

**CAPITOLATO SPECIALE DI ONERI PER LA GESTIONE DEI CENTRI ESTIVI DI VACANZA  
DEL COMUNE DI ANCONA  
anno 2016  
dal 4 al 29 luglio**

**ART. 1 - OGGETTO, DURATA , STRUTTURA SEDI OPERATIVE**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione dei Centri Estivi di vacanza (di seguito denominati Centri) suddivisi in due lotti per un totale di 12 sedi per l'accoglienza di un numero totale massimo di **550** ragazzi di età variabile da 4 ai 14 anni **nel periodo dal 4 – 29 luglio (gg. 20) con orario 8.00 – 14.30**, nelle scuole comunali, in appositi spazi sia interni che esterni a ciò destinati, in accordo con i dirigenti scolastici. I centri sono luoghi di gioco e di socializzazione per bambini e ragazzi , ed un servizio di supporto per le famiglie.

I Centri Estivi del Comune di Ancona , si caratterizzano per un'elevata funzione pedagogica e la loro gestione verrà affidata anche sulla base di un progetto pedagogico qualificato.

I Centri estivi sono suddivisi in due lotti (vedi allegato) : **Il lotto n. 1 “LUDICO SPORTIVO” e il lotto n. 2 “LUDICO RICREATIVO”** che sono entrambi costituiti da sei centri ( scuole ) ciascuno per un totale complessivo di dodici centri (scuola/plesso) .

Di esse , il Comune mette a disposizione alcuni locali interni ed esterni ; in particolare i locali sono : **a)** alcune aule preferibilmente a piano terra da utilizzare per le attività di gioco e laboratori; **b)** l'office refettorio per la somministrazione dei pasti; **c)** il refettorio per la consumazione dei pasti.; **d)** spazi esterni alle scuole (cortili, giardini)

La programmazione comunale dei lavori di manutenzione degli edifici scolastici può comportare modifiche nella collocazione dei Centri; sarà cura dell'Amministrazione comunicare al Concessionario eventuali cambiamenti.

**ART. 2 - INDICAZIONI GENERALI**

Nel primo allegato al presente capitolato vengono indicati i due lotti, che saranno sede dei Centri, le relative caratteristiche, in particolare :

- a) nome del lotto e ubicazione delle scuole;
- b) capienze e fasce di età dei bambini da accogliere;
- c) rapporto numerico operatori/bambini;
- d) accompagnatori negli scuolabus;

**ART.3 – VALORE DELLA CONCESSIONE**

Il valore complessivo presunto di ogni singolo lotto è stimato in:

Lotto n. 1 **“LUDICO SPORTIVO”** Valore totale del lotto: Euro 97.900,00 oltre IVA di legge, calcolato su n°275 iscritti

Lotto n. 2 **“LUDICO RICREATIVO”** Valore totale del lotto: Euro 97.900,00 oltre IVA di legge, calcolato su n°275 iscritti

I suddetti valori sono stati modulati in modo omogeneo tenendo conto del corrispettivo totale massimo presunto a carico del Comune pari a €. 35.200,00, oltre a IVA di legge, dal prezzo individuale di € 100,00 per gli utenti che pagano retta intera (60% circa del totale) e un importo individuale di € 170,00 per gli utenti che pagano retta ridotta (40% circa del totale); a ciò si aggiunga un incasso presunto massimo dalle rette pari a € 62.700,00 oltre a IVA

#### ART.4 - IMPORTO A BASE DI GARA

Corrispettivo per singolo utente a carico del Comune

##### Lotto 1 “**LUDICO SPORTIVO**”

€ 100,00 per ogni iscritto pagante tariffa intera - oltre IVA

€ 170,00 per ogni iscritto pagante tariffa ridotta - oltre IVA

##### Lotto 2 “**LUDICO RICREATIVO**”

€ 100,00 per ogni iscritto pagante tariffa intera - oltre IVA

€ 170,00 per ogni iscritto pagante tariffa ridotta - oltre IVA

#### ART. 5 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI ANCONA

Il Comune si impegna a:

**a)** mettere a disposizione del / dei Concessionario/i le sedi dei Centri individuando alcuni locali interni ed esterni dei plessi scolastici. Inoltre, concordemente coi Dirigenti scolastici, metterà a disposizione i relativi arredi e le attrezzature fisse e mobili, provvedendo, se necessario, ad effettuare i traslochi di materiali di proprietà dell'Amministrazione, al fine di favorire la fruizione dei centri (tavoli, sedie, elettrodomestici ecc.); sono esclusi dai traslochi i materiali di gioco che dovranno essere portati presso i centri dall'affidatario del servizio.

La disponibilità dei locali, degli arredi e delle attrezzature fisse e mobili di proprietà del Comune è trasferita al/i concessionario/i esclusivamente per l'esecuzione della concessione e limitatamente al periodo di durata dei centri estivi. La loro consegna avverrà previa redazione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 304 del DPR 207/2010. Detto verbale verrà redatto in contraddittorio con il/i concessionario/i ;

**b)** mettere a disposizione del / dei Concessionario / i la piscina comunale presso la scuola Savio, da utilizzare in modo equanime ed imparziale con una programmazione condivisa e successiva all'affidamento della concessione ;

**c)** effettuare la pulizia della spiaggia di Palombina per lo svolgimento del Centro estivo “Marino”, collocato presso la scuola Mercantini ( le modalità per la pulizia saranno concordate dall'Amministrazione comunale con Anconambiente ) ;

**d)** erogare nelle sedi adibite a Centri estivi l'energia elettrica e l'acqua ;

**e)** fornire assistenza ai disabili che si iscrivono ai centri, attraverso l'impiego di idoneo personale messo a disposizione dai servizi sociali del comune;

**f)** mettere a disposizione due scuolabus per il tragitto di andata e ritorno dai centri e per lo svolgimento di alcune uscite di svago, purchè svolte negli orari prestabiliti e in accordo col servizio ;

**g)** pubblicizzare il servizio “centri estivi” attraverso tutti i mezzi di comunicazione comunali e della stampa locale;

**i)** pagare al/i Concessionario/i il corrispettivo a carico del Comune , corrispondente all'importo per utente offerto in sede di gara moltiplicato per il numero effettivo degli iscritti; il pagamento avverrà al termine del servizio, previo certificato di conformità ai sensi dell'art. 312 del Dpr 207/2010, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare nota/fattura posticipata intestata al Comune di Ancona Direzione Politiche Sociali ed Educative riportante i dati che verranno comunicati dalla citata Direzione.

#### ART. 6 - OBBLIGHI A CARICO DEL/DEI CONCESSIONARIO/I : ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' NEI CENTRI

Il/Il Concessionario/i assume a proprio rischio la gestione e l'organizzazione dei Centri Estivi compresi nel lotto di aggiudicazione.

Il/Il Concessionario/i è ( sono ) tenuto/i a:

1. eleggere un domicilio in Ancona, dandone comunicazione scritta al Comune di Ancona Direzione politiche sociali, servizi scolastici ed educativi;
2. nominare un proprio rappresentante, dandone comunicazione scritta al Comune di Ancona, Direzione Politiche Sociali Educative, che sia referente unico con l'Amministrazione Comunale e, se necessario, anche dei Dirigenti scolastici interessati dal servizio “Centri estivi”; il rappresentante di cui sopra svolgerà anche le funzioni di responsabile dei Centri ;
3. provvedere alle iscrizioni e alla riscossione della retta per la frequenza dei Centri, tramite un proprio conto corrente bancario e/o postale dedicato, secondo le tariffe fissate dal Comune e allegato al presente capitolato);

4. mettere a disposizione un numero di animatori come indicato nell'allegato. Il/la Concessionario/i è ( sono ) obbligato/i a rispettare il seguente standard minimo di rapporto bambini/animatori: 1/12 per l'età 4-6 anni, 1/15 per l'età 7-14 anni. Gli animatori devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore e almeno un terzo di essi deve essere in possesso di esperienze documentate presso Centri educativi e/o di vacanza per bambini e/o ragazzi. In particolare , per il Lotto "LUDICO SPORTIVO" almeno un terzo degli animatori deve essere in possesso di un diploma in Scienze Motorie. A tutti gli animatori , compete anche l'assistenza sui due scuolabus nel percorso da casa verso i centri e ritorno (le modalità organizzative saranno concordate col servizio scuolabus comunale successivamente all'affidamento) e nel corso di eventuali uscite/gite durante l'orario di svolgimento del servizio. Inoltre la/le ditte affidatarie sono obbligate a prevedere sempre un assistente bagnante durante le attività svolte sia al mare che in piscina.
5. provvedere autonomamente alla selezione, supervisione, organizzazione e retribuzione degli addetti di cui al precedente punto 4 , cui compete la responsabilità, la sorveglianza e l'assistenza dei ragazzi frequentanti i Centri durante tutte le attività ludiche, di routine, ricreative e sociali che vengono svolte anche all'esterno dei Centri stessi. Il/la Concessionario/i dovrà provvedere alla sostituzione immediata degli addetti assenti. Qualora, in aggiunta al personale previsto, il/i Concessionario/i impieghi personale volontario, deve darne comunicazione al Comune indicando i nominativi dei volontari inseriti ;
6. provvedere alla retribuzione degli animatori e di tutti gli altri collaboratori impiegati e previsti dal capitolato, nel rispetto delle normative e degli accordi contrattuali vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione e previdenza, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di: lavoro, assicurazioni sociali, sicurezza sui luoghi di lavoro, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi per cui nessun rapporto diretto e indiretto con il Comune potrà mai essere instaurato. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale del Concessionario , agli utenti e a terzi (compreso il personale del Comune) per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
7. comunicare alla Direzione Politiche sociali e Servizi scolastici ed Educativi, entro 7 (sette) giorni dall'inizio delle attività nei centri, il numero preciso degli iscritti e la copia degli attestati di pagamento, divisi per ogni singolo Centro;
8. fornire ad ogni Centro compreso nel lotto di aggiudicazione, i materiali ludici e quant'altro in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato e nel progetto presentato in sede di gara;
9. la richiesta di utilizzo di spazi interni di proprietà comunale o in gestione (sale, teatri ) o esterni (piazze, parchi, campi sportivi) agli uffici competenti;
10. sostenere le spese per la partecipazione a spettacoli organizzati da terzi;
11. sostenere le spese SIAE, il pagamento dei tecnici, delle attrezzature e dei teatri per i giochi, spettacoli o iniziative simili realizzate in proprio o in collaborazione con altri, qualora le abbia previste nel progetto.

#### ART. 7 - OBBLIGHI A CARICO DEL/DEI CONCESSIONARIO/I : EROGAZIONE DEI PASTI E NORME IGIENICO SANITARIE

Il/la concessionario/i è ( sono ) obbligato/i a:

1. fornire quotidianamente il pranzo agli iscritti al servizio mensa dei centri estivi, nel rispetto delle temperature idonee a mantenere la salubrità e l'appetibilità delle preparazioni nel tempo intercorrente fra il confezionamento e la somministrazione a tavola. Le preparazioni alimentari calde, diete comprese, devono giungere agli office-refettorio ad una temperatura compresa fra +60°C e +65°C, utilizzando allo scopo adeguati contenitori isotermici con coperchi a tenuta ermetica ;
2. utilizzare mezzi idonei al trasporto delle derrate alimentari, igienicamente e tecnologicamente adeguati ed in perfetto stato di manutenzione, come previsto dalla normativa vigente con particolare riferimento all'art. 43 del DPR 327/1980. Nello specifico per tutti gli automezzi la superficie interna del vano di carico dovrà essere in materiale lavabile, possibilmente plastica o formica, senza fessure, intercapedini a vista o porosità. Il vano di carico dovrà essere mantenuto in perfette condizioni igieniche, pulito giornalmente e sanificato almeno una volta alla settimana. Assieme ai pasti non devono essere trasportati altri materiali, né contenitori vuoti già utilizzati ed ancora sporchi. I mezzi dovranno essere dotati di tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle normative vigenti in materia;
3. essere dotato di un sistema in autocontrollo (HACCP d.lgs. 193/2007 in attuazione del regolamento CE 852/2004) per la gestione degli office refettorio dei centri estivi con mensa,

studiando ed applicando procedure idonee secondo la normativa vigente, nazionale e comunitaria, ed aggiornandolo rispetto alle disposizioni sopravvenute alla presentazione dell'offerta. Le registrazioni in autocontrollo dovranno essere fatte tempestivamente e rese disponibili, unitamente ai manuali, anche in formato elettronico, per verifiche e controlli del Comune o suoi delegati;

4. dotarsi di procedure in autocontrollo per la somministrazione delle diete speciali per intolleranze od allergie alimentari che garantiscano sicurezza alimentare per gli utenti e idonea privacy secondo quanto previsto dalla legislazione vigente ;
5. dotarsi di un sistema di tracciabilità e rintracciabilità delle derrate alimentari utilizzate per i pasti ex reg. cee 178/2002;
6. intestarsi la registrazione sanitaria degli office refettorio dei centri estivi con mensa, mediante notifica da presentarsi presso l'autorità competente;
7. apparecchiare i tavoli per il pranzo, sparecchiare, rassettare, pulire e sanificare gli office-refettori e mantenerli in ordine ed in sicurezza;
8. aprire i contenitori soltanto al momento del porzionamento del cibo;
9. pulire e sanificare le attrezzature ed i materiali impiegati per la conservazione, il porzionamento, la distribuzione ed il consumo dei pasti, mantenerli in ordine ed in sicurezza;
10. lavare ed asciugare la biancheria da tavola e da lavoro, controllarne la pulizia e riporla con ordine;
11. ricevere le preparazioni alimentari trasportate dai luoghi di cottura, garantirne la temporanea conservazione mantenendo chiusi i contenitori termici, per non alterare le temperature in attesa della loro somministrazione ;
12. fornire adeguati prodotti e materiali per la pulizia, la sanificazione e lo smaltimento dei rifiuti in modo differenziato, consegnarli tempestivamente in tutti i centri estivi con mensa, conservarli ed utilizzarli correttamente secondo le indicazioni del proprio piano di autocontrollo HACCP adottato. La fornitura dei suddetti prodotti e materiali deve essere adeguata al tipo di attrezzature presenti e deve avvenire nel tempo e nelle quantità necessarie per lo svolgimento regolare ed efficace di tutte le operazioni di pulizia e sanificazione richieste dal piano di autocontrollo sopra citato;
13. garantire, fornendo il materiale ed i prodotti necessari, adeguate condizioni igieniche di locali, impianti, attrezzature, servizi igienici e di quant'altro necessario alla refezione, con pulizie e sanificazioni giornaliere in modo da non lasciarli sporchi e renderli idonei all'utilizzo immediato il giorno successivo oltre allo smaltimento differenziato dei rifiuti;
14. smaltire tutti i residui provenienti dal consumo dei pasti nei cassonetti per la raccolta differenziata dei rifiuti in conformità delle normative vigenti. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari della sede di ristorazione (lavandini, canaline di scarico ecc.). Qualora si verificassero, nella sede di ristorazione, otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili all'affidatario, i costi saranno per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'aggiudicatario;
15. consegnare, al termine del contratto, le attrezzature e le minuterie (stoviglie, tovagliame ecc...) degli office refettorio e le strutture nelle condizioni in cui essi sono state inizialmente affidate, come da verbale di consegna. Il Comune addebiterà all'affidatario, utilizzando la cauzione definitiva e/o i crediti verso di esso per le prestazioni eseguite, eventuali danni derivanti da un utilizzo improprio delle suddette attrezzature, delle minuterie e delle strutture, sulla base di riscontri effettuati da manutentori di fiducia dell'Amministrazione comunale. A tal fine, il personale del Comune potrà effettuare sopralluoghi nei vari locali;
16. garantire libero accesso presso i luoghi di produzione e stoccaggio dei fornitori e/o presso i mezzi di trasporto dei fornitori di derrate al fine di condurre, nel rispetto delle procedure in autocontrollo, visite, verifiche, tamponi, prelievi ed analisi eseguite direttamente dal Comune e/o tramite laboratorio od istituto specializzato;
17. rendere disponibili al Comune o a suoi incaricati, i documenti contabili di consegna delle derrate alimentari e le etichette dei prodotti utilizzati;
18. permettere, al Comune o a suoi incaricati, controlli ispettivi visivi, rilievi fotografici o video presso i centri estivi, nel rispetto della riservatezza del personale per monitorare la qualità del servizio;
19. consentire al Comune di eseguire, direttamente e/o tramite laboratorio od istituto specializzato, prelievo di campioni sui pasti pronti e/o sulle derrate crude da sottoporre ad analisi di laboratorio presso le cucine affidate o gli office-refettori, previa comunicazione all'affidatario del luogo, del giorno, dell'ora in cui avverranno i prelievi e della merce di cui trattasi. In caso di non conformità i costi dei prelievi e delle analisi saranno totalmente a carico dell'affidatario. Nell'ipotesi che i responsabili dell'affidatario, giusta regolare convocazione, non si presentino al prelievo, esso non potrà eccepire alcunché sulle modalità del prelievo stesso. Un'aliquota dei

campioni prelevati sarà tenuta a disposizione dell'affidatario presso la struttura interessata con compilazione di una scheda riportante l'esito della verifiche effettuate, che sarà inviata in copia alla ditta fornitrice. Gli esiti degli esami verranno comunicati all'appaltatore a mezzo fax o posta elettronica;

20. sostituire la merce non conforme in esito ad un esame di laboratorio, nei termini che verranno comunicati al concessionario, in tutte le strutture in cui essa risulta presente per tipologia o lotto. In attesa dell'esito degli esami, il prodotto potrà essere momentaneamente sospeso all'utilizzo .

#### ART. 8 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Comune individua il Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. n. 163/2006, nonché dall'art. 300 del D.P.R. n. 207/2010.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto viene comunicato tempestivamente all'aggiudicatario.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, in base a quanto stabilito dal DPR 207/2010, provvede al "coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto".

Assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicatario, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

A tale fine, il Direttore dell'esecuzione del contratto svolge le attività allo stesso espressamente demandate dal D.Lgs. n. 163/2006 e dal D.P.R. n. 207/2010, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti ad esso assegnati, avvalendosi anche di personale interno al servizio.

#### ART. 9 - CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art 308 DPR 207/2010, qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.

Fuori dei casi previsti dal comma precedente, il Responsabile del Procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto, con riferimento a quanto previsto dall'art. 308, c 3 del D.P.R. n. 207/2010.

#### ART. 10 - VERIFICHE IN ORDINE ALLA CONFORMITÀ DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Si assume come riferimento generale per la disciplina delle attività di verifica inerenti l'appalto il quadro normativo definito dall'art. 120 del D.Lgs. n. 163/2006 e dalla disciplina specifica contenuta nel D.P.R. n. 207/2010, riservandosi tuttavia, trattandosi di servizi alla persona, la facoltà di sviluppare ulteriori e/o diverse soluzioni di verifica e di controllo.

Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state regolarmente eseguite sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore.

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Nel caso vengano riscontrate irregolarità o un inadeguato svolgimento del servizio, il Comune farà pervenire per iscritto al Concessionario le osservazioni e le contestazioni rilevate. Se entro sei giorni dalla data della comunicazione, il Concessionario non fornirà una risposta ritenuta adeguata dal Comune, quest'ultimo applicherà le penali indicate all'art.14.

La stazione appaltante inoltre , si riserva di chiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione del personale che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori. Il Concessionario dovrà procedere entro due giorni dal ricevimento della comunicazione alla sostituzione. In caso di inadempimento , sarà applicata la penale prevista all'art.14 del presente capitolato.

L'Amministrazione può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti dei servizi affidati.

#### ART. 11 - OBBLIGHI DEL PERSONALE IMPEGNATO

Nell'esecuzione del servizio in oggetto, il Concessionario si obbliga ad applicare tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei

regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, il Comune procederà alla sospensione dei pagamenti. I pagamenti al Concessionario non saranno effettuati fino a che non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti e ciò senza che il Concessionario possa avanzare richieste di interessi, indennizzo, risarcimento di danni, o quant'altro.

#### ART. 12 - RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

Il Concessionario assicura le prestazioni con proprio personale avente i requisiti di base e professionali richiesti. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni in genere compresi gli infortuni che dovessero accadere al personale, ai volontari ed agli eventuali subappaltatori del Concessionario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio. Il Concessionario risponde nei confronti di terzi dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare dall'espletamento del servizio per fatto imputabile al Concessionario medesimo e ai suoi dipendenti, volontari, eventuali subappaltatori, sollevando il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere. Il Comune è sollevato anche da qualsiasi responsabilità per infortuni, danni o disservizi in genere nei confronti degli utenti derivanti da qualsivoglia causa connessa agli obblighi derivanti dall'esecuzione del servizio.

Il concessionario assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, sollevando il Comune di Ancona da ogni responsabilità ed onere al riguardo.

Il Concessionario ha l'obbligo di stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata della concessione, idonea polizza assicurativa R.C.T. (responsabilità civile terzi) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione dei servizi affidati e annoverare fra i terzi il Comune di Ancona.

La suddetta polizza, dovrà avere i seguenti massimali:

RCT euro 1.000.000,00 unico

Copia della suddetta polizza dovrà essere esibita trasmessa in copia alla Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi prima della consegna del servizio.

#### ART. 13 - SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è ammesso limitatamente ai servizi di: fornitura quotidiana del pranzo (preparazione e trasporti), pulizia dei locali adibiti all'attività dei Centri, servizi ausiliari alla gestione dell'office. Per il subappalto si rinvia alla disciplina di cui all'art. 118 del D. Lgs 163/2006 e successive modificazioni. E' vietata, pena l'incameramento della cauzione e la risoluzione del contratto stesso, qualunque cessione, in tutto o in parte, del contratto e dei relativi servizi.

#### ART. 14 - PENALITÀ

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, regolamentari vigenti e dal presente capitolato, l'Amministrazione Comunale, invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'aggiudicatario, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti, l'Amministrazione applicherà le penali sotto riportate per ogni specifica fattispecie.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, alle mancanze od inadempimenti, di cui al presente articolo, addebitando ogni eventuale spesa all'aggiudicatario a carico del quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette fattispecie e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

L'ammontare delle penali e delle maggiori spese sarà addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, ovvero con trattenuta sulla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata;

L'applicazione delle penali non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Il Comune applicherà le seguenti penali:

- a) € 100,00 al giorno per ogni operatore e/o ausiliario del Centro assente in servizio negli orari stabiliti;
- b) € 200,00 per ogni giorno di ritardo nell'allontanamento e nella successiva sostituzione di ogni animatore o ausiliario del Centro come da richiesta motivata del Comune.
- c) € 300,00 per ogni episodio in cui un operatore o ausiliario del Centro assuma nei confronti

dell'utenza

delle famiglie, del personale comunale o della scuola un comportamento inadeguato ai compiti assegnati e connessi al ruolo ricoperto.

- d) € 300,00 per ogni singola inadempienza degli obblighi citati all'art 6;
- e) € 150,00 per ogni singolo episodio in cui un operatore non indossi il vestiario prescritto per la mensa od i dispositivi di protezione individuali previsti
- f) € 150,00 per ogni singolo episodio in cui un singolo operatore non rispetti una o più indicazioni stabilite dal piano di autocontrollo anche relativamente alla corretta compilazione e tenuta dell'apposita modulistica
- g) € 150,00 per ogni episodio in cui, presso ogni singolo office-refettorio di centro estivo con mensa, l'aggiudicatario non metta a disposizione degli operatori una quantità sufficiente od una tipologia adeguata di materiali o prodotti per la pulizia, la sanificazione, lo smaltimento dei rifiuti o li consegni con ritardo rispetto alle necessità creando disservizio;
- h) € 150,00 per ogni singolo episodio di fornitura di derrate alimentari con mezzi di trasporto non rispondenti ai requisiti igienici previsti dalla normativa vigente
- i) € 150,00 per ogni singolo episodio di : a) inadeguata igiene delle attrezzature e degli utensili, b) mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica o chimica, c) conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente, d) mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale;
- l) € 150,00 per ogni episodio per cui l'aggiudicatario non garantisca la continuità o la tempestività nelle forniture di derrate alimentari occorrenti per i pranzi arrecando disservizio anche solo ad un centro estivo;
- m) € 150,00 per ogni episodio di rinvenimento negli office-refettorio di centro estivo con mensa di derrate alimentari scadute;
- o) € 500,00 mancata adozione di un piano in autocontrollo HACCP ex d.lgs. 193/2007 in attuazione del regolamento CE 852/2004;
- p) € 500,00 mancata adozione di un sistema di tracciabilità degli alimenti ex reg ce 1788/2002.

#### Art. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del codice civile, senza alcun genere di indennità e compenso per la ditta, nel caso di almeno tre applicazioni delle penalità previste all'art.14.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto, in caso di :

- a) abbandono della concessione o interruzione non motivata della gestione della concessione ;
- b) un solo caso di intossicazione o tossinfezione alimentare imputabile all'aggiudicatario;
- c) ripetuto mancato adeguamento alle prescrizioni dell'autorità competente in caso di non conformità a quanto previsto nel manuale di autocontrollo del fornitore;
- d) gravi disservizi nella consegna dei pasti;
- e) cessione del contratto ;
- f) reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali ;
- g) gravi inadempienze di natura previdenziale accertate con l'acquisizione di Durc irregolare ;
- h) apertura di una procedura concorsuale a carico del Concessionario ;
- i) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività del Concessionario;
- l) inosservanza delle norme di legge relative al personale utilizzato e della mancata applicazione di quanto contenuto nei rispettivi contratti;
- m) difformità nella realizzazione del Progetto presentato in fase di offerta, accertata dal Comune;
- n) mancato rispetto delle disposizioni in materia di subappalto ;
- o) in ogni altro caso in cui, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, il concessionario non sia di sicuro affidamento nella conduzione dei servizi .

Si conviene come unica formalità preliminare alla risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione e azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dell'Impresa stessa dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Del provvedimento di risoluzione del contratto è data formale comunicazione alla ditta a mezzo raccomandata A.R. o tramite pec. In caso di risoluzione del contratto, non verrà riconosciuto indennizzo alcuno al Concessionario salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite. Con la risoluzione del contratto, sorge nel Comune il diritto di incamerare l'intera cauzione dedotti gli eventuali prelevamenti già effettuati e di affidare il servizio al soggetto che segue nella graduatoria.

In caso di revoca dell'aggiudicazione o in caso di risoluzione del contratto , il Comune di Ancona si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria, alle condizioni proposte in sede di gara.

#### ART. 16 – RECESSO

L'Amministrazione comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico connesse al mantenimento degli equilibri economico/finanziari di bilancio, con preavviso di 15 (quindici) giorni solari da comunicarsi all'appaltatore mediante posta elettronica certificata. In tal caso, l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali stabilite per l'esecuzione del servizio. L'appaltatore non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo, compensi aggiuntivi o risarcimento danni.

#### ART. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA

Il Concessionario è obbligato a prestare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale del lotto di aggiudicazione , costituita ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. 163/2006 e art. 75 comma 3 del D.Lgs. 163/2006.

La cauzione dovrà essere costituita a mezzo di:

- titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di Tesoreria Provinciale, a titolo di pegno a favore del Comune; il valore dei titoli deve essere al corso del giorno del deposito;
- contanti, con versamento presso la Tesoreria Comunale;
- fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da intermediari finanziari iscritti all'albo speciale di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposte a revisione contabile da parte di una Società di revisione iscritta nell'Albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 .

La garanzia deve contenere espressamente le seguenti condizioni:

- a) il garante non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del cod. civ.;
- b) il garante rinuncia all'eccezione dei cui all'art. 1957 c. 2 del codice civile;
- c) il garante pagherà la somma garantita a semplice richiesta scritta del Comune, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta medesima;
- d) per qualsiasi controversia tra il Comune ed il garante, il foro competente è quello di Ancona.

La garanzia non può essere modificata senza il consenso del Comune e comunque alla scadenza si rinnova sino a quanto il Comune, con dichiarazione scritta, non avrà autorizzato.

La garanzia sarà svincolata con comunicazione scritta , senza la materiale restituzione dell'eventuale polizza fideiussoria , dopo la scadenza del contratto.

#### ART. 18 – PAGAMENTI

Il pagamento verrà effettuato dietro presentazione di fattura in unica soluzione .

La ditta, nel mese successivo a quello di riferimento , emetterà fattura.

L'Amministrazione per procedere alla liquidazione e al pagamento dei corrispettivi verificherà la regolarità dell'impresa in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi, attraverso il documento di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi determinato dalla non regolarità contributiva, la Ditta non potrà pretendere la corresponsione di interessi né avanzare richieste di indennizzo o risarcimento danni nei confronti del Comune di Ancona.

Nel caso di acquisizione di D.U.R.C. negativo si procederà ai sensi dell'art. 4, comma 2, del d.p.r. 207/2010.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate al Comune di Ancona – Direzione politiche sociali – Piazza XXIV Maggio n. 1- 60121 – Ancona.

Le fatture, oltre a tutti gli altri dati obbligatori per legge, dovranno tassativamente contenere il CIG, gli impegni di spesa ed il codice IBAN dell'impresa.

Le ritenute di garanzia saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dietro regolarità del servizio prestato, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di sospendere, nella misura che riterrà opportuna, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità, pagamenti alla Ditta aggiudicataria che, diffidata, non abbia provveduto a mettersi in regola con gli obblighi contrattuali.

I ritardi nei pagamenti da parte del Comune non danno diritto alla Ditta aggiudicataria di richiedere lo scioglimento del contratto.

Eventuali ritardi nei pagamenti, causati dalla presentazione di fatture irregolari o tardivamente presentate, non potranno essere imputati al Comune.

La presenza di vizi sostanziali sulla fattura renderà il documento irricevibile e di ciò verrà data comunicazione scritta all'Impresa.

Nell'attesa di ricevere il documento contabile corretto il termine stabilito per il pagamento del corrispettivo dovrà intendersi interrotto.

L'appaltatore sarà tenuto ad adeguarsi alla modalità di fatturazione elettronica prevista dall'art. 1, commi 209-214 della legge 244 del 24 dicembre 2007 e successive modificazioni e, al fine di accelerare la verifica del documento contabile e la sua accettazione, provvederà ad inoltrare una pre-fattura o fattura pro forma.

#### ART. 19 – ESECUZIONE IN VIA D'URGENZA DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di disporre l'avvio dell'esecuzione della concessione in oggetto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della cauzione definitiva.

#### ART.20 – FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto è stipulato in forma pubblica; qualsiasi spesa inerente la stipulazione e gli oneri connessi, sarà a carico del Concessionario.

#### ART. 21 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicatario, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 163/2006.

#### ART. 22 – D.U.V.R.I. ART. 26 DEL D.LGS 9 APRILE 2008 E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il costo della sicurezza in relazione all'esecuzione della concessione è pari a 0 (zero) in quanto la concessione prevede una forma di gestione complessiva da parte del Concessionario non determinante interferenze e non valutabile in termini di rischi specifici e non è necessario redigere il D.U.V.R.I. ( documento unico di valutazione dei rischi) .

Tuttavia tale documento potrà essere redatto dal Comune, anche su richiesta del concessionario, in caso di modifiche tecniche o logistiche che possano incidere sulle modalità organizzative e/o operative.

Sarà cura del Comune elaborare il documento unico di valutazione dei rischi in caso si renda necessario per possibili interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei luoghi.

Il personale incaricato dal concessionario, durante lo svolgimento del presente servizio, dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore (inclusa la data di nascita) e l'indicazione del Datore di lavoro.

E' obbligo dell'appaltatore rispettare le norme contenute nel D.Lgs. 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, il concessionario è tenuto, come dal citato decreto 81/2008, ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Prima dell'inizio del servizio, il concessionario ha l'obbligo di prendere visione dei piani di emergenza presenti presso le strutture scolastiche dove lo stesso dovrà essere svolto.

Infine, nell'ambito della cooperazione e del coordinamento di cui all'art. 26 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 81/2008, il Comune rimane a disposizione del concessionario per ogni altra eventuale informazione richiesta in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro .

#### ART. 23 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 come modificato dall'art. 7 del decreto-legge 12 novembre 2010 n.187, convertito, con modificazioni, in legge 17 dicembre 2010 n.217 .

Gli importi saranno versati, tramite bonifico bancario o postale, sul conto corrente dedicato, comunicato dalla ditta nel rispetto dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 .

Le commissioni bancarie applicate per l'esecuzione del bonifico a seguito del mandato di pagamento, saranno a carico dell'aggiudicatario .

#### ART. 24 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI

L'aggiudicatario, prende atto dell'esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.p.r. n.62 del 16/04/2013 e del codice di comportamento integrativo del Comune di Ancona e si obbliga ad osservare e far osservare al proprio personale e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta ivi previsti .

**ART. 25 – ASSENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA'**

Ai sensi dell'art. 53 , comma 16-ter , del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni , l'aggiudicatario , con la sottoscrizione del contratto di appalto , attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi , nel triennio successivo alla cessazione del rapporto , a ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali , negli ultimi tre anni di servizio , per conto dell'ente nei confronti dell'aggiudicatario medesimo .

**ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dall'aggiudicatario saranno trattati dal Comune , ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni , anche con strumenti informatici , unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di istituto , di legge e di regolamento , correlati al contratto ed alla gestione amministrativa e contabile del rapporto contrattuale .

**ART. 27 – RECESSO DEL COMUNE PER SOPRAVVENUTA DISPONIBILITA' CONVENZIONI**

Il Comune , ai sensi dell'art. 1 comma 13 del d.lgs. n. 95/2012 convertito in legge n.135/2012 , si riserva la facoltà di recedere dal contratto , previa comunicazione e con preavviso non inferiore a 15 ( quindici ) giorni , qualora relativamente alla concessione in oggetto , accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni piu' vantaggiose rispetto a quelle offerte in sede di gara , e l'aggiudicatario non sia disposto ad una revisione del prezzo in conformità ad esse .  
In caso di recesso , verranno pagate all'aggiudicatario , le prestazioni già eseguite oltre il 10% ( dieci per cento ) di quelle non ancora eseguite .

**ART. 28 – SPESE CONTRATTUALI**

Le spese relative alla gara in oggetto e tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico del/i concessionario/i che espressamente le assume.

**ART. 29 – CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie derivanti dal contratto la competenza è del Foro di Ancona

**ART. 30 - RINVIO**

La concessione in oggetto è disciplinata dal presente capitolato speciale , dal bando e dal disciplinare di gara .

Per quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati , si fa riferimento alle norme del codice civile ed alle disposizioni di legge vigenti in materia .

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi , decreti , regolamenti in quanto applicabili .

**Tariffe Centri Estivi 2016**

TARIFFE CENTRI DI VACANZA ESTIVA COMUNALE Anno 2016 (D.G. n. 111 del 04/03/2016)						
Reddito FASCIA ISEE	Con mensa			Senza mensa		
	1 figlio	2 figli	3 figli	1 figlio	2 figli	3 figli
ISEE da 0 a 5.000	120,00	192,00	308,00	80,00	128,00	208,00
ISEE oltre 5.000	300,00	480,00	770,00	200,00	320,00	520,00

Per i non residenti si applica la tariffa intera.

Le rette sono ridotte solo per secondo e/o terzo figlio e successivi che usufruiscono del servizio contemporaneamente agli altri.