

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO GESTIONE CENTRO ESTIVO INSIEMESTATE 2021

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento della gestione del servizio di Centro Estivo comunale 2021 per i bambini in età scolare della fascia della scuola elementare e media residenti e non residenti nel nostro Comune, finalizzato ad offrire un servizio educativo e ricreativo durante il periodo dal 21.06.2021 al 06.08.2021 per un periodo di 7 settimane.

2. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E ORARI

Il centro estivo si svolge negli spazi aperti collocati presso le strutture comunali (Centro di Aggregazione – Palestra comunale - Area retrostante la Scuola Elementare ed altre aree di proprietà comunale come il Parco Giochi e gli impianti sportivi)

L'orario di funzionamento sarà il seguente dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

gruppi di 8 bambini in modalità full time con ingresso a partire dalle ore 8.00 per la durata di 8 ore giornaliere;

gruppi di 8 bambini in modalità part time con ingresso a partire dalle ore 13.00 per la durata di 4 ore giornaliere;

con possibilità di valutare l'attivazione di servizio di pre o post qualora ci siano le condizioni per l'attuazione.

3. FINALITA'

Il centro estivo costituisce un momento particolare dell'intervento dell'Ente Locale, non ponendosi in stretta continuità con l'esperienza maturata durante l'anno scolastico, non è però da ritenersi in alcun caso un servizio prettamente assistenziale.

Si pone infatti come opportunità di vivere relazioni positive, di incontrare e conoscere altri ragazzi all'interno di un contesto socio-educativo tutelato. Sono previsti percorsi formativi basati sul gioco, con ricadute positive in termini educativi. È prevista l'assistenza nell'espletare i compiti delle vacanze durante la mattina per i bambini e ragazzi con partecipazione giornaliera al centro stesso.

4. GESTIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario del servizio dovrà presentare un progetto che tenga conto delle linee guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia – pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 52 del 02.03.2021 (Allegato 8 al D.P.C.M. 02.03.2021) e quelle che introdotte dalla Regione Piemonte con D.P.G.R. n. 47 del 10.04.2021, finalizzate alla programmazione e gestione in sicurezza dei centri estivi per minori in fase 2 di emergenza COVID-19.

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta aggiudicataria con proprio personale, mediante la propria organizzazione d'impresa e a suo esclusivo rischio.

Il rapporto numerico minimo fra operatori, bambini ed adolescenti dovrà essere graduato in relazione all'età dei bambini ed adolescenti nel modo seguente:

- un coordinatore responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali, di età non inferiore a 18 anni, con esperienza almeno triennale debitamente documentata di educazione di gruppi di minori, che può essere il coordinatore fino ad un massimo di 3 centri estivi;

- operatori di età non inferiore a 18 anni, secondo quanto di seguito dettagliato;
- personale ausiliario adeguato per quantità alle diverse esigenze legate all'espletamento del servizio.

Rapporto personale educativo e minori:

- per i minori in età 6/11 anni: un adulto ogni 10 minori
- per i minori in età di scuola secondaria 12/17 anni: un adulto ogni 10 minori.

Ai fini dell'inserimento dei minori nei gruppi, viene considerata l'età al momento dell'iscrizione.

Nel caso in cui si determinasse l'inserimento di bambini diversamente abili il rapporto numerico deve essere potenziato per garantire un rapporto 1:1.

In tal caso l'Amministrazione valuterà la fattibilità dell'inserimento con i servizi specialistici del territorio ed i relativi costi che ne deriveranno e che non verranno, comunque, addebitati all'aggiudicatario.

Deve essere prevista la sostituzione del personale addetto al servizio di cui trattasi che per qualsiasi circostanza dovesse assentarsi dal servizio. Nel caso si rendesse necessario provvedere alla sostituzione, anche temporanea, del personale assegnato, l'aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di sostituti con curriculum equivalenti.

In via complementare, costituirà una opportunità positiva la possibilità di coinvolgimento di operatori volontari, opportunamente formati.

Il rapporto dovrà essere esplicitamente dichiarato nell'offerta tecnica.

5. PERSONALE

L'Aggiudicatario deve mettere a disposizione educatori maggiorenni, in possesso di diploma di scuola media superiore, preferibilmente a indirizzo umanistico o socio-psico-pedagogico e con eventuali specializzazioni acquisite con la frequenza a corsi formativi per operatori socio-educativi.

Tutto il personale deve essere in possesso dei requisiti psico-fisici idonei allo svolgimento delle attività ed essere in regola con la legislazione vigente in materia di lavoro.

Tutto il personale, professionale e volontario, deve essere formato sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione.

E' opportuno che tutti gli operatori conoscano per tempo lo spazio in cui andranno ad operare, le opportunità che esso offre rispetto all'età dei bambini e degli adolescenti che accoglierà, in modo utile alla programmazione delle diverse attività da proporre e condividere con gli stessi.

L'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare adeguato inquadramento del proprio personale e all'osservanza del C.C.N.L. parte economica, normativa, previdenziale e assicurativa di

categoria, sottoscritto dalle organizzazioni più rappresentative a livello nazionale. Il mancato rispetto da parte dell'Aggiudicatario delle norme richiamate in precedenza comporteranno la risoluzione del contratto. In ogni momento l'Amministrazione Comunale potrà disporre l'accertamento del possesso dei requisiti.

L'utilizzo di personale con rapporto di lavoro autonomo deve avvenire nel rispetto della normativa in materia.

L'Impresa Appaltatrice dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento del servizio; essi potranno essere sostituiti solo in caso di assenza per malattia o per altri motivi da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura dell'Impresa Appaltatrice che dovrà provvedere alla sostituzione immediata degli addetti con personale di pari qualificazione professionale.

Gli operatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere in maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei bambini affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino/ragazzo.

Tutto il personale impiegato deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e deve mantenere un contegno decoroso, corretto e riservato verso gli utenti e le famiglie.

A cura dell'Impresa Appaltatrice dovrà essere fornita dichiarazione attestante, per ogni singolo addetto, il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate, l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi, nonché il certificato antipedofilia di cui introdotto con l'art. 3 D. Lgs 39/2014 in riferimento agli artt. 600 bis, ter, quater, quinquies e undecies del codice penale. A richiesta dell'Amministrazione dovranno essere forniti i documenti comprovanti quanto richiesto.

Prima dell'inizio del centro estivo dovrà pervenire al Comune l'elenco dell'organico assunto per tipologia di servizio e l'inquadramento contrattuale assegnato. Per ogni operatore l'Impresa appaltatrice dovrà trasmettere il curriculum vitae completo.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente, indicandone i motivi all'aggiudicatario, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.

6. PRESTAZIONI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario è responsabile di eventuali danni che, in relazione al servizio prestato, possono derivare a persone o cose.

La Ditta Organizzatrice dovrà garantire, a sua cura e spese, prima dell'inizio del servizio, la copertura assicurativa del proprio personale e di tutti i minori che frequentano il centro estivo, sia per la responsabilità civile che per infortuni o danni persone o cose con adeguato massimale non inferiore ad € 1.000.000,00.

L'Aggiudicatario dovrà segnalare immediatamente e in forma scritta agli Uffici comunali tutte le situazioni che possano causare pericolo per l'incolumità di terzi.

Saranno a cura dell'aggiudicatario anche i seguenti punti:

- a. Predisposizione di un progetto gestionale coerente con la normativa che entrerà in vigore per l'estate 2021;
- b. Predisposizione, stampa e distribuzione ai genitori della modulistica relativa alle deleghe per il ritiro dei bambini, liberatorie, autorizzazioni alle uscite, ecc;
- c. Fornitura di una cassetta per il primo soccorso;
- d. Fornitura di materiali, giochi e attrezzature necessari allo svolgimento delle attività
- e. Nello svolgimento del servizio la Ditta Aggiudicataria si impegna pertanto a prestare la massima cura nell'utilizzo e nella custodia dei luoghi e delle attrezzature di proprietà comunale obbligandosi a risarcire ogni eventuale danno arrecato alle stesse a conseguenza di un uso improprio delle medesime e per danni arrecati dalla mancanza di una accurata sorveglianza dei bambini. A conclusione del centro estivo, riconsegnare al Comune i locali e le attrezzature nelle medesime condizioni in cui sono state affidate ad inizio attività.
- f. Dovrà essere posta particolare attenzione all'accoglienza e alla riconsegna dei bambini ai genitori o loro delegati. E' importante che la situazione di arrivo e rientro a casa dei minori si svolga senza comportare assembramento negli ingressi delle aree interessate. Per questo è opportuno scaglionare la programmazione nell'arco di un tempo complessivo congruo. I punti di accoglienza devono essere all'esterno o in un opportuno ingresso separato dell'area o struttura per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività.
La procedura di triage dovrà comunque rispettare tutte le prescrizioni previste dalla linee guida ministeriali citate con particolare riferimento al punto 3.8 che qui si intende integralmente riportato.

7. SERVIZIO DI REFEZIONE

Il personale che gestisce il Centro Estivo dovrà collaborare con il gestore della refezione per il servizio di assistenza al pasto e le attività svolte dovranno rispettare le indicazioni previste dalle citate linee guida Ministeriali (Allegato 8 al D.P.C.M. 02.03.2021) con riferimento all'articolo "Garantire la sicurezza dei pasti".

Il servizio mensa è limitato ai ragazzi che si fermano tutto il giorno.

8. COMPITI DEL COMUNE

Restano a carico dell'Amministrazione:

- a. Raccolta delle iscrizioni al centro estivo;
- b. Riscossione mediante bollettino di conto corrente postale o bonifico bancario della quota di frequenza degli utenti e eventuale gestione degli insoluti di pagamento;
- c. Messa a disposizione dei locali e spazi idonei per le attività
- d. Pulizia e igienizzazione dei locali chiusi utilizzati;
- e. Richiesta di autorizzazione per servizio di vacanza per minori diurno con somministrazione di pasti al competente servizio sanitario
- f. Organizzazione del servizio di refezione presso il Centro di Aggregazione o Locali della mensa delle Scuole Elementari (se attivato).
- g. Eventuale organizzazione di attività collaterali secondo le disponibilità finanziarie.

9. SISTEMA DI CONFERIMENTO DEL SERVIZIO

La procedura per l'individuazione del contraente, trattandosi di affidamento di importo inferiore ad € 75.000,00 è quella dell'affidamento diretto di cui all'art. 1, comma 2 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020, motivato mediante comparazione di progetti e preventivi forniti da operatori idonei.

L'eventuale contratto si concluderà su piattaforma elettronica (MEPA).

10. CORRISPETTIVI, PAGAMENTI, ONERI

L'onere finanziario delle attività oggetto del presente capitolato di servizio, sarà espletato dal Comune di Marano Ticino che si fa carico di riscuotere direttamente le rette degli utenti. Il pagamento verrà effettuato in conformità con l'offerta economica presentata.

11. VIGILANZA E CONTROLLO

Ferma restando l'autonomia organizzativa della Ditta Aggiudicataria, compete al servizio di del Comune, in collaborazione con il personale addetto, la verifica del regolare svolgimento del servizio e nei tempi e modi previsti dal presente capitolato.

12. PENALITA'

L'eventuale mancata prestazione del servizio o il mancato rispetto delle condizioni previste dal presente capitolato, comporta l'applicazione di una penalità di € 100,00 per ogni giornata lavorativa non prestata o per ogni mancanza contestata.

13. SUBAPPALTO O CESSIONE

È vietato il subappalto e la cessione anche parziale dei servizi previsti dal presente capitolato.

14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs nr 196. del 30 giugno 2003, il trattamento dei dati personali sarà effettuato con criteri di liceità e correttezza, con piena tutela dei soggetti offerenti e della loro riservatezza o con il necessario contemperamento con la legge 07/08/1990 nr. 241 e s.m. e i.

Marano Ticino, 10.05.2021

Agostini M. Teresa
Istruttore Direttivo Ufficio Segreteria
F.to in originale