



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA PER ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI CENTRI ESTIVI 2021 – CIG ZF13121D61

CAPITOLATO TECNICO E DISCIPLINARE

ART. 1 – Oggetto del servizio

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento di organizzazione e gestione dei Centri Estivi comunali per l'anno 2021 ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A) del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti", previo espletamento di una procedura negoziata preceduta da manifestazione d'interesse, da svolgersi sul portale "Appalti e Contratti" del Comune di Villastellone.

Per l'affidamento di che trattasi, viene utilizzato il criterio del prezzo più basso.

Il Centro Estivo che si intende realizzare nel periodo estivo ha le seguenti caratteristiche:

- per i bambini in età 3-6 anni, con durata di 4 settimane dal 5 al 30 luglio 2021, da svolgersi presso i locali della Scuola Materna di via Cossolo, un numero massimo settimanale di 18 iscritti e una copertura giornaliera di 4 ore per 5 giorni a settimana, dalle 8:00 alle 12:00;
- per i ragazzi in età 6-13 anni, con durata di 5 settimane dal 28 giugno al 30 luglio 2021, da svolgersi presso i locali della Scuola Media di viale Gentileschi, per un numero massimo settimanale di 52 iscritti e una copertura giornaliera di 6 ½ ore per 5 giorni a settimana, dalle 8:00 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 16:30;
- costo comprensivo dell'eventuale inserimento di utenti disabili, determinati sulla base delle richieste di iscrizione che perverranno, cui garantire il sostegno di almeno 4 ore giornaliere.

Secondo quanto riportato nella DGR 26-1436 del 29/05/2020 della Regione Piemonte, il centro estivo si configura come una serie di attività da realizzarsi nel periodo estivo, volte a organizzare il tempo libero di bambini e ragazzi in esperienze di vita comunitaria per favorire la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio, nonché assolvere al tempo stesso anche una funzione sociale, a contenuto pedagogico ricreativo.

I centri estivi si svolgono nelle strutture assegnate dal Comune, come sopra identificate. È cura della ditta affidataria fornire il personale addetto, i materiali, la copertura assicurativa e quanto necessario al funzionamento del servizio, senza ulteriore aggravio a carico del Bilancio comunale.

Qualora l'emergenza sanitaria o altre cause di forza maggiore, indipendenti dalla volontà delle parti, non consentissero l'avvio in sicurezza dei Centri Estivi, oppure qualora il numero degli iscritti a settimana non dovesse raggiungere almeno il 50% della capienza massima prevista, il Comune si riserva la facoltà di non attivare i Centri Estivi, senza che il gestore abbia nulla a pretendere tranne i costi, eventualmente già sostenuti e rendicontabili, di preparazione e formazione.

ART. 2 – Personale

Ai sensi della citata DGR n. 26-1436 del 29/05/2020 della Regione Piemonte, la dotazione di personale dei centri di vacanza deve prevedere:



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- un coordinatore responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali, di età non inferiore a 18 anni, con esperienza almeno triennale debitamente documentata di educazione di gruppi di minori e un numero congruo di operatori, come più sotto definito nel presente articolo;
- operatori di età non inferiore a 18 anni, opportunamente formati: a) privilegiando educatori professionali, animatori culturali e sportivi e insegnanti del territorio; b) con possibilità di coinvolgere, in via complementare, operatori volontari e volontari del servizio civile; c) con possibilità di affiancare a ciascun gruppo un massimo di due adolescenti della fascia 16-17 anni di età, da non considerare ai fini del calcolo del rapporto utenti/personale, per il supporto del gruppo stesso;
- personale ausiliario adeguato alle diverse esigenze legate all'espletamento del servizio.

Il rapporto personale educativo e minori è stabilito dalla DGR 26-1436 del 29/05/2020 della Regione Piemonte come segue: a) per bambini in età 3-6 anni, un adulto ogni 6 minori; b) per ragazzi in età 6-11 anni, un adulto ogni 8 minori; c) per ragazzi di età superiore a 11 anni, un adulto ogni 10 minori. Per tutta la durata del servizio di vacanza gli operatori devono essere sempre presenti secondo la dotazione sopra indicata.

Sono previsti 18 utenti per la fascia di età 3-6 anni e 52 utenti per la fascia di età 6-13 anni.

Il Centro estivo per bambini 3-6 anni ha una durata prevista di 4 settimane, quello per ragazzi 6-13 ha una durata prevista di 5 settimane.

Tutto il personale, dipendente e volontario, deve essere formato sui temi della prevenzione del Covid-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione. È inoltre opportuno che tutti gli operatori siano messi a conoscenza dello spazio in cui andranno a operare e delle opportunità che esso offre rispetto all'età dei minori da accogliere, in modo utile alla programmazione delle diverse attività da proporre e condividere con gli stessi. Tenuto conto di quanto sopra, e contemporaneamente anche delle ricadute sociali, occupazionali e formative sul territorio, è richiesto al gestore del servizio di utilizzare in via prioritaria personale ausiliario con provenienza villastellonese, garantendo idonea formazione da effettuarsi in un raggio non superiore ai 25 chilometri calcolati dal centro di Villastellone.

Ferma restando la composizione stabile di ciascun piccolo gruppo, è possibile avvalersi di operatori ed esperti per la realizzazione di laboratori e attività tematiche specifiche, che possono ruotare nella conduzione di tali attività, proponendole di volta in volta presso ciascun piccolo gruppo, sempre nel rispetto del protocollo sanitario.

Viene richiesta l'applicazione della "clausola sociale" prevista dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, comportante l'obbligo di riassorbimento del personale uscente.

Il gestore del servizio è tenuto a rispettare tutte le norme connesse alla sicurezza sul lavoro, oltre al rigoroso rispetto della normativa che regola il servizio in oggetto, delle norme relative al contenimento del Covid e di quanto contenuto nel presente documento.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

ART. 3 – Operatori dedicati alla disabilità

Al fine di garantire l'appropriatezza dell'intervento, l'inserimento nel centro di vacanza di un minore disabile deve essere valutato con i servizi che seguono il minore; in tal caso deve essere previsto, oltre agli operatori necessari per ciascun gruppo di minori accolto, un operatore ogni minore disabile accolto, valutando con attenzione le attività da proporre in riferimento alla condizione di ciascun minore, mantenendo adeguati livelli di sicurezza.

Nei costi del Centro Estivo per ragazzi in età 6-13 anni, è compreso un operatore per la disabilità per un massimo di 4 ore al giorno (inserimento del minore solo al mattino), mentre nel Centro Estivo per bambini 3-6 anni è compreso un operatore per un massimo di 4 ore al giorno.

Gli operatori dedicati alla disabilità, di cui il gestore del servizio deve fornire nominativo e qualifiche, vengono attivati e pagati solo in caso di effettiva presenza di minori disabili e per le giornate effettive di presenza. È data facoltà al Comune di richiedere eventuali integrazioni, da concordare in base alla valutazione dei singoli casi, qualora intendesse procedere all'inserimento di ulteriori utenti disabili, compatibilmente alle effettive necessità e alle risorse di bilancio.

ART. 4 – Altri requisiti del servizio

Devono ritenersi inclusi nell'offerta:

- l'organizzazione, coordinamento, animazione e gestione degli interventi educativo-ricreativi con personale proprio;
- la gestione degli interventi relativi al servizio di accoglienza e assistenza presso i locali scolastici che ospiteranno i centri estivi e presso i relativi centri di raccolta a favore degli iscritti;
- l'attività di sostegno educativo degli alunni diversamente abili accolti presso i medesimi centri, con impiego, rispettivamente, di un operatore dedicato nel centro estivo per i bambini in età 3-6 anni e un operatore dedicato nel centro estivo per ragazzi in età 6-13 anni;
- il servizio ausiliario di apertura e chiusura, nonché il servizio ausiliario di pulizia e sanificazione dei locali e delle aree esterne utilizzate, comprensivo di attrezzature e idonei materiali igienico-sanitari;
- gli incontri preliminari da tenersi in date da concordare con il Comune nelle sedi da questo individuate, per le attività di dettaglio e illustrazione con modalità idonee dei contenuti di progetto al personale comunale di competenza e ai genitori interessati;
- gli acquisti di materiale per lo svolgimento delle attività di laboratorio e sportive;
- le attività didattiche sul territorio, compreso eventualmente l'ingresso in piscina (in base a quanto sarà consentito dalla normativa Covid);
- l'attivazione di eventuali laboratori ludico ricreativi e di quello relativo allo studio (per l'elaborazione dei compiti estivi e la preparazione all'anno scolastico successivo);
- le altre eventuali attività sul territorio;
- le assicurazioni dovute.

Le iscrizioni degli utenti ai Centri Estivi vengono effettuate direttamente dal Comune, che ne stabilisce e incassa le tariffe con applicazione di agevolazioni ISEE. Non essendo previsto un



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

servizio di refezione, i ragazzi del Centro Estivo in età 6-13 anni, gli unici per cui sia previsto un rientro pomeridiano, devono uscire per la pausa pranzo e rientrare. Qualora dovesse sussistere richiesta di un numero significativo di utenti, viene data facoltà alle famiglie di accordarsi con il gestore del servizio per garantire la sorveglianza dei minori che volessero consumare in loco un pasto domestico, senza però che ciò comporti un costo aggiuntivo per il Comune.

Compatibilmente con l'emergenza sanitaria, possono altresì essere previste gite fuori territorio: il costo delle gite è a carico degli utenti, per i quali la fruizione dev'essere comunque facoltativa, e la ditta aggiudicataria dovrà incassare direttamente la tariffa dagli utenti stessi. Agli utenti che non intendono partecipare a gite fuori territorio saranno comunque garantite le normali attività del centro estivo con la presenza di un numero adeguato di operatori.

ART. 5 – Informazione all'utenza

Il soggetto gestore del centro estivo, al fine di consentire un'adeguata informazione del servizio offerto, dovrà informare i genitori in merito alle regole di funzionamento del servizio, nonché di tenerle affisse presso il centro, specificando:

- l'utenza alla quale è destinato il servizio;
- il numero massimo dei minori accolti distinti eventualmente per gruppi omogenei d'età o per orari o periodi;
- i criteri di accesso e la documentazione richiesta;
- gli orari di apertura e chiusura;
- il luogo/i luoghi dove si svolgerà il servizio;
- le modalità del funzionamento del servizio;
- le prestazioni e servizi forniti agli utenti;
- le regole di comportamento dei fruitori e del personale;
- la programmazione delle attività che verranno svolte, calendario e orario delle attività differenziate per fasce d'età;
- il nominativo del responsabile del servizio;
- l'organigramma del personale;
- i numeri utili;
- il cronoprogramma settimanale con le uscite sul territorio;
- ogni altra informazione utile ai genitori.

Deve inoltre essere predisposto un registro dei minori iscritti e un registro giornaliero dei minori frequentanti.

Ai sensi dell'art. 2 della DGR 26-1436 del 29/05/2020, le strutture devono essere dotate di idonea segnaletica e/o affissione di materiale informativo, possibilmente con pittogrammi affini all'utenza, rispetto alle indicazioni igienico comportamentali da tenere per contrastare la diffusione del Coronavirus.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

ART. 6 – Attività dei centri estivi

Il gestore del servizio prevede un programma di attività per i centri estivi con un tema guida differenziato a seconda dell'età degli utenti, che si articola in laboratori, giochi negli spazi aperti, attività sportive, escursioni, gite, ecc.

Il centro estivo per ragazzi con età 6-13 anni propone ai partecipanti un percorso non solo di sport, ma anche di svago e tempo libero, di laboratori e di conoscenza e approfondimento di realtà vicine e lontane. Viene strutturato su 5 settimane, con orario di apertura 8:00-12:00 e 14:00-16:30 dal lunedì al venerdì. La settimana tipica prevede, a titolo puramente indicativo: sostegno allo svolgimento dei compiti; attività didattiche sul territorio, compreso eventualmente l'ingresso in piscina (in base a quanto sarà consentito dalla normativa Covid); attività sportiva e di animazione; laboratori creativi; giochi di ruolo.

Il centro estivo per bambini in età 3-6 anni propone ai partecipanti attività organizzate allo scopo di permettere a tutti di esprimersi liberamente, sperimentando secondo le proprie capacità. Viene strutturato su 4 settimane, con orario di apertura 8:00-12:00 dal lunedì al venerdì. La settimana tipica prevede, a titolo puramente indicativo, attività musicali, teatrali, manuali, artistiche e ludiche.

L'attività del Centro Estivo deve comunque essere compatibile all'emergenza sanitaria, tenendo conto di norme, regolamenti e prassi relativi alla gestione dell'emergenza epidemiologica. In particolare, ai sensi dell'art. 4 della DGR n. 26-1436 del 29/05/2020 della Regione Piemonte, devono essere favorite il più possibile le attività all'aperto, tenendo conto di adeguate zone d'ombra, garantendo il necessario distanziamento sociale (distanza interpersonale di almeno un metro) e senza lo scambio di oggetti. Sono vietate le feste.

ART. 7 – Accesso ai locali

Ai sensi dell'art. 7 della DGR n. 26-1436 del 29/05/2020 della Regione Piemonte, l'accesso alla struttura da parte di chiunque deve essere preceduto da una scheda di pre-triage quotidiana per la raccolta delle informazioni che valuti gli elementi seguenti:

In modo diretto da parte dell'operatore nella zona filtro, previa igienizzazione delle mani: 1) la rilevazione della temperatura corporea con rilevatore di temperatura corporea o termometro senza contatto (da pulire con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima del primo utilizzo e alla fine dell'accoglienza e in caso di possibile contaminazione, ad esempio se il minore inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire durante la misurazione); 2) la presenza di sintomi visibili quali tosse, difficoltà respiratorie, arrossamento degli occhi/lacrimazione, intenso rossore sulle gote, spossatezza e irritabilità.

In modo indiretto, in base alle informazioni fornite dalla persona e dai famigliari/tutori con un questionario auto-compilato e auto-certificato da famigliari/tutori conviventi con il minore in merito alla presenza di: 1) febbre nell'ultima settimana; 2) tosse; 3) recente difficoltà respiratoria; 4) perdita della sensazione del gusto; 5) perdita della capacità di sentire gli odori; 6) essere stato a stretto contatto con caso di Covid-19 sospetto o confermato a loro noto.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

È necessario, altresì, allontanare dalla struttura qualunque persona che presenta sintomi che possano far sospettare un'infezione (anosmia, ageusia, febbre, difficoltà respiratorie, tosse, congiuntivite, vomito, diarrea, inappetenza) e invitarla a rientrare al domicilio e a rivolgersi al Medico di Medicina Generale e al titolare del centro.

Qualora un operatore del centro o uno dei minori presentasse i sintomi sopra descritti, in attesa del suo rientro a domicilio è opportuno che venga isolato in uno spazio dedicato in modo da evitare contatti con le altre persone del centro.

A guarigione avvenuta, la riammissione al centro del minore o dell'operatore, dovrà essere vincolata dalla presentazione di un certificato a cura del proprio medico curante (MMG o PLS).

ART. 8 – Modalità di accompagnamento e ritiro dei minori

Ai sensi dell'art. 10 della DGR n. 26-1436 del 29/05/2020 della Regione Piemonte, il gestore del servizio deve evitare il più possibile i contatti tra genitori al momento di accompagnare o ritirare il bambino o il ragazzo e gli assembramenti negli spazi esterni (parcheggi adiacenti inclusi).

I minori possono entrare presso la struttura accompagnati da un genitore o un accompagnatore per volta, preferibilmente sempre lo stesso genitore o la stessa figura di riferimento.

Gli orari di ingresso ed uscita sono il più possibile ampi, in modo tale da evitare assembramenti tra minori e accompagnatori; in ogni caso viene accolto e consegnato solamente un minore alla volta.

I punti di accoglienza devono essere preferibilmente all'esterno dell'area o della struttura per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività, segnalando con appositi riferimenti le distanze da rispettare, cercando di differenziare i punti di ingresso dai punti di uscita, con individuazione di percorsi obbligati.

Va assicurata la disponibilità di soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani, in tutta la struttura, con particolare attenzione ai punti di ingresso della struttura.

ART. 9 – Protocollo sanitario

Prima dell'apertura del centro estivo, il gestore del servizio deve garantire la sanificazione o pulizia di tutti i locali e di tutti gli oggetti.

Nel caso di uso promiscuo dei locali adibiti a centro estivo, prima dell'inizio di ogni settimana, deve essere eseguita adeguata igienizzazione dei locali.

È necessario garantire la disponibilità di soluzioni o gel a base alcolica presso ogni ambiente ed in più posizioni per consentire facile accesso agli operatori e ai minori.

Deve essere garantita la fornitura di tutti i DPI previsti agli operatori del centro.

In particolare, sono tenuti ad utilizzare le mascherine, anche di comunità, sia il personale (dipendente e volontario), sia i genitori o gli adulti di riferimento nella fase di accompagnamento e ritiro dei minori. Le stesse vanno posizionate sempre ben aderenti al volto, a coprire naso, bocca e mento e vanno indossate e tolte tenendole per l'elastico o i lacci da passare dietro le orecchie o legare dietro la nuca. È necessario praticare sempre l'igiene delle mani prima di indossare le



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

mascherine e dopo averle eliminate, non toccarle con le mani durante l'uso, e non riutilizzarle se si tratta di dispositivi monouso.

I guanti, come le mascherine, aiutano a prevenire le infezioni ma solo se utilizzati correttamente: il loro uso non deve sostituire la corretta igiene delle mani; al pari delle mani non devono venire a contatto con bocca, naso e occhi; devono essere ricambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati nei rifiuti indifferenziati; al termine dell'uso devono essere eliminati e non possono essere riutilizzati. Risultano necessari particolarmente in alcuni contesti lavorativi, ad esempio per il personale addetto alla pulizia e alla ristorazione, mentre per il personale educativo possono essere raccomandati nell'eventualità di manovre dove sia prevedibile un contatto diretto con secrezioni e liquidi biologici.

Dai 3 ai 6 anni non è consigliabile l'uso delle mascherine. Dopo i 6 anni è opportuno utilizzare le mascherine, anche di comunità, ad eccezione dei momenti di attività ludico-motoria, durante i quali va comunque sempre assicurato e mantenuto il distanziamento.

Si raccomanda una frequente e corretta igiene delle mani per almeno 40-60 secondi (lavaggio con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica), soprattutto prima e dopo il contatto interpersonale e dopo il contatto con le superfici e gli oggetti.

È opportuno prevedere il cambio e il lavaggio quotidiano del vestiario, sia da parte del personale dipendente e volontario sia da parte dei minori.

È da evitare l'utilizzo promiscuo di bottiglie, bicchieri, e oggetti vari ecc.

È necessaria una pulizia giornaliera e igienizzazione degli ambienti; in particolare arredi e superfici toccate più frequentemente come porte, maniglie, finestre, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, giochi, ecc. andranno disinfettate regolarmente più volte al giorno. Si raccomanda di utilizzare per la pulizia acqua e normali detergenti e successivamente alcool etilico al 75% o una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0.1% (0.5% solo per i servizi igienici), arieggiando gli ambienti sia durante che dopo l'utilizzo di tali prodotti. Si deve prevedere la pulizia e disinfezione di tutti gli oggetti che vengono a contatto con i minori, compresi quelli utilizzati per le attività, ricordando che questi dovranno essere ad uso di un singolo gruppo di minori, mentre se usati da più gruppi di minori è opportuna la sanificazione prima dello scambio. L'igienizzazione della zona filtro e dei servizi igienici va assicurata due volte al giorno.

Nella scelta dei prodotti da utilizzare per la pulizia, in assenza di altre più recenti indicazioni da parte delle autorità sanitarie, occorre tenere conto, nel caso della presenza di persone contaminate, di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22/02/2020.

Durante le attività svolte all'interno, deve essere assicurato un buon ricambio dell'aria in tutte le stanze, aprendo le finestre con maggior frequenza tenendo conto del numero delle persone presenti nella stanza, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza.

Pulizie e igienizzazioni così descritte, prodotti compresi, sono a carico del gestore del servizio.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

ART. 10 – Uscite sul territorio ed eventuale gita

Per potenziare la funzione educativa e sociale dei Centri Estivi, è possibile prevedere momenti di intersezione con soggetti, enti e istituzioni che possano apportare contenuti specifici capaci di contribuire all'arricchimento dell'offerta a fini educativi, da svolgersi anche sul territorio. Sentito preventivamente il Comune e valutate le condizioni di sicurezza, pertanto, il gestore del servizio organizza uscite sul territorio e (previo accordo con il Comune, sempre che ciò sia reso possibile dall'evolversi dell'emergenza epidemiologica) può prevedere una gita facoltativa per l'utenza.

Sono a carico del gestore tutti gli aspetti organizzativi e gestionali, l'accompagnamento, l'eventuale prenotazione e pagamento del costo di biglietti d'entrata. Il costo delle gite è a carico della famiglia dell'utente che autorizza formalmente l'uscita medesima.

È fatto obbligo al gestore del servizio di presentare programma dettagliato al Comune e di garantire la continuità del servizio agli utenti che non partecipano alla gita, rispettando la proporzione numerica stabilita per Legge.

ART. 11 – Materiali

Il materiale di consumo per i laboratori e le attività proposte è fornito a cura e spesa dell'assegnatario del servizio, consegnando al Comune, prima dell'inizio delle attività, una lista dettagliata delle forniture.

Tutto il materiale deve essere: rapportato all'età ed alle esigenze degli utenti; conforme alle normative; in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e di attività didattica a tutti i bambini, per tutta la durata del servizio. È escluso ogni rimborso o riconoscimento al gestore del servizio per danni o perdita del materiale o delle attrezzature fornite.

Il gestore del servizio inoltre provvedere alla fornitura di materiale di pronto soccorso, in quantità rapportata al numero degli iscritti:

- prodotti igienizzanti per mani e superfici;
- congruo numero di mascherine di ricambio;
- disinfettante battericida e acqua ossigenata;
- cotone e garze sterili;
- ghiaccio istantaneo e salviette umidificate;
- cerotti in striscia (rotoli) e cerotti normali;
- guanti monouso in lattice;
- prodotti per punture di insetti.

La quantità e qualità di tutto il suddetto materiale può essere soggetta a verifica da parte del personale comunale prima dell'inizio di ogni centro estivo e durante lo svolgimento dello stesso.

È inoltre fatto obbligo di porre particolare attenzione alle indicazioni impartite da Ministero della Sanità o altra fonte subordinata in merito alla dotazione minima per i centri estivi in riferimento all'emergenza sanitaria in corso.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

ART. 12 – Importo economico dell'affidamento

L'importo presunto dell'affidamento è di € 31.246,00 oltre IVA di Legge, spese di personale, servizi e materiale comprese. Poiché non possono essere accettati ribassi sugli importi orari tabellari che si assumono a riferimento, risulta quindi soggetto a ribasso, su cui effettuare la propria migliore offerta in percentuale con utilizzo di due decimali, l'importo di € 4.145,00 oltre IVA di Legge e non soggetto a ribasso l'importo di € 27.101,00 oltre IVA di Legge.

I criteri per il calcolo dell'importo sono esposti nella tabelle allegate.

Il Comune si riserva la facoltà di ordinare prestazioni in aumento o diminuzione fino alla concorrenza di 1/5 del prezzo base d'appalto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016. Tali disposizioni verranno date dal Comune e l'aggiudicatario è obbligato a ottemperarvi. In caso di riduzione dei servizi previsti (derivanti per es. da un minor numero di giornate effettuate o per un numero inferiore di utenti correlati all'emergenza Covid) anche il corrispettivo subisce una proporzionale riduzione, da calcolarsi sulla base dei rapporti numerici di cui alla DGR 26-1436 del 29/05/2020 della Regione Piemonte. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per ore non lavorate a causa dell'eventuale riduzione del servizio.

Sono previsti 18 utenti per la fascia di età 3-6 anni e 52 utenti per la fascia di età 6-13 anni.

Il Centro estivo per bambini 3-6 anni ha una durata prevista di 4 settimane, quello per ragazzi 6-13 ha una durata prevista di 5 settimane.

In caso di iscritti in soprannumero rispetto a quanto previsto all'art. 1 del presente documento, è facoltà del Comune stilare una graduatoria con possibilità di inserire le riserve in caso di rinuncia dei titolari oppure, verificata la disponibilità del soggetto gestore e nei limiti della capienza dei locali, individuare ulteriori risorse e richiedere preventivo per l'inserimento di ulteriori utenti.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, l'importo per oneri della sicurezza da rischi di interferenza è indicato pari a zero.

ART. 13 – Destinatari e requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda gli operatori economici in possesso di:

- 1) Requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- 2) Requisiti di idoneità professionale: **a)** iscrizione nel Registro Imprese presso la competente CCIAA, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, per lo svolgimento di servizi attinenti al bando, oppure iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, istituito ai sensi dell'art. 9, comma 1, della L. 381/1991 oppure ad altri albi, a registri o a ordini professionali, in relazione alla forma giuridica o all'attività svolta iscrizione ad altro registro pubblico o albo, per attività compatibile a quella del servizio in oggetto; **b)** rispetto nei confronti del lavoratore delle normative vigenti in materia assicurativa, previdenziale, retributiva e di prestazione del lavoro; **c)** essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.
- 3) Requisiti di capacità economica e finanziaria: aver conseguito in ciascuno degli ultimi tre anni un fatturato annuo per ciascuno dei tre anni non inferiore a € 62.492,00 oltre IVA di Legge.
- 4) Requisiti di capacità tecnico professionale: aver maturato un'esperienza di almeno tre anni



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

nella gestione dei Centri Estivi per minori, conseguendo un fatturato specifico di € 46.869,00 oltre IVA di Legge per la sola gestione dei Centri Estivi per minori, con necessità di fornire un elenco dei principali servizi effettuati, indicando importi, date e destinatari.

Il rispetto dei requisiti di cui sopra deve essere dichiarato mediante compilazione dell'istanza di partecipazione e del DGUE. Qualora sia accertata la non veridicità nelle dichiarazioni, l'operatore economico subirà le conseguenze penali del caso.

La qualificazione dei Consorzi stabili avviene ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 50/2016. Sono vietate la partecipazione congiunta alla medesima gara e cumulativa a distinti consorzi.

ART. 14 – Criterio di aggiudicazione e procedura di scelta del contraente

La procedura in esame è aggiudicata col criterio del prezzo più basso. L'invito degli operatori economici viene effettuato mediante comunicazione su piattaforma. La migliore offerta deve essere effettuata a mezzo piattaforma, accedendo con le proprie credenziali.

Alla domanda generata dal sistema deve essere allegata, firmata digitalmente, la domanda di partecipazione recante "dichiarazione sostitutiva di atto notorio".

Dalla presentazione della domanda non sorge alcun obbligo in capo al Comune di Villastellone, che si riserva la facoltà di revocare la procedura, né alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento, sia di tipo negoziale che pubblico.

Il Comune provvede a inviare l'allegato tecnico del servizio agli operatori economici invitati alla formulazione dell'offerta, da presentare attraverso la medesima piattaforma:

<https://piattaformaappalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

nei termini indicati contestualmente all'invio della documentazione.

L'offerta deve essere presentata mediante ribasso percentuale sulla base di gara, da esprimere con utilizzo di due decimali, con documento generato dal sistema, da scaricare, firmare digitalmente e allegare nella procedura.

In caso di parità del ribasso offerto, vengono applicate le disposizioni contenute nell'art. 77 del R.D. 827/1924: gli operatori economici che abbiano presentato un'offerta alla pari vengono invitate a nuova procedura telematica, da svolgersi sempre attraverso la piattaforma Appalti e Contratti. Colui che risulta migliore offerente viene dichiarato aggiudicatario. In caso di ulteriore parità o in mancanza di offerte migliorative nel termine assegnato, si procede ad aggiudicazione per sorteggio. La valutazione delle offerte viene effettuata col criterio del prezzo più basso.

Termine per la presentazione dell'offerta: 10/05/2021 alle ore 18:00.

L'apertura delle offerte economiche, attraverso la piattaforma informatica sopra indicata, è fissata per il giorno 11/05/2021 alle ore 14:00.

Il Comune risponde alle richieste di informazioni e chiarimenti relative alla presente procedura, che possono essere inoltrate esclusivamente attraverso la piattaforma telematica "Appalti e contratti" seguendo le istruzioni presenti nel manuale "Presentazione Offerte Telematiche" raggiungibile dal menù a sinistra alla voce "Istruzioni e manuali". Le richieste di chiarimenti, formulate esclusivamente in lingua italiana, devono pervenire entro il termine delle ore 12:00 del giorno 30/04/2021. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

presentate in tempo utile vengono fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Si precisa che vengono considerati validi unicamente i chiarimenti ricevuti tramite il canale presente sulla piattaforma telematica. Le risposte sono fornite attraverso il medesimo canale, mediante comunicazione in "Area riservata" del richiedente e in sezione pubblica "Comunicazioni della stazione appaltante".

L'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria è valida fino alla scadenza contrattuale e i prezzi in essa contenuti si intendono fissi e invariati.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, D.P.R. 445/2000, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli su quanto dichiarato dai concorrenti. La presentazione dell'offerta comporta la totale accettazione di tutte le condizioni e modalità contenute nel presente documento. Con particolare riferimento all'emergenza coronavirus, il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano pretendere compensi di sorta inerenti le spese sostenute per partecipare alla gara.

ART. 15 – Mezzi di finanziamento e modalità di pagamento

Il servizio viene finanziato mediante mezzi propri di bilancio e il pagamento viene effettuato ad avvenuto svolgimento del servizio, dietro presentazione di fatture emesse ai sensi della normativa vigente, previa acquisizione d'ufficio della regolarità contributiva, entro il termine di giorni trenta dal ricevimento della fattura.

La ditta è tenuta ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio.

ART. 16 – Adempimenti successivi all'aggiudicazione

La ditta aggiudicataria deve stipulare polizza RCT valevole per tutto il periodo dell'appalto, che contenga l'espressa "rinuncia alla rivalsa" nei confronti del Comune, a copertura di eventi dannosi connesso all'espletamento del servizio, con massimale non inferiore a 1.000.000,00 di euro.

Ai sensi dell'art. 12 della DGR 26-1436 del 29/05/2020 della Regione Piemonte, l'avvio del servizio di vacanza è subordinato alla presentazione di una SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) da trasmettere al Comune territorialmente competente. La segnalazione è corredata da dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e s.m.i., attestanti la piena rispondenza ai requisiti strutturali e di sicurezza dell'immobile ospitante, organizzativo gestionali del centro di vacanza, il possesso delle relative certificazioni/autorizzazioni richieste, nonché il numero e le figure professionali previste, secondo la modulistica, da utilizzare uniformemente nel territorio regionale, che verrà predisposta dalla Direzione Coesione Sociale con successivo atto dirigenziale. Detto procedimento non soggiace alle procedure in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi dei DPR 447/98 e 440/2000.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Qualora dai controlli effettuati dal Comune emerga la mancanza dei requisiti dichiarati, l'aggiudicazione viene annullata con atto motivato e si rescinde il contratto procedendo a nuova aggiudicazione in favore del concorrente che segue in graduatoria.

Art. 17 – Modificazioni, estensione e riduzione del contratto

Il Comune si riserva la facoltà di ordinare prestazioni in aumento o diminuzione fino alla concorrenza di 1/5 del prezzo base d'appalto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016. Tali disposizioni verranno date dal Comune e l'aggiudicatario è obbligato a ottemperarvi. In caso di riduzione dei servizi previsti (derivanti per es. da un minor numero di giornate effettuate o per un numero inferiore di utenti correlati all'emergenza Covid) anche il corrispettivo subisce una proporzionale riduzione, da calcolarsi sulla base dei rapporti numerici di cui alla DGR 26-1436 del 29/05/2020 della Regione Piemonte. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per ore non lavorate a causa dell'eventuale riduzione del servizio.

Qualunque spesa non prevista nel presente documento deve essere preventivamente autorizzata dal Comune per valutarne la necessità e adottare gli impegni di spesa. In particolare, è fatta salva la possibilità del Comune di formulare una graduatoria per le domande pervenute in eccesso rispetto ai posti disponibili, mentre qualsiasi aumento degli utenti rispetto al numero inizialmente previsto deve essere concordato tra il Comune e l'affidatario, nei limiti delle risorse disponibili, sempre compatibilmente con la programmazione dei Centri Estivi e la necessità di limitare i partecipanti per esigenze di tutela della salute degli utenti e del personale impiegato.

Art. 18 – Contratto, subappalto e cessione del contratto

Trattandosi di procedura negoziata per un importo contrattuale rientrante nei limiti di cui all'art. 36, comma 2, lett. B) del D.Lgs. 50/2016, si procede alla stipula del contratto mediante scambio di lettere secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32, comma 14, del medesimo decreto. Sempre in relazione all'importo contrattuale, l'affidatario è esonerato dal presentare garanzia finanziaria ai sensi dell'art. 103, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

Viene richiesta l'applicazione della "clausola sociale" prevista dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, comportante l'obbligo di riassorbimento del personale uscente.

L'affidatario esegue in proprio i servizi descritti nel presente documento: è ammissibile subappalto, nella misura prevista dall'art. 105, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, previa comunicazione ed esclusivamente per i servizi accessori, per es. pulizia e igienizzazione dei locali. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 47, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, i Consorzi stabili di cui agli articoli 45, comma 2, lettera c), e 46, comma 1, lettera f), eseguono le prestazioni o con la propria struttura o tramite i consorziati indicati in sede di gara senza che ciò costituisca subappalto, ferma la responsabilità solidale degli stessi nei confronti della stazione appaltante.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

ART. 19 – Responsabilità del procedimento, controversie e privacy

Ai sensi della L. 241/1990, il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dell'Ufficio Istruzione. Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia alle leggi e ai regolamenti in materia. È esclusa la competenza arbitraria e pertanto, in caso di contenzioso, si procede con ricorso al Giudice competente del Foro di Torino.

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che: **a)** titolare del trattamento è il Comune di Villastellone e i relativi dati di contatto sono: pec comune.villastellone.to@legalmail.it tel. 0119614157, mail cultura@comune.villastellone.to.it e fax 0119614157; **b)** il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è l'avv. Nadia Corà e i relativi dati di contatto sono: pec nadia.cora@mantova.pecavvocati.it ed e-mail consulenza@entionline.it; **c)** il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto; **d)** le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto; **e)** l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica; **f)** i dati saranno trattati esclusivamente dal personale del Comune di Villastellone coinvolto nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, a ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 e della legge n. 241/1990, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea; **g)** il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; **h)** contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia, n. 11, cap 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

Allegati: modello DGUE

Villastellone, 23 aprile 2021

La Responsabile del Servizio Istruzione
Marina SORDO