



Alla Cooperativa Sociale Laboratorio S.C.R.L.  
Via Asilo N. 12  
CAVALLERMAGGIORE

**RICHIESTA PREVENTIVO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ESTATE RAGAZZI RACCONIGESE PER IL PERIODO DAL 27/06/2022 AL 29/07/2022, PER IMPORTO STIMATO INFERIORE A 40.000,00 EURO AI SENSI DELL’ART. 1, COMMA 2, LETT. a), DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 11/09/2020 N. 120, COME MODIFICATA CON LA LEGGE 29/07/2021 N. 108**

Si rende noto che il Comune di Racconigi intende organizzare anche per l’anno 2022 il **Servizio di Estate Ragazzi Racconigese, rivolto ai bambini iscritti alla Scuola Primaria nell’anno scolastico 2021-2022, per il periodo dal 27 giugno al 29 luglio 2022.**

Con la presente, in conseguenza della vostra decennale esperienza nella gestione del servizio in oggetto e in considerazione dell’eccellente operato dello scorso anno sul Servizio dei Centri Estivi per la Scuola Primaria, chiediamo la vostra disponibilità in merito alla possibilità di gestire il Servizio di Estate Ragazzi Racconigese, rivolto ai bambini iscritti alla Scuola Primaria nell’anno scolastico 2021 – 2022, per il periodo dal 27 giugno al 29 luglio 2022 nella Città di Racconigi.

## **1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

L’affidamento ha per oggetto la gestione del Servizio di Estate Ragazzi Racconigese, rivolto ai bambini iscritti alla Scuola Primaria nell’anno scolastico 2021 – 2022, per il periodo dal 27 giugno al 29 luglio 2022.

## **2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

La gestione del suddetto servizio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

Piazza Carlo Alberto 1  
12035 RACCONIGI (CN)

T: 0172 821615 · 0172 821648  
F: 0172 85875  
P.Iva: 00473170041  
IBAN: IT08L0848746690000100800001

assistenza@comune.racconigi.cn.it  
lavoro@comune.racconigi.cn.it  
comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it  
www.comune.racconigi.cn.it

-L'intervento animativo-assistenziale nell'ambito dell'Estate Ragazzi Racconigese dovrà essere attivato con personale qualificato e con esperienza nella realizzazione e gestione dei servizi per l'adolescenza e la pre-adolescenza per l'intera copertura del servizio che, nel periodo 27 giugno – 29 luglio, avrà un orario dalle ore 8.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì per cinque settimane complete, con la possibilità, su richiesta, di attivare il pre-orario dalle ore 7,30 alle ore 8,30.

In conseguenza del numero degli iscritti e della frequenza media dei bambini partecipanti, al fine di operare con un adeguato rapporto numerico operatori-alunni, in base a quanto previsto dalla Legge Regionale n. 411 del 18/05/2018, si richiedono 65 ore giornaliere di copertura del servizio, comprensive del pre-orario dalle ore 7,30 alle ore 8,30 gestito da due operatori, per 25 giorni.

Saranno presenti un numero ancora non definito di alunni disabili, probabilmente cinque, i quali dovranno essere seguiti attraverso un rapporto individualizzato da operatori a loro dedicati, ma gli stessi dovranno comunque essere inseriti, nell'ambito di un progetto inclusivo, all'interno dei gruppi di lavoro.

-E' inoltre necessario prevedere una figura di coordinamento per 4 ore al giorno per un totale di 100 ore complessive, così come, per la fase organizzativa, dovrà essere garantito un monte ore complessivo di programmazione pari a 160 ore.

- Poiché il Comune si avvarrà della collaborazione di due operatori che durante l'anno scolastico sono in servizio presso l'Asilo Infantile Ribotta, il monte ore complessivo richiesto sarà pari a 1.632 ore.

-L'orario di apertura del servizio rende necessaria la gestione dei momenti di accoglienza di alunni e famiglie, la restituzione nella parte finale della giornata ed anche la gestione dell'assistenza durante il tempo dedicato alla mensa.

-Durante l'arco della giornata dovranno essere garantite attività ricreative, laboratori didattici e manuali, attività sportive e socializzanti ma anche momenti di relax per i più piccoli.

-Una parte della mattinata dovrà essere dedicata allo svolgimento dei compiti delle vacanze assegnati ai bimbi dai loro insegnanti.

-Si dovranno organizzare, in accordo con le società sportive e ricreative presenti sul territorio e aderenti al progetto, attività che permettano ai ragazzi fruitori del servizio esperienze nuove e formative in ambito sportivo e ricreativo per loro nuovi, poco conosciuti o di particolare interesse.

- Grazie a un'apposita convenzione tra il Comune di Racconigi e il Gestore del Centro sportivo piscine di Caramagna Piemonte, nella giornata del mercoledì si dovrà gestire lo spazio-piscina con la collaborazione del Comune per quanto concerne il trasporto.
- Dovranno essere previste delle uscite sul territorio nelle quali si andrà a ricercare la collaborazione con le realtà presenti sullo stesso (Castello, strutture ricettive dedicate ad esperienze ricreative e laboratoriali).
- Sarà necessario predisporre con adeguato anticipo un mini progetto di massima da presentare alle famiglie, un dettaglio della scansione giornaliera e settimanale delle attività ed un elenco dettagliato del materiale (cambio biancheria, scarpe, asciugamani, ecc.) necessario per ogni singolo bambino in fase di fruizione del servizio.
- Sarà inoltre necessario dotare l'équipe di un telefono cellulare di servizio il cui numero verrà comunicato alle famiglie degli alunni iscritti allo stesso.
- Nella fase organizzativa sarà fondamentale comunicare con largo anticipo all'Ufficio Scuola il dettaglio del materiale necessario alla gestione del servizio e alla realizzazione ed attivazione di tutte le attività che si andranno a gestire.
- Tutto il personale dovrà assolutamente e necessariamente essere formato e rispettare, oltre che far rispettare, la normativa nazionale, regionale, comunale e le linee guida relative alla gestione e al contenimento del Covid-19.

### **3. DURATA E IMPORTO PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO**

**La durata dell'affidamento sarà dal 27/06/2022 fino al 29/07/2022.**

**L'importo massimo è pari a € 29.150,00 (ventinovemilacentocinquanta/00)** al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge, di cui **€ 0,00 (euro zero/00)** per oneri per la sicurezza da interferenze.

### **4. LUOGO DI ESECUZIONE**

I bambini inizieranno e termineranno le attività giornaliere presso i locali della Scuola Primaria "Ferruccio Ton". Potranno altresì essere utilizzati gli spazi dell'Asilo Infantile Ribotta, gli impianti sportivi e aree verdi cittadine, le sedi delle associazioni sportive e culturali che collaboreranno con l'iniziativa. Sono previste uscite sul territorio e un'uscita settimanale presso la piscina Best Point Village di Caramagna Piemonte. Gli spostamenti saranno effettuati a piedi oppure con l'utilizzo dello scuolabus.

Codice NUTS: ITC16

## 5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 58 del d.lgs. n. 50/2016, l'affidamento diretto verrà condotto mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in formato elettronico.

Il Comune di Racconigi si avvarrà per lo svolgimento della procedura della piattaforma di e-procurement denominata TUTTOGARE PA, accessibile al seguente indirizzo:

<https://racconigi.tuttogare.it>.

La vostra Cooperativa dovrà far pervenire il proprio preventivo di spesa, redatto in conformità a quanto previsto nel Capitolato Speciale allegato alla presente lettera di richiesta di preventivo, al Comune di Racconigi entro le ore 12,00 del giorno **16 giugno 2022**, esclusivamente inserendo sul portale TUTTOGARE PA, all'indirizzo sopra indicato, categoria merceologica CPV: 80410000 il Preventivo di Spesa di cui al Modello A allegato al presente atto, in formato elettronico, debitamente sottoscritto con firma digitale.

L'accesso al portale TUTTOGARE PA è consentito dall'indirizzo internet <https://racconigi.tuttogare.it/> menù "Accedi".

Pertanto:

- La vostra Cooperativa deve accreditarsi sul Sistema ed accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti al Sistema stesso, in esecuzione delle istruzioni fornite dal medesimo Sistema, non essendo sufficiente il semplice caricamento (upload) degli stessi sulla piattaforma telematica;
- le modalità tecniche per l'utilizzo del sistema sono contenute nel documento "Norme Tecniche di Utilizzo", reperibile all'indirizzo internet sopra indicato, ove sono descritte le informazioni riguardanti il Sistema, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione, le modalità di registrazione ed accreditamento, la forma delle comunicazioni, le modalità per la presentazione della documentazione e delle offerte ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo del Sistema;
- per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento del Sistema, non diversamente acquisibili, è possibile contattare l'Help Desk ai seguenti riferimenti: +39 02 400 31280 -

assistenza@tuttogare.it.

## 6. INFORMAZIONI

Informazioni in merito alla presente procedura potranno essere richieste all'indirizzo e-mail [demichelis@comune.racconigi.cn.it](mailto:demichelis@comune.racconigi.cn.it) ovvero telefonicamente presso la sig.ra Mara Demichelis al numero: 0172/821681.

Per informazioni sull'utilizzo della piattaforma telematica TUTTOGARE PA è possibile contattare l'apposito Help desk (attivo dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 18:00) ai seguenti recapiti:

- e-mail: [assistenza@tuttogare.it](mailto:assistenza@tuttogare.it);
- tel.: (+39) 02 40 031 280

Il presente avviso è pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Racconigi;
- sul sito web del Comune di Racconigi all'indirizzo [www.comune.racconigi.cn.it](http://www.comune.racconigi.cn.it);
- sulla piattaforma telematica TUTTOGARE PA.

## 7. RISERVATEZZA DEI DATI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D.Lgs 101/2018, e del GDPR 2016/679, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento amministrativo.

## 8. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i..

## 9. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile Unica del Procedimento è il Dirigente U.M.D. 1 Dott.ssa Luisa Silvestri

Racconigi, 9 giugno 2022

Il Dirigente U.M.D. 1  
(Dott.ssa Luisa Silvestri)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e

del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa