

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI EDUCATIVI PER MINORI NEL PERIODO ESTIVO

Art. 1

OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

- 1) Costituisce oggetto del presente disciplinare l'affidamento delle varie attività di gestione del centro estivo promosso dal Comune di Casciana Terme Lari con l'intento di offrire un servizio di animazione per il tempo libero, da realizzarsi tramite l'organizzazione di attività ludico/motorie improntate sulla creatività, sullo sport, sulla conoscenza del territorio della Toscana, dell'arte e della cultura.
- 2) Il centro estivo è un servizio rivolto ai bambini ed alle bambine della fascia di età 6 - 11 anni (scuola primaria).
- 3) La finalità principale del servizio è offrire agli utenti, in assoluta sicurezza, occasioni di svago e divertimento, per favorire la crescita individuale e l'integrazione dei ragazzi.

In particolare, il centro estivo è finalizzato:

- ad offrire un contesto adeguato ai ragazzi, alla loro età, privilegiando l'aspetto ludico;
- a potenziare l'autonomia personale, le abilità motorie e l'autostima nonché ad aumentare il senso di responsabilità e di rispetto degli altri, delle cose e dell'ambiente circostante;
 - a favorire la socializzazione, la comunicazione, la solidarietà come opportunità di crescita individuale e di integrazione e non ultimo per fronteggiare l'isolamento sociale imposto ai ragazzi dall'emergenza sanitaria in questi ultimi due anni;
 - a rafforzare il rapporto tra minori ed operatori di riferimento attraverso proposte di attività sportive e ricreative, che vedano la partecipazione attiva anche di bambini diversamente abili e/o a rischio di emarginazione sociale.
- ad offrire alle famiglie un servizio di sostegno alla genitorialità che possa conciliare vita lavorativa e vita familiare;
- a conoscere il territorio della Toscana.

ART. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

- 1) Il servizio, oggetto del presente affidamento, dovrà essere svolto per 4 settimane dal lunedì al venerdì dal **24 giugno al 19 luglio 2024**

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il centro estivo dovrà essere organizzato come segue:

Ragazzi dai 6 a 11 anni – max 40 iscrizioni in contemporanea nella medesima giornata.

Orario indicativo 8:30 – 17:00 (con pranzo) 3 giorni la settimana e 8.00-13.00 (senza pranzo) due giorni la settimana.

Gruppi da organizzare: 1 gruppo con un massimo di 40 iscritti (minimo partecipanti 15)

Operatori richiesti: uno ogni 10 iscritti (massimo 4)

Sede: Palestra del plesso scolastico di Perignano da utilizzarsi due giorni la settimana come sede delle attività e per gli altri tre giorni come punto di raccolta dei partecipanti. E' previsto un altro punto di raccolta dei partecipanti presso piazza del mercato a Casciana Terme, punto dal quale con servizio di trasporto a carico dell'Amministrazione Comunale i partecipanti saranno condotti alla palestra di Perignano.

L'operatore economico, nel programmare le attività giornaliere e settimanali del centro estivo dovrà tener conto delle seguenti indicazioni:

- le attività settimanali proposte dovranno essere variabili e articolate per tutte e quattro le settimane;
- in particolare le attività per la fascia di età 6-11 anni dovranno attenersi indicativamente al seguente calendario:

Lunedì	Attività ludico/ricreativa in struttura (orario 8-13)
Martedì	Attività in piscina
Mercoledì	Escursione sul territorio regionale
Giovedì	Attività in piscina
Venerdì	Attività ludico/ricreativa in struttura (orario 8-13)

Il mezzo di trasporto per le uscite è a carico del Comune, all'operatore economico è richiesto l'accompagnamento dei partecipanti sia dal punto di raccolta di Casciana Terme a Perignano e ritorno in tutti e 5 giorni la settimana, sia durante le uscite in piscina e in altri luoghi del territorio.

Nel caso in cui per maltempo o altri eventi non fosse possibile effettuare l'attività in piscina e/o l'escursione sul territorio regionale, i partecipanti rimarranno presso la palestra di Perignano, pertanto l'operatore economico nel proprio progetto dovrà dettagliare anche le attività che saranno svolte in questo caso.

ART. 4 – COMPITI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

- 1) L'aggiudicatario dovrà garantire per tutta la durata del centro estivo:
 - a) servizi ricreativi e di animazione attraverso laboratori ed attività ludico-motorie, attività in piscina ed escursione nel territorio regionale rivolte agli iscritti come descritte nel precedente art. 3; il servizio dovrà svolgersi come da progetto tecnico-educativo corredato da relazione che illustri la proposta operativa per la gestione del servizio dei centri estivi presentato in sede di offerta;
 - b) farsi carico di tutte le spese necessarie per gli iscritti al centro estivo e per gli animatori per le giornate di attività in piscina e per le uscite settimanali nel territorio regionale;
 - c) provvedere durante il pasto all'assistenza di minori nei giorni previsti per le uscite in piscina e sul territorio; in alcuni casi può essere previsto il pranzo a sacco a carico dei partecipanti, in particolare per le giornate in piscina;
 - d) provvedere alla sorveglianza e sicurezza dei minori dal loro arrivo ai punti di raccolta previsti fino alla riconsegna degli stessi ai genitori o loro delegati;
 - e) l'accompagnamento e la sorveglianza dei minori sui mezzi di trasporto e nelle uscite programmate;
 - f) l'acquisto del materiale didattico e ludico-ricreativo necessario e/o utile alla realizzazione delle attività previste;
 - g) l'acquisto dei prodotti per la pulizia e la pulizia/igienizzazione dei locali e delle attrezzature secondo le normative vigenti nonché l'acquisto di gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani dei partecipanti al centro estivo;
 - h) la fornitura dei dispositivi di protezione individuale per i propri operatori/addetti impiegati nel centro estivo, se necessari;
 - i) un sistema di monitoraggio ed attività di documentazione fotografica del servizio espletato nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori al momento dell'iscrizione, da consegnare al Comune a fine iniziativa insieme a una relazione finale che evidenzia l'andamento e il gradimento dei centri estivi;
 - j) il rispetto degli ambienti e degli arredi presenti nella palestra del Plesso scolastico di Perignano; eventuali danni ai locali e agli arredi dovranno essere risarciti dall'aggiudicatario e ripristinati entro l'inizio del nuovo anno scolastico.

ART. 5 – COMPITI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale

- le funzioni di indirizzo e coordinamento nelle varie fasi di attuazione del servizio. L'Ente effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto a quanto richiesto con il presente disciplinare.
- la raccolta delle iscrizioni, il controllo dei pagamenti, la stampa dei tabulati relativi agli iscritti e la trasmissione degli elenchi degli iscritti. Per l'ammissione al servizio verrà redatta apposita graduatoria a cura dell'U.O. Scuola, cultura, sociale in base ai criteri fissati dall'Amministrazione Comunale. Si fa presente che i partecipanti potranno scegliere la settimana nella quale frequentare il centro estivo e se frequentare tutta la settimana o soltanto nei giorni di martedì, giovedì e venerdì (attività in piscina e uscita nel territorio).
- Il servizio di trasporto dei partecipanti sia dai punti di raccolta (andata/ritorno) sia per le uscite in piscina e sul territorio.

ART. 6 – QUALIFICHE ED OBBLIGHI DEL PERSONALE IMPIEGATO

1) Il personale impiegato dall'aggiudicatario dovrà avere i seguenti requisiti:

a) compimento della maggiore età;

b) qualifica di educatore professionale o istruttore oppure diploma o laurea in materie pedagogiche, psicologiche, formative o sociali, con inquadramento secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di riferimento per i lavoratori del settore per tale profilo professionale; in alternativa, comprovata esperienza nell'organizzazione di centri estivi;

2) E' obbligo dell'aggiudicatario comunicare, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori indicando il titolo di studio, la qualifica e l'inesistenza di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 609-undecies del codice penale (art. 25 bis del D. Lgs. 39 del 04/03/2014); detto elenco deve essere aggiornato tempestivamente ogni qualvolta si verifichi la sostituzione di un operatore. Nell'elenco dovranno essere inseriti anche i nominativi di eventuali istruttori aggiuntivi o di altri soggetti che interagiranno con gli iscritti al centro estivo.

3) L'aggiudicatario, ai fini della continuità del servizio, dovrà garantire, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo nonché quello che, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, dovesse risultare non idoneo allo svolgimento del servizio stesso. L'aggiudicatario dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione Comunale, abbia disatteso a quanto indicato nel presente disciplinare.

4) Il personale impiegato dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, con riguardo alle norme in materia di segreto professionale e di tutela e protezione dei dati personali seguendo il principio di collaborazione con ogni altro personale dei servizi, uffici o struttura con cui venisse in contatto per ragioni di servizio. Tutto il personale dovrà inoltre tenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti e delle famiglie.

5) L'aggiudicatario avrà l'obbligo di nominare tra gli operatori un coordinatore delle attività e comunicarne il nominativo alla stazione appaltante prima dell'inizio della prestazione medesima. Il coordinatore sarà tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dall'appalto stesso e dovrà sovraintendere il rispetto delle disposizioni anti-contagio se previste dalla normativa vigente. Egli avrà un recapito telefonico sempre attivo e farà da tramite tra l'aggiudicatario e l'Amministrazione Comunale. Il coordinatore dovrà curare i rapporti con i genitori dei bambini frequentanti il centro estivo, con particolare attenzione alla prevenzione delle situazioni a rischio, all'adeguatezza delle attività proposte in relazione anche alla presenza di eventuali iscritti diversamente abili e/o a rischio di emarginazione sociale.

Art. 7 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

- 1) L'aggiudicatario si impegna a:
 - rispettare per i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dal CCNL di categoria e gli obblighi normativi, previdenziali ed assicurativi da esso derivanti, fatti salvi eventuali aspetti migliorativi sempre ammissibili;
 - a riconoscere che il Comune appaltante risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'aggiudicatario stesso ed il proprio personale dipendente;
 - ad assicurare lo svolgimento del servizio previsto dal presente disciplinare nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza del lavoro;
 - ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non, nella gestione del servizio.

- 2) L'aggiudicatario sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

- 3) L'aggiudicatario dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione del servizio: Polizza Infortuni per i partecipanti ai centri estivi, RCT – responsabilità civile verso terzi e RCO – responsabilità civile verso prestatori di lavoro.

- 4) L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità nell'ambito degli obblighi derivanti dall'applicazione del D. Lgs. 81/2018 e s.m.i. oltre ad ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere ai partecipanti e al personale dipendente del gestore durante l'esecuzione del servizio.

- 5) L'originale o copia autentica delle polizze assicurative dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio. La mancata presentazione delle stesse sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

- 6) L'aggiudicatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'aggiudicatario nei confronti dei propri dipendenti.

Art. 7 Tracciabilità dei flussi finanziari

Richiamato l'art. 3 della Legge n. 136/2010, allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, l'aggiudicatario della procedura di cui al presente capitolato, si impegna a comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Art. 8 Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo avverrà dietro presentazione di fattura elettronica trasmessa esclusivamente mediante SDI e secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM 55/2013. A tal proposito si comunica che il “Codice Univoco Ufficio” è E7B08R. La fattura elettronica sarà pagata a sessanta giorni dalla data di ricevimento della stessa al protocollo, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e liquidazione da parte del Responsabile del Servizio. L'aggiudicatario del servizio è formalmente obbligato, giusta le previsioni recate dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, a garantire la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi all'appalto in oggetto.

Nel caso in cui le iscrizioni non raggiungano il numero minimo di partecipanti indicato al precedente art. 3 per ciascuna settimana dello stesso, l'Amministrazione Comunale si riserva di non effettuare il centro estivo per ciascuna settimana in cui non si raggiunge il numero minimo di iscritti. In quest'ultimo caso, per ciascuna settimana non svolta, il corrispettivo verrà decurtato di un 20% del costo complessivo indicato nel dettaglio dell'offerta economica (art. 3.5 della lettera di invito) senza che l'operatore economico abbia nulla a che eccepire. Nel caso in cui invece il centro estivo abbia un numero di iscritti settimanali pari o inferiore a 20, e gli operatori messi a disposizione dall'operatore economico siano 2 anziché 3, l'Amministrazione Comunale si riserva di operare una riduzione del corrispettivo pari al 30% del costo settimanale indicato nel dettaglio dell'offerta economica art. 3.5 della lettera di invito.

Art. 9 Divieto di cessione o subappalto della gestione

La parte aggiudicataria dell'appalto della gestione non potrà cedere o subappaltare la gestione degli interventi assunti.

Art. 10 Controversie

Per la soluzione delle controversie che potranno sorgere in ordine all'interpretazione o all'applicazione delle presenti clausole, resta inteso tra le parti alla competenza esclusiva del Foro di Pisa.

Art. 11 Norme finali

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, le parti si riportano a quanto previsto dal Codice Civile e dalla legislazione vigente in materia.