



COMUNE DI SAN MARCELLO PITEGLIO

PROVINCIA DI PISTOIA

Area F – Animazione del territorio e Servizi alla Persona Cultura – Scuola – Turismo

VIA PIETRO LEOPOLDO, 10-24 – 51028 SAN MARCELLO PITEGLIO

C.F. 90060110476 – P.IVA: 01906480478

Web: www.comune-sanmarcellopiteglio.info

PEC: comunedisanmarcellopiteglio@pec.it

ALLEGATO “I”

Attività ludico-educative estive anno 2019

Il Comune di San Marcello Piteglio nell’ambito dei propri programmi ludico-educativi, intende organizzare, nel periodo luglio - agosto un servizio di attività estiva per bambini e ragazzi dai 4 agli 11 anni con le seguenti caratteristiche:

1) Sedi di svolgimento:

- Scuola Primaria di *MARESCA*, Via della Vittoria 120 - 51028 Maresca
 - Scuola Infanzia di *SAN MARCELLO*, via Villa Vittoria 212 - 51028 San Marcello P.se
- (o altre sedi ritenute idonee in caso di indisponibilità delle strutture sopra indicate)

2) Finalità del servizio:

Il servizio è finalizzato all’organizzazione e gestione di attività di tipo educativo, formativo, ludico, creativo, motorio e di aggregazione sociale, per bambini e ragazzi dai 4 agli 11 anni.

Secondo quanto previsto dalla L.R. 32/02, l’obiettivo è promuovere una socializzazione positiva, favorire, attraverso l’uso del tempo libero, l’autonomia e l’autonoma organizzazione del bambino, l’acquisizione di strumenti di conoscenza e di definizione della propria individualità personale e sociale; sviluppare la creatività e la partecipazione dei ragazzi alla decisione e alla progettualità. Il servizio costituisce un’opportunità educativa e di incontro per i bambini e ragazzi e si pone inoltre come sostegno alle famiglie che lavorano.

E’ previsto, proseguendo l’esperienza dello scorso anni, un servizio rivolto a bambini portatori di grave disabilità appositamente segnalati e seguiti dal Servizio Sociale. Il numero e le modalità di frequenza sono indicate nell’articolo successivo (Modulo 1/bis).

3) Caratteristiche essenziali e modalità organizzative:

Periodo di svolgimento: 1 luglio – 30 agosto 2019

Si indica di seguito il servizio richiesto suscettibile di variazioni in relazione all’effettivo numero di iscrizioni e all’età dei bambini,

<i>SERVIZIO</i>	<i>ORARIO</i>	<i>UTENTI</i>	<i>OPERATORI</i>
Modulo 1 Sede di San Marcello 01/07/2019 – 30/08/2019 (n° 44 gg.)	8.00 - 13.00 (senza mensa) 8,00 – 14,00 (con mensa) dal lunedì al venerdì	n° 20/25 dai 4 agli 11 anni	Servizio educativo: n. 2 educatori - orario 8,00-14,00 per n° 12 ore al giorno Ore settimanali: n° 60 Servizio educativo: Totale ore periodo n° 528 Servizio pulizia: 1 ora al giorno + 5 ore pulizia finale. Totale ore periodo: n° 49
<i>SERVIZIO</i>	<i>ORARIO</i>	<i>UTENTI</i>	<i>OPERATORI</i>
Modulo 1/bis Sede di San Marcello 01/07/2019 – 30/08/2019 (n° 44 gg.)	9,00-14,00 (con mensa) dal lunedì al venerdì 9,00 – 12,00	n° 2 n° 2	n° 2 educatori - orario 9,00 – 14,00 per n° 10 ore al giorno Ore settimanali: n° 50 Totale ore: n° 440 n° 2 educatori .- orario 9,00-12,00 per n° 6 ore al giorno ore settimanali: n° 30 Totale ore: n° 264 Totale ore periodo: ore 704
<i>SERVIZIO</i>	<i>ORARIO</i>	<i>UTENTI</i>	<i>OPERATORI</i>
Modulo 2 Sede di Maresca 01/07/2019 – 30/08/2019 (n° 44 gg.)	8.00 - 13,00 (senza mensa) 8,00 – 14,00 (con mensa) 8,00 – 17,00 (con mensa) dal lunedì al venerdì	30/40 bambini dai 4 agli 11 anni	Servizio educativo: n. 3 educatori con orario 8,00-17,00 n° 1 educatore con orario 9,00 – 13,00 per n° 31 ore al giorno Ore settimanali n° 155 Servizio Educativo: Totale ore periodo: n° 1364 Servizio pulizia locali: ore 1,30 al giorno + 5 ore pulizia finale- Totale ore periodo: n° 71
Programmazione, coordinamento in itinere, monitoraggio, documentazione, verifica finale : ore 120 (complessive per tutti i moduli)			

IN BASE AL NUMERO EFFETTIVO DELLE ISCRIZIONI E DELLE MODALITA' DI FREQUENZA, I MODULI POTRANNO ESSERE RIORGANIZZATI ADEGUANDO OPPORTUNAMENTE IL NUMERO E GLI ORARI DEGLI EDUCATORI.

Gli educatori, in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa regionale toscana (art. 13 del Regolamento 41/R art. 13 di esecuzione L.R. 32/2002), avranno la responsabilità educativa, della custodia e della cura dei minori loro affidati durante tutto l'orario di funzionamento del servizio compreso il momento della mensa, provvedendo se necessario allo sporzionamento dei pasti e alla necessaria assistenza dei bambini, nonché durante lo svolgimento di eventuali laboratori/attività aggiuntive previste anche in presenza di altro personale.

Si chiede che sia garantita la continuità nell'impiego degli operatori e che sia indicato un coordinatore del progetto che tenga i contatti con l'ufficio comunale di riferimento.

Oltre all'ordinaria attività ludico/educativa dovranno essere effettuate almeno n° 3 uscite per ogni sede del servizio in ambito del territorio locale e/o provinciale. Potranno essere visitati luoghi di interesse naturalistico o siti museali che l'affidatario riterrà meritevoli. L'organizzazione delle gite dovrà essere a completo carico della Cooperativa affidataria del servizio attraverso l'utilizzo di idonei mezzi di trasporto e personale, di proprietà o appositamente noleggiati, che rispettino la normativa vigente per garantire la massima sicurezza degli utenti.

L'opportunità di partecipazione dei bambini portatori di disabilità alle uscite programmate sarà valutata di volta in volta in base alla tipologia dell'uscita, in accordo con la famiglia.

Nel caso siano previsti biglietti di ingresso alle strutture visitate potrà essere richiesta la compartecipazione delle famiglie.

Si precisa che una delle uscite dovrà essere effettuata all'Osservatorio Astronomico/Parco delle Stelle di Gavinana, in questo caso l'ingresso sarà gratuito con onere a carico di questa Amministrazione.

Dovranno essere forniti materiale di facile consumo: cartoncino, colori, colla e quanto altro necessario allo svolgimento delle attività, generi alimentari per piccole merende, la merenda del mattino ed eventualmente del pomeriggio raccomandando l'utilizzo di prodotti non elaborati e genuini (yogurt, frutta, biscotti secchi ecc.)

Dovranno, inoltre, essere forniti i prodotti di pulizia dei locali dei plessi scolastici utilizzati.

4) Documentazione aggiuntiva

Dovrà essere fornita una documentazione che contenga, oltre al progetto delle attività, le seguenti attestazioni/indicazioni:

- a. il nominativo della persona con poteri di rappresentanza;
- b. gli estremi dell'atto costitutivo e dello Statuto (per i soggetti obbligati a tale adempimento);
- c. elenco degli educatori impiegati per lo svolgimento del servizio e di quelli previsti per eventuali sostituzioni indicando il titolo di studio e curriculum formativo di ognuno di essi;
- d. l'iscrizione, in caso di Cooperative Sociali, nell'apposito albo Regionale o Provinciale, con l'indicazione della data e del numero del provvedimento di iscrizione;
- e. l'iscrizione alla Camera di commercio competente (con indicazione del numero e data di iscrizione, forma giuridica) per attività quali quelle oggetto del presente appalto. Dovranno essere indicati gli organi di amministrazione e i loro componenti (nominativi e generalità e i poteri loro conferiti);
- f. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana e di non avere in corso alcun procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
- g. che nei confronti del dichiarante, del Presidente o degli altri organi rappresentativi non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;

- h. che lo svolgimento di servizi socio-educativi è previsto tra le attività contemplate dal proprio statuto;
- i. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana;
- j. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la normativa vigente;
- k. di essere in regola con gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro;
- l. di possedere capacità tecnico-organizzative idonee ed adeguate all'espletamento del servizio oggetto della selezione;
- m. di possedere capacità economico-finanziarie idonee ed adeguate all'espletamento del servizio oggetto della selezione;
- n. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi e per gli effetti dell'art.17 della L. n.68/99 ovvero di non essere soggetti a tale normativa.

5) Criteri di affidamento

Il servizio verrà affidato, in base ai punteggi attribuiti dalla Commissione di gara appositamente nominata, a suo insindacabile giudizio, tenendo conto delle seguenti modalità di valutazione:

a) Aspetti tecnico - organizzativi:

- Esperienza di lavoro degli operatori e qualità professionale, intesa come possesso di titoli di studio, professionali ed esperienza acquisita nel settore socio educativo.
- Formazione prodotta direttamente o partecipata all'esterno dal concorrente, effettuata in favore del Responsabile Pedagogico e degli operatori impiegati;
- Servizi socio-educativi rivolti a minori con caratteristiche simili a quelli oggetto dell'affidamento, svolti nel triennio precedente dal concorrente, con particolare riguardo a quelli effettuati sul territorio comunale e/o provinciale di riferimento;
- Servizi alla persona, autorizzati e/o accreditati, autonomamente attivati;
- Modello organizzativo del concorrente inteso come complesso del personale che fa parte integrante della struttura o abbia con la stessa rapporti continuativi di consulenza;

max punti 45

b) Qualità del progetto:

- rispondenza del progetto alle finalità richieste e alle esigenze della tipologia di utenti interessata in particolare riferimento allo svolgimento delle attività dei bambini disabili del centro di San Marcello;
- azioni e tipologie di attività che tengano conto delle diverse fasce di età e le coinvolgano anche in attività comuni, modalità di coinvolgimento delle famiglie; impiego di volontari, quale arricchimento del progetto, in aggiunta al lavoro degli educatori;
- ruolo del coordinatore sia nei confronti degli educatori che del personale comunale, metodologie che intende seguire, sia dal punto di vista delle linee socio-educative che di quello organizzativo;
- modalità della documentazione dell'attività; modalità di verifica del lavoro svolto dagli educatori;

max punti 30

c) *Prezzo:*

- al prezzo più basso (maggior ribasso percentuale), al netto di IVA, verrà assegnato il punteggio più alto, e agli altri sulla base della seguente formula:
$$\frac{\text{prezzo più basso} \times 25}{\text{prezzo offerto}} = \text{punteggio attribuito}$$

max punti 25

Qualora due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio, il servizio verrà affidato a quello che avrà ottenuto il punteggio più alto sulla somma delle due voci a) “aspetti tecnico-organizzativi” e b) “qualità del progetto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di un solo concorrente..

6) Obblighi dell'affidatario

Il personale impiegato dovrà essere in possesso dei titoli di studio e requisiti professionali previsti dalla vigente normativa regionale e dovrà essere garantita l'applicazione del contratto nazionale di lavoro del settore e il rispetto di tutti gli adempimenti contributivi ed assicurativi.

Oltre a quanto previsto sopra e dal progetto, l'affidatario è tenuto:

- a garantire la continuità degli operatori;
- a sostituire tempestivamente il personale che dovesse essere assente, anche per un solo giorno di assenza, con personale in possesso degli stessi titoli culturali e di servizio e a darne immediata comunicazione al Comune.
- a fornire, su richiesta del Comune, la documentazione relativa al rapporto di lavoro dei soggetti impiegati;
- ad impiegare gli eventuali volontari ad integrazione e non in sostituzione degli Educatori;
- a tenersi costantemente in contatto con il Comune comunicando tempestivamente qualsiasi problema dovesse sorgere;
- ad assicurare il personale impiegato nell'attività per la responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento o danno che dovesse prodursi, esonerando il Comune di San Marcello Piteglio da qualsiasi responsabilità per danni e incidenti che dovessero accadere nell'espletamento delle attività. Copia della polizza assicurativa deve essere prodotta prima dell'inizio del servizio;
- ad assicurare gli utenti contro gli infortuni. Copia della polizza assicurativa deve essere prodotta prima dell'inizio del servizio;
- a garantire la presenza degli operatori e del coordinatore ad eventuali incontri/riunioni con i genitori dei bambini iscritti;
- a provvedere alla pulizia dei locali dei plessi scolastici utilizzati con prodotti di pulizia a proprio carico;
- ad effettuare gite/uscite didattiche ed eventuali iniziative aggiuntive alla normale programmazione;
- a fornire prodotti alimentari per le piccole colazioni/merende ai bambini iscritti;
- a predisporre e consegnare al committente, a conclusione dell'attività, una relazione sulle attività svolte e sui risultati conseguiti rispetto alla programmazione effettuata.

7) Obblighi del Comune

L'Amministrazione comunale mette a disposizione gratuitamente le strutture adibite allo svolgimento delle attività con le relative attrezzature in esse contenute e inoltre:

- sostiene le spese di funzionamento legate all'uso del telefono ed alla fornitura di acqua, energia elettrica;
- eroga il servizio di refezione agli utenti del servizio e, a titolo gratuito, al personale impiegato dall'affidatario;
- comunica all'affidatario, prima dell'inizio del servizio, i nominativi degli iscritti.

La Responsabile dell'Area F
Animazione del territorio e Servizi alla Persona
Cultura, Scuola e Turismo
Dott.ssa Tatiana Frullani