

COPIA



Deliberazione n. **29**  
in data **05-03-2019**

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

## Deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO: APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO ESTIVO ANNO 2019.**

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **cinque** del mese di **marzo** alle ore **14:15**, nella sede municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

NOMINATIVO	CARICA	P/A
DALL'AGNOL FLAVIO DOMENICO	SINDACO	P
RAVAGNOLO FIORELLA	VICESINDACO	P
BARON MANUELA	ASSESSORE	P
BRESOLIN JOHN	ASSESSORE	P
CITTON LUCIO	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **RAFFAELE MARIO BERGAMIN**.

Il sig. **FLAVIO DOMENICO DALL'AGNOL** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

- Servizio Affari generali
- Servizio Sociale
- Servizio Economico – Finanziario
- Servizio Personale
- Servizio Tributi
- Servizio Urbanistica - Edilizia Privata
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Polizia locale

## L'ASSESSORE ALLE POLITICHE GIOVANILI

Premesso che anche per il corrente anno l'Amministrazione comunale ritiene importante organizzare e sostenere la realizzazione di un centro estivo rivolto ai ragazzi per:

- offrire sostegno ai genitori che lavorano nel periodo lasciato scoperto dalle scuole;
- garantire, anche nel corso delle vacanze estive, un intervento educativo di qualità finalizzato non solo allo svago ed al divertimento, ma anche all'acquisizione di competenze ed abilità sociali, realizzato da personale qualificato, esperto e con competenze specifiche, in un ambiente attrezzato ed idoneo;
- garantire occasione di incontro con altri coetanei, possibilità di svolgere attività in gruppo e di potenziare le proprie capacità relazionali e di socializzazione attraverso il gioco, non fine a sé stesso, ma utilizzato come strumento di conoscenza e veicolo per l'acquisizione di valori quali la solidarietà e la cooperazione;

Dato atto:

- che il servizio di animazione estiva deve realizzarsi tramite l'organizzazione di attività improntate su esperienze ludiche, animazioni, laboratori espressivi-creativi, giochi di movimento e giochi sportivi, sull'esplorazione dell'ambiente, anche mediante uscite; la finalità è quella di assicurare alle famiglie un luogo per i propri figli ricco di stimoli, idoneo a sviluppare e potenziare in maniera divertente processi di integrazione sociale e crescita formativa;
- che l'Amministrazione, sentita la commissione istruzione-politiche giovanili intende proseguire l'esperienza già intrapresa apportando alcune modifiche alle linee guida dell'anno precedente;
- che tale obiettivo può essere raggiunto, in termini di efficacia ed efficienza, con l'esternalizzazione dello stesso a soggetti che come scopo abbiano quello di promuovere attività culturali e ricreative, attività sportive dilettantistiche, comunque finalizzate ad una crescita equilibrata dell'individuo;

Ritenuto di organizzare il servizio dei centri estivi comunali relativi alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado secondo le modalità contenute nelle linee guida allegate al presente atto del quale costituiscono parte integrante;

Evidenziato che le tariffe, soggette a ribasso, per la concessione del servizio sono così determinate:

### QUOTE ISCRIZIONI SETTIMANALI

La quota di **iscrizione settimanale**, da prevedere in gara come parametro economico al ribasso (comprensiva di assicurazione e servizio mensa), dovrà rispettare i seguenti limiti:

- |   |             |
|---|-------------|
| ▪ quota tempo pieno fino alle 17.30           | Max € 85,00 |
| ▪ quota part-time - no mensa                  | Max € 45,00 |
| ▪ quota part-time fino alle 15.30 - con mensa | Max € 70,00 |

L'offerta economica dovrà inoltre prevedere:

- per gli ulteriori fratelli frequentanti lo stesso centro estivo una riduzione della quota del 10%
- per i non residenti le tariffe devono prevedere un incremento della quota del 20%, esclusi bambini non residenti frequentanti le scuole di Borso, i quali corrisponderanno le stesse tariffe dei residenti a Borso del Grappa;

L'offerta dovrà prevedere anche un ulteriore ribasso per coloro che si iscrivono al servizio per oltre tre settimane.

Considerato che resta a carico di questo Ente la corresponsione di un contributo massimo di € 9.000,00 per la parte di sbilancio debitamente documentato dal gestore del Centro Estivo della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado con idonea documentazione fiscale;

Tutto ciò premesso;

## P R O P O N E

1. di dare avvio alla realizzazione del Centro Estivo 2019 dal 01/07/2019 al 02/08/2019 per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado secondo le linee guida per la progettazione del centro estivo allegate al presente atto quale parte integrante (**allegato "A"**);
2. di demandare al Responsabile del servizio la procedura per la concessione in gestione del centro estivo della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado sulla base delle linee guida di cui al precedente punto 1, anche considerando i criteri selettivi utilizzati negli ultimi anni;
3. di stabilire che le quote di iscrizione settimanale soggette a ribasso di gara, sono le seguenti:

▪ quota tempo pieno fino alle 17.30	Max € 85,00
▪ quota part-time - no mensa	Max € 45,00
▪ quota part-time fino alle 15.30 - con mensa	Max € 70,00

L'offerta economica dovrà inoltre prevedere:
  - per gli ulteriori fratelli frequentanti lo stesso centro estivo una riduzione della quota del 10%
  - per i non residenti le tariffe devono prevedere un incremento della quota del 20%, esclusi bambini non residenti frequentanti le scuole di Borso, i quali corrisponderanno le stesse tariffe dei residenti a Borso del Grappa;L'offerta dovrà prevedere anche un ulteriore ribasso per coloro che si iscrivono al servizio per oltre tre settimane.
4. di prevedere la corresponsione di un contributo massimo di € 9.000,00 per la parte di sbilancio debitamente documentato dal gestore del Centro estivo della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, con idonea documentazione fiscale;
5. di dare atto che la spesa per l'organizzazione del servizio trova imputazione alla missione 04.06-1.03.02.99.999 – Cap. 45320 del Bilancio di Previsione 2019/2021 annualità 2019;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 - 4° comma, del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267.

**L'ASSESSORE  
ALLE POLITICHE GIOVANILI  
(Baron Manuela)  
F.TO MANUELA BARON**

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 46 dello Statuto Comunale;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 come riportati nella presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

## D E L I B E R A

1. di dare avvio alla realizzazione del Centro Estivo 2019 dal 01/07/2019 al 02/08/2019 per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado secondo le linee guida per la progettazione del centro estivo allegato al presente atto quale parte integrante (**allegato "A"**);
2. di demandare al Responsabile del servizio la procedura per la concessione in gestione del centro estivo della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado sulla base delle linee guida di cui al precedente punto 1, anche considerando i criteri selettivi utilizzati negli ultimi anni;
3. di stabilire che le quota di iscrizione settimanale soggette a ribasso di gara, sono le seguenti:

▪ quota tempo pieno fino alle 17.30	Max € 85,00
▪ quota part-time - no mensa	Max € 45,00
▪ quota part-time fino alle 15.30 - con mensa	Max € 70,00

L'offerta economica dovrà inoltre prevedere:
  - per gli ulteriori fratelli frequentanti lo stesso centro estivo una riduzione della quota del 10%
  - per i non residenti le tariffe devono prevedere un incremento della quota del 20%, esclusi bambini non residenti frequentanti le scuole di Borso, i quali corrisponderanno le stesse tariffe dei residenti a Borso del Grappa;L'offerta dovrà prevedere anche un ulteriore ribasso per coloro che si iscrivono al servizio per oltre tre settimane.
4. di prevedere la corresponsione di un contributo massimo di € 9.000,00 per la parte di sbilancio debitamente documentato dal gestore del Centro estivo della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, con idonea documentazione fiscale;
5. di dare atto che la spesa per l'organizzazione del servizio trova imputazione alla missione 04.06-1.03.02.99.999 – Cap. 45320 del Bilancio di Previsione 2019/2021 annualità 2019;
6. di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione ad unanimità di voti legalmente espressi, immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 - 4° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.



# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## LINEE GUIDA

### PER LA PROGETTAZIONE DEL CENTRO ESTIVO 2019 PER LE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

*(Allegato "A" alla Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 05/03/2019)*

Il Comune di Borso del Grappa organizza il Centro estivo 2019 per i bambini e ragazzi delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dal giorno 01/07/2019 al 02/08/2019 (n. 05 settimane) per venire incontro, accogliere le richieste e le esigenze della cittadinanza, compatibilmente con le capacità e risorse dell'Amministrazione. Si precisa che il periodo può essere ampliato in considerazione dell'aumento dell'offerta da parte delle ditte partecipanti.

#### **1. OBIETTIVI GENERALI**

Il Centro Estivo deve caratterizzarsi come un insieme di attività organizzate e coordinate mediante una preparazione degli operatori in chiave fortemente educativa, attuando un giusto equilibrio tra esperienze ludiche, animazioni, laboratori espressivi, uscite sul territorio ed attività sportive. Sono pertanto da evitare proposte fortemente sbilanciate sul piano delle attività sportive o incentrate su progetti di doposcuola estivo che nascondono vuoti di programma e scarsa preparazione da parte degli animatori sotto atteggiamenti apparentemente libertari. Pertanto, pur non sottovalutando l'aspetto di servizio reso alle famiglie, l'accento va posto sulla necessità di impiegare il tempo libero dei ragazzi in attività di progettazione, costruzione, esplorazione e ricerca, favorendo esperienze in campo pittorico, motorio, sportivo, espressivo e ludico nonché esplorazioni d'ambiente.

Le attività ludiche motorie, quali per esempio giochi di squadra e le discipline sportive dovranno avere come obiettivi l'amicizia e il divertirsi assieme, evitando l'antagonismo e guidando la competizione.

Il gestore incaricato potrà altresì organizzare un evento che coinvolga i genitori durante il periodo del centro estivo.

Le ditte partecipanti dovranno presentare la propria offerta tenendo presente che le attività dovranno essere strutturate separatamente e svolte da operatori diversi per due fasce di età: scuole dell'infanzia e scuole primarie/secondarie di I grado.

La ditta aggiudicataria dovrà sottoporre settimanalmente un questionario di gradimento ai genitori degli iscritti, che avrà come obiettivo quello di apportare migliorie al servizio nel corso delle settimane.

#### **2. SEDI CENTRI ESTIVI**

Le sedi del centro estivo, in accordo con le Istituzioni scolastiche, saranno la Scuola Primaria Statale di Borso del Grappa e gli Impianti sportivi comunali, parco e Villa Lunardi.

#### **3. CALENDARIO DI APERTURA**

Per l'estate 2019 i Centri Estivi saranno aperti dal 01/07/2019 al 02/08/2019 e sono previsti anche i moduli comprensivi di mensa per le scuole dell'infanzia, primarie e la secondaria di primo grado. Si precisa che il periodo può essere ampliato in considerazione dell'aumento dell'offerta da parte delle ditte partecipanti.

#### **4. ORARIO**

Devono essere garantite le seguenti fasce orarie:

- Tempo parziale senza mensa: ore 8.30-12.30 dal lunedì al venerdì;
- Tempo parziale con mensa: ore 8.30-15.30 dal lunedì al venerdì
- Tempo pieno con mensa: ore 8.30-17.30 dal lunedì al venerdì

E' previsto per tutti il servizio accoglienza dalle ore 7.45 alle ore 8.30;

Successivamente all'orario di chiusura dovrà in ogni caso essere assicurata la sorveglianza dei bambini, fino a che tutti i bambini/ragazzi abbiano lasciato la sede, da un congruo numero di operatori.

#### **5. PARAMETRI DA OSSERVARE PER LA PROGETTAZIONE ED IL CALCOLO DELL'OFFERTA ECONOMICA DEI CENTRI ESTIVI**

- Rispetto delle norme contrattuali di settore per il personale dipendente e/o soci lavoratori, con particolare riferimento ai minimi contrattuali;
- Rapporto bambino/operatore fino ad un massimo 1:14 per i bambini della scuola dell'infanzia;
- Rapporto bambino/operatore fino ad un massimo 1:18 per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado;
- Gli operatori impiegati per la scuola dell'infanzia devono considerarsi diversi dagli operatori impiegati per la scuola primaria e secondaria di primo grado;
- Le attività dovranno essere strutturate separatamente per scuola dell'infanzia e per la scuola primaria/secondaria di I grado;
- Rispetto al punto precedente, è prevista la possibilità di attività congiunte fra le tre fasce d'età qualora i numeri degli iscritti non consentano di creare gruppi distinti;
- Dovrà essere previsto l'inserimento di bambini portatori per handicap secondo modalità da concordare con i diversi servizi;
- L'importo delle quote a carico dei genitori dovrà essere incassato dalla ditta incaricata con emissione di ricevuta agli utenti e verrà conteggiato a consuntivo;
- Rispetto della normativa in materia di trattamento di dati personali e ogni altra normativa attinente a quanto contenuto nelle presenti linee guida;
- Il centro estivo deve garantire n. 100 posti totali in compresenza;
- Dovrà essere previsto uno sconto per le iscrizioni di fratelli.

#### **6. CORRISPETTIVO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

L'importo massimo che il Comune eroga all'affidatario per la concessione del servizio è stabilito in € 9.000,00 e corrisponde alla differenza tra il costo complessivo presunto per l'organizzazione del servizio e l'entrata derivante dalle quote di iscrizione che sono introitate direttamente dal gestore. La somma effettivamente erogata dal Comune, entro il limite massimo suddetto, corrisponderà alla differenza tra le entrate per le attività e le pertinenti spese sostenute e dimostrate con idonea documentazione fiscale.

L'affidatario dovrà inviare al Comune idonea rendicontazione attestante le spese sostenute (comprese le fatture) entro il giorno 15/10/2019, in base alla quale il Comune liquiderà un acconto pari al 50% della somma dovuta.

Entro il 30/11/2019 l'affidatario dovrà inviare la quietanza dei pagamenti, in base alla quale il Comune liquiderà il saldo dovuto.

In caso di invio della rendicontazione successivamente al giorno 15/10/2019 o delle spese quietanzate entro il 30/11/2019, verrà applicata la penale di € 10,00 al giorno per ogni giorno di ritardo.

## 7. QUOTE ISCRIZIONI SETTIMANALI

La quota di **iscrizione settimanale**, da prevedere in gara come parametro economico al ribasso (comprensiva di assicurazione e servizio mensa), dovrà rispettare i seguenti limiti:

- quota tempo pieno fino alle 17.30 Max € 85,00
- quota part-time - no mensa Max € 45,00
- quota part-time fino alle 15.30 - con mensa Max € 70,00

L'offerta economica dovrà inoltre prevedere:

- per gli ulteriori fratelli frequentanti lo stesso centro estivo una riduzione della quota del 10%
- per i non residenti le tariffe devono prevedere un incremento della quota del 20%, esclusi bambini non residenti frequentanti le scuole di Borso, i quali corrisponderanno le stesse tariffe dei residenti a Borso del Grappa;
- riduzione della tariffa di € 5,00 a settimana per coloro che si iscrivono al servizio per oltre tre settimane.

L'affidatario dovrà gestire con proprio personale la raccolta delle iscrizioni agevolando il più possibile l'accesso alle famiglie. A tal fine su richiesta è possibile utilizzare le strutture comunali quali: centro sociale di Semonzo, S. Eulalia e Villa Lunardi o Biblioteca Comunale nei giorni di apertura, o altro luogo da concordare.

Si precisa che il servizio mensa giornaliero è compreso nella quota di iscrizione, ma non viene erogato nei giorni in cui è prevista l'eventuale uscita.

L'affidatario dovrà dare la possibilità ai genitori che iscrivono i figli per più di quattro settimane di effettuare un pagamento rateale con la seguente modalità: pagamento da effettuarsi entro la fine del mese precedente alla mensilità di iscrizione del minore. Nel caso in cui vengano proposte settimane aggiuntive nel mese di giugno il relativo pagamento verrà richiesto al momento dell'iscrizione.

## 8. REQUISITI MINIMI DEGLI OPERATORI

Gli operatori che presteranno la loro opera durante il periodo estivo, dovranno possedere i seguenti requisiti minimi, pena la revoca dell'incarico di gestione. A tal fine il gestore è tenuto a verificare la sussistenza dei seguenti requisiti:

- aver compiuto il 18 anno di età
- sana costituzione fisica
- assenza di carichi penali o di procedimenti penali pendenti.

Con riferimento a quest'ultimo punto si precisa che in caso di aggiudicazione dell'appalto la ditta aggiudicataria dovrà ottemperare al Decreto Legislativo 39/2014 che ha introdotto l'obbligo per il datore di lavoro di richiedere il certificato penale del casellario giudiziale per i soggetti da impiegare per lo svolgimento di attività professionali o di volontariato che comportino un contatto diretto e regolare con minori.

Per stilare una graduatoria degli aspiranti operatori, l'affidatario della gestione dovrà valutare le esperienze precedenti, soprattutto quelle inerenti alle attività di animazione e di laboratori espressivi, nonché i corsi sostenuti e le diverse esperienze fatte.

Il Comune si riserva di pubblicare un avviso per giovani interessati a partecipare al Centro Estivo e il soggetto affidatario del centro si impegna a selezionare gli stessi in base ai requisiti indicati in sede di gara. L'Amministrazione Comunale in merito a ciò si riserva di recepire eventuali indicazioni della Consulta Giovani.

## 9. ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ INFANZIA

La stanza dell'accoglienza deve essere allestita con materiali e giochi adeguati ai piccoli. I materiali didattici/ludici devono essere appositamente studiati, ad esempio: oggetti da montare, incastri, cartoncini, colori, libri, che favoriscono lo sviluppo intellettuale del bambino e il gioco libero

Durante la settimana non sono previste uscite in piscina, ma almeno un giorno alla settimana dovranno essere previsti giochi con l'acqua anche con l'utilizzo di piccole piscine gonfiabili.

Durante le 5 settimane di Centri Estivi è prevista un'unica uscita presso una fattoria didattica con maneggio, questa uscita dovrà essere aperta a tutti i bambini che nel corso dell'estate si sono iscritti ai Centri Estivi.

## **10. ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA DI I GRADO**

Durante ogni settimana dovranno essere previste:

- un'uscita in piscina compresa nel prezzo,
- un'uscita presso il Bikepark di Borso del Grappa località Cassanego compresa nel prezzo.

Durante le settimane dovrà essere, inoltre, organizzata una giornata sportiva presso gli impianti sportivi comunali di Via Martiri del Grappa, durante la quale saranno proposti ai partecipanti vari sport presenti nel territorio con il coinvolgimento delle società sportive, durante la giornata dovrà essere data la possibilità di utilizzo della parete di arrampicata sita presso la palestra comunale con il coinvolgimento della società sportiva gestore dell'impianto.

Durante le settimane di Centro Estivo potrà essere organizzata una gita nel territorio da effettuarsi in giornata con possibilità di pagamento supplementare da parte dei genitori, tenendo conto che il giorno previsto per la gita, dovrà essere garantita la possibilità ai genitori di scegliere che i propri figli rimangano presso la sede dei centri estivi.

## **11. RESPONSABILI E OPERATORI**

Dovrà essere individuato un responsabile del Centro Estivo e 2 referenti diversi per fasce d'età (infanzia / primaria e secondaria di 1° grado) i cui nominativi dovranno essere comunicati al Servizio comunale competente. Tali figure dovranno essere in possesso di formazione universitaria pertinente alle attività del Centro Estivo.

Il gestore affidatario dovrà segnalare con tempestività eventuali problemi, anche di tipo comportamentale, con gli utenti, genitori e bambini/ragazzi, del Centro Estivo.

Gli operatori sono tenuti a rimanere nel Centro Estivo fino a che tutti i bambini/ragazzi abbiano lasciato la sede anche dopo l'orario di chiusura, consegnando i ragazzi ai genitori o ad altro maggiorenne autorizzato.

Il gestore del Centro Estivo dovrà garantire la sostituzione del personale assente.

Dovranno essere previste riunioni organizzative e programmazione al di fuori dell'orario di apertura all'utenza.

## **12. MALATTIE INFETTIVE**

In caso di presenza di partecipanti portatori di malattie infettive, il gestore deve seguire le indicazioni previste dal competente Ufficio Igiene dell'U.L.S.S. Va comunque data tempestiva comunicazione all'Ente organizzatore.

## **13. MODULO DI ISCRIZIONE E COMUNICAZIONI AL GENITORI**

Prima dell'apertura delle iscrizioni il soggetto affidatario dovrà organizzare una serata informativa presso la sala consiliare del Comune di Borso, durante la quale dovrà presentare il programma delle 5 settimane e almeno il Responsabile ed i due referenti del centro estivo. Ogni onere per la promozione dell'incontro e delle attività (a titolo esemplificativo locandine, volantini, manifesti) è a carico del soggetto affidatario.

Al momento delle iscrizioni il soggetto affidatario dovrà consegnare ad ogni genitore un sintetico programma scritto con indicate le attività del Centro Estivo e le eventuali uscite (se a pagamento



specificare la quota da versare).

Si precisa che la settimana precedente alla serata informativa dovrà essere presentato all'ufficio protocollo comunale il sintetico programma scritto con indicate le attività del Centro Estivo.

#### **14. REGISTRO PRESENZE**

Le presenze dei partecipanti alle attività del Centro Estivo devono essere registrate giornalmente su modulo predisposto dal soggetto gestore.

#### **15. MATERIALI DI CONSUMO**

Sarà a carico del soggetto affidatario del Centro Estivo l'acquisto di materiale di consumo per assicurare una corretta attività di animazione e di laboratorio. Tale spesa va documentata nel resoconto finale.

#### **16. PULIZIE LOCALI E SORVEGLIANZA BAMBINI**

Il soggetto affidatario del Centro Estivo dovrà provvedere e assicurare la pulizia dei locali e la custodia, nonché la sorveglianza dei bambini.

Per l'uso della palestra comunale devono essere osservate le norme di utilizzo per garantire la salvaguardia della nuova pavimentazione.

#### **17. MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il soggetto affidatario del Centro incasserà quale acconto le quote frequenza con emissione di ricevuta agli utenti. La quota messa a disposizione dal Comune verrà liquidata a consuntivo secondo le modalità indicate dall'articolo 6.

Dovranno essere forniti al Comune di Borso del Grappa sui moduli predisposti dal medesimo Ente:

- la rendicontazione delle spese sostenute;
- il report delle presenze;
- la quantificazione delle quote riscosse;
- una sintetica relazione delle attività svolte;
- il monitoraggio sul gradimento (schede compilate dai genitori).

Il soggetto affidatario del Centro Estivo dovrà ottemperare agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni.

#### **18. CESSAZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico cessa automaticamente alla scadenza naturale. E' causa di risoluzione del contratto, oltre all'inadempienza di quanto contenuto nelle presenti linee guida e nella lettera di offerta, anche la comprovata carenza delle prestazioni, consistente nel mancato rispetto del programma di attività senza valida giustificazione, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il servizio potrà essere revocato per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, senza alcun onere o altro da parte del Comune.

La comunicazione della risoluzione o revoca sarà effettuata con lettera raccomandata A.R. o mediante PEC.

In ogni caso il soggetto affidatario Centro Estivo dovrà effettuare il servizio fintantoché l'Amministrazione non provvederà alla sua sostituzione.

## **19. ASSICURAZIONE**

Il soggetto affidatario del Centro Estivo dovrà prestare adeguata copertura assicurativa per la responsabilità civile e per gli infortuni in favore dei partecipanti alle attività, siano essi bambini od operatori, per tutti gli eventi dannosi arrecati a persone o cose connessi a responsabilità addebitabili in conseguenza dell'incarico affidato, precisando nella polizza che i bambini sono considerati terzi tra di loro.

La copertura assicurativa comporterà la manleva del Comune di Borso del Grappa e dovrà prevedere almeno i massimali minimi previsti dalla normativa vigente. In ogni caso, compresa l'eventuale inadeguatezza del massimale per la copertura del/i danno/i verificatosi, il soggetto affidatario del Centro Estivo assumerà a proprio carico ogni onere per responsabilità civile da danno provocato dai minori ad essa affidati per i quali deve rispondere a norma di legge.

Il soggetto affidatario del Centro Estivo dovrà dare tempestiva comunicazione al Comune di Borso del Grappa degli eventuali infortuni e/o eventuali danni e inviare copia della relativa denuncia.

## **20. NORME FINALI**

Il soggetto affidatario del Centro estivo si assume a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, sollevando espressamente ed interamente l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità anche indiretta, al riguardo.

Il soggetto affidatario del Centro Estivo ha a proprio carico ogni e qualsiasi onere relativo al trattamento economico e previdenziale a favore dei propri dipendenti e/o collaboratori adibiti al servizio assunto e si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali per i medesimi, mantenendo in via esclusiva il rapporto con i propri collaboratori, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi onere e responsabilità relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia, disoccupazione involontaria, malattia, ecc., nonché al pagamento di tutti gli altri contributi che restano a carico del soggetto affidatario stesso ed a propria totale ed esclusiva responsabilità a favore dei propri dipendenti a norma delle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165" e dall'art. 2, comma 3, del codice comunale di comportamento approvato con D.G.C. del Comune di Borso del Grappa n. 185 del 19/12/2013, le disposizioni dei codici medesimi sono estese, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori impegnati nella gestione del centro estivo. I suddetti codici sono accessibili e scaricabili dal sito internet del Comune di Borso del Grappa, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezioni "Disposizioni generali", "Atti Generali", "Codice disciplinare e codici di condotta".

Il soggetto affidatario si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione da parte della ditta affidataria degli obblighi di cui al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borso del Grappa costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

## PARERI ART. 49 D.LGS. N. 267/2000

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

In riferimento alla proposta di deliberazione ad oggetto:

**“APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO ESTIVO ANNO 2019.”**

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **RAFFAELE MARIO BERGAMIN**, esprime:

PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 01-03-2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(*RAFFAELE MARIO BERGAMIN*)

**F.TO RAFFAELE MARIO BERGAMIN**

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **FERNANDO PONGAN**, esprime:

PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data, 01-03-2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(*FERNANDO PONGAN*)

**F.TO FERNANDO PONGAN**

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(RAFFAELE MARIO BERGAMIN)

**IL SINDACO**  
(FLAVIO DOMENICO DALL'AGNOL)

**F.TO RAFFAELE MARIO BERGAMIN**

---

**F.TO FLAVIO DOMENICO DALL'AGNOL**

---

**SOGGETTA:**

Pubblicazione all'Albo Pretorio on line

Invio alla Prefettura

Comunicazione ai Capigruppo  
in data \_\_\_\_\_

con A.R. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(RAFFAELE MARIO BERGAMIN)

**F.TO RAFFAELE MARIO BERGAMIN**

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

N. Reg. Cron. **324** Albo pretorio on line

Copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15  
giorni consecutivi dal **15-03-2019**

**L'STRUTTORE DI SEGRETERIA**  
(MOIRA POGGIANA)

**F.TO MOIRA POGGIANA**

---

Copia informatica conforme all'originale cartaceo, ad uso amministrativo, sottoscritta digitalmente ai sensi degli artt. 22 e 23-ter, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Borso del Grappa, **15-03-2019**

**FIRMATO DIGITALMENTE**  
**IL DIPENDENTE INCARICATO**