



CITTA' DI RACCONIGI

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA ESTIVA PER IL PERIODO DAL 03/07/2023 AL 28/07/2023, 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 2023 il Servizio di Scuola dell'Infanzia Estiva per il periodo dal 3 al 28 luglio 2023, 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 Scuola dell'Infanzia Estiva per il periodo dal 3 al 28 luglio 2023, dal lunedì al venerdì.

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 2022-2023 la Scuola dell'Infanzia.

-L'intervento animativo-assistenziale a favore del contesto della Scuola dell'Infanzia dovrà essere attivato con personale qualificato e con esperienza nella realizzazione e gestione dei servizi per l'Infanzia per l'intera copertura del servizio che, nel periodo 3 – 28 luglio, avrà un orario dalle ore

8.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì per quattro settimane complete, con la possibilità, su richiesta, di frequenza part-time dalle ore 8:30 alle ore 13:30 e 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 Deliberazione della Giunta Regionale 20 aprile 2018, n. 11-6760, si richiede di garantire la copertura del servizio con minimo n. 2 operatori sempre in compresenza per il pre-orario dalle ore 7,30 alle ore 8,30, minimo n. 6 operatori sempre in compresenza per l'orario ordinario dalle ore 8:30 alle ore 17:30, n. 1 operatore con funzioni di coordinamento, per l'intera durata delle attività pari a 20 giorni effettivi.

Saranno presenti anche alunni disabili per i quali l'Amministrazione Comunale provvederà a garantire un rapporto individualizzato previa assegnazione di assistenza all'autonomia e comunicazione loro dedicata; gli stessi dovranno essere inseriti, nell'ambito di un progetto inclusivo, all'interno dei gruppi di lavoro.

Deve ritenersi compreso nell'affidamento in oggetto il lavoro del personale per la fase organizzativa e di programmazione e preparazione delle attività.

-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 e di riposo per i più piccoli.

-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).

-In base ai rimandi degli scorsi anni, unitamente alle condizioni metereologiche, si richiede l'organizzazione di giornate o momenti dedicati ai giochi con l'acqua.

-Sarà necessario predisporre con adeguato anticipo un 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.
- Saranno a carico dell'operatore economico le spese per la fornitura di ogni materiale necessario all'espletamento del servizio (es. materiale di primo soccorso, tempere, colori, cartoncini, colla, ecc.).
- Saranno a carico dell'operatore economico le spese per eventuali attività ludico-ricreative organizzate con la collaborazione di terzi.
- 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 di eventuali emergenze sanitarie.
- Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale l'organizzazione e le spese relative alla somministrazione del pasto.

3. DURATA E IMPORTO PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento sarà dal 03/07/2023 fino al 28/07/2023.

L'importo posto a base della trattativa è pari a € 23.500,00 (ventitremilacinquecento/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 dell'Infanzia "Salvo d'Acquisto" di Corso Regina Elena n. 73. Potranno altresì essere utilizzati impianti sportivi e aree verdi cittadine, eventuali sedi delle associazioni sportive e culturali che collaboreranno con l'iniziativa. Sono previste uscite sul territorio, 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.

L'operatore economico garantisce la disponibilità e l'organizzazione di personale addetto alla realizzazione delle attività, con caratteristiche non inferiori rispetto del combinato disposto di cui alla DGR n. 11-6760 del 20 aprile 2018, DGR n. 31-5660 del 16.04.2013, DGR. n. 28-9454 del 26/05/2003 dando atto che la determinazione dell'organico andrà fatta in relazione alle effettive presenze dei bambini.

Il personale impiegato deve essere formato in materia di primo soccorso.

L'operatore economico aggiudicatario 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 in qualunque momento delle attività il rapporto operatori-bambini prescritto dalla normativa vigente;

-a garantire una figura di coordinatore in possesso, oltre ai requisiti minimi previsti dalla normativa vigente in materia, di 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.

L'operatore economico aggiudicatario 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>.

L'offerta economica dovrà essere trasmessa al Comune di Racconigi entro le ore 23:59 del giorno **27 giugno 2023**, esclusivamente inserendo sul portale TUTTOGARE PA, all'indirizzo sopra indicato, categoria merceologica CPV 92331210-5, l'offerta economica di cui al Modello A allegato al presente atto, in formato elettronico, debitamente sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentate.

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

Pertanto:

- L'operatore economico 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 PENALITA’

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 Scuola dell’Infanzia Estiva 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 l’operatore economico 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 dell’operatore economico, 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

L'operatore economico 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, 26 giugno 2023

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