

FOGLIO CONDIZIONI
PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI “CENTRI ESTIVI 2016-2017-2018” E
“LABORATORI DIDATTICI AA.SS. 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019”
CIG 6630948F61

A – PRESCRIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO

L'Amministrazione Comunale intende concedere la gestione dei servizi CENTRI ESTIVI e LABORATORI DIDATTICI secondo quanto stabilito dalla lettera d'invito e dal presente Foglio Condizioni.

Il presente Foglio Condizioni ha per oggetto:

- la progettazione educativa, l'organizzazione e la gestione dell'attività di animazione dei Centri estivi, rivolto ai bambini che hanno frequentato la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado, nonché l'organizzazione e la gestione del servizio ausiliario necessario per il regolare svolgimento del servizio stesso;
- la progettazione educativa, l'organizzazione e la gestione delle attività di laboratorio e/o di studio assistito dei Laboratori didattici, rivolto ai bambini che frequentano la scuola primaria a tempo normale.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento in concessione della gestione del servizio centri estivi e delle altre attività complementari per la gestione dello stesso si riferisce ai periodi:

per l'edizione 2016: dal 16 maggio 2016 al 10 settembre 2016 (apertura centri 20 giugno 2016)

per l'edizione 2017: dal 15 maggio 2017 al 09 settembre 2017 (apertura centri 19 giugno 2017)

per l'edizione 2018: dal 14 maggio 2018 al 08 settembre 2018 (apertura centri 18 giugno 2018)

L'affidamento in concessione della gestione del servizio Laboratori Didattici si riferisce ai periodi:

a.s. 2016-2017: dal 16 maggio 2016 al 2 giugno 2017 (apertura laboratori 3 ottobre 2016)

a.s. 2017-2018: dal 15 maggio 2017 al 1° giugno 2018 (apertura laboratori 2 ottobre 2017)

a.s. 2018-2019: dal 14 maggio 2018 al 31 maggio 2019 (apertura laboratori 1° ottobre 2018)

ART. 3 - CORRISPETTIVI

Il corrispettivo dovuto per il servizio centri estivi è pari a euro _____ così come risulta dall'offerta presentata in sede di gara. Il corrispettivo viene frazionato in n. 3 tranches, una per ciascuna annualità, pari a euro _____ cadauna.

Il corrispettivo dovuto per il servizio laboratori didattici è pari a euro _____ così come risulta dall'offerta presentata in sede di gara.

Il corrispettivo viene frazionato in n. 3 tranches, una per ciascun anno scolastico, pari a euro _____ cadauna.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà dietro presentazione di regolare fattura alle scadenze e per gli importi di seguito indicati.

Centri estivi: a conclusione di ciascuna edizione, entro il 30 settembre, verrà corrisposta n. 1 tranche del corrispettivo offerto.

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

Per il servizio Laboratori didattici: per ciascuna edizione, entro il 31 dicembre (per il periodo giugno-dicembre), verranno corrisposti $\frac{3}{4}$ di n. 1 tranche e entro il 30 giugno (per il periodo gennaio-maggio) verrà corrisposto $\frac{1}{4}$ di n. 1 tranche.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura e previa acquisizione d'ufficio del Documento di Regolarità Contributiva (DURC); il saldo è subordinato al regolare espletamento del servizio e alla presentazione di una relazione sull'attività svolta a fine edizione.

ART. 4 - REVISIONE PREZZI

I corrispettivi determinati dall'esito di gara sono soggetti a rivalutazione Istat annuale.

L'adeguamento sarà calcolato in base alla media degli indici mensili di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (c.d. indice F.O.I.) pubblicati sul sito dell'ISTAT da giugno a giugno (1^ revisione decorrenza giugno 2017 – 2^ revisione decorrenza giugno 2018).

ART. 5 – CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI

La fruizione del servizio è soggetta a contribuzione da parte degli utenti in conformità a quanto stabilito con apposita deliberazione comunale relativa alle tariffe per i servizi a domanda individuale e a quanto disposto dal vigente regolamento comunale per l'erogazione di contributi e prestazioni socio-assistenziali.

La quota di contribuzione a carico degli utenti sarà introitata direttamente dal Concessionario.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario.

ART. 6 – GARANZIE

Il Concessionario si assume ogni responsabilità civile e penale che le derivi ai sensi di legge nell'espletamento di quanto richiesto dal presente Foglio Condizioni.

A tale scopo il Concessionario si impegna a stipulare, con una Compagnia di Assicurazione debitamente autorizzata ai sensi di legge, una polizza Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO), avente efficacia per tutta la durata della concessione, nella quale venga esplicitamente indicato che la Stazione appaltante debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

A tal fine, il Concessionario ha l'obbligo di stipulare idonea assicurazione RCT/RCO con un massimale (non inferiore a € 6.000.000,00) adeguato a coprire:

a) ogni danno a cose, animali, locali, arredi, impianti, attrezzature e strutture in genere imputabile al Concessionario, a persone fisiche di cui la stessa si avvale per lo svolgimento dei servizi nonché agli utenti;

b) ogni danno (morte, infortunio) verificatosi durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, agli utenti ed al personale addetto imputabile sia all'Impresa che al personale di cui essa si avvale per lo svolgimento dei servizi, nonché agli utenti stessi, i quali devono considerarsi terzi tra loro.

Tanto l'assicurazione RCT quanto l'assicurazione RCO valgono anche per fatti dolosi o gravemente colposi di persone delle quali il Concessionario debba rispondere.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta, la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico del Concessionario del Servizio. Eventuali scoperti o franchigie previste della polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'Ente concedente e/o del danneggiato.

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

Copia delle polizze dovrà essere consegnata al Comune prima dell'inizio del servizio. Il Concessionario dovrà tempestivamente comunicare al Comune eventuali infortuni o incidenti verificatisi nel corso dell'attività, inoltrando copia della denuncia inviata alla propria assicurazione.

L'inefficacia del contratto assicurativo non potrà in alcun modo essere opposta all'Ente concedente e non costituirà esimente per il Concessionario per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente. Il Concessionario è comunque responsabile dei danni arrecati, nell'esecuzione del contratto, al patrimonio del Comune a causa di imperizia e/o incapacità del personale, cattivo funzionamento dei macchinari, nonché di utilizzo di materiale non idoneo, nulla escluso.

Il Concessionario si impegna inoltre ad acquisire dagli iscritti le certificazioni mediche eventualmente necessarie, in relazione al tipo di attività proposta.

A garanzia degli impegni assunti con il presente contratto il concessionario ha prestato, con le modalità previste dall'art. 113 D. Lgs. 163/06, la cauzione definitiva di euro _____, pari al 10% del valore del contratto come risulta da (versamento, polizza n. _____, ecc.) _____, pervenuta a questo Ente in data _____ al prot. n. _____.

La cauzione viene ridotta del 50% per le ditte a cui organismi accreditati ai sensi delle norme europee abbiano rilasciato certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee oppure dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

La cauzione sarà infruttifera.

L'importo a garanzia resterà vincolato, scaduto il contratto, fino a che non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento dell'eventuale maggior danno per il Comune.

Qualora il Concessionario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza, senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione appaltante è tenuta rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale. Verrà inoltre addebitata, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione della fornitura ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

ART. 7 - PENALITÀ

Il Concessionario ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e del presente Foglio Condizioni.

Le inadempienze, agli obblighi imposti, possono formare oggetto di sanzione pecuniaria, nella misura variabile da € 100,00 a € 2.500,00, in proporzione alla gravità della singola inadempienza. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Ove gli elementi addetti a propria discolta non siano ritenuti fondati l'accertamento delle violazioni è confermato e si procederà alla applicazione della penalità, previa comunicazione scritta al Concessionario.

Il pagamento della penale deve essere effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione scritta, mediante ritenuta diretta sui crediti della ditta (all'atto della liquidazione delle fatture oppure mediante ritenuta diretta sulla cauzione).

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sia resa inadempiente.

ART. 8 - CONTROLLI

La vigilanza sui servizi compete al Comune per tutto il periodo di svolgimento, con le più ampie facoltà e nei momenti ritenuti più idonei. Il Comune potrà conseguentemente disporre in qualsiasi

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

momento, a sua discrezione o giudizio, l'ispezione ai Centri Estivi e ai Laboratori Didattici, al fine di accertare l'osservanza di tutti gli accordi.

ART. 9 – INFORTUNI E DANNI

Negli orari di apertura dei Centri Estivi e dei Laboratori Didattici, il Concessionario è responsabile della sorveglianza dei bambini partecipanti, dell'apertura e chiusura degli edifici nonché di danni eventualmente prodotti ai locali ed alle strutture.

In ogni caso il Concessionario risponderà in proprio e direttamente alle famiglie dei minori per qualsiasi eventuale danno dovesse occorrere ai bambini nel periodo del servizio.

Risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio nonché di eventuali furti e/o danni nei locali, qualora si accerti il furto senza scasso.

Resta a completo ed esclusivo carico del Concessionario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 10 – INADEMPIMENTI, CAUSE DI RISOLUZIONE, DIRITTO DI RECESSO

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, anche riguardanti fattispecie diverse, il Comune potrà risolvere il contratto e ritenere definitivamente la cauzione. Il Comune ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del rapporto contrattuale, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nei seguenti casi:

1. violazione alle leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nei servizi;
2. ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni normative relative alla gestione del servizio;
3. accertata evasione fiscale o frode della ditta;
4. fallimento, o sottoposizione a procedura concorsuale della ditta;
5. cessione non autorizzata ad altri, sia diretta che indiretta, dei diritti e degli obblighi inerenti la presente concessione;
6. interruzione non motivata del servizio;
7. impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti;
8. violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
9. ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art. 1453 del C.C.

In caso di risoluzione del contratto, per i motivi summenzionati, Il Concessionario dovrà risarcire i danni prodotti al contraente o a terzi.

A carico del Concessionario rimangono le eventuali maggiori spese per l'aggiudicazione dell'appalto ad altro contraente.

Il Comune può altresì risolvere il contratto per motivi di pubblico interesse.

La risoluzione del contratto verrà disposta con atto formale e dovrà essere regolarmente notificata alla ditta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

ART. 11 – SUBAPPALTO

Il Concessionario deve assicurare il servizio per le attività tipiche con proprio personale (educatori, animatori, addetti alla vigilanza), escludendo qualunque forma di subappalto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Il Concessionario può procedere al subaffidamento – subconcessione unicamente dei servizi riferibili al complesso delle attività secondarie affidate (servizio pulizia e sanificazione locali).

ART. 12 – SICUREZZA (D.Lgs. 81/2008)

Il Concessionario è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

Il Concessionario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs sopra richiamato.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Il Concessionario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la dura dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Il Concessionario deve rispettare, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

Il Comune può richiedere al concessionario in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga, per verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa.

Se il Concessionario non risulta in regola con gli obblighi di cui sopra o non provvede alla regolarizzazione, il Comune procede alla risoluzione del contratto e all'affidamento dei servizi alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicataria.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali del Concessionario.

ART. 14 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione sono a carico del Concessionario.

ART. 15 – DUVRI

I costi per la sicurezza, previsti ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, sono pari a zero in quanto la stazione appaltante non risulta essere nella disponibilità giuridica dei luoghi di svolgimento del servizio.

ART. 16 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione Comunale si fa carico di:

- costi per i consumi energetici negli edifici scolastici;
- costi per le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli edifici scolastici e degli impianti;
- costi per trattamenti antizanzare e larvicida e manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi di pertinenza dei fabbricati;
- corresponsione dei corrispettivi di cui all'art. 3

ART. 17 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Competente per le controversie che sorgessero in relazione al presente Foglio Condizioni, non risolvibili in via bonaria, è il foro di Treviso.

B – PRESCRIZIONI TECNICHE

1. Servizio CENTRI ESTIVI

ART. 18 – DURATA ATTIVITÀ E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI CENTRI ESTIVI

Utenza: bambini dai 4 agli 11 anni, per un totale presunto di 350 bambini nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre con sostanziale prevalenza di presenze nel mese di luglio.

Il Concessionario potrà raccogliere le iscrizioni di minori con età superiore agli 11 anni. L'inserimento in struttura sarà fatto a discrezione del Concessionario, previa colloquio individuale e verifica requisiti per un inserimento del minore quale figura di aiuto animazione.

Calendario e orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.45 alle ore 13.00 (modulo tempo ridotto) alle ore 16.45 (modulo tempo pieno)

per l'edizione 2016: dal 20 giugno 2016 al 10 settembre 2016

per l'edizione 2017: dal 19 giugno 2017 al 09 settembre 2017

per l'edizione 2018: dal 18 giugno 2018 al 08 settembre 2018

Durante la settimana di Ferragosto le attività sono sospese.

Durata: n. 11 settimane per alunni di scuola primaria; n. 9 settimane per bambini della scuola dell'infanzia.

Periodo A primarie – n. 9 settimane: da metà giugno a metà agosto

Periodo A infanzia – n. 7 settimane: da inizio luglio a metà agosto

Periodo B – 3 settimane infanzia e primarie: da fine agosto a inizio settembre

Sedi Periodo A:

Scuola dell'infanzia "J. Piaget" sita in via Berchet, 2 di Mogliano V.to per bambini di scuola dell'infanzia

scuola primaria "Olme" (aule piano terra e palestra) sita in via Olme, 6 di Mogliano V.to per alunni di scuola primaria

scuola primaria "Dante Alighieri" sita in via Torino, 1 di Mogliano V.to per bambini di scuola dell'infanzia e alunni di scuola primaria

Sedi Periodo B:

scuola secondaria di 1° grado "Rita Levi Montalcini" (aule piano terra e palestra)* sita in via Gagliardi, 9 di Mogliano V.to per bambini di scuola dell'infanzia e alunni di scuola primaria

**(le aule del 1° piano e n. 1 palestra dovranno essere lasciate a disposizione dell'organizzatore dei Camp Together, patrocinati dall'Amministrazione Comunale, nel periodo fine agosto – inizio settembre; l'accesso al refettorio potrà essere articolato su turni diversi o turno unico ma in aree delimitate.)*

I locali dei Centri Estivi saranno messi a disposizione del Concessionario almeno 1 gg. prima dell'avvio delle attività per consentire l'allestimento e il deposito del materiale e delle attrezzature necessarie.

Il Concessionario dovrà restituire i locali riordinati e puliti entro 5 gg. dalla fine dei rispettivi periodi di utilizzo.

ART. 19 – DESTINATARI DEL SERVIZIO CENTRI ESTIVI

Destinatari del servizio sono bambini di età compresa tra i 4 e gli 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o la scuola primaria.

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

I bambini vengono suddivisi in gruppi prevalentemente omogenei per età. Il fattore età, come criterio per la formazione dei gruppi consente una migliore organizzazione del lavoro, permettendo agli educatori di avanzare proposte facendo leva su "interessi" comuni e ai bambini di individuare nei medesimi interessi un elemento in più per favorire la coesione e il senso di appartenenza al gruppo. Fanno eccezione i bambini che abbiano anticipato l'ingresso alla scuola dell'infanzia o primaria: questi dovranno essere inseriti nel centro in virtù del grado della scuola frequentata al momento dell'iscrizione.

Il centro estivo garantisce, su richiesta del competente Distretto Socio Sanitario che provvede altresì l'assegnazione di personale educativo di sostegno, l'accoglienza dei bambini che sono in situazione di handicap grave o che presentano, comunque, disagi e difficoltà più o meno intense di adattamento e di apprendimento.

L'accoglienza nel gruppo di tali bambini, è supportata dal valore che si attribuisce alla diversità considerata fonte di interazioni così unica e preziosa da costituire, a sua volta, una significativa e rilevante occasione di maturazione per tutti.

ART. 20 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO CENTRI ESTIVI

Il Concessionario si impegna a fornire le prestazioni in oggetto garantendo un'adeguata organizzazione aziendale svolgendo il servizio di Centri estivi in piena autonomia gestionale ed organizzativa nel rispetto delle vigenti normative e disposizioni in materia. Il servizio deve essere garantito come di seguito indicato.

Contenuti:

- attività espressive e ricreative: disegno - teatro - canto - musica – giochi;
- attività motorie e ludico-sportive;
- attività di progettazione e di costruzione: piccoli oggetti che possono essere realizzati utilizzando materiali semplici e di recupero che accrescano manualità e spirito creativo;
- attività di ricerca e di esplorazione: la scoperta di un piacevole posto naturalistico;
- attività di studio guidato per lo svolgimento dei compiti per le vacanze (solo periodo B);
- attività di educazione stradale in collaborazione con il Comando di Polizia Municipale;
- attività di educazione alimentare in collaborazione con il servizio SIAN dell'azienda Ulss n. 9;
- attività di proseguimento delle progettualità in collaborazione con Slow Food Italia, quali orti nel cortile scolastico e alimentazione;

Orario giornaliero:

Le attività dovranno seguire la sotto indicata tempistica:

07.45 - 08.45 accoglienza e raccolta buoni pasto

08.45 - 12.30 attività

12.30 - 13.00 uscita tempo ridotto (senza mensa)

12.30 - 13.30 pranzo in refettorio (turno unico)

13.30 - 16.00 attività

14.00 - 14.15 uscita anticipata tempo pieno

16.00 - 16.45 uscita tempo pieno

I Centri Estivi chiudono al pubblico alle ore 17.00.

Incontro informativo:

Svolgimento di un incontro informativo con le famiglie prima dell'inizio del servizio, data a discrezione dell'Amministrazione Comunale, da tenersi presso la Sala del Centro Sociale – Piazza Donatori di Sangue di Mogliano Veneto con orario 18.00 – 19.30.

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

SOLO per il centro sc. pr. "Dante":

- il tetto massimo di una fascia d'età può aumentare in caso di minori richieste per l'altra fascia essendo legato al numero di classi disponibili.
- il centro viene attivato al raggiungimento di un numero di iscrizioni confacente per la realizzazione di almeno 1 gruppo classe per ciascuna fascia d'età.

Periodo B)

R.L. Montalcini:	primaria	n. max. utenti 72 (n. 4 gruppi)
	infanzia	n. max. utenti 56 (n. 4 gruppi)

Il tetto massimo di una fascia d'età può aumentare in caso di minori richieste per l'altra fascia essendo legato al numero di classi disponibili.

Il Concessionario dovrà verificare sempre la disponibilità dei posti ai sensi del presente articolo. Pertanto, potranno essere accettate domande anche dopo il termine previsto per le iscrizioni.

Il Concessionario non potrà ammettere al servizio gli iscritti che non sono in regola con i versamenti delle quote dovute, salvo autorizzazione del Comune.

Nel computo dell'utenza suddetta sono esclusi gli utenti diversamente abili, certificati dalla competente ULSS.

ART. 22 – PERSONALE CENTRI ESTIVI

Le prestazioni di cui al presente Foglio Condizioni dovranno essere svolte dal Concessionario mediante proprio personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalle norme nazionali e regionali vigenti per lo svolgimento delle rispettive funzioni.

Il personale educativo dovrà:

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- preferibilmente in possesso di titolo di studio di scuola secondaria di 2° grado unito a specifica e comprovata formazione sia teorica che pratica nel campo socio-educativo.

Il personale educativo è responsabile della sorveglianza dei bambini e del buon andamento dell'attività complessiva del Centro nonché del coordinamento pedagogico. Inoltre collabora con il personale incaricato del servizio di refezione per la distribuzione dei pasti e l'assistenza ai bambini.

Il Concessionario individua **n. 1 referente-coordinatore** responsabile di tutti i Centri, il quale sovrintende alle attività e coordina il personale educativo e che dovrà garantire una costante reperibilità. In particolare lo stesso dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- pianificare le linee di intervento e di organizzazione programmate e progettate;
- effettuare periodiche ma sistematiche verifiche sull'andamento del servizio;
- curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- organizzare, verificare e controllare l'attività del personale in servizio.

In ciascuna sede, negli orari di funzionamento del servizio, dovrà essere sempre presente, oltre agli educatori, **n. 1 educatore-direttore** professionalmente preparato.

Il Concessionario fornirà nominativi e numeri di cellulare di coordinatore e direttori prima dell'inizio del servizio, unitamente ai dati dei sostituti.

Il personale educativo dovrà essere organizzato in turni di lavoro soprattutto per garantire anche nelle ore pomeridiane la presenza di operatori vigili e attenti.

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

In occasione delle gite il rapporto numerico deve essere garantito per tutta la durata della trasferta.

Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, che svolga la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopraccitati. Il Concessionario, in tal caso, si impegna a trasmettere periodicamente al servizio competente dell'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego, dai certificati di idoneità e dalle garanzie assicurative.

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le presentazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente del Concessionario dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del codice penale.

Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Mogliano Veneto. L'amministrazione Comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie.

ART. 23 – PRANZO CENTRI ESTIVI

Il pranzo di mezzogiorno è fornito da ditta individuata dall'Amministrazione Comunale. Il relativo costo è a carico dell'utente che dovrà munirsi di apposito ticket in vendita presso Punto Comune e le sedi dei centri estivi.

La ditta allo scopo individuata provvederà a fornire i punti di distribuzione di congrue quantità di ticket in blocchetti e a ritirare i proventi delle vendite.

Sono a carico della stessa le operazioni di allestimento dei refettori, preparazione e distribuzione pasti, pulizia e riordino della cucina e delle attrezzature.

Gli operatori del Concessionario devono provvedere al ritiro dei tickets al momento dell'accoglienza dei bambini in struttura e alla trasmissione degli ordini al centro cottura all'uopo individuato, utilizzando l'apposita modulistica.

Il personale alle dipendenze del Concessionario usufruisce del servizio refezione organizzato dall'Amministrazione Comunale presso i Centri Estivi dietro pagamento del corrispettivo alla ditta incaricata della gestione del servizio refezione.

ART. 24 – ALTRI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO DEI CENTRI ESTIVI

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, il Concessionario:

- è totalmente responsabile degli edifici sede dei Centri Estivi, comprese apertura, chiusura e attivazione/disattivazione sistema antintrusione, ove presente.
- è tenuto all'allestimento dei locali in fase di avvio e al riordino degli stessi a conclusione delle attività;
- è tenuto alla pulizia e sanificazione quotidiana dei locali utilizzati (aule, palestra, atrio, corridoi, auditorium, refettori, servizi igienici, ecc) prevedendo l'esecuzione di un intervento a metà giornata:
 - dopo le ore 12.30, dei servizi igienici;

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

- dopo le ore 13.30, degli arredi (tavoli e sedie) e dei pavimenti dei refettori;
- dopo le ore 17.00, dei servizi igienici e di tutti i locali utilizzati compresi palestre e cortili;
- provvedere alla fornitura di detersivi, attrezzature (scope, carrelli, sacchetti, ecc) e materiale igienico;
- provvedere all'acquisto e l'organizzazione della cancelleria e dei materiali ludico - didattici che dovranno essere rapportati all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti, conformi alle normative vigenti ed in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti ai servizi secondo quanto indicato nel progetto;
- provvedere alla stampa e alla distribuzione di volantini, locandine e modulistica;
- assicurare in ogni caso il servizio di centri estivi ed in caso di malattia e/o impedimento improvviso dei propri operatori, dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione;
- effettuare un sopralluogo presso le sedi dei Centri Estivi, nei giorni precedenti l'inizio delle attività ed insieme ad incaricati del Comune, per la presa in consegna di locali, attrezzature ed area esterna;
- riconsegnare al termine delle attività le strutture ed attrezzature utilizzate nelle medesime condizioni in cui sono state consegnate;
- provvedere allo smaltimento dei rifiuti, nel rispetto delle modalità vigenti di differenziazione degli stessi e al loro conferimento presso le apposite isole ecologiche o, in caso di materiali ingombranti presso l'eco-centro;
- provvedere all'assistenza e alla vigilanza dei bambini in refettorio;
- dare immediata comunicazione al responsabile del Servizio Pubblica Istruzione di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatore e utente. In tale quadro nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione il Concessionario è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;
- assicurare la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/supervisione del proprio personale;

Le parti collaborano nell'effettuare le analisi di "customer satisfaction", o altre forme di verifica presso gli utenti o le rispettive famiglie, per valutare il grado di soddisfazione e la qualità delle prestazioni erogate.

ART. 25 - ATTIVITA' EDUCATIVA

Il personale svolge il lavoro in modo collegiale e secondo il metodo del lavoro di gruppo. Devono essere garantiti momenti d'incontro regolari come il collettivo, per favorire un intervento mirato e non lasciato alla casualità.

La composizione del team educatore cui verrà assegnato il gruppo tiene conto dell'elemento esperienza maturata all'interno del centro estivo, per cui solitamente si cerca di fornire una sorta di tutorato nei confronti di chi intraprende per la prima volta l'esperienza lavorativa in una istituzione come il centro estivo. Le competenze richieste e le capacità implicate dal lavorare insieme, non si improvvisano, ma dipendono da diversi fattori: la maturazione professionale acquisita con l'esperienza, la disponibilità a condividere l'azione educativa e la corresponsabilità degli interventi, la disponibilità ad utilizzare le competenze reciproche in modo complementare, la capacità a gestire e cogestire la relazione educativa con i bambini.

Nel rapporto educatori/bambini e tra bambini, è determinante l'uso di regole come fattore di mediazione. Attraverso le regole viene infatti definita l'organizzazione della vita di gruppo e la loro osservanza consente una quiete convivenza.

La programmazione

Sul piano operativo, all'interno del centro estivo, vengono predisposte due tipi di programmazione:

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

- a) la programmazione generale;
- b) la programmazione di gruppo.

La prima prevede di delineare e precisare i contenuti e le tappe di lavoro che si intendono percorrere durante i mesi di permanenza al centro estivo (laboratori, attività...); la seconda tende a declinare in modo concreto il lavoro durante la settimana, tenendo maggiormente conto di variabili contingenti.

Entrambe le forme di programmazione prevedono momenti di verifica che si realizzano in itinere nei collettivi e alla fine dell'esperienza in un momento di confronto collegiale.

La documentazione delle esperienze

Gli educatori del centro estivo si sono avvalsi più volte, come strumento di documentazione, delle relazioni scritte sull'esperienza condotta con il gruppo dei bambini, le attività svolte, gli obiettivi raggiunti.

Le tecniche di documentazione generalmente utilizzate riguardano l'utilizzo di macchine fotografiche, telecamera per produrre prodotti video e cartelloni rappresentativi dell'esperienze realizzate nei vari momenti della giornata.

Il servizio educativo

Le principali prestazioni del servizio educativo sono:

- quelle dirette ai bambini frequentanti il centro estivo al fine di rispondere correttamente ai loro complessivi bisogni affettivi, fisici, cognitivi, motori e relazionali mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative in esso contenute, adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
- quelle dirette alla famiglia, per fornire le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa.

I principali compiti sono quelli di:

- a) curare incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- b) accogliere adeguatamente bambino e genitore all'entrata, favorire il momento del ricongiungimento all'uscita e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori;
- c) seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini;
- d) tenere aggiornato il registro delle presenze, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro;
- e) avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, ad accompagnarlo con i mezzi di pronto soccorso all'ospedale più vicino, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori;
- f) provvedere alla custodia e conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del centro;
- g) mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel centro, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti.

Le principali attività proposte sono:

Attività strutturate: laboratori e attività ludiche-socializzanti.

I laboratori devono essere per i bambini un'occasione per scoprirsi capaci di dar forma alla realtà e di rielaborarla in maniera personale. L'uso dei laboratori, all'interno del centro estivo deve essere programmato secondo un calendario stilato settimanalmente in base alle esigenze dei gruppi.

I laboratori possono essere situati sia all'interno che all'esterno della struttura; alcuni hanno collocazione e finalità ben precise che rimangono fisse nell'arco dell'estate, altri possono essere allestiti in più ambienti, a secondo delle esigenze del gruppo.

I prodotti realizzati nei vari laboratori, possono essere esposti alla mostra-mercato che si allestisce in occasione della festa di salute del Centro estivo.

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

I laboratori che dovranno essere realizzati varieranno a seconda del Tema individuato nel Progetto presentato in sede di gara.

Per quanto attiene le attività ludiche-socializzanti, queste rimangono di pertinenza dell'educatore. Sono considerate tali, l'organizzazione e la realizzazione di un progetto collettivo; la preparazione di feste che coinvolgono i bambini; le uscite e non ultimo, qualsiasi attività ludica e ludiforme in cui sia l'educatore a proporre al bambino il gioco allo scopo di ottenere certi risultati.

Attività destrutturate: in questa categoria vengono comprese tutte le attività che rientrano nello spazio della casualità: i momenti di conversazione, di gioco, di lettura in biblioteca, di ascolto musicale, i momenti conviviali, di allestimento dei locali. Tale situazione permette al gruppo di 'adattarsi' all'ambiente, di osservarne le modalità, le norme che lo regolano;

2. Servizio LABORATORI DIDATTICI

ART. 26 – DURATA ATTIVITÀ E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI LABORATORI DIDATTICI

Utenza:

alunni di scuola primaria (classi 1[^] - 2[^] - 3[^] - 4[^] - 5[^]), distribuiti in modo non omogeneo su n. 6 plessi scolastici per un totale previsto di circa 150 utenti;

Sedi:

scuole primarie statali frequentate da utenti con modulo tempo normale. Sono a disposizione aule, palestra e cortile concordandone l'uso con il Comune e con i competenti Istituti Comprensivi di Mogliano Veneto.

Calendario e giornate di svolgimento:

a.s. 2016-2017: dal 3 ottobre 2016 al 2 giugno 2017

a.s. 2017-2018: dal 2 ottobre 2017 al 1° giugno 2018

a.s. 2018-2019: dal 1° ottobre 2018 al 31 maggio 2019

nel rispetto del calendario scolastico di funzionamento del singolo plesso.

LUNEDÌ	C. Collodi
MERCOLEDÌ	D. Alighieri, G. Verdi
GIOVEDÌ	M. Polo
VENERDÌ	G.B. Piranesi, Olme

Numero minimo iscritti necessario per attivazione servizio per singolo plesso: n. 8 bambini

Numero minimo e massimo di iscritti per gruppo classe: n. 8 (min) e n. 17 (max)

ART. 27 – DESTINATARI LABORATORI DIDATTICI

I Laboratori Didattici sono riservati agli alunni delle scuole primarie del 1° e 2° Istituto Comprensivo il cui orario si sviluppa su 5 giorni di attività scolastica con modulo a tempo normale. Consistono in attività educative extrascolastiche in sintonia con il programma curricolare del mattino. Il servizio vede alternarsi attività di laboratorio e didattico-educative, con le seguenti finalità:

- proporre esperienze laboratoriali che vadano ad integrare il lavoro scolastico;
- sviluppare le abilità manuali e motorie;

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

- creare uno spazio-ambiente in grado di stimolare la conversazione, la discussione e la cooperazione, dove ai bambini sia lasciata la possibilità di interagire fra loro, di scambiare osservazioni e suggerimenti inerenti gli argomenti di studio o laboratorio;
- sviluppare una mentalità progettuale attraverso il pensiero-azione (riflettere su ciò che si sta per fare prima di iniziare a lavorare, suddividere il lavoro in fasi con obiettivi raggiungibili e verificabili);
- favorire il benessere del bambino;
- aumentare le capacità di autonomia e di autostima;
- favorire le capacità organizzative nello svolgimento dei compiti, aiutando i bambini a stabilire obiettivi personali a breve termine (pianificare lo studio personale);
- rendere consapevoli i bambini circa l'importanza del lavoro scolastico;
- creare un gruppo affiatato che lavori in un clima sereno e collaborativo;

Il servizio provvede inoltre a offrire alle scuole coinvolte, con oneri interamente a carico del concessionario, un pacchetto di ore per attività specializzate (es: lettori madrelingua, personale specializzato di sostegno alla disabilità, incontri formativi, ecc) da svolgersi in orario curricolare. Le attività verranno definite in accordo con i dirigenti scolastici. Il monte ore potrà variare da un minimo di 1ora ogni 50 giornate di presenza per iscritto a un massimo di 1ora ogni 30 giornate di presenza per iscritto, secondo quanto offerto in sede di gara dal concessionario.

ART. 28 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO LABORATORI DIDATTICI

Il Concessionario si impegna a fornire le prestazioni in oggetto garantendo un'ideale organizzazione aziendale svolgendo il servizio di Laboratori in piena autonomia gestionale ed organizzativa nel rispetto delle vigenti normative e disposizioni in materia. Il servizio deve essere garantito come di seguito indicato.

Il servizio si svolgerà presso le singole sedi con il consueto orario previsto per le attività curricolari pomeridiane. Il servizio di regola si svolge in aule scolastiche.

Il numero degli operatori impegnati è in funzione del numero di bambini iscritti al servizio stesso secondo i rapporti numerici sotto enunciati. I bambini vengono suddivisi, ove possibile, in gruppi omogenei per età e classe di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere con l'attivazione del servizio nelle scuole che non raggiungano il numero minimo di adesioni di almeno n. 8 bambini.

Le attività saranno differenziate fra il primo ed il secondo quadrimestre. Verrà concordato con i genitori il tipo di laboratori da proporre nel secondo quadrimestre, previa verifica dell'andamento dei laboratori svolti nella prima parte dell'anno. Le attività verranno strutturate in tre momenti:

- A. Mensa:* gli assistenti avranno la funzione di sorvegliare il tempo della mensa, come la ricreazione precedente o successiva ad essa, cercando di stimolare la scoperta di nuovi giochi e divertimenti mantenendo un occhio di riguardo agli alunni più isolati dai compagni.
- B. Studio guidato:* gli educatori avranno il compito di aiutare e sostenere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati per casa stimolando e guidandoli in attività di *cooperative learnig*, di verificare individualmente il lavoro svolto e, all'occorrenza di approfondire i temi delle lezioni curricolari (in accordo con le docenti);
- C. Laboratorio:* gli educatori cureranno il progetto educativo-didattico, infatti le attività laboratoriali proposte avranno contenuti differenti per i bambini delle diverse classi. In particolare, si ritiene interessante proporre il laboratorio di lingua inglese (1 ora e mezza alla settimana per gruppo) e presentare per le classi del secondo ciclo laboratori che si possano

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

integrare con il percorso disciplinare curricolare, quali ad esempio un laboratorio di "sperimentazione scientifica", di "ricerca naturalistica" o un "laboratorio storico-geografico".

Scansione temporale delle attività:

Le attività dovranno seguire la sotto indicata tempistica.

Fascia oraria A: dal consueto orario di fine lezioni antimeridiane (12.20 oppure 12.30) in un intervallo di un'ora si svolgeranno il pranzo ed un momento libero e ricreativo. L'acquisto del buono pasto è a carico dell'utenza e avverrà secondo le modalità in atto per il servizio comunale di refezione scolastica.

Fascia oraria B: terminato il momento ricreativo, si svolgerà lo studio guidato e l'assistenza nei compiti per un'ora e mezza circa; ultimato lo studio guidato inizierà il tempo dei laboratori didattici che termineranno in coincidenza con il consueto orario di fine lezioni pomeridiane di ciascun plesso (16.20 oppure 16.30).

Incontro informativo:

Svolgimento di un incontro informativo con le famiglie prima dell'inizio del servizio, data a discrezione dell'Amministrazione Comunale, da tenersi presso la Sala del Centro Sociale – Piazza Donatori di Sangue di Mogliano Veneto con orario 18.00 – 19.30.

Rapporto numerico:

Il rapporto numerico fra personale educativo e bambini è di:

1 : 25 durante il tempo mensa - Fascia oraria A

1 : 17 durante lo studio guidato e le attività di laboratorio - Fascia oraria B

Feste finali:

Il Concessionario dovrà curare per ogni anno scolastico, con oneri interamente a proprio carico, l'organizzazione e l'allestimento di una festa finale per singolo plesso da fissare nel mese di maggio;

ART. 29 – PERSONALE EDUCATIVO LABORATORI DIDATTICI

Gli operatori preposti devono avere un'età non inferiore ai 18 anni, possedere un titolo di studio adeguato al ruolo da svolgere, nel dettaglio preferibilmente laureati (o laureandi) nell'ambito educativo-culturale, in casi particolari la formazione e l'esperienza laboratoriale potrà essere valutata come sostitutiva della laurea, così come essere studenti all'ultimo anno del corso di studi universitari.

ART. 30 – ALTRI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO DEL SERVIZIO LABORATORI DIDATTICI

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, il Concessionario dovrà:

- provvedere all'acquisto e l'organizzazione della cancelleria e dei materiali ludico - didattici che dovranno essere rapportati all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti, conformi alle normative vigenti ed in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti ai servizi secondo quanto indicato nel progetto;
- provvedere alla stampa e alla distribuzione di volantini, locandine e modulistica;
- assicurare in ogni caso il servizio di laboratori didattici ed in caso di malattia e/o impedimento improvviso dei propri operatori, dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione;
- provvedere all'assistenza e alla vigilanza dei bambini in refettorio;

Allegato sub 1) alla lettera d'invito

- dare immediata comunicazione al responsabile del Servizio Pubblica Istruzione di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatore e utente. In tale quadro nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione il Concessionario è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;
- tenere appositi registri delle presenze giornaliere, distinti per alunni ed operatori;
- realizzare oltre a n. 1 incontro pubblico di presentazione delle attività per il servizio affidato, degli incontri formativi e di programmazione tra gli operatori, n. 2 incontri pubblici di verifica del progetto in corso;
- garantire, nell'ambito di ciascun anno scolastico, attività specializzate pari a **n. 1 ora ogni _____ giornate di presenza per iscritto**, così **come risulta dall'offerta presentata in sede di gara** a favore della popolazione scolastica e da erogarsi secondo le direttive degli Istituti Comprensivi;
- assicurare la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/supervisione del proprio personale;

Le parti collaborano nell'effettuare le analisi di "customer satisfaction", o altre forme di verifica presso gli utenti o le rispettive famiglie, per valutare il grado di soddisfazione e la qualità delle prestazioni erogate.