



Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale
Settore Servizi Educativi
ing. Silvia Grandese

Manifestazione di interesse mediante procedura aperta con comparazione di progetti per la selezione dei Soggetti affidatari dei Centri Estivi comunali 2020 rivolti ai bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria da attivarsi in diverse sedi nel territorio del Comune di Venezia, nelle seguenti aree territoriali: Centri Estivi VENEZIA E ISOLE; Centri Estivi MESTRE; Centri Estivi CHIRIGNAGO – ZELARINO; Centri Estivi MARGHERA.

1. IL COMMITTENTE

Stazione appaltante: COMUNE DI VENEZIA - C.F.00339370272
Direzione: Sviluppo Organizzativo e Strumentale
Settore: Servizi Educativi
Servizio: Amministrazione
Indirizzo: S.Marco 4091 - 30194 Venezia
PEC: servizieducativi@pec.comune.venezia.it
Dirigente: Ing. Silvia Grandese
Responsabile di procedimento: Monica Ferretti

CONTATTI

Ruolo	Nominativo	Telefono	Mail
R.U.P.	Ing. Silvia Grandese		gare.educativo@comune.venezia.it
Responsabile Servizio	Monica Ferretti	3487056034	
Istruttore	Roberta Adranno		
Istruttore	Claudia Bontempelli		

2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Venezia per l'estate 2020 ha la necessità di garantire la realizzazione dei Centri Estivi comunali 2020 rivolti ai bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria da attivarsi in diverse sedi nel territorio comunale, al fine di assicurare un supporto alle famiglie che non possono offrire ai propri figli altri momenti ricreativi nel periodo estivo.

A tal fine si intende acquisire mediante procedura aperta manifestazioni di interesse da parte dei Soggetti interessati a partecipare alla selezione tramite la presentazione e la comparazione di progetti che possiedano i requisiti generali presenti in questo Avviso, secondo le Linee guida, approvate con Delibera di Giunta 98 con oggetto: "Organizzazione attività ludico-educative denominate Centri estivi 2020" approvata in data 09/04/2020, aggiornate secondo le norme delle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-

19" del 15 maggio 2020 del Dipartimento per le Politiche della Famiglia in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che si allegano alla presente manifestazione.

I candidati alla gestione dei Centri Estivi dovranno garantire l'osservanza di dette norme e di quelle che eventualmente potranno essere emanate inerenti al funzionamento dei centri estivi.

3.SEDI OGGETTO DEL SERVIZIO

Le sedi ove dovranno essere realizzati i centri estivi sono elencate di seguito territorialmente, con la possibilità di concorrere ad una o più sedi, al fine di favorire la partecipazione del maggior numero di soggetti interessati nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza (CPV 92000000-1):

Centri Estivi VENEZIA E ISOLE

Scuola primaria:

- "Zambelli" - Dorsoduro 2403- Venezia;

Centri Estivi MESTRE

Scuola dell'Infanzia:

- comunale "T.Vecellio" - via Cicognara,6 – Mestre;
- statale "Piccolo Principe" - Via Sforza, 7 – Mestre

Scuola primaria:

- "Da Vinci" - Via Bissuola, 95 – Mestre;

Centri Estivi CHIRIGNAGO - ZELARINO

Scuola dell'Infanzia:

- statale "Zavrel" I.C. "Colombo" - Via Perlan,33 Gazzera – Chirignago;
- comunale "Aquilone" - Via del Gazzato, 2 – Cipressina;

Scuola Primaria:

- "S. Barbara - I.C. "Colombo" - Via Perlan 31– Chirignago
- "Montalcini" - Via Vicentino, 3/G – Trivignano;

Centri Estivi MARGHERA

Scuola dell'Infanzia:

- statale - "Giovanni Paolo I°" I.C. Grimani - Piazzale Sirtori,6 – Marghera;

Scuola Primaria:

- "Capuozzo" I.C. "Baseggio" Via Scattolin,6 Zona Catene - Marghera;
- "F.lli Bandiera" I.C. "Baseggio" Via Moranzani, 2 – Malcontenta - Marghera;
- "Grimani" Via B. Canal, 5 – Marghera.

4.REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Possono partecipare alla presente manifestazione d'interesse i Soggetti in possesso di:

- requisiti secondo le disposizioni dell'art.45 del Codice, purché in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i. e alla

- Legge n.68/99 e dei requisiti prescritti dalle Linee Guida;
- per gli Operatori Economici: iscrizione nel Registro ditte della C.C.I.A.A. competente per territorio inerente all'attività oggetto del servizio;
 - per le Associazioni/Cooperative: iscrizione all'Albo comunale delle associazioni in attuazione della deliberazione del C.C. n.198 del 14/15 novembre 1994 e successive modificazioni ed integrazioni per quanto concerne le associazioni o iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali per quanto concerne le cooperative sociali e loro consorzi;
 - per le Associazioni/Cooperative: previsione puntuale nello statuto del servizio oggetto dell'affidamento;
 - un curriculum nel quale siano elencate le attività/iniziativa di animazione di centro estivo svolte per un periodo complessivo di almeno 30 giorni, rivolte a bambini/ragazzi 3-11 anni, svolte dal Soggetto nel corso dell'ultimo triennio;
 - qualificazione professionale degli operatori;
 - rispetto delle norme contrattuali di settore per il personale dipendente e/o soci lavoratori, con particolare riferimento ai minimi contrattuali;
 - gli operatori dovranno possedere i seguenti requisiti minimi documentati, pena la risoluzione del rapporto con il soggetto affidatario:
 - aver compiuto il 18 anno di età
 - sana costituzione fisica nonché attestazione e certificazione dello stato di salute come dalle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19"
 - titolo di studio conseguito di scuola media superiore
 - assenza di carichi penali o di procedimenti penali pendenti, anche in riferimento a quanto stabilito dal d. lgs. 39/2014
 - garanzia della qualità del servizio e della economicità di gestione;
 - oneri previsti per la sicurezza fisica dei lavoratori, come disposto dal D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
 - oneri relativi alla sicurezza artt. 86 comma 5 e 87 comma 2 del D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni.

Sono esclusi dalla gara i Soggetti per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice o divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono comunque esclusi i Soggetti che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

È fortemente raccomandato che, prima dell'apertura dei Centri Estivi comunali 2020, il Soggetto affidatario organizzi, a sua cura, un corso on-line per tutti gli operatori dei Centri Estivi della durata di almeno 20 ore che dovrà comprendere lezioni di psicologia dell'età evolutiva, aspetti relazionali, progettazione e gestione delle attività descritte negli obiettivi generali; dovrà inoltre dare le necessarie informazioni ed istruzioni su tutti quegli aspetti che coinvolgono la sicurezza sia degli operatori che degli utenti.

Inoltre, tutto il personale deve essere formato sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione.

5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE

La procedura della selezione dei Soggetti affidatari dei Centri Estivi comunali 2020, tramite Manifestazione d'interesse con presentazione e comparazione di progetti, viene gestita attraverso la piattaforma per la gestione delle gare telematiche del Comune di Venezia attiva all'indirizzo internet

<https://venezia.acquistitelematici.it> ai sensi dell'art. 58 del d. lgs. 50/2016 e s.m.i.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet:

<https://www.comune.venezia.it/node/18919>

e sulla piattaforma telematica attiva all'indirizzo internet:

<https://venezia.acquistitelematici.it>

A tal fine il Settore Servizi Educativi darà in carico al Servizio Gare e Contratti della Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali la gestione della procedura nella piattaforma telematica.

Per partecipare alla presente procedura, il Soggetto interessato concorrente deve dotarsi, a propria cura e spese, di firma digitale di cui all'art. 1, lettera s) del D.Lgs. 82/2005 e di personal computer con accesso a internet e browser web, in grado di gestire la firma digitale e l'accesso via internet alla piattaforma.

Condizione necessaria per accedere alla piattaforma è la registrazione alla stessa, secondo le istruzioni presenti nella sezione Guide della piattaforma medesima, con il conseguente rilascio delle credenziali di accesso.

In caso di partecipazione da parte di raggruppamento, è sufficiente la registrazione della sola impresa mandataria, che utilizzerà le proprie credenziali.

Per supporto tecnico nell'utilizzo della piattaforma, è possibile attivare dei ticket e si invita al riguardo a consultare, oltre alla sezione Guide, anche la sezione Assistenza-Contatti della piattaforma.

È previsto un limite massimo di spazio di memoria per la presentazione dei singoli documenti (in particolare l'offerta tecnica), indicato nella pagina internet di caricamento: ove la dimensione del documento superi il limite massimo indicato, dovrà essere distribuito su più file o elaborato con una dimensione compatibile.

L'Amministrazione comunale non è in alcun modo responsabile per qualsiasi danno derivante agli operatori economici concorrenti dall'utilizzo, dal malfunzionamento, dal ritardato o mancato utilizzo e/o dall'interruzione o sospensione dell'utilizzo della piattaforma, ivi inclusi perdita di opportunità commerciali, mancati guadagni, perdita di dati, danno all'immagine, richieste di risarcimento e/o pretese di terzi, causati da:

- a.** eventi di "Forza Maggiore", intendendosi in maniera esemplificativa, un evento tra i seguenti: interruzione della corrente elettrica o delle linee

telefoniche o di collegamento alla rete per fatto di terzi, scioperi, dispute industriali, guerre, ragioni di stato o di autorità civili o militari, embarghi, atti vandalici e terroristici, epidemie, allagamenti, terremoti, incendi ed altri disastri naturali;

- b. errata utilizzazione degli strumenti da parte dell'operatore economico e/o dell'Amministrazione;
- c. difetti di funzionamento delle apparecchiature di connessione utilizzate dall'operatore economico e/o dall'Amministrazione;
- d. guasti ai sistemi informatici, alle apparecchiature di telecomunicazione e/o agli impianti tecnologici che consentono l'utilizzo della piattaforma.

5.A. TERMINE PRESENTAZIONE RICHIESTA PARTECIPAZIONE

Le richieste di partecipazione dovranno pervenire alla piattaforma per la gestione delle gare telematiche del Comune di Venezia attiva all'indirizzo internet <https://venezia.acquistitelematici.it>

entro e non oltre le ore 13.00 del 27/05/2020.

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

5.B. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La documentazione firmata digitalmente da allegare alla Manifestazione d'interesse dovrà specificare chiaramente a quale/i sede/sedi si riferisce e deve comprendere:

- **Documentazione amministrativa** - che deve contenere: le Linee guida approvate con Delibera di Giunta 98 con oggetto: "Organizzazione attività ludico-educative denominate Centri estivi 2020" aggiornate secondo le norme "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19" firmate digitalmente, l'Allegato A. "Modulo di partecipazione", l'accettazione firmata della presente manifestazione d'interesse e le dichiarazioni integrative, la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione e dal curriculum del soggetto candidato, nonché l'indicazione completa dei dati identificativi del Soggetto candidato, l'oggetto sociale, i relativi recapiti, l'autodichiarazione di possesso dei requisiti previsti dal punto 4, accettazione del protocollo di Legalità, copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, Codice di comportamento, Codice di comportamento interno, scheda dati DURC, scheda Stampato Tracciabilità;
- **Offerta tecnica** - che deve contenere il progetto ludico - ricreativo redatto secondo le indicazioni delle Linee guida (Linee guida approvate con Delibera di Giunta 98 con oggetto: "Organizzazione attività ludico-educative denominate Centri estivi 2020" aggiornate secondo le norme "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19") allegate alla presente manifestazione;

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, la domanda di partecipazione e l'offerta tecnica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore allegando copia del Documento d'Identità.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r.445/2000.

Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

5.C. CHIARIMENTI

É possibile ottenere **chiarimenti** sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare tramite la piattaforma presente all'indirizzo internet <https://venezia.acquistitelematici.it>, **entro le ore 12.00 del 22/05/2020**.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le **risposte** a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **entro le ore 12.00 del 25/05/2020**, mediante pubblicazione in forma anonima sulla piattaforma presente all'indirizzo internet <https://venezia.acquistitelematici.it>

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

6.DEFINIZIONE COSTI

- QUOTE CENTRI ESTIVI

Per l'organizzazione dei centri estivi comunali i costi a carico dell'utenza vengono definiti sulla base delle tariffe sinora utilizzate e di seguito indicate:

QUOTE QUINDICINALI			QUOTE SETTIMANALI	
Tempo Pieno	Euro	110,00.=	Euro	60,00.=
Tempo parziale	Euro	100,00.=	Euro	50,00.=
Fuori Comune	Euro	220,00.=	Euro	120,00.=

(solo in caso di accertata disponibilità di posti);

RIDUZIONI

per ogni fratello dopo il 1°:

Tempo pieno	Euro	90,00.=	Euro	50,00.=
Tempo parziale	Euro	80,00.=	Euro	45,00.=
Fuori Comune	Euro	200,00.=	Euro	100,00.=

I centri estivi dovranno essere organizzati nel periodo estivo giugno/agosto 2020 con i seguenti tipi di orario:

- a tempo pieno: orario 8.00 – 17.00 dal lunedì al venerdì con mensa;
- a tempo parziale: orario 8.00 – 13.00 dal lunedì al venerdì/sabato;
- a tempo parziale: orario 8.00 – 13.00 dal lunedì al venerdì con i rientri pomeridiani senza servizio mensa.

Il numero di moduli settimanali/quindicinali sarà stabilito in base alle iscrizioni. In base al numero delle iscrizioni i periodi potranno essere ampliati o ridotti.

- **SERVIZIO RISTORAZIONE**

Il servizio di ristorazione scolastica sarà fornito da AMES S.p.A. (deliberazione del Consiglio Comunale di Venezia n. 92 del 28 giugno 2006 ad oggetto AMES s.p.a. – Affidamento dei servizi di ristorazione scolastica e delle funzioni svolte dal personale non docente degli Asili nido e delle Scuole dell'Infanzia del Comune di Venezia) previo pagamento del ticket; l'utenza corrisponderà per ogni pasto un importo fissato in:

- € 4,00= (utenti da 3 a 6 anni);
- € 4,25= (utenti oltre i 6 anni).

L'importo del ticket va versato al Soggetto affidatario che gestisce il Centro Estivo, che a sua volta riversa l'importo ad AMES. Per le giornate di mancata fruizione del pasto per assenza, l'importo eventualmente già corrisposto verrà restituito.

L'attuazione dei Centri Estivi comporta la partecipazione alla spesa da parte dell'utenza mentre l'Amministrazione comunale metterà a disposizione le sedi, comprensive delle connesse forniture energetiche e di acqua, presso le scuole del territorio, oltre al servizio di ristorazione scolastica fornito tramite AMES s.p.a.

- **RISCOSSIONE QUOTE E RICEVUTE**

L'importo delle quote a carico dei genitori dovrà essere incassato dal Soggetto affidatario incaricato con emissione di ricevuta agli utenti.

La copia della ricevuta dovrà essere conservata e consegnata, se richiesta, all'Amministrazione Comunale.

7.OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

- **PROGETTO ORGANIZZATIVO**

Il Soggetto affidatario, successivamente all'assegnazione degli spazi, come richiesto dalle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19", dovrà elaborare il progetto organizzativo, uno per ogni centro estivo, da sottoporre preventivamente all'approvazione dell'Amministrazione comunale nonché, per quanto di competenza, da parte delle competenti autorità sanitarie locali.

Attraverso il progetto organizzativo il Soggetto affidatario stabilirà il numero e l'età dei bambini e dei ragazzi accoglibili, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile, tale da garantire il prescritto distanziamento fisico.

A tal fine l'Amministrazione comunale consegnerà ad ogni Soggetto le planimetrie dei locali assegnati per ogni plesso scolastico.

- **PREISCRIZIONI**

Il Soggetto affidatario raccoglierà le preiscrizioni telefonicamente o via mail. Nel caso in cui il numero dei bambini superi quello degli accoglibili dichiarati nel progetto organizzativo formulerà una graduatoria per i bambini con età compresa dai 3 ai 5 anni e una graduatoria per bambini/ragazzi con età compresa dai 6 agli

11 anni, secondo i criteri stabiliti dalle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19" del 15 maggio 2020 del Dipartimento per le Politiche della Famiglia.

- **ISCRIZIONI**

Successivamente il Soggetto affidatario, preso atto del numero di preiscrizioni pervenute in ordine di graduatoria, confermerà agli utenti l'accoglimento delle iscrizioni riscuotendo il pagamento della quota prevista approvata con Delibera di Giunta 98 con oggetto: "Organizzazione attività ludico-educative denominate Centri estivi 2020".

L'Amministrazione Comunale nei limiti della disponibilità di Bilancio potrà intervenire con un contributo per sostenere l'attivazione dei centri estivi.

- **RAPPORTO NUMERICO OPERATORI-BAMBINI/RAGAZZI**

Il rapporto numerico minimo, stabilito dalle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19", fra operatori, bambini e ragazzi è il seguente:

- 1) per i bambini in età di scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni), un rapporto di un adulto ogni 5 bambini;
- 2) per i ragazzi in età di scuola primaria (dai 6 agli 11 anni), un rapporto di un adulto ogni 7 bambini.

Il rapporto numerico, nel caso di bambini e ragazzi con disabilità, deve essere potenziato integrando la dotazione di operatori nel gruppo dove viene accolto il bambino o ragazzo, portando il rapporto numerico a 1 operatore per 1 bambino o ragazzo.

Oltre alla definizione organizzativa del rapporto numerico, occorre operare per garantire il suo rispetto per l'intera durata delle attività, tenendo conto delle prescrizioni sul distanziamento fisico.

Il rapporto numerico potrà variare sulla base delle norme che interverranno successivamente.

- **PROGRAMMA LUDICO-RICREATIVO**

Al momento delle iscrizioni e all'inizio di ogni turno il Soggetto affidatario dovrà consegnare ad ogni genitore un sintetico programma scritto articolato giorno per giorno sulle attività ludico-ricreative programmate.

- **ACCOMPAGNAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI/RAGAZZI**

L'accompagnamento e il ritiro dei bambini e dei ragazzi dovranno avvenire come dichiarato nel progetto organizzativo redatto secondo le norme delle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19".

L'accompagnamento e il ritiro dei bambini e dei ragazzi non dovrà comportare assembramento negli ingressi delle aree interessate. Per questo sarà opportuno scaglionarne la programmazione nell'arco di un tempo complessivo congruo, preferibilmente utilizzando gli spazi esterni e segnalando con appositi riferimenti le distanze da rispettare.

Al momento dell'accoglienza dovrà essere richiesto ai genitori se il bambino o il ragazzo ha avuto la febbre, tosse, difficoltà respiratoria o è stato male a casa; dopo aver igienizzato le mani, dovrà essere verificata la temperatura corporea con rilevatore di temperatura corporea o termometro senza contatto da

igienizzare dopo ogni utilizzo.

Gli operatori dovranno garantire la custodia e la sorveglianza di tutti i bambini/ragazzi fino a che non abbiano lasciato la sede.

- **PULIZIE LOCALI**

Il Soggetto affidatario dovrà provvedere prima dell'apertura del centro estivo e alla consegna l'igienizzazione dei locali e degli arredi.

Durante il funzionamento del centro estivo dovrà assicurare la pulizia dei locali con particolare riguardo all'igienizzazione degli arredi e dei materiali utilizzati dai bambini secondo le norme delle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19".

- **MATERIALI DI CONSUMO**

Sarà a carico del Soggetto affidatario l'acquisto di materiale di consumo, conforme alle norme stabilite dalla Legge, per assicurare una corretta attività ludica, di laboratorio e ricreativa, nonché tutti i materiali (DPI, dispositivi rilevatori di temperatura, gel igienizzanti, prodotti igienici per la pulizia quali ipoclorito di sodio e detersivi neutri).

- **TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE**

Il Soggetto affidatario ha a suo carico ogni e qualsiasi onere relativo al trattamento economico e previdenziale a favore dei propri dipendenti e/o collaboratori adibiti al servizio assunto e si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali per i medesimi, mantenendo in via esclusiva il rapporto con i propri collaboratori, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi onere e responsabilità relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia, disoccupazione involontaria, malattia, ecc., nonché al pagamento di tutti gli altri contributi che restano a carico del Soggetto affidatario stesso ed a sua totale ed esclusiva responsabilità a favore dei propri dipendenti a norma delle leggi e regolamenti vigenti in materia.

8. PUBBLICIZZAZIONE

L'Amministrazione Comunale si farà carico della pubblicizzazione delle iniziative con le modalità ritenute opportune.

Ogni altra forma di pubblicizzazione va concordata con la Amministrazione Comunale.

9. ASSICURAZIONE

Il Soggetto affidatario dovrà prestare copertura assicurativa per la responsabilità civile e per gli infortuni in favore dei partecipanti alle attività, siano essi bambini od operatori, per tutti gli eventi dannosi arrecati a persone o cose connessi a responsabilità addebitabili in conseguenza dell'incarico affidato, precisando nella polizza che i bambini sono considerati terzi tra di loro.

La copertura assicurativa comporterà la manleva del Comune di Venezia e dovrà prevedere almeno il seguente massimale: € 5.000.000,00.=; in ogni caso, compresa l'eventuale inadeguatezza del massimale per la copertura del/i danno/i verificatosi, il Soggetto affidatario assumerà a proprio carico ogni onere per responsabilità civile da danno provocato dai minori ad essa affidati.

Il Soggetto affidatario dovrà dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale degli eventuali infortuni e/o eventuali danni e inviare copia della

relativa denuncia.

Il Soggetto affidatario assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, sollevando espressamente ed interamente l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità anche indiretta, al riguardo.

10.PROCEDURA DI AMMISSIONE VALUTAZIONE E AGGIUDICAZIONE

Il servizio verrà affidato al Soggetto che avrà presentato un progetto ludico-ricreativo, sulla base delle norme le Linee guida approvate con Delibera di Giunta 98 con oggetto: "Organizzazione attività ludico-educative denominate Centri estivi 2020" aggiornate secondo le norme "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19" allegate alla presente manifestazione di interesse, che avrà raggiunto il maggior punteggio.

Ad ogni Soggetto concorrente verrà assegnato un punteggio fino ad un massimo di punti 100, sulla base degli elementi di valutazione di seguito elencati con l'indicazione a fianco del punteggio massimo attribuibile.

REQUISITI PREFERENZIALI PER CONCORRERE ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CASO DI PIÙ CANDIDATURE DI SOGGETTI AMMESSI:

OFFERTA TECNICA/REQUISITI QUALITATIVI

Le proposte saranno valutate secondo i criteri e i punteggi riportati di seguito:

LEGENDA CRITERI	Punteggio massimo
A) QUALITÀ E STRUTTURA DEL PROGETTO LUDICO-RICREATIVO: adeguatezza delle proposte, nei contenuti e nelle metodologie adottate, rispetto al target	Max 55 punti
1.Tipologia di attività verrà valutata l'adeguatezza delle attività al target: <ul style="list-style-type: none">· 3- 6 anni scuola dell'infanzia;· 6-11 anni scuola primaria.	• 0 - 10 punti
2.Metodologia e strumenti verranno valutate <ul style="list-style-type: none">• l'adeguatezza della metodologia al target e al contesto;• l'adeguatezza degli strumenti in base alla proposta	• 0 - 10 punti

<p>3. Elementi della proposta verranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> · la varietà delle attività proposte "settimanali" dei laboratori manuali, creativi ed espressivi; • attività da realizzare all'aperto; • documentazione delle attività per le famiglie; · i tempi e le modalità di realizzazione adeguati al contesto; • indicazioni per l'integrazione dei disabili. 	<ul style="list-style-type: none"> • 0 – 15 punti
<p>4. Contenuti della proposta</p> <ul style="list-style-type: none"> · attività che valorizzino la creatività e l'espressività; • attività di laboratorio per esplorare antiche arti e mestieri; • attività di conoscenza di giochi di una volta; • attività ludico-motorie orientate al benessere e alla salute; • attività di giochi di gruppo orientati alla cooperazione, all'inclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> • 0 – 15 punti
<p>5. Documentazione e monitoraggio delle attività</p> <ul style="list-style-type: none"> • è previsto uno strumento per la documentazione quantitativa riferita alle attività e all'organizzazione del servizio. 	<ul style="list-style-type: none"> • 0 - 5 punti
<p>B) ELEMENTI DI INNOVAZIONE E ORIGINALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE: Max 15 punti</p>	
<p>1. Proposte di innovative ed originali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispetto alle proposte dei servizi estivi del territorio dell'anno precedente; • rispetto alle attività; • rispetto ai contenuti; • rispetto alla metodologia. 	<ul style="list-style-type: none"> · 0 – 15 punti
<p>C) QUALITÀ Dei CURRICULUM DEL DEGLI OPERATORI E DEL SOGGETTO PROPONENTE: Max 12 punti</p>	
<p>1 Presenza di attività educative e analoghe al servizio estivo del soggetto proponente.</p>	<p>0 – 6 punti</p>
<p>2 Esperienza specifica degli operatori.</p>	<p>0 – 6 punti</p>
<p>D) ASPETTI ORGANIZZATIVI Max 18 punti</p>	
<p>1. Tempi di apertura del servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> · maggiore flessibilità di orario; · giornate aggiuntive, (es. sabato) su ogni turno rispetto a quanto previsto nelle Linee guida. 	<p>0 – 9 punti</p>
<p>2. Organizzazione delle attività</p> <ul style="list-style-type: none"> • modalità di accoglienza e consegna dei bambini; · giornata tipo; 	<p>0 – 9 punti</p>

- | | |
|---|--|
| · flessibilità delle proposte correlate alle caratteristiche del gruppo di bambini. | |
|---|--|

PROGETTO LUDICO-RICREATIVO

Le attività sopra elencate si potranno svolgere solo nel pieno rispetto delle Linee guida approvate con Delibera di Giunta 98 con oggetto: "Organizzazione attività ludico-ricreative denominate Centri estivi 2020" aggiornate secondo le norme "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19" del 15 maggio 2020 del Dipartimento per le Politiche della Famiglia allegate alla presente manifestazione di interesse.

Il progetto ludico-ricreativo da proporre deve caratterizzarsi come un insieme di attività organizzate e coordinate mediante una preparazione degli operatori in chiave fortemente educativa, attuando un giusto equilibrio tra esperienze ludiche, animazioni, laboratori espressivi, attività da realizzare all'aperto. In particolare, si dovranno organizzare attività ludiche ed espressive, attività ludiche motorie, attività manuali, attività di ricerca d'ambiente e di esplorazione, attività di giochi di gruppo orientati alla cooperazione, all'inclusione.

Il progetto deve essere circoscritto a sottofasce di età in modo da determinare condizioni di omogeneità fra i diversi bambini e ragazzi accolti; a tale scopo, dovranno essere distinte le fasce relative alla scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni) e alla scuola primaria (dai 6 agli 11 anni). Sarà necessario lavorare per gruppi con rispetto della suddivisione tra bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e quelli frequentanti la scuola primaria, garantendo la condizione della loro stabilità per tutto il tempo di svolgimento delle attività. Anche la relazione fra piccolo gruppo di bambini e ragazzi ed operatori attribuiti deve essere garantita con continuità nel tempo, anche ai fini di consentire l'eventuale tracciamento di potenziali casi di contagio.

In considerazione delle necessità di distanziamento fisico è opportuno privilegiare il più possibile le attività in spazi aperti all'esterno.

Le attività dovranno essere documentate per tenere informate le famiglie sull'andamento dei centri estivi.

Alla fine del servizio il soggetto gestore dovrà far pervenire alla scrivente Amministrazione, via mail all'indirizzo gare.educativo@comune.venezia.it il resoconto dettagliato del centro estivo (plessi centro estivo, periodo di frequenza, numero bambini frequentanti per modulo settimanale/quindicinale e relativa quota versata, attività svolte).

In caso di discordanza tra quanto riportato nel presente avviso e quanto riportato negli elaborati di progetto, si deve considerare valido quanto riportato nel presente avviso di manifestazione.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Verrà nominata una Commissione dal Segretario Generale, come previsto dall'art. 17 del vigente Regolamento dei contratti e dallo Statuto del Comune di Venezia, che si riunirà dopo la scadenza della presentazione dei progetti per l'esame e la valutazione degli stessi e l'attribuzione del punteggio secondo i criteri sopra elencati.

I progetti ludico-ricreativi che non abbiano raggiunto il punteggio minimo di 24 nella parte A (**"QUALITÀ E STRUTTURA DEL PROGETTO LUDICO-RICREATIVO"**) o non abbiano raggiunto complessivamente il punteggio minimo di 50 punti verranno esclusi.

La Commissione stilerà la graduatoria che verrà redatta per ogni sede di centro estivo, con le seguenti modalità:

- se per la stessa sede partecipano più Soggetti, la sede sarà aggiudicata a chi otterrà il punteggio maggiore;
- se i Soggetti otterranno una parità di punteggio, verrà effettuato un sorteggio pubblico che può essere seguito collegandosi alla piattaforma <https://venezia.acquistitelematici.it>;
- le eventuali sedute e i sorteggi pubblici saranno comunicati ai concorrenti mezzo avviso sulla piattaforma telematica sopra citata;
- le sedi di centro estivo che non verranno assegnate dalla Commissione in quanto non richieste dai partecipanti alla manifestazione di interesse verranno riproposte agli stessi su base volontaria. Qualora la disponibilità venisse data da più di un Soggetto per la stessa sede, l'assegnazione in questo caso verrà attribuita secondo il punteggio assegnato al progetto ludico-ricreativo presentato. In caso di parità, si andrà a sorteggio pubblico collegandosi alla piattaforma <https://venezia.acquistitelematici.it>

La graduatoria e le sedi assegnate verranno visualizzate attraverso la piattaforma telematica.

APERTURA E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Alla scadenza della presentazione delle istanze di partecipazione alla manifestazione di interesse, la Commissione successivamente costituita provvederà, dopo il suo insediamento, all'apertura della documentazione amministrativa tramite la piattaforma telematica <https://venezia.acquistitelematici.it>

La Commissione verificherà la correttezza e la completezza della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul

possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

APERTURA E VERIFICA OFFERTA TECNICA

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame e alla valutazione dei progetti ludico-ricreativi presentati per l'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri indicati al punto 10.

All'esito delle operazioni, la Commissione in seduta pubblica, collegandosi alla piattaforma <https://venezia.acquistitelematici.it>, redigerà la graduatoria.

Si informa che il disciplinare verrà sottoscritto secondo le modalità stabilite dall'art. 92, comma 9 del Codice tramite firma digitale.

11.RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Qualora il Comune ravvisi l'opportunità della diminuzione o soppressione parziale/totale del servizio contemplato dalla presente Manifestazione di interesse, per interventi legislativi o amministrativi o per cause di forza maggiore, si può dare luogo alla risoluzione parziale o totale del contratto.

Il contratto può essere risolto nei sottoelencati casi di inadempimento:

- mancato rispetto delle norme emanate dal Governo e dalla Regione Veneto in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- cessione parziale o totale del contratto;
- utilizzo improprio dello spazio concesso;
- abituale deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;
- quando il Soggetto affidatario si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
- mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- inosservanza delle prescrizioni di legge inerenti la sicurezza sul lavoro, l'igiene e la pulizia dei locali;
- non ottemperanza agli impegni assunti con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.4.2013, n. 62;

A seguito risoluzione del contratto il Comune potrà provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altro soggetto.

La risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del Codice Civile, potrà comportare, da parte del Comune, l'eventuale azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'Amministrazione Comunale potrà recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ai sensi del 2° comma dell'art. 1373 del Codice Civile, senza che il Soggetto affidatario possa nulla pretendere. La comunicazione della risoluzione sarà effettuata tramite PEC (posta elettronica certificata).

In ogni caso il Soggetto affidatario incaricato dovrà portare a termine il Servizio fintantoché l'Amministrazione Comunale non provvederà alla sua sostituzione.

Tutte le contestazioni devono essere elevate in forma scritta e devono contenere un termine temporale entro il quale è concessa una giustificazione, anch'essa da trasmettersi in forma scritta.

È facoltà del Soggetto affidatario chiedere la risoluzione anticipata del contratto qualora, per cause di forza maggiore eccezionali, il servizio non sia più ritenuto sufficientemente remunerativo.

12. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla presente procedura di gara, raccolti presso l'interessato, della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale, Settore Servizi Educativi, Servizio Amministrazione, è necessario fornire le seguenti informazioni:

A. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Venezia

PEC: servizieducativi@pec.comune.venezia.it
contatti: cell. 3487056034
Responsabile della Protezione dei Dati: rdp@comune.venezia.it
rpd.comune.venezia@pec.it

B. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del contratto per le attività in oggetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti del Comune di Venezia.

C. Oggetto dell'attività di trattamento

- Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività di trattamento: acquisizione dei dati personali, anche particolari quali i dati giudiziari, di persone fisiche in osservanza del codice dei contratti e della normativa antimafia;
- i dati possono essere trasmessi ad altri soggetti nel caso di accesso agli atti, di controversie giudiziarie, di verifiche su dati autocertificati e di trasmissione di dati ad autorità esterne in osservanza di disposizioni normative generali.

D. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

E. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

F. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a:

- Enti di previdenza e assistenza;
- Amministrazione Finanziaria e Istituti di Credito per i pagamenti;
- Società Venis S.p.A.;
- Uffici giudiziari;
- partecipanti alla procedura.

G. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente ai sensi del "Piano di Conservazione" del Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia.

H. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a:

- Comune di Venezia, Dirigente Responsabile del Settore Servizi Educativi;
- Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del regolamento stesso.

I. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

L. Obbligo di comunicazione di dati personali

In base all'art. 13 comma 2 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per la partecipazione alla procedura in oggetto ed è un requisito necessario per la conclusione del contratto. La mancata comunicazione dei dati, pertanto, comporta l'esclusione dalla procedura o l'impossibilità di stipulare il contratto in caso di aggiudicazione.

13.GESTIONE CONTROVERSIE

La gestione delle controversie derivanti e' di competenza del Foro di Venezia.

il Dirigente
Ing. Silvia Grandese*

* Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. d.lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D.Lgs 7/3/2005 n.82.