



COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

PROVINCIA DI TORINO

CAP. 10050 Via Torino n. 95 - Tel. 011 96 39 929 - 011 96 39 930 - FAX 011 96 40 406

E-mail: segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it

Codice fiscale e Partita IVA n. 01473430013

Prot. n.2493
Tit. VII Cl. 1

Sant'Antonino di Susa, 12/04/2017

SPETT.LE

OGGETTO: Centro estivo 2017.

L'Impresa in indirizzo è invitata a presentare la propria migliore offerta per il servizio in oggetto intendendosi con l'avvenuta partecipazione pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal disciplinare allegato.

Per informazioni rivolgersi all'ufficio scuola (011/9639925) o segreteria (011/9639929).

Distinti saluti

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA
Dott.ssa ILARIA GAVAINI



COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

PROVINCIA DI TORINO

CAP. 10050 Via Torino n. 95 - Tel. 011 96 39 929 - 011 96 39 930 - FAX 011 96 40 406

E-mail: segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it

Codice fiscale e Partita IVA n. 01473430013

DISCIPLINARE CENTRO ESTIVO 2017

Approvato con determinazione del Segretario Comunale
Responsabile dell' Area Amministrativa n. _____ del _____

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente disciplinare la concessione di locali scolastici per lo svolgimento del servizio ludico-educativo-ricreativo denominato “Centro Estivo” avente lo scopo di valorizzare il tempo libero dei ragazzi con attività di socializzazione e aggregazione con riferimento all’educazione ambientale, artistica, alimentare, alla conoscenza del territorio, delle tradizioni locali e dei prodotti tipici.

Il Centro Estivo è rivolto a bambini e ragazzi dai 4 ai 13 anni residenti nel Comune di Sant’Antonino di Susa. Tuttavia, compatibilmente con la capienza dei locali, potranno essere accolti anche i residenti di altri Comuni.

ART. 2 - SEDE E DURATA DEL CENTRO ESTIVO

Il Centro Estivo si svolgerà nei locali della scuola dell’infanzia e della scuola primaria.

ART. 3 - DURATA E ORARIO DEL CENTRO ESTIVO

Le attività dovranno essere programmate per il periodo 12 giugno - 28 luglio 2017 (dal 4/7 per la scuola dell’infanzia), dal lunedì al venerdì e nei seguenti orari:

- tempo pieno, dalle ore 08.00 alle ore 17.00;

- tempo parziale, dalle ore 08.00 alle ore 12.00 o dalle ore 13.00 alle ore 17.00.

Dovrà essere comunque garantita l’anticipazione dell’entrata e la posticipazione dell’uscita se richiesta dalle famiglie.

Ulteriori periodi potranno essere concordati a seguito di precise richieste delle famiglie.

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare gli interessati dovranno far pervenire **entro e non oltre le ore _____ del _____** all’Ufficio Protocollo del Comune un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura recante la dicitura “OFFERTA CENTRO ESTIVO 2017” in cui siano inserite:

A) una busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura “**Documentazione amministrativa**” contenente istanza/dichiarazione in bollo firmata dal legale rappresentante e a cui deve essere allegato il documento di identità del dichiarante relativa a:

1 - denominazione (tipo di impresa, ragione sociale) specificando sede, codice fiscale e/o partita IVA, indicazione del Legale Rappresentante, data di costituzione della stessa e numero di iscrizione al registro o albo di categoria;

2 - insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di servizi di cui all’art. 38 del D.Lgs n. 163/2006;

3 - dichiarazione attestante l’esperienza maturata nella gestione di servizi socio/educativi/ricreativi per minori.

In questa busta dovrà essere inserito il presente disciplinare siglato in ogni pagina e firmato in calce per accettazione;

B) una seconda busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura “**Offerta tecnica**” contenente il progetto dettagliato delle attività proposte per il Centro Estivo. Il progetto dovrà essere firmato dal legale rappresentante e corredato del documento di identità del dichiarante. Dovrà altresì essere allegata una scheda sintetica (max 500 parole) delle attività che si intendono effettuare, l’organizzazione della giornata tipo e delle attività extra (gite, uscite sul territorio);

C) una terza busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura “**Offerta economica**” contenente l’indicazione della quota di iscrizione settimanale per la partecipazione al Centro Estivo articolata in quota settimanale a tempo pieno e quota settimanale a tempo parziale.

Il Comune si intende esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi nel recapito. Non saranno ritenute valide le offerte pervenute oltre il termine suindicato e non farà fede la data di spedizione. L’aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 5 - AGGIUDICAZIONE

Le offerte saranno valutate da apposita commissione con l'assegnazione di punti 50 per il progetto e di punti 50 per l'offerta economica.

Le offerte saranno valutate secondo i seguenti criteri:

1) Esperienza di gestione di Centri Estivi da parte del personale educativo - fino a punti 10 così suddivisi:

- a) COORDINATORE esperienza di coordinamento in cinque centri estivi: 3 punti
un punto aggiuntivo per ogni centro estivo in più fino a un max di 6 punti;
- b) EDUCATORE partecipazione ad almeno due centri estivi: due punti
un punto aggiuntivo per ogni centro estivo fino a un max di 4 punti

L'esperienza attestante i servizi effettuati dovrà essere dichiarata dal legale rappresentante tramite la compilazione del modulo allegato.

2) Progetto del Centro Estivo - fino a punti 40 così suddivisi

- a) descrizione delle attività proposte distinte per fasce di età max 500 parole - fino a 20 punti;
- b) prolungamento dell'orario oltre al tempo indicato nel presente disciplinare - fino a 5 punti;
- c) agevolazioni tariffarie per il secondo figlio - fino a 10 punti;
- e) rapporto educatori bambini inferiore a 1:10 (per bambini di età uguale o superiore a 6 anni) o inferiore a 1:8 (per bambini con età inferiore a 6 anni) - fino a 5 punti.

3) Tariffa settimanale per il tempo pieno (non sarà oggetto di valutazione l'offerta per il tempo parziale) offerta per la partecipazione alle attività max 50 punti.

La valutazione dell'offerta economica non terrà conto di eventuali altre agevolazioni tariffarie, che saranno oggetto di valutazione nel progetto di gestione del Centro Estivo.

La valutazione dell'offerta ai fini dell'attribuzione dei 50 punti avverrà secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio attribuito} = \frac{\text{offerta più bassa} \times 50}{\text{offerta}}$$

L'apertura delle buste avverrà, in seduta pubblica, il giorno _____ **alle ore** _____ presso la sede del Comune di Sant'Antonino di Susa. La valutazione delle offerte e l'assegnazione dei punteggi relativi avverrà in seduta riservata. Nella stessa seduta, o in altra che sarà comunicata ai concorrenti, si procederà all'aggiudicazione provvisoria.

ART. 6 - SUB-APPALTO E CESSIONE DEL SERVIZIO

E' vietata la cessione o il subappalto del servizio relativo alla gestione delle attività didattiche, ludiche e ricreative.

ART. 7 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune di Sant'Antonino di Susa si riserva di valutare la concessione di un contributo, che concorrerà ad abbattere la tariffa settimanale dei residenti nel Comune di Sant'Antonino di Susa.

L'organizzazione del servizio di refezione e le pulizie dei locali sono a carico dell'Amministrazione comunale.

ART. 8 - PRESTAZIONI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Spetta all'affidatario:

- 1) realizzare il progetto proposto nell'offerta: oltre alle attività educative, ricreative, sportive, giochi di socializzazione, laboratori, laboratori manuali ed espressivi, è richiesta l'organizzazione di attività all'aperto per la conoscenza del territorio comunale e delle sue tradizioni ed attività locali;
- 2) garantire in base al numero dei partecipanti, il coordinatore/i e gli educatori e trasmettere i nominativi e relativi curriculum al Comune di Sant'Antonino di Susa;
- 3) inviare all'ASL TO 3 la richiesta di autorizzazione per l'avvio del Centro Estivo con le modalità previste dalla normativa regionale;
- 4) pubblicizzare, previa concertazione con il Comune di Sant'Antonino di Susa, il Centro Estivo;
- 5) organizzare, gestire le iscrizioni e riscuotere le tariffe settimanali;
- 6) tenere un registro per le presenze settimanali dei ragazzi, da consegnare agli uffici preposti del Comune di Sant'Antonino di Susa al termine delle attività unitamente ad una breve relazione finale sull'attività svolta;
- 7) presentare al Comune - Ufficio di Segreteria la eventuale richiesta di contributo e la relativa rendicontazione corredata di documentazione;
- 8) fornire il materiale necessario per lo svolgimento delle attività nonché il materiale di primo soccorso;
- 9) provvedere all'assicurazione contro gli infortuni di tutti i bambini e ragazzi iscritti e garantire idonea copertura assicurativa per ogni evenienza che si verifichi nello svolgimento di tutte le attività del Centro Estivo, comprese quelle eventualmente condotte da soggetti esterni. Copia delle polizze assicurative dovranno essere depositate presso l'Ufficio di Segreteria del Comune prima dell'inizio del Centro Estivo;
- 10) assicurare la sorveglianza e l'assistenza durante il servizio di refezione. I pasti saranno forniti dall'impresa appaltatrice del servizio di refezione scolastica: il costo dei pasti è a carico degli utenti tramite i buoni pasto da acquistare presso l'Ufficio Scuola comunale;
- 11) garantire la scrupolosa sorveglianza dei ragazzi durante tutta la giornata, con particolare attenzione all'ingresso e all'uscita degli stessi, e la custodia dei locali e delle attrezzature;
- 12) nel caso in cui il progetto preveda uscite sul territorio ai bambini e ragazzi eventualmente non partecipanti dovrà essere comunque garantita l'apertura della sede del Centro Estivo con vigilanza da parte degli educatori;
- 13) organizzare una "festa" finale per tutti i gruppi.

ART. 9 - PERSONALE

Gli educatori assegnati alla gestione delle attività devono avere raggiunto la maggiore età ed essere in possesso di diploma di Scuola Secondaria di secondo grado. Il coordinatore del personale deve essere in possesso di titolo di studio attinente alle mansioni da svolgere.

Nell'assegnare il personale alle attività del Centro Estivo dovranno essere garantiti gli standards numerici minimi educatore/bambino.

L'affidatario si impegna ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro.

L'affidatario deve garantire tempestivamente la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo per il mantenimento dello standard numerico di base. I nominativi ed i curriculum degli educatori sostituiti devono essere comunicati all'Ufficio di Segreteria comunale.

ART. 10 - RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO - CAUZIONE

L'affidatario dovrà versare una cauzione di € 300,00 e sarà responsabile per eventuali infortuni al personale ed agli utenti, nonché per danni ai locali ed alle attrezzature scolastiche utilizzate, sollevando il Comune di Sant'Antonino di Susa da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e responsabilità civile verso terzi. Gli incaricati del Comune di Sant'Antonino di Susa possono in ogni momento compiere ispezioni per verificare lo svolgimento del servizio ed il numero dei ragazzi presenti. A garanzia del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature il Comune si riserva di ispezionare i locali al termine del servizio rivalendosi per il risarcimento di eventuali danni sulla cauzione versata, oltre che sul ripristino dei locali da parte dell'affidatario.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALITA'

Si procederà alla risoluzione del contratto in caso di mancata assunzione, sospensione o subappalto del servizio, in caso di grave inadempimento degli obblighi del presente disciplinare nonché per sostituzione degli educatori con altri non in possesso dei requisiti professionali richiesti. L'inadempimento degli obblighi del presente disciplinare non comportanti risoluzione contrattuale, determinerà l'applicazione di una penale pari ad € 150,00 mediante ritenuta sulla cauzione. L'eventuale contestazione sarà comunicata, anche via fax, all'affidatario al quale verrà assegnato un congruo termine per le controdeduzioni. L'Amministrazione procederà all'applicazione della penale qualora ritenga di non accogliere le controdeduzioni fornite.

ART. 12 - ALTRE INFORMAZIONI

I dati personali raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lvo 196/2003, per le finalità e le modalità previste nel presente disciplinare e per lo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Ilaria Gavaini.

Per eventuali ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Scuola al n. 011/9639925.

Sant'Antonino di Susa, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Ilaria GAVAINI

Fac-simile di modello utilizzabile per la descrizione sintetica delle attività svolte (max 500 parole)

IMPRESA _____

Giornata tipo o settimana tipo:

Attività proposte:

Gite:

