

ESTATE 2021. CONVENZIONE PER LA FRUIZIONE DI POSTI DI ACCOGLIENZA IN ATTIVITÀ ESTIVE CON FORMULA “RICRESTATE” PER MINORI DI FASCIA DI ETÀ 6-16 ANNI E PER L'EVENTUALE CONCESSIONE IN USO A TAL FINE DI SPAZI COMUNALI.

ART. I- OGGETTO E DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Il Comune di Trieste, di seguito “Comune”, al fine di integrare l’offerta cittadina dei Ricreatori aperti al mattino durante i mesi estivi (cd. “Ricrestate”) affida a _____, di seguito “gestore”, C.F./P. IVA _____, con sede legale in _____ via/piazza _____, rappresentato dal sig. _____ nato a _____ il _____ in qualità di suo legale rappresentante, domiciliato presso la sede dell’organismo, l’organizzazione delle **attività di programmazione, organizzazione, coordinamento e svolgimento di attività di prevalente carattere ludico-sportivo o ludico-ricreativo di animazione degli spazi esterni o ludico/espressive**, da rendersi presso la sede _____ come proposte con manifestazione di interesse e relativo progetto presentati al Comune in data _____ a seguito di indagine esplorativa di data 10.05.2021 e come previste nella Deliberazione Giuntale n. 79/2021 dd. 01.03.2021, che il gestore dichiara di conoscere, con l’osservanza di tutte le norme nazionali e regionali che regolano, in generale e per lo svolgimento di tali specifiche attività, le misure di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e degli utenti, di contenimento del contagio da COVID-19, nonché delle modificazioni delle stesse e dei provvedimenti delle autorità nazionali, regionali e sanitarie in materia.

2. Le attività sono rivolte a bambini e ragazzi di età dai ____ ai ____ anni e sono realizzate in turni settimanali nel periodo dal _____ 2021 al _____.2021 con esclusione della settimana dal 09 al 13 agosto 2021, a favore del seguente numero massimo di minori:

- prima settimana di attività: n. _____ minori accoglibili
- seconda settimana di attività: n. _____ minori accoglibili
- terza settimana di attività: n. _____ minori accoglibili
- (aggiungere le righe che servono)

3. Le iscrizioni alle attività sono gestite dal Comune, che provvede all’invio al gestore dei nominativi dei minori iscritti entro il giorno 04.06.2021 e successivamente entro il giovedì della settimana precedente ciascun turno.

4. L’attivazione del numero effettivo dei gruppi di bambini/ragazzi, per i quali è previsto il rapporto numerico massimo operatore/minore di 1:15, avverrà compatibilmente sia con le iscrizioni alla proposta di attività effettuate dalle famiglie sia con la capacità di accoglienza degli spazi messi a disposizione per l’attività svolta.

5. Il su indicato rapporto numerico potrà variare in relazione alle diverse disposizioni nazionali o regionali nel caso sopravvenute in ragione degli andamenti della pandemia da COVID-19 ovvero all’andamento delle iscrizioni alla proposta formulata e con il limite numerico massimo settimanale di cui al p. 2 del presente articolo.

6. I locali e gli spazi nel caso concessi dal Comune in uso gratuito per la realizzazione delle suddette attività sono all’interno e in eventuale pertinenza degli immobili indicati in dettaglio nell’allegato alla presente Convenzione.

7. Il Comune riconosce, per ogni bambino/ragazzo inviato in accoglienza, la tariffa settimanale di:

- a) Euro 120,00 (centoventi/00) (oneri e IVA, se dovuta, compresi) per la frequenza dalle ore 7.30 alle ore 14.30 senza la somministrazione del pranzo, per il periodo di durata della presente Convenzione, come indicato al p. 2 del presente articolo, ovvero da altra data di avvio conseguente al perfezionamento delle necessarie approvazioni ed autorizzazioni allo svolgimento delle attività;

- b) euro 140,00 (centoquaranta/00) (oneri e IVA, se dovuta, compresa) per la frequenza dalle ore 7.30 alle ore 14.30 senza la somministrazione del pranzo, per il periodo di durata della presente Convenzione, come indicato al p. 2 del presente articolo, ovvero da altra data di avvio conseguente al perfezionamento delle necessarie approvazioni ed autorizzazioni allo svolgimento delle attività, nel caso in cui il gestore metta a disposizione propri spazi per lo svolgimento delle attività.

8. L'importo settimanale è comprensivo di tutte le spese necessarie e/o utili alla corretta realizzazione delle attività, ivi comprese le spese per il materiale sportivo, ludico, ricreativo e di consumo, materiali per la pulizia, l'igiene e la sanificazione di persone ed ambienti, dispositivi di protezione individuale per gli operatori (almeno mascherina chirurgica), materiale per il pronto soccorso, triage in entrata con la misurazione della temperatura corporea e tutto quant'altro necessario per il rispetto delle norme e delle disposizioni di cui al comma 1, ivi comprese le pulizie e le sanificazioni iniziali e di fine periodo e le sanificazioni straordinarie disposte dalle autorità sanitarie durante l'effettuazione delle attività a fronte di casi positivi accertati nei gruppi o tra gli operatori e da garantirsi con le modalità di cui alle Circolari Min.Salute n. 5443 del 22.02.2020 e n. 17644 del 22.05.2020 e ai Rapporti ISS COVID-19 nn. 25/2020 dd. 15.05.2020 e loro successive modificazioni e integrazioni.

9. La tariffa settimanale fissata dalla presente Convenzione viene pagata interamente dal Comune al gestore per ogni utente inviato in accoglienza.

ART. 2 – PERSONALE IMPIEGATO NELLE ATTIVITÀ

1. Per dare attuazione al progetto, il gestore si avvale di personale operante sotto la sua esclusiva responsabilità.

2. Il personale assegnato alle attività deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) compimento della maggiore età;
- b) preferibilmente esperienza di tre mesi di animazioni di gruppi di bambini e ragazzi di età compresa tra i sei ed i sedici anni.

3. Tutto il personale incaricato deve garantire la massima attenzione nell'attività di vigilanza dei minori partecipanti, con particolare riferimento al pieno rispetto delle norme, delle disposizioni, delle misure e delle prescrizioni di cui all'art. 1, e mantenere un contegno adeguato ed irreprensibile, usare un linguaggio consono verso gli utenti astenendosi da frasi ingiuriose, offensive o di scarso rispetto per i bambini e le loro famiglie e per gli operatori impiegati nelle attività. Il gestore si impegna a richiamare e, se necessario, sostituire il personale che non mantenesse un comportamento o un linguaggio corretti nei confronti dell'utenza, anche su semplice richiesta del Comune.

4. Il gestore si impegna ad applicare al personale impiegato nel servizio le disposizioni vigenti in materia di contratti di lavoro e assicurazione sociale, in relazione alla natura giuridica del suo organismo, e provvede alla perfetta osservanza delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza, prevenzione e protezione dei lavoratori e di tutela della libertà e dignità degli stessi.

5. Il gestore dovrà inviare l'elenco nominativo del personale impiegato con in allegato, per ciascun nominativo, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR n. 445/2000 in cui l'interessato attesti l'assenza di condanne per i reati contemplati dagli articoli 600-bis (*prostituzione minorile*), 600-ter (*pornografia minorile*), 600-quater (*detenzione di materiale pornografico*), 600-quinquies (*iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile*) e 609-undecies (*adescamento di minorenni*) del codice penale.

6. Il gestore dovrà comunicare il nominativo del coordinatore delle attività, che dovrà essere presente in struttura e dovrà mantenere costanti collegamenti con il Responsabile del Servizio comunale al fine di garantire il continuo monitoraggio dello stato delle attività.

7. Durante le attività gli operatori dovranno essere muniti di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente i riferimenti del lavoratore e l'indicazione dell'organismo di

appartenenza.

ART. 3 – OBBLIGHI DEL GESTORE

I. Il gestore si impegna a:

- a) rispettare integralmente, sotto la propria esclusiva responsabilità, quanto previsto in tutte le norme di funzionamento del servizio, come richiamate all'art. I, e nelle loro eventuali modificazioni ed integrazioni;
- b) presentare la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) al portale dell'Ufficio Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune;
- c) assicurare l'apertura e la chiusura dei plessi individuati quali sedi del servizio e la custodia degli spazi utilizzati e degli arredi ivi collocati;
- d) provvedere alla pulizia e alla sanificazione quotidiana degli spazi, degli arredi e dei materiali utilizzati secondo le previsioni delle su richiamate disposizioni;
- e) garantire l'accoglienza, la sorveglianza e le attività dei bambini e ragazzi frequentanti e la cura di tutte le esigenze connesse ai minori affidati in tutti i momenti di svolgimento del servizio, compresa la gestione delle eventuali emergenze, ponendo attenzione alla prevenzione e alla gestione delle eventuali situazioni di rischio;
- f) garantire il puntuale e preciso tracciamento quotidiano dei presenti alle attività, compresi i terzi che a qualunque titolo accedono alla sede delle stesse, al fine di consentire l'immediato avvio delle eventuali indagini epidemiologiche a cura del competente Dipartimento di Prevenzione, secondo le disposizioni dello stesso, in presenza di casi di contagio al COVID-19;
- g) provvedere all'acquisto del materiale di consumo (sportivo, ludico, didattico, di cancelleria, di pulizia, di igiene ecc.) e dell'attrezzatura necessaria alla realizzazione delle attività servizio secondo il progetto presentato ed approvato, compreso il materiale necessario per un pronto soccorso minimo, che dovrà essere messo a disposizione presso ciascuna sede, sulla base di quanto previsto all'art. I comma 8;
- h) disporre di idonea assicurazione per responsabilità civile ed infortuni a favore dei minori frequentanti l'attività, che copra anche il rischio biologico;
- i) far sottoscrivere alle famiglie il patto d'intesa e corresponsabilità previsto per la frequenza delle attività, coadiuvando in tal senso i competenti Uffici comunali;
- j) trasmettere al Comune l'elenco nominativo dei minori presenti in ciascun turno settimanale, per le necessarie fatturazioni;
- k) osservare le norme vigenti in materia di tutela del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali;
- l) promuovere le attività previste in Convenzione in accordo con il Comune, al fine di massimizzare l'utilizzo dei posti complessivamente disponibili.

Il gestore assume a suo totale carico, senza riserve ed eccezioni, ogni responsabilità sia civile che penale per qualsiasi danno che, in relazione allo svolgimento del servizio oggetto della presente Convenzione ovvero a cause ad essa complementari e/o connesse, derivassero al Comune, agli utenti delle attività convenzionate o a terzi e/o a cose, ivi compresi gli spazi e i luoghi di cui al successivo art. 4.

ART. 4 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'USO DEGLI SPAZI COMUNALI EVENTUALMENTE CONCESSI IN COMODATO

I. Nel caso di concessione d'uso di spazi comunali:

- a) il gestore si impegna a segnalare con tempestività al Comune la presenza di eventuali malfunzionamenti, rotture o carenze delle strutture o degli impianti insorti nel corso della realizzazione del servizio o di fattori che costituiscano potenziali fonti di rischio per i

bambini/ragazzi accolti, per una loro tempestiva eliminazione o sistemazione;

b) il Comune si impegna a sostenere i costi connessi alle utenze per l'intero periodo di concessione. Le spese telefoniche sono a totale carico del soggetto gestore del progetto che utilizzerà propri apparecchi telefonici. Le linee telefoniche della struttura assegnata potranno essere utilizzate esclusivamente per chiamate di emergenza;

c) sono a cura del gestore tutte le spese di ripristino dei locali e/o delle attrezzature utilizzati.

2. Gli spazi devono essere usati con diligenza e, al termine del loro utilizzo, devono essere lasciati in ordine, puliti e sanificati.

3. Restano a carico del gestore tutte le eventuali conseguenti responsabilità da mancato intervento in ripristino e/o di danno causato al Comune e/o a terzi comunque denominati in caso di mancata tempestiva comunicazione di eventuali malfunzionamenti, rotture o carenze delle strutture o degli impianti in concessione d'uso o di fattori che costituiscano potenziali fonti di rischio per i bambini/ragazzi.

4. Il gestore è tenuto al risarcimento dei danni di cui al precedente comma 3. ove causati con dolo o colpa grave.

ART. 5 - TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

1. In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute e con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008, il gestore si obbliga a comunicare al Comune prima dell'avvio delle attività:

- il nominativo del datore di lavoro,
- il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione,
- i nominativi degli incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza in genere.

2. Nell'espletamento delle attività il gestore dovrà impiegare macchine, attrezzi, impianti ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, attenendosi alle istruzioni di utilizzo del costruttore, impegnandosi ad evitare l'uso di prodotti dannosi per la salute, con particolare riferimento a quelli etichettati con le sigle R40-R45-R46-R47-R49-R61-R63-R64-R39-R42-R43-R48-R60-R62.

3. Nel caso siano previste ed ammesse attività esterne alle strutture sedi del servizio oggetto del presente appalto con relativo impiego di automezzi, dovranno essere utilizzati esclusivamente mezzi pubblici o vettori autorizzati o mezzi propri adeguati e condotti da personale in possesso delle specifiche patenti di abilitazione. Nel caso di attività esterne con accompagnamento dell'utenza al mare, queste potranno essere previste solamente presso stabilimenti balneari dotati della costante presenza di bagnini di salvataggio.

4. L'organizzazione e la gestione dell'emergenza nelle strutture sedi delle attività è a carico dell'appaltatore.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune si obbliga a:

- a) comunicare tempestivamente al gestore i nominativi dei bambini/ragazzi aventi titolo all'accoglimento presso il servizio stesso, come indicato all'art. 1 comma 3.;
- b) supportare il gestore in termini di informazione e procedure anche per quanto attiene al corretto adempimento delle misure di contenimento del contagio da COVID-19;
- c) consentire al gestore di occupare con propria utenza privata i posti non utilizzati dal Comune, al fine di massimizzare la fruizione dell'offerta, previa autorizzazione del Comune stesso;

- d) liquidare mensilmente, previa presentazione di regolare fattura o altro idoneo documento fiscale, l'importo convenuto per tutti gli utenti inviati ad accoglienza.

ART. 7 – ORARI E CALENDARIO DEL SERVIZIO

1. Il servizio è assicurato dalle ore 7.30 alle ore 14.30, dal lunedì al venerdì, dal giorno _____, 2021 al giorno _____, 2021, ovvero da altra data di avvio conseguente al perfezionamento delle necessarie approvazioni ed autorizzazioni allo svolgimento delle attività.
2. Nella settimana dal 9 al 13 agosto 2021, il servizio è sospeso.

ART. 8 – PENALI E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Qualora il gestore non attenga agli obblighi assunti con la stipula della presente Convenzione, ovvero ne violi le disposizioni, è fatta salva la facoltà del Comune di risolvere l'obbligazione, dandone formale comunicazione a mezzo email qualora:

- le inadempienze assumano carattere reiterato;
- si valuti che l'inadempienza sia di particolare gravità, tale da compromettere la qualità delle prestazioni rivolte all'utenza.

2. Saranno applicate delle penali che, a seconda della gravità dell'infrazione, potranno variare da un minimo di € 30,00.- (trenta/00) ad un massimo di € 2.000,00 (duemila/00).

In particolare verranno applicate le seguenti sanzioni in caso di:

- mancata adozione delle cautele necessarie per garantire i bambini/ragazzi da evidenti rischi per la sicurezza infortunistica e per la salute: da un min. di Euro 500,00.- ad un max di Euro 2.000,00.- per ciascun singolo inadempimento accertato;
- mancata adeguata pulizia e sanificazione degli spazi, dei locali, degli arredi e dei giochi a disposizione dei bambini: da un min. di Euro 250,00.- ad un max di Euro 500,00.- per ciascun singolo inadempimento accertato;
- comportamento scorretto nei confronti dell'utenza: da un min. di Euro 30,00.- ad un max di Euro 500,00.- per ciascun singolo inadempimento accertato.

3. Le violazioni saranno contestate per iscritto via email. A dette contestazioni il gestore ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni del pari via email entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, ferma restando la facoltà del Comune, in caso di grave violazione, di sospendere immediatamente il servizio. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, sarà applicata la sanzione motivatamente individuata.

4. In caso di mancata realizzazione dell'attività oggetto della presente convenzione il Comune interviene a garanzia del risultato, in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante convenzionamento con altro soggetto con spese a carico del gestore.

ART. 9 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il gestore assume per sé e per eventuali subcontraenti/soggetti gestori gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3, dando immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Trieste, della notizia di inadempimento della propria controparte (subcontraente/soggetto gestore) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

2. I pagamenti sono effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 con accredito sul conto corrente bancario/postale codice IBAN _____ acceso presso la Banca _____ – Filiale/Agenzia di _____ / Sportello postale di _____ che il soggetto titolare ha indicato come conto corrente dedicato in relazione alle attività in oggetto.

3. La comunicazione di conto dedicato conservata in atti contiene altresì l'indicazione dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto dedicato.

4. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione del presente contratto.

ART. 10 – DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONVENZIONE

1. Al gestore è fatto espresso divieto di cedere a terzi, anche in parte, la presente Convenzione, a pena di risoluzione della stessa, ferma restando l'azione del Comune per il risarcimento dei danni.

ART. 11 – OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

1. Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto i collaboratori a qualsiasi titolo del gestore sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale del Comune, approvato con Deliberazione Giuntale n. 234 dd. 24.05.2018 e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, che vengono consegnati in copia all'atto della sottoscrizione del presente atto.

2. La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o la decadenza del rapporto di cui al presente atto.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il gestore, verrà nominato responsabile del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento (UE) 679/2016 del 27 aprile 2016.

ART. 13 – CONTROVERSIE

1. Eventuali controversie relative alla presente convenzione, o comunque alla stessa anche indirettamente connesse, che non dovessero definirsi in via bonaria durante la sua esecuzione sono definite dall'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il foro competente è quello di Trieste.

ART. 14 – SPESE CONTRATTUALI

1. Qualsiasi spesa inerente e conseguente alla stipula della presente convenzione, con la sola eccezione dell'IVA, è a totale carico del gestore.

2. L'imposta di bollo da applicare sulle fatture esenti IVA è a carico del gestore, mentre rimane a carico del Comune l'imposta di bollo da applicare sulle quietanze.

ART. 15 – DOMICILIO

1. Il gestore di avere il proprio domicilio fiscale all'indirizzo citato in premessa, ove elegge domicilio agli effetti del presente atto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c., in quanto applicabile, il gestore, a mezzo del sopraindicato legale rappresentante, dichiara di avere letto il presente atto e di approvarne specificatamente gli articoli 2, 7, 8, 9, 13 e 14.

IL DIRETTORE
del Servizio Scuola ed Educazione
del Comune di Trieste
dott. Manuela Salvadei

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
del gestore
