



COMUNE DI GOZZANO

Provincia di Novara

Servizio Scolastico, Culturale e Sociale

Via Dante n.85 – c.a.p. 28024

www.comune.gozzano.no.it

Email: comune@comune.gozzano.no.it

Pec: comune@cert.comune.gozzano.no.it

Tel. 0322 955677 –interno 5 Fax 0322 917110

C.F./P.I. 00417290038

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO COMUNALE PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA - ANNO 2026

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Il Centro Estivo è un servizio educativo e ricreativo di interesse pubblico, che offre attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini in esperienze di vita comunitaria con l'obiettivo di favorirne la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio e di coniugare tali attività con la promozione dello sport inteso come componente essenziale per una sana crescita e formazione dei ragazzi.

Il Comune intende organizzare un Centro Estivo rivolto ai bambini nella fascia 3-6 anni (scuola infanzia) e 6 -11 anni (scuola primaria) denominato "Centro estivo Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria".

La finalità del centro estivo è il raggiungimento degli obiettivi di socializzazione e continuità del momento educativo e lo stesso deve:

- offrire attività rivolte a bambini presenti sul territorio affinché il tempo libero dagli impegni scolastici sia "significativo", con esperienze che consentano momenti di crescita personale e collettiva, accrescendo la fiducia in sé stessi e la capacità di socializzazione e di confronto con gli altri, sfruttando pienamente le opportunità che il territorio offre, avvicinandoli al mondo della natura e dell'avventura con particolare attenzione alla salvaguardia e al rispetto dell'ambiente;
- consentire ai bambini di trascorrere parte delle vacanze scolastiche con altri coetanei, impiegando il tempo in attività coinvolgenti in quanto ludico-ricreative, ma altresì a contenuto pedagogico e di tipo strutturato nel rispetto delle regole attraverso la pratica di discipline di vario genere (sportive, musicali, teatrali, ecc.);
- promuovere la pratica dello sport inteso come componente essenziale per una sana crescita e formazione dei bambini;
- fornire alle famiglie un supporto organizzativo.

ART. 2 VALORE DELLA CONCESSIONE

L'importo stimato della concessione è pari ad € 10.000,00 (IVA esclusa) derivante dalle quote di iscrizione a carico dell'utenza, comprensivi di Euro 50,00 a titolo di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

L'importo presunto della concessione è stato calcolato sulla base di un numero presunto di 40 iscritti.

Il corrispettivo del servizio è determinato dai canoni versati dall'utenza direttamente allo stesso. Invero la concessione di servizi è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione provvede all'erogazione di servizi in forma indiretta, attraverso l'attività di un soggetto terzo che assume su di sé il rischio operativo legato alla gestione del servizio.

ART. 3 CRITERIO DI AFFIDAMENTO

L'affidamento in concessione del servizio di centro estivo sarà svolto tramite affidamento diretto effettuato su MEPA con il primo operatore in graduatoria (a fronte del valore del contratto di concessione pari ad Euro 10.000,00 per un numero presunto di 40 partecipanti).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di legge, in pendenza della formale stipulazione dello stesso.

ART. 4 - LUOGO, ORARIO, UTENZA E MONTE ORE PREVISTO - TARIFFE

Luogo:

Il Centro Estivo della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria si svolge, a Gozzano, presso la sede della Scuola dell'Infanzia, in via Padre Picco.

Periodo e orario:

Il Centro Estivo si svolge nel periodo dal 01/07/2026 al 31/07/2026, nei giorni dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 7.30 – 18.30 ed eventualmente per il periodo 24/08/2026 al 04/09/2026*.

(*date da valutare in base al calendario scolastico Reg. Piemonte 2025/2026)

Tariffe:

L'accesso al servizio potrà avvenire con fruizione dell'intera giornata, o della mezza giornata, alle seguenti tariffe settimanali*:

- giornata intera primo figlio residente max € 55,00
- giornata intera primo figlio non residente max € 65,00
- giornata intera dal secondo figlio residente max € 45,00
- giornata intera dal secondo figlio non residente max € 55,00
- mezza giornata (antimeridiana o pomeridiana) primo figlio residente max € 45,00
- mezza giornata (antimeridiana o pomeridiana) primo figlio non residente max € 50,00
- mezza giornata (antimeridiana o pomeridiana) dal secondo figlio residente max € 30,00
- mezza giornata (antimeridiana o pomeridiana) dal secondo figlio non residente max € 40,00

(*facendo presente che per la prima settimana dell'01/07/25 – 04/07/25 trattandosi di soli 4 giorni di frequenza è da prevedere una tariffa ridotta)

I costi dei pasti a carico degli utenti, esclusi dai sopra indicati importi, corrispondono a quelli applicati dalla ditta concessionaria del servizio di ristorazione scolastica in corso.

ART. 5 MODALITÀ DI ISCRIZIONE E PAGAMENTO.

Le iscrizioni al centro estivo devono essere raccolte a cura del CONCESSIONARIO.

Il CONCESSIONARIO deve predisporre (redigere e stampare) i moduli delle domande e tutto il materiale informativo. Il COMUNE assicura la massima diffusione delle informazioni relative al centro estivo attraverso il proprio sito.

Prima dell'inizio delle attività il CONCESSIONARIO deve tenere un incontro pubblico da concordarsi con l'Amministrazione Comunale, che ha diritto a partecipare, per l'illustrazione del programma in locali che saranno messi a disposizione dal COMUNE.

ART. 6 AMMISSIONE AL CENTRO ESTIVO

L'accesso al servizio è riservato prioritariamente a bambini e ragazzi residenti nel comune di Gozzano. È data facoltà al CONCESSIONARIO di accogliere anche non residenti.

Qualora i non residenti ammessi a frequentare il Centro Estivo volessero utilizzare il servizio di mensa, dovranno iscriversi secondo le modalità indicate dal gestore del servizio mensa con applicazione della tariffa.

ART.7 SOGGETTI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Soggetti ammessi a partecipare.

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici di cui all'art. 65, comma 2, del D.Lgs. n.36/2023, gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi ai sensi dell'art. 65 del medesimo decreto nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 104 del D.Lgs. n. 36/2023.

Per partecipare alla procedura, i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale:

- a) requisiti di ordine generale: essere in possesso dei requisiti di ordine generale per partecipazione alle gare d'appalto e non incorrere nei motivi di esclusione di cui agli artt. 94-95-96-97-98 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.
- b) requisiti di idoneità professionale: ai sensi dell'art. 100, comma 1 lett a) del D.Lgs.n.36/2023;
- c) Requisiti di capacità economica e finanziaria, ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. n.36/2023, vedasi art. 13;
- d) Requisiti di capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 100 comma 1 lett. c) del D.Lgs.n. 36/2023:
 - d1) avere una disponibilità di personale come sotto-indicato in "Personale utilizzato";
 - d2) aver eseguito, con buon esito e senza risoluzione anticipata per fatto imputabile al concorrente, negli ultimi 3 anni 2022 – 2023 - 2024, uno o più contratti riguardanti servizi di centro estivo per minori con Amministrazioni pubbliche (intendendosi per tali quelle indicate nell'art. 1, comma 2, del D.lgs 30/3/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche");
- e) essere iscritto al Mepa (www.acquistinretepa.it) nella categoria CPV: Servizi sociali e di Welfare.

PERSONALE UTILIZZATO

Il servizio relativo al centro estivo oggetto del presente contratto di concessione deve essere pienamente rispondente a quanto previsto dalla Circolare Regionale n. 5/ASS del 28/04/1998 e dalla successiva Delib.G.R. 20-4-2018 n. 11-6760 L.R. 11 marzo 2015, n. 3, art. 17. Nuova disciplina dei requisiti strutturali, gestionali e organizzativi dei Centri di vacanza per minori. Revoca parziale della Delib.G.R. 29 giugno 1992, n. 38-16335 e revoca della Delib.G.R. 4 luglio 2016, n. 18-3561.

La dotazione di personale dei centri di vacanza deve prevedere:

- un coordinatore responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali, di età non inferiore a 18 anni, con esperienza almeno triennale debitamente documentata di educazione di gruppi di minori;
- un operatore, di età non inferiore a 18 anni, ogni 10 minori da 7 a 11 anni, di cui almeno uno abbia svolto un corso di primo soccorso;
- una figura educativa, in possesso di titolo tra quelli previsti dall'art. 4 dell'Allegato A della DGR n. 20-6732 del 25/11/2013, ogni 8 minori di età 3 - 6 anni;
- personale ausiliario adeguato per quantità alle diverse esigenze legate all'espletamento del servizio.

In caso di inserimento nel centro di vacanza di un minore disabile l'operatore economico dovrà prevedere, oltre agli operatori necessari per i minori da 3-11 anni accolti, almeno un operatore ogni 3 minori disabili, eventualmente in possesso di titolo di educatore o altro titolo ritenuto necessario ed adeguato dai servizi che seguono i minori in base alle necessità assistenziali degli stessi. Sono fatti salvo diverse disposizioni che dovessero essere stabilite dall'Amministrazione circa l'eventuale incarico di tale gestione al Consorzio dei servizi socio-assistenziali di Borgomanero.

Fatto salvo quanto previsto per i minori disabili ed i minori di età inferiore a 6 anni, per svolgere il ruolo di operatore dei centri estivi non occorre avere titoli specifici o qualifiche; sono comunque privilegiati educatori professionali, animatori culturali e sportivi e insegnanti.

Per tutta la durata del servizio gli operatori devono essere sempre presenti secondo la dotazione sopra indicata.

Il CONCESSIONARIO è tenuto a trasmettere al Comune di Gozzano, entro i termini stabiliti dal Comune e comunque prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato con indicazione del titolo di studio e dell'esperienza maturata in servizi analoghi (struttura in cui ha operato e periodo di servizio). Detto elenco deve essere aggiornato tempestivamente ogni qualvolta si verifichi la sostituzione, anche temporanea, di un operatore. Al fine di garantire la continuità del servizio il CONCESSIONARIO è tenuto a impiegare per tutta la durata di ciascun periodo di Centro Estivo il medesimo personale garantendo con continuità nel tempo la relazione tra il gruppo di minori e gli operatori, evitando il turnover non funzionale.

Il CONCESSIONARIO si impegna a rispettare per i propri addetti gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dal CCNL di categoria e gli obblighi normativi, previdenziali e assistenziali previsti per tali fattispecie contrattuali, fatti salvi eventuali aspetti migliorativi sempre ammissibili. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza, l'aggiudicatario si impegna a rassegnare tutte le documentazioni necessarie a verificare la regolarità contrattuale del personale impiegato nei servizi appaltati.

Il personale assente a qualsiasi titolo dovrà essere prontamente sostituito con personale in possesso di qualifica equivalente a quella del personale incaricato, garantendo la continuità del servizio.

Il COMUNE si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, l'allontanamento degli operatori che non risultassero idonei al servizio.

Il personale impiegato dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, con particolare riguardo alle norme in materia di segreto professionale e di tutela e protezione dei dati personali.

Tutto il personale dovrà inoltre tenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti e delle loro famiglie.

Resta escluso ogni rapporto giuridico tra il Comune di Gozzano e il personale dell'aggiudicatario nello svolgimento della concessione.

L'aggiudicatario sarà responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato.

Al personale è fatto obbligo:

- di non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- di riferire al coordinatore ogni dato rilevante ai fini del monitoraggio del servizio;
- di non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate con il Comune;
- di favorire l'azione di verifica e valutazione da parte del coordinatore sui risultati conseguiti;
- di avere attenzione relazionale nei confronti dei destinatari del servizio e loro familiari;
- di osservare per quanto compatibili le norme di comportamento del Comune di Gozzano che può essere consultato sul sito del Comune www.comune.gozzano.no.it nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Dati generali - Codice di comportamento dei dipendenti".

Inoltre, trattandosi di attività che comporta contatti diretti e regolari con i minori, il personale impiegato nel servizio, ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 4 marzo 2014 che modifica il DPR 313/2002 introducendo l'art. 25-bis, dovrà essere sempre in condizione di assenza di condanne di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 600-undicies del Codice Penale ovvero di irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Il Concessionario avrà l'obbligo di verifica in merito.

ART. 8 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il CONCESSIONARIO è tenuto a:

- effettuare un incontro preliminare con i genitori dei minori iscritti al Centro Estivo;
- garantire l'esecuzione degli interventi e delle prestazioni secondo gli orari e le modalità indicati nel presente contratto e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, comprese le varie uscite didattiche, escursioni, gite;
- l'ordine dei pasti al centro cottura, la sorveglianza e l'assistenza ai bambini durante lo svolgimento del pasto (si precisa che la somministrazione dei pasti sarà effettuata dal personale della ditta incaricata da parte del Comune);
- fornire e gestire la cassetta di pronto soccorso;
- stipulare per gli educatori del Centro Estivo polizza assicurativa di R.C. e per la tutela infortuni e a presentarne copia al Comune;
- alla tenuta registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario;
- a mettere a disposizione del Comune un numero telefonico di riferimento per tutta la giornata;
- fornire il materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento del servizio;
- utilizzare i locali in cui si svolge il servizio con la diligenza del buon padre di famiglia; aprire e chiudere giornalmente il Centro Estivo, all'effettuazione del servizio quotidiano di pulizia dei locali adibiti a Centro Estivo e a riordinare gli stessi; ad acquistare i relativi materiali di pulizia, carta igienica, ecc.;
- a garantire momenti di verifica con il Responsabile del Servizio del Comune competente, per una migliore organizzazione del servizio;
- a presentare una relazione annuale finale che individui e sottolinei gli elementi di qualità e le criticità emerse;
- elaborare e somministrare questionari di customer satisfaction che al termine del servizio dovranno essere inviati al Comune;

ART. 9 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il COMUNE è tenuto a:

- mettere a disposizione i locali della scuola dell'Infanzia destinati a Centro estivo. Le relative utenze (luce, acqua, gas) per il periodo di svolgimento del centro estivo sono a carico del Comune;
- mettere a disposizione del CONCESSIONARIO, all'interno dei locali scolastici, un armadietto metallico in luogo idoneo che può essere utilizzato dai lavoratori del CONCESSIONARIO per le esigenze connesse alle attività di pulizia comprese nel servizio in concessione;
- garantire per il mese di luglio il servizio mensa con costo a carico delle famiglie degli utenti (servizio affidato a ditta specializzata) – per il periodo 26/08/2024 – 06/09/2024 il servizio di ristorazione sarà da definirsi in ragione della disponibilità;
- assolvere le incombenze burocratiche per l'avvio del Centro Estivo;
- stipulare polizza assicurativa a tutela degli infortuni dei minori partecipanti al Centro Estivo.

È a carico del COMUNE la verifica della corretta gestione delle attività e della corrispondenza del servizio svolto a quanto richiesto dal presente contratto e all'offerta presentata.

Il COMUNE in qualsiasi momento, si riserva il diritto di vigilare sul rispetto del contratto procedendo, in qualsiasi momento, ai necessari controlli.

Ove si verificassero deficienze e/o inadempienze tali da incidere sulla regolarità del servizio il COMUNE potrà provvedere d'ufficio, previa diffida, ad assicurare direttamente a spese dell'aggiudicatario il regolare funzionamento del servizio.

ART. 10 SERVIZIO PASTI

Il servizio di ristorazione è gestito tramite la ditta Elior ristorazione S.p.A. (concessionario del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Gozzano), in conformità al capitolato in vigore presso le refezioni scolastiche dell'Ente. Più specificatamente, la ditta Elior si farà carico della gestione delle attività di preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti quotidiani, compreso il pranzo al sacco in occasione delle gite.

Il CONCESSIONARIO, dovrà farsi carico delle seguenti attività:

- a. rilevazione giornaliera delle presenze, delle diete speciali e delle diete per motivi etico-religiosi da comunicare alla cucina centrale entro le ore 9.30;
- b. sorveglianza e assistenza ai minori durante lo svolgimento del pasto;
- c. comunicazione del calendario delle gite con adeguato anticipo per la preparazione del pranzo al sacco.

Per il periodo 24/08/2026 al 04/09/2026 il Centro Estivo sarà attivato previ accordi con l'Amministrazione, anche in considerazione della presenza del servizio mensa.

ART. 11 PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Le attività lavorative oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'aggiudicatario nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, di igiene del lavoro e di tutela ambientale. La ditta aggiudicataria dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle norme poste a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione dei rischi ed in particolare di quelle previste dal d.lgs. n. 81/2008 e con particolare riferimento al comma 1 lett. b): "Informazione sui rischi specifici esistenti nei luoghi del Committente ove l'Affidatario è destinato ad operare". Tutto il personale dovrà essere formato ed informato in materia di salute e sicurezza. Il soggetto affidatario è tenuto a presentare, prima dell'inizio dell'attività copia delle attestazioni di frequenza ai corsi di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, antincendio e di primo soccorso del proprio personale impiegato nel servizio stesso e al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016. a) Piano di sicurezza La Ditta è tenuta a predisporre e trasmettere all'Amministrazione Comunale un piano di sicurezza relativo al servizio doposcuola. Tale piano deve contenere almeno: a) la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati; b) l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione; c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; d) il programma delle misure da adottare in caso di emergenza; e) l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.

Ai fini della predisposizione dei piani di sicurezza, l'Amministrazione fornisce alla Ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

L'organizzazione della gestione dell'emergenza nella scuola dell'infanzia (designazione degli addetti all'emergenza, allerta dei soccorsi esterni, evacuazione, ecc.) durante il servizio in concessione compete al Datore di lavoro del Concessionario.

Nella elaborazione delle procedure per la gestione dell'emergenza è necessario tenere in considerazione l'organizzazione per la gestione dell'emergenza operativa nella scuola dell'infanzia.

La documentazione relativa all'organizzazione della gestione dell'emergenza nei locali di espletamento del servizio deve essere trasmessa dal CONCESSIONARIO al COMUNE entro **15 giorni dall'aggiudicazione**.

Il COMUNE si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali il Concessionario deve adeguarsi entro un tempo massimo di 10 giorni dall'inizio del servizio.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente contratto dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

Con riferimento ai rischi da interferenza il Comune ha predisposto il **DUVRI** indicante le misure da adottare per eliminare le interferenze (art. 26, comma 3 D.Lgs. 81/2008) conservato agli atti. Il **CONCESSIONARIO** ne accetta il contenuto e si impegna al rispetto di quanto in esso indicato.

ART. 12 PULIZIA DEI LOCALI UTILIZZATI

È compito del **CONCESSIONARIO** effettuare il servizio di pulizia dei locali utilizzati. Il **CONCESSIONARIO** dovrà, senza alcun onere da parte del Comune, provvedere a fornire tutto il materiale di pulizia, detersivi, detergenti, attrezzi vari per seguire la pulizia dei locali e delle aree esterne al centro estivo.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze e pericolosità".

Tutti i materiali di pulizia devono essere custoditi nell'armadietto metallico appositamente messo a disposizione dal Comune e devono essere inaccessibili agli utenti del centro estivo.

Il **CONCESSIONARIO** dovrà inoltre provvedere, senza alcun onere da parte del Comune, alla fornitura, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario quale: sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta. Si precisa che i prodotti da utilizzare devono essere conformi alle vigenti norme igienico sanitarie.

La pulizia dei servizi igienici e dei locali utilizzati durante lo svolgimento delle attività deve essere svolta quotidianamente dal personale Concessionario.

ART. 13 GARANZIA ASSICURATIVA

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Affidataria e/o a terzi comunque denominati, o cose, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio in concessione. L'Affidataria risponde pure dei danni a terzi comunque denominati, a persone o cose per fatto dell'Affidataria medesima e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio.

A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

A tal fine, la Ditta ha l'obbligo di stipulare una polizza di assicurazione con una primaria agenzia assicurativa per la copertura delle responsabilità civili verso terzi, ossia verso gli utenti del servizio e qualsiasi altra persona si trovi nelle scuole, per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone. Tale polizza dovrà prevedere almeno i seguenti massimali:

- polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale di €. 5.000.000,00 per persona a ristoro di eventuali danni corporali ed €. 1.500.000,00 per danni a cose;
- polizza assicurativa responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con massimale non inferiore a €. 1.500.000,00 per prestatore di lavoro.

L'assicurazione dovrà comprendere i danni cagionati dal servizio erogato.

L'assicurazione si intende valida anche per i danni dovuti a vizio originario del prodotto.

Il massimale per sinistro rappresenta il limite di garanzia per ogni anno assicurativo.

Copia della polizza verrà presentata al Comune almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio e comunque prima della stipula del contratto.

ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE

È vietata la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati al **COMUNE**.

ART. 15 CAUZIONE

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, la Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del

servizio, dovrà prestare una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs n° 36/2023 nelle forme previste. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività alla garanzia medesima entro 15 gg a semplice richiesta scritta del Comune di Gozzano.

ART. 16 CONTROLLI E PENALI

Nel corso del servizio verranno effettuati controlli periodici da parte dei preposti uffici comunali per verificare la corretta esecuzione dei servizi. Ogniqualevolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni. In caso di inadempimenti agli obblighi previsti nel presente capitolato si applicheranno le penali previste dal D.Lgs. 36/2023. L'Amministrazione comunale provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo PEC invitando la Ditta ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee. Ove siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, l'Amministrazione comunale si riserva di irrogare una penale:

- una penalità pari a euro 1.200,00 in caso di mancato espletamento del servizio;
- una penalità pari ad euro 400,00 in caso di non conformità del servizio al progetto presentato, per ogni giorno di ritardo dall'adeguamento allo stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno;
- una penale pari ad euro 400,00 in caso di inosservanza parziale o totale degli obblighi descritti nel presente capitolato per ogni giorno di ritardo dell'adempimento e sino a cessazione dello stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno.

L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'appaltatore derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitata sulla cauzione. In tali casi, dovrà essere provveduto al reintegro dell'importo della cauzione. La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto, a seguito della quale, il Comune potrà affidare il servizio ad altro soggetto, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico dell'affidatario inadempiente

ART. 17 RECESSO UNILATERALE E CLAUSOLA DI RISOLUZIONE ESPRESSA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale, in caso di ripetute inadempienze agli obblighi derivanti dal presente capitolato non sanate in seguito a diffida formale o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi o interruzione del servizio, potrà recedere unilateralmente dal contratto con un preavviso di 15 giorni ex artt. 1373 1671 c.c., incamerando la cauzione prestata dall'appaltatore, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, anche conseguente all'affidamento temporaneo a terzi dell'appalto con maggiori oneri per il Comune.

Al recesso potrà pervenirsi soltanto dopo aver contestato l'addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni.

È comunque causa di risoluzione espressa del contratto ex art. 1453 c.c.:

- il mancato svolgimento quotidiano del servizio di Centro Estivo e/o lo svolgimento del servizio in assenza di quanto indicato ai precedenti artt. 7 e 8;

- il mancato rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, di igiene del lavoro e di tutela ambientale e/o la presenza di condizioni che possano inficiare sulla sicurezza nello svolgimento del servizio.

È inoltre causa di risoluzione del contratto.

a) la dichiarazione di fallimento del gestore;

b) il subappalto totale o parziale del servizio o la cessione del relativo contratto;

c) la commissione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venir meno l'affidabilità del gestore.

ART. 18 TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

(Artt.13 e 14 del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003)

Il Concessionario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e ad assumere per conto del Comune la qualifica di Responsabile del Trattamento dati inerente la gestione del servizio oggetto del presente Contratto.

Il Concessionario dovrà provvedere ad attuare tutte le misure previste dal nuovo DGPR in merito alle informazioni raccolte nell'esercizio del servizio. In modo particolare il Concessionario dovrà nominare un responsabile del trattamento dei dati che:

- a. assicura di avere la capacità strutturale, tecnica ed organizzativa allo scopo di garantire su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- b. è tenuto ad assicurare l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare gli obblighi prescritti nel Regolamento europeo 679/2016, oltre alle disposizioni del Garante per il trattamento dei dati personali, nonché le indicazioni fornite dal Responsabile della protezione dei dati individuato dal Comune;
- c. è consapevole di rispondere direttamente nel caso in cui alcuna delle violazioni sia attribuibile alla gestione dei dati di sua competenza, con particolar riguardo ai casi di indebite distruzioni, cancellazione, accesso, modifica o divulgazione dei dati personali trattati;
- d. assicura di non utilizzare, in nessun caso le informazioni, i dati e i documenti acquisiti dal Comune o per conto del Comune, ai fini dell'espletamento del servizio affidato, per finalità diverse da questo;
- e. garantisce di non consentire la consultazione, la diffusione, la copia o qualsiasi altro trattamento dei dati a soggetti estranei alla propria struttura o diversi da quelli indicati al titolare del trattamento;
- f. mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi specificati ed inoltre acconsente alla effettuazione di eventuali ispezioni per conto del titolare del trattamento;
- g. si impegna a comunicare al Titolare del trattamento i soggetti che saranno utilizzati nel trattamento dei dati, nella qualità di "operatori del trattamento", dei quali si impegna a garantire riguardo alla riservatezza e adeguatezza;
- h. si impegna a informare il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste al processo di trattamento riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche;
- i. adotterà tutte le misure necessarie al fine di garantire, se necessario, il ripristino tempestivo, la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico che ne pregiudichi l'accesso o l'utilizzo;
- j. è tenuto, a conclusione della prestazione, a fornire al titolare del trattamento, ogni dato trattato per suo conto e ad assicurarne, se richiesto, la cancellazione;

- k. laddove abbia notizie di una violazione del trattamento, anche presunta, è obbligato a informare immediatamente il Titolare del trattamento e il Responsabile della protezione dei dati individuato dal Comune;
- l. nel caso in cui sorga la necessità che debba fare ricorso ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, su tale altro responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione Europea o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o in altro atto giuridico tra il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento principale. Quest'ultimo è tenuto a prevedere da parte del responsabile del trattamento che lo supporterà, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente accordo e del regolamento;
- m. si impegna ad assicurare al Titolare del trattamento l'accesso a qualsiasi informazione, dato o documento relativo al servizio affidato, anche allo scopo di ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 15 del Regolamento europeo prima richiamato.

ART. 19 FORO COMPETENTE ED ELEZIONE DI DOMICILIO

Nel caso di vertenze tra il Comune ed il gestore, che si verificano durante il periodo di gestione, come al suo termine viene individuato quale Foro competente il Tribunale di Novara.

Per tutti gli effetti del presente contratto l'appaltatore elegge domicilio presso la sede legale della ditta. Le comunicazioni saranno effettuate a mezzo di telefono, fax, lettera, internet e ogni altro modo consentito, salvi i casi nei quali è stabilita la lettera raccomandata.

ART. 20 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore, ai sensi dell'art.3 della L. 13 agosto 2010, n.136 e ss. mm.ii., a pena di nullità assoluta del contratto di appalto, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati. Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, ecc.) dovranno riportare il "Codice Identificativo di Gara" (CIG), riferito al servizio, fermo restando l'obbligo, per l'appaltatore, di comunicare per iscritto, tempestivamente e comunque entro sette giorni dalla loro accessione, gli estremi identificativi di un diverso conto corrente bancario e/o postale su cui la stazione appaltante potrà essere autorizzata ad effettuare i pagamenti. In difetto di tale notificazione l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per il pagamento ordinato.

ART. 21 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Piralli Valentina Responsabile del Servizio Scolastico, Culturale e Sociale del Comune di Gozzano.

ART. 22 NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.