

**COMUNE DI LARI**

Provincia di Pisa

Piazza V. Emanuele II n.2 Lari - PI

Tel.0587-687518 fax 0587-687575

e-mail scuola@comune.lari.pi.it

**U.O. Scuola, Cultura, Sociale e Sport**

***Capitolato speciale di appalto  
Per l'affidamento del servizio  
Di gestione dei centri estivi per minori  
Periodo 2006/2008  
(allegato "A")***

## ART. 1

### OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato è riferito all'appalto del servizio inerente la gestione dei Centri Estivi per minori, organizzati dal Comune di Lari nel periodo 2006/08 presumibilmente nel mese di luglio di ciascun anno, nella forma e nella configurazione così come specificata negli articoli successivi.

## ART. 2

### DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono i bambini e i ragazzi che sono residenti nel territorio comunale e/o frequentano le scuole primarie, la scuola secondaria di I grado o la scuola dell'infanzia del Comune di Lari

Saranno ammessi al servizio anche bambini e ragazzi non residenti e non frequentanti le scuole del territorio comunale in caso di disponibilità di posti alla data di scadenza stabilita per le iscrizioni.

## ART. 3

### OBBIETTIVI E MODALITA' D'INTERVENTO

L'obiettivo che si propone il Comune di Lari con il servizio oggetto del presente appalto è di offrire ai bambini un servizio di animazione estiva per il tempo libero da realizzarsi tramite l'organizzazione di attività a carattere educativo, improntate sulla creatività, lo sport, l'esplorazione dell'ambiente. Ciò al fine di assicurare alle famiglie, nell'arco estivo, un luogo per i propri figli, ricco di stimoli, idoneo a sviluppare e potenziare in maniera divertente, processi di integrazione sociale e crescita formativa.

I Centri Estivi per i quali si richiede l'offerta, sono i Centri per i ragazzi della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado (6-14 anni) e per i bambini della scuola dell'infanzia del Comune di Lari (3-6 anni). I Centri saranno articolati nel mese di luglio, in un unico turno della durata di quattro settimane, dal lunedì al venerdì con inizio previsto, per l'anno 2006, il 3 luglio e termine previsto il 28 luglio.

La durata giornaliera del servizio (orario funzionamento Centri Estivi) è dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Di seguito sono riportate le sedi dei Centri Estivi con i dati relativi agli iscritti dell'anno 2005:

CENTRO ESTIVO	SEDE	ISCRITTI
BAMBINI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIA DI I GRADO (6-14 ANNI)	Ludoteca comunale "Le fantasie di Merlino" Perignano via Risorgimento	N° 56
BAMBINI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA (3-6 ANNI)	Scuola dell'Infanzia Cevoli via Del Cardellino	N° 20

Le sedi anche per l'anno 2006 rimarranno quelle indicate, tuttavia i dati degli iscritti ai Centri Estivi 2005 sopra riportati sono forniti a puro titolo indicativo, dal momento che sarà possibile stabilire il numero dei partecipanti ai prossimi Centri Estivi solo al termine del periodo delle iscrizioni, entro il 16 giugno 2006.

Il Comune si riserva la facoltà di istituire nuove sedi, così come sopprimere quelle già funzionanti, ovvero organizzare diversamente le attività dei centri estivi, qualora lo ritenga opportuno a suo insindacabile giudizio.

#### **ART. 4**

##### **DURATA DELL'APPALTO**

Il Servizio, oggetto del presente appalto si esplica nel periodo 2006/08. Il Servizio si svolge nel periodo estivo di ciascun anno, presumibilmente nel mese di luglio, e si estende al periodo precedente l'inizio del turno per consentire la programmazione e quanto altro necessario per la realizzazione dello stesso.

E' fatta la salva la possibilità da parte dell'Amministrazione comunale, perdurando le motivazioni che hanno indotto all'affidamento del servizio, sentita la disponibilità della controparte, di prorogare prima della scadenza il contratto di appalto per i successivi tre anni (2009/2011), alle medesime condizioni, fatto salvo gli eventuali adeguamenti economici nella misura dell'inflazione programmata.

#### **ART. 5**

##### **NATURA, CONTENUTO E FORMA DELLE PRESTAZIONI**

Con riferimento alla tipologia del Servizio indicato all'art. 1 e alle finalità espresse all'art. 3 del presente Capitolato, si stabilisce che il servizio dovrà tenere conto delle indicazioni di seguito elencate:

##### **ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI**

- 1. Suddivisione per gruppi di età dei ragazzi iscritti**
- 2. Programmazione e svolgimento delle attività in sede**
- 3. Programmazione e realizzazione delle attività fuori sede**
- 4. Stesura programmi**
- 5. Organizzazione di gite**
- 6. Frequenza piscine**
- 7. Organizzazione servizio mensa**
- 8. Accompagnamento sugli scuolabus**
- 9. Organizzazione momenti finali**

##### **1) Suddivisione dei ragazzi per gruppi**

All'interno dei Centri estivi i ragazzi dovranno essere suddivisi in gruppi, omogenei per età secondo il rapporto numerico animatore/ragazzi: 1:12 o frazione superiore a 5. In presenza di bambini portatori di handicap grave il rapporto di cui sopra può essere variato, con oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale o della ASL, su indicazione del servizio sociale della ASL.

## **2) Attività in sede**

Nell'ambito delle quattro settimane previste, dovranno essere realizzate attività ludiche, creative e sportive. Tali attività, a carattere socializzante, dovranno articolarsi in giochi e in laboratori, possibilmente su un tema conduttore.

## **3) Attività fuori sede**

S'intendono tutte le attività ludico-ricreative-sportive che potranno essere realizzate in spazi adeguati, reperiti in ambito locale (giardini, campi sportivi, ecc) o in strutture apposite, individuate dall'Aggiudicatario, per il raggiungimento delle quali sarà garantito il trasporto dall'Amministrazione comunale previo, apposito accordo.

## **4) Stesura programmi**

Prima dell'inizio delle attività l'Aggiudicatario dovrà presentare agli uffici comunali preposti il programma delle attività e la suddivisione in gruppi dei bambini. Detto programma dovrà poi essere consegnato a ciascun genitore il primo giorno dell'attività.

Nel programma le attività scelte dovranno essere bilanciate tra quelle più impegnative e quelle più leggere, prevedendo una rotazione dei gruppi per ogni attività, in modo da offrire a tutti un programma stimolante e divertente.

## **5) Organizzazione di gite**

Le gite dovranno realizzarsi, di norma, durante la fascia oraria 10,00/16,30, in località facilmente raggiungibili con gli scuolabus. Potranno essere a carattere: culturale, naturalistico-ambientale, storico-naturalistico, presso centri di produzione agricola o in località di particolare interesse paesaggistico o artistico o semplicemente ricreative.

In quest'ultimo caso l'organizzazione della giornata dovrà prevedere momenti di animazione, attività di tipo sportivo (trekking, balneazione, equitazione, ecc) con l'utilizzo in loco di impianti sportivi o strutture ricreative.

E' richiesto lo svolgimento di almeno n.1 gita per tutti i partecipanti.

## **6) Frequenza piscine**

Trattasi di attività che si svolge nell'arco della mattinata, una volta la settimana. Sono da prevedere ingressi in piscine all'aperto, per tutti i partecipanti ai Centri estivi, escluso i bambini della scuola dell'infanzia, anche in giorni diversificati.

Le offerte dei partecipanti alla gara, dovranno contenere anche l'indicazione della struttura individuata.

## **7) Organizzazione servizio mensa**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere in collaborazione con il personale comunale, laddove sia presente, alla predisposizione dei tavoli per la mensa, al ricevimento dei pasti, all'apparecchiatura, alla sporzionatura e distribuzione dei cibi provenienti dai punti cottura del Comune, e all'eventuale riordino del refettorio.

## **8) Accompagnamento sugli scuolabus**

Sarà cura dell'Aggiudicatario mettere a disposizione dei Centri estivi proprio personale per l'apertura e chiusura dei Centri, l'accoglienza e sorveglianza degli utenti,

l'accompagnamento nelle gite giornaliere e l'accompagnamento sugli scuolabus durante il servizio di trasporto.

L'Amministrazione comunale provvede al servizio di pulizia dei locali, alle pulizie giornaliere dei locali sede dei Centri Estivi, con una programmazione oraria tale da non intralciare le attività, e alle pulizie generali a fine di ogni turno.

#### **9) Organizzazione momenti finali**

A conclusione dell'attività dovrà essere organizzato un momento di incontro nella forma di festa, torneo, giornata musicale, spettacolo realizzato dai ragazzi, mostra dei lavori eseguiti nei laboratori e quant'altro al fine di comunicare all'esterno, in maniera divertente, l'esperienza realizzata, in un clima altamente socializzante.

E' data facoltà all'Aggiudicatario di proporre nell'offerta eventuali programmi con prestazioni non contemplate dal presente Capitolato ma che comunque siano coerenti con le linee direttive e gli obiettivi previsti di cui ai precedenti artt. 3 e 5 . Saranno pertanto tenute in considerazione proposte di attività o gite per le quali sia evidenziato l'uso da parte del soggetto di strutture in appoggio.

Il soggetto aggiudicatario dovrà essere disponibile ad inserire nella propria programmazione ulteriori eventuali attività promosse e finanziate dal Comune di Lari, nei limiti (per importi non superiori al 50% dell'importo dell'appalto principale) previsti dalla normativa vigente (art.7 D.Lgs. n. 157/95 e successive modificazioni). Tali servizi saranno disciplinati di comune accordi fra le parti.

### **ART. 6**

#### **ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

La responsabilità organizzativa per l'esecuzione delle prestazioni di cui al precedente articolo è riconosciuta al Responsabile per conto dell'Impresa/Cooperativa/Consorzio/Associazione/ATI.

Il Responsabile dell'Impresa/Cooperativa/Consorzio/Associazione/ATI si avvale, per la realizzazione del servizio, di collaboratori come di seguito specificato.

1) L'Aggiudicatario deve assicurare il coordinamento delle attività elencate all'art.3 del presente Capitolato, mediante **un Coordinatore unico** che dovrà essere presente per tutto il periodo di svolgimento delle attività e avrà il compito di garantire il raggiungimento dell'obiettivo come indicato all'art. 5 del presente Capitolato; in modo particolare dovrà organizzare per i ragazzi una vacanza articolata in molteplici attività interessanti e divertenti, a carattere educativo e socializzante, da svolgersi in sede e fuori sede, integrate da gite fuori città da realizzarsi nell'arco della giornata.

Il Coordinatore dovrà inoltre:

- a) Curare i rapporti con il Comune e con i genitori dei ragazzi frequentanti i Centri Estivi, con particolare attenzione ai momenti dell'accoglienza la mattina e dell'uscita pomeridiana.
- b) Partecipare alle riunioni indette dal Comune
- c) Partecipare alla stesura dei programmi e alle riunioni con i genitori
- d) Curare i rapporti con i Referenti della Cucina con i quali si dovranno verificare la fattibilità dei programmi relativi alle uscite settimanali. I programmi, concordati, dovranno essere trasmessi alla cucina entro il martedì della settimana precedente lo svolgimento dell'attività.

- e) Impartire le necessarie istruzioni operative agli animatori e controllare la realizzazione delle attività
- f) Procedere alla verifica giornaliera dell'attuazione del programma
- g) Predisporre una relazione conclusiva a fine del servizio

Il Coordinatore, dovrà essere presente alternativamente nelle sedi dei Centri Estivi e comunque assicurare la propria reperibilità.

2) Personale di animazione nel rapporto indicato all'art. 5, punto 1) del presente Capitolato che dovrà eseguire quanto previsto nei programmi, curando il rapporto educativo con i ragazzi.

3) Personale ausiliario per l'accompagnamento dei ragazzi sugli scuolabus, in gita, sia in territorio comunale che extracomunale, l'assistenza alla somministrazione dei pasti (anche fuori sede e secondo le norme HCCP per la somministrazione ed il controllo sugli alimenti), l'eventuale assistenza all'Handicap. Il personale di supporto dovrà:

- Possedere un documento attestante l'idoneità fisica;
- Essere inquadrato al livello di competenza per le proprie mansioni e responsabilità
- Essere in possesso di regolare libretto di formazione professionale (L.R. n. n.24/2003)

Tutto il personale dell'Aggiudicatario, nell'assicurare le prestazioni sopra indicate, dovrà instaurare rapporti con gli utenti, con i genitori e con gli altri operatori interessati nello svolgimento dei Centri Estivi, basati sulla tolleranza, lo scambio e il dialogo, dimostrando di avere capacità relazionali, di mediazione e collaborazione.

## ART. 7

### QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

In relazione al tipo di prestazione richiesta il personale utilizzato dovrà essere in possesso di adeguata preparazione professionale e in particolare:

**1. Il Coordinatore unico** dovrà possedere, oltre ad un documento attestante l'idoneità fisica, uno tra i seguenti requisiti:

- Diploma di laurea nell'ambito dell'area umanistico/educativa o nell'ambito dei servizi sociali;
- Diploma di scuola secondaria superiore unitamente al diploma di "educatore professionale" conseguito presso strutture formative riconosciute da Enti Istituzionali oppure alla comprovata esperienza in servizi analoghi per una durata complessiva non inferiore a 180 giorni lavorativi;

Il coordinatore dovrà partecipare alla stesura, nel dettaglio, del programma, nonché alle riunioni preliminari con i genitori degli iscritti.

**2) Il Personale di animazione**, con inquadramento almeno nel profilo di operatore oltre a possedere un documento attestante l'idoneità fisica dovrà essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- Diploma di Maturità Magistrale o equipollente
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio

- Diploma di Maturità Professionale per Assistente di Comunità Infantile

NB. Il possesso di altro diploma di scuola media superiore potrà essere valido se concorre uno dei seguenti requisiti :

- a) Titolo Superiore (es. Laurea in psicologia, Pedagogia, Scienze dell'educazione, Sociologia o equipollente)
- b) Diploma di Educatore Professionale
- c) Aver prestato, anche all'interno di associazioni o cooperative, servizi analoghi con durata di almeno 90 gg.

**A tutto il personale impiegato di cui al precedente art. 6 del presente Capitolato dovrà essere corrisposto il trattamento economico spettante sulla base della professionalità, mansioni e responsabilità richieste, nel rispetto della normativa applicabile.**

**L'Aggiudicatario dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo del coordinatore e, per ogni sede, degli operatori impegnati nel servizio con generalità, qualifiche, requisiti professionali richiesti, curricula e libretto di formazione personale, al momento dell'offerta, se ne è in possesso, e comunque prima dell'inizio del servizio.**

Il personale impiegato non potrà essere sostituito se non in presenza di motivi documentalmente giustificativi.

#### **ART. 8**

##### **SERVIZI A CURA DEL COMUNE DI LARI**

Saranno a carico del Comune la raccolta delle iscrizioni, la stampa dei tabulati relativi agli iscritti divisi per sedi, il servizio mensa, le strutture presso cui si terranno i Centri Estivi, e il servizio di trasporto.

#### **ART. 9**

##### **OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO**

###### **a) Rapporto di lavoro**

L'Impresa/Cooperativa/Consorzio/Associazione/ATI è tenuta a regolarizzare il rapporto di collaborazione con il proprio personale impiegato nel servizio oggetto del presente capitolato nel rispetto delle normative vigenti proprie del settore di appartenenza

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni e previdenza sociale, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Lari e risponde del proprio operato esclusivamente al Responsabile per conto dell'Impresa/Cooperativa/Consorzio/Associazione/ATI (art.6 punto 1)

Le prestazioni d'opera da parte del personale utilizzato dall'Impresa/Cooperativa/Consorzio/Associazione/ATI per le attività di cui al presente Capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con l'Amministrazione Comunale, né possono rappresentare titolo per avanzare richieste al Comune di Lari di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto d'appalto.

**b) Responsabilità**

L'Aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di tutti gli utenti che partecipano all'iniziativa e solleva l'Amministrazione Comunale appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato.

L'aggiudicatario dovrà segnalare immediatamente al Comune tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi.

L'aggiudicatario dell'appalto sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno i Centri Estivi, in conseguenza di uso improprio delle medesime e per danni recati alla mancanza di un'accurata sorveglianza e controllo dei ragazzi.

Le suddette responsabilità dovranno essere garantite da apposita polizza assicurativa di cui alla successiva lett. h).

**c) Sostituzione del personale**

Il personale impiegato nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto deve essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di allontanare in qualunque momento ed a suo insindacabile giudizio, l'operatore che non risponderà ai requisiti sopraddetti. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà sostituirlo con altro operatore che presenti i requisiti indicati, nonché curricula di livello almeno pari a quello dell'operatore sostituito. L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori anche in caso di loro assenza per malattia od altro.

**d) Subappalto**

E' tassativamente vietato il subappalto, anche parziale, del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale risarcimento del danno causato.

**e) Sede organizzativa**

L'Aggiudicatario deve garantire entro 30 giorni dall'aggiudicazione almeno una sede organizzativa all'interno del territorio della Provincia di Pisa. Tale sede deve risultare idonea e logisticamente funzionale all'organizzazione delle attività; essa deve essere dotata di un congruo numero di linee telefoniche regolarmente presidiate durante tutte le ore di servizio previste all'art.3 del presente Capitolato.

**f) Fornitura materiali**

Le dotazioni di giochi, materiale di cancelleria e di facile consumo, occorrenti per lo svolgimento delle attività saranno a carico dell'Aggiudicatario.

**g) Collaborazione con l'Amministrazione Comunale**

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare, nell'attuazione del programma proposto, tutte le direttive e le indicazioni operative stabilite dal Comune.

**h) Assicurazioni**

L'Aggiudicatario dovrà contrarre le seguenti assicurazioni prima dell'inizio dell'effettivo svolgimento del servizio:

- copertura assicurativa per la responsabilità civile derivante dallo svolgimento dell'attività affidata a favore di tutti gli animatori, operatori, volontari impiegati nel progetto per un massimale di almeno euro 1.500.000,00 unico
- polizza infortuni per tutti gli utenti con primaria compagnia con i seguenti massimali e requisiti che copra i rischi dalle attività esterne ed interne eventualmente previste nel progetto (es.: nuoto, equitazione, escursioni, ecc.)
  - a) invalidità permanente 250.000,00 euro
  - b) morte 100.000,00 euro
  - c) spese di cura da infortunio 2.500,00 euro
  - d) deve essere prevista la condizione che gli utenti siano considerati terzi tra loro.

**Il Comune si riserva di verificare la stipulazione dei contratti di assicurazione.**

In relazione alle esigenze che possono manifestarsi successivamente, il Comune di Lari si riserva la facoltà di ampliare i servizi oggetto di affidamento nella misura massima del 30 % dell'importo di aggiudicazione.

#### **ART. 10**

##### **COMPENSO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il compenso complessivo, sulla base dell'offerta dovrà essere rapportato al numero effettivo degli iscritti.

Il compenso stabilito che, su richiesta può essere suddiviso in due o tre tranches , verrà corrisposto, dietro presentazione da parte dell'Aggiudicatario, di fattura o documento fiscale equipollente, entro i termini di legge, previa verifica da parte degli Uffici competenti.

La fatturazione dovrà essere rimessa all'Ente in rapporto alla prestazione effettuata per lo stesso, in unica trance a conclusione del rapporto.

#### **ART. 11**

##### **REVOCA DEL CONTRATTO E PENALITA'**

L'affidamento del servizio può essere oggetto di risoluzione da parte del Comune, previa diffida all'adempimento entro congruo termine e senza che siano state fornite appropriate giustificazioni, nei seguenti casi:

- di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'Aggiudicatario tali da compromettere la funzionalità dell'intervento
- di non ottemperanza dello stesso al complesso degli impegni assunti
- di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalla qualifica professionale di appartenenza
- di inosservanza delle indicazioni operative date dal Comune di Lari

Sarà motivo di disdetta anche la cancellazione della Cooperativa/Consorzio sociale dall'Albo Regionale o dell'Associazione dall'Albo Provinciale per il verificarsi dei casi previsti dall'art.9 della L.R. 87/97.

La revoca sarà inoltrata previa diffida all'adempimento entro congruo termine e senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, data la breve durata del servizio di appalto per ciascuna edizione, il soggetto aggiudicatario, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del medesimo servizio, è tenuto a garantire

la continuità dello stesso secondo le condizioni previste, fino alla scadenza dell'edizione in corso.

Qualora l'Impresa/Cooperativa/Consorzio/Associazione/ATI non sostituisce immediatamente il personale assente secondo quanto indicato all'art.10, punto c), verrà applicata dall'Amministrazione Comunale una penale pari a € 100 per ogni giorno di assenza riscontrata.

#### **ART. 12**

##### **GARANZIA FIDEJUSSORIA**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione del servizio, l'Aggiudicatario dovrà costituire un deposito cauzionale per una somma pari al 5% dell'importo dell'appalto al netto dell'aliquota IVA, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa a norma di legge, il cui svincolo avverrà dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.

#### **ART. 13**

##### **ASSOGGETTAMENTI FISCALI**

Le spese di contratto e consequenziali sono da considerarsi a carico dell'Impresa/Cooperativa/Consorzio/Associazione/ATI aggiudicataria.

Ogni onere fiscale resterà a carico dell'Aggiudicatario, con la sola eccezione dell'IVA.

#### **ART. 14**

##### **NORMA DI RINVIO**

Per le varie formalità non specificate nel presente capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente. In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Pisa.