



AVVISO “RICHIESTA PREVENTIVO”

**OGGETTO: GESTIONE DEL “CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI” DI PORDENONE PER IL PERIODO: GENNAIO 2023-DICEMBRE 2025.
CIG. YF23995032.**

Con riferimento all’oggetto chiediamo il vostro migliore preventivo di spesa per la gestione del “Consiglio comunale dei ragazzi” di Pordenone per il periodo: gennaio 2023 e dicembre 2025, come di seguito riassunto e meglio dettagliato.

La risposta alla presente richiesta di preventivo, non vincolante per l’Ente, dovrà pervenire entro le ore 13.00 di lunedì 30 gennaio 2023 e all’indirizzo comune.pordenone@certgov.fvg.it.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti esclusivamente per iscritto all’indirizzo alberto.vendrame@comune.pordenone.it “GESTIONE DEL “CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI” DI PORDENONE PER IL PERIODO: GENNAIO 2023 – DICEMBRE 2025.”.

FINALITA’ – OBIETTIVI E MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il CCR ha come **finalità** principale quella di consentire ai bambini e alle bambine, ai ragazzi e alle ragazze la sperimentazione attiva della democrazia in linea con quanto previsto dalla Legge 28 agosto 1997, n. 285 "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza" che definisce all’ art. 7 le aree d’intervento della partecipazione dei bambini e delle bambine e dei ragazzi e delle ragazze.

Gli **obiettivi** del CCR sono:

1. educare i bambini e i ragazzi alla rappresentanza democratica, alla partecipazione, alla cittadinanza attiva, alla consapevolezza e conoscenza dei propri diritti e doveri;
2. rendere i bambini e i ragazzi protagonisti nel confronto di opinioni ed idee, per consentire loro di elaborare suggerimenti, idee e proposte riguardo ai bisogni del territorio;
3. offrire uno strumento di partecipazione alle scelte nell’interesse del bene comune, maturando una futura cittadinanza consapevole;
4. rendere maggiormente partecipi e consapevoli i più giovani, in vista di una loro assunzione di responsabilità più cosciente in età adulta;
5. sviluppare l’esercizio della cittadinanza attiva, della pluralità dei punti di vista e della negoziazione, della promozione dei diritti dell’infanzia e dell’adolescenza.

Tenuto conto di quanto previsto dal **Regolamento e dall’Allegato tecnico** (Allegato 4) le principali attività che il CCR dovrà promuovere sono:

1. la partecipazione alla vita della comunità locale, con il coinvolgimento dei quartieri, delle scuole e dell’associazionismo;
2. lo sviluppo di esperienze di apprendimento della democrazia tramite la comprensione diretta e la sperimentazione personale dei processi decisionali;
3. la costruzione di percorsi e legami educativi per sostenere il senso di comunità, attraverso la promozione di laboratori di cittadinanza.

Le fasi operative che dovranno essere attuate e garantire dalla ditta aggiudicataria per la realizzazione del CCR, sono le seguenti:

1. gestione della fase propedeutica tramite la realizzazione presso gli Istituti Comprensivi del territorio di attività laboratoriali di partecipazione e di cittadinanza attiva con i bambini fra i 06/14 anni;
2. convocazione e gestione delle sedute plenarie del CCR presso le sedi comunali;
3. realizzazione microprogetti e iniziative anche offerte al pubblico con le risorse (finanziarie, materiali, organizzative e tecniche) che il territorio e le istituzioni pubbliche e private possono mettere in campo, avvalendosi sul piano operativo dei competenti uffici comunali e dei partner del terzo settore che partecipano con i loro facilitatori alla conduzione del CCR.

La ditta aggiudicataria dovrà quindi supportare l’operato degli insegnanti referenti per ciascuna scuola e collaborare attivamente con i referenti Comunali individuati all’interno dal Settore V Istruzione e Politiche



Giovanili.

Oltre a quanto specificatamente previsto nei paragrafi precedenti, i seguenti compiti restano a carico dell'Amministrazione comunale:

- coordinare il CCR con i referenti comunali del Settore V Istruzione e Politiche giovanili;
- valutare l'impatto sul territorio, con particolare attenzione ai rapporti con le istituzioni, la realtà minorile e la scuola;
- provvedere ad attribuire spazi dedicati nei canali di comunicazione istituzionale del Comune per la diffusione delle informazioni sul CCR.

DESTINATARI DEL CCR E SOGGETTI COINVOLTI

Il servizio è destinato ai bambini e alle bambine, ai ragazzi e alle ragazze iscritti agli Istituti Comprensivi di Pordenone, compresi fra i 6 e i 14 anni di età che parteciperanno ai *Laboratori di Cittadinanza che si svolgeranno presso gli Istituti Comprensivi del territorio comunale, e coinvolge i seguenti soggetti:*

- **Istituzioni:** gli Istituti Comprensivi, l'Amministrazione comunale, il terzo settore (cooperative, associazioni, enti interni o esterni al territorio di Pordenone), il tessuto imprenditoriale territoriale;
- **Persone fisiche:** oltre agli studenti iscritti alle scuole primarie e secondarie di 1° grado locali) gli adulti significativi - Dirigente Scolastico, Insegnanti, genitori, operatori scolastici, Amministratori Comunali, Funzionari/referenti comunali dei servizi coinvolti.

Il CCR sarà composto indicativamente da un massimo di 40 tra bambini/e e ragazzi/e che interverranno in ciascuna seduta plenaria, e fino ad un massimo di 160 nel corso del mandato annuale del CCR, con la garanzia di una rappresentanza di genere, così come previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 29.09.2022.

LUOGHI E TEMPI

Per la gestione e realizzazione delle attività del CCR come previsto dai precedenti paragrafi e dall'Allegato tecnico parte integrante del presente preventivo - Allegato 4 -, la ditta aggiudicataria dovrà programmare un monte ore complessivo minimo di 980 ore da gennaio 2023 a dicembre 2025.

Le varie fasi di realizzazione del servizio, come sopra descritti dovranno essere attivate indicativamente in tutti e quattro gli Istituti Comprensivi cittadini (IC "Pordenone Centro, IC "Pordenone SUD", IC "Rorai Cappuccini" e IC "Torre") per un totale di 16 plessi scolastici (scuole primarie e secondarie di 1° grado) che effettivamente aderiranno al CCR.

Si precisa che per ciascun anno scolastico le scuole aderenti al CCR potrebbero subire delle variazioni.

Gli spazi utilizzati per la realizzazione delle attività del CCR sono i seguenti:

- i singoli plessi scolastici che aderiranno al CCR;
- la Sala Consiliare o in alternativa un luogo dedicato individuato fra le sedi comunali.

Si specifica inoltre che la sede prescelta deve essere adeguata all'esercizio di tutte le funzioni del CCR e quindi deve consentire lo svolgimento di riunioni ed essere opportunamente attrezzata.

PERSONALE

L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di un'équipe di lavoro adeguata al servizio.

Le professionalità necessarie alle attività progettuali sono le seguenti:

- figure educative: educatore professionale in regola con la normativa vigente (**LEGGE 27 dicembre 2017, n. 205 Art. 1 cc 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600**);
- figure di coordinamento tecnico-organizzativo: possesso di uno dei titoli richiesti per le figure educative e di una comprovata esperienza lavorativa, di almeno cinque (3) anni, anche non continuativa, maturata nell'esercizio di analoghe funzioni di coordinamento di servizi educativi.

Tutto il personale assegnato al servizio oggetto della presente procedura dovrà essere in possesso dei requisiti, anche morali, per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine ciascun soggetto impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà rendere apposita dichiarazione.

Inoltre al momento dell'avvio dei servizi previsti, la maggioranza del personale dovrà comunque possedere le sotto riportate competenze documentabili:

- conoscenze acquisite in formazioni specifiche e/o maturate con esperienze significative, cumulativamente almeno biennali nella conduzione di laboratori educativi in contesto scolastico ed extra scolastico; gestione della



relazione educativa in contesti destrutturati quali la strada o digitali quali i social media.

In caso di aggiudicazione, i nominativi ed i curricula del personale impiegato nel servizio oggetto della gara dovranno essere prodotti all'Amministrazione, prima dell'avvio delle attività e dovranno essere aggiornati semestralmente.

L'aggiudicatario dovrà garantire, per quanto possibile, la continuità del personale impiegato per tutto il periodo di affidamento, al fine di assicurare il rapporto educativo con i ragazzi.

IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo massimo complessivo dell'appalto è stimato in € 24.500,00 oltre all'IVA di legge.

Stante l'assenza di rischi interferenziali non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI e non sussistono costi della sicurezza, non soggetti a ribasso, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

PREVENTIVO

Il preventivo dovrà essere formulato mediante ribasso percentuale sull'importo del costo orario stimato dall'Amministrazione pari a € 25,00 (IVA di legge esclusa).

L'offerta andrà formulata utilizzando l'Allegato 1 "Preventivo e garanzia".

Sono inammissibili le offerte pari o superiori all'importo sopra indicato, le offerte condizionate, parziali o limitate a una parte del servizio.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del prezzo più basso, determinato mediante ribasso dell'importo del costo orario posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione o ammissione di una sola offerta valida, se ritenuta congrua. Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il prezzo offerto dall'aggiudicatario si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione del servizio oggetto della presente procedura e con le modalità e caratteristiche indicate negli atti di gara e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione dell'appalto. La presentazione dell'offerta non vincola l'ente all'assegnazione della fornitura.

REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO

A carico dell'operatore economico non devono sussistere le cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. o di altri impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Si chiede inoltre, ai sensi degli artt. 51 del D.L. 77/2021, conv. L. 108/2021 e 83, comma 1, lett. c) del Codice, il possesso del seguente requisito di capacità tecnica e professionale:

- l'esecuzione negli ultimi tre anni (settembre 2019 - settembre 2022) di servizi analoghi a quelle oggetto della presente procedura, per un importo almeno pari a € 4.900,00 (al netto delle imposte), da intendersi quale cifra complessiva nel periodo.

Il possesso di tale requisito di capacità tecnica e professionale è autocertificato dal concorrente utilizzando il modulo DGUE allegato, compilando la parte IV: Criteri di selezione, C: Capacità tecniche e professionali, punto 1b) (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice).

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Attraverso il Portale www.acquistinretepa.it, dovrà essere presentata la seguente documentazione, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente:

1. DGUE sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante.
2. Preventivo e garanzia; formulato in ribasso percentuale rispetto al costo orario a base d'asta fissato dall'Amministrazione in € 25,00, oltre all'IVA di legge;
3. Imposta di bollo da 16 € se applicabile.

La presentazione del preventivo comporta l'accettazione integrale delle condizioni contenute nella presente richiesta.

ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

L'operatore economico che dovesse risultare affidatario della fornitura dovrà:

- osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli



infortuni sul lavoro. Dovrà inoltre attuare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto del presente appalto, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi;

- essere in possesso di idonea copertura assicurativa RCT/O per i danni a cose e persone che derivassero dall'esecuzione del servizio o ad altre cause ad esso imputabili, in relazione alle attività oggetto di affidamento. Si precisa l'inopponibilità all'Amministrazione di eventuali franchigie previste dal contratto di RCT/O richiesto.

- rispettare tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modificazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto, anche nei confronti di eventuali subcontraenti.

- impegnarsi a rispettare il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s. m. e i ed il Regolamento UE n. 2016/679.

Titolare del trattamento è il Comune di Pordenone, con sede in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64, e-mail segreteria.sindaco@comune.pordenone.it; il responsabile del trattamento è lo scrivente RUP (comune.pordenone@certgov.fvg.it). Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è la ditta Sistema Susio S.r.l. — Email info@sistemasusio.it - PEC info@pec.sistemasusio.it.

GARANZIA DEFINITIVA

Trattandosi di un servizio di importo contenuto, che non presenta caratteri di complessità, l'Amministrazione intende avvalersi della facoltà di non richiedere la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Tale esonero è subordinato all'accettazione, da parte dell'affidatario, del riconoscimento di un miglioramento del prezzo di aggiudicazione di € 80,00 rispetto al preventivo presentato, che sarà applicato alla fattura.

In caso di indisponibilità ad applicare il miglioramento predetto, il perfezionamento del contratto risulterà subordinato al rispetto delle disposizioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

CONTRATTO

Il contratto con l'operatore economico si perfezionerà, previa effettuazione dei controlli di legge e assolvimento dell'imposta di bollo di € 16,00, mediante scambio di corrispondenza commerciale.

Qualora i controlli accertassero un difetto del possesso dei requisiti dichiarati si procederà alla liquidazione del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già rese, nei limiti dell'utilità ricevuta, ed applicata una penale pari al 10% del valore del contratto stesso.

PENALI

Trova applicazione l'art. 113 bis del D.lgs n. 50/2016.

RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO

La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Settore Istruzione e Politiche Giovanili - Servizi educativi un report con la descrizione dettagliata delle singole attività svolte, con l'indicazione delle ore di servizio effettuate, corrispondenti alle prestazioni richieste dai precedenti paragrafi e dall'Allegato Tecnico - Allegato 4 -, da allegare alla fattura con le seguenti tempistiche:

1° liquidazione marzo 2023 - 30%

2° liquidazione settembre 2023 – 20%

3° liquidazione marzo 2024 – 20%

4° liquidazione settembre 2024 – 20%

SALDO 10%

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzino inadempienze.

L'importo del servizio dovrà essere fatturato mediante emissione di regolare fattura elettronica posticipata, in un'unica soluzione, alla conclusione del servizio.

La stazione appaltante si impegna a corrispondere l'importo dovuto entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura elettronica posticipata, previa apposizione di visto di regolarità e acquisizione del DURC.

Ciascuna fattura va trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento - codice ufficio:



D27TE9.

Attenzione: indicare nella fattura anche **il numero e la data della Determinazione dirigenziale d'impegno di spesa** e affidamento della fornitura. Si tratta di un dato obbligatorio, in assenza del quale la fattura dovrà essere respinta. Tale informazione può essere inserita nei campi "Identificativo del contratto" e "Data del contratto" oppure aggiunta alla "Descrizione del servizio".

DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto.

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'Amministrazione comunale verificherà, prima della stipula del contratto o dell'autorizzazione del subappalto, l'iscrizione della ditta aggiudicataria o del subappaltatore a ciò tenuti nelle c.d. "white list" della Prefettura di competenza.

DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, n 64, a Pordenone.

L'affidatario del servizio elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'affidatario del servizio elegge domicilio presso la residenza municipale.

FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto, e per le quali non è possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

Allegati:

- All. 1 Preventivo e garanzia;
- All. 2 DGUE elettronico;
- All. 3 Regolamento CCR e Allegato Tecnico;
- dichiarazione assolvimento imposta di bollo.

IL FUNZIONARIO P.O.
dott.ssa Federica Cauz
F.to digitalmente

Per accettazione l'operatore
economico
(Firma digitale)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CAUZ FEDERICA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 26/01/2023 16:41:13