**Schema di Convenzione per la CONCESSIONE IN GESTIONE DEL“CENTRO**

**ESTIVO COMUNALE” PERIODO luglio/agosto 2018**

**Tra**

 **Il Comune di Cerreto di Spoleto**, in persona del responsabile dell’Area Amministrativa Sig.ra Bocci Oriana che interviene in nome e per conto del Comune di Cerreto di Spoleto C.F. 84002490542;

**E**

 Il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in persona del proprio rappresentante legale , Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con sede in C.F./P. IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

si conviene e stipula quanto segue:

**Art. 1 - Oggetto**

La Convenzione ha per oggetto la concessione in gestione di un Centro Estivo (d’ora in poi C.E.) per minori, da svolgersi presso la palestra comunale ed i servizi annessi al piano terra dell’edificio scolastico adiacente, che gestiscano le proprie attività in conformità alla normativa vigente in materia e favoriscano l’integrazione di bambini/ragazzi diversamente abili:

centro estivo per bambini e ragazzi (6 – 16 anni).

Il progetto dovrà quindi prevedere un’unica organizzazione gestionale relative alla conduzione

educativa, sportiva ed aggregativa.

Il servizio dovrà essere svolto in conformità alla vigente normativa in materia, al presente contratto nonché all’offerta tecnica presentata in sede di gara.

**Art. 2 - Utenza e tariffario rette di frequenza**

Il Centro estivo si rivolge ai bambini in età di 6 -16 anni, anche diversamente abili, residenti nel

Comune di Cerreto di Spoleto. Possono essere iscritti anche minori non residenti.

I bambini vengono suddivisi in gruppi prevalentemente omogenei per età.

L’utenza massima accoglibile è pari ad un massimo di 30 unità ivi compresi i diversamente abili per un massimo di 2 unità

Nel seguente prospetto sono riportate le rette settimanali di frequenza, stabilite dalla Giunta

Comunale:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| per settimana (frequenza almeno 3 su 5 giorni) |  € comprensiva di ogni onere (iva ecc) | A carico del comune | A carico dell’utente | Utenza massima accoglibile |
| A singolo soggetto residente | 50 | 30 | 20 | n. 28/30 |
| A singolo soggetto diversamente abile residente | 80 | 50 | 30 | n. 1/2 |
| A singolo soggetto non residente | libera | 0 | Come disposto dalla ditta | libera |

**Art. 3 – Esecuzione del servizio**

1. Il servizio, da svolgersi secondo l’articolazione progettuale presentata nell’offerta, sarà

attivo nei seguenti periodi nei giorni dal lunedì al venerdì:

dal\_\_\_\_\_\_\_\_ luglio 2018 per 20 giorni effettivi dalle ore 9,00 alle ore 13,30

**2.**Competono al Concessionario:

 a) L’organizzazione e gestione del servizio nei seguenti periodi (dal lunedì al venerdì)

 dalle ore 9.00 alle ore 13.30

b) La gestione delle iscrizioni e l’incasso dei proventi derivanti dalle rette;

c) Il progetto completo di proposte motorie, sportive, educativo-aggregative ed operative,

d) La gestione del personale amministrativo, educativo, di animazione (assunzione, formazione

prima dell’avvio del servizio, coordinamento e trattamento economico e fiscale);

e) La fornitura e la gestione del materiale didattico di consumo e di attrezzi per le attività motorie ;

f) Gli incontri con i genitori e le comunicazioni alle famiglie durante il periodo di funzionamento

del centro;

g) Le pulizie dei locali utilizzati per il Centro Estivo, con la fornitura del relativo materiale

occorrente;

**Art. 4 – Personale**

Il personale educativo dovrà essere garantito in numero adeguato alle esigenze del servizio, al

fine di garantire con la propria professionalità una costante efficienza dello stesso.

Lo standard assistenziale educatore/bambini minimo richiesto è di 1/15,

Al fine del mantenimento dello standard minimo 1/15, il concessionario dovrà assicurare

la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo entro 4 ore dal verificarsi della circostanza.

In presenza di bambini diversamente abili, dovrà essere assicurata la figura di educatore di

sostegno commisurato alla gravità del singolo caso.

Prima dell’inizio del servizio il Concessionario dovrà presentare al Comune l’elenco del personale impiegato

**Art. 5 – Gestione delle iscrizioni – incasso rette**

Per quanto concerne le iscrizioni la gestione sarà organizzata come segue:

1. Raccolta schede di iscrizione con dati personali (e successiva consegna al Comune al

termine del C.E.)

2. Creazione della banca dati degli utenti che hanno formalizzato la domanda, sulla base della

lista degli iscritti, compilata dalla Ditta, completa delle tariffe da applicare per

ciascuna iscrizione;

3. Individuazione di un referente incaricato di: contattare i genitori dei bambini iscritti, gestire i

pagamenti e rilasciare la relativa ricevuta, rendicontare al Comune le quote riscosse in

relazione alle tariffe approvate

.

**Art. 6 – Riprese e fotografie**

Per le fotografie e riprese video relative ai minori il Concessionario dovrà provvedere a farsi

rilasciare autorizzazione scritta dai genitori.

|  |
| --- |
| **Art. 7 – Oneri a carico della Amministrazione Comunale:** |
|  |
| Il Comune si impegna ad erogare alla ditta aggiudicataria la somma: |
| a)      di € 30,00 settimanali per ogni utente  |
|  b)      di € 50,00 settimanali per ogni utente diversamente abile  |

come meglio dettagliata nel prospetto presentato in sede di gara

Il Comune si impegna ed erogare al soggetto concessionario la quota a carico dell’ente, quantificata in un massimo di € 3760,00 a consuntivo dietro presentazione di **regolare fattura** , rendiconto ed elenco dei soggetti frequentanti il centro estivo corredato della quota versata dall’utente.

Il Comune non provvederà in alcun caso al pagamento della quota parte a carico degli utenti.

|  |
| --- |
| **Art. 8** |
| Il Concessionario si impegna a contrarre adeguata copertura assicurativa per i danni che possano |
| derivare al proprio personale o che questi causassero agli utenti, esonerando il Comune da ogniresponsabilità al riguardo, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. |
| La polizza dovrà esplicitamente prevedere nel novero dei terzi i bambini frequentanti. |
| Copia della polizza assicurativa menzionata dovrà essere consegnata all’Amministrazione Comunaleprima della stipula del contratto e comunque prima dell’inizio del servizio. La mancata presentazionedelle stesse sarà motivo di revoca dell’aggiudicazione. |
| - **Art. 9** VERIFICHE E CONTROLLI  |
| L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualsiasi momento essa lo ritenga **necessario**, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, di effettuare controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del presente contratto, nonché al progetto presentato in sede di gara. Le verifiche e i controlli verteranno su:  |
| - realizzazione del progetto presentato in sede di gara; |
| - andamento delle attività; |
| - operato degli animatori; |
| - controllo del rispetto del rapporto educatore/bambini. |
| Il gestore si impegna ad agevolare i controlli dell’Amministrazione Comunale. Qualora si rilevassero disfunzioni, anomalie nella gestione o nella realizzazione del progetto, o nell’operato del personale, il gestore dovrà adeguarsi ai provvedimenti indicati e/o adottati dall’Amministrazione Comunale. L’Amministrazione Comunale potrà procedere all’applicazione di penalità, così come indicato nel presente Capitolato Speciale.

|  |
| --- |
| **Art. 10** – DIVIETO DI SUBAPPALTO  |
| E’ vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l’immediata risoluzione del contratto.  |

 |
| **Art. 11** - PENALITA’  |
| Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell’Amministrazione a pretendere il risarcimento dell’eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l’aggiudicatario non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato dall’aggiudicatario in sede di offerta, saranno applicate, previa contestazione, penali nella seguente misura:  |
| 1. reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei servizi: € 500,00

per ogni violazione; |
| 1. mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del

quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 500,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;  |
| 1. mancato rispetto della dotazione di personale: € 1.000,00 per ogni infrazione;
 |
| 1. impiego di personale non qualificato (anche supplente): € 1.000,00 per ogni unità di personale

 non qualificato, moltiplicata per i giorni di infrazione; |
| 1. mancata sostituzione di operatore richiesta dall’Amministrazione per gravi motivi: € 500,00 per

ogni giorno di mancata sostituzione;  |
| 1. comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell’utenza e

degli operatori coinvolti nel servizio: € 500,00 per ciascuna violazione;  |
| 1. inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00 per ogni

 violazione. |
|  |
|  In caso di disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili al gestore, non rientranti nelle tipologie sopra indicate, la misura delle penalità varierà, per ciascuna infrazione, da un minimo di € 500,00 (cinquecento euro) a un massimo di € 2.000,00 (duemila euro), a seconda della gravità dell’inadempienza e al protrarsi della situazione pregiudizievole, da valutarsi da parte del Comune a suo insindacabile giudizio, ferma sempre restando la facoltà di risolvere il contratto. Le penali vengono applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell’inadempienza al soggetto aggiudicatario, da comunicarsi via PEC contermine, salvo diversa e motivata indicazione della stazione appaltante, di dieci giorni dalla data di ricevimento per la regolarizzazione dell’inadempienza contestata ovvero per le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute motivatamente accettabili, si provvederà, all’irrogazione della penale. |
| Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull’importo delle fatture con emissione da parte dell’aggiudicatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate. o in caso di insufficienza, mediante prelievo dalla cauzione.  |

|  |
| --- |
| **Art.12...** Risoluzione e recesso |
| Il Comune di Cerreto di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agliobblighi contrattuali debitamente contestati all'Aggiudicatario; in tal caso il Responsabile competente procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'Aggiudicatario assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi per la presentazione delle proprie controdeduzioni (ovvero entro il termine minore in caso di inadempimenti di particolare rilevanza). Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Aggiudicatario abbia risposto, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Aggiudicatario con PEC. |
| Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto ai sensi dell’articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi: |
| a. inadempimento agli obblighi contrattuali debitamente contestato; |
| b. interruzione non motivata di servizio;  |
| c. gravi deficienze e/o irregolarità nell’espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività;  |
| d. perdita dei requisiti di moralità cui all’art. 80 del d.lgs. 50/2016; |
| e. la cessione del contratto; |
| f. l’effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136; |
| g. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione ; |
| 1. fallimento dell'Aggiudicatario;
 |
| 1. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei

contratti collettivi;l. non è prevista alcuna penalità in caso di non avvio dell’attività qualora non vengono raggiunti almeno 10 iscritti. In tal caso la comunicazione del mancato avvio dovrà essere comunicata tempestivamente, per iscritto, al protocollo comunale. |
| In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Aggiudicatario, salvo l’eventuale danno ulteriore. In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa dell'Aggiudicatario, questi è tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di risoluzione. |
| Ai sensi dell’articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip con condizioni migliorative a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel sopra richiamato articolo. |
| Per quanto non espressamente regolato nel presente contratto, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del codice civile. |
| Si applica l’art. 110 comma 1 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50. |

**Art. 13 –tracciabilità dei flussi finanziari**

Il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ assume l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

Il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne da' immediata comunicazione al Comune di Cerreto Spoleto e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Perugia.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG: ...................

**ART. 14 - Trattamento dei dati**

Ai sensi dell’art.13 del D.Lgs.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) il

Comune di Cerreto di Spoleto, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che:

i dati personali forniti verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Codice in

materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003), e saranno trattati al solo fine di

permettere l’attivazione o la prosecuzione di rapporti in essere con il Comune.

il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per attivare il

procedimento;

i dati potranno essere comunicati ad altri enti in base alle disposizioni normative in vigore.

**Art. 15**

Per quanto non risulti contemplato nella presente convenzione, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai

regolamenti vigenti.

Comune di Cerreto di Spoleto, li

Responsabile dell’Area Amministrativa

Il Concessionario