

# SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

## SERVIZIO DI GESTIONE DEL **CENTRO ESTIVO**

PER MINORI NEI MESI DI LUGLIO AGOSTO 2014

# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### **ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio ANNUALE di gestione del Centro Estivo ricreativo ed educativo per minori.
2. Il centro estivo è rivolto ai minori dai 3 agli 11 anni, residenti nell'Ambito Territoriale Sociale n.4 (Comuni di Bordighera – Vallebona - Seborga) del Distretto Socio Sanitario n.1 "Ventimigliese" della Regione Liguria, oppure non residenti nell'Ambito Territoriale Sociale stesso, ma che frequentino le scuole di Bordighera o che abbiano i genitori che lavorino in Bordighera.
3. Le prestazioni di assistenza al Centro Estivo sono quelle meglio esplicitate ai successivi articoli 7, 8 e seguenti, e come richiamate dalle vigenti normative in materia.
4. Il monte ore del servizio – che si esplica nei **mesi di luglio ed agosto** - di cui al presente capitolato viene presuntivamente stimato in: n. **981 ore** per l'assistenza ai minori (da parte di educatori, ex 5° livello D1); n. **387 ore** per l'assistenza ai minori (animatori ex 4° livello C1); n. **172 ore** per l'assistenza sulla spiaggia (bagnino – ex 2° livello A2); n. **248 ore** per il coordinamento del Centro (coordinatore – ex 7° livello E1); n. **270 ore** per le pulizie giornaliere e finale (ausiliaria – ex 2° livello A2). Per un totale di n. **2.058 ore** totali (nel bimestre luglio e agosto).
5. E' possibile che usufruiscano del servizio, di cui al presente capitolato, anche minori portatori di handicap che necessitano di sostegno educativo personalizzato. Il soggetto affidatario dovrà essere disponibile (specificando il costo del personale procapite - nel modello d'offerta Voce A2-che però NON concorre a formare l'offerta di gara) all'inserimento dei minori, con queste particolari caratteristiche, richiesto di anno in anno da parte di questo Comune, tenuto conto di quanto previsto dal successivo articolo 3, comma 3.
6. Il numero delle ore di servizio ha valore puramente indicativo, ai soli fini della formulazione dell'offerta, e non costituisce impegno per il Comune.

### **ARTICOLO 2 DURATA DELL'APPALTO**

1. L'appalto interessa l'anno 2014. Il servizio viene svolto esclusivamente nei mesi di **luglio ed agosto**, con inizio il 01 luglio e scadenza il 31 agosto 2014. Il servizio viene svolto solo nei giorni feriali (dal lunedì al venerdì). Al termine di ciascun bimestre di servizio, è prevista una **pulizia finale** (vedi articolo 8 – punto 6).

### **ARTICOLO 3 IMPORTO CONTRATTUALE E CORRISPETTIVO**

1. Il corrispettivo dell'appalto è costituito dai prezzi unitari di aggiudicazione, oltre I.V.A. nella misura di legge, rapportati al numero delle ore di servizio previste.
2. Per ore di servizio previste si intendono le ore contemplate dall'articolo 1, comma 4 del presente capitolato, per la gestione del Centro, nonché le ore di partecipazione, da parte del personale del soggetto affidatario individuato dal Comune, alle riunioni operative esclusivamente autorizzate dal Comune medesimo.

3. L'eventuale servizio di sostegno individualizzato ai minori portatori di handicap deve essere indicato prevedendo il costo pro-capite di ogni minore a tempo pieno. Il costo preventivato deve essere scorporato ed il relativo importo sarà liquidato solo se il servizio è stato richiesto ed è stato effettuato. Le fatture saranno liquidate tenendo conto, altresì, del numero delle ore di servizio effettivamente prestate per questo specifico servizio.
4. Con il pagamento del suddetto corrispettivo il soggetto affidatario si intende soddisfatto di ogni suo avere per il servizio di che trattasi, null'altro avendo a pretendere dal Comune a tale titolo, fatto salvo quanto disposto al successivo articolo 6.

#### **ARTICOLO 4 VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO**

1. Il **valore** presunto del presente appalto è determinato, ai fini della normativa applicabile, in **€ 39.989,58 per il bimestre**, oltre I.V.A , nella misura di legge.

#### **ARTICOLO 5 PAGAMENTI**

1. Il pagamento del corrispettivo per il servizio svolto avverrà con cadenza mensile posticipata, entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle fatture corredate da liste riportanti l'individuazione dell'utenza ed il relativo numero delle ore di servizio prestate da parte di ogni socio e/o dipendente del soggetto affidatario, come da prospetto che verrà consegnato all'atto dell'aggiudicazione, nonché previa attestazione di regolarità e di conferma quantitativa del servizio prestato rilasciata da parte del personale comunale all'uopo individuato.
2. Il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni formalmente contestati al soggetto affidatario ed il pagamento di penalità, applicate sulla base del presente capitolato, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui al comma 1) del presente articolo o, in subordine, mediante incameramento della cauzione.

#### **ARTICOLO 6 LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

1. Il soggetto affidatario dovrà provvedere alla gestione del Centro estivo che di svolge presso la **scuola Rodari, in via Pasteur n.75**, di Bordighera. Il limite territoriale degli interventi sarà, di norma, determinato dall'ambito comunale. In casi del tutto eccezionali, previo accordo tra le parti, tale limite potrà estendersi ad altri Comuni.
2. Gli oneri inerenti la refezione degli animatori ( che può svolgersi presso la mensa della scuola) saranno interamente a carico del soggetto affidatario medesimo.

#### **ARTICOLO 7 CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

##### **1- Organizzazione:**

Per il mese di *luglio* e agosto, dal lunedì al venerdì, gli animatori e gli educatori osserveranno il seguente orario: dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

##### **2- Moduli e personale:**

Si prevede un modulo su due mesi con un numero massimo di 105 ragazzi da suddividersi presumibilmente come di seguito ipotizzato:

- un numero massimo di **60** ragazzi per **LUGLIO** , di età compresa tra i 3 e 11 anni, (per i quali è necessario l'impiego di 6 educatori/insegnanti e 2 animatori in possesso rispettivamente della qualifica di educatore con diploma di liceo psico-pedagogico o titolo equipollente, e della qualifica di animatore);

- un numero massimo di **45** ragazzi per il mese di **AGOSTO** (per i quali è necessario l'impiego di 4 educatori/insegnanti e 2 animatori in possesso rispettivamente della qualifica di educatore con diploma di liceo psico-pedagogico o titolo equipollente, e della qualifica di animatore); Nell'ipotesi in cui il numero complessivo dei minori sia inferiore a 60 per luglio e 45 per agosto, dovrà essere garantita la presenza di n. 1 operatore ogni 15 minori.

Considerato che ogni mattina i ragazzi saranno portati al mare è indispensabile prevedere la presenza giornaliera (tutta la mattinata) di un **ASSISTENTE BAGNANTI ABILITATO (con brevetto federazione italiana nuoto)**.

E' necessaria la presenza giornaliera di un **AUSILIARIO** preposto alle pulizie e custodia del centro ( nel pomeriggio - dalle ore 12,00 alle ore 18,00 - in assenza del personale ausiliario scolastico).

E' indispensabile la presenza di un **COORDINATORE** che garantirà una continuità educativa tra le attività del mattino e del pomeriggio, coordinerà le attività delle singole insegnanti, garantirà il rispetto delle regole della vita comunitaria e del programma educativo che verrà pianificato prima dell'inizio delle attività mensili, valuterà il progetto nella sua globalità ed inoltre avrà il compito di mantenere i rapporti con la scuola, i genitori, gli insegnanti ed il Comune.

E' comunque obbligatoria la presenza di personale del soggetto affidatario per la costante vigilanza sui minori durante tutte le attività, a garanzia della sicurezza e dell'incolumità dei medesimi minori.

### **3- Attività ricreative:**

Durante la **MATTINATA** si deve differenziare l'attività in base alla fascia d'età:

**Gruppo 3/6 anni:** si portano i bambini di questa fascia d'età un giorno al mare e un giorno ai giardini pubblici dove, oltre a godere dell'ombra e dei giochi (quali giostre, scivoli ecc.), gli educatori e gli animatori potranno proporre momenti di animazione che saranno legati da un filo conduttore che accompagnerà i piccoli per tutto il mese.

**Gruppo 6/11 anni:** i bambini di questa fascia andranno sempre al mare. Quando i piccoli saranno ai giardini i grandi potranno stare in acqua più a lungo e saranno proposti dalle animatrici vari giochi (come staffette, gare). Quando anche i piccoli saranno al mare oltre al bagno (che sarà un po' più corto) saranno proposte attività di vario genere: tornei sportivi (bocce, piattello, ecc.), abilità manuali ( es: preparazione di fermacarte con le pietre), attività musicali (es: verranno insegnate canzoni per poi fare un canzoniere dell'estate) ecc.

Nel corso del **POMERIGGIO** le attività saranno suddivise nel seguente modo:

**Gruppo 3/6 anni:** per i bambini di questa fascia è previsto il riposo pomeridiano seguito dalla merenda. Le attività proposte saranno:

- Narrazione di favole e lettura animata;
- Sviluppo di abilità manuali e attività grafiche ed espressive;
- Giochi motori;
- Scoperta del territorio;
- Educazione ambientale, sia in ambito marino che montano.

**Gruppo 6/11 anni:** i bambini di questa fascia d'età *dopo* pranzo svolgeranno le seguenti attività:

- dalle 14.30 alle 15.30 svolgimento dei **compiti delle vacanze** ;
- dalle ore 16.00 alle ore 17.00 attività in laboratori di animazione:
  1. Laboratorio di abilità manuali;
  2. Laboratorio teatrale;
  3. Laboratorio animazione alla lettura;
  4. Laboratorio di musica e canto;
  5. Laboratorio di psicomotricità e ginnastica in acqua.

• tornei sportivi con squadre studiate dagli animatori. Durante lo svolgimento dei vari tornei sarà sottolineata più volte la necessità di "stare alle regole" cercando di fissare il concetto che rispettando tali regole ci si diverte di più. Tramite *il gioco* viene evidenziato che ogni momento del centro è caratterizzato da regole ben precise e che rispettandole, la vacanza è più divertente;

### **4- Laboratori Sportivi:**

Riservati ai bambini dai 6 agli 11 anni, in linea di massima nelle ore pomeridiane. Si prevede l'organizzazione di attività sportive condotte da professionisti esterni e soci delle società sportive di Bordighera.

Si praticheranno varie discipline sportive quali per es. calcio, basket, ciclismo e nuoto che saranno riservati ai piccoli dai 3 ai 6 anni, ed inoltre tennis, vela, kajak, karate, tennis tavolo, windsurf, volley, ecc. con l'obbligo comunque della presenza e sorveglianza di almeno un operatore del soggetto affidatario.

L'Amministrazione si riserva di concordare di volta in volta con il Coordinatore responsabile del centro estivo eventuali ulteriori attività ludico-sportive, ricreative, non espressamente previste nel presente capitolato.

#### **5 - PROGRAMMAZIONE**

Per garantire una pianificazione e realizzazione armoniosa e graduale delle attività ludiche e ricreative è indispensabile organizzare in modo preciso ed accurato il programma che si svolge nei mesi di luglio ed agosto.

Sarà quindi necessario pianificare il programma di ogni settimana e di ogni singola giornata, tramite completa documentazione, da presentare al soggetto appaltatore.

Il programma definitivo- concordato con il comune di Bordighera- sotto forma di libretto ( che sarà stampato a cura del personale animatore) verrà illustrato ai genitori e ai bambini durante l'incontro iniziale ( negli ultimi giorni di maggio).

#### **6- Pulizia finale:**

Al termine dei due mesi deve essere effettuata la pulizia finale ( di almeno 12 ore) di tutta la scuola Rodari ( sede del Centro Estivo). Tale pulizia deve prevedere: lavaggio di tutti i vetri ed infissi, lavaggio dei pavimenti, compresa la palestra, lavaggio e disinfestazione dei servizi igienici.

### **ARTICOLO 8 OBBLIGHI DELL' AGGIUDICATARIO**

1. L'affidatario dovrà svolgere il servizio con proprio personale, secondo quanto indicato al successivo articolo 11, sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità, previo accordo con il personale comunale all'uopo individuato, organizzando la propria attività sulla base di una programmazione periodica e di specifici piani di lavoro individuali in conformità al progetto presentato.

2. L'affidatario dovrà rendersi disponibile per l'esercizio dell'attività di vigilanza sull'andamento del servizio e di verifica dei risultati previsti dal progetto da parte del Comune, nei modi, tempi e luoghi in cui lo stesso deciderà di attuarlo, nonché alla partecipazione ad incontri periodici volti all'esame delle problematiche generali emergenti dallo svolgimento del servizio.

3. L'affidatario dovrà applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le disposizioni previdenziali e assicurative previste dalla legge nonché le condizioni - normative e retributive - previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

### **ARTICOLO 9 OBBLIGHI DEL COMUNE**

1. Il Comune provvede, tramite il proprio personale:
- all'accoglimento della domanda di iscrizione;
  - alla verifica sulla corretta esecuzione del servizio.

### **ARTICOLO 10 PERSONALE**

1. Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente da personale qualificato, maggiorenne, dipendente o socio del soggetto affidatario, in possesso delle seguenti qualifiche:

- "coordinatore" in possesso di conoscenza professionale teorica specialistica e/o gestionale in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, autonomia e responsabilità propria, capacità organizzativa di coordinamento e gestionale;
- "bagnino" in possesso di brevetto federazione italiana nuoto, adeguatamente attrezzato;
- "ausiliaria",

- "educatore" conseguito attraverso corsi di qualificazione previsti dalla legge nazionale e regionale vigente in materia ed in possesso di un diploma di maturità ;
- "animatore".

2. Il coordinatore del servizio dovrà essere dipendente o socio del soggetto affidatario, in possesso di quanto già al precedente punto 1 del presente articolo.

3. Il coordinatore del servizio dovrà in ogni caso essere reperibile per tutta la durata giornaliera dei servizi prestati e dovrà garantire:

- il costante rapporto funzionale relativamente agli aspetti dell'organizzazione generale del servizio con il personale comunale all'uopo incaricato;
- l'immediata sostituzione dei propri operatori in caso di assenza o impedimento, anche temporaneo, al fine di assicurare lo svolgimento del servizio nel luogo ed orari definiti dal progetto.

4. In caso di assenza o impedimento del coordinatore, ancorché temporanea, il soggetto affidatario deve immediatamente provvedere alla sua sostituzione e darne immediata comunicazione scritta al Comune.

5. Il soggetto affidatario dovrà mettere a disposizione operatori di ambo i sessi.

6. I nominativi del personale impiegato, le relative qualifiche di assunzione, nonché la documentazione relativa al possesso dei titoli professionali e dei requisiti richiesti, dovranno essere comunicate per iscritto al Comune entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione.

7. Ogni sostituzione del personale del soggetto affidatario dovrà avvenire tempestivamente (per garantire la regolarità del servizio) con operatori di pari qualifica e livello professionale e dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune, così come ogni altra eventuale variazione, entro 1 (un) giorno lavorativo dall'avvenuta variazione.

8. Il Comune si riserva il diritto di richiedere al soggetto affidatario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

9. Qualora sia previsto l'impiego di personale addetto al servizio sostitutivo di leva, di volontari o di tirocinanti, il soggetto affidatario trasmette l'elenco nominativo di tali figure corredato dalle specifiche modalità di utilizzo e di rimborso, secondo quanto disposto dalla legge, impegnandosi altresì a stipulare idonea copertura assicurativa per infortuni, malattie professionali e responsabilità civile relativamente al personale e agli utenti; tali modalità devono risultare da specifica ed idonea documentazione conservata presso il soggetto affidatario e disponibile per le verifiche del Comune.

## **ARTICOLO 11 RESPONSABILITA'**

1. Il soggetto affidatario è direttamente responsabile dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo.

2. In relazione a quanto sopra, esso dovrà stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi, con un massimale non inferiore ad **€ 2.500.000,00** unico per sinistro per danni alle persone e a cose.

## **ARTICOLO 12 CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, il soggetto affidatario dovrà versare alla civica Amministrazione, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva nei modi consentiti dalle disposizioni normative in materia .

2. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto; lo svincolo verrà autorizzato direttamente dal funzionario responsabile del servizio.

### **ARTICOLO 13 VERIFICHE E CONTROLLI**

1. Il Comune si riserva il diritto, in qualsiasi momento e senza preavviso, di effettuare controlli, tramite propri addetti o incaricati, per esercitare il proprio dovere di vigilanza e per verificare la corrispondenza del servizio svolto alle norme stabilite nel presente capitolato ed al progetto presentato dal soggetto affidatario.

### **ARTICOLO 14 PENALITA'**

1. In caso di inadempimento del soggetto affidatario, il Comune applicherà le seguenti penalità:

a) nel caso di ritardi o carenze di servizio una penalità variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, secondo la gravità dell'inadempimento e tenuto conto di eventuali precedenti;

b) nel caso di ore di servizio non prestato per cause imputabili al soggetto affidatario, una penalità pari al costo orario previsto per ogni ora di servizio.

2. Il Comune procederà all'applicazione della penalità, previa contestazione formale dei fatti al referente dell'aggiudicatario (che avverrà esclusivamente presso l'ufficio Servizi sociali del Comune) invitando la stessa a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni dalla contestazione.

3. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato conseguenze sulla erogazione del servizio, potrà essere comminata una semplice ammonizione. Al ripetersi della violazione ammonita il Comune procederà direttamente alla formale diffida secondo quanto al successivo comma.

4. Nel caso di grave violazione o inadempienza il Comune procederà ad una formale diffida ad adempiere con assegnazione di un termine, trascorso il quale, senza esito, potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto.

5. L'applicazione delle penali predette non preclude eventuali azioni risarcitorie da parte del Comune.

6. La rifusione delle spese, il pagamento dei danni e l'applicazione delle penalità verranno effettuate mediante ritenuta diretta sul corrispettivo di cui alla prima fattura utile, fermo restando l'ulteriore diritto di rivalersi sulla cauzione per l'eventuale quota non soddisfatta. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire le penalità applicate.

7. In caso di necessità, il Comune potrà eseguire d'ufficio gli interventi previsti omessi dal soggetto affidatario, addebitandone il relativo costo al soggetto affidatario medesimo con le modalità previste al presente articolo.

### **ARTICOLO 15 CONTRATTO**

1. Ai sensi dell'articolo 27 del Decreto Legislativo 163/2006, è fatto divieto al soggetto affidatario di subappaltare il contratto.

2. E' altresì vietata la cessione del contratto.

3. Entrambi i casi precedenti comporterà la risoluzione del contratto, con aggravio di ogni onere e spesa.

### **ARTICOLO 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Oltre a quanto genericamente previsto dall'articolo 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile opererà la risoluzione di diritto del contratto con effetto immediato, mediante semplice dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva, intimata a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, fatto salvo il risarcimento del danno subito ed il recupero delle maggiori spese sostenute dal Comune in conseguenza delle inadempienze e della risoluzione del contratto, nelle seguenti ipotesi:

- a) per attività esercitata in violazione delle disposizioni di legge;
  - b) nel caso di comportamenti dell'appaltatore idonei a connotare frode o collusione con soggetti collegati al Comune da rapporto organico di dipendenza, in seguito a procedimenti promossi da qualsiasi Autorità giudiziaria o amministrativa a carico dell'appaltatore stesso;
  - c) per impossibilità sopravvenuta della prestazione da parte del soggetto affidatario a seguito di controlli relativi a quanto previsto dalla normativa antimafia;
  - d) per cancellazione dall'albo delle cooperative sociali;
  - e) per inosservanza delle disposizioni di legge relative al personale utilizzato, violazione degli obblighi contrattualmente assunti in tema di trattamento economico dei lavoratori o mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
  - f) i casi, altresì, previsti al precedente articolo 16.
2. La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione.
  3. Dell'eventuale avvenuta risoluzione del contratto verrà data notizia dal Comune alla struttura regionale competente in materia di cooperazione sociale.

#### **ARTICOLO 17 DOMICILIO**

1. Il soggetto affidatario dovrà eleggere e dichiarare esplicitamente il luogo del proprio domicilio al quale, resta inteso, il Comune potrà indirizzargli, per tutta la durata del contratto, avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione di qualsiasi natura potesse occorrere.
2. Il soggetto affidatario che non ha sede nel Distretto Socio-Sanitario n.1 "Ventimigliese" dovrà eleggere domicilio presso un Comune della Provincia di Imperia.

#### **ARTICOLO 18 STRUTTURA RESPONSABILE**

1. La struttura comunale responsabile è l'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici - con sede in Bordighera, Via Sant'Ampeglio n. 3 (tel. 0184/ 272470; fax 0184/272465); responsabile del procedimento: Assistente Sociale dott. ssa Francesca Ansaldo.
2. Il coordinamento tecnico-organizzativo del servizio tra gli interventi del soggetto affidatario e quelli eventualmente attuati direttamente dal personale dipendente del Comune di Bordighera è affidato al responsabile del servizio Assistenza Scolastica. (tel. 0184 272466).

#### **ARTICOLO 19 CONTROVERSIE**

1. Per qualunque controversia dovesse sorgere in ordine al servizio oggetto del presente capitolato sarà competente esclusivamente il Foro di Sanremo.

#### **ARTICOLO 20 SPESE CONTRATTUALI**

- 1 - Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti all'appalto ed alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le spese per i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'appaltatore, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico del Comune.

#### **ARTICOLO 21 NORMA FINALE**

- 1 - Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.