

## Scheda Tecnica

### SERVIZIO DI GESTIONE DELLA LUDOTECA “LO STREGATTO” PRESSO IL COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA, ANNO 2018/2019/2020 -LOTTO 1

**CIG 7567295960**

#### **Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto la gestione di attività ludico ricreative e di animazione socio-culturale per un massimo di 20 bambini/ragazzi di età compresa tra i 4 e gli 11 anni residenti nel Comune di Castiglione della Pescaia (GR), presso la ludoteca “Lo Stregatto”, sita nella Scuola superiore di primo grado di Castiglione della Pescaia in via Kennedy.

Il servizio offre un luogo di aggregazione per bambini e ragazzi e un servizio culturale ed educativo per le famiglie.

La ludoteca facilita la partecipazione dei genitori alla gestione delle attività anche al fine di sviluppare una loro maggiore sensibilità alle tematiche del gioco e favorire il loro rapporto con la crescita psicofisica dei figli.

Le attività della ludoteca, insieme a modalità e articolazioni saranno dettagliate al successivo articolo 4.

#### **Art. 2 - ATTIVAZIONE DELL'APPALTO, DURATA E PROROGA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento dovrà essere garantito nell'arco temporale da metà Settembre a metà Giugno ed avrà durata triennale (36 mesi).

I servizi decorreranno comunque dalla data di effettivo inizio, comunicata dal Responsabile dell'U.F. Servizi socio educativi del COeSO – SdS Grosseto.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad assicurare la continuità dei servizi oltre i termini sopraindicati qualora non fosse concluso l'espletamento della nuova procedura di gara, per un tempo non superiore a 180 giorni, alle stesse condizioni, su richiesta dell'azienda committente da inviarsi almeno tre mesi prima della scadenza.

#### **Art. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo dell'appalto è quantificato in € **94.341,33** oltre IVA nei termini di legge, così suddivisi:

- € **80.864,00** oltre IVA nei termini di legge per l'importo posto a base di gara soggetto a ribasso;
- € 13.477,33 oltre IVA nei termini di legge per la proroga;
- €0.00 per oneri della sicurezza da interferenze oltre Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi non soggetti a ribasso;

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dall'Azienda tutti i servizi, le spese e le prestazioni rese per la perfetta esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato, dalla Lettera d'invito e da tutti i relativi allegati.

#### **Art. 4 - ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI, ORARI DEL PERSONALE, MONTE ORE**

La ludoteca comunale è uno spazio aggregativo, ricreativo ed educativo rivolto a bambini, ragazzi e famiglie, che attraverso l'esperienza del gioco favorisce l'espressività, la creatività, la formazione personale ed il processo di crescita del bambino, sviluppando competenze sul piano individuale e di gruppo a livello logistico e linguistico, comunicativo e manuale, rispondendo, altresì, alle esigenze di socializzazione e condivisione del gioco, sotto la guida esperta degli operatori.

Le attività della ludoteca che dovranno essere previste sono le seguenti:

- attività di base da effettuarsi con continuità nel tempo, che prevedono l'utilizzo dei giochi disponibili in ludoteca, giochi strutturati dalle educatrici, giochi individuali, a gruppi, a coppie, ed infine il prestito dei giochi stessi;
- attività periodiche come laboratori, giochi di gruppo e a tema, ricerche sul gioco con produzione di materiali;
- iniziative ludico-laboratoriali da organizzarsi periodicamente in accordo con il Comune di Castiglione della Pescaia e con le scuole del territorio, eventuali iniziative estive e nei periodi di chiusura della scuola dell'obbligo, quali: mostre, gare, feste.

L'orario di apertura al pubblico dovrà essere il seguente: dal lunedì al sabato dalle ore 16.15 alle ore 18.45 durante il quale dovrà essere garantita la presenza di due operatori qualificati, come descritto nell'art. 8.

Nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, dovrà essere garantita la presenza aggiuntiva di n. 1 operatore qualificato in quanto saranno presenti alcuni bambini e ragazzi diversamente abili.

Il servizio dovrà essere garantito nell'arco temporale annuale settembre/giugno con sospensione delle attività durante i soli giorni delle festività nazionali e nei mesi estivi durante lo svolgimento del servizio estivo per minori che normalmente si svolgerà nel periodo compreso tra la fine della scuola e l'inizio dell'anno scolastico successivo.

Il totale delle ore previsto per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto in un anno è pari a 1412,50

#### **Art. 5 - COMPITI DELL'AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicataria si impegna a gestire i servizi oggetto del presente appalto:

- nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, e degli standard gestionali previsti per legge;

- nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato e dallo schema di contratto reso disponibile dal CoeSo - SdS Grosseto tra la documentazione di gara.

Oltre a quanto già espressamente descritto e citato nel presente capitolato e nella restante documentazione di gara, è compito dell'aggiudicataria provvedere a:

- programmare, effettuare e gestire le prestazioni di carattere educativo, pedagogico e assistenziale per i bambini, nonché le attività di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie dei minori destinatari dei servizi;
- assicurare il coordinamento organizzativo e operativo delle attività e dei servizi svolti, in continuo raccordo con il COeSO – SdS Grosseto e con il Comune di Castiglione della Pescaia, al fine di rendere unitaria e omogenea l'offerta socio-educativa dello stesso;
- impiegare personale professionalmente qualificato per le prestazioni che devono essere rese, nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- l'acquisto del materiale occorrente allo svolgimento delle attività programmate, salvo quanto già presente all'interno dei locali;
- garantire con il personale impiegato, la pulizia dei giochi e degli arredi nonché il riordino dei locali, degli arredi e dei giochi dopo il loro l'utilizzo per le attività oggetto dell'appalto;
- provvedere alla formazione del personale, secondo un piano formativo indicato in sede di gara;
- garantire il funzionamento del servizio all'utenza secondo il monte ore stabilito;
- provvedere con personale proprio alle sostituzioni dei propri dipendenti.

#### **Art. 6 - ONERI A CARICO DEL COeSO – SdS GROSSETO GARANTITI TRAMITE IL COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA**

Il COeSO – SdS Grosseto garantisce tramite l'amministrazione Comunale di Castiglione della Pescaia, la quale si assume i relativi oneri e costi:

- i locali e gli arredi della ludoteca “Lo Stregatto” sita nella Scuola superiore di primo grado di Castiglione della Pescaia in via Kennedy, facendosi carico dei relativi costi energetici e di funzionamento;
- la manutenzione ordinaria dell'edificio e degli spazi esterni, delle strutture, delle attrezzature e degli arredi, da effettuarsi al di fuori dei giorni e degli orari di apertura al pubblico della ludoteca;
- la manutenzione straordinaria della struttura e degli arredi, da effettuarsi al di fuori degli orari di svolgimento del servizio oggetto dell'appalto;
- la pulizia dei servizi igienici, da effettuarsi al di fuori degli orari di funzionamento del servizio oggetto di appalto.

#### **Art. 7 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

Tutte le attività e iniziative vengono effettuate presso la ludoteca “Lo Stregatto” sita nella Scuola superiore di primo grado di Castiglione della Pescaia in via Kennedy.

In particolare il comune concede in uso locali, arredi e attrezzature che dovranno essere utilizzati dall'aggiudicataria esclusivamente per l'espletamento delle attività previste nella gestione del servizio.

Prima dell'avvio del servizio verrà eseguita, in contraddittorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali, attrezzature e arredi e verrà redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti.

La ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile per la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi.

Prima della cessazione del rapporto, il personale del Comune verificherà le condizioni dei locali, delle attrezzature e degli arredi, ceduti in uso all'aggiudicataria, al fine di accertare che i beni vengano riconsegnati nello stato d'uso in cui si trovavano all'atto della sottoscrizione del verbale di cui sopra.

In questa sede verrà altresì accertato l'eventuale ammontare della somma dovuta a titolo d'indennizzo per deterioramento dei locali e delle attrezzature, salvo quello derivante dall'uso.

La ditta aggiudicataria ed il personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto s'impegna ad utilizzare i locali, gli arredi, i materiali ludici e formativi già presenti con diligenza, obbligandosi a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso; eventuali guasti, a qualsiasi titolo verificatisi, dovranno essere comunicati entro 2 ore al Responsabile dei Servizi educativi del Comune di Castiglione della Pescaia e al Responsabile U.F. Servizi socio educativi del COeSO – SdS Grosseto.

Al termine di ogni giornata il personale impiegato dall'impresa aggiudicataria dovrà provvedere al riordino del materiale formativo e di facile consumo e al momento dell'uscita, dovrà provvedere alla chiusura delle porte di accesso e delle finestre.

Il personale dell'impresa aggiudicataria, con riferimento ai consumi, è tenuta ad utilizzare il telefono esclusivamente per le necessità legate al servizio oggetto dell'appalto, ad assicurarsi di spegnere l'illuminazione al termine del servizio e ogni qualvolta sia superflua, a non lasciare i rubinetti dell'acqua aperti.

## **Art. 8 - REQUISITI DEL PERSONALE**

Il personale impiegato dovrà essere di assoluta fiducia, affidabilità, onorabilità e di provata riservatezza, nonché attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio; dovrà possedere capacità di lavorare in équipe con altri operatori al fine di definire, verificare e aggiornare i propri programmi di intervento.

L'Azienda committente ha facoltà di chiedere, con specifica e comprovata motivazione, l'allontanamento di quegli operatori che arrechino disservizio.

Gli operatori educativi e/o di animazione dovranno essere in possesso di diploma di scuola media superiore coadiuvato da un coordinatore responsabile con qualifica di educatore professionale.

In caso di assenza, per qualsiasi motivo, degli operatori assegnati, questi dovranno essere immediatamente sostituiti.

Gli animatori dovranno avere i seguenti requisiti:

- età minima 18 anni;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- diploma di scuola media superiore;
- idoneità sanitaria a svolgere l'incarico;

- esperienza professionale almeno annuale di gestione di attività educative di gioco, in ambiente scolastico ed extrascolastico, di animazione, attività psicomotorie ed espressive.

Il coordinatore responsabile, oltre ai requisiti indicati per gli operatori, dovrà avere almeno tre anni di esperienza documentata per la conduzione di attività educative e ludico-ricreative rivolte ai minori.

Agli animatori saranno affidate le seguenti funzioni:

- favorire attività e iniziative tese alla socializzazione;
- sorvegliare i minori dall'orario di inizio sino al termine del servizio;
- essere parte integrante del gruppo, assumendo la consapevolezza del proprio ruolo che è, e deve essere, soprattutto volto a stimolare i bambini ad esso affidati e a vigilare sui bisogni degli stessi;
- redigere un elenco delle presenze giornaliere degli utenti che sarà rimesso all'azienda committente tramite il coordinatore responsabile.

Al coordinatore responsabile saranno affidate le seguenti funzioni:

- seguire la realizzazione delle attività oggetto dell'affidamento, attivandosi al fine di risolvere le eventuali problematiche che dovessero emergere;
- assicurare il puntuale adempimento di quanto prescritto nel presente capitolato a carico dell'aggiudicatario;
- curare e coordinare le attività di animazione;
- redigere a fine attività annuale una relazione, che spieghi in sintesi il lavoro svolto e gli obiettivi raggiunti;
- mantenere costanti contatti con le famiglie dei minori e con gli operatori del Committente per le attività oggetto dell'affidamento.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione, l'elenco nominativo del personale incaricato della gestione, corredato dai cv, nonché quello di sostituzione, del servizio, con relativa qualifica.

## **Art. 9 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti destinatari del servizio, l'aggiudicataria si impegna ad assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto quantificati in almeno 15 ore complessive annuali per le figure di animatori e educatori impiegati sul servizio, sulla base di quanto offerto in sede di gara.

La formazione e l'aggiornamento, da espletarsi al di fuori dell'orario di servizio ed al di fuori della "gestione sociale" e senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'azienda committente, verterà su tematiche generali e specifiche inerenti le attività da svolgere per i servizi resi.

Rientrano nella formazione anche eventuali corsi organizzati da enti pubblici territoriali.

## **Art. 10 - COORDINAMENTO TECNICO**

L'aggiudicataria si impegna, come anticipato al precedente articolo 12, a garantire una figura di coordinatore tecnico-organizzativo con funzioni gestionali e decisionali sui servizi oggetto del presente appalto. Tale figura dovrà garantire:

- la completa gestione degli operatori impiegati (formazione, gestione turni, monitoraggio, verifiche periodiche, sostituzioni, ecc.);
- il raccordo costante con il personale dell'Azienda committente e del Comune.

## **Art. 11 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Per tutti gli effetti giuridici, contabili ed amministrativi l'appaltatrice è tenuta a comunicare, prima dell'inizio delle attività, il nome di un responsabile amministrativo unico per i servizi resi ai sensi del presente appalto, con funzioni di raccordo permanente tra l'Azienda committente e l'aggiudicataria.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempimenti fatte in contraddittorio con il Referente del servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria.

Detta figura dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento dei servizi, da rendersi per via telefonica e, ove necessario, dovrà garantire la presenza presso il Centro dei servizi entro mezz'ora dalla chiamata.

## **Art. 12 – SICUREZZA (D. LGS. N. 81/2008 E S.M.I.)**

Le parti danno atto che l'esecuzione del contratto è subordinata all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/08 che s'intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo.

L'Aggiudicatario è obbligato a:

- a) cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) dotare il personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro verificando che sia regolarmente esibita nell'ambito dello svolgimento dell'appalto;
- d) assicurare che interventi di formazione idonea e sufficiente siano estesi ad ogni soggetto che, a qualunque titolo, anche di lavoro autonomo, si trovi ad operare nel luogo di esecuzione della prestazione o del servizio; tali interventi per tutti i lavoratori operanti nel luogo di esecuzione della prestazione o del servizio, deve essere elaborato con tecniche di comprensione adeguate al superamento di eventuali barriere linguistiche, da implementare in coincidenza di eventuali e significative variazioni delle modalità di installazione, esecuzione e posa in opera della fornitura o del servizio medesimi.

L'Aggiudicataria è obbligata al mantenimento dei requisiti di idoneità tecnico professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/08 in combinato con l'art. 16 della Legge Regionale 38/07 e ss.mm.ii. qui di seguito riportati:

1. Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;

2. Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione, con relativa relazione sui rischi, di cui all'art. 29, comma 5, del D. Lgs, 81/08 adeguatamente aggiornato secondo le prescrizioni di cui al citato art. 29 comma 3 del D.Lgs. 81/08;
3. designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione delle emergenze, del medico competente se previsto dalla normativa relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori;
4. attestazioni della formazione inerenti le figure di cui al punto 3 e dei lavoratori previste dal D.Lgs. 81/08;
5. disponibilità e rispondenza agli obblighi di legge del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Il possesso di tali requisiti è dimostrato mediante la compilazione di apposita autodichiarazione da parte dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario s'impegna a rispettare quanto previsto dal "Patto per la sicurezza e la regolarità del lavoro in Toscana", approvato con Delibera G.R.T. n.1025 del 27/12/2007.

Allo stato attuale, data la tipologia dei servizi in appalto, non si rilevano interferenze.

Aggiudicato l'appalto e prima dell'inizio del servizio, verrà fatto un incontro fra il RSPP, responsabile esecuzione del contratto della SDS e l'appaltatrice e qualora si rilevino interferenze, si interverrà sulla organizzazione del lavoro, al fine di eliminarle.

Al fine di informare i partecipanti circa i rischi derivanti dall'attività oggetto del presente appalto, si allega al presente capitolato, la seguente documentazione:

- indicazioni operative per la protezione da agenti biologici (estratto del Documento di valutazione dei rischi)
- indicazioni operative per l'uso dei DPI assistenza ospiti RSA (estratto del Documento di valutazione dei rischi)
- informazione alle ditte appaltatrici e lavoratori autonomi – misure di prevenzione e protezione generali.