



# COMUNE DI RONCO BRIANTINO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



## CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA’ LUDICO – EDUCATIVE PER CENTRO RICREATIVO ESTIVO (CRE) PER I MINORI, DA ORGANIZZARSI PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI RONCO BRIANTINO PER L’ANNO 2020 – COD. CIG Z5C2C2C120

### Articolo 1 – Oggetto del capitolato

1. Costituisce oggetto del presente Capitolato l’affidamento del servizio di gestione del Centro Ricreativo Estivo per l’anno 2020, comprendente le attività ludico-educative per i minori dai 3 ai 14 anni di Ronco Briantino e paesi limitrofi, l’assistenza ai minori diversamente abili, che si svolgerà presso la scuola primaria sita in Via V.Mandelli nr. 15.

### Articolo 2 – Modalità di gara

2.1 All’aggiudicazione del servizio si procederà mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

### Articolo 3 – Utenza – Periodo ed orari di apertura – Luogo di esecuzione

3.1 Il Centro Ricreativo Estivo si rivolge a minori di età compresa tra i 3 e i 14 anni, provenienti dal Comune di Ronco Briantino e dai Comuni limitrofi. I bambini di 3 anni devono aver frequentato un almeno un anno la scuola dell’infanzia.

3.2 A titolo indicativo, ai fini della formulazione dell’offerta, si prevede una partecipazione media settimanale di ca. 10 bambini per la scuola dell’infanzia e di ca. 20 bambini per la scuola primaria.

3.3 I periodi di apertura del servizio sono i seguenti:

- dal 1 luglio 2020 al 30 agosto 2020, con l’interruzione della settimana di ferragosto;
- dal lunedì al venerdì;
- la settimana dal 1 luglio al 5 luglio è riservata ai bambini dai 3 ai 6 anni. Il servizio sarà attivato con una presenza minima di 10 bambini.

3.4 Orari per il mattino l’ingresso è previsto dalle ore 8.30 alle ore 13.30 (incluso pranzo), il pomeriggio l’ingresso è previsto dalle ore 13.30 e l’uscita dalle ore 16.30 alle ore 17.30/18.30). Per l’intera giornata (pranzo incluso) dalle ore 8.30/9.00 alle ore 16.30 con pausa pranzo dalle ore 12.00 alle ore 13.30.

Dalle ore 16.30 alle ore 18.30 possibilità di post-scuola con un numero attualmente non prevedibili di iscritti. Il servizio sarà attivato con una presenza minima di n. 10 bambini.

L’ammissione al Centro Ricreativo Estivo è disposta dal competente Settore Servizi alla Persona, previa iscrizione del minore e versamento della quota dovuta per la frequenza.

Qualora non si raggiungessero i numeri minimi per l’attivazione, il servizio non verrà svolto.

### Articolo 4 – Importo dell’affidamento

L’importo a base di gara è stabilito in € 16.050,00 (sedecimila/00) IVA esclusa.

Oneri sicurezza € 50,00 non soggetti a ribasso.



# COMUNE DI RONCO BRIANTINO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



Costo manodopera € 13.500,00.

## Articolo 5 – Esecuzione del servizio

5.1. Il servizio, da svolgersi secondo l'articolazione progettuale presentata nell'offerta, dovrà svolgersi coprire un arco temporale settimanale indicato all'articolo 3.

5.2. Il personale educativo dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio, in grado di garantire con la propria professionalità una costante efficienza del servizio e dovrà essere scelto tra diplomati della scuola secondaria di II grado preferibilmente ad indirizzo socio-educativo, con esperienza anche di volontariato, purché documentata, della durata di almeno un anno maturata nell'ambito di attività educative, ludico, ricreative rivolte ai bambini. Il personale educativo di sostegno dovrà avere una adeguata esperienza documentata di almeno un anno nell'ambito dei servizi educativi rivolti ai bambini con disabilità;

5.3. L'affidatario del servizio deve garantire la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo entro 4 ore dal verificarsi della circostanza per il mantenimento dello standard numerico di base.

5.4. E' indispensabile che venga garantito lo standard numero di educatore/bambino: 1:17. Tale rapporto sarà calibrato in relazione al numero dei frequentanti particolarmente nelle fascia di post-scuola dalle ore 16.30 alle ore 18.30;

5.5. In presenza di bambini diversamente abili, verrà assicurata dalla cooperativa aggiudicataria la figura dell'educatore di sostegno, che dovrà avere una adeguata esperienza documentata di almeno un anno nell'ambito dei servizi educativi rivolti ai bambini con disabilità. in un rapporto che sarà concordato con l'Amministrazione comunale al termine di chiusura delle iscrizioni in relazione alla gravità dei singoli casi.

5.6. E' necessaria la presenza di un Coordinatore, responsabile della programmazione e organizzazione di tutte le attività. Il coordinatore dovrà essere in possesso di laurea, preferibilmente in discipline psico-pedagogiche o socio-antropologiche, oppure di diploma di educatore professionale ed esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi di almeno un anno; in alternativa, diploma di scuola media superiore ed esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi almeno biennale. Il Coordinatore dovrà operare in stretta collaborazione con il Servizio Sociale dell'Amministrazione allo scopo di adottare le opportune indicazioni e suggerimenti di carattere organizzativo – gestionale e di verificare eventuali difficoltà o problematiche nella condizione del servizio.

5.7 L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto della normativa Regionale, delle altre norme di legge e regolamenti vigenti in materia.

5.8 Prima dell'avvio del servizio, con anticipo di almeno 15 giorni, l'Amministrazione fornirà all'impresa affidataria l'elenco degli iscritti, completo degli elementi informativi necessari alla congrua definizione della configurazione organizzativa (numero e tipologia professionale) da assegnare e utili a garantire il controllo sulle presenze e il monitoraggio della frequenza.

5.9. Nella gestione dei dati personali relativi all'utenza, utilizzati in ragione del corretto svolgimento del servizio oggetto d'appalto, l'Impresa Aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente agli adempimenti e prescrizioni del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

5.10. L'impresa aggiudicataria, non oltre 10 giorni prima dell'avvio del servizio, dovrà consegnare



# COMUNE DI RONCO BRIANTINO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale assegnato (Responsabile della programmazione, Coordinatore di centro, educatori/animatori) titolare e supplente, comprensivo di dati anagrafici, titolo di studio e formazione posseduti.

5.11. L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla gestione del Servizio con propri operatori assumendo personale educativo e direttivo nel pieno rispetto delle normative vigenti sotto gli aspetti assicurativo, sociale, previdenziale. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali. L'impresa affidataria è inoltre tenuta all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale.

5.12. L'impresa si impegna ad osservare la normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, a formare il personale utilizzato sui rischi dell'attività lavorativa esercitata, nonché sulle modalità di gestione delle emergenze, secondo il piano di sicurezza che l'impresa predisporrà per le strutture che andrà utilizzare per la gestione del centro. Inoltre, si impegna, a seguito dell'affidamento, a rilasciare dichiarazione nella quale si attesta che la valutazione del rischio della propria attività è stata realizzata ed il proprio personale ha ricevuto adeguata informazione e formazione in materia di prevenzione e sicurezza. Tale dichiarazione dovrà essere depositata negli uffici comunali entro il termine massimo di 10 giorni precedenti la data di inizio dell'attività.

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e dovrà comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza.

5.13. L'impresa affidataria sarà responsabile di tutto quello che può accadere ai minori e di eventuali danni causati dagli stessi alle strutture, agli arredi e a terzi, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità. A tal fine l'affidataria si impegna a provvedere, preliminarmente all'inizio dell'attività, a stipulare copertura assicurativa infortuni per gli utenti, e polizza R.C.T. per danni connessi alla gestione del servizio.

## Articolo 6 - Progetto Educativo/Modello Organizzativo – Gestionale

6.1. Nel rispetto della cornice che definisce l'esecuzione del servizio delineato al precedente art. 3 la Società concorrente dovrà presentare un progetto orientato alla concretizzazione di un'esperienza che sia espressione di un percorso educativo denotato dalla dimensione ludico/ricreativa, propria di una iniziativa estiva extrascolastica.

6.2. Il progetto dovrà evidenziare:

- obiettivi e finalità del servizio;
- aspetti ludico-ricreativi ed organizzativi che tengano conto:
  - delle diverse età dei bambini e delle relative dinamiche relazionali;
  - degli spazi interni ed esterni alla scuola, dei tempi e ritmi della giornata;
  - dei materiali e delle collocazioni logistico/temporali dei medesimi quali parametri di significato esperienziale per i ragazzi;



# COMUNE DI RONCO BRIANTINO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



- degli elementi di cura, di autonomia e di interazione dei bambini con particolare riguardo al ruolo dell'educatore;
- dei diversi fattori relativi allo sviluppo della persona, del senso dell'autostima, della socializzazione, della comunicazione e delle relazioni di gruppo.

In tale contesto, la programmazione delle attività (con attenzione alla scansione settimanale e sequenziale delle stesse nell'arco dell'intero servizio) dovrà evidenziare:

- qualità e quantità delle attività e delle iniziative da svolgere all'interno;
- qualità e quantità delle attività che si svolgeranno all'esterno del centro, tenendo conto delle risorse presenti nel territorio a valenza educativa.

Si sottolinea l'importanza di fornire:

- una gamma di attività da attuarsi negli spazi interni capaci di realizzare percorsi di manipolazione, costruzione, animazione, teatralità, musica, ecc.;
- attività all'esterno ed uscite, come attività e tornei sportivi, attività di piscina, percorsi culturali, percorsi nel verde, centri attrezzati alla fruizione infantile (musei, centri didattico/artistici ecc.) gite preferibilmente mirate all'utilizzo di zone verdi.

La programmazione delle uscite dovrà prevedere almeno:

- uscita settimanale in piscina da organizzarsi durante la mattinata;
- uscita settimanale nel territorio da effettuarsi durante l'orario pomeridiano di apertura del CRE.

## Articolo 7 – Oneri a carico dell'aggiudicatario

Compete all'appaltatore:

1. le prestazioni a carattere ludico-educative dirette a minori nel rispetto del presente Capitolato e del Progetto presentato;
2. la fornitura di tutto il materiale didattico e pedagogico di consumo occorrente per le attività educative;
3. la spesa per attività svolte all'esterno del plesso del CRE (gite-piscina-uscite sul territorio), compreso il relativo trasporto e pagamento del biglietto;
4. la copertura assicurativa per infortuni degli utenti e per R.C.T.;
5. fornire al termine del servizio una relazione sullo svolgimento del servizio evidenziando difficoltà, carenze, problemi, ed eventuali proposte per il miglioramento del servizio;
6. l'assistenza sanitaria come previsto dalla normativa vigente;
7. assistenza durante il pranzo nel centro estivo, rilevazione e comunicazione delle presenze giornaliere in mensa alla ditta che gestirà il servizio.



# COMUNE DI RONCO BRIANTINO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



## Articolo 8 – Oneri a carico dell'Amministrazione

Compete all'Amministrazione comunale:

1. la raccolta delle iscrizioni e i rapporti amministrativi con le famiglie;
2. servizio mensa;
3. pulizia.

## Articolo 9 - Vigilanza, controllo e affidamento a terzi del servizio

9.1. Al responsabile del Settore Affari generali e servizi alle persone o suo delegato, compete la vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, mediante la verifica periodica sull'organizzazione e sullo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

Ogni comunicazione da parte dell'appaltatore all'Amministrazione deve essere inviata al responsabile del Settore Affari generali e servizi alle persone.

9.2. Qualora, in sede di verifica e controllo del servizio, fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel Capitolato e nell'offerta dell'impresa aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interrompere immediatamente il servizio rivolgendosi ad altra Società ed addebitandone all'impresa l'eventuale maggiore costo.

## Articolo 10 – Sopralluogo

Le ditte che parteciperanno alla procedura di gara saranno tenute, prima della presentazione dell'offerta, ad effettuare un sopralluogo presso la scuola sede del CRE, così da prendere piena visione dell'ubicazione del plesso scolastico, dei locali, degli arredi, delle attrezzature, degli spazi esterni esistenti. Il Settore Affari generali e servizi alle persone rilascerà apposito attestato di sopralluogo.

L'effettuazione del sopralluogo dovrà essere concordata telefonicamente al n. 0396079018 – int. 7. All'atto della presentazione dell'offerta le ditte saranno considerate a perfetta conoscenza di tutti gli aspetti logistici che possano influire sulla formulazione dell'offerta stessa.

## Articolo 11 – Copertura assicurativa

1. E' a carico dell'Appaltatore ogni responsabilità sia civile che penale derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato;

2. A tale scopo l'Appaltatore prima dell'inizio del servizio dovrà consegnare al Comune le seguenti polizze assicurative, con specifico riferimento al presente appalto, stipulate con una primaria compagnia di assicurazione operante almeno a livello nazionale, che dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata contrattuale, suoi rinnovi e proroghe:

- Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi ( RCT) e Responsabilità Civile verso **prestatori d'opera** dipendenti e parasubordinati (RCO), per danni arrecati a terzi (compresa l'Amministrazione Comunale che dovrà essere esplicitamente indicata in polizza nel novero dei terzi) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le attività



# COMUNE DI RONCO BRIANTINO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, che preveda tra le altre condizioni anche l'estensione a:

1. Responsabilità per danni derivanti dalla conduzione dei locali, delle attrezzature e beni loro consegnati,
2. danni a cose di terzi da incendio,
3. danni arrecati a terzi da dipendenti, e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'aggiudicataria si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
4. danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'aggiudicataria, che partecipano all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo;
5. danni a cose in consegna e custodia;
6. interruzioni o sospensioni di attività di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
7. con massimali non inferiore a:

**RCT: Euro 1,0 milione** per sinistro con il limite di Euro **1,0 milione** per ogni persona ed euro **1,0 milione** per danni a cose;

**RCO: Euro 1,0 milione** per sinistro con il limite di euro 500,00 per persona.

Restano ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria gli importi dei danni rientranti nei limiti delle eventuali franchigie previste dalle prescritte polizze.

In alternativa alla stipulazione delle polizze specifiche di cui al precedente comma 1, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di polizze, già attivate, aventi le medesime caratteristiche indicate per quelle specifiche. In tal caso, dovrà produrre un'appendice alle stesse, nella quale si espliciti che le polizze in questione coprono anche i servizi di cui al presente appalto.

8. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Comune in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Stazione Appaltante stessa, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

9. La mancata presentazione delle polizze assicurative sopra indicate comporta la decadenza dall'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria. In questo caso la gara sarà aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria.

10. Nel caso le suddette polizze decadano in corso di contratto e non siano sostituite con altre valide, in modo che la copertura assicurativa sia sempre operante, il Comune procederà alla risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva.

In questo caso il Comune potrà affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

11. I beni di proprietà del Comune o da esso comunque messi a disposizione per il contratto sono assicurati a cura del Comune stesso contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori e il Comune si impegna nell'ambito di tale polizza ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti dell'Aggiudicataria per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.



# COMUNE DI RONCO BRIANTINO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



12. L'Aggiudicataria a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune per danni a beni di proprietà dell'Aggiudicataria stessa o da essa tenuti in uso, consegna o simili e si impegna nell'ambito delle polizze da essa eventualmente stipulate ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti del Comune per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse.

13. L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, così come l'eventuale approvazione espressa dall'Amministrazione sull'assicuratore prescelto dall'Aggiudicataria - che invierà copia delle polizze - non esonerano l'Aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

## Articolo 12 – Penalità

12.1. Qualora l'Amministrazione accertasse l'inosservanza parziale o totale degli obblighi descritti nel presente Capitolato, contesterà per iscritto all'appaltatore l'inadempienza riscontrata, assegnando il termine di 24 ore per adempiere o per dedurre giustificati motivi.

12.2. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggior danni:

- a) mancata presentazione, nei termini previsti dall'art.4 del presente Capitolato, della documentazione identificativa del personale impiegato dall'aggiudicataria € 500,00;
- b) rapporto educatore/minori non rispondente ai parametri indicati nel Capitolato o nel modello organizzativo promesso dall'affidataria e, per quanto riguarda i minori diversamente abili, non rispondente ai parametri concordati con il Settore Servizi Sociali: € 150,00 per ogni giorno di inadempienza;
- c) mancata sostituzione, entro 4 ore dall'inizio del servizio, del personale educativo assente: € 250,00 per ogni giorno di inadempienza;
- d) mancata attuazione di attività previste nel progetto presentato in sede di gara: € 250,00 per ogni giorno di inadempienza;
- e) per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 500,00.

## Articolo 13 – Revisione del prezzo – Pagamenti

13.1 Il prezzo di aggiudicazione per l'erogazione del servizio è fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto

13.2 L'importo dovuto verrà liquidato all'aggiudicatario dietro presentazione di regolare fattura, entro 30 giorni dall'inoltro della stessa, previa presentazione della relazione di cui all'art. 7.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di diminuire l'entità dei servizi fino ad un massimo del 20% del costo globale dell'appalto stesso, in funzione del numero degli iscritti e di ogni altra evenienza.

In caso di riduzione del servizio si ridurrà proporzionalmente il corrispettivo.

## Articolo 14 – Interruzione del servizio



# COMUNE DI RONCO BRIANTINO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA



In caso di sciopero del personale della ditta appaltatrice, Amministrazione comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno cinque gironi o comunque non appena la ditta abbia conoscenza dell'indicazione dello sciopero stesso.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione del servizio sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi di forza maggiore, la ditta appaltatrice si impegnerà comunque a definire con l'Amministrazione comunale soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi – per quanto di sua competenza –

## **Articolo 15– Divieto di subappalto**

Non è consentito il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato in quanto trattasi di tematiche sociali ed educative rivolte a soggetti minori.

Qualora la ditta appaltatrice violi il divieto, l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto.

## **Articolo 16 – Risoluzione**

16.1 La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate o comunque tali da pregiudicare il funzionamento del servizio o l'immagine dell'Amministrazione comunale appaltante il servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto.

A tale soluzione si addiverrà in deroga all'art. 1454 c.c., qualora la Società non adempia, entro le 48 ore successive al ricevimento della diffida agli obblighi prescritti.

16.2 Nell'ipotesi che il personale assunto dal soggetto affidatario non possenga i requisiti prescritti dal presente Capitolato, l'Amministrazione su riserva la facoltà di risolvere con effetto immediato.

## **Articolo 17 - Controversie**

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine del periodo dello svolgimento del servizio, sarà competente il Foro di Monza.



## Contrassegno Elettronico

TIPO CONTRASSEGNO: QR Code

IMPRONTA (SHA-256): 346ed0a5b3960d9be29f8dd9ffd6f33a8f7703fb47bc6104e9bd706ea06cc803

Firme digitali presenti nel documento originale

GABRIELLA COLOMBO

### Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Determinazione N.74/2020

Data: 28/02/2020

Oggetto: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO "CENTRO RICREATIVO ESTIVO ANNO 2020" - APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA - COD. CIG Z5C2C2C120



Ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter del d.lgs.vo n. 82/2005 e s.m.i., si attesta che il presente documento, estratto in automatico dal sistema gestione documentale del COMUNE DI RONCO BRIANTINO, è conforme al documento elettronico originale, predisposto e conservato in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.



ica del Contrassegno Elettronico

URL: [http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=92e3da05b35758a1\\_p7m&auth=1](http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=92e3da05b35758a1_p7m&auth=1)

ID: 92e3da05b35758a1