

	Comune di Borgo Ticino <i>codice Ente C_C816</i>	Giunta Comunale (G.C.)	
		Nr. 47	Data 12/04/2018
	OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DEL CENTROESTIVO COMUNALE (ANNI 2018 E 2019) ISTITUZIONE SERVIZIO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE		

Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto:

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DEL CENTROESTIVO COMUNALE (ANNI 2018 E 2019) ISTITUZIONE SERVIZIO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE

Originale

L'anno 2018 addì 12 del mese di Aprile alle ore 12.45, convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

1) Marchese Geom. Alessandro	Sindaco	SI
2) Gallo Pasquale	Consigliere_Ass	AG
3) Mete Silvia	Consigliere_Ass	AG
4) Viceconti Carmen	Consigliere_Ass	SI
5) Gallo Fabiola	Consigliere_Ass	SI

Assiste il Segretario Comunale Gugliotta Dr. Michele che verbalizza.

Riconosciuta la validità della seduta il Sig. Marchese Geom. Alessandro, nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la Presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO ESTIVO COMUNALE (ANNI 2018 E 2019) – ISTITUZIONE SERVIZIO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'ampia partecipazione e i giudizi positivi della stagione 2017 del Centro Estivo Comunale, l'Amministrazione comunale intende istituire l'analogo servizio per gli anni 2018 e 2019;

Tenuto conto che il servizio verrà offerto ai minori in età scolastica impegnandoli prioritariamente in attività sportive, oltre che ludiche, educative ed aggregative e verrà svolto presso le strutture sportive di via Gagnago 4, la biblioteca comunale e dell'edificio della mensa scolastica per il consumo dei pasti;

Ritenuto opportuno procedere all'affidamento in concessione del servizio di gestione del centro estivo ad un unico soggetto attuatore specializzato nel settore che si prenda carico di redigere un progetto ad hoc e di seguire e realizzare direttamente l'attività;

Ritenuto pertanto di concedere la gestione del Centro Estivo Comunale a cooperativa sociale individuata ai sensi del D.Lgs 50/2016 art 36 comma 2 lettera a) e s.m.i. avente l'esperienza e specializzata nel settore richiesto, sulla base di una convenzione che ne stabilisca i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi;

Tenuto conto che la quantificazione stimata del servizio è desunta dalle iscrizioni dell'analogo servizio svoltosi lo scorso anno e dal gradimento dei partecipanti;

Precisato che il progetto che sarà presentato dal soggetto attuatore dovrà prevedere le seguenti attività minime essenziali per l'attivazione e la gestione del centro estivo:

- raccogliere le iscrizioni;
- svolgere attività di organizzazione, programmazione, animazione ed educazione all'interno del centro;
- fornire materiale didattico e di primo soccorso;
- fornire merenda pomeridiana;
- assistenza nello spostamento e durante il pranzo;
- curare il trasporto e l'ingresso e la sorveglianza dei bambini frequentanti in occasione delle eventuali uscite per gite esterne alla struttura;
- assicurare la continuità degli operatori e la loro sostituzione in caso di assenza;
- riordinare e pulire i locali e le strutture utilizzate (ove le pulizie non siano già previste da parte di soggetti terzi);
- organizzazione, con la Ditta fornitrice dei pasti veicolati, del servizio di mensa del pasto presso il refettorio (raccolta buoni, comunicazione quotidiana numero fruitori, assistenza e ogni altra forma di collaborazione per lo svolgimento del servizio stesso);

Ritenuto di incaricare la Responsabile del Servizio dell'Area I quale RUP per l'esecuzione del procedimento per l'affidamento in concessione del servizio ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera a) e s.m.i.;

Vista pertanto l'allegata convenzione, che disciplina le condizioni e modalità organizzative e gestionali del servizio, nonché gli oneri a carico del concessionario e del Comune;

Considerato, al fine di consentire a chi gestirà l'attività, di offrire il servizio a tariffe contenute e di favorirne l'accesso delle famiglie, intervenendo come Amministrazione con le seguenti modalità:

- concessione in uso gratuito delle strutture sportive, della biblioteca comunale e dell'edificio della mensa scolastica (per il consumo del pranzo);

- fornitura dei pasti, al costo e con le modalità già previste nell'affidamento del servizio di mensa scolastica durante l'ultimo anno scolastico;
- sostegno economico al Concessionario, fino ad un massimo di € 2.200,00= elargito con le modalità descritte nell'art. 10, primo comma dell'allegato schema di concessione;
- assistenza ai disabili con personale dedicato, fino ad un massimo di 100 ore stagionali, con le modalità descritte nell'art 12 del citato schema di concessione.

Rilevato che rientra nella propria competenza, ai sensi del D.Lgs 267/2000, determinare le rette settimanali di frequenza al centro (trattandosi di tariffe per servizi a domanda individuale) differenziandole come segue, sulla base del tipo di frequenza:

Settimane	Tariffa Base 08:30 – 18:00	Solo mattino 8:30 – 12:00 o Solo pomeriggio 14.00 – 18:00	Pre – Centro Estivo 07:30 – 8:30
1°	€ 55,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana
2°	€ 55,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana
3°	€ 55,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana
dalla 4°	€ 45,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana

RIDUZIONI :Tutti gli importi sono ridotti del 10% a partire dal 2° figlio iscritto nello stesso periodo.

Che l'importo stimato della concessione ammonta a € 25.000,00= calcolato sulle presenze dello scorso anno tenuto conto del gradimento dell'utenza.

Ritenuto di dover porre a carico delle famiglie l'intero costo del pasto, pari a € 4,50= (salvo riduzioni già previste per il servizio di mensa scolastica nell'a.s. 2017/18), il cui incasso verrà gestito con le medesime modalità già attuate per gli studenti delle strutture scolastiche locali;

Visto l'art. 17 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;

VISTI gli allegati pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

DELIBERA

- 1) Di istituire il servizio del Centro Estivo Comunale per gli anni 2018 e 2019;
- 2) Di approvare l'affidamento in concessione del servizio di organizzazione del Centro Estivo Comunale per le estati 2018 e 2019 per il periodo indicativo di nr 5 settimane presso le strutture sportive di via Gagnago 4, la biblioteca comunale ed usufruendo dell'edificio della mensa scolastica per il consumo dei pasti;
- 3) Di stabilire che la gestione del Centro Estivo Comunale venga affidata mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. a Cooperativa Sociale avente l'esperienza ed i requisiti necessari per l'espletamento del servizio in oggetto;
- 4) Di approvare l'allegato schema di Convenzione per la concessione in gestione del Centro Estivo Comunale;
- 5) Di intervenire come Amministrazione con le seguenti modalità:
 - concessione in uso gratuito delle strutture sportive, della biblioteca comunale e dell'edificio della mensa scolastica (per il consumo del pranzo);
 - fornitura dei pasti, al costo e con le modalità già previste nell'affidamento del servizio di mensa scolastica durante l'ultimo anno scolastico;
 - sostegno economico al Concessionario, fino ad un massimo di € 2.200,00= elargito con le modalità descritte nell'art. 10, primo comma dell'allegato schema di concessione;

- assistenza ai disabili con personale dedicato, fino ad un massimo di 100 ore stagionali, con le modalità descritte nell'art 12 del citato schema di concessione.
- 6) Di determinare le rette settimanali di frequenza al centro (trattandosi di tariffe per servizi a domanda individuale) differenziandole come segue:

Settimane	Tariffa Base 08:30 – 18:00	Solo mattino 8:30 – 12:00 o Solo pomeriggio 14.00 – 18:00	Pre – Centro Estivo 07:30 – 8:30
1°	€ 55,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana
2°	€ 55,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana
3°	€ 55,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana
dalla 4°	€ 45,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana

RIDUZIONI :Tutti gli importi sono ridotti del 10% a partire dal 2° figlio iscritto nello stesso periodo.

- 7) Di attivare il servizio con un minimo di 20 iscritti/settimana;
- 8) Che l'importo stimato della concessione ammonta a € 25.000,00= calcolato sulle presenze dello scorso anno tenuto conto del gradimento dell'utenza
- 9) Di incaricare la Responsabile del Servizio dell'Area I con le funzioni di RUP e di demandare alla stessa tutti gli atti e l'esecuzione del procedimento per l'affidamento diretto in concessione del servizio ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- 10) Di tenere conto nell'ambito della concessione dell'eventuale versamento delle somme ai sensi dell'art 113 comma 2 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;

Successivamente, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi ai sensi dell'art. 134, comma 4, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Schema di Convenzione per la CONCESSIONE IN GESTIONE DEL "CENTRO ESTIVO COMUNALE" – ANNI 2018 E 2019

L'anno DUEMILADICIOTTO addì _____ del mese di _____ presso il Comune di Borgo Ticino sito in via Vittorio Emanuele II 58

TRA

SGOBBI Elisa, nata a Arona il 29/03/1972, domiciliata per la carica presso il Comune di Borgo Ticino, la quale interviene al presente atto in rappresentanza del COMUNE DI BORGO TICINO con sede in Borgo Ticino (NO) via Vittorio Emanuele II 58, Codice Fiscale 80009810039 - nella sua qualità di Responsabile dell'Area I – Amministrativa, Demografica, Turistica e Informatica a risultanza di decreto del Sindaco nr. 1/2018

E

la Cooperativa Sociale _____, con sede in _____ via _____, rappresentata dal _____ Presidente _____, nato/a _____ a _____ il _____, residente a _____, via _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto

La Convenzione ha per oggetto la concessione in gestione di un Centro Estivo Comunale per gli anni 2018 e 2019 (d'ora in poi C.E.) per minori in età scolastica, da svolgersi presso strutture e spazi messi a disposizione gratuitamente dal Comune di Borgo Ticino (elencati al successivo art. 9)

Il progetto dovrà prevedere l'organizzazione gestionale relativa alla conduzione educativa, sportiva ed aggregativa.

Titolare della gestione del servizio è il Comune di Borgo Ticino.

Art. 2 - Utenza e tariffario rette di frequenza

Il C.E. si rivolge ai bambini in età scolastica (6 – 14 anni) e che abbiano frequentato l'ultimo anno scolastico nelle scuole del territorio, anche diversamente abili, o residenti nel Comune di Borgo Ticino.

Nel seguente prospetto sono riportate le rette settimanali di frequenza, proposte dalla Giunta Comunale:

Settimane	Tariffa Base 08:30 – 18:00	Solo mattino 8:30 – 12:00 o Solo pomeriggio 14.00 – 18:00	Pre – Centro Estivo 07:30 – 8:30
1°	€ 55,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana
2°	€ 55,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana
3°	€ 55,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana
dalla 4°	€ 45,00 a settimana	€ 35,00 a settimana	€ 5,00 a settimana

RIDUZIONI : Tutti gli importi sono ridotti del 10% a partire dal 2° figlio iscritto nello stesso periodo.

Il Concessionario potrà chiedere una eventuale quota d'iscrizione che dovrà essere quantificata in sede di offerta e che non potrà comunque essere superiore a € 20,00/cad una tantum per l'intera stagione;

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 dalle ore 8.30 alle ore 18:00 (con possibilità di frequenza part-time in orario antimeridiano o pomeridiano) e di usufruire del servizio aggiuntivo di Pre-Centro Estivo dalle 7:30 alle 8:30 con pagamento di tariffa integrativa.

L'Amministrazione Comunale ha la piena facoltà decisionale relativa alla decorrenza e durata del servizio, che indicativamente sarà di nr 5 settimane con inizio dal 02/07/2018 al 03/08/2018 e comunque nella settimana successiva alla fine del GREST Parrocchiale.

- 2) Il servizio verrà attivato con un minimo di almeno 20 iscritti.

- 3) Competono al Concessionario:

- a) La gestione delle iscrizioni e dei pagamenti come dettagliatamente descritto all'art. 5;
- b) La raccolta delle schede sanitarie, ove necessarie, nonché l'eventuale somministrazione di farmaci ai bambini che ne necessitano, secondo le indicazioni stabilite dal medico di famiglia o dalla ASL;
- c) L'organizzazione del C.E. sia sul piano qualitativo che organizzativo;
- d) Il progetto completo di proposte motorie, sportive, educativo-aggregative ed operative;
- e) Lo svolgimento di eventuali uscite e gite presso parchi tematici o luoghi di interesse o piscine con relativo trasporto;
- f) La gestione del personale amministrativo, educativo, di animazione (assunzione, formazione prima dell'avvio del servizio, coordinamento e trattamento economico e fiscale);
- g) La fornitura e la gestione del materiale didattico di consumo e di attrezzi per le attività motorie;
- h) Gli incontri con i genitori e le comunicazioni alle famiglie durante il periodo di funzionamento del centro;
- i) La stipulazione di un'apposita polizza di assicurazione per gli animatori;
- j) La stipulazione di un'apposita polizza di assicurazione per tutti gli utenti iscritti;
- k) Le pulizie dei locali utilizzati per il C. E. (ove non già prevista da parti terze), con la fornitura del relativo materiale occorrente;
- l) Il rispetto dei locali, delle aree esterne e dei beni avuti in consegna, riconsegnandoli alla fine del servizio in buono stato ed in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso, nella stessa quantità e qualità, provvedendo a reintegrare quanto deteriorato o mancante; il Concessionario viene pertanto nominata custode dei locali e delle aree esterne dati in consegna e ne assume la conseguente responsabilità negli orari del servizio, avendo cura di chiudere tutti i locali verificando lo spegnimento/chiusura di tutte le utenze (rubinetti acqua, luci elettriche, etc) prima dell'abbandono quotidiano degli stabili.
- m) Fornitura della merenda nel corso del pomeriggio per tutti gli iscritti e presenti al momento della somministrazione;
- n) Gestione, controllo e assistenza dei minori durante il pranzo consumato nei locali della mensa scolastica;
- o) Pulizia dei locali della mensa scolastica negli eventuali giorni di pranzo al sacco;

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 del servizio.

Lo standard assistenziale educatore/bambini minimo richiesto è di:

- 1/10 per iscritti di età compresa tra i 6 ed gli 10 anni;
- 1/15 per iscritti di età compresa tra i 11 ed gli 13 anni;

Al fine del mantenimento dello standard minimo, il concessionario dovrà assicurare la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo entro 4 ore dal verificarsi della circostanza.

Il personale educativo minino dovrà essere così composto:

- 1 coordinatore/coordinatrice con diploma (Educatore Professionale, diploma di scuola superiore con indirizzo psicopedagogico, laurea pedagogia, scienze dell'educazione, scienze motorie), indirizzata alla conduzione di servizi aggregativi, educativi, animativi per bambini, preadolescenti o adolescenti;
- educatori/educatrici con diploma: almeno diploma di scuola media superiore;

In presenza di bambini diversamente abili il Comune garantirà l'assistenza con educatori di sostegno come descritto nel successivo art. 12.

Ulteriori ore di presenza di detto personale saranno a carico del Concessionario che avrà la facoltà di concordare con i genitori gli orari e le eventuali tariffe per la presenza di operatori dedicati e commisurati alla gravità del singolo caso.

Prima dell'inizio del servizio il Concessionario dovrà presentare al Comune l'elenco del personale impiegato per ciascuno soggetto impegnato in attività che comporti contatti con i minori, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà 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 (Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) e 609-undecies (Adescamento di minorenni) del codice penale.

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 dal Concessionario, 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 rimosse in relazione alle tariffe approvate.

Art. 6 – Compiti del coordinatore

Il ruolo del coordinatore, di cui al precedente art. 4, potrà essere svolto anche da più di una persona al fine di garantire la costante presenza nel corso della giornata e dovrà essere presente quotidianamente durante tutto l'orario di funzionamento del C.E.;

I compiti del coordinatore sono i seguenti:

- momenti di progettazione e verifica con animatori, che avverranno al di fuori dell'orario di funzionamento del centro, con incontri di equipe una volta alla settimana;
- collegamenti costanti con il Responsabile comunale del servizio al fine di garantire una continua conoscenza dello stato del servizio;
- predisposizione di una relazione di valutazione conclusiva del servizio svolto secondo le indicazioni del Responsabile;
- supervisione costante nel corso della giornata e tempestivo intervento nel caso di imprevisti e/o gestione delle emergenze di qualsiasi entità.

Art. 7 – Rapporti con le famiglie degli utenti

Il centro estivo non possiede una normativa vera e propria che regoli la partecipazione delle famiglie alla vita dell'istituzione, tuttavia cerca di coinvolgere le famiglie tenendole informate sia delle modificazioni organizzative che strutturali del servizio.

Tutti i genitori dei bambini che frequentano il C.E., vengono convocati formalmente prima dell'apertura del servizio per fornire informazioni inerenti l'organizzazione del servizio. Le informazioni riguardano il calendario di apertura e gli orari del servizio; i servizi integrativi (mensa – uscite extra); l'organizzazione spaziale attraverso la presentazione della giornata tipo. Spetta al coordinatore il contatto e il rapporto diretto con le famiglie.

Art. 8 – Riprese e fotografie

Per le fotografie e riprese video relative ai minori il Concessionario dovrà provvedere a farsi rilasciare autorizzazione scritta dai genitori.

Art. 9 –Spazi e strutture per le attività del C.E.

La sede del C.E. è situata presso le strutture sportive site in via Gagnago 4, la biblioteca comunale e il locale della mensa scolastica (esclusivamente per il consumo del pranzo).

Art. 10 – Oneri a carico della Amministrazione Comunale:

Competono al Comune:

- Al fine del contenimento delle rette, al Concessionario verrà erogato, a titolo di sostegno delle spese derivanti dall'esercizio delle attività oggetto della concessione, una somma di € 10,00/settimana per ogni utente regolarmente iscritto alla "Tariffa Base" ed una somma di € 6,00/settimana per ogni utente regolarmente iscritto al part time "solo mattino" o "solo pomeriggio". L'importo complessivo del sostegno non potrà essere superiore a € 2.200,00. Tale somma verrà versata al termine del servizio annuale previo dettagliato prospetto di presenze suddiviso per settimana.
- Predisposizione e stampa materiale divulgativo/informativo del Centro Estivo e relativa modulistica
- Il servizio mensa che verrà attivato con un numero minimo di 25 utenti e sarà erogato dalla ditta appaltatrice del servizio di mensa scolastica che ha fornito i pasti nell'ultimo a.s.;
- Riscossione delle tariffe dei pasti degli utenti (con le medesime modalità attuate nel corso dell'ultimo a.s.);
- Fornitura del pasto agli animatori/coordinatore presenti per l'assistenza agli utenti durante il servizio mensa;
- Assistenza tecnica e manutentiva alle strutture;

Art. 11 – Rapporti economici

La proposta economica presentata dal Concessionario per la realizzazione del Centro Estivo Comunale, omnicomprensiva di ogni onere, per il periodo del servizio, è pari al prospetto delle tariffe settimanali presentate in sede di gara.

Art. 12 – Assistenza Disabili

In caso di presenza di utenti portatori di disabilità certificata, il Comune si impegna a garantire la presenza fino ad un massimo di nr 2 operatori per nr 2 ore al giorno per tutti i giorni del servizio stagionale. Il monte ore complessivo per ciascuna stagione non potrà essere superiore a nr 100 ore.

Eventuali richieste per necessità superiori di presenza di un educatore di sostegno dovranno essere chieste e concordate dai genitori del minore direttamente con il Concessionario che valuterà la fattibilità e concorderà la tariffa.

All'utente disabile che necessita di assistenza dedicata continuativa non deve essere chiesto il costo della retta settimanale riportata nell'art. 2.

Ai fini organizzativi del servizio, l'iscrizione di disabili dovrà essere effettuata obbligatoriamente entro due settimane dall'inizio del servizio.

Art. 13 – Copertura Assicurativa

Il Concessionario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Il Concessionario si impegna pertanto a contrarre adeguata copertura assicurativa per i danni che possano derivare al proprio personale o che questi causassero agli utenti, alle loro cose, alle strutture ed attrezzature di proprietà comunale, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Nel dettaglio il concessionario dovrà garantire:

- **Una copertura assicurativa RCT/O**, con massimali non inferiori a euro 2.500.000,00 RCT unico ed € 1.500.000,00 RCO unico a risarcimento dei danni provocati a terzi in genere compresi gli utenti, le strutture ed i beni dell'A.C.;
- **Una polizza infortuni** dei minori iscritti al servizio.

Il Concessionario comunicherà tempestivamente il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti durante l'attività ed occorsi all'utenza del Centro.

Art. 14 – Disposizioni in materia di sicurezza

Il Concessionario assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

Art. 15 - Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) il Comune di Borgo Ticino, 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. 16 - Controlli, vigilanza e penalità

- L'Ente potrà controllare l'andamento dei servizi concessi mediante periodiche verifiche su:
 - l'effettiva realizzazione delle attività progettuali;
 - l'operato degli animatori.
- Qualora fossero rilevate disfunzioni, anomalie nella gestione o nella realizzazione del progetto, nell'operato del personale, il Concessionario dovrà adeguarsi tempestivamente alle indicazioni impartite dal Comune.
- Ogni inosservanza alle disposizioni della presente convenzione, che non dia luogo alla risoluzione del contratto, comporterà l'applicazione di penalità del valore compreso tra un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 300,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento rilevato.

L'Amministrazione provvederà a formalizzare contestazione scritta a mezzo PEC, assegnando al concessionario cinque giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione ovvero non sia data risposta o la stessa non giunga entro il termine, saranno applicate le penali sotto indicate.

Art. 17 – Revoca per pubblico interesse

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, la concessione potrà essere revocata con apposito provvedimento amministrativo da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 18 – Revoca per dolo o negligenza

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla revoca della concessione in caso di grave inadempimento.

Si potrà procedere alla revoca della convenzione nei seguenti casi:

1. mancato rispetto delle norme in materia di lavoro e di sicurezza;
2. accertamento per la terza volta del mancato svolgimento del servizio;
3. accertamento che la struttura venga adibita a uso diverso da quello espressamente previsto, in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
4. accertamento che la struttura venga adibita per attività illecite accertate dalla magistratura o dalle competenti autorità;
5. sub concessione di uno o più locali;
6. perdita dei requisiti generali, soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del servizio;
7. fallimento del concessionario

In ogni caso, è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti. In base all'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., a seguito della risoluzione, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 19 – Recesso

- Amministrazione Comunale

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dalla concessione, ai sensi dell'art.1373 c.c., in qualunque tempo e fino al termine della concessione.

Tale facoltà è esercitabile per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 60 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

- Concessionario

Il concessionario potrà recedere dalla concessione, dandone comunicazione con almeno 6 mesi di preavviso con PEC all'Amministrazione Comunale, tenuto conto della possibilità dell'applicazione di una sanzione amministrativa in ragione delle osservazioni fatte dall'A.C.

In caso di recesso, in qualunque modo motivato, il Concessionario non potrà vantare diritto alcuno nei confronti dell'Amministrazione

Art. 20

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

Comune di Borgo Ticino
La Responsabile del Servizio - Area I
Sgobbi Elisa

Il Concessionario



Pareri

Comune di Borgo Ticino

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2018 / 71**

Ufficio Proponente: **Ufficio Demografico**

Oggetto: **AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DEL CENTROESTIVO COMUNALE (ANNI 2018 E 2019) ISTITUZIONE SERVIZIO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Demografico)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 11/04/2018



Il Responsabile di Settore

Elsa Scobbi
Elsa Scobbi

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 12/04/2018



Responsabile del Servizio Finanziario

Michele Gugliotta
Dott. Michele Gugliotta

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Marchese Geom. Alessandro



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele



REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art. 124 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

N°

R.P.

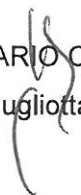
Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 23.04.2018 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

23 APR 2018

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (Art. 126 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

Si certifica che la suddetta deliberazione è divenuta esecutiva/eseguibile il 23.04.2018

☐ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

23 APR 2018

Borgo Ticino, lì



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele

