



COMUNE DI VENZONE

Provincia di Udine
Piazza Municipio, n° 1 - 33010



Medaglia d'oro al merito civile

C.F. 82000610301 P.I. 00550200307
Tel. 0432 985266 Fax 0432985404

Codice univoco fatturazione elettronica: **UFMFWZ**
Sito web: www.comunedivenzone.it

E-mail: comune.venzone@comunedenzone.it
PEC: comune.venzone@certgov.fvg.it

CENTRO ESTIVO 2019 - CAPITOLATO

L'affidamento della gestione del Centro Estivo 2019 organizzato dal Comune di Venzone giusta delibera G.C. n. 35/COMM del 29.04.2019, è disciplinato dal seguente articolato.

1) Tipologia del Centro

Diurno non residenziale, senza servizio di mensa.

2) Destinatari del Centro

Bambini e ragazzi di età compresa tra i 4 e i 14 anni.

3) Sede del Centro

Strutture comunali "Complesso Scolastico - Sportivo" aventi i requisiti previsti dal Regolamento dei Centri di Vacanza per minori di cui all'art. 7 comma 2 della L.R. 13/2000, approvato con D.P.G.R. n. 0190/Pres del 22.05.2001.

La sede è identica per entrambe le fasce di età.

4) Periodo di funzionamento del Centro

Dal 01 al 26 luglio 2019, per un totale di 4 settimane, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.00.

5) Numero di partecipanti

Fascia d'età maggiore di 6 anni e sino a 14 anni: massimo 30 partecipanti a settimana;

Fascia d'età superiore a 4 e inferiore a 6 anni: massimo 10 partecipanti a settimana;

6) Obiettivi

L'obiettivo generale del servizio è quello di offrire ai bambini la possibilità di valorizzare il tempo libero con attività ricreative e stimolanti che mirino alla soddisfazione del loro bisogno di comunicazione, di esplorazione, di socializzazione, di costruzione, di avventura, di conoscenza della realtà territoriale e con riferimento all'educazione ambientale, artistica, alimentare e linguistica.

7) Attività

Le attività da svolgersi nell'ambito del Centro Estivo dovranno avere carattere ricreativo (giochi, disegno, grafica, teatro, danze, laboratori di attività manuale, ecc.).

Sono previste n. 2 uscite, da effettuarsi in località non eccessivamente distanti dalla sede del centro estivo, con possibilità di prolungamento dell'orario del Centro sino alle ore 16.30; il trasporto dei bambini e degli educatori sarà effettuato mediante impiego dello scuolabus comunale (posti disponibili 45 posti a sedere +1 autista) .

Oltre alle uscite suddette dovrà essere effettuata almeno un'uscita in loco a settimana, preferibilmente in accordo con le associazioni locali, al fine di coinvolgere gli utenti del centro estivo in attività al di fuori della sede del centro stesso di cui al precedente punto 3; si precisa che per tali attività non sarà possibile utilizzare lo scuolabus comunale.

Alla fine del Centro Estivo andrà organizzata, in orario ed in giornata di Centro estivo, una festiciola tra i partecipanti.

8) Sede operativa ed attrezzature.

1. Il Comune, per consentire il corretto svolgimento del servizio nei termini sopra indicati, mette a disposizione la palestra comunale, e le aree verdi del complesso scolastico.
2. I locali, le attrezzature ed i materiali non strettamente di consumo necessari allo svolgimento del servizio in oggetto, dovranno essere mantenuti e riconsegnati nelle medesime condizioni di consegna degli stessi. A tal fine sarà redatto apposito verbale di assegnazione.
3. Il gestore utilizzerà le attrezzature fisse a disposizione dei locali, vigilando sul loro corretto uso da parte degli utenti.

9) Obblighi del gestore

Il gestore si impegna a:

- provvedere, con oneri a suo carico, alla fornitura dei materiali di consumo (carta, matite, colori, ecc.);
- curare, con oneri a suo carico, la pulizia dei locali;
- garantire per tutta la durata del Centro estivo il rispetto e l'osservanza delle norme nazionali e regionali per il servizio, compreso il mantenimento degli standard di gestione.

Il gestore, inoltre, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio del governo della provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, per il tramite del suo legale rappresentante, accettando e/o sottoscrivendo il presente capitolato attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Venzone che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, Venzone.

10) Personale

Per il corretto svolgimento del servizio educativo, viene richiesto l'utilizzo di personale qualificato secondo le prescrizioni contenute nel D.P.G.Reg. n. 0190/Pres del 22-05-2001.

Il gestore si impegna a comunicare tempestivamente al Comune il nominativo del Coordinatore responsabile del Centro Estivo, da scegliersi tra il personale educativo di cui all'art. 8, comma 1, lettera b) del D.P.Reg. n. 0190/Pres/2001: ne consegue che almeno uno degli educatori impiegati dalla Ditta aggiudicatrice, deve possedere i requisiti per la nomina di Coordinatore, di cui all'art. 8, comma 1, lettera a) del D.P.Reg. n. 0190/Pres/2001.

Il gestore si impegna ad osservare, per quanto di competenza, gli obblighi di condotta dettati dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Venzone, adottato con deliberazione di G.C. n. 8 del 19.02.2014 e pubblicato nel sito web del medesimo Comune alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Codici disciplinari e comportamentali dei dipendenti". L'accertamento della grave violazione delle norme comportamentali è causa di risoluzione del presente contratto; la risoluzione è disposta dal Comune, con atto comunicato con raccomandata A/R o via PEC, solo dopo aver contestato alla ditta per iscritto le violazioni commesse ed aver acquisito le controdeduzioni della stessa, da rendersi entro un congruo termine dalla contestazione delle violazioni, comunque non inferiore a quindici giorni.

Al Centro estivo potranno essere ammesse le persone, che ne facciano richiesta al Comune, con il ruolo di volontari di supporto al personale educativo. La copertura assicurativa infortuni per tale personale volontario sarà a carico del Comune. Sarà parimenti a carico del Comune la copertura assicurativa dei minori partecipanti.

11) Trattamento salariale, normativo ed assicurativo del personale

Il gestore si impegna, nei confronti della generalità del personale:

- ad applicare a tutto il personale, sia dipendente sia socio lavoratore, un trattamento salariale complessivo non inferiore a quello previsto dal CCNL di riferimento, applicando tutti i contenuti normativi, retributivi e contributivi previsti;
- ad applicare tutte le norme di legge vigenti nel caso decidesse di avvalersi di personale con altra tipologia contrattuale;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene del lavoro e riservatezza.

12) Relazione finale

Il gestore si impegna a consegnare al Comune una relazione finale sul servizio svolto, dalla quale emergano lo stato di soddisfazione dell'utenza, i punti di forza e di debolezza del servizio ed eventuali proposte migliorative.

13) Pagamento del corrispettivo.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto in unica soluzione a servizio ultimato e previa trasmissione di fattura elettronica.

Articolo 14 – Garanzie e Copertura assicurativa.

Il Gestore, prima dell'inizio del servizio e nei termini che gli saranno comunicati dal Comune, dovrà consegnare al Comune, mediante fideiussione bancaria o assicurativa o mediante assegno circolare o deposito cauzionale, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. La cauzione è posta a garanzia della regolare esecuzione del servizio e potrà essere utilizzata dal Comune per il risarcimento dei danni che lo stesso dovesse eventualmente sopportare a causa dell'inadempimento del gestore.

La fideiussione dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile e l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

La cauzione sarà svincolata al termine del servizio e previo accertamento della regolare esecuzione dello stesso.

Il Gestore risponderà direttamente dei danni a terzi (intendendosi per tale anche il Comune), alle cose o agli animali comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della Ditta da parte di società assicuratrici.

Il Gestore dovrà essere assicurato con polizza per responsabilità civile verso terzi con massimale unico non inferiore ad Euro 2.000.000,00 per sinistro.

Copia della polizza di cui al precedente comma deve essere consegnata al Comune prima dell'inizio del Centro Estivo.

Il T.P.O. Settore Amministrativo
Anne-Lise Bellina