



CITTA' DI RACCONIGI

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ESTATE RAGAZZI RACCONIGESE PER IL PERIODO DAL 27/06/2022 AL 29/07/2022, PER IMPORTO STIMATO INFERIORE A 40.000,00 EURO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. a), DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 11/09/2020 N. 120, COME MODIFICATA CON LA LEGGE 29/07/2021 N. 108

Si rende noto che il Comune di Racconigi intende organizzare anche per l'anno 2022 il Servizio di Estate Ragazzi Racconigese per il periodo dal 27 giugno al 29 luglio 2022, per un importo stimato inferiore ai 40.000,00 € ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D.l. 76/2020, convertito con modificazioni nella Legge 11/09/2020 n. 120, come modificata con la Legge 29/07/2021 n. 108.

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la gestione del Servizio di Estate Ragazzi Racconigese per il periodo dal 27 giugno al 29 luglio 2022.

2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

La gestione del suddetto Servizio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

-Il Servizio è rivolto ai soli bambini che hanno già frequentato nel corrente anno scolastico 2021-2022 la Scuola Primaria.

La gestione del suddetto servizio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

-L'intervento animativo-assistenziale nell'ambito dell'Estate Ragazzi Racconigese dovrà essere attivato con personale qualificato e con esperienza nella realizzazione e gestione dei servizi per

l'adolescenza e la pre-adolescenza per l'intera copertura del servizio che, nel periodo 27 giugno – 29 luglio, avrà un orario dalle ore 8.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì per cinque settimane complete, con la possibilità, su richiesta, di attivare il pre-orario dalle ore 7,30 alle ore 8,30.

In conseguenza del numero degli iscritti e della frequenza media dei bambini partecipanti, al fine di operare con un adeguato rapporto numerico operatori-alunni, in base a quanto previsto dalla Legge Regionale n. 411 del 18/05/2018, si richiedono 65 ore giornaliere di copertura del servizio, comprensive del pre-orario dalle ore 7,30 alle ore 8,30 gestito da due operatori, per 25 giorni.

Saranno presenti un numero ancora non definito di alunni disabili, probabilmente cinque, i quali dovranno essere seguiti attraverso un rapporto individualizzato da operatori a loro dedicati, ma gli stessi dovranno comunque essere inseriti, nell'ambito di un progetto inclusivo, all'interno dei gruppi di lavoro.

-E' inoltre necessario prevedere una figura di coordinamento per 4 ore al giorno per un totale di 100 ore complessive, così come, per la fase organizzativa, dovrà essere garantito un monte ore complessivo di programmazione pari a 160 ore.

- Poiché il Comune si avvarrà della collaborazione di due operatori che durante l'anno scolastico sono in servizio presso l'Asilo Infantile Ribotta, il monte ore complessivo richiesto sarà pari a 1.632 ore.

-L'orario di apertura del servizio rende necessaria la gestione dei momenti di accoglienza di alunni e famiglie, la restituzione nella parte finale della giornata ed anche la gestione dell'assistenza durante il tempo dedicato alla mensa.

-Durante l'arco della giornata dovranno essere garantite attività ricreative, laboratori didattici e manuali, attività sportive e socializzanti ma anche momenti di relax per i più piccoli.

-Una parte della mattinata dovrà essere dedicata allo svolgimento dei compiti delle vacanze assegnati ai bimbi dai loro insegnanti.

-Si dovranno organizzare, in accordo con le società sportive e ricreative presenti sul territorio e aderenti al progetto, attività che permettano ai ragazzi fruitori del servizio esperienze nuove e formative in ambito sportivo e ricreativo per loro nuovi, poco conosciuti o di particolare interesse.

-Grazie a un'apposita convenzione tra il Comune di Racconigi e il Gestore del Centro sportivo piscine di Caramagna Piemonte, nella giornata del mercoledì si dovrà gestire lo spazio-piscina con la collaborazione del Comune per quanto concerne il trasporto.

- Dovranno essere previste delle uscite sul territorio nelle quali si andrà a ricercare la collaborazione con le realtà presenti sullo stesso (Castello, strutture ricettive dedicate ad esperienze ricreative e laboratoriali).
- Sarà necessario predisporre con adeguato anticipo un mini progetto di massima da presentare alle famiglie, un dettaglio della scansione giornaliera e settimanale delle attività ed un elenco dettagliato del materiale (cambio biancheria, scarpe, asciugamani, ecc.) necessario per ogni singolo bambino in fase di fruizione del servizio.
- Sarà inoltre necessario dotare l'équipe di un telefono cellulare di servizio il cui numero verrà comunicato alle famiglie degli alunni iscritti allo stesso.
- Nella fase organizzativa sarà fondamentale comunicare con largo anticipo all'Ufficio Scuola il dettaglio del materiale necessario alla gestione del servizio e alla realizzazione ed attivazione di tutte le attività che si andranno a gestire.
- Tutto il personale dovrà assolutamente e necessariamente essere formato e rispettare, oltre che far rispettare, la normativa nazionale, regionale, comunale e le linee guida relative alla gestione e al contenimento del Covid-19.

3. DURATA E IMPORTO PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento sarà dal 27/06/2022 fino al 29/07/2022.

L'importo massimo è pari a € 29.150,00 (ventinovemilacentocinquanta/00) al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge, di cui **€ 0,00 (euro zero/00)** per oneri per la sicurezza da interferenze.

4. LUOGO DI ESECUZIONE

I bambini inizieranno e termineranno le attività giornaliere presso i locali della Scuola Primaria "Ferruccio Ton". Potranno altresì essere utilizzati gli spazi dell'Asilo Infantile Ribotta, gli impianti sportivi e aree verdi cittadine, le sedi delle associazioni sportive e culturali che collaboreranno con l'iniziativa. Sono previste uscite sul territorio e un'uscita settimanale presso la piscina Best Point Village di Caramagna Piemonte. Gli spostamenti saranno effettuati a piedi oppure con l'utilizzo dello scuolabus.

Codice NUTS: ITC16

5. PERSONALE IMPIEGATO

Il rapporto di lavoro del personale impiegato dall'Affidatario per tutte le attività legate al Servizio in

oggetto deve essere regolato nel rispetto delle vigenti norme, comprese quelle riguardanti l'assicurazione obbligatoria e la previdenza.

Il Soggetto Appaltante garantisce la disponibilità e l'organizzazione di personale addetto alla realizzazione delle attività, con caratteristiche non inferiori rispetto alle sotto riportate indicazioni, dando atto che la determinazione dell'organico andrà fatta in relazione alle effettive presenze dei bambini.

Il Soggetto Appaltante si impegna:

- A ottemperare a tutti i necessari adempimenti contrattuali e previdenziali. Il mancato adempimento di tali oneri sarà causa di immediata risoluzione della concessione;
- ad assicurare la continuità dei singoli operatori limitandone il più possibile il turn-over, provvedendo tempestivamente alle sostituzioni degli educatori assenti mediante operatori in possesso dei medesimi requisiti;
- a garantire una figura di coordinatore in possesso, quale requisito minimo, di diploma di scuola media superiore in ambito educativo, oltre a idonea esperienza professionale maturata in attività estive o similari e comunque adeguata allo svolgimento della funzione di coordinamento.

Al coordinatore saranno affidati in particolare i seguenti compiti:

1. Responsabilità complessiva del Centro di Scuola dell'Infanzia Estiva;
2. Gestione dei problemi di carattere organizzativo;
3. Riferimento per i genitori,
4. Referente dell'Ente e dell'autorità scolastica del plesso utilizzato.

Il personale in servizio sarà tenuto agli obblighi di vigilanza sui minori affidati durante l'intero orario di servizio, compresi eventuali spostamenti, così come disposto dagli articoli 2047-2048 del Codice Civile.

Il Soggetto Appaltante si impegna altresì a garantire propri educatori impegnati nell'integrazione di bambini con handicap/disagio che dovranno avere maturato precedenti esperienze professionali in tale ambito. Le modalità di inserimento dei bambini con handicap/disagio e il numero di ore dedicate di apposito educatore verranno concordate con il Comune, in base alle richieste dell'ASL CN1.

Il Soggetto Appaltante esonera dal rivalersi sul Comune di Racconigi da responsabilità per eventuali danni subiti dai propri operatori nell'espletamento del servizio, si assume ogni responsabilità e

onere per i danni alle persone (utenti o terzi) e alle cose che dovessero derivare da irregolarità, carenze o negligenze da parte degli operatori nell'espletamento delle mansioni loro affidate, esonerando in tal senso il Comune da ogni responsabilità.

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 58 del d.lgs. n. 50/2016, l'affidamento diretto verrà condotto mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in formato elettronico.

Il Comune di Racconigi si avvarrà per lo svolgimento della procedura della piattaforma di e-procurement denominata TUTTOGARE PA, accessibile al seguente indirizzo:

<https://racconigi.tuttogare.it>.

Il preventivo di spesa dovrà essere trasmesso al Comune di Racconigi entro le ore 12,00 del giorno **16 giugno 2022**, esclusivamente inserendo sul portale TUTTOGARE PA, all'indirizzo sopra indicato, categoria merceologica CPV: 80410000 il Preventivo di Spesa di cui al Modello A allegato al presente atto, in formato elettronico, debitamente sottoscritto con firma digitale.

L'accesso al portale TUTTOGARE PA è consentito dall'indirizzo internet <https://racconigi.tuttogare.it/> menù "Accedi".

Pertanto:

- La vostra Cooperativa deve accreditarsi sul Sistema ed accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti al Sistema stesso, in esecuzione delle istruzioni fornite dal medesimo Sistema, non essendo sufficiente il semplice caricamento (upload) degli stessi sulla piattaforma telematica;
- le modalità tecniche per l'utilizzo del sistema sono contenute nel documento "Norme Tecniche di Utilizzo", reperibile all'indirizzo internet sopra indicato, ove sono descritte le informazioni riguardanti il Sistema, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione, le modalità di registrazione ed accreditamento, la forma delle comunicazioni, le modalità per la presentazione della documentazione e delle offerte ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo del Sistema;
- per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento del Sistema, non diversamente acquisibili, è possibile contattare l'Help Desk ai seguenti riferimenti: +39 02 400 31280 - assistenza@tuttogare.it.

7.CONTROLLI

Il Comune di Racconigi procederà a effettuare tutti i controlli necessari a verificare la corretta esecuzione delle prestazioni e degli adempimenti in capo all'Affidatario, oggetto della concessione. Eventuali rilievi, contestazioni o osservazioni da parte della Stazione Appaltante saranno fatti pervenire in forma scritta all'Affidatario.

8. INADEMPIMENTI E PENALITÀ

Il Comune di Racconigi ha la facoltà di applicare penali, riguardo alle seguenti inadempienze:

1. Negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: penale pari a 500,00 € per ogni episodio contestato;
2. Mancata attivazione del Servizio di Estate Ragazzi Racconigese entro i tempi concordati: penale pari a 1.000,00 € per ogni giorno di ritardo;
3. Altri disservizi e inefficienze derivanti da fatti imputabili al Soggetto Appaltante, comunque segnalati dall'utenza o da terzi: penale pari a 300,00 € per ogni disservizio. In caso di rilevante danno all'immagine dell'Ente derivante da pubblicazione su quotidiani, raccolta firma dei genitori, etc., per disservizi imputabili al Soggetto Appaltante o ai suoi operatori, si procederà all'applicazione di una penale pari a 1.000,00 €, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali avviene in seguito a contestazione scritta e successiva scadenza del termine di 10 giorni entro cui il Soggetto Appaltante potrà presentare eventuali controdeduzioni. In caso di mancato accoglimento delle controdeduzioni, la penale verrà incassata da parte della Stazione Appaltante mediante ritenuta diretta sull'importo dovuto.

La Stazione Appaltante, per quanto riguarda le attività non svolte correttamente, ha facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese del Soggetto Appaltante, le prestazioni necessarie per garantire il regolare svolgimento del Servizio. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Ente.

9. RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali da parte del concessionario e/o la reiterata applicazione di penali consentirà al Comune di Racconigi di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile. In tal caso l'Amministrazione potrà fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale l'Affidatario dovrà conformarsi alle prescrizioni

indicate. Trascorso inutilmente il termine stabilito il contratto si intende risolto di diritto.

Clausola risolutiva inespressa. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno della ditta appaltatrice, nei seguenti casi:

1. Grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, per grave negligenza è da intendersi la mancata osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato, l'applicazione di almeno tre penali di cui all'art. 10 saranno da considerarsi quali gravi negligenze;
2. Subappalto non espressamente autorizzato;
3. Sospensione o interruzione del Servizio da parte dell'Appaltatore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore, la chiusura del Servizio per almeno 3 giornate consecutive o l'interruzione del Servizio contestate secondo le modalità di cui all'articolo 7.

Per cause di forza maggiore sono da intendersi le seguenti situazioni non prevedibili usando l'ordinaria diligenza:

- sisma, alluvione, frana, vento, etc. (eventi naturali per i quali sia stato dichiarato dall'autorità competente lo stato di emergenza o calamità naturale);
- sciopero;
- provvedimenti dell'autorità giudiziaria (purché il provvedimento discenda da circostanze imprevedibili e inevitabili) non connessi a comportamenti colposi della Stazione Appaltante;
- cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento a carico della ditta aggiudicataria.

10. INFORMAZIONI

Informazioni in merito alla presente procedura potranno essere richieste all'indirizzo e-mail demichelis@comune.racconigi.cn.it ovvero telefonicamente presso la sig.ra Mara Demichelis al numero: 0172/821681.

Per informazioni sull'utilizzo della piattaforma telematica TUTTOGARE PA è possibile contattare l'apposito Help desk (attivo dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 18:00) ai seguenti recapiti:

- e-mail: assistenza@tuttogare.it;
- tel.: (+39) 02 40 031 280

Il presente avviso è pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Racconigi;

- sul sito web del Comune di Racconigi all'indirizzo www.comune.racconigi.cn.it;
- sulla piattaforma telematica TUTTOGARE PA.

-

11. RISERVATEZZA DEI DATI

Il Soggetto Appaltante è tenuto a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e non farne oggetto di utilizzazione per scopi diversi da quelli pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Sono tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza anche i dipendenti, consulenti e/o collaboratori che il Soggetto Appaltante impiegherà nelle attività oggetto dell'affidamento.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D.Lgs 101/2018, e del GDPR 2016/679, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento amministrativo.

12. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i..

13. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile Unica del Procedimento è il Dirigente U.M.D. 1 Dott.ssa Luisa Silvestri.

Racconigi, 9 giugno 2022

Il Dirigente U.M.D. 1
(Dott.ssa Luisa Silvestri)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



R CITTÀ DI
ACCONIGI