



# COMUNE DI VILLA LAGARINA

## Area Segreteria generale personale e organizzazione

---

### **DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COLONIA ESTIVA DIURNA TRIENNIO 2025 – 2027 PER BAMBIN\*/RAGAZZ\* DAI 6 AGLI 11 ANNI E FINO AI 18 NON COMPIUTI IN CASO DI CERTIFICAZIONE DI LEGGE 104.**

#### **ART. 1**

##### **OGGETTO, E DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il Comune di Villa Lagarina, di seguito 'Comune', Ente capofila nella vigente convenzione con i Comuni di Nogaredo e Pomarolo per il servizio di colonia estiva 2025-27, intende affidare la gestione del servizio di colonia estiva per il triennio 2025 – 2027 per bambin\*/ragazz\* dai 6 agli 11 e fino ai 18 anni non compiuti in caso di disabilità certificata.

Destinatari del servizio sono i residenti in provincia di Trento con riserva nelle iscrizioni per i residenti nei tre Comuni convenzionati (Villa Lagarina, Nogaredo, Pomarolo).

#### **ART. 2**

##### **DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio di colonia estiva deve essere garantito dall'affidatario per anni 3, dal corrente anno 2025 e fino al 2027.

Per ciascun anno, il servizio di colonia estiva diurna è di massimo 9 settimane nell'arco temporale da giugno a settembre di ogni anno.

#### **ART. 3**

##### **NUMERO MASSIMO UTENTI**

Il numero massimo di utenti accolti per ogni giorno di colonia estiva è di n. 60.

#### **ART. 4**

##### **CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio di colonia si pone come "una comunità socializzante ed educante" nella quale il posto privilegiato spetta agli utenti, alle loro peculiarità, alle loro caratteristiche, all'interno di una cornice di attività educative e stimolanti che valorizzano il tempo libero, condividendo il rispetto delle regole e sostenendo ogni bambino nel proprio percorso di crescita. In particolare vi è la necessità di favorire lo sviluppo e la crescita armoniosa dei bambini con proposte di attività legate al loro benessere, come l'incontro tra pari, il gioco e l'attività condivisa.

La colonia estiva diurna dovrà essere strutturata settimanalmente in maniera diversificata per offrire attività pensate in base all'età e alle caratteristiche dei partecipanti (anche divisi in gruppi omogenei) al fine di prendere in considerazione l'area cognitiva, relazionale, sociale, emotiva dei partecipanti, quali a puro titolo esemplificativo e non esaustivo:

- escursioni sul territorio, per visitare e sperimentare la natura, anche con eventuale coinvolgimento delle associazioni locali;
- attività e laboratori con esperti esterni, dedicati all'approfondimento di specifiche tematiche attraverso il gioco e l'esperienza;
- attività propedeutiche all'incontro con la comunità e di educazione alla cittadinanza attiva;
- laboratori creativo-manuali e artistici;
- cineforum con le tematiche dell'ambiente, la pace, l'amicizia;

- attività culturali nei musei e nei siti di interesse del territorio in tutte le sue forme;
- attività di aiuto compiti delle vacanze, con educatori esperti nel campo del supporto allo studio;
- attività ludiche con giochi di gruppo coinvolgenti e divertenti.

L’Affidatario dovrà porre particolare attenzione all’inclusione e alla socializzazione dei partecipanti con attività mirate al coinvolgimento e alla partecipazione attiva.

L’attività di educazione e animazione deve comprendere anche l’attività specifica rivolta agli utenti con disabilità certificata o con bisogni educativi speciali (BES).

L’Affidatario è tenuto ogni giorno del servizio a predisporre, prima dell’arrivo degli utenti, dei materiali e degli spazi, preferibilmente esterni, per l’attività programmata, nonché l’igienizzazione degli strumenti e dei materiali utilizzati sia all’inizio che a conclusione della giornata.

L’Affidatario dovrà valorizzare il territorio dei tre comuni convenzionati (Villa Lagarina, Nogaredo e Pomarolo) e limitrofi, nelle loro diverse componenti e caratteristiche. Scoprire luoghi inusuali, a volte nascosti, conoscere ciò che ci circonda e fa parte della nostra vita e della nostra storia è sicuramente un obiettivo da perseguire durante le settimane di colonia estiva diurna.

Il servizio include la preparazione e somministrazione di pasti con l’adozione delle relative misure igienico sanitarie previste per legge, con particolare attenzione all’utilizzo di prodotti a kilometro zero, alla varietà del menu ed alle eventuali esigenze alimentari degli utenti (intolleranze/allergie).

## **ART. 5** **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L’aggiudicazione del Servizio è effettuata secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 17 della L.P. 2/2016 e s.m.i..

La valutazione dell’OEPV è effettuata in base ai punteggi individuati nell’ALLEGATO C ed il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alla componente tecnica e componente economica secondo lo schema seguente:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## **ART. 6** **ATTIVITA’ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO**

L’affidatario cura il coordinamento dei vari aspetti in cui si esplica il servizio, attraverso l’individuazione di un direttore responsabile, al quale vengono attribuite le seguenti funzioni:

- garantire la propria presenza e reperibilità nel periodo di apertura e di svolgimento del servizio;
- effettuare il servizio nel periodo di effettuazione annuale costituito in massimo 9 settimane annue come da deliberazione del Comune di Villa Lagarina operata entro il 30 aprile di ogni anno;
- garantire la necessaria attività di programmazione generale prima dell’avvio annuo, l’organizzazione delle attività ludico ricreative durante lo svolgimento del servizio e tutte le operazioni successive alla chiusura della colonia intrattenendo i necessari rapporti con l’amministrazione comunale ivi compresa la redazione settimanale dei programmi delle attività;

- procedere all'attività di promozione e informazione all'utenza in merito alle caratteristiche e allo svolgimento della colonia in accordo con i Comuni;
- attivare la campagna di comunicazione del programma e delle attività specifiche alle famiglie entro la metà di aprile di ogni anno mediante distribuzione di materiale predisposto a cura dell'affidatario in accordo con le Amministrazioni Comunali;
- il Servizio di colonia estiva diurna dovrà essere promosso attraverso i canali di comunicazione dell'Affidatario, come mailing list, pubblicazione su sito e social, e con la distribuzione di volantini presso i luoghi strategici del territorio;
- progettare annualmente le attività ludico ricreative anche attraverso i contatti con enti, associazioni in vari ambiti o privati;
- organizzare la raccolta delle iscrizioni, in modalità anche online, a partire dalla metà del mese di aprile di ogni anno, compresa la fornitura al Comune dell'elenco giornaliero nominativi degli utenti presenti, secondo l'apposita modulistica del servizio provinciale, con l'indicazione del comune di residenza, della presenza di eventuali certificazioni e dell'eventuale utilizzo dei buoni di servizio e/o di altri contributi;
- rendersi disponibile a fornire ogni informazione, supporto e chiarimento alle famiglie, e dovrà inviare alle famiglie degli iscritti, entro ogni venerdì, il programma delle attività della settimana successiva;
- organizzare autonomamente la gestione dei buoni di servizio con attivazione di ogni iniziativa per il loro conseguimento già a partire dalla prima settimana di effettuazione di ciascun anno, compresa l'offerta di idoneo servizio di sostegno alla compilazione dei buoni di servizio a tutte le famiglie aventi diritto;
- predisporre la modulistica inerente la rendicontazione del servizio al fine della presentazione dei documenti necessari all'ottenimento della contribuzione per il servizio colonie diurne erogabile dalla PAT, entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Villa Lagarina;
- procedere alla riscossione delle tariffe a carico delle famiglie, come comunicate annualmente dall'amministrazione;
- procedere al coordinamento del personale educativo, ausiliario e di cucina con verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per legge;
- organizzare il servizio di somministrazione di pasti e alimenti nel rispetto della normativa igienico sanitaria vigente e della varietà e provenienza degli alimenti, ponendo attenzione alle specifiche esigenze alimentari degli utenti (intolleranze/allergie);
- procedere al coordinamento dell'attività degli eventuali tirocinanti provenienti dalle scuole, tenendo con le scuole stesse i necessari contatti e compilando la documentazione richiesta;
- assicurare la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e personale, durante lo svolgimento del servizio, secondo le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni;
- nel caso di attività in montagna, oppure gite o escursioni con l'utilizzo dei mezzi pubblici o con l'utilizzo di un mezzo (pullman) a noleggio deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore adulto con il compito specifico di responsabile dell'osservanza delle norme di sicurezza e di prevenzione degli infortuni;
- adottare ogni utile iniziativa diretta al buon funzionamento della colonia, risolvendo, nell'ambito delle proprie competenze, eventuali problematiche emerse e segnalando all'amministrazione le soluzioni adottate.

## ART. 7

### **PRIORITA' NELLE ISCRIZIONI SETTIMANALI AL SERVIZIO**

L'affidatario nella raccolta delle iscrizioni al servizio è tenuto ad assicurare la seguente priorità:

n. riserve	Utenti residenti per Comune Convenzionato
30	Villa Lagarina
15	Nogaredo
15	Pomarolo

Nel caso in cui nelle iscrizioni non vengano coperte le riserve sopra indicate per singolo comune, l'affidatario è tenuto ad accettare, prima di aprire le iscrizioni agli utenti residenti in provincia di Trento, le richieste dei residenti degli altri comuni convenzionati, anche in deroga al numero di riserve loro assegnato.

Qualora sussistano le condizioni, l'affidatario è tenuto ad accettare iscrizioni anche successivamente alla chiusura dei termini, fino a raggiungere il massimo possibile in relazione al rapporto utenti/personale.

#### ART. 8

#### **DIVIETO DI ATTIVITÀ DISCRIMINATORIE NELL'ATTIVITÀ DELLA RACCOLTA DELLE ISCRIZIONI.**

E' fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi tipo di discriminazione basata su sesso/razza/religione/grado di disabilità/condizione economica, nella raccolta delle iscrizioni dei partecipanti alla colonia diurna estiva.

Eventuali azioni discriminatorie segnalate al Comune, costituiranno causa di risoluzione espressa dell'affidamento.

#### ART. 9

#### **ATTIVITA' EDUCATIVA E DI ANIMAZIONE**

L'affidatario cura l'attività educativa in ciascun anno di effettuazione del servizio nonché l'attività di animazione dei bambini/e svolgendo le seguenti funzioni:

- accoglienza all'inizio di ogni giornata dei bambini/e iscritti;
- vigilanza costante e continuativa ai bambini/e frequentanti la colonia;
- svolgimento dell'attività di animazione di gruppi di utenti, nel rapporto numerico tenuto conto delle eventuali indicazioni, aggiornate della Provincia Autonoma di Trento;
- custodia degli utenti e fino al momento della riconsegna degli stessi alle famiglie;
- integrazione nei gruppi di utenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992;
- attività di assistenza e di animazione per gli utenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992. Gli utenti con disabilità certificata o bisogni educativi speciali dovranno essere accolti e integrati nel gruppo per favorire una crescita e una relazione con i coetanei spontanea e autentica, anche con la finalità di favorire un sostegno familiare e una sensibilizzazione al mondo della disabilità. Gli educatori a disposizione degli utenti con fragilità devono essere in possesso di requisiti professionali adeguati;
- messa a disposizione del materiale didattico di facile consumo necessario all'attività del centro ricreativo estivo (cartoleria, colori, stoffe, ecc.) con particolare attenzione al materiale di "riuso e riciclo";
- realizzazione di varie attività (giochi, corsi, attività, laboratori, gite, escursioni, visite ai musei, ingressi in piscina, ecc.,) nonché il sostegno/potenziamento scolastico attraverso lo svolgimento dei compiti estivi assegnati o attraverso attività di lettura o scrittura creativa e l'attivazione di collaborazioni con enti, associazioni o privati, previste nei programmi settimanali, sostenendo direttamente la relativa spesa.

Il programma annuale sarà presentato entro il 30 aprile di ogni anno alle famiglie durante le giornate di presentazione con modalità on line a cura dell'Amministrazione comunale in concerto con l'Affidatario. Ad inizio settimana verrà presentato il programma di massima, con

alternative in caso di maltempo.

Quotidianamente prima dell'arrivo dei partecipati gli educatori e il personale addetto predisporranno tutto il necessario affinché l'attività prevista possa esser svolta in maniera adeguata, risulti interessante e accattivante per i partecipanti.

## **ART. 10 PERSONALE**

Ai fini dell'espletamento delle attività, l'affidatario si impegna annualmente:

- ✓ a mettere a disposizione, per l'attività di direzione, e per l'intera copertura oraria dalle ore 7.30 alle ore 17.30, personale maggiorenne ed in possesso del titolo di studio preferibilmente di indirizzo socio-umanistico, nella misura prevista dalla normativa in vigore e/o con laurea triennale o magistrale che svolga le funzioni previste all'art. 4 del presente disciplinare, con spiccate capacità educative e relazionali, in grado di gestire gruppi e di lavorare in equipe con altri educatori e altre professionalità
- ✓ ad assicurare il rapporto educatori qualificati secondo le norme del settore/utenti con il minimo di 1 a 10 e 1 a 1 nel caso di utenti con disabilità certificata;
- ✓ ad occuparsi direttamente della gestione amministrativa e coordinamento delle attività degli eventuali tirocinanti in alternanza scuola lavoro, operatori Scup e/o volontari, addetti al servizio;
- ✓ a rispettare nei confronti del personale addetto al servizio di colonie estive la normativa vigente in materia fiscale, previdenziale e assistenziale sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- ✓ a garantire che il personale non abbia un'età inferiore agli anni 18 e gli eventuali tirocinanti in alternanza scuola lavoro, operatori Scup e/o volontari, non abbiano età inferiore agli anni 16;
- ✓ a prevedere le unità di personale necessarie all'attività di programmazione ed allestimento spazi nel periodo precedente l'apertura;
- ✓ a comunicare al Comune di Villa Lagarina l'elenco annuale del personale assegnato al servizio, indicando, i relativi titoli di studio e la tipologia del contratto applicato. Eventuali variazioni dovranno essere segnalate dall'affidatario entro 7 giorni dal loro verificarsi;
- ✓ a procedere alla sostituzione del personale, qualora si accertino gravi mancanze o negligenze accertate;
- ✓ a mettere a disposizione, per l'attività educativa e di animazione degli utenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, il personale necessario, in possesso di idoneo titolo di studio, che svolga le funzioni previste all'art. 4 del presente contratto, garantendo il rapporto 1 educatore/1 bambino con orario massimo di 8 ore giornaliere in base alle esigenze della famiglia (il personale specifico è legato alla frequenza del servizio da parte di utenti certificati).

L'affidatario è tenuto al rispetto delle linee guida provinciali inerenti lo svolgimento in sicurezza dei servizi educativi e dei servizi conciliativi estivi, ultime vigenti, soprattutto con riguardo ai parametri adulto/minore e agli aspetti sanitari/sicurezza e prevenzione degli infortuni.

## **ART. 11 SEDI E BENI MOBILI**

Per lo svolgimento della colonia diurna estiva, il Comune mette a disposizione dell'affidatario, in via prioritaria lo spazio 180° della Scuola elementare Paride Lodron di Villa Lagarina.

Gli arredi e attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività presenti nella struttura dovranno, alla scadenza dell'affidamento, essere restituiti al Comune nello stesso numero ed in buono stato di manutenzione e funzionamento, salvo il deperimento d'uso.

Potranno essere individuate, per lo svolgimento di alcune delle attività di colonia, eventuali Baite di montagna, ritenute idonee.

Il servizio è preferibilmente svolto all'aperto con grandi e ampi spazi adeguati a contenere i gruppi di utenti. Nelle immediate vicinanze dello spazio esterno utilizzato deve essere disponibile un servizio igienico riservato ai partecipanti della colonia estiva.

In caso di maltempo le attività sono svolte in locali chiusi.

Ogni struttura possiede il certificato di agibilità ed è coperta da assicurazione.

E' fornita agli educatori una piantina con indicazioni funzionali degli spazi (accesso-uscita-area per attività didattiche-area gioco). E' remura degli educatori formare i partecipanti all'utilizzo corretto degli spazi e alle modalità di accesso e uscita dai locali chiusi. Spetta all'educatore addetto sorvegliare sul corretto utilizzo degli spazi da parte dei bambini/e.

## **ART. 12 ORARI DEL SERVIZIO**

Il servizio è svolto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.30 con possibilità di anticipo dalle ore 7.30 e posticipo fino alle 17.30.

## **ART. 13**

### **QUOTE MASSIME SETTIMANALI PER I RESIDENTI NEI COMUNI CONVENZIONATI**

Le quote massime settimanali a carico delle famiglie, residenti nei tre comuni convenzionati (Villa Lagarina, Pomarolo e Nogaredo), sono le seguenti:

FASCE ORARIE	TARIFFE	PER SOGGETTI CON DISABILITA' CERTIFICATA LEGGE 104/1992
08.30 – 16.30	euro 145,00	Euro 175,00
07.30 – 08.30 (anticipo)	euro 15,00	euro 15,00
16.30 – 17.30 (posticipo)	euro 15,00	euro 15,00

In caso di fruizione del servizio da parte di famiglie numerose (due o più figli) le tariffe sono ridotte del 20%, a partire dal secondo figlio.

Non è fissato nessun limite massimo per le quote settimanali a carico delle famiglie degli iscritti 'non residenti' nei tre comuni convenzionati (Villa Lagarina, Nogaredo, Pomarolo).

Le quote sopra descritte comprendono le attività, i trasporti, le eventuali entrate ed i pranzi, con esclusione dei pasti al sacco che sono a carico delle famiglie.

Il versamento della quota di iscrizione è fatto direttamente a favore del soggetto affidatario, tenuto al rilascio della necessaria documentazione fiscale.

## **ART. 14 IMPORTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'importo a base d'asta del corrispettivo per ogni singolo partecipante che verrà corrisposto all'affidatario è pari ad euro 28,57.= (IVA 5% esclusa) per ogni utente residente nei comuni convenzionati a settimana, per n. 9 settimane massime attivabili per un importo stimato presunto pari ad €. 16.200,00.=/anno (IVA inclusa) e per la durata di anni 3 (€. 48.600,00.= IVA inclusa/triennio).

Il corrispettivo è determinato alla luce del ribasso offerto in sede di gara sull'importo di €. 28,57.=.

Non sono previsti oneri per la sicurezza collegati a rischi di interferenza.

Il corrispettivo complessivo per lo svolgimento del servizio verrà determinato moltiplicando il numero di utenti per il valore corrispondente all'offerta presentata in fase di gara, per ogni settimana di iscrizione.

Il corrispettivo viene liquidato, previa emissione di regolare fattura al termine delle attività svolta ed a seguito di rendiconto dell'affidatario.

Il pagamento della fattura avviene entro 30 giorni dal ricevimento.

### **ART. 15 CONTROLLI DEL COMUNE E PENALI**

Il Comune si riserva, per tutta la durata triennale dell'affidamento del servizio, di verificare il corretto svolgimento del servizio da parte dell'affidatario nel rispetto del contenuto del presente disciplinare e del contratto.

In caso di riscontrate violazioni, il Comune provvede a contestazione, con obbligo da parte dell'affidatario di eliminare le violazioni contestate entro i termini indicati.

L'affidatario ha facoltà di presentare controdeduzioni entro cinque giorni naturali e consecutivi, che saranno oggetto di valutazione da parte del Comune entro i successivi dieci giorni.

In caso di riconoscimento della violazione, il Comune applica la penalità di €. 500,00.=. Sono a carico dell'affidatario eventuali spese che il Comune dovesse assumere a causa del mancato servizio da parte della stessa.

L'importo delle penalità viene detratto dal corrispettivo da liquidare.

### **ART. 16 ASSICURAZIONE**

L'affidatario del servizio in oggetto si assume ogni responsabilità derivante dalla gestione e dalla conduzione della 'colonia estiva diurna' sotto il profilo giuridico, economico, igienico - sanitario e organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità.

L'affidatario deve provvedere alla copertura assicurativa relativa al servizio, per tutto il triennio 2025 - 2027, stipulando polizza di responsabilità civile in favore degli utenti e di ogni altro terzo, avente i seguenti massimali:

- € 5.000.000,00.= per sinistro
- € 5.000.000,00.= per ogni persona
- € 5.000.000,00.= per danni a cose e/o animali

L'affidatario provvede inoltre alla garanzia assicurativa per gli infortuni degli utenti con i seguenti capitali:

- € 270.000,00.= per morte
- € 270.000,00.= per invalidità permanente
- € 5.000,00.= per rimborso spese mediche
- € 50,00.= per diaria da ricovero per infortunio.

La mancata presentazione dei documenti richiesti entro i termini fissati dall'amministrazione comunale potrà comportare la revoca dell'affidamento.

### **ART. 17 DIVIETO DI SUBAPPALTO/CESSIONE DEL SERVIZIO**

E' fatto espressamente divieto all'affidatario di subappaltare e/o cedere, in tutto o in parte, il servizio oggetto del contratto.

### **ART. 18 ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI**

Nell'esecuzione del servizio triennale l'affidatario si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio in oggetto.

In caso di accertata inottemperanza a tali obblighi il Comune segnala le violazioni all'Ispettorato del Lavoro per gli adempimenti conseguenti.

Prima dell'inizio annuale del servizio e per ogni singola annualità, l'affidatario deve trasmettere al Comune la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici del personale impiegato.

Il Comune verifica periodicamente e prima del pagamento del saldo finale l'insussistenza nei riguardi dell'affidatario, di accertamenti definitivi relativi ad inadempimenti agli obblighi contributivi, assicurativi, antinfortunistici e retributivi nei confronti dei propri dipendenti non ancora regolarizzati.

**ART. 19**  
**SICUREZZA E MATERIALE PRIMO SOCCORSO**

L'affidatario deve prendere atto del documento di valutazione dei rischi e dei relativi allegati inerenti al piano della sicurezza della struttura che viene data in uso.

L'uso delle strutture e delle attrezzature deve essere rispettoso delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs. 81/08.

E' fatto obbligo all'affidatario prendere in consegna i locali e le attrezzature, controllando le condizioni di sicurezza degli stessi prima di ogni utilizzo, e segnalando eventuali anomalie.

L'affidatario è tenuto a fornire tutto il materiale di primo soccorso.

Pr 1974

Villa Lagarina, 24 febbraio 2025

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Carlo Alberto Incapo

*Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs. 7 marzo 2005 n.82 e norme collegate e sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*