



comune di trieste

piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
tel 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport
Servizio Scuola ed Educazione
Prot.corr. 16 –

CAPITOLATO D'APPALTO
per l'affidamento del servizio di gestione delle attività estive (centri estivi) del
Comune di Trieste per:
bambini in età di nido d'infanzia (lotto 1)
bambini in età di scuola dell'infanzia e scuola primaria (lotto 2)
ESTATE 2021

LOTTO 2 - centri estivi per bambini in età di scuola dell'infanzia e primaria CIG 86523511EC	
Importo a base di gara esclusi gli oneri della sicurezza interferenziali (al netto di IVA)	€ 515.840,00
Oneri della sicurezza interferenziali (al netto di IVA)	€ 7.190,00
Importo inclusi gli oneri della sicurezza interferenziali (al netto di IVA)	€ 523.030,00

ALLEGATI

all. sub A criteri generali
all. sub B mod.offerta economica
all. sub C D_P_REG_0190-2001
all. sub D patto integrità
all sub E codici di comportamento

IL DIRETTORE DI SERVIZIO
dott.ssa Manuela Salvadei

LOTTO 2
CENTRI ESTIVI PER BAMBINI IN ETA' DI SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

ART. I
OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto il servizio di gestione delle attività estive (centri estivi) del Comune di Trieste, di seguito denominato Stazione Appaltante, che comprende:
 - coordinamento, organizzazione e gestione delle attività ludico/educative volte a promuovere la socializzazione dei bambini e le altre finalità educative di cui ai criteri generali allegati al presente capitolato, nonché delle attività ausiliarie nel rispetto del presente capitolato;
 - monitoraggio e verifica del servizio.
2. Il servizio è rivolto ai bambini in età di scuola dell'infanzia e di scuola primaria.
3. Il servizio di mensa è a carico della Stazione Appaltante.
4. Il servizio di centro estivo è strutturato in turni bisettimanali di 10 giorni ciascuno nei periodi sottoindicati, fatto salvo il primo turno dei centri estivi per bambini in età di scuola primaria, che avrà la durata di 5 giorni (14 – 18 giugno).

ART 2
LUOGHI E PERIODI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Le sedi e i periodi di svolgimento del servizio sono indicativamente quelli riportati nelle tabelle sottostanti. L'orario di funzionamento viene fissato, in tutte le sedi e per tutti i turni, come segue: dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.30, con la seguente articolazione:
 - 7.30 – 9.00 accoglienza
 - 9.00 - 16.00 attività
 - 16.00 – 17.30 post-accoglienza

SEDI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

	sede		Turno 1°	Turno 2°	Turno 3°	Turno 4°
Scuola dell'infanzia comunale	Tor Cucherna via dell'Asilo n. 2		05 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio	2 agosto 13 agosto	16 agosto 27 agosto
Scuola dell'infanzia comunale	La Capriola via Curiel n. 10		05 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio	2 agosto 13 agosto	16 agosto 27 agosto

Scuola dell'infanzia comunale	Pollitzer via dell'Istria n. 170		05 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio	2 agosto 13 agosto	16 agosto 27 agosto
Scuola dell'infanzia comunale	Nuvola Olga via alle Cave n. 4		05 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio	2 agosto 13 agosto	16 agosto 27 agosto
Scuola dell'infanzia statale	Tomizza via Commerciale n. 164		05 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio	2 agosto 13 agosto	16 agosto 27 agosto

SEDI DI SCUOLA PRIMARIA

	Sede	Turno 1°	Turno 2°	Turno 3°	Turno 4°	Turno 5°	Turno 6°
Scuola primaria	Fratelli Visintini via S. Forti n. 15	14 giugno 18 giugno	21 giugno 2 luglio	5 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio	2 agosto 13 agosto	16 agosto 27 agosto
Scuola primaria	Filzi Grego strada di Guardiella n. 9	14 giugno 18 giugno	21 giugno 2 luglio	15 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio	2 agosto 13 agosto	16 agosto 27 agosto
Scuola primaria	Longo via Commerciale n. 162			5 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio		

ART. 3 DURATA E VALORE DELL'APPALTO

1. Il presente appalto (lotto 2) decorre dal 9 giugno 2021 fino al 3 settembre 2021, con facoltà per la Stazione Appaltante di rinnovarlo per l'estate 2022, ferme restando le condizioni previste dal presente capitolato, ad eccezione delle date di inizio e fine del servizio, subordinate al calendario scolastico regionale 2021/22.
2. Il valore stimato per il rinnovo è uguale a quello quantificato per la base di gara dell'appalto e sotto specificato.
3. Il valore del presente appalto (lotto 2) è di € **515.840,00.-** (cinquecentoquindiciottocentoquaranta/00) IVA esclusa, più oneri per la sicurezza interferenziali per € **7.190,00.-** (settemilacentonovanta/00) IVA esclusa, non soggetti a ribasso, pari ad un totale di € **523.030,00.-** (cinquecentoventitrezerotrenta/00) Iva esclusa.
4. La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di aumentare o ridurre la dotazione di personale prevista dal presente capitolato in relazione:
 - alla presenza di situazioni di disabilità;
 - all'andamento delle iscrizioni al servizio;
 - alla disponibilità del personale ausiliario dipendente della Stazione Appaltante.

5. Le variazioni dell'importo contrattuale conseguenti all'aumento o alla riduzione di cui al comma 4 saranno calcolate sulla base del costo orario di educatori ed ausiliari come indicato in sede di offerta ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs n. 50/2016.

ART.4

PERSONALE – DOTAZIONE E COMPITI

1. Il numero effettivo di ore operatori da assegnare alle singole sedi di centro estivo, per ciascun turno, sarà determinato sulla base dell'effettivo numero di bambini accolti, tenuto anche conto dell'eventuale presenza di bambini con disabilità.
2. I dati relativi ai bambini ammessi saranno comunicati dalla Stazione Appaltante entro il giovedì antecedente l'inizio di ciascun turno.
3. In considerazione dell'elevata percentuale di assenze degli utenti rilevata nelle precedenti edizioni, il numero di bambini ammessi verrà calcolato con un overbooking del 10%, secondo quanto previsto dal comma 24 del presente articolo.
Gli eventuali maggiori costi conseguenti all'overbooking saranno a carico dell'appaltatore.
4. Ai fini del computo del numero degli operatori da assegnare al servizio, tenuto conto di quanto disposto dal presente Capitolato in relazione ai previsti rapporti numerici nonché all'applicazione dell'overbooking, si dà atto che:
 - le punte di massima frequenza si verificano, di norma, nella fascia oraria 9.00 – 15.00
 - sulla base dell'esperienza degli anni precedenti, i picchi di assenze si concentrano principalmente nei centri per bambini di età di scuola primaria.
5. Il personale assente dovrà essere immediatamente reintegrato onde garantire il previsto rapporto operatore/bambini.
6. Per la programmazione, organizzazione, gestione, monitoraggio e verifica finale del servizio viene prevista la figura di un **Coordinatore generale** in possesso di diploma di laurea, con conoscenze professionali teoriche, specialistiche e gestionali, nonché capacità organizzativa e di coordinamento adeguate all'attività da svolgere.
7. La figura di cui al comma precedente è referente unico dell'appalto nei confronti della Stazione Appaltante, alla quale dovrà fare specifico ed esclusivo riferimento per la condivisione della programmazione pedagogica delle attività, per il controllo e la verifica dell'organizzazione e della gestione delle attività e per la verifica finale sullo svolgimento del servizio. Detta figura dovrà essere presente sul territorio per almeno n. 3 ore giornaliere per 63 giorni lavorativi, dal 09.06.21 al 03.09.21 con reperibilità telefonica per tutta la durata dell'appalto.
8. E' prevista anche la figura del **Coordinatore di centro** nelle sottoelencate sedi di assegnazione, che dovrà garantire la presenza durante l'intero arco orario di apertura del servizio. In caso di assenza, anche temporanea, il Coordinatore di centro deve essere sostituito da altra persona in possesso dei requisiti necessari per svolgere la funzione di coordinamento. Qualora per la sostituzione del Coordinatore venga scelto un educatore del/dei centro/centri, lo stesso non potrà svolgere contemporaneamente la funzione di educatore:

- scuola dell'infanzia Tor Cucherna
 - scuola dell'infanzia Pollitzer
 - “polo” della scuola dell'infanzia Tomizza e della scuola primaria Longo
 - “polo” della scuola dell'infanzia La Capriola e della scuola primaria Fratelli Visintini
 - “polo” della scuola dell'infanzia Nuvola Olga e della scuola primaria Filzi Grego
9. Il Coordinatore di centro non può coordinare contemporaneamente più di una sede così come sopra individuata
 10. Deve essere garantita la permanenza del medesimo Coordinatore per tutti i turni di apertura di ciascun centro, salvo cause comprovate che ne giustifichino la sostituzione.
 11. I rapporti numerici **educatore**/bambini presso le sedi di scuola dell'infanzia e di scuola primaria sono quelli stabiliti dall'art. 8 del Regolamento dei centri vacanza per minori di cui all'articolo 7, comma 2 della Legge Regionale 3 luglio 2000, n. 13, che si allega al presente Capitolato.
 12. In caso di presenza di bambini con disabilità, su indicazione della Stazione Appaltante, il rapporto numerico educatore/bambini potrà variare in relazione al grado di disabilità e ai bisogni del bambino. In caso di disabilità grave, potrà essere richiesta la presenza di un educatore dedicato.
 13. L'appaltatore deve assicurare la continuità educativa mantenendo in servizio presso ciascun centro il medesimo personale almeno per la durata di un turno, salvo comprovate cause che ne giustifichino il cambio con altro personale.
 14. Sono previste a carico dell'appaltatore figure di **personale ausiliario** da assegnare nei seguenti centri, secondo quanto indicato nei prospetti di cui ai commi 22 e 23 del presente articolo :
 - scuole dell'infanzia comunali Tor Cucherna, Pollitzer, Nuvola Olga e La Capriola indicativamente per il 2°, 3° e 4° turno
 - scuola dell'infanzia statale Tomizza indicativamente per tutti i turni
 - scuole primarie Fratelli Visintini, Longo e Filzi Grego indicativamente per tutti turni
 15. Presso tutti i centri di cui al comma precedente la presenza di personale ausiliario dovrà essere assicurata nell'intero arco orario di apertura del servizio.
 16. Per quanto riguarda l'attività di ausiliariato nei centri di scuola dell'infanzia, è previsto il seguente monte ore giornaliero:
 - fino a 25 bambini: 10 ore
 - da 26 bambini a 50 bambini: 15 ore
 - da 51 bambini a 75 bambini: 20 ore
 - da 76 bambini a 100 bambini: 25 ore
 - da 101 a 125 bambini: 30 ore.
 17. Le ore giornaliere di ausiliariato verranno distribuite secondo la programmazione delle attività e tenuto conto delle fasce orarie di maggiore affluenza dei bambini, fermo restando che, presso tutti i centri, deve essere garantita la presenza di personale ausiliario durante l'intero arco orario di apertura del servizio.

18. L'ultimo giorno di apertura di tutti i centri di scuola primaria nonché del centro afferente alla scuola dell'infanzia statale Tomizza, al termine delle attività, dopo le 17.30, dovrà essere assicurata la presenza di due unità di personale ausiliario per almeno due ore ciascuno, onde garantire la pulizia a fondo dei locali prima della riconsegna degli stessi. Dette ore sono già computate all'interno del monte ore complessivo minimo di cui ai commi 23 e 25 del presente articolo.
19. Il personale ausiliario dell'appaltatore dovrà assicurare ambienti igienicamente ottimali, tenuto anche conto dell'età dei bambini frequentanti.
Qualora si riscontrasse un'inadeguata pulizia degli ambienti, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di applicare le penali di cui all'art. 18.
20. Il personale ausiliario è tenuto altresì a provvedere alle seguenti attività:
- sorveglianza del centro durante l'intero orario di funzionamento dello stesso, con particolare attenzione al presidio degli accessi nei momenti di entrata o uscita dell'utenza
 - collaborazione con il personale educativo nello svolgimento delle attività con i bambini e nell'assistenza ai bambini durante i momenti di routine quotidiana
 - sorveglianza dei bambini in caso di momentanea assenza dell'educatore.
21. Il personale ausiliario deve indossare abbigliamento idoneo al servizio svolto ed utilizzare gli specifici DPI, ove necessari.
22. Si riporta di seguito il prospetto relativo al numero di utenti previsti nei centri estivi rivolti ai bambini in età di scuola dell'infanzia e al numero di ore ausiliariato che verranno presumibilmente richieste all'appaltatore presso tale tipologia di centro:

	n. bambini	n. ore ausiliari	n. giorni per turno
Turno 1 (5 sedi)	370	200	10 gg
Turno 2 (5 sedi)	370	1050	10 gg
Turno 3 (5 sedi)	370	1050	10 gg
Turno 4 (5 sedi)	360	1050 + 4	10 gg
TOTALE	1470	3354	

23. Si riporta di seguito il prospetto relativo al numero di utenti previsti nei centri estivi rivolti ai bambini in età di scuola primaria e al numero di ore ausiliariato che verranno presumibilmente richieste all'appaltatore presso tale tipologia di centro:

	n. bambini	n. ore ausiliari	n. giorni per turno
Turno 1 (2 sedi)	90	100	5 gg
Turno 2 (2 sedi)	105	200	10 gg
Turno 3 (3 sedi)	165	300	10 gg
Turno 4 (3 sedi)	165	300	10 gg
Turno 5 (2 sedi)	105	200	10 gg
Turno 6 (2 sedi)	90	200 + 12	10 gg
TOTALE	720	1312	

24. Il numero di bambini indicato nelle tabelle soprastanti è indicativo in quanto si riferisce al numero complessivo ipotetico di bambini ammessi, a cui va aggiunto l'eventuale overbooking pari al 10% in tutte le sedi, da calcolarsi con arrotondamento per difetto in caso di numero decimale. I numeri riportati nei prospetti di cui sopra potranno pertanto essere suscettibili di modifiche.

25. Il monte ore complessivo minimo necessario per la corretta esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del servizio, come sopra prospettato, è il seguente:

TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE	MONTE ORE COMPLESSIVO MINIMO
Coordinatore generale	189
Coordinatori di centro	2.300
Educatori	16.264
Ausiliari	4.666
Totale monte ore complessivo minimo	23.419

26. Nel monte ore complessivo educatori di cui al punto precedente sono già comprese le ore degli educatori di lingua slovena. E' infatti prevista l'attivazione di una sezione slovena presso una sede di centro estivo di scuola dell'infanzia per ciascun turno (in totale: 4 turni per le scuole dell'infanzia).

27. Nel monte ore complessivo educatori di cui sopra è già ricompreso un numero di ore aggiuntivo pari a 1672 per gli educatori da assegnare ai bambini con disabilità grave, che potrà essere integrato, in sede di variazione entro il quinto, in base al numero di domande per bambini con disabilità effettivamente pervenute.

28. In ottemperanza all'art. 23, comma 16 del D.Lgs. 50/2016, i costi presunti della manodopera individuati sulla base delle tabelle salariali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali - Div. IV - *Costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo* sono i seguenti:

TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE	Costo orario
Coordinatore generale	25,34
Coordinatori di centro	22,52
Educatori	19,96
Ausiliari	17,45
Importo complessivo tenuto conto del monte ore minimo di cui al comma 25	462.636,40
Percentuale di incidenza della manodopera sul valore complessivo dell'appalto al netto degli oneri di sicurezza interferenziali	89,69%

Art. 5

PERSONALE - REQUISITI

- I. L'appaltatore si impegna ad impiegare nel servizio solamente personale in possesso dei seguenti requisiti:
- Coordinatori di centro: età non inferiore ai 18 anni, possesso di un diploma di scuola media superiore e esperienza continuativa di almeno 3 anni, per un minimo di 6 settimane complessive, quale operatore di area educativa, ovvero possesso di diploma della scuola dell'obbligo e analoga esperienza non inferiore a 10 anni.
- Educatori: età non inferiore ai 18 anni e possesso di uno dei sotto indicati titoli di studio (in alternativa):
 - diploma di scuola media superiore
 - diploma della scuola dell'obbligo e esperienza quale operatore di area educativa non inferiore a 10 anni

Fermi restando i titoli di cui sopra, gli educatori per la sezione slovena devono dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, la perfetta conoscenza della lingua slovena scritta e parlata.

- Personale ausiliario: adeguato per professionalità alle diverse esigenze del centro.

ART. 6

PERSONALE - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

- I. Tutti i titoli di studio e professionali devono essere depositati presso la sede dell'appaltatore, che si impegna ad esibirli a richiesta della Stazione Appaltante.
2. L'appaltatore si obbliga a trasmettere alla Stazione Appaltante i seguenti dati nei tempi sottoindicati agli indirizzi e.mail che verranno successivamente indicati:
 - nominativo, luogo e data di nascita, titolo di studio e esperienze professionali, numero telefonico, indirizzo e.mail e di residenza del **Coordinatore generale**, cui la Stazione Appaltante farà riferimento in corso d'appalto, da comunicarsi almeno due settimane prima dell'apertura dei centri
 - nominativo, luogo e data di nascita, titolo di studio ed esperienze professionali, numero telefonico, indirizzo e.mail e di residenza dei **Coordinatori di centro**, da comunicarsi almeno una settimana prima dell'apertura dei centri di assegnazione
 - nominativo, luogo e data di nascita, titolo di studio ed esperienze professionali, numero telefonico ed indirizzo di residenza degli **educatori** assegnati a ciascuna sede di centro estivo, da comunicarsi almeno una settimana prima dell'inizio di ciascun turno
 - nominativo, luogo e data di nascita, numero telefonico ed indirizzo di residenza del personale **ausiliario** assegnato a ciascuna sede di centro estivo, da comunicarsi almeno una settimana prima dell'inizio di ciascun turno
 - ogni eventuale variazione degli operatori assegnati al servizio al momento del suo stesso verificarsi
3. Lo stato di dipendente o socio del personale impiegato nel servizio dovrà essere dimostrato, a richiesta della Stazione Appaltante, con specifica documentazione.

4. La Stazione Appaltante si riserva di non accettare o di chiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, del dipendente o socio motivatamente non gradito, il quale potrà controdedurre nel termine massimo di tre giorni lavorativi dalla data della richiesta. In caso di motivata conferma della posizione della Stazione Appaltante, l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente, e comunque entro 10 giorni, il personale contestato.
5. Per tutto il personale impiegato, la Ditta aggiudicataria s'impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs n. 39 dd. 04.03.2014 *“Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile”*.
6. La Stazione Appaltante può richiedere, in ogni momento, la documentazione attestante le presenze giornaliere in servizio del personale dell'Appaltatore.
7. Ogni operatore deve essere identificato da un cartellino di riconoscimento fornito dalla ditta appaltatrice, secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 13.
8. Può fruire del pasto a carico della Stazione Appaltante esclusivamente il personale che svolge attività di assistenza ai bambini durante la mensa e che presti attività lavorativa nel pomeriggio almeno fino alle ore 14.30.

ART. 7

RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

1. L'appaltatore si impegna ad applicare al personale impiegato nel servizio le disposizioni vigenti in materia di contratti di lavoro e assicurazione sociale, comunicando alla Stazione Appaltante il C.C.N.L. applicato nei confronti del suddetto personale.
2. L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e locali vigenti per il settore.
3. Il trattamento economico, previdenziale e assicurativo dei soci lavoratori delle Cooperative non può essere inferiore a quello previsto per i lavoratori dipendenti.
4. Le Cooperative sociali devono applicare gli accordi integrativi regionali eventualmente esistenti e vigenti. L'adempimento di tale obbligo deve essere comprovato mediante apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.
5. L'appaltatore provvede alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.
6. Tutti i suddetti obblighi vincolano l'appaltatore per tutto il periodo di validità del contratto.
7. In caso di violazione dei predetti impegni, viene effettuata un'adeguata ritenuta sui certificati di pagamento e sulla cauzione versata, mediante la quale la Stazione Appaltante ha facoltà di corrispondere direttamente ai lavoratori o, per conto di essi, all'ente assicurativo, quanto dovuto dall'appaltatore medesimo.
8. All'appaltatore è fatto obbligo di dare comunicazione scritta a tutto il personale dipendente del contenuto del presente articolo.

ART. 8
SPECIFICHE TECNICHE, QUALITÀ DEL SERVIZIO E OBBLIGHI
DELL'APPALTATORE

1. Nell'espletamento del servizio l'appaltatore è strettamente vincolato all'esecuzione del progetto presentato in sede di gara.
2. Sono a carico dell'appaltatore gli allestimenti degli spazi dedicati alle attività dei centri estivi al fine di renderli massimamente funzionali allo svolgimento delle attività stesse.
3. L'appaltatore è tenuto alla pulizia di tutti gli spazi e i locali dei centri di scuola primaria e del centro afferente alla scuola dell'infanzia statale Tomizza prima dell'apertura dei centri all'utenza e subito dopo la chiusura dei centri stessi secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 18.
4. L'appaltatore dovrà inoltre riconsegnare tutte le strutture sedi di centro estivo e le aree ad esse annesse, nonché le dotazioni mobili nello stato in cui sono state consegnate.
5. Spetta all'appaltatore effettuare l'apertura giornaliera del centro estivo nonché la chiusura giornaliera dello stesso, previa verifica dell'avvenuto spegnimento di tutte le luci e dell'avvenuta chiusura di tutte le finestre, le porte e i rubinetti.
6. Al fine di garantire agli utenti un'adeguata informazione, presso ciascun centro, dovranno essere esposti all'albo:
 - il menu
 - il nominativo del Coordinatore generale
 - il nominativo ed il recapito telefonico del Coordinatore di centro
 - il calendario e l'orario delle varie attività programmate, con evidenza delle singole giornate
 - ogni altro numero telefonico utile
7. Funzionari comunali incaricati potranno essere presenti, anche quotidianamente, nelle sedi dei centri per verificare l'andamento del servizio.
8. L'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere, alla fine di ciascun turno, l'evidenza delle presenze e dell'orario di frequenza dei bambini in formato elettronico secondo le modalità indicate dalla Stazione Appaltante all'inizio del servizio.
9. Il primo giovedì di ciascun turno l'appaltatore è tenuto a comunicare via e.mail alla Stazione Appaltante i nominativi dei minori esonerati dal pagamento della tariffa che, benché ammessi, non abbiano frequentato i primi tre giorni del turno medesimo. Ciò al fine di consentire alla Stazione Appaltante le verifiche del caso finalizzate all'eventuale dimissione d'ufficio del bambino dal turno di cui trattasi nonché da eventuali turni successivi, con conseguente accoglimento di altro minore.
10. Nell'esercizio delle attività inerenti al servizio in oggetto l'appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme vigenti in materia di tutela del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali nonché di ogni altra disposizione dettata dalla Stazione Appaltante a garanzia della privacy degli utenti del servizio.

11. Al termine del servizio l'appaltatore è tenuto a presentare alla Stazione Appaltante, entro il mese di settembre, una relazione di verifica finale del servizio.
12. L'appaltatore è tenuto altresì ad effettuare un'indagine di *customer satisfaction* e trasmettere alla Stazione Appaltante, entro il mese di settembre, i dati elaborati anche mediante fogli di calcolo.

ART. 9

UTILIZZO DELLE SEDI E RIPRISTINO DANNI: OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. Nello svolgimento del servizio l'appaltatore si impegna a prestare la massima cura nell'utilizzo e nella custodia dei locali, degli spazi e delle attrezzature delle strutture ospitanti, ivi comprese le aree esterne, obbligandosi a comunicare alla Stazione Appaltante eventuali danni arrecati il giorno stesso del loro verificarsi nonché a ripristinare a proprie spese i danni stessi entro 10 giorni dal loro verificarsi.
2. Nel caso in cui dal danno possa derivare un pericolo per l'incolumità delle persone l'appaltatore è tenuto ad adottare adeguate misure di sicurezza nelle more delle attività di ripristino.
3. L'appaltatore è tenuto ad adottare adeguate misure di sicurezza, ove necessarie, anche nel caso in cui il danno non sia a lui imputabile.
4. Prima dell'inizio delle attività, ai fini di cui al comma 1, l'appaltatore si accorderà con la Stazione Appaltante per effettuare un sopralluogo congiunto di verifica dello stato di fatto delle strutture.
5. Al sopralluogo di cui al precedente comma, per l'appaltatore, dovranno essere presenti il Coordinatore generale e, ove già individuato, il Coordinatore di centro. I sopralluoghi presso le sedi di scuola primaria e presso la scuola dell'infanzia statale Tomizza prevedono anche la presenza di un rappresentante della scuola statale. Al termine del sopralluogo l'appaltatore dovrà predisporre apposito verbale, eventualmente corredato di documentazione fotografica e/o video, e trasmetterlo, via e.mail, entro 3 giorni, alla Stazione Appaltante per l'approvazione.
6. In occasione del sopralluogo di cui al comma 4 o nei giorni immediatamente successivi verranno consegnate all'appaltatore le chiavi della struttura in un'unica copia.
7. Al termine delle attività di centro estivo verrà effettuato un sopralluogo congiunto finalizzato alla verifica dello stato di fatto della struttura al momento della riconsegna della stessa.
8. Al sopralluogo di cui al precedente comma, per l'appaltatore, dovrà essere presente il Coordinatore generale. I sopralluoghi presso le sedi di scuola primaria e presso la scuola dell'infanzia statale Tomizza prevedono anche la presenza di un rappresentante della scuola statale. Al termine del sopralluogo l'appaltatore dovrà predisporre apposito verbale, eventualmente corredato di documentazione fotografica e/o video, e trasmetterlo, via e.mail, entro 3 giorni, alla Stazione Appaltante per l'approvazione.
9. Successivamente al sopralluogo di riconsegna l'appaltatore dovrà restituire le chiavi delle sedi di scuola dell'infanzia comunale alla Stazione Appaltante e le chiavi delle sedi di scuola

statale al rappresentante della scuola statale. L'Appaltatore è tenuto a consegnare alla Stazione Appaltante e al rappresentante delle scuole statali anche ogni eventuale duplicato delle chiavi che avesse ritenuto necessario far eseguire per la corretta esecuzione del servizio

10. In caso di mancata effettuazione degli interventi di ripristino di cui al presente articolo, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di avvalersi della cauzione definitiva, salvi gli eventuali maggiori danni, incrementando l'importo della ritenuta del 10% a titolo di penalità. A tal fine, si precisa che la cauzione potrà essere svincolata solo dopo che sia stata verificata l'assenza di danni o l'effettuazione degli interventi di ripristino.

ART. 10 MATERIALE

1. L'appaltatore è tenuto a fornire il seguente materiale in quantità adeguata rispetto alle specifiche necessità dei centri:
 - sussidi didattici e giochi funzionali alle attività, con esclusione dei giochi fissi da esterno
 - piscine gonfiabili adeguate all'età dei bambini per tutte le sedi di scuola dell'infanzia;
 - cassette di pronto soccorso e relativo contenuto minimo obbligatorio nelle sedi di scuola primaria e nella scuola dell'infanzia statale Tomizza; presso le sedi di scuola dell'infanzia l'appaltatore è tenuto a verificare ed eventualmente ad integrare il contenuto minimo obbligatorio delle cassette di pronto soccorso già presenti in struttura
 - materiale di farmacia, ivi compreso il materiale per la cura del benessere degli utenti diverso rispetto a quello che deve essere contenuto obbligatoriamente nelle cassette di pronto soccorso (es. creme solari, disinfettante, prodotti per punture d'insetto, creme per ustioni...);
 - materiali idonei alla pulizia degli ambienti, nonché carta igienica, sapone per le mani, salviette di carta per le mani e bicchieri usa e getta presso le sedi di scuola primaria e presso la scuola dell'infanzia statale Tomizza
2. L'appaltatore deve fornire alla Stazione Appaltante, per ogni sede di centro estivo, un elenco dettagliato del materiale fornito.
3. La consegna del materiale deve avvenire in tempo utile per garantire il corretto svolgimento delle attività fin dal primo giorno di apertura all'utenza.
4. Al termine del servizio il materiale di cui al presente articolo deve essere lasciato in dotazione a ciascuna sede di scuola dell'infanzia comunale. Il materiale fornito alle sedi di scuola primaria e alla scuola dell'infanzia statale Tomizza resta invece nella disposizione dell'appaltatore.

ART. 11 AFFIDAMENTO

1. L'affidamento del servizio avverrà mediante espletamento di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016, facendo ricorso al Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia (eAppalti FVG).

2. L'affidamento avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D.Lgs n. 50/2016.
3. Agli elementi di natura qualitativa saranno attribuiti complessivamente 85 punti, mentre agli elementi di natura quantitativa (prezzo) 15 punti, per un totale di 100.
4. L'attribuzione dei punteggi per gli elementi di natura qualitativa avverrà sulla base del criterio della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Sulla base di questo criterio, ciascun commissario di gara attribuisce a ciascun concorrente per ogni elemento di natura qualitativa un coefficiente variabile tra zero e uno. Si procede quindi a calcolare la media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario e a trasformare la media dei coefficienti attribuiti in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prime calcolate. I coefficienti definitivi così ottenuti vengono moltiplicati per i punteggi massimi previsti dal presente capitolato per ogni elemento di natura qualitativa. Per ogni offerta tecnica viene quindi effettuata la sommatoria dei punteggi ottenuti negli elementi qualitativi di valutazione.
5. L'attribuzione del punteggio per gli elementi di natura quantitativa (prezzo), avverrà utilizzando la seguente formula, come da *Protocollo d'Intesa per la definizione di regole da applicare per l'affidamento degli appalti e l'esecuzione dei contratti* tra il Comune di Trieste e le Confederazioni Sindacali Provinciali, approvato con deliberazione giuntale n. 554 dd. 23.11.2015:

$$PP_i = \frac{P_{\text{MIN}}}{P_i} \times MPP$$

ove

PP_i = punteggio prezzo da assegnare all'offerta considerata

P_i = prezzo dell'offerta considerata

P_{MIN} = prezzo dell'offerta più bassa

MPP = punteggio massimo previsto per il prezzo (15)

6. La Commissione giudicatrice:
 - non procederà all'apertura dell'offerta economica del concorrente che non consegua, nella valutazione degli elementi dell'offerta tecnica, un punteggio almeno pari a 50 punti su 85, procedendo quindi alla sua esclusione
 - sulle offerte tecniche che avranno superato lo sbarramento di cui sopra, qualora nessuna di esse abbia già raggiunto il punteggio complessivo massimo di 85 punti, effettuerà la riparametrazione, attribuendo alla migliore offerta il punteggio più alto (85) e, proporzionalmente, il punteggio a tutte le altre
 - escluderà dalla gara le ditte che presenteranno offerte superiori all'importo complessivo a base d'asta dell'appalto o offerte parziali o sottoposte a condizioni o riserve
 - in caso di offerta pari all'importo a base d'asta non sarà assegnato alcun punteggio
 - procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto.
7. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, sarà posto primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior

punteggio nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, prevarrà il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato nella componente dell'offerta tecnica relativa al progetto educativo. In caso di ulteriore parità, si procederà ad un'ulteriore richiesta di ribasso sull'offerta economica.

8. La Stazione Appaltante, a proprio insindacabile giudizio, si riserva espressamente la facoltà di non aggiudicare l'appalto per preminenti ragioni d'interesse pubblico. In tal caso, i concorrenti partecipanti non potranno dare luogo ad alcuna pretesa di risarcimento a qualsiasi titolo.

ART. 12 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I. L'aggiudicazione viene effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- 1) elementi di natura qualitativa (**offerta tecnica**): fino a 85 punti su 100 così ripartibili:

fino a 55 punti su 85 per il progetto educativo, valutando i seguenti elementi:

I. PROGETTO EDUCATIVO			
	Criteri	Punteggi	Coefficienti
I.1	Proposte e contenuti atti a promuovere e valorizzare specificatamente e separatamente: a) il territorio cittadino; b) la storia e le caratteristiche culturali del territorio cittadino c) le caratteristiche paesaggistiche ed ambientali del territorio medesimo ed elaborati secondo le richieste della documentazione di gara ed in conformità con le Linee Programmatiche del Comune di Trieste (Linee di Governo di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50/2016) e con gli indirizzi metodologici assunti nei servizi scolastici del medesimo Comune (di cui al Regolamento per le scuole dell'infanzia del Comune di Trieste approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 dd. 27.11.2018)	Max 20 punti	I – proposte e contenuti ottimi in tutti e tre gli <i>items</i> rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati negli specifici criteri riportati a fianco 0,75- proposte e contenuti buoni rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati negli specifici criteri riportati a fianco 0,50 – proposte e contenuti discreti rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati nei criteri 0,25 – proposte e contenuti sufficienti rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del

			medesimo Comune, come esplicitati nei criteri 0 – proposte e contenuti non sufficienti , nessuno dei tre <i>items</i> richiesti è stato svolto con approcci e contenuti adeguati
I.2	Strutturazione della quotidianità nel centro estivo. Descrizione specifica ed analitica dei seguenti temi: a) programmazione di una giornata tipo b) modalità adottate per l'ambientamento e l'inserimento dei bambini, con particolare riguardo alla fascia d'età 3-6 anni c) strategie adottate per favorire l'inclusione dei bambini in situazione di disabilità e disagio, con particolare riferimento alla predisposizione di strumenti per la gestione delle problematiche correlate a situazioni di disagio, bullismo, maltrattamento d) strategie adottate per favorire la relazione educatore - genitore e la partecipazione delle famiglie alle attività del centro estivo, con particolare riguardo alle modalità e agli strumenti di comunicazione ed informazione proposti	Max punti 10	I – strutturazione ottima in tutti e quattro gli <i>items</i> rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara 0,75 - strutturazione buona rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara 0,50 – strutturazione discreta rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara 0,25 – strutturazione sufficiente rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara 0 – strutturazione non sufficiente, nessuno dei quattro <i>items</i> richiesti è stato svolto con approcci e contenuti adeguati
I.3	Modalità di rilevazione delle presenze giornaliere e della loro comunicazione alla Stazione Appaltante	Max punti 5	I – modalità semplici e lineari, chiare ed immediate 0,75 – modalità semplici, lineari e tempestive 0,50 – modalità semplici, ma differite 0,25 – modalità non semplici e differite 0 – modalità complesse, farraginose, molto differite e non efficaci
I.4	Qualità delle uscite previste, distinte per tipologia di centro (scuola dell'infanzia, scuola primaria), in relazione ai contenuti del progetto educativo	Max punti 5	I - ottima qualità delle uscite, anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce di età 0,75 - qualità delle uscite più che buona, anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce di età 0,50 - buona qualità delle uscite, anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce di età

			0,25 - qualità delle uscite parzialmente adeguata , anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce d'età 0 - qualità delle uscite non adeguata , anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce d'età
I.5	Uscite in più rispetto a quanto richiesto nell'allegato sub A al presente capitolato	Max punti 5	1 - un'uscita in più per ogni turno di ogni centro di scuola dell'infanzia e di scuola primaria a vantaggio di tutti i bambini frequentanti il turno 0,75 - un'uscita in più per ogni turno di ogni centro di scuola dell'infanzia a vantaggio di tutti i bambini frequentanti il turno 0,50 - un'uscita in più per ogni turno di ogni centro di scuola primaria a vantaggio di tutti i bambini frequentanti il turno 0,25 - almeno 10 uscite in più sul totale previsto dal capitolato 0 - numero di uscite in più inferiore a 10 sul totale previsto dal capitolato
I.6	Definizione ed organizzazione tipo degli spazi interni ed esterni, con specifica declinazione delle attività proposte in relazione all'uso degli stessi	Max punti 10	1 - definizione ed organizzazione ottime in funzione delle diverse attività proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo 0,75 - definizione ed organizzazione più che adeguate in funzione delle diverse attività proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo 0,50 - definizione ed organizzazione adeguate in funzione delle diverse attività proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo 0,25 - definizione ed organizzazione parzialmente adeguate in funzione delle diverse attività proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo 0 - definizione ed organizzazione non adeguate in funzione delle diverse attività proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo
		tot 55	

fino a 30 punti su 85 per il progetto organizzativo, valutando i seguenti elementi:

2. PROGETTO ORGANIZZATIVO			
	Criteri	Punteggi	Coefficienti
2.1	Numero di coordinatori ed educatori (distinti per tipologia) che la ditta si impegna ad impiegare nel servizio in possesso del diploma di laurea (fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente capitolato)	Max punti 4	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a) = \frac{R_a}{R_{max}}$. Viene attribuito il coefficiente pari ad 1 al concorrente che indica il numero più alto. Tale coefficiente viene poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile. A tale numero sono proporzionati i valori offerti dagli altri concorrenti.

2.2	Numero di educatori che la ditta si impegna ad impiegare nel servizio in possesso di esperienza lavorativa documentabile nel settore socio-educativo per un minimo di 10 settimane complessive (fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente capitolato)	Max punti 5	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a) = \frac{Ra}{Rmax}$. Viene attribuito il coefficiente pari ad 1 al concorrente che indica il numero più alto. Tale coefficiente viene poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile. A tale numero sono proporzionati i valori offerti dagli altri concorrenti.
2.3	Numero di operatori che la ditta si impegna ad impiegare nel servizio con comprovata esperienza di almeno 120 giorni complessivi nel settore della disabilità o con formazione specifica di almeno 120 giorni nell'arco di un anno (fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente capitolato)	Max punti 6	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a) = \frac{Ra}{Rmax}$. Viene attribuito il coefficiente pari ad 1 al concorrente che indica il numero più alto. Tale coefficiente viene poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile. A tale numero sono proporzionati i valori offerti dagli altri concorrenti.
2.4	Modalità di selezione e reclutamento del personale, ivi compreso quello supplente, in relazione ai tempi di avvio del servizio e alla verifica dei titoli di studio ed esperienziali previsti/dichiarati	Max punti 4	1 – modalità massimamente efficiente 0,75 – modalità più che efficiente 0,50 – modalità efficiente 0,25 – modalità parzialmente efficiente 0 – modalità non efficiente
2.5	Piano di formazione del personale impiegato nel servizio antecedente l'avvio del servizio ed <i>in itinere</i> comprensivo della formazione obbligatoria e con evidenza delle formazioni specialistiche	Max punti 3	1 - il piano di formazione è ottimo, tenuto conto delle finalità del servizio 0,75 - il piano di formazione è più che adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio 0,50 - il piano di formazione è adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio 0,25 - il piano di formazione è parzialmente adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio 0 - il piano di formazione non è adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio
2.6	Qualità del materiale di farmacia e, per le scuole statali, anche del materiale di pulizia, con particolare riferimento alla presenza di prodotti ecocompatibili	Max punti 3	1 - materiale di ottima qualità 0,75 - materiale di buona qualità 0,50 - materiale di discreta qualità 0,25 - materiale di qualità sufficiente 0 - materiale di qualità non sufficiente

2.7	Strategie di verifica/controllo delle attività, anche in un'ottica di riprogrammazione <i>in itinere</i> ed impiego di strumenti atti alla documentazione delle attività svolte	Max punti 3	1 - l'attività di verifica e controllo è capillare, costante e completa e la documentazione delle attività è massimamente adeguata e molto efficace 0,75 - l'attività di verifica e controllo è diffusa, costante e significativa e la documentazione delle attività è adeguata ed efficace 0,50 - l'attività di verifica e controllo è diffusa, abbastanza significativa e la documentazione delle attività è abbastanza adeguata ed efficace 0,25 - l'attività di verifica e controllo è parziale e la documentazione delle attività non è del tutto adeguata ed efficace 0 - l'attività di verifica e controllo è carente e la documentazione delle attività non è adeguata ed efficace
2.8	Attività di rilevamento della <i>customer satisfaction</i> su percentuali significative di utenza per ciascuna sede di centro estivo, mediante predisposizione e somministrazione di questionari all'utenza, elaborati anche sulla base delle indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante e rese dai relativi report su supporti informatizzati	Max punti 2	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a) = Ra/R_{max}$. Viene attribuito il coefficiente pari ad 1 al concorrente che indica la percentuale più alta. Tale coefficiente viene poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile. A tale numero sono proporzionati i valori offerti dagli altri concorrenti.
		tot 30	

2) elementi di natura quantitativa (**prezzo**): fino a 15 punti su 100.

2. L'offerta tecnica composta dal progetto educativo e dal progetto organizzativo, inclusi gli eventuali allegati, deve essere composta al massimo da 10 facciate in formato A4 con un numero massimo di 40 righe per facciata, utilizzando, per il corpo del testo, il carattere ARIAL di dimensione non inferiore a 12. I margini sinistro e destro del foglio non dovranno essere inferiori a 25 millimetri. Ulteriori facciate o documenti allegati non saranno oggetto di valutazione.

ART. 13 AMMISSIONE ALLA GARA - REQUISITI

- I. La gara è aperta a:
 - a) imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative
 - b) consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro
 - c) consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile tra imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro
 - d) raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c)

- e) consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c), anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile
 - f) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4 -ter del decreto legge 10 febbraio 2009 n. 5
 - g) soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240.
2. L'ente partecipante a titolo individuale o facente parte di un raggruppamento temporaneo non può fare parte di altri raggruppamenti.
3. I partecipanti alla gara devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
- a) Requisiti di ordine generale: si applica l'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016
 - b) Requisiti di idoneità professionale: si applica l'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016
 - c) Capacità tecnica:
l'aver svolto precedenti attività nella gestione di servizi educativi e socio-educativi rivolti a minori per conto di enti pubblici e/o soggetti privati per un periodo non inferiore a sessanta giorni nel triennio 2017-2019
La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86, comma 5 e all. XVII parte II del D.Lgs n. 50/2016
 - d) Capacità economica e finanziaria:
l'aver sviluppato, nel triennio 2017-2019 un fatturato complessivo pari ad almeno il valore del presente appalto nel settore dei servizi educativi e socio-educativi rivolti ai minori
La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art.86, comma 4 e all. XVII parte I del D.Lgs n. 50/2016. L'operatore economico che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla Stazione Appaltante.
4. In caso di raggruppamento temporaneo i requisiti di ordine generale devono essere posseduti da tutti i partecipanti, quelli di cui alla lettera d) possono essere posseduti cumulativamente dal raggruppamento, quello di cui alla lettera c) deve essere posseduto per intero almeno dalla capogruppo/mandataria.

ART. 14

CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

- 1. Stante la natura del servizio da rendere, all'appaltatore è fatto divieto di cedere a terzi il contratto in oggetto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs n. 50/2016.
- 2. E' fatto altresì divieto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 della L.R. n.6/2006, di subappaltare l'esecuzione del servizio di cui trattasi, a pena di risoluzione del contratto.

ART. 15 GARANZIE DEFINITIVE

1. L'appaltatore deve costituire la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 con le modalità di cui al succitato articolo.
2. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016 per la garanzia provvisoria.
3. Salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, la Stazione Appaltante potrà ritenere sulla garanzia di cui al comma 1 i propri crediti derivanti dal presente Capitolato. In caso di ritenuta, l'appaltatore sarà obbligato a reintegrare o ricostituire la garanzia entro 15 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso di ritenuta, a pena di risoluzione del contratto.
4. Resta salva la possibilità per la Stazione Appaltante di ritenere i propri crediti derivanti dal presente Capitolato sul corrispettivo di appalto.
5. La garanzia verrà restituita al termine dell'appalto, qualora tutti gli obblighi risultino regolarmente adempiuti.
6. In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, la garanzia potrà essere incamerata a titolo di penale, salvo il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

ART. 16 RESPONSABILITÀ' E ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI

1. L'appaltatore si obbliga ad assumere a suo totale carico – senza riserve ed eccezioni – ogni responsabilità sia civile che penale per qualsiasi danno che, in relazione allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero alla Stazione Appaltante, agli utenti del servizio o a terzi e a cose.
2. L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare con assicuratore primario e debitamente autorizzato dall'IVASS all'esercizio del ramo RCT una polizza di RCT Responsabilità Civile Terzi avente per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto, con un massimale catastrofale di Euro 6.000.000,00.- per sinistro, di cui Euro 2.000.000,00.- per persone ed Euro 1.000.000,00.- per cose/animali. La durata della polizza sarà quella del presente appalto. La polizza dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio del servizio oggetto del presente appalto, in originale o in copia conforme, debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma della copertura.
3. L'appaltatore ha altresì l'obbligo di stipulare con assicuratore primario una polizza a copertura degli infortuni dei minori partecipanti ai centri estivi avente per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto e la cui durata sarà quella del presente appalto, con i seguenti massimali:

Garanzia	Massimale Euro
Caso Morte	50.000,00
Caso Invalidità Permanente	125.000,00
Spese mediche e farmaceutiche da infortunio	5.000,00

Diaria per ricovero (max. 150 gg per sinistro)	20,00
Diaria per gessatura (max. 30 gg per sinistro)	10,00
Spese odontoiatriche da infortunio	500,00
Spese per rottura lenti ed occhiali	250,00

La polizza dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio del servizio oggetto del presente appalto, in originale o in copia conforme, debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma della copertura.

4. In caso di infortunio occorso ad un utente di centro estivo, l'Appaltatore dovrà darne immediata notizia scritta alla Stazione Appaltante.

ART. 17 TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

1. La Stazione Appaltante promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e a tal fine fornirà all'appaltatore copia della documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro in cui avrà esecuzione il presente appalto, ivi compreso il documento unico di valutazione dei cosiddetti rischi interferenziali (in seguito DUVRI).
2. La Stazione Appaltante si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008.
3. La quantificazione dei costi per la sicurezza a carico dell'appaltatore volti a ridurre/eliminare i rischi interferenziali connessi all'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto tiene conto di quanto contenuto nel DUVRI; detti oneri, stimati ed indicati dal committente, non possono essere soggetti al ribasso.
4. Tutte le attività descritte nel presente capitolato – che comportino o meno compresenza di personale comunale operativo – dovranno essere svolte dall'appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro, osservando altresì per ciò che attiene alla sicurezza quanto specificato nel predetto documento di valutazione dei rischi interferenziali, che verrà comunque allegato al contratto.
5. In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al D.Lgs. 09/04/2008 n. 81, si precisa che tutte le attività lavorative previste in relazione al presente appalto dovranno essere eseguite secondo quanto contemplato in un piano di sicurezza redatto dall'appaltatore, da produrre obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio, e contenente almeno i seguenti punti:
 - Nominativo del datore di lavoro
 - Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
 - Nominativo di un referente delegato dall'appaltatore per i rapporti fra committente ed appaltatore anche per l'applicazione di modelli organizzativi, attività e procedure comuni al fine della eliminazione/riduzione dei cosiddetti rischi interferenziali e per qualsiasi ulteriore notizia o intervento relativi alla sicurezza e salute comuni
 - Nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se eletti o designati

- Nominativi dei lavoratori (sia dipendenti che soci) incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza in genere
 - Descrizione sintetica delle attività lavorative, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di lavoratori ed indicazione delle modalità operative
 - Descrizione degli impianti, attrezzature, macchine e veicoli previsti per l'esecuzione dell'appalto – di cui l'appaltatore abbia il possesso a qualsiasi titolo - con relative certificazioni e documentazioni prescritte dalle leggi; non rientrano in questo punto impianti, attrezzature, macchine e veicoli di proprietà della Stazione Appaltante concessi a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività in parola
 - Indicazione – in relazione alle varie mansioni e compiti – degli eventuali dispositivi di protezione individuale e collettiva dati in dotazione ai propri dipendenti e/o soci
 - Indicazione – in relazione alle varie mansioni e compiti – dei protocolli di sorveglianza sanitaria e delle vaccinazioni obbligatorie, se previste
 - Indicazione sintetica dei contenuti degli interventi informativi, formativi e di addestramento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro attuati nei confronti dei lavoratori (sia dipendenti che soci).
6. Il predetto piano di sicurezza dovrà altresì prevedere l'impegno dell'appaltatore a consultare preventivamente la Stazione Appaltante in merito a qualsiasi modifica nelle modalità operative descritte nel medesimo piano di sicurezza che possano influire nell'organizzazione del lavoro in situazioni di compresenza e/o collaborazione con personale del Comune, nonché a informare senza indugio la Stazione Appaltante in merito a:
- eventuali variazioni dei nominativi a cui sono affidati, a qualunque titolo, incarichi legati alla sicurezza ed indicati nei precedenti punti
 - situazioni di emergenza o pericolo emerse durante lo svolgimento dei lavori ed i relativi provvedimenti adottati
 - incidenti ed infortuni occorsi agli utenti, anche di lieve entità, verificatisi nello svolgimento dell'attività, mediante invio di un modulo appositamente predisposto, da consegnarsi al referente della Stazione Appaltante secondo modalità e tempi che verranno concordati fra le parti in fase di avvio delle attività oggetto dell'appalto.
7. L'appaltatore ha l'obbligo di cooperare per la gestione della sicurezza con il datore di lavoro committente.
8. Nell'espletamento del servizio l'appaltatore dovrà impiegare macchine, attrezzi, impianti ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, attenendosi alle istruzioni di utilizzo del costruttore.
9. I materiali di pulizia devono essere forniti nelle quantità strettamente necessarie a garantire un adeguato e regolare svolgimento del servizio, curandone il corretto stoccaggio nello spazio deputato alla loro conservazione, tenendo separati prodotti chimici tra loro incompatibili e tenendo altresì conto di eventuali altri materiali, sostanze, prodotti già presenti. I materiali di pulizia non dovranno essere accessibili all'utenza ed a terzi.
10. L'appaltatore si impegna ad evitare l'uso di prodotti dannosi per la salute, con particolare riferimento a quelli etichettati con le seguenti sigle: R40-R45-R46-R47-R49-R61-R63-R64-R39-R42-R43-R48-R60-R62. Ha inoltre l'obbligo di allegare al proprio piano della sicurezza le schede dei prodotti che intende utilizzare.

11. Nel caso siano previste attività esterne alle strutture sedi del servizio oggetto del presente appalto con relativo impiego di automezzi, dovranno essere utilizzati esclusivamente mezzi pubblici o vettori autorizzati o mezzi propri adeguati e condotti da personale in possesso delle specifiche patenti di abilitazione; nel caso di attività esterne con accompagnamento dell'utenza al mare, queste potranno essere previste solamente presso stabilimenti balneari dotati della costante presenza di bagnini di salvataggio.
12. L'organizzazione e la gestione dell'emergenza nelle strutture sedi delle attività oggetto dell'appalto - ed in particolare in quelle dove non è prevista compresenza di personale comunale operativo - è a carico dell'appaltatore; a tale scopo – come predetto – la Stazione Appaltante fornirà all'appaltatore, al momento dell'aggiudicazione, copia dei piani e delle procedure di emergenza in essere presso le suddette strutture.
13. Nell'espletamento del servizio il personale dell'appaltatore (dipendenti e soci) dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 18 PENALITÀ'

1. Per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore una penale giornaliera pari allo 0,5 per mille dell'ammontare dell'importo contrattuale, al lordo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA.
2. La Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore delle penali per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali. In particolare per le seguenti inadempienze gravi potranno applicarsi le seguenti penali:
AREA PERSONALE
 - mancata presenza in servizio di un operatore previsto per la corretta esecuzione del servizio: € 250,00.- per addetto al giorno;
 - ritardo nell'orario di entrata in servizio di un operatore assegnato al servizio: € 100,00.- per ogni inadempienza;
 - abbandono temporaneo del servizio: € 500,00.- per ogni inadempienza;
 - mancata sostituzione del personale che, a giudizio della Stazione Appaltante, non sia ritenuto in grado di garantire gli standard qualitativi previsti dal presente Capitolato e dai singoli profili professionali, entro il termine perentorio di 10 giorni: € 200,00.- per ogni inadempienza;**AREA PULIZIE**
 - pulizie a frequenza giornaliera: € 200,00 .-per ogni giorno e per ogni centro;
 - pulizie finali: € 200,00.- per ogni centro.
3. L'applicazione delle penalità, stabilita insindacabilmente dalla Stazione Appaltante, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. L'appaltatore avrà tempo 10 giorni dalla notifica della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni.
4. L'entità delle penali di cui al presente articolo non potrà in ogni caso superare complessivamente la percentuale del 10% dell'importo contrattuale, superato il quale è facoltà insindacabile della Stazione Appaltante di procedere alla risoluzione del contratto.

5. Le penalità verranno applicate mediante ritenuta diretta sulla garanzia definitiva o sul corrispettivo d'appalto.
6. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di fare eseguire da terzi il mancato od incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore

ART. 19

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Fermi restando i casi di risoluzione obbligatoria di cui all'art. 108, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016, la Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto nei casi e con le modalità previsti dal succitato articolo 108.
2. La Stazione Appaltante ha inoltre facoltà di risolvere il contratto ex art. 1456 c.c. nel caso in cui l'importo totale delle penalità superi il 10% dell'importo contrattuale, tramite comunicazione inviata all'appaltatore via PEC o a mezzo lettera raccomandata a.r., con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'appaltatore e salva l'applicazione delle penalità.
3. La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo con le modalità di cui all'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016.
4. Il contratto d'appalto è sottoposto alla disciplina dell'art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 in caso di sopravvenienza di convenzioni Consip migliorative.

ART. 20

PATTO DI INTEGRITA'

1. Le clausole del Patto di Integrità allegato sub D) al presente capitolato con le relative sanzioni potranno essere fatte valere sino alla completa esecuzione del contratto.

ART. 21

OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E DELL'ART. 53 COMMA 16 TER DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I.

1. Nello svolgimento dell'attività di cui al presente appalto l'appaltatore ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 24.05.2018, in vigore dal 13 giugno 2018, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, allegati sub E) al presente capitolato; la violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del contratto.
2. Il contratto può essere altresì risolto nel caso in cui non venga resa da parte dell'appaltatore la dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

ART. 22
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La Stazione Appaltante, dopo l'aggiudicazione e dopo aver proceduto alle conseguenti verifiche, procederà alla stipulazione del relativo contratto.

ART. 23
CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario ex art. 206 del D.Lgs n. 50/2016, saranno deferite alla cognizione della competente Autorità Giudiziaria Ordinaria con l'esclusione espressa di qualsiasi devoluzione al giudizio arbitrale.
2. Il Foro competente è quello di Trieste.

ART. 24
SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Qualsiasi spesa inerente e conseguente al contratto in oggetto (imposte, tasse ecc...), con la sola eccezione dell'IVA, è a totale carico dell'appaltatore.

ART. 25
MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento del servizio avverrà in due tranches dietro presentazione di regolare documentazione contabile: acconto pari al 30% a fine luglio e relativo saldo a fine servizio.
2. Le fatture dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico da inviare a

COMUNE DI TRIESTE
Codice Univoco Ufficio **B87H10**
Piazza Unità d'Italia 4
34121 TRIESTE

dovranno essere intestate a Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport- Servizio Scuola ed Educazione e obbligatoriamente riportare il CIG (da inserire nell'elemento < Codice CIG>), il numero della determinazione dirigenziale di affidamento, il codice identificativo dell'ufficio di carico: SEEDU| (da inserire nell'elemento <Causale> nei DatiGeneraliDocumento anteposando al dato della causale vera e propria (e separato da questa con il carattere speciale Pipe: |) e tutti i dati richiesti per la descrizione del servizio. In ottemperanza al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 che ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, il Comune di Trieste **non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico**, secondo le specifiche tecniche indicate nell'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. 55/2013.

3. Il Comune di Trieste procederà al pagamento del corrispettivo dovuto, previa verifica di conformità dell'esecuzione e del corretto versamento dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. I

pagamenti vengono effettuati con mandato per il tramite del Servizio di Tesoreria comunale, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010 con accredito sul conto corrente bancario/postale che il Fornitore ha indicato come conto dedicato, entro 30 giorni dalla data di registrazione delle fatture presso il Protocollo Generale del Comune di Trieste, fatte salve le verifiche di cui sopra.

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire preventivamente il DURC dagli Enti abilitati al rilascio; in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi solo per acquisire il DURC.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/01/2008 n. 40, non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

4. L'Appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente), qualora presente, degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In caso di raggruppamenti di imprese sarà cura e obbligo di ciascuna impresa componente l'A.T.I. fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione delle attività di propria competenza.

I pagamenti dell'Amministrazione comunale saranno eseguiti a favore della mandataria stessa, la quale provvederà a liquidare alle mandanti le rispettive competenze. Non saranno ammessi né consentiti pagamenti separati ai componenti dell'ATI. Spetterà alla capogruppo prender visione e verificare le rendicontazioni delle mandanti comunicandone l'esito all'Amministrazione comunale.

ART. 26

NORMA FINALE

1. Il presente capitolato è elaborato in base allo stato della normativa vigente in materia di contenimento del contagio da COVID-19, che prevede la cessazione dello stato di emergenza al 30.04.2021. Il servizio verrà aggiudicato sulla base delle condizioni del presente capitolato anche in caso di prosecuzione dello stato di emergenza. Eventuali modificazioni dell'assetto normativo in materia di centri estivi dipendenti dalla prosecuzione dello stato di emergenza sanitaria potranno però dar luogo a modifiche in base alle sopravvenute disposizioni che saranno vigenti.
2. Tutte le norme ed i termini contenuti nel presente Capitolato devono intendersi essenziali ai fini dell'appalto.

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: SALVADEI MANUELA

CODICE FISCALE: SLVMNL63A57L424S

DATA FIRMA: 08/03/2021 13:26:58

IMPRONTA: 67481694C8977CC11A5C6CF7A79AACCEB4FA5137210A3CD382CBD0A6F7E7370E
B4FA5137210A3CD382CBD0A6F7E7370E3392ED224BEB55835213CF6F8A129C52
3392ED224BEB55835213CF6F8A129C52496039EDC968DBAF0C03631EBB76365B
496039EDC968DBAF0C03631EBB76365BADADE5C59E7E9D6E7346D19F6BA330EF

CENTRI ESTIVI 2021

**CRITERI GENERALI
per la redazione del Progetto Educativo**

MODULI

Turni bisettimanali, ad eccezione del primo turno dei centri estivi di scuola primaria (14-18 giugno)

ORARIO GIORNALIERO

- Da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.30 così articolato:
- 7.30 – 9.00 accoglienza
 - 9.00 – 16.00 attività
 - 16.00 – 17.30 post-accoglienza

FINALITA' ED OBIETTIVI FORMATIVI

I centri estivi rivolti ai bambini in età di scuola dell'infanzia e scuola primaria costituiscono tradizionalmente un'offerta formativa qualificata nell'ambito dell'intervento del Comune di Trieste in favore dei minori.

Essi rappresentano un'importante occasione di socializzazione per i bambini, rispondendo al loro bisogno di inclusione, cura e benessere, mediante l'utilizzo di spazi, la progettazione di attività ed azioni formative specificatamente tarate per le fasce d'età dei minori fruitori del servizio.

I centri estivi mirano ad offrire un servizio con finalità ludico-educative, che fornisca nel contempo un fattivo supporto alle famiglie nella conciliazione dei tempi dedicati alla cura dei figli ed al lavoro durante il periodo di chiusura degli istituti educativi.

Le attività svolte nei centri estivi per i bambini in età di scuola dell'infanzia e di scuola primaria, pur mantenendo le finalità educative proprie dei due ordini di scuola, si contraddistinguono in senso ludico, rispondendo a bisogni fondamentali del bambino quali l'esigenza del gioco, il bisogno di svago e nel contempo quello d'inclusione e seguendo ritmi diversi, più *distesi* e rilassati rispetto a quelli propri del periodo scolastico.

Le attività ludico-educativo-ricreative che richiedono un maggiore livello di partecipazione, attenzione, coinvolgimento nonché una guida da parte dell'educatore dovranno quindi alternarsi a quelle meno impegnative e più libere che verranno svolte individualmente o in piccolo gruppo, nel rispetto dei tempi, delle necessità e dell'età di ciascun bambino.

Nei centri estivi presso le sedi di scuola dell'infanzia e di scuola primaria le attività ludico-educative mirano a promuovere:

- l'acquisizione dell'autonomia personale nel rispetto dei ritmi e dei tempi personali di ciascuno
- la promozione del senso di solidarietà e di collaborazione, il rispetto di sé e degli altri
- l'inclusione fattiva nel gruppo, intesa come superamento dell'emarginazione dovuta a disabilità o a fattori etnici o di svantaggio socio-economico
- la consapevolezza delle proprie emozioni e l'adeguatezza della loro manifestazione
- l'acquisizione e lo sviluppo di nuove competenze motorie, espressive e comunicative
- la conoscenza del territorio, valorizzandone le peculiarità storico-culturali e paesaggistiche

Nei centri estivi per bambini in età di scuola dell'infanzia dovranno effettuarsi **almeno due uscite per ogni turno bisettimanale, di cui almeno una al mare**. Le uscite dovranno coinvolgere tutti i bambini frequentanti le sedi di centro estivo, anche quelli “piccoli” di tre anni d'età. A tal fine, esse andranno organizzate non prima del terzo/quarto giorno di ogni turno per consentire ai bambini di ambientarsi.

Nei centri estivi per bambini in età di scuola primaria dovranno trovare adeguato spazio le attività sportive (calcio, pallavolo, ping-pong, calcetto ...), con la formazione di squadre per ogni sede di centro, che partecipino a tornei tra i vari centri estivi e/o i ricreatori aperti al mattino. Dovranno inoltre essere organizzate per tutti i bambini frequentanti **almeno due uscite per ogni turno bisettimanale, di cui almeno una al mare**.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Particolare attenzione andrà dedicata:

- ai momenti dell'accoglimento iniziale e dell'inserimento del bambino al centro estivo, con particolare attenzione a quei bambini che in precedenza non hanno frequentato alcun servizio educativo
- all'inserimento dei bambini in situazione di disabilità o di disagio, svolgendo, prima dell'apertura del centro estivo, riunioni con le famiglie, con i referenti del distretto sanitario di riferimento, della scuola di provenienza, dei servizi sociali, e programmando specifiche attività sia individualizzate che di gruppo
- alle peculiari richieste/bisogni espressi dalle singole famiglie
- al momento del ricongiungimento con la famiglia a fine giornata
- al momento del pranzo inteso come importante esperienza di socializzazione, dalla forte valenza educativa, tra adulti e bambini e tra bambini
- all'organizzazione degli spazi interni ed esterni in funzione delle diverse attività proposte durante la giornata ed in relazione alle diverse fasce d'età dei bambini, organizzazione che dovrà basarsi sul principio pedagogico dell'*Outdoor Education* (educazione all'aperto), che valorizza le opportunità dello stare all'aperto e del concepire l'ambiente esterno in sé come luogo d'apprendimento e di benessere

RAPPORTI CON I GENITORI

Le relazioni con le famiglie dovranno essere improntate alla massima trasparenza e al confronto attraverso le seguenti modalità:

- svolgimento di un incontro rivolto a tutte le famiglie per la presentazione dell'organizzazione e delle attività svolte nei centri estivi di scuola dell'infanzia e di scuola primaria da effettuarsi prima dell'avvio del servizio
- svolgimento di un incontro con i genitori all'inizio di ogni turno presso ciascuna sede di centro estivo per la presentazione della programmazione dettagliata delle attività
- esposizione all'albo di ogni struttura sede di centro estivo della programmazione delle attività giornaliere e settimanali, del menu e di ogni altra notizia utile alle famiglie circa il funzionamento del servizio
- scambio di informazioni con i genitori al momento dell'accoglimento e dell'uscita giornaliera del bambino
- disponibilità a svolgere colloqui individuali con i genitori quando richiesti dalle famiglie durante il periodo di frequenza del bambino
- coinvolgimento attivo dei genitori nelle attività programmate
- coinvolgimento dei genitori nella compilazione di un questionario di gradimento del servizio offerto.

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: SALVADEI MANUELA

CODICE FISCALE: SLVMNL63A57L424S

DATA FIRMA: 08/03/2021 13:26:08

IMPRONTA: 441AD5AB3C27A5402A361284252F37777A13A037FB02D2F92C041C1BDE1B5BB8
7A13A037FB02D2F92C041C1BDE1B5BB87513690D398D4E0F14889B0466EC63E3
7513690D398D4E0F14889B0466EC63E3FE72F1BA5C66F54D7BEEA1770C0008B2
FE72F1BA5C66F54D7BEEA1770C0008B25B56C65CD530A97670AA907BEFDD4A4E

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: SALVADEI MANUELA

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 22/04/2022 13:38:13