



COMUNE DI SAN MARCELLO PITEGLIO

(Provincia di Pistoia)

Sede legale: Via Pietro Leopoldo 12/24 – 51028 San Marcello P.se
C.F. 90060110476 - P.Iva: 01906480478
Web: www.comune-sanmarcellopiteglio.info –
Pec:comunedisanmarcellopiteglio@pec.it

Allegato A

Attività ludico-educative estive anno 2017

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.

3) Caratteristiche essenziali e modalità organizzative:

Periodo di svolgimento: dalla prima settimana di luglio alla seconda settimana di agosto (indicativamente 3 luglio – 11 agosto 2017)

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

SERVIZIO	ORARIO	UTENTI	OPERATORI
<i>Modulo 1 Sede di San Marcello</i>	<i>dalle 8.00 alle 13.00, dal lunedì al venerdì</i>	<i>20/25 dai 4 agli 11 anni</i>	<i>n. 2 educatori con orario 8,00-13,00 <i>per n° 10 ore al giorno</i> <i>totale ore settimanali: n°50</i> Servizio pulizia: 1 ora al giorno fuori dall'orario di funzionamento del servizio + 5 ore pulizia finale.</i>

SERVIZIO	ORARIO	UTENTI	OPERATORI
<i>Modulo 2 Sede di Maresca</i>	<i>dalle 8,00 alle 17,00 dal lunedì al venerdì</i>	<i>20/25 dai 4 agli 11 anni</i>	<i>n. 2 educatori con orario 8,00-17,00 per n° °18,00 ore al giorno <u>Totale ore settimanali n° 90</u> Servizio pulizia locali: ore 1,30 al giorno fuori dall'orario di funzionamento del servizio+ 5 ore pulizia finale</i>

OGNI MODULO SARA' ATTIVATO SOLO AL RAGGIUNGIMENTO DI N° 8 ISCRITTI

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

Gli educatori 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, nonchè 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.

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

Si precisa che una delle uscite potrà 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 (yoghurt, frutta, biscotti secchi ecc. Dovranno inoltre essere forniti i prodotti di pulizia dei locali dei plessi scolastici utilizzati.

Compatibilmente con necessità di altri servizi, un'unità di personale dipendente del Comune potrà affiancare per parte della giornata gli educatori della sede di Maresca. La disponibilità effettiva sarà comunicata prima dell'inizio del Servizio.

4) Documentazione aggiuntiva

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

- il nominativo della persona con poteri di rappresentanza;
- gli estremi dell'atto costitutivo e dello Statuto (per i soggetti obbligati a tale adempimento);
- 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;

- d. 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) ;
- e. 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;
- f. 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;
- g. che lo svolgimento di servizi socio-educativi è previsto tra le attività contemplate dal proprio statuto;
- h. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana;
- i. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la normativa vigente;
- j. di essere in regola con gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro;
- k. di possedere capacità tecnico-organizzative idonee ed adeguate all'espletamento del servizio oggetto della selezione;
- l. di possedere capacità economico-finanziarie idonee ed adeguate all'espletamento del servizio oggetto della selezione;
- m. 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 aquisita nel settore socio-educativo); **max punti 10**
 - Verranno attribuiti 2 punti per ogni anno di esperienza maturata nel settore socio/educativo
max punti 10
- b) *Qualità del progetto*
 - Verranno attribuiti 2 punti per ogni tipologia di attività e laboratorio proposti
max punti 10
- 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: prezzo più basso x 10 = punteggio attribuito
 prezzo offerto
max punti 10

Il servizio verrà affidato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto costituito dalla somma dei punteggi di cui sopra (punti a, b, c). 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 normativa 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.