



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Biblioteca Comunale

p.e.c.: protocollo.comune.pontedi piave.tv@pecveneto.it

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 759995

Fax 0422 1580690

www.pontedi piave.com

biblioteca@pontedi piave.com

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L' AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A, D.L. 76/2020, COSI' COME CONVERTITO CON L. 120/2020, TRAMITE RICHIESTA DI PREVENTIVO, DI UN SERVIZIO DI RECUPERO E SOSTEGNO SCOLASTICO A FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE APPPOSITAMENTE SEGNALATI DAGLI INSEGNANTI DA SVOLGERSI NELL'ESTATE 2021

Il Comune di Ponte di Piave intende procedere mediante richiesta di preventivo ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a, D. L. 76/2020, così come convertito con L. n. 120 del 14.09.2020 all'attivazione di un progetto in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Ponte di Piave che preveda attività di sostegno nei compiti scolastici estivi di alunni delle scuole primarie e secondaria di primo grado segnalati dagli insegnanti.

Per favorire la massima trasparenza, tempestività, pubblicità e libera concorrenza alla presente richiesta di preventivi, il Comune di Ponte di Piave non procederà ad una selezione delle manifestazioni di interesse. Pertanto, tutti gli Operatori Economici interessati saranno automaticamente ammessi alla presentazione dei preventivi, secondo le modalità e il termine di seguito specificati.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **7 luglio 2021**, usando preferibilmente il modulo allegato, dovrà essere firmata dal legale rappresentante (firma digitale o firma autografa con allegata copia di un documento di identità) ed inviata all'indirizzo PEC protocollo.comune.pontedi piave.tv@pecveneto.it.

Il responsabile del procedimento e referente per informazione è Francesco Tiveron – 0422858948 – biblioteca@pontedi piave.com

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

Struttura competente: Ufficio Cultura, telefono 0422 858948 / 0422 858903, indirizzo mail biblioteca@pontedi piave.com

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO

Il Comune di Ponte di Piave con sede in Ponte di Piave, piazza Garibaldi 1, Tel. 0422 858900, Fax 0422857455, sito internet www.pontedi piave.com intende procedere all'affidamento di un servizio di recupero e sostegno scolastico, denominato "Libro Vacanza" a favore degli alunni delle scuole primarie e del primo anno della scuola secondaria di Ponte di Piave, nel periodo di agosto-settembre 2021.

Il servizio si pone l'obiettivo di aiutare e sostenere gli alunni con difficoltà di apprendimento, della scuola primaria e secondaria di 1^a grado pubblica, al fine di rimuovere gli ostacoli scolastici, di favorire un adeguato inserimento per il nuovo anno scolastico e il rafforzamento di un corretto metodo di studio.

Il servizio si espletterà attraverso attività di gruppo che prevedano lo svolgimento dei compiti per l'estate assegnati ai partecipanti dalle rispettive insegnanti.

Obiettivi del servizio sono:

1. Favorire l'inserimento scolastico degli alunni che presentano difficoltà di apprendimento rafforzando le potenzialità dell'alunno, con particolare attenzione agli alunni con DSA
2. Rivedere e consolidare le basi grammaticali, matematiche, linguistiche acquisite durante l'anno

Responsabile del Servizio: Marcassa Eddo

Responsabile del procedimento Francesco Tiveron

scolastico con un corretto metodo di studio;

3. Prevedere percorsi didattici per abbattere disturbi specifici di apprendimento (difficoltà di lettura, di scrittura e calcolo);

4. Stimolare l'alunno all'utilizzo di mappe concettuali come metodo di studio;

5. Aggregare con momenti di gioco e con attività peculiari al gioco di squadra.

2. MODALITÀ E IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio sarà affidato mediante affidamento diretto ex art. 1, comma 2, lett. a, D. L. 76/2020, così come convertito con L. n. 120 del 14.09.202 e ss.mm. all'operatore individuato secondo il criterio del miglior preventivo tramite valutazione comparativa svolta dal RUP dei preventivi presentati, sulla base degli elementi richiesti nella lettera di richiesta preventivo, in ordine decrescente di importanza.

La stipula del contratto avverrà con le modalità messe a disposizione dal portale Acquistinretepa.it nella procedura di Trattativa diretta. L'affidatario dovrà pertanto essere abilitato ad operare in MEPA per l'iniziativa Servizi Sociali/Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro.

Il valore presunto del contratto è di euro 2.800,00 (I.V.A. esclusa).

Per la natura delle attività oggetto di appalto i costi della sicurezza derivanti da rischi interferenziali non soggetti a ribasso sono stati quantificati pari a zero.

3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E METODOLOGIA OPERATIVA

Il servizio si svolge dal 23 agosto al 10 settembre 2021 dalle ore 8.30 alle ore 11.30 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì presso i locali e il giardino della Scuola Primaria di Ponte di Piave.

Il servizio si rivolge a circa 40 studenti compresi fra gli alunni iscritti alle scuole primarie e alle classi prima e seconda della scuola secondaria di primo grado.

Gli alunni a cui il servizio è rivolto e le competenze e materie a cui porre attenzione o da rafforzare saranno indicati al Comune dai rispettivi insegnanti dell'Istituto Comprensivo che proporranno l'adesione al progetto direttamente ai genitori interessati.

Le iscrizioni saranno raccolte dal Comune.

L'articolazione della giornata tipo potrà prevedere alternanza tra momenti di socialità e di studio e andrà indicata in fase di presentazione del preventivo.

All'uscita i bambini dovranno essere affidati ai genitori o a persone dagli stessi appositamente delegati. La gestione delle deleghe e le conseguenti verifiche competono al personale della ditta aggiudicataria in coordinamento con il personale del Comune. In nessun caso il personale addetto potrà lasciare la sede di svolgimento del servizio se tutti i bambini non sono stati riconsegnati alla famiglia, anche oltre l'orario di chiusura del servizio.

Il fabbisogno del servizio in termini di personale educatore sarà precisamente individuato a seguito del completamento delle iscrizioni.

Il servizio prevede:

- attività educativa e di assistenza scolastica, compiti, studio, ecc.: assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati, contribuendo a consolidare l'acquisizione dei metodi di studio già introdotti dagli insegnanti e ad accrescere il senso di responsabilità nei confronti dello studio, nonché aiutando gli alunni stessi a colmare le eventuali lacune in materie scolastiche e a cogliere e rafforzare le loro abilità cognitive;
- attività ludico-ricreativa e di socializzazione: svolgere attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione e il gioco, concorrere allo sviluppo negli alunni della fiducia in se stessi e della capacità di socializzazione, anche ai fini della loro migliore integrazione nella comunità scolastica;
- eventuali relazioni con i genitori e coordinamento con l'ente e l'istituzione scolastica (il servizio si svolge in collaborazione con gli insegnanti della scuola statale per condividere una stessa linea educativa, con le famiglie e con il territorio);
- registro presenze, assenze – diario giornaliero delle attività;
- accoglienza, sorveglianza all'uscita e riaffidamento dei bambini ai famigliari autorizzati;
- fornitura di materiale: i bambini porteranno i propri libri, quaderni, astuccio e materiale utile

per svolgere i compiti. E' a carico dell'aggiudicatario la fornitura del materiale per attività laboratoriali e di gioco;

- riassetto dei luoghi di attività

Il soggetto aggiudicatario si impegna a coordinare il proprio intervento, in particolare per quanto attiene lo studio assistito, in stretta collaborazione con l'Istituzione scolastica o con un referente del Comune.

Considerato che i locali utilizzati sono aule scolastiche, in uso pertanto alla scuola, il soggetto aggiudicatario si impegna a lasciarle in ordine.

Il **rapporto educatore / alunni** non potrà essere superiore di **1 a 10**, con l'ulteriore criterio di favorire la formazione di gruppi quanto più possibile omogenei per età e classe di appartenenza.

Eventuali necessità in relazione a particolari situazioni di gruppi classe saranno valutate con l'ente ed il supporto dell'istituzione scolastica.

L'apertura, la chiusura e la pulizia dei locali sarà a carico dell'Istituto comprensivo di Ponte di Piave.

Per gli alunni di Negrisia e Levada è previsto il servizio di trasporto gratuito.

4. PERSONALE RICHIESTO, REQUISITI, NORME APPLICABILI

Per assicurare le prestazioni contrattuali di cui al presente foglio oneri la ditta affidataria dovrà disporre sempre di idonee ed adeguate risorse umane.

L'organico da impiegare nel servizio dovrà prevedere:

- Un coordinatore responsabile del servizio da individuare anche tra il personale educativo incaricato dello svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento, con il compito di curare la realizzazione dell'intervento educativo secondo le modalità individuate nel progetto e provvedere ad assumere gli opportuni provvedimenti atti a garantire il buon andamento del servizio. Lo stesso risponde della completa realizzazione del servizio, dell'organizzazione del personale, dei collegamenti con il competente servizio del Comune, anche per la verifica dell'avanzamento del progetto in base alle attività programmate. Tale figura deve essere in possesso di:

- Età non inferiore ai 18 anni.
- Laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione
- Esperienza documentata in gestione di servizi analoghi nel coordinamento tecnico-amministrativo dei servizi educativi .

- Educatori aventi i seguenti requisiti:

- Età non inferiore ai 18 anni.
- Laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienza della formazione o in alternativa
- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza documentata di svolgimento di attività in ambito educativo e formativo con minori

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli art. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies e/o assenza di irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (ex art.60 septies).

Entro 10 giorni dalla richiesta da parte del Comune o almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale impiegato, unitamente al curriculum vitae di ciascuno ed al livello di inquadramento.

Gli operatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

L'affidatario e l'operatore sono responsabili solidamente per danno causato al minore affidato ai sensi dell'art: 2047 del C.C., esonerando in tal modo l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Qualora in corso di esecuzione del contratto, risulti che il personale impiegato nel servizio sia indagato per i reati di cui agli articoli 571 e 572 del Codice penale , si provvederà alla sua

immediata sostituzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente, indicandone i motivi alla ditta aggiudicataria, la quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato con altro personale idoneo.

La ditta affidataria del servizio dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento dei servizi fatti salvi casi di assenza per malattia.

Si esigerà il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere all'interno dei locali utilizzati per il servizio attività diverse da quelle oggetto del presente Capitolato.

Il personale non dovrà accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

L'affiancamento di tirocinanti, stagisti o similari al personale in servizio è consentito con le stesse modalità di cui sopra; la ditta aggiudicataria dovrà farsi carico di regolarizzarne la posizione a tutti gli effetti, facendo salvo il Comune da qualsiasi onere.

Il Comune si riserva la possibilità di mettere a disposizione proprio personale per lo svolgimento del servizio, sotto proprie responsabilità e oneri, il cui impiego sarà a discrezione del coordinatore di cui sopra.

Norme in materia di lavoro

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta affidataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della stessa Ditta tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

5. NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

La ditta affidataria garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato. Inoltre si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

L'Amministrazione Comunale fornisce alla Ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, nonché su quelle adottate dalla scuola in relazione alle attività scolastiche.

La ditta affidataria dovrà attenersi alle principali norme e linee guida in materia di prevenzione del contagio da Covid 19

6. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

Per la presentazione della proposta il soggetto proponente dovrà essere abilitato ad operare in MEPA per l'iniziativa Servizi Sociali/Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro.

Fatto salvo il rispetto di quanto indicato agli articoli 3, 4 e 5 la proposta di preventivo, consistente in una relazione con un numero massimo di due facciate (esclusa proposta economica), deve contenere e descrivere i seguenti elementi, elencati in ordine decrescente di importanza, di cui il RUP terrà conto ai fini della valutazione del miglior preventivo:

- Specificazione delle modalità operative, delle metodologie didattiche adottate ed eventuali proposte migliorative rispetto a quanto previsto nel punto 3.

- Esperienze maturate negli ultimi 5 anni in attività simili a quelle oggetto di affidamento

- Proposta economica

Trattandosi di affidamento diretto previa richiesta di preventivi il Responsabile Unico del Procedimento effettuerà discrezionalmente la valutazione dei preventivi stessi sulla base degli elementi sopra descritti, utilizzando come criteri di valutazione la qualità espressa per ciascuno degli elementi, la qualità complessiva della proposta, la chiarezza e completezza nella formulazione e, in via residuale, la proposta economica.

Il soggetto interessato dovrà trasmettere la proposta di preventivo a mezzo PEC protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it indicando nell'oggetto "Preventivo per l'affidamento di un servizio di recupero e sostegno scolastico a favore degli alunni delle scuole primarie e secondaria di primo grado del Comune di Ponte di Piave da svolgersi nell'estate 2021".

Si ribadisce che la manifestazione di interesse coincide con la presentazione del proprio preventivo, che dovrà avvenire: **entro le ore 12:00 del giorno 07.07.2021**

La domanda potrà essere inoltrata solo tramite PEC all'indirizzo "protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it"

7. RISERVATEZZA DEI DATI

La ditta affidataria sarà nominata Responsabile esterno del Trattamento dei dati con indicazione delle disposizioni da rispettare ai sensi del Regolamento UE 679/16.

8. STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato secondo le modalità e le procedure messe a disposizione dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), secondo la procedura della Trattativa Diretta. Per ogni controversia relativa al presente contratto si stabilisce la competenza del Foro di Treviso.

9. PAGAMENTI

La fattura elettronica dovrà essere emessa entro 60 giorni dal termine della prestazione del servizio. I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

I pagamenti verranno effettuati soltanto se la ditta affidataria rispetta la normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, regolarità contributiva, e altre disposizioni in materia.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti, al solo fine degli adempimenti connessi al presente incarico nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ponte di Piave ed il Responsabile è Marcassa Edo

11. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto dell'Avviso, potranno essere richiesti al Comune di Ponte di Piave via email all'indirizzo biblioteca@pontedipiave.com o telefonicamente allo 0422858948.

L'avviso è visionabile sul sito internet www.pontedipiave.com a partire dal 25/06/2021.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai fini del presente procedimento e ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio Cultura – Sig. Edo Marcassa

Ponte di Piave
25/06/2021



Il Responsabile del Servizio
Rag. Edo Marcassa

