



COMUNE DI MONTANARO

PROVINCIA DI TORINO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEI SEGUENTI SERVIZI EDUCATIVI

- Centro Estivo 2014
- Sostegno hc – Anno scolastico 2013/2014
- Sportello d'ascolto psicologico – Anno scolastico 2013/2014



INDICE

PARTE I INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

Articolo	1	Oggetto e durata dell'appalto
Articolo	2	Ammontare dell'appalto e prezzi a base d'asta
Articolo	3	Modalità dell'appalto
Articolo	4	Requisiti dei partecipanti
Articolo	5	Revisione prezzi
Articolo	6	Spese di contratto
Articolo	7	Pagamenti
Articolo	8	Cauzione provvisoria e cauzione definitiva
Articolo	9	Divieto di subappalto
Articolo	10	Controllo del servizio e penalità
Articolo	11	Risoluzione del contratto
Articolo	12	Leggi e Regolamenti

PARTE II CENTRO ESTIVO DIURNO "VACANZE INSIEME"

Articolo	13	Periodo,orario, utenza, sedi
Articolo	14	Trasporti
Articolo	15	Personale: coordinatore e animatori
Articolo	16	Programma
Articolo	17	Materiale di consumo e spese pubblicitarie
Articolo	18	Servizio di refezione
Articolo	19	Divieto di accesso
Articolo	20	Assicurazione

PARTE III SERVIZIO SOSTEGNO HANDICAP

Articolo	21	Definizione del servizio e stima del monte ore
Articolo	22	Obiettivo, utenza e strutturazione del servizio di sostegno all'integrazione scolastica
Articolo	23	Progetto del servizio di sostegno all'integrazione scolastica
Articolo	24	Requisiti del personale impiegato
Articolo	25	Assicurazione

PARTE IV SERVIZIO "SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO"

Articolo	26	Definizione e obiettivi del servizio
Articolo	27	Monte ore e organizzazione del servizio
Articolo	28	Personale
Articolo	29	Progetto del servizio

PARTE V SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Articolo	30	Definizione del servizio e compiti della Cooperativa
Articolo	31	Orario, utenti e sede del servizio
Articolo	32	Personale
Articolo	33	Tariffe per le famiglie
Articolo	34	Attività del progetto



PARTE I INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

1- Forma oggetto del presente Capitolato l'affidamento, tramite procedura negoziata strutturata in forma di gara riservata alle Cooperative Sociali iscritte all'albo regionale, sezione A, esperte in servizi educativi e che svolgono la propria attività nella Provincia di Torino, dei seguenti servizi:

- Centro Estivo diurno denominato "*Vacanze insieme*"- Anno 2014 per circa 70 bambini tra i 3 ed i 14 anni con una frequenza media settimanale di circa 40 bambini. Durata n°6 settimane - Periodo giugno - luglio 2014 – I dati relativi alla frequenza, il programma, il personale richiesto ed ogni altra caratteristica del servizio sono dettagliatamente specificati nella "Parte Seconda" del presente Capitolato.
- Servizio "*Sostegno handicap*" di sostegno all'integrazione scolastica per alunni portatori di handicap per il supporto alla crescita, alle capacità di socializzazione, alle autonomie relazionali degli alunni in situazione di handicap frequentanti le scuole di Montanaro – Durata: 10 settembre 2013 / 30 giugno 2014. La descrizione e ogni altra caratteristica del servizio sono specificate nella "Parte Terza" del presente Capitolato.
- Servizio "*Sportello d'Ascolto Psicologico*" La descrizione e ogni altra caratteristica del servizio sono specificate nella "Parte Terza" del presente Capitolato

ART. 2 - AMMONTARE DELL'APPALTO E PREZZI A BASE D'ASTA

1- L'ammontare complessivo presunto del presente appalto, esclusa IVA, è di € 46.945,00 così ripartito:

Centro Estivo " <i>Vacanze Insieme</i> " <i>Anno 2014</i>	€ 30.764,00
Servizio di sostegno all'integrazione per alunni in situazione di handicap " <i>Sostegno handicap</i> " Anno scolastico 2013/2014	€ 13.580,00
Servizio " <i>Sportello di ascolto psicologico</i> " Anno scolastico 2013/2014	€ 2.601,00
Totale	€ 46.945,00

2- I concorrenti, nell'offerta economica, dovranno formulare un unico ribasso percentuale da applicare a ciascuno dei seguenti prezzi a base d'asta:

1. CENTRO ESTIVO

- Prezzo a base d'asta per costi generali di progettazione: € 9.000,00
- Prezzo a base d'asta per costo orario animatore: € 17,30
Le ore di animazione presunte sono circa n° 1258

2. SOSTEGNO HANDICAP

- Prezzo a base d'asta per costo orario educatore: € 19,40
Le ore di sostegno presunte sono circa n°700



3. SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO

- Prezzo a base d'asta per costo orario psicologo: **€ 51,00**
Le ore di sportello presunte sono circa n°51

ART.3 – MODALITÀ DELL'APPALTO

I servizi oggetto del presente capitolato saranno affidati in economia mediante procedura negoziata strutturata in forma di gara , ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i. e del "Regolamento Comunale per i lavori, servizi e forniture in economia" e, ai sensi dell'art.83 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi e dei criteri stabiliti nel bando di gara.

ART. 4 - REQUISITI DEI PARTECIPANTI

Possono partecipare alla gara le Cooperative Sociali , iscritte all'Albo della Cooperative Sociali della Regione Piemonte, sezione "A", in possesso dei requisiti indicati nel bando di gara.

Possono, altresì, partecipare alla gara i Consorzi di Cooperative Sociali iscritti all'Albo della Regione Piemonte, sezione "C". Tali consorzi sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, **ed a pena di esclusione**, per quali Consorziati essi concorrono ed a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi forma, alla gara.

ART. 5 - REVISIONE PREZZI

I prezzi offerti non potranno subire variazioni durante tutto il periodo di durata del contratto.

ART. 6 - SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 7 - PAGAMENTI

1- Servizio "SOSTEGNO HANDICAP" e "SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO"
A partire dal mese di ottobre 2013, dopo il primo mese di attività, la Cooperativa provvederà ad emettere mensilmente una fattura nella quale verranno considerate le ore effettivamente svolte il mese precedente, riferite alle attività contemplate nel capitolato. Il Comune di Montanaro, previo apposito controllo, provvederà di volta in volta, al saldo delle fatture così emesse.

2- Servizio Centro Estivo "VACANZE INSIEME". Ad attività avviata, verrà corrisposto, dietro presentazione di regolare fattura, un acconto pari al 30% dell'importo totale .
Il pagamento del saldo verrà effettuato, previa presentazione della relativa fattura, vistata e controllata dal competente ufficio, al termine del servizio.

3- La liquidazione delle fatture avverrà entro i termini previsti dal regolamento di contabilità, sempre che non sussistano contestazioni o pendenze.

4- Per le ore non prestate nulla è dovuto alla Cooperativa.

ART. 8 - CAUZIONE PROVVISORIA E CAUZIONE DEFINITIVA



1- Le Cooperative partecipanti dovranno presentare, insieme al progetto-offerta, una cauzione provvisoria pari al 1% dell'importo netto presunto, in una delle forme previste nel bando di gara, e quindi di € 469,00..

Detta cauzione sarà restituita alle Cooperative concorrenti entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed alla Cooperativa aggiudicataria dopo la presentazione del deposito cauzionale definitivo.

2- Dopo l'aggiudicazione la Cooperativa aggiudicataria sarà invitata a:

- a) Costituire ai sensi dell'art.113 del D.Lgs, 163/2006, entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la cauzione definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% .La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio .
- b) Depositare presso la Tesoreria Comunale la somma per le spese di contratto, di registro ed accessorie.
- c) Produrre l'elenco nominativo del personale (coordinatori, educatori, psicologo) che verrà impiegato nelle attività, con relativi dati anagrafici e curricula professionali.
- d) Produrre copia della polizza assicurativa.

ART. 9 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto di subappaltare la prestazione inerente l'organizzazione complessiva del Centro Estivo VACANZE INSIEME e dei servizi SOSTEGNO HANDICAP e SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO

ART. 10 - CONTROLLO DEL SERVIZIO E PENALITA'

1- Il controllo del servizio erogato e del rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato, sarà effettuato dal Comune, tramite gli uffici competenti.

La Cooperativa affidataria dovrà mettere a disposizione degli incaricati del Comune tutta la documentazione che verrà eventualmente richiesta per effettuare i controlli.

2- Eventuali inadempienze verranno contestate mediante lettera raccomandata, con l'invito alla Cooperativa aggiudicataria a provvedere sollecitamente a fornire le dovute controdeduzioni.

Qualora queste ultime non pervenissero entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della lettera di contestazione o, qualora pervenute, non fossero ritenute esaustive, l'organo comunale competente potrà applicare per ciascuna singola contestazione una penale da € 100,00 a € 1.000,00 secondo la gravità dell'omissione, a suo insindacabile giudizio.

3- L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato ed, in particolare, l'applicazione delle penali di cui al precedente capoverso, per un numero di due volte, indipendentemente dall'ammontare delle stesse, consentirà al Comune di procedere alla risoluzione dell'appalto.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1- Fatto salvo quanto indicato nel presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto nei casi seguenti:



- reiterate deficienze e negligenze nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso;
- quando la Cooperativa si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
- cessione parziale o totale del contratto o subappalto;
- per qualsivoglia altri inadempimenti non espressamente contemplati nei precedenti paragrafi si potrà dar luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

2- Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione sopra specificati, l'Amministrazione appaltante notificherà all'appaltatore l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di tre giorni dalla data della notifica.

3 Nel caso di inadempimento da parte della Cooperativa appaltatrice delle obbligazioni di cui al presente capitolato, il contratto di appalto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. In tal caso l'intera cauzione di cui all'art. 9 sarà incamerata dal Comune, salvo il suo diritto al risarcimento del maggior danno subito a causa dell'inadempimento della Cooperativa appaltatrice.

ART. 12 - LEGGI E REGOLAMENTI

1- La Cooperativa aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica e sociale del personale impiegato nel servizio, provvedendo ai versamenti previdenziali ed assicurativi di legge, nonché dell'osservanza di tutte le norme di legge e delle regole al cui rispetto sono tenuti tutti coloro a cui sono affidati minori, sia in relazione alla loro sicurezza ed incolumità, sia in relazione al loro stato di salute.

2- La Cooperativa aggiudicataria è altresì esclusiva responsabile, nel caso si avvalga delle prestazioni di volontari, dell'osservanza delle vigenti disposizioni in materia.

3- L'aggiudicatario assume in via esclusiva la responsabilità in merito a tutta la gestione dei centri affidatigli, dalla consegna fino all'uscita, secondo le norme degli artt. 2043, 2048, 2049 e 2051 del Codice Civile.

4- Ogni controversia sarà devoluta all'autorità giudiziaria nel cui territorio di competenza ha sede l'Amministrazione appaltante.

5- Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n°196/2003, in ordine al procedimento instaurato con il presente capitolato, si informa che:

- A. le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi;
- B. il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- C. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dell'aggiudicazione;
- D. i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale dell'amministrazione coinvolto nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, il personale delle scuole interessate, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L.241/1990 e s.m.i.;
- E. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al Titolo II del D.Lgs. n°196 del 2003;
- F. soggetto attivo della raccolta dati è l'Amministrazione aggiudicatrice;
- G. il responsabile del trattamento dei dati è il funzionario responsabile del Settore Qualità della Vita.





PARTE II
CENTRO ESTIVO DIURNO "VACANZE INSIEME"

ART. 13 - PERIODO, ORARIO, UTENZA, SEDI

1- *PERIODO - ORARI*

a- Notizie generali

- Il servizio si dovrà svolgere nell'anno 2014, nei mesi di giugno e luglio, nel periodo successivo alla data che segna il termine dell'anno scolastico, per una durata di 6 settimane.
- Funzionerà dal lunedì al venerdì con un orario giornaliero massimo di 10 ore di apertura (indicativamente dalle ore 08.00 alle ore 18.00) e con turni articolati in moduli settimanali.
- E' ammessa la frequenza a tempo pieno e a tempo parziale.
- I turni saranno articolati in moduli di una settimana ciascuno, dal lunedì al venerdì

c- L'orario giornaliero di apertura del Centro estivo sarà dalle ore 08.00 alle ore 18.00.

L'utenza potrà scegliere, per moduli settimanali, tra vari tipi di orario:

- a tempo pieno ore 08.00/18.00 inclusi tutti i servizi (refezione, gita settimanale, etc..)
- a tempo parziale ore 08.00/12.00 oppure 14.00/18.00 senza servizio di refezione
- a tempo parziale ore 08.00/14.00 oppure 12.00/18.00 con servizio di refezione
- chi frequenta a tempo parziale ha la possibilità di partecipare alla gita settimanale della durata dell'intera giornata.

d-Le iscrizioni e le ammissioni, gestite dall'Ufficio Scuola del Comune, devono avvenire entro il mercoledì della settimana precedente alla frequenza.

2- *UTENZA*

a- Sono ammessi all'iscrizione i bambini e i ragazzi in età di scuola d'infanzia/primaria/secondaria di 1° grado (dai 3 ai 14 anni) .

b- Si prevede un'affluenza media settimanale di circa n°40 bambini in compresenza, così distribuiti:

- 1- n°25 iscritti al tempo pieno
- 2- n°15 iscritti a tempo parziale

Considerato che può partecipare alla gita settimanale anche chi frequenta il tempo parziale, il dato presunto medio di partecipazione alle gite è di 40 bambini.

c- Il dati presunti dell'utenza, desunti dalle frequenze degli anni precedenti, sono i seguenti:

Numero complessivo di iscritti: n°70 di cui

- n°18 in età di scuola d'infanzia (3-5 anni)
- n°40 in età di scuola primaria (6-10 anni)
- n°12 in età di scuola secondaria di 1° grado (11-14 anni)

La previsione di frequenza di minori, peraltro, è puramente indicativa. Tali quantitativi potranno infatti variare in più o in meno, in base al numero effettivo delle iscrizioni.



d- Il Centro, per tutto il periodo di funzionamento, avrà un registro per l'annotazione delle presenze che andranno quotidianamente rigorosamente rilevate entro le ore 9,30. Il Comune potrà chiederne il controllo in qualsiasi momento. Il registro, che sarà predisposto dall'Ente appaltante, andrà reso al Comune al termine delle attività.

Prima dell'inizio del servizio, il Comune dovrà comunicare alla Cooperativa affidataria, il numero esatto dei partecipanti e l'elenco nominativo degli stessi con le relative date di nascita, la presenza o meno di partecipanti in situazione di handicap e la documentazione attestante lo stesso.

e- Durante le settimane seguenti, nella giornata di giovedì, l'ufficio scuola comunicherà alla Cooperativa l'aggiornamento del numero dei frequentanti (nuovi iscritti, prolungamenti di frequenza, etc..) con il tipo di orario scelto per la settimana successiva. La Cooperativa affidataria dovrà garantire, per ogni settimana e per ogni fascia oraria della giornata, il numero di operatori rapportato al numero degli iscritti (1 ogni 10/13 bambini) e all'eventuale presenza di portatori di handicap.

Ogni giovedì, all'atto della definizione del numero dei partecipanti della settimana successiva, il Comune e la Cooperativa provvederanno a concordare il numero definitivo degli animatori, tenendo conto degli eventuali nuovi iscritti, della presenza di iscritti in situazione di handicap e della loro distribuzione nell'arco della giornata.

3- SEDE

a- La sede del centro sarà la locale Scuola Elementare "Sandro Pertini", situata in Via Caffaro n°18, e verranno messi a disposizione, indicativamente, i seguenti spazi:

- 1- Atrio d'ingresso
- 2- N°2 aule e corridoio di collegamento
- 3- Servizi igienici
- 4- Palestra con accesso diretto al cortile
- 5- Cortile (dotato di spazio verde)

b- Il pranzo verrà consumato nel refettorio, attiguo agli spazi riservati al Centro Estivo.

c- L'ufficio scuola del Comune provvederà a richiedere l'autorizzazione relativa allo svolgimento del centro estivo, all'A.S.L. competente.

ART.14 - TRASPORTI

1- Per le gite al di fuori del territorio comunale dovrà essere garantito un adeguato servizio di trasporto con autopullman rispondente alle caratteristiche previste dalla normativa vigente che regola la circolazione stradale. Il costo del noleggio è completamente a carico della Cooperativa aggiudicataria.

ART. 15 -PERSONALE: COORDINATORE ED ANIMATORI

1- Monte ore animatori presunto : 1258 ore

Deve essere previsto un animatore ogni 10/13 bambini/ragazzi e un coordinatore che dovrà essere sempre reperibile durante tutto l'orario di funzionamento del centro.

Coordinatore, animatori e istruttori di attività varie, se previste, saranno a carico della Cooperativa aggiudicataria. Il personale di cui sopra dovrà risultare idoneo ed in regola con le disposizioni regionali in materia, con adeguata qualificazione e precedente esperienza.

Nella conduzione del servizio sarà consentito solo l'impiego di personale specializzato, e l'eventuale utilizzo di personale volontario o tirocinante sarà possibile solo in aggiunta al personale suddetto.



2- Il Coordinatore deve possedere almeno un diploma di scuola secondaria di 2° grado ed un'esperienza almeno triennale (debitamente documentata) come educatore e/o responsabile di gruppi; per gli animatori è indispensabile il possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado.

Almeno il 50% degli animatori impegnati deve avere avuto esperienze precedenti nel settore. La Cooperativa affidataria dovrà presentare, prima dell'avvio delle attività, l'elenco nominativo ed il curriculum lavorativo individuale comprovante il possesso dei requisiti richiesti di tutti gli animatori e gli eventuali educatori d'appoggio, da cui si evinca che sono rispettate le condizioni sopra specificate.

Tutto il personale addetto al servizio deve tenere un comportamento corretto e riguardoso sia nei confronti dei frequentatori del centro e delle loro famiglie, che del personale comunale e non, addetto al controllo e/o a funzioni di collaborazione nella conduzione del servizio.

3- Il Comune non ha alcuna responsabilità diretta od indiretta in cause di lavoro e di qualsiasi altro tipo conseguenti a vertenze connesse con il personale della Cooperativa o per attività inerenti il servizio svolto, restando totalmente estraneo al rapporto di impiego costituito tra la Cooperativa ed il personale dipendente e sollevato di ogni responsabilità per eventuali inadempienze della Cooperativa nei confronti del personale.

La Cooperativa dovrà assicurare l'osservanza di tutte le normative relative alla prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro, tutela sociale e previdenziale, assicurazioni, prevenzione delle malattie professionali.

Nell'esecuzione del servizio la Cooperativa dovrà adottare, di sua iniziativa, tutte le cautele e provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza ed antinfortunistiche, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale, da cui rende sollevata ed indenne l'Amministrazione appaltante.

Dovrà inoltre dimostrare di aver provveduto a quanto sopra, in ogni momento, dietro semplice richiesta del Comune.

4- La Cooperativa affidataria dovrà garantire il regolare svolgimento del servizio ed il rapporto numerico animatori/utenti pattuito anche in caso di malattie, infortuni o altri impedimenti occorsi a personale impegnato.

In tal caso la Cooperativa dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune, al quale andranno anche trasmessi i dati ed il curriculum del sostituto.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente alle modalità richieste; qualsiasi variante apportata nel servizio dovrà risultare per scritto mediante autorizzazione da parte dei competenti uffici comunali.

5- Con la presentazione dell'offerta, l'offerente si impegna ad osservare le disposizioni regionali in materia vigenti all'apertura dei centri estivi (Regione Piemonte per le attività cittadine diurne).

6- La Cooperativa concorrente dovrà indicare nel progetto tecnico il nominativo ed il curriculum lavorativo del Coordinatore del Centro Estivo che intende assegnare al servizio.

7- La Cooperativa affidataria dovrà, prima dell'avvio delle attività, :

- Comunicare i nominativi con i rispettivi curricula lavorativi degli animatori
- Confermare il nominativo ed il curriculum lavorativo del Coordinatore indicato in sede di gara. In caso di sostituzione, per gravi e giustificati motivi, il nuovo Coordinatore assegnato al servizio dovrà essere in possesso di pari requisiti.



ART. 16 -PROGRAMMA

1- Dovrà essere presentato un progetto ed un programma del Centro Estivo che contenga elementi generali (tipologia di organizzazione, di attività, etc...) ed elementi specifici riferiti al Centro Estivo 2014.

2- Il programma educativo dovrà essere tale da favorire:

- la socializzazione
- la vita di gruppo
- il senso di responsabilità individuale e collettivo
- la crescita culturale, umana e sociale
- l'integrazione e l'interscambio tra realtà, pur tenendo conto delle differenti età degli utenti
- l'eventuale inserimento di fruitori in situazione di svantaggio sociale e di handicap
- il coinvolgimento delle famiglie.

La Cooperativa sociale, dovrà garantire esperienza professionale e sensibilità sociale nel perseguimento dei fini sopraindicati.

3- Il programma di attività dovrà avere carattere di organicità nonostante la brevità e l'occasionalità dell'intervento.

Le attività estive devono poter rappresentare un'esperienza completa e creativa.

In merito alle finalità del progetto, al programma ed alle singole attività, dovranno essere informate le famiglie, alle quali dovrà essere consentita la conoscenza preventiva, prima dell'inizio del centro, del coordinatore preposto al servizio e degli animatori impiegati e del programma da svolgere, tramite apposita riunione da prevedere nella prima settimana del mese di giugno.

Del programma dovranno fare parte integrante verifiche quotidiane che coinvolgano tutta l'equipe del personale impiegato ad ogni titolo.

4- Nel programma dovranno essere previste:

- n°2 gite settimanali (una nella seconda settimana e una nella sesta settimana), della durata di un'intera giornata, in località di interesse naturalistico-paesaggistico o ludico-sportivo (es. parchi naturali, località alpine, marine o lacustri, parchi acquatici);
- n°4 uscite pomeridiane in piscina da collocarsi nelle settimane in cui non è prevista la gita.(prima-terza-quarta e quinta settimana)

Relativamente alle gite e alla piscina, sono a carico della Cooperativa il trasporto, gli eventuali biglietti di ingresso e le visite guidate.

5- Dovranno essere dettagliatamente descritte eventuali attività sia espressive sia ludico-motorie. Al programma dovrà essere allegato lo schema di attività giornaliera per una settimana tipo, l'indicazione delle località che si intendono scegliere per le gite e, possibilmente, l'indicazione della piscina di riferimento per l'attività di nuoto.

La scansione del tempo nell'arco della giornata, l'organizzazione a gruppo di attività, l'alternarsi di tempo "libero" e tempo "organizzato", la conduzione delle attività e della vita di gruppo, andranno analiticamente descritte nel progetto.

Le regole della vita collettiva, il concetto di gruppo, l'integrazione per età, la responsabilizzazione individuale e collettiva, andranno nel progetto specificate sinteticamente delineate..



- 6- Il programma di attività dovrà avere carattere di organicità in riferimento all'articolazione del periodo in turni di una settimana ciascuno, in modo che le attività svolte rappresentino, in ogni singolo turno, un'esperienza completa e creativa.

In qualunque momento alle famiglie dovrà essere garantita l'informazione richiesta e la "visibilità" della vita del centro, tuttavia senza pregiudizio per l'inserimento del bambino o del ragazzo interessato e per la vita collettiva.

Nella scelta e nella realizzazione delle attività dovrà essere favorita la conoscenza del territorio locale e l'integrazione con il paese.

- 7- Il programma dovrà inoltre tenere conto:
- delle diverse età dei frequentanti, diversificando le attività, compatibilmente con il numero degli iscritti;
 - della frequenza a tempo parziale di alcuni iscritti. Questa flessibilità di orario, introdotta dall'Amministrazione per favorire le esigenze sempre più diversificate dell'utenza, rende più complessa l'organizzazione e la gestione delle attività. Il modello organizzativo e le attività proposte devono avere caratteristiche di flessibilità e organicità;
 - del contesto ambientale nel quale andrà sviluppato e dovrà essere compatibile con le dimensioni e la tipologia del servizio descritto nel presente capitolato.

- 9- L'inserimento degli iscritti in situazione di handicap dovrà essere tale da consentire agli stessi di essere soggetti attivi e protagonisti paritari all'interno del programma di attività. Il ruolo e la partecipazione alla realizzazione del programma da parte degli eventuali educatori di appoggio andranno chiariti e specificati in sede di presentazione del progetto.

L'inserimento degli iscritti in particolare situazione di difficoltà sociale o relazionale dovrà essere garantito a pieno titolo in tutte le attività proposte e in tutti i momenti ricreativi ed educativi.

- 10- Le strutture da utilizzare potranno essere visitate prima della presentazione dell'offerta da parte della Cooperativa. Dei diversi locali, compresi gli spazi esterni, si concorderanno, prima dell'inizio del servizio, tempi, spazi e modalità di utilizzo. Eventuali esigenze logistiche diverse od ulteriori potranno essere verificate preventivamente all'inizio del servizio.

ART. 17 - MATERIALE DI CONSUMO E SPESE PUBBLICITARIE

- 1- Tutto il materiale per lo svolgimento delle attività previste dal programma è a totale carico della Cooperativa.

- 2- Sono a carico della Cooperativa le spese per la produzione del materiale informativo relativo al centro estivo: manifesti e dépliant (concordati con l'Ufficio scuola del Comune) per le famiglie contenenti il programma, le tariffe e il regolamento del servizio.

ART. 18 - SERVIZIO DI REFEZIONE

- 1- Il servizio di refezione (costituito da colazione, pranzo e merenda) è a carico dell'Amministrazione Comunale, che si curerà di servire i pasti ai bambini ed agli operatori presso il refettorio delle scuole d'infanzia e primaria, sede del centro, ed il pranzo al sacco fuori sede.



PARTE III

SERVIZIO SOSTEGNO HANDICAP

ART. 21–DEFINIZIONE DEL SERVIZIO E STIMA DEL MONTE ORE

1- Il Comune di Montanaro, considerate le esigenze e le richieste che sono pervenute in tal senso dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Cena", intende continuare a garantire, in orario scolastico, personale educativo in appoggio agli Insegnanti statali per gli alunni portatori di handicap.

2- L'Amministrazione intende mettere a disposizione dell'Istituto Comprensivo di Montanaro, per l'anno scolastico 2013/2014, un monte ore dedicato all'assistenza specialistica per il sostegno all'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap. Il Dirigente scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, valutate le esigenze delle scuole, definirà la priorità degli interventi e la ripartizione delle ore .

Totale monte ore presunto: 700 ore

Il monte ore indicato è puramente indicativo e potrà variare in più o in meno in base alle esigenze segnalate dal Dirigente scolastico e alle disponibilità finanziarie del Comune. In tal caso si applicherà la maggiorazione o la riduzione del corrispettivo, proporzionalmente al numero di ore e con riferimento al prezzo di aggiudicazione.

3- Le sedi scolastiche potenzialmente interessate dal servizio si trovano nel territorio di Montanaro e fanno parte nell'Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Cena" :

- Scuola Infanzia "Fillak" – Via Ubertini n°2 (stesso edificio della Scuola Primaria)
- Scuola Primaria "Sandro Pertini" Via Caffaro n°18
- Scuola secondaria di 1° grado "Giovanni Cena" Via Trieste n°2

ART. 22 – OBIETTIVO, UTENZA E STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA.

1- Il servizio di assistenza specialistico è rivolto agli alunni in situazione di handicap (fisici, psichici e sensoriali), individuati ai sensi dell'art.3 della L.104/92, residenti nel territorio comunale di Montanaro e inseriti presso le scuole statali montanesi in precedenza elencate.

2- Obiettivo del servizio è garantire agli alunni portatori di handicap un supporto alla crescita, alle capacità di socializzazione, alle autonomie relazionali e gestionali, atto ad assicurare stimoli differenziati, a potenziare opportunità e risorse globali della scuola e a sviluppare le potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione.

3- Anche l'assistenza fisica vera e propria dovrà essere sempre rivolta al raggiungimento dell'autonomia.

Le prestazioni del personale riguarderanno le seguenti aree di pertinenza:

- Autonomia personale di base e conquista dello spazio circostante;
- Ampliamento delle forme di comunicazione e relazione dell'allievo;
- Inserimento sociale dell'allievo in situazioni ludiche, di routine e di attività curricolari;
- Prima conoscenza, anche intuitiva, dello spazio, del tempo, dell'ordine e della quantità delle cose.



4- Il personale assistenziale si inserisce pertanto nell'itinerario già avviato dai docenti curricolari e di sostegno, privilegiando gli aspetti più strettamente educativi, assistenziali e globali del progetto attivato (P.E.I.), ai fini di una più efficace integrazione scolastica e comunque nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti.

5- Oltre alle prestazioni direttamente rivolte all'utente, il personale dovrà partecipare agli interventi di programmazione e verifica dell'attività educativa e didattica, in collaborazione con i diversi soggetti interessati (Istituzione scolastica, A.S.L., famiglia, Ente Locale), secondo modalità concordate con il dirigente scolastico e il responsabile comunale dei servizi scolastici e assistenziali.

In ogni caso è fondamentale il lavoro d'équipe e il costante monitoraggio sull'andamento del progetto, in collaborazione con l'A.S.L., la scuola e i servizi sociali.

6- L'orario di servizio, comunque in ambito scolastico, potrà essere sia mattutino che pomeridiano, in accordo con l'istituzione scolastica. Le prestazioni saranno svolte, di norma, dal lunedì al venerdì.

7- Per individuare, rispettare e soddisfare i bisogni di autonomia relazionale e gestionale degli alunni congiuntamente con il personale docente, gli educatori dovranno attuare interventi nell'area della socializzazione, interventi con l'ambiente esterno, per la conoscenza e l'uso funzionale delle strutture e delle attrezzature scolastiche, di appoggio nell'esecuzione di attività manuali, pratiche e di applicazione didattica ed educativa. Gli orari giornalieri di lavoro saranno concordati tra il Dirigente Scolastico e la Cooperativa affidataria del servizio, tenendo conto delle esigenze dell'alunno e delle peculiarità del servizio che ha funzioni di integrazione scolastica e sociale.

8- Qualora l'orario di lavoro e le esigenze del servizio richiedano la presenza degli educatori scolastici durante il pasto, agli stessi è concessa la fruizione gratuita del pasto fornito dal servizio comunale di refezione scolastica.

ART. 23 – PROGETTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA.

In relazione alle competenze dell'Ente Locale in materia di assistenza agli alunni portatori di handicap, la Cooperativa che intende partecipare alla gara dovrà proporre, nel relativo progetto, le soluzioni ritenute più idonee a raggiungere gli obiettivi indicati al precedente punto: fornire un'assistenza educativa e specialistica prioritariamente finalizzata all'integrazione sociale, all'inserimento del bambino nel contesto scolastico, al supporto organizzativo dell'attività didattica, alla partecipazione consapevole della famiglia e al lavoro d'équipe in raccordo con l'istituto scolastico interessato, l'asl di appartenenza del minore e i servizi sociali territoriali.

ART. 24 - REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

1- COORDINATORE

Per tutta la durata del contratto è richiesta la reperibilità costante e continua, nei giorni feriali, di un coordinatore responsabile del servizio "Sostegno handicap", per i rapporti con l'Ente appaltante. La Cooperativa aggiudicataria si impegna a comunicarne il nominativo e il numero di telefono prima dell'avvio del servizio e a informare tempestivamente il Comune di eventuali sostituzioni.

Il Coordinatore deve possedere diploma di scuola secondaria di 2° grado con adeguata qualificazione di educatore e precedente esperienza di almeno tre anni in servizi analoghi.

2- PERSONALE EDUCATIVO



PARTE IV SERVIZIO "SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO"

ART. 26 –DEFINIZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1- Il Comune di Montanaro, in accordo con il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Cena", intende mantenere nell'a.s. 2013/2014, lo "Sportello di Ascolto Psicologico" all'interno della scuola secondaria di 1° grado. Si tratta di offrire, ai ragazzi che lo desiderano, la possibilità di avere colloqui individuali con uno psicologo per affrontare problematiche inerenti la crescita e le difficoltà legate all'insuccesso scolastico o ai disagi tipicamente connesse al periodo dell'adolescenza.

L'attivazione di questo servizio vuole essere un'opportunità per i ragazzi :

- di ascolto
- di accoglienza e di accettazione
- di orientamento
- di informazione

2- La presenza di uno Sportello di Ascolto Psicologico all'interno della scuola vuole essere uno strumento in più per contrastare anche i fenomeni di disagio tipici dell'età adolescenziale: bullismo, dispense scolastica, disturbi alimentari, ecc....

3- Lo Sportello d'Ascolto deve essere un servizio dedicato prioritariamente ai ragazzi e ai loro problemi, ma deve anche costituire un possibile spazio di incontro e di confronto per insegnanti e genitori che potranno, se vorranno, trovare ascolto e supporto.

Lo psicologo dovrà essere a disposizione degli studenti, dei genitori e degli insegnanti che desiderino un confronto con un esperto di relazioni e comunicazione, tenuto al segreto professionale.

4- Il colloquio che si svolge all'interno dello sportello d'ascolto non deve avere fini terapeutici ma di counseling per aiutare il ragazzo a individuare i problemi e le possibili soluzioni, collaborando con gli insegnanti in un 'area psicopedagogica di intervento integrato.

5- Il servizio di psicologia scolastica deve prevedere anche attività di collegamento e mediazione con gli altri servizi territoriali (assistente sociale, ASL) , fatte salve le rispettive competenze.

ART. 27 – MONTE ORE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1- L'Amministrazione intende mettere a disposizione dell'Istituto Comprensivo di Montanaro, per l'anno scolastico 2013/2014, un monte ore dedicato allo Sportello d'Ascolto Psicologico di circa 51 ore, in orario scolastico, così suddivise:

- n°15 ore nel periodo settembre/dicembre 2013
- n°36 ore nel periodo gennaio/giugno 2014

3- L'organizzazione del servizio andrà concordata con il Dirigente dell'Istituto Comprensivo. Si ipotizza, comunque, la seguente struttura organizzativa:

- periodo settembre/dicembre : incontri dello psicologo che condurrà lo Sportello d'Ascolto, con le classi (n°8 circa) per presentare il servizio ai ragazzi
- periodo gennaio/giugno 2014: attivazione dello Sportello d'Ascolto due ore a settimana per n°18 settimane
- Gli appuntamenti potranno essere concordati in Segreteria



ART.28- PERSONALE

La figura professionale che condurrà lo Sportello d'Ascolto dovrà essere in possesso della laurea in psicologia ed essere iscritta all'Ordine degli Psicologi.

Considerata la particolarità del servizio , non è ammessa la sostituzione dello psicologo nel corso dell'anno, se non per gravi e giustificati motivi che dovranno comunque essere preventivamente segnalati all'ufficio scuola del Comune e al Dirigente scolastico.

2 La Cooperativa concorrente dovrà indicare nel progetto tecnico il nominativo ed il curriculum lavorativo dello psicologo che intende assegnare al servizio.

3- La Cooperativa affidataria dovrà, prima dell'avvio delle attività, confermare il nominativo ed il curriculum lavorativo dello psicologo indicato in sede di gara. In caso di sostituzione per gravi e giustificati motivi, il nuovo psicologo assegnato al servizio dovrà essere in possesso di pari requisiti.

ART. 29 – PROGETTO DEL SERVIZIO

In relazione alle funzioni degli psicologi impegnati all'interno della scuola negli sportelli d'ascolto, dove si offre una consultazione psicologica breve finalizzata a ri-orientare l'adolescente in difficoltà, la Cooperativa concorrente dovrà proporre, nel relativo progetto, le soluzioni organizzative e metodologiche ritenute più idonee a raggiungere gli obiettivi indicati nei precedenti punti : lo Sportello d'Ascolto come spazio di riferimento per la scuola nel suo insieme in uno spirito di collaborazione e di alleanza educativa con gli altri soggetti del mondo della scuola (docenti e genitori), finalizzato a:

- 1- Contribuire al miglioramento e allo sviluppo della vita scolastica e della sua organizzazione
- 2- Favorire la crescita e lo sviluppo degli studenti
- 3- Supportare le famiglie nello svolgere le funzioni educative e genitoriali
- 4- Contribuire allo sviluppo di un rapporto di rete fra l'istituzione scolastica e gli altri servizi del territorio





PARTE V SERVIZIO PRE E POST SCUOLA

ART. 30 – DEFINIZIONE DEL SERVIZIO E DEI COMPITI DELLA COOPERATIVA

1- Il servizio di Pre e Post Scuola è un servizio richiesto dalle famiglie che necessitano di un prolungamento d'orario scolastico prima e/o dopo le lezioni. Il servizio è rivolto ai minori con genitori che lavorano fuori casa e prevede attività di custodia e di intrattenimento che garantiscano nel contempo contenuti di tipo educativo.

2- Le Cooperative concorrenti s'impegnano a realizzare, in caso di aggiudicazione, un servizio di Pre e Post Scuola nell'anno scolastico 2013/2014, rispettando le modalità e caratteristiche indicate nei successivi articoli.

3- Il servizio è completamente a carico della Cooperativa aggiudicataria che, in quanto titolare del servizio, dovrà provvedere :

- alle spese del personale
- alle spese per il materiale ludico e didattico relativo alle attività che verranno svolte nell'ambito del servizio
- alla raccolta delle iscrizioni e ai rapporti con le famiglie
- all'incasso delle tariffe pagate dalle famiglie e al rilascio delle relative fatture
- a distribuire alle famiglie utenti del servizio i moduli di rimborso forniti dal Comune

Il Comune di Montanaro provvederà:

- a richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per l'utilizzo dei locali dove effettuare il servizio di Pre e Post Scuola
- a mettere a disposizione, gratuitamente, della Cooperativa aggiudicataria i locali scolastici autorizzati dal Dirigente
- a riconoscere alle famiglie dei minori fruitori del servizio e residenti a Montanaro un contributo pari a circa il 20% (più elevato per i casi sociali) sulle tariffe pagate alla Cooperativa.

4- Nessun pagamento verrà corrisposto dal Comune di Montanaro alla Cooperativa aggiudicataria per il servizio di Pre e Post Scuola.

ART. 31 – ORARIO UTENTI E SEDE DEL SERVIZIO

1- Il servizio dovrà funzionare tutti i giorni previsti dal calendario scolastico e dovrà osservare il seguente orario dal lunedì al venerdì:

PRE- Scuola: 7,30 – 8,30

POST – Scuola: 16,30 -17,30

2- Il servizio è rivolto ai minori che frequentano la scuola d'infanzia e la scuola primaria di Montanaro.

Iscritti presunti : circa 30. Il dato, desunto dall'esperienza degli anni passati, è puramente indicativo

5- Il servizio di Pre e Post scuola si svolgerà presso la sede della Scuola d'Infanzia Statale Fillak

