



CITTÀ DI MONCALIERI  
Settore Istruzione e Servizi Culturali

## **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ESTATE RAGAZZI COMUNALE 2018-2019-2020**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

#### **PARTE a) GENERALE**

##### **1. CONTRATTO**

Con il soggetto aggiudicatario della gara, nel seguito indicato anche contraente, sarà stipulato in forma pubblica amministrativa un contratto avente ad oggetto l' "Organizzazione e la gestione del servizio Estate ragazzi comunale 2018-2019-2020".

Nessuna variazione o addizione al contratto potrà essere introdotta dal contraente, se non sarà stata preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante e disposta dal RUP.

##### **2. CORRISPETTIVO – ADEGUAMENTO PREZZI - OPZIONE**

Il corrispettivo del presente appalto è fissato in complessivi € 414.000,00 (€ 138.000,00 annuali) al netto dell'IVA in base all'offerta economica presentata sede di gara dal contraente.

Il corrispettivo è riferito a sei settimane di servizio, specificate nella parte speciale del Capitolato speciale d'appalto. A discrezione della Stazione Appaltante, il contraente, qualora richiesto, dovrà garantire il servizio anche la settima settimana: il corrispettivo per la settima settimana sarà determinato in base al ribasso offerto in sede di gara applicato al valore massimo dell'opzione contenuta nell'avviso di gara pari a € 54.000,00 (€ 18.000,00 annuali) oltre Iva.

I prezzi di aggiudicazione, che costituiscono il corrispettivo dell'appalto, dovranno rimanere fermi per l'intero periodo di durata contrattuale.

Trattandosi di contratto ad esecuzione periodica e continuativa potrà essere operata la revisione periodica del prezzo sulla base di una istruttoria condotta dal RUP.

##### **3. ONERI PER LA SICUREZZA**

I costi inerenti la sicurezza per la ditta aggiudicataria dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri sono pari a Euro 0 (zero).

##### **4. DURATA**

L'appalto avrà come durata i periodi dei mesi da giugno ad agosto degli **anni 2018-2019-2020** individuati annualmente dalla stazione appaltante con le seguenti modalità:

##### **CHIUSURA DEL CONTRATTO DOPO IL PRIMO ANNO**

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, si riserva il diritto di effettuare una verifica complessiva del servizio erogato dal contraente nell'anno 2018. Tale verifica, qualora dovesse dare esito negativo (in base a quanto di seguito riportato), darà diritto al Comune di Moncalieri di chiudere il contratto al termine del primo anno senza che nulla sia dovuto alla ditta se non il pagamento per il servizio effettivamente erogato.

Qualora il servizio in tale periodo abbia avuto invece esito positivo il contratto proseguirà fino alla sua naturale scadenza.

La valutazione del servizio sarà effettuata sulla base di eventuali difformità contrattuali contestate e gradimento del servizio.

## **5. MODALITA' D'ESECUZIONE**

L'appalto dovrà essere eseguito secondo le prescrizioni contenute nel presente capitolato ed in conformità al progetto tecnico presentato in sede di gara.

## **6. REFERENTI DELL'APPALTO**

Il contraente nominerà un Responsabile del contratto con funzioni di interfaccia generale verso i Settori interessati alla stipula del presente contratto, che ha individuato, quale responsabile del procedimento la dott.ssa Carmelina Falcone.

## **7. CAUZIONE**

Ai fini della sottoscrizione del contratto, il contraente dovrà costituire una garanzia definitiva nelle forme di cui ai commi 2 e 3 del predetto art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia prevista al comma 1 dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 determinerà la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte della SA, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e lo svincolo è automatico, come previsto dal comma 5 dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

## **8. PENALI**

In caso di inadempienze o difformità che possano inficiare la corretta esecuzione del servizio stesso, l'ente appaltante si riserva di applicare sanzione in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni disservizio rilevato, previa immediata contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni del contraente, le quali devono pervenire entro 5 giorni dalla data della contestazione.

La penalità non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

Fermo restando il pagamento delle penali la mancata eliminazione di carenze del servizio già rilevate in precedenti verifiche darà luogo a contestazione degli addebiti al contraente nel rispetto della procedura prevista dall'art. 108 comma 3 del D. Lgs. 50/2016.

La SA potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione di penali con i corrispettivi dovuti al contraente ovvero avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. L'applicazione delle penali non preclude il diritto della SA di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

## **9. CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO**

Il pagamento dei corrispettivi, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni oggetto del contratto, da parte del direttore dell'esecuzione, confermata dal responsabile unico del procedimento, e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche. Ai fini del pagamento, il termine è rispettato se, entro la scadenza fissata, il Comune provvederà ad emettere regolare mandato in conformità al vigente regolamento comunale di contabilità.

In ottemperanza all'art. 3 della Legge 136/2010, l'Appaltatore deve istituire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Pertanto, tutti i movimenti finanziari dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A tale fine, il contraente si impegna a presentare all'Amministrazione comunale, gli estremi di identificazione del conto/dei conti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. Ai fini della tracciabilità dei Flussi Finanziari, il bonifico bancario o postale, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in

essere dall'appaltatore e dal subappaltatore, il codice identificativo di gara (CIG) reso noto dalla stazione appaltante.

In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative accertate a carico del contraente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

#### **10. VERIFICA DI CONFORMITA'**

Il capitolato speciale d'appalto, in ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative, definisce le attività di verifica volte a certificare che le prestazioni contrattuali siano o siano state eseguite a regola d'arte, tenuto conto dei profili tecnici e funzionali, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni dello stesso, nonché nel rispetto di eventuali leggi di settore.

#### **11. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE**

Il contraente dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. 09.04.2008 n. 81 e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il contraente dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il contraente sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

Il contraente garantisce in ogni tempo il Comune di Moncalieri da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

#### **12. POLIZZA DI ASSICURAZIONE PER DANNI D'ESECUZIONE E RESPONSABILITA' CIVILE**

Nella gestione delle prestazioni il contraente dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni a persone o cose, con obbligo di rispettare tutte le norme sulla prevenzione degli infortuni.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione comunale o a terzi, cose e persone, comprendendo tra queste ultime i soggetti per i quali deve essere prestato il servizio, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte della società assicuratrice.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà contrarre un'assicurazione operante almeno a livello nazionale contro i rischi inerenti la gestione del servizio oggetto del presente appalto per un massimale di RCT di tre milioni di euro per sinistro blocco unico.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione all'atto della stipula del contratto.

#### **13. CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO – SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione ed il subappalto del contratto.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106 comma 13 del D. Lgs. 50/2016.

#### **14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante può risolvere il contratto nel caso in cui venga soddisfatta una o più delle condizioni specificate all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 3, comma 8 L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

#### **15. FONTI DEL CONTRATTO**

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto dal capitolato parte a) generale, dalle specifiche contenute nel capitolato parte b) speciale, dalle disposizioni del codice civile, dal D.lgs. n. 50/2016 e provvedimenti attuativi dell'ANAC.

#### **16. BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso il contraente utilizzi dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

Il contraente assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le perdite ed i danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o le responsabilità ad essi relativi.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o controversia di terzi, della quale sia venuta a conoscenza.

#### **17. SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto e la sua registrazione (bollo, diritti fissi di segreteria, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario è altresì tenuto a rimborsare all'Ente le spese di pubblicità degli atti di gara.

#### **18. TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati forniti dall'impresa contraente sono trattati dal Comune di Moncalieri esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, 8 e 9 del predetto D.Lgs. 196/2003.

#### **19. FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Torino. È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e seguenti. C.P.C.

## **PARTE b) SPECIALE**

### **20. OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione del servizio di estate ragazzi comunale per gli anni 2018-2019-2020 alle condizioni e con le modalità di seguito specificate.

### **21. NUMERO PARTECIPANTI E PERIODI**

Il servizio è organizzato per un numero medio di 300 bambini iscritti, su un n. di 6 settimane così articolato:  
n. 2 centri per 100 bambini di età compresa tra i 3 anni e i 6 anni, per un periodo di quattro settimane a partire dalla prima settimana di luglio;

n. 2 centri per 200 bambini/ragazzi di età compresa tra i 6 e i 14 anni, per un periodo di sei settimane a partire dalla seconda settimana dopo la chiusura della scuola.

Nell'organizzazione del servizio dovrà essere considerata altresì l'assistenza specialistica di utenti disabili in numero medio di 20 bambini, dato riferito sulla scorta delle presenze degli ultimi tre anni del servizio.

### **22. VARIAZIONI**

Sono previste iscrizioni a moduli settimanali: il numero degli effettivi iscritti all'estate ragazzi per ognuna delle sedi dei centri e per ogni settimana verrà comunicata al termine delle iscrizioni, presumibilmente entro la fine del mese di maggio. E' sul numero medio di iscrizioni settimanali che la ditta aggiudicataria del servizio dovrà prevedere il personale da impiegare all'interno dell'estate ragazzi, mantenendo in ogni momento della giornata il rapporto indicato dalla **Deliberazione della Giunta Regionale 4 luglio 2016 n. 18-3561 e cioè: di 1/10 per la fascia d'età 6-14 e 1/5 per la fascia d'età 3-6. La Ditta dovrà accogliere i bambini disabili iscritti all'estate ragazzi in rapporto minimo di uno a tre, che può essere variato in aumento in considerazione della gravità dei casi.**

Qualora l'entità del servizio dovesse subire delle variazioni in diminuzione o in aumento, il prezzo sarà ridotto o aumentato, sulla base di un comune accordo raggiunto fra la ditta aggiudicataria e il Comune, in misura corrispondente alle prestazioni non eseguite o eseguite in numero superiore.

### **23. FINALITA' ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto della gara prevede la costituzione di n. 4 centri cittadini, definiti dalle norme regionali relative ai servizi per minori come "Centri di vacanza diurni con somministrazione di alimenti e bevande".

Pertanto la ditta aggiudicataria del servizio dovrà gestire il centro estivo tenendo conto delle prescrizioni di seguito indicate:

la programmazione delle attività dovrà tenere conto della tipologia dell'utenza rispetto alle diverse esigenze delle fasce di età interessate, garantire risposte flessibili alle richieste degli utenti e delle loro famiglie, attraverso idonee proposte operative, avendo come finalità:

- l'attenzione allo sviluppo globale ed armonico dei minori, dal punto di vista cognitivo, fisico ed affettivo, stimolandone la creatività ed il desiderio di conoscere;
- l'attenzione ai bisogni di autoaffermazione dei minori e agli aspetti emozionali nell'interazione con i coetanei e gli adulti;
- l'educazione al rispetto delle regole di convivenza civile;
- l'educazione alla valorizzazione delle diversità;
- l'attenzione a situazioni di disagio dei pre - adolescenti e degli adolescenti, creando specifiche attività che riescano a coinvolgerli e ad appassionarli;
- il rapporto sinergico con le famiglie dei ragazzi.

### **Programmazione delle attività dell'estate ragazzi**

Il progetto per gli anni 2019 e 2020 dovrà essere presentato con le medesime modalità previste per l'anno 2018 entro il mese di aprile di ogni anno.

La pianificazione delle attività proposte dalla ditta aggiudicataria del servizio dovrà essere incentrata sulla socializzazione e l'aggregazione tra i giovani utenti del servizio oggetto della gara, soprattutto attraverso l'organizzazione e l'attivazione di giochi di gruppo e di modalità di interazione che tengano conto della collettività nel suo complesso, pur nel rispetto dell'individualità di ciascuno, in sintonia ed in collaborazione con le opportunità offerte dal territorio e con l'obiettivo di stimolare e sensibilizzare i ragazzi alla conoscenza del territorio e al rispetto dell'ambiente e alla sua valorizzazione.

In particolare, il rapporto con il territorio deve essere inteso come complesso delle sinergie attivabili di collaborazioni con le risorse locali dell'associazionismo, del volontariato, della cooperazione, nonché del privato sociale.

Il personale coinvolto nelle attività sarà tenuto a lavorare secondo modalità di gruppo e in collaborazione con i referenti comunali del servizio di estate ragazzi.

L'estate ragazzi, che si svolgerà all'interno di plessi scolastici cittadini, dovrà prevedere attività da svolgere in gran parte all'aria aperta. L'Amministrazione comunale richiede, nell'elaborazione del progetto, di tenere conto e di valorizzare gli spazi esterni presenti nelle scuole sedi dell'estate ragazzi, come una risorsa per l'organizzazione di attività, nonché il territorio circostante. A tale scopo l'Amministrazione per agevolare la stesura del progetto si rende disponibile per eventuali sopralluoghi da effettuarsi presso i plessi scolastici sedi delle ultime estate ragazzi comunali.

Dovranno essere previste attività alternative da svolgere al chiuso, qualora le condizioni meteorologiche non consentano di utilizzare gli spazi esterni in dotazione delle scuole che ospitano l'estate ragazzi.

In particolare, nella programmazione e per ogni centro, dovranno essere previste:

- uscita settimanale per la fascia d'età compresa tra i sei e i quattordici anni presso una piscina con bus privato messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria per mezza giornata ( in totale di n. 6 per il periodo giugno – luglio).
- collocazione di attrezzature ad hoc per attività acquatiche una volta alla settimana presso i centri che ospitano bambini della fascia d'età compresa tra i tre e i sei anni

Dovranno inoltre essere previste uscite intese come escursioni sul territorio che favoriscano l'esplorazione e la conoscenza di luoghi diversi dal contesto usuale, in particolare un'uscita sul territorio di Moncalieri ed una gita a settimane alterne.

I bus necessari per le uscite programmate dovranno essere messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria e, pertanto, il costo è a carico della ditta stessa, compresi i biglietti dei mezzi pubblici utilizzati per gli spostamenti sul territorio.

### **Linee guida per la predisposizione del progetto**

Il progetto presentato deve articolarsi tenendo conto dei seguenti elementi:

- 1) L'ideazione del progetto grafico e la stampa e distribuzione dei volantini e manifesti relativi al servizio nonché della modulistica connessa (vademecum per i genitori, moduli autorizzatori, programmi settimanali) è a carico della ditta aggiudicataria e viene concordata per contenuti e modalità di distribuzione con l'ufficio istruzione;
- 2) Descrizione inquadramento operatori, qualità e quantità della formazione;
- 3) Descrizione della metodologia organizzativa proposta in termini di programmazione, coordinamento e supervisione;
- 4) Descrizione della metodologia educativa proposta ed evidenza della coerenza della stessa con le attività proposte evidenziandone gli elementi innovativi. Programmazione organizzata per settimana, in modo da permettere ad ogni utente, iscritto anche per una sola settimana, la possibilità di usufruirne; proposta di una settimana tipo per ciascuna fascia d'età 3/6 anni, 6/11 anni, 11/14 anni dove siano previsti i tempi per giochi all'aperto (con alternative in caso di maltempo), per laboratori, le uscite in piscina, le uscite sul territorio e le gite (queste ultime a settimane alterne; riconduzione delle attività di ciascuna settimana alle finalità ed obiettivi generali del progetto; esplicitazione dettagliata delle attività da svolgere, con la descrizione esauriente del piano operativo giornaliero e

settimanale delle attività e degli strumenti di cui è previsto l'utilizzo; descrizione dei giochi all'aperto (e alternative in caso di maltempo) in autonomia e strutturati proposti per ciascuna fascia d'età nonché delle uscite sul territorio, delle gite, e delle uscite in piscina. Rapporto con il territorio inteso come complesso delle sinergie attivabili di collaborazione con le risorse locali dell'associazionismo, del volontariato, della cooperazione, nonché del privato e modalità di coordinamento con i servizi sul territorio che favoriscano la pluralità di attività all'aria aperta. Forme di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie.

- 5) Verifica e gestione delle criticità: modalità e tempi di controllo e monitoraggio del progetto generale e dei progetti settimanali con riferimento ad indicatori di qualità per valutare l'efficacia del lavoro degli operatori, la gestione delle criticità, l'efficacia della programmazione e gli interventi correttivi in caso di necessità.
- 6) Integrazione di minori disabili con riguardo alle metodologie organizzative ed educative proposte, coerenza degli interventi con il progetto generale indicatori di qualità relativi alla efficacia del lavoro svolto dagli animatori;

## **24. STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO**

L'orario giornaliero dei centri è articolato dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00

La ditta aggiudicataria dovrà collaborare per la predisposizione della modulistica per la presentazione della Scheda Informativa Servizi di vacanza per minori all'ASL competente.

La ditta aggiudicataria dovrà attivare per tutti i tre anni di appalto una sede operativa sul territorio al fine di garantire la sua effettiva presenza durante il periodo di svolgimento del servizio.

Nel periodo precedente l'inizio dell'attività è richiesta l'organizzazione di momenti formativi con gli educatori impiegati nel servizio.

Al momento dell'avvio del servizio potranno essere organizzati, in accordo con l'A.C. incontri con le famiglie iscritte per dare informazioni riguardo al progetto educativo e alle attività proposte.

La fornitura del materiale occorrente per tutte le attività previste (materiali per laboratori, giochi, premi, ecc.) è a carico della ditta aggiudicataria, così come la fornitura di tutto quanto necessario per il riordino e la pulizia dei locali a fine giornata.

La ditta aggiudicataria dovrà predisporre un registro dei minori iscritti e un registro giornaliero dei minori frequentanti.

Il servizio di refezione è a carico del Comune che curerà la fornitura giornaliera del pranzo e della merenda presso ogni sede.

Sarà inoltre garantita la fornitura del pasto ai soli operatori in servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì provvedere alla stesura, alla diffusione e alla raccolta di un questionario rivolto agli utenti, garantendo il rispetto della privacy, fornendo i risultati dello stesso all'A.C. entro una settimana dalla fine del servizio.

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare una relazione scritta contenente valutazioni sul lavoro svolto e sui risultati raggiunti nell'ambito del servizio entro una settimana dalla fine del servizio.

## **25. INFORTUNI**

La ditta aggiudicataria del servizio ha la responsabilità dei minori iscritti, nonché del proprio personale impiegato presso i centri estivi.

Nel caso di infortunio, la ditta ha il compito di informare le famiglie e, se necessario, accompagnare i minori al più vicino Pronto Soccorso per le cure mediche del caso, assicurando la massima assistenza. E' fatto obbligo, da parte del coordinatore referente, di far pervenire una relazione scritta al referente comunale contestualmente alla denuncia scritta trasmessa alla propria compagnia assicuratrice.

La ditta aggiudicataria ha anche il compito, in caso di malessere temporaneo dei minori, di informarne tempestivamente le famiglie.

Dovrà essere in ogni caso previsto una formazione/aggiornamento specifica in materia di procedure di Primo Soccorso/anti-incendio della durata prevista dalla normativa in relazione al rischio.

## **26. REQUISITI DEGLI OPERATORI E LORO FUNZIONI**

La ditta aggiudicataria garantisce l'impegno dei propri operatori anche nella programmazione prevista per i vari servizi, per l'attività di documentazione del progetto, la partecipazione alle riunioni indette dal Comune e l'intervento agli incontri con le famiglie dei ragazzi.

L'organizzazione e la gestione del servizio prevedono la presenza di quattro diverse figure professionali:

- coordinatore
- animatore
- personale di sostegno
- personale ausiliario

A. n. 1 coordinatore responsabile dei 4 centri, con funzioni di referente progettuale, in possesso di comprovata esperienza lavorativa debitamente documentata di educazione di gruppi di minori almeno triennale, nonché di uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea in area umanistico-educativa
- diploma di laurea di educatore professionale
- diploma di laurea in scienze motorie
- diplomi di specializzazione o attestati in ambito educativo riconosciuti da Enti istituzionali
- esperienza lavorativa in servizi analoghi a favore della Pubblica Amministrazione o Enti similari con durata non inferiore a 180 giorni.

A questa figura, a garanzia del regolare svolgimento dei percorsi attivati, è richiesto di coordinare le attività di animazione di tutti i centri, esercitare funzioni di supervisione sulla traduzione operativa della programmazione progettuale, garantire supporto agli educatori dei centri in ordine alle problematiche gestionali emergenti, svolgere il ruolo di referente nei confronti del Comune. Il coordinatore dovrà inoltre essere dotato di cellulare ed essere reperibile negli orari di funzionamento del servizio.

La ditta aggiudicataria si obbliga, considerata la peculiarità del servizio, che anche il coordinatore sia individuato in modo da garantire la sua presenza effettiva sul territorio.

B. n. 4 responsabili dislocati presso ognuno dei 4 centri, scelti fra gli animatori con funzioni di coordinamento, in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età;
- diploma di scuola media superiore, ovvero attestati in ambito educativo riconosciuti da Enti istituzionali
- esperienza almeno triennale di attività educativa di gruppi di minori.
- (per i due responsabili dei centri 3-6 anni) possesso di titolo tra quelli previsti dall'art. 4 dell'Allegato A della DGR n. 20-6732 del 25.11.2013;

Ai responsabili del centro è richiesto di fungere da referenti nei confronti del coordinatore per il plesso di competenza; hanno inoltre, nei confronti del Comune il compito di :

- comunicare all'ufficio mensa comunale entro le ore 09,30 il numero dei pasti della giornata;
- consegnare all'ufficio Isee del Comune le presenze al centro estivo alla fine di ogni settimana.

C. n. operatori/animatori dislocati presso ognuno dei 4 centri, con funzioni di realizzatori di progetto, in possesso dei seguenti requisiti:



- maggiore età;
- diploma di scuola media superiore, ovvero attestati in campo educativo riconosciuti da Enti istituzionali;
- come previsto dalla DGR 4 luglio 2016 n. 18-3561 per i centri della fascia d'età 3-6 anni, gli operatori/animatori dovranno essere in possesso di titolo tra quelli previsti dall'art. 4 dell'Allegato A della DGR n. 20-6732 del 25.11.2013;
- esperienza almeno biennale in attività di tempo libero a contenuto pedagogico ricreativo di gruppi di minori

Rispetto all'esperienza maturata, per questa specifica attività si possono considerare, rispettando il criterio della maggiore età, anche gli animatori culturali e sportivi e gli insegnanti diplomati. I suddetti requisiti non sono alternativi, ma devono essere tutti posseduti dagli operatori al momento della presa di servizio presso l'estate ragazzi comunale.

ALMENO UN OPERATORE/ANIMATORE PER OGNI CENTRO dovrà avere svolto un corso di PRIMO SOCCORSO e la sua presenza dovrà sempre essere garantita.

Compito degli animatori sarà:

1. garantire un'adeguata sorveglianza e cura dei minori che frequentano i centri, assicurando loro un comportamento corretto e rispettoso;
2. prevenire i rischi di infortunio connessi allo svolgimento delle diverse attività e prestare opera di primo soccorso dove necessario;
3. garantire la capacità di strutturazione che si esprime soprattutto nel proporre e definire limiti, regole, ricordare gli obiettivi del gruppo, il succedersi delle attività proposte;
4. garantire la capacità di espressione dell'emotività diventando così l'operatore punto di riferimento del gruppo e di ogni singolo utente;
5. promuovere la massima partecipazione alle attività e il miglior inserimento nel gruppo;
6. garantire accompagnamento, sorveglianza, intrattenimento durante gli spostamenti fuori dalle sedi, e, in generale, nell'ambito delle attività organizzate per i minori;
7. garantire un'adeguata integrazione ai minori disabili iscritti all'estate ragazzi;
8. garantire la cura del materiale ludico presente nelle diverse sedi;
9. controllare che tutti i minori, all'uscita dai centri, vengano presi in consegna dai rispettivi genitori o da persone adulte delegate, a tal fine assumendosi la piena responsabilità delle riconsegne effettuate.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di animatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo.

### C. Educatore di sostegno

L'educatore di sostegno per bambini e ragazzi disabili, oltre ai requisiti richiesti per l'animatore, dovrà essere in possesso anche di uno dei sotto elencati requisiti:

- corso biennale polivalente di specializzazione e formazione per insegnanti di sostegno
- attestato di abilitazione di educatore professionale
- comprovata esperienza lavorativa in servizi analoghi a favore della Pubblica Amministrazione, con durata non inferiore a 180 giorni.

L'educatore di sostegno svolge i seguenti compiti:

- sorveglia ed è responsabile del bambino o ragazzo a lui affidato favorendone l'inserimento, la socializzazione e la partecipazione a tutte le attività previste
- cura l'accoglienza del bambino e della sua famiglia all'interno del centro estivo;

- segnala al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante il costante contatto col minore disabile;
- cura la costante comunicazione con i genitori per tutte le informazioni relative all'andamento della giornata e mantiene eventuali rapporti con gli assistenti sociali e/o neuropsichiatra di riferimento.

### Personale ausiliario

E' a carico della ditta aggiudicataria la pulizia dei plessi interessati dal servizio estate ragazzi. A tale scopo si impegna a lasciare in ordine al termine delle attività i locali utilizzati per le attività.

Il personale ausiliario eventualmente impiegato, dovrà essere in possesso del seguente requisito:

- maggiore età
- titolo di studio: scuola dell'obbligo

Il personale ausiliario svolge i seguenti compiti:

- supporto e collaborazione con il personale presente a vario titolo nei centri estivi
- accompagnamento dei ragazzi durante le uscite dalla sede del centro estivo
- pulizia e riordino di tutti gli ambienti utilizzati (interni ed esterni).

La ditta aggiudicataria dovrà fornire il proprio personale di tutto il materiale necessario ed indispensabile allo svolgimento dei compiti suindicati.

## **27. UTILIZZO DI ALTRO PERSONALE**

La Ditta aggiudicataria del servizio potrà avvalersi di ulteriore personale per la realizzazione del progetto, anche volontario o tirocinante, con funzioni complementari e non sostitutive di quelle proprie degli educatori richiesti.

Il Comune dovrà essere tempestivamente informato dell'impiego di tale personale.

Resta inteso che il Comune non ha alcun obbligo nei confronti del suddetto personale e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento delle attività dovessero subire o procurare ad altri.

## **28. RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Affinché il servizio mantenga coerenza progettuale e gestionale nella sua interezza, la ditta aggiudicataria dovrà designare un responsabile del servizio, che dovrà partecipare a tutti i momenti di programmazione, coordinamento e verifica sia con i referenti del Comune, sia con il coordinatore dei centri, anche per contribuire in termini progettuali e metodologici al miglior funzionamento del servizio stesso.

Il responsabile del servizio è tenuto a coordinare e garantire il corretto funzionamento dell'intero servizio affidato alla Ditta aggiudicataria, compreso il dovuto coordinamento gestionale con gli educatori di appoggio per i minori disabili inseriti.

La Ditta deve avere una sede operativa stabilmente funzionante sul territorio metropolitano (Torino e provincia), con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dallo svolgimento del servizio.

## **29. PROGRAMMAZIONE E VERIFICHE**

Il Responsabile di cui all'articolo precedente, prima dell'inizio delle attività, è tenuto a definire con i referenti comunali del servizio dell'estate ragazzi, le modalità operative da proporre nei centri rispetto al progetto.

Momenti di coordinamento e verifica potranno rendersi necessari durante lo svolgimento delle attività.

## **30. STANDARDS MINIMI DI QUALITA' DEL SERVIZIO**

Gli standard minimi di qualità del servizio sono quelli riportati nel presente capitolato.

### **31. PERSONALE**

Tutto il personale impiegato dovrà essere professionalmente qualificato, secondo quanto di seguito previsto.

**E' sul numero medio di iscrizioni settimanali che la ditta aggiudicataria del servizio dovrà prevedere il personale da impiegare all'interno dell'estate ragazzi, mantenendo in ogni momento della giornata il rapporto indicato dalla circolare regionale di 1/10 per la fascia d'età 6-14 e 1/5 per la fascia d'età 3-6. La Ditta dovrà accogliere i bambini disabili iscritti all'estate ragazzi in rapporto di uno a tre (che può essere variato in aumento in considerazione della gravità dei casi).**

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere i nominativi e i curricula del coordinatore e degli educatori con l'indicazione del rapporto di lavoro applicato, con riferimento all'aspetto salariale, economico, normativo, previdenziale e assicurativo previsto dalla normativa vigente per il settore di attività.

Tale comunicazione dovrà essere articolata per tutte le settimane di servizio, secondo i numeri delle iscrizioni settimanali; in caso di variazioni dei numeri, la ditta dovrà comunicare, ENTRO LA FINE DELLA SETTIMANA PRECEDENTE, i nominativi in più o in meno degli educatori rispetto a quelli originariamente previsti.

Tali dati saranno trattati dal Comune nel rispetto della disciplina sulla privacy dettata dal D.Lgs. n. 196/2003 e successivi aggiornamenti

**RILEVAZIONE PRESENZE:** presso ogni centro dovrà essere presente un registro di rilevazione presenze con orario di ingresso e uscita degli operatori.

A norma dell'art. 6 del presente capitolato, la ditta aggiudicataria si impegna a designare il Responsabile del servizio con le funzioni previste dal medesimo articolo.

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà prevedere la mobilità del personale proposto qualora, a seguito di verifica, si individui la necessità di sospendere od integrare interventi per casi specifici o si richiedano spostamenti da un centro ad un altro centro, sempre sul territorio cittadino, dandone tempestiva comunicazione al Comune.

La ditta aggiudicataria si impegna a sostituire eventuali assenze, che dovessero verificarsi, a qualunque titolo, del proprio personale, con altro personale che possieda i medesimi requisiti dei titolari. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto al Comune.

La ditta aggiudicataria dovrà in ogni momento a semplice richiesta del Comune dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

### **32. ORARIO DI SERVIZIO**

La Ditta aggiudicataria del servizio è tenuta ad osservare tutte le disposizioni che saranno emanate dal Comune circa gli orari di lavoro e l'organizzazione del servizio.

### **33. STRUTTURE, IMPIANTI, ARREDI, ATTREZZATURE AFFIDATI ALLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Con decorrenza dalla data d'inizio del servizio di estate ragazzi, vengono consegnati in uso gratuito alla ditta aggiudicataria, i locali, gli arredi e le attrezzature ivi presenti e necessari per lo svolgimento delle attività.

La ditta aggiudicataria ha la responsabilità della conservazione di tutti i beni concessi per la durata dell'estate ragazzi. Il rischio di eventuali perdite o danneggiamenti resta a totale carico della ditta aggiudicataria, che dovrà provvedere alle eventuali e/o necessarie riparazioni prima dell'inizio dell'anno scolastico.

### **34. INVENTARIO**

L'inventario e la descrizione di quanto citato al precedente articolo, saranno effettuati con appositi verbali redatti a cura di un rappresentante della ditta aggiudicataria in accordo con il Dirigente Scolastico di riferimento, e dovrà essere ultimato non oltre la data di inizio del servizio, inviandone copia al Comune.

### **35. VERIFICHE IN BASE AGLI INTERVENTI DI CONSEGNA**

In qualsiasi momento, a richiesta del Comune ed in ogni caso in occasione della scadenza dell'appalto in oggetto, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna. Eventuali sostituzioni o reintegro di materiali che si rendano necessari sono a totale carico della Ditta aggiudicataria, che deve provvedere direttamente, entro 10 giorni, dalla data di riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte della ditta aggiudicataria, si provvederà alla sostituzione ed al reintegro del materiale, dandone comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria ed addebitando ad essa le relative spese, il cui importo sarà trattenuto dalla cauzione.

### **36. ACCESSI**

Il controllo del servizio verrà effettuato attraverso sopralluoghi, partecipazione diretta alle attività e contatti con le famiglie degli utenti. La ditta aggiudicataria deve dare libero accesso al personale del Comune o di altre ditte autorizzate, ogni qualvolta si renda necessario. I Dirigenti degli Istituti Comprensivi coinvolti nell'estate ragazzi saranno invitati a verificare lo stato di conservazione delle strutture scolastiche affidate, anche in ordine al pagamento a saldo del servizio.