

COMUNE DI VILLA LAGARINA

PROVINCIA DI TRENTO

Prot. n. xxx Rep. Atti privati del Comune di Villa Lagarina -----

Protocollo n. xxx di data xxxx -----

OGGETTO: CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
COLONIA ESTIVA PER BAMBIN*/RAGAZZ* DAI 6 AGLI 11 ANNI E
FINO AI 18 NON COMPIUTI IN CASO DI DISABILITA' CERTIFICATA
PER UN MASSIMO 9 SETTIMANE ANNUE PER IL TRIENNIO 2025-
2027. -----

Premesso che:

Con protocollo d'intesa Rep. 1/2025 Pr 102 di data 7 gennaio 2025, è stato
attivato il servizio di Colonia estiva dedicata a bambin*/ragazz* dai 6 agli 11
anni, e fino ai 18 non compiuti in caso di disabilità, tra i comuni di Villa
Lagarina, Pomarolo e Nogaredo, affidando il ruolo di Ente capofila al comune
di Villa Lagarina. -----

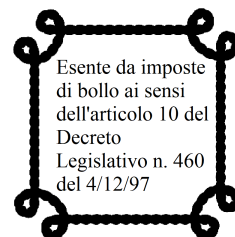
Il 16 gennaio 2025 Pr 505 è stato definito il Progetto organizzativo del
servizio di colonia estiva 'R...Estate bambini' con i Comuni di Pomarolo e
Nogaredo.-----

Con determinazione n. 112 del 26 febbraio 2025 è stato attivato il confronto
concorrenziale per l'affidamento del Servizio di colonia diurna triennio 2025
– 2027 per bambin*/ragazz* dai 6 agli 11 anni e fino ai 18 non compiuti in
caso di certificazione di legge 104, (max 9 settimane - anni 2025 – 2026 –
2027) e approvato lo schema di contratto.-----

Tanto premesso:-----

TRA -----

Il Comune di Villa Lagarina con sede in Villa Lagarina, Piazza S. Maria



	Assunta n. 9, Codice Fiscale e P.I. 00310910229, nella persona del Segretario	
	Comunale INCAPO CARLO ALBERTO, domiciliato, per la carica, presso la	
	sede municipale in Villa Lagarina, munito di dispositivo di firma elettronica	
	in corso di validità e con domicilio digitale eletto al seguente account:	
	villalagarina@legalmail.it -----	
	E-----	
	SOGGETTO AFFIDATARIO con sede in xxxxx Via xxxxxxxxxxxx, Codice	
	Fiscale e P.IVA xxxxxxxxxxxx, , nella persona del xxxxxxxxxxxx, domiciliato,	
	per la carica, presso la sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, in qualità di	
	Rappresentante legale, munito di dispositivo di firma elettronica in corso di	
	validità e con domicilio digitale eletto al seguente account:	
	Si conviene e si stipula quanto segue:-----	
	Art. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO	
	Il Comune di Villa Lagarina, di seguito denominato Comune, affida il servizio	
	di colonia estiva per il triennio 2025 – 2027 per bambin*/ragazz* dai 6 agli	
	11 e fino ai 18 anni non compiuti in caso di disabilità certificata, residenti in	
	provincia di Trento con riserva delle iscrizioni per i residenti nei tre Comuni	
	convenzionati (Villa Lagarina, Nogaredo, Pomarolo) a	
	con sede in che, a mezzo il suo legale rappresentante	
	come in epigrafe indicato accetta senza riserva alcuna.	
	ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO E SERVIZIO NEL TRIENNIO	
	Il presente contratto ha durata di anni 3 (tre) decorrenti dalla sottoscrizione	
	dello stesso e con scadenza al 2027.-----	
	Alla scadenza il presente contratto cessa di avere ogni efficacia e non è	
	soggetto a rinnovo automatico.-----	

	Il periodo massimo del servizio di colonia estiva durante ciascun anno di	
	vigenza del contratto è di 9 settimane nei mesi da giugno a settembre.	
	ART. 3 - CARATTERISTICHE ED OBBLIGHI DEL SERVIZIO	
	Il servizio di colonia si pone come “una comunità socializzante ed educante”	
	nella quale il posto privilegiato spetta agli utenti, alle loro peculiarità, alle loro	
	caratteristiche, all’interno di una cornice di attività educative e stimolanti che	
	valorizzano il tempo libero, condividendo il rispetto delle regole e sostenendo	
	ogni bambino nel proprio percorso di crescita. In particolare vi è la necessità	
	di favorire lo sviluppo e la crescita armoniosa dei bambini con proposte di	
	attività legate al loro benessere, come l’incontro tra pari, il gioco e l’attività	
	condivisa.-----	
	La colonia estiva diurna dovrà essere strutturata settimanalmente in maniera	
	diversificata per offrire attività pensate in base all’età e alle caratteristiche dei	
	partecipanti (anche divisi in gruppi omogenei) al fine di prendere in	
	considerazione l’area cognitiva, relazionale, sociale, emotiva dei partecipanti,	
	quali a puro titolo esemplificativo e non esaustivo:-----	
	✓ escursioni sul territorio, per visitare e sperimentare la natura, anche con	
	eventuale di coinvolgimento delle associazioni locali;-----	
	✓ attività e laboratori con esperti esterni, dedicati all’approfondimento di	
	specifiche tematiche attraverso il gioco e l’esperienza;-----	
	✓ attività propedeutiche all’incontro con la comunità e di educazione alla	
	cittadinanza attiva;-----	
	✓ laboratori creativo-manuali e artistici;-----	
	✓ cineforum con le tematiche dell’ambiente, la pace, l’amicizia;-----	
	✓ attività culturali nei musei e nei siti di interesse del territorio in tutte le	

	sue forme;-----	
	✓ attività di aiuto compiti delle vacanze, con educatori esperti nel campo	
	del supporto allo studio;-----	
	✓ attività ludiche con giochi di gruppo coinvolgenti e divertenti.-----	
	L’Affidatario è tenuto a porre particolare attenzione all’inclusione e alla	
	socializzazione dei partecipanti con attività mirate al coinvolgimento e alla	
	partecipazione attiva.-----	
	L’attività di educazione e animazione deve comprendere anche l’attività	
	specificata rivolta agli utenti con disabilità certificata o con bisogni educativi	
	speciali (BES). -----	
	L’Affidatario è tenuto ogni giorno del servizio a predisporre, prima dell’arrivo	
	degli utenti, dei materiali e degli spazi, preferibilmente esterni, per l’attività	
	programmata, nonché l’igienizzazione degli strumenti e dei materiali utilizzati	
	sia all’inizio che a conclusione della giornata. -----	
	L’Affidatario deve valorizzare il territorio dei tre comuni convenzionati	
	(Villa Lagarina, Nogaredo e Pomarolo) e limitrofi, nelle loro diverse	
	componenti e caratteristiche per scoprire luoghi inusuali, conoscere ciò che ci	
	circonda.-----	
	Il servizio include la preparazione e somministrazione di pasti con l’adozione	
	delle relative misure igienico sanitarie previste per legge, con particolare	
	attenzione all’utilizzo di prodotti a chilometro zero, alla varietà del menu ed	
	alle eventuali esigenze alimentari degli utenti (intolleranze/allergie). -----	
	ART. 4 - ATTIVITA’ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO	
	L’affidatario cura il coordinamento dei vari aspetti in cui si esplica il servizio,	
	individuando il direttore responsabile, al quale vengono attribuite le seguenti	

funzioni:-----

a) garantire la propria presenza e reperibilità nel periodo di apertura e di svolgimento del servizio;-----

b) effettuare il servizio nel periodo di effettuazione annuale costituito in massimo 9 settimane annue; -----

c) garantire la necessaria attività di programmazione generale prima dell'avvio annuo del servizio;-----

d) organizzare le attività ludico ricreative durante lo svolgimento del servizio e tutte le operazioni successive alla chiusura della colonia intrattenendo a tal fine i necessari rapporti con l'amministrazione comunale ivi compresa la redazione settimanale dei programmi delle attività;-----

e) procedere all'attività di promozione e informazione all'utenza in merito alle caratteristiche e allo svolgimento della colonia in accordo con i Comuni;-----

f) attivare la campagna di comunicazione del programma e delle attività specifiche alle famiglie entro la metà di aprile di ogni anno mediante distribuzione di materiale predisposto a cura dell'affidatario in accordo con le Amministrazioni Comunali;-----

g) promuovere il servizio attraverso i propri canali di comunicazione, quali mailing list, pubblicazione su sito e social, distribuzione di volantini presso i luoghi strategici del territorio;-----

h) progettare annualmente le attività ludico ricreative anche attraverso i contatti con enti, associazioni in vari ambiti o privati;-----

i) organizzare la raccolta delle iscrizioni, in modalità anche online, a partire

	dalla metà del mese di aprile di ogni anno, compresa la fornitura al	
	Comune dell'elenco giornaliero nominativi degli utenti presenti, secondo	
	l'apposita modulistica del servizio provinciale, con l'indicazione del	
	comune di residenza, della presenza di eventuali certificazioni e	
	dell'eventuale utilizzo dei buoni di servizio e/o di altri contributi;-----	
	j) rendersi disponibile a fornire ogni informazione, supporto e chiarimento	
	alle famiglie, inviando a quest'ultime, entro ogni venerdì, il programma	
	delle attività della settimana successiva;-----	
	k) organizzare autonomamente la gestione dei buoni di servizio con	
	attivazione di ogni iniziativa per il loro conseguimento già a partire dalla	
	prima settimana di effettuazione di ciascun anno, compresa l'offerta di	
	idoneo servizio di sostegno alla compilazione dei buoni di servizio a tutte	
	le famiglie aventi diritto;-----	
	l) predisporre la modulistica inerente la rendicontazione del servizio al fine	
	della presentazione dei documenti necessari all'ottenimento della	
	contribuzione per il servizio colonie diurne erogabile dalla PAT, entro 10	
	giorni dalla richiesta del Comune di Villa Lagarina;-----	
	m) procedere alla riscossione delle tariffe a carico delle famiglie, come	
	comunicate annualmente dall'amministrazione;-----	
	n) procedere al coordinamento del personale educativo, ausiliario e di	
	cucina con verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali	
	previsti per legge;-----	
	o) organizzare il servizio di somministrazione di pasti e alimenti nel rispetto	
	della normativa igienico sanitaria vigente e della varietà e provenienza	
	degli alimenti, ponendo attenzione alle specifiche esigenze alimentari	

	degli utenti (intolleranze/allergie);-----	
	p) procedere al coordinamento dell'attività degli eventuali tirocinanti	
	provenienti dalle scuole, tenendo con le scuole stesse i necessari contatti	
	e compilando la documentazione richiesta;-----	
	q) assicurare la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e personale,	
	durante lo svolgimento del servizio, secondo le disposizioni vigenti in	
	materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni;-----	
	r) nel caso di attività in montagna, oppure gite o escursioni con l'utilizzo dei	
	mezzi pubblici o con l'utilizzo di un mezzo (pullman) a noleggio deve	
	essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore adulto con il	
	compito specifico di responsabile dell'osservanza delle norme di	
	sicurezza e di prevenzione degli infortuni;-----	
	s) adottare ogni utile iniziativa diretta al buon funzionamento della colonia,	
	risolvendo, nell'ambito delle proprie competenze, eventuali	
	problematiche emerse e segnalando all'amministrazione le soluzioni	
	adottate.-----	
	ART. 5 – NUMERO MASSIMO UTENTI PER TURNO, PRIORITA'	
	NELLE ISCRIZIONI SETTIMANALI AL SERVIZIO	
	Il numero massimo di utenti accolti è fissato in n. 60 giornalieri.-----	
	L'affidatario nella raccolta delle iscrizioni al servizio è tenuto ad assicurare	
	prioritariamente la riserva di posti per i residenti dei comuni convenzionati di	
	Villa Lagarina, Nogaredo e Pomarolo come di seguito indicato:-----	
	n. 30 posti Comune di Villa Lagarina;-----	
	n. 15 posti Comune di Nogaredo;-----	
	n. 15 posti Comune di Pomarolo.-----	

	Nel caso in cui nelle iscrizioni non venga coperta la riserva assegnata al	
	singolo comune, l'affidatario è tenuto ad accettare, prima di aprire le	
	iscrizioni agli utenti residenti in provincia di Trento, le richieste dei residenti	
	degli altri comuni convenzionati, anche in deroga al numero di riserve loro	
	assegnato.-----	
	Qualora sussistano le condizioni, l'affidatario è tenuto ad accettare iscrizioni	
	anche successivamente alla chiusura dei termini, fino a raggiungere il	
	massimo possibile in relazione al rapporto utenti/personale.-----	
	ART. 6 - DIVIETO DI ATTIVITÀ DISCRIMINATORIE NELL'ATTIVITÀ	
	DELLA RACCOLTA DELLE ISCRIZIONI.	
	E' fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi tipo di discriminazione basata	
	su sesso/razza/religione/grado di disabilità/condizione economica, nella	
	raccolta delle iscrizioni dei partecipanti alla colonia diurna estiva.	
	Eventuali azioni discriminatorie segnalate al Comune, costituiranno causa di	
	risoluzione espressa dell'affidamento.-----	
	ART. 7 - ATTIVITA' EDUCATIVA E DI ANIMAZIONE	
	L'affidatario cura l'attività educativa in ciascun anno di effettuazione del	
	servizio nonché l'attività di animazione degli utenti svolgendo le seguenti	
	funzioni:-----	
	• accoglienza all'inizio di ogni giornata degli utenti;-----	
	• vigilanza costante e continuativa agli utenti frequentanti la colonia; -----	
	• svolgimento dell'attività di animazione di gruppi di utenti, nel rapporto	
	numerico tenuto conto delle eventuali indicazioni, aggiornate della Provincia	
	Autonoma di Trento; -----	
	• custodia degli utenti fino al momento della riconsegna degli stessi alle	

	famiglie;-----	
	• integrazione, nei gruppi di colonia, di utenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992;-----	
	• attività di assistenza e di animazione per gli utenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992. Tali utenti con disabilità certificata o bisogni educativi speciali devono essere accolti e integrati nel gruppo per favorire una crescita e una relazione con i coetanei spontanea e autentica, anche con la finalità di favorire un sostegno familiare e una sensibilizzazione al mondo della disabilità. Gli educatori a disposizione degli utenti con fragilità devono essere in possesso di requisiti professionali adeguati;-----	
	• messa a disposizione del materiale didattico di facile consumo necessario all'attività del centro ricreativo estivo (cartoleria, colori, stoffe, ecc.) con particolare attenzione al materiale di “riuso e riciclo”;-----	
	• realizzazione di varie attività (giochi, corsi, attività, laboratori, gite, escursioni, visite ai musei, ingressi in piscina, ecc.), nonché il sostegno/potenziamento scolastico attraverso lo svolgimento dei compiti estivi assegnati o attraverso attività di lettura o scrittura creativa e l'attivazione di collaborazioni con enti, associazioni o privati, previste nei programmi settimanali, sostenendo direttamente la relativa spesa. Il programma annuale deve essere presentato entro il 30 aprile di ogni anno alle famiglie degli utenti durante le giornate di presentazione con modalità on line a cura dell'Amministrazione comunale in concerto con l'Affidatario. -----	
	Ad inizio settimana verrà presentato il programma di massima, con programma alternativo in caso di maltempo. -----	
	Quotidianamente prima dell'arrivo dei partecipanti gli educatori e il personale	

addetto sono tenuti a predisporre tutto il necessario affinché l'attività prevista possa esser svolta in maniera adeguata, risulti interessante e accattivante per i partecipanti. -----

Le attività devono essere ideate con cura al fine di rendere piacevole ed educativo il tempo trascorso assieme. -----

Le attività previste devono essere varie e originali e, nel limite del possibile, non ripetitive nello schema settimanale per evitare che i bambini che frequentano più settimane non svolgano pedissequamente le medesime attività. Particolare importanza deve esser data ai laboratori (musicali, artistici, creativi, manuali, teatrali), alla presenza di rappresentanti delle associazioni del territorio e ad attività partecipate. -----

Particolare importanza deve esser data alla possibilità settimanale di uscite presso centri natatori.-----

ART. 8 - PERSONALE

Ai fini dell'espletamento delle attività, l'affidatario si impegna annualmente: a mettere a disposizione, per l'attività di direzione, e per l'intera copertura oraria dalle ore 7.30 alle ore 17.30, personale maggiorenne ed in possesso del titolo di studio preferibilmente di indirizzo socio-umanistico, nella misura prevista dalla normativa in vigore e/o con laurea triennale o magistrale, con spiccate capacità educative e relazionali, in grado di gestire gruppi e di lavorare in equipe con altri educatori e altre professionalità;-----

ad assicurare il rapporto educatori qualificati secondo le norme del settore/utenti con il minimo di 1 a 10 e 1 a 1 nel caso di utenti con disabilità certificata;-----

ad occuparsi direttamente della gestione amministrativa e coordinamento

	delle attività degli eventuali tirocinanti in alternanza scuola lavoro, operatori	
	Scup e/o volontari, addetti al servizio;-----	
	a rispettare nei confronti del personale addetto al servizio di colonie estive la	
	normativa vigente in materia fiscale, previdenziale e assistenziale sollevando	
	il Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo;-----	
	a garantire che il personale non abbia un'età inferiore agli anni 18 e gli	
	eventuali tirocinanti in alternanza scuola lavoro, operatori Scup e/o volontari,	
	non abbiano età inferiore agli anni 16;-----	
	a prevedere le unità di personale necessarie all'attività di programmazione ed	
	allestimento spazi nel periodo precedente l'apertura.-----	
	a comunicare al Comune l'elenco annuale del personale assegnato al servizio,	
	indicando, i relativi titoli di studio e la tipologia del contratto applicato;	
	eventuali variazioni dovranno essere segnalate dall'affidatario entro 7 giorni	
	dal loro verificarsi;-----	
	a procedere alla sostituzione del personale, qualora si accertino gravi	
	mancanze o negligenze accertate;-----	
	a mettere a disposizione, per l'attività educativa e di animazione dei	
	bambini/e con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, il personale	
	necessario, con titolo di studio di diploma di educatore professionale o, in	
	subordine, uno dei titoli di studio indicati per il personale educatore delle	
	rispettive colonie, che svolga le funzioni con le seguenti modalità:-----	
	nei casi di certificazione ai sensi della legge 104/1992 l'attività viene svolta	
	garantendo il rapporto 1 educatore/1 bambino con orario massimo di 8 ore	
	giornaliere in base alle esigenze della famiglia;-----	
	la presenza del personale dell'affidatario è legata alla frequenza del bambino	

	(in caso di assenza del bambino viene sospesa l'attività dell'educatore	
	assegnato in relazione all'assenza dello stesso).-----	
	Al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento	
	degli studenti, secondo i principi di cui alla Legge 13 luglio 2015 n.107,	
	l'affidatario promuove l'ammissione nella colonia di almeno due tirocinanti	
	provenienti dalle scuole secondarie di secondo grado ad indirizzo socio-	
	pedagogico.-----	
	Tali tirocinanti, per i quali non è previsto alcun onere a carico dell'affidatario,	
	non potranno in alcun modo sostituire gli assistenti educatori ed il loro	
	utilizzo sarà limitato a quanto previsto dalla normativa in vigore.-----	
	E'onere dell'affidatario rispettare le linee guida provinciali inerenti allo	
	svolgimento in sicurezza dei servizi educativi e anche dei servizi conciliativi	
	estivi, ultime vigenti, soprattutto con riguardo ai parametri adulto/minore e	
	agli aspetti sanitari/sicurezza e prevenzione degli infortuni.-----	
	ART. 9 - SEDI E BENI MOBILI	
	Per lo svolgimento della colonia diurna estiva, il Comune mette a	
	disposizione dell'affidatario, nel periodo di effettuazione del servizio, in via	
	prioritaria lo spazio 180° della Scuola elementare Paride Lodron di Villa.--	
	Gli arredi e attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività presenti nella	
	struttura dovranno, alla scadenza dell'affidamento, essere restituiti al Comune	
	nello stesso numero ed in buono stato di manutenzione e funzionamento,	
	salvo il deperimento d'uso.-----	
	Potranno essere individuate, per lo svolgimento di alcune delle attività di	
	colonia, eventuali Baite di montagna, ritenute idonee.-----	
	Il servizio di colonia diurna è preferibilmente svolto all'aperto con grandi e	

ampi spazi adeguati a contenere i gruppi dei bambini. Nelle immediate vicinanze dello spazio esterno utilizzato deve essere disponibile un servizio igienico riservato ai partecipanti della colonia estiva.-----

In caso di maltempo le attività sono svolte in locali chiusi. -----

Ogni struttura possiede il certificato di agibilità ed è coperta da assicurazione.

E' premura degli educatori formare i partecipanti all'utilizzo corretto degli spazi e alle modalità di accesso e uscita dai locali chiusi. Spetta all'educatore addetto sorvegliare sul corretto utilizzo degli spazi da parte dei bambini/e.

ART. 10 – ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio è svolto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.30 con possibilità di anticipo dalle ore 7.30 e posticipo fino alle 17.30.-----

ART. 11 – QUOTE MASSIME SETTIMANALI PER I RESIDENTI NEI

COMUNI CONVENZIONATI

L'affidatario è tenuto ad applicare alle famiglie degli utenti nei tre comuni convenzionati di Villa Lagarina, Nogaredo e Pomarolo che usufruiscono del servizio di colonia estiva le seguenti quote settimanali:-----

FASCE ORARIE	TARIFFE	UTENTI L. 104/1992
08.30 – 16.30	euro 145,00	Euro 175,00
07.30 – 08.30 (anticipo)	euro 15,00	euro 15,00
16.30 – 17.30 (posticipo)	euro 15,00	euro 15,00

In caso di fruizione del servizio da parte di famiglie numerose (due o più figli), residenti nei Comuni convenzionati di Villa Lagarina, Nogaredo e Pomarolo le tariffe sono ridotte del 20%, a partire dal secondo figlio.-----

L'affidatario non è tenuto ad osservare alcuna quota settimanale massima per utenti di famiglie 'non residenti' nei comuni convenzionati.-----

	Non è ammesso l'utilizzo del servizio per parte della giornata di effettuazione.	
	Le quote sopra indicate comprendono le attività, i trasporti, le eventuali	
	entrate ed i pranzi, con esclusione dei pasti al sacco che sono a carico delle	
	famiglie.-----	
	Il versamento della quota di iscrizione da parte delle famiglie deve fatto	
	direttamente a favore dell'affidatario, con rilascio della necessaria	
	documentazione fiscale.-----	
	ART. 12 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO	
	Il corrispettivo dovuto dal Comune all'affidatario per ogni singolo utente	
	residente nei tre comuni convenzionati è pari ad euro _____ (IVA esclusa) a	
	settimana per n. 9 settimane massime così come determinato alla luce del	
	ribasso offerto in sede di gara.-----	
	Il corrispettivo viene liquidato, previa emissione di regolare fattura al termine	
	delle attività svolta ed a seguito di rendiconto dell'affidatario.-----	
	Il pagamento della fattura avviene entro 30 giorni dal ricevimento.-----	
	ART. 13 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI	
	L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui	
	all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.-----	
	Qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti al comma precedente,	
	il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della	
	Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.-----	
	Il Comune si obbliga conseguentemente a dare immediata comunicazione al	
	Commissariato del Governo per la Provincia di Trento della notizia	
	dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità	
	finanziaria.-----	

ART. 14 - CONTROLLI DEL COMUNE E PENALI

Il Comune si riserva, per tutta la durata triennale dell'affidamento del servizio, di verificare il corretto svolgimento del servizio da parte dell'affidatario nel del contratto.-----

In caso di riscontrate violazioni, il Comune provvede a contestazione, con obbligo da parte dell'affidatario di eliminare le violazioni contestate entro i termini indicati.-----

L'affidatario ha facoltà di presentare controdeduzioni entro cinque giorni naturali e consecutivi, che saranno oggetto di valutazione da parte del Comune entro i successivi dieci giorni.-----

In caso di riconoscimento della violazione, il Comune applica la penalità di €. 500,00.=. Sono a carico dell'affidatario eventuali spese che il Comune dovesse assumere a causa del mancato servizio da parte della stessa.-----

L'importo delle penalità viene detratto dal corrispettivo da liquidare annualmente.-----

ART. 15 - ASSICURAZIONE

L'affidatario si assume ogni responsabilità derivante dalla gestione e dalla conduzione della 'colonia estiva diurna' sotto il profilo giuridico, economico, igienico - sanitario e organizzativo, manlevando il Comune da qualsiasi responsabilità.-----

L'affidatario deve provvedere alla copertura assicurativa relativa al servizio, per tutto il triennio 2025 - 2027, stipulando polizza di responsabilità civile in favore degli utenti e di ogni altro terzo, avente i seguenti massimali:-----

• € 5.000.000,00.= per sinistro-----

• € 5.000.000,00.= per ogni persona-----

	• € 5.000.000,00.= per danni a cose e/o animali-----	
	L'affidatario provvede inoltre alla garanzia assicurativa per gli infortuni degli	
	utenti con i seguenti capitali:-----	
	• € 270.000,00.= per morte-----	
	• € 270.000,00.= per invalidità permanente-----	
	• € 5.000,00.= per rimborso spese mediche-----	
	• € 50,00.= per diaria da ricovero per infortunio-----	
	La mancata presentazione dei documenti richiesti entro i termini fissati	
	dall'amministrazione comunale potrà comportare la revoca dell'affidamento.	
	ART. 16 - DIVIETO DI SUBAPPALTO/CESSIONE DEL CONTRATTO	
	E' fatto espressamente divieto all'affidatario di subappaltare e/o cedere, in	
	tutto o in parte, il servizio oggetto del contratto pena risoluzione espressa del	
	contratto stesso.-----	
	ART. 17 - ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI	
	Nell'esecuzione del servizio triennale l'affidatario si obbliga ad applicare	
	integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di	
	lavoro di riferimento e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore	
	per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio in oggetto.-----	
	In caso di accertata inottemperanza a tali obblighi il Comune segnala le	
	violazioni all'Ispettorato del Lavoro per gli adempimenti conseguenti. -----	
	Prima dell'inizio annuale del servizio e per ogni singola annualità,	
	l'affidatario deve trasmettere al Comune la documentazione di avvenuta	
	denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici del personale	
	impiegato.-----	
	Il Comune verifica periodicamente e prima del pagamento del saldo finale	

l'insussistenza nei riguardi dell'affidatario, di accertamenti definitivi relativi ad inadempimenti agli obblighi contributivi, assicurativi, antinfortunistici e retributivi nei confronti dei propri dipendenti non ancora regolarizzati.---

ART. 18 - SICUREZZA E MATERIALE PRIMO SOCCORSO

L'affidatario con la sottoscrizione del presente atto dichiara di aver preso visione del documento di valutazione dei rischi e dei relativi allegati inerenti al piano della sicurezza della struttura che viene data in uso.-----

L'uso delle strutture e delle attrezzature deve essere rispettoso delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs. 81/08.-----

E' fatto obbligo all'affidatario prendere in consegna i locali e le attrezzature, controllando le condizioni di sicurezza degli stessi prima di ogni utilizzo, e segnalando eventuali anomalie.-----

L' affidatario è tenuto a fornire tutto il materiale di primo soccorso.

ART. 19 - DICHIARAZIONI

Con la sottoscrizione del contratto, l'affidatario dichiara di avere la piena capacità a contrarre con la pubblica amministrazione, è iscritto alla C.C.I.A.A., risulta tecnicamente idoneo, in base alla normativa vigente, all'esecuzione del servizio, è in regola con gli adempimenti in materia contributiva, assicurativa ed antinfortunistica e non è incorso in situazioni che comportano incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione.-----

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto, nel periodo triennale di effettuazione del servizio, nei casi previsti dalla legislazione vigente, dalle norme del codice civile e nei seguenti casi:-----

	<ul style="list-style-type: none"> • sia intervenuto a carico dell'affidatario lo stato di fallimento, liquidazione, di cessione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra condizione equivalente;----- 	
	<ul style="list-style-type: none"> • ripetute e gravi inosservanze di norme legislative e regolamenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;----- 	
	<ul style="list-style-type: none"> • gravi violazioni delle clausole contrattuali che compromettono la regolarità del servizio svolto;----- 	
	<ul style="list-style-type: none"> • cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al servizio;----- 	
	<ul style="list-style-type: none"> • negligenza grave. In particolare la ditta sarà considerata negligente qualora cumuli, nel corso della durata del contratto, penali per un importo pari o superiore a euro 2.000,00 (diconsi euro duemila);----- 	
	<ul style="list-style-type: none"> • ritardo ingiustificato nell'esecuzione delle prestazioni, tali da pregiudicare in maniera sostanziale e tangibile il raggiungimento degli obiettivi che l'ente appaltante vuole ottenere con il presente appalto;----- 	
	<ul style="list-style-type: none"> • mancata presentazione della polizza assicurativa.----- 	
	Nel caso di risoluzione del contratto nessun compenso, indennità o altro spetta all'affidatario del servizio, il quale ha diritto al solo pagamento di quanto effettivamente realizzato, accertato ed accettato.-----	
	ART. 21 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	
	Ogni controversia che dovesse insorgere in merito all'esecuzione e interpretazione del presente contratto che non possano essere risolte in via amministrativa, saranno devolute alla cognizione del Foro di Rovereto.	
	E' esclusa ogni forma di arbitrato.-----	
	ART. 22 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI	

COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VILLA

LAGARINA

L'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con ruolo e attività svolte, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, co. 3 dello stesso D.P.R., e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Villa Lagarina aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 30 novembre 2022.-----

A tal fine l'affidatario si impegna a prendere visione e scaricare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Villa Lagarina al seguente link: -----

<https://www.comune.villalagarina.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>, ed a trasmettere lo stesso ai collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del Codice di Comportamento sopra richiamati può costituire causa di risoluzione del contratto.-----

ART. 23 - SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE, TASSE E

TRATTAMENTO FISCALE

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, sono a totale carico dell'affidatario.-----

Agli effetti fiscali le parti dichiarano che il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso.-----

ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente contratto le parti fanno riferimento al contenuto del disciplinare di gara, all'offerta tecnica ed economica costituenti precisi vincoli contrattuali, alle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.-----

Letto, confermato, sottoscritto

Per il Comune di Villa Lagarina

Il Segretario Comunale: dott. Carlo Alberto Incapo

Per _____

Il legale rappresentante: _____

Le parti dichiarano infine di avere letto e di approvare ad ogni effetto, in particolare, ai sensi degli artt. 1341, 1342 c.c. ciascuna delle seguenti clausole e condizioni: art. 3 Caratteristiche ed obblighi del servizio; art. 4 Attività di direzione e coordinamento; art. 5 Numero massimo utenti per turno, priorità nelle iscrizioni settimanali al servizio; art. 7 Attività educativa e di animazione; art. 11 Quote massime settimanali per i residenti nei comuni convenzionati; art. 14 Controlli del Comune e penali; art. 16 Divieto di subappalto/cessione del contratto; art. 20 Risoluzione del contratto; art. 21 Controversie e foro competente.

Per il Comune di Villa Lagarina

Il Segretario Comunale: dott. Carlo Alberto Incapo

Per _____

Il legale rappresentante: _____