

CAPITOLATO TECNICO - PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CENTRO DIURNO RICREATIVO ESTIVO - PRE E POST SCUOLA - SOSTITUZIONE EDUCATIVA E POST NIDO (ANNI EDUCATIVI 2019/2020 E 2020/2021) - CIG 78991096F4.

1. Descrizione dei servizi

Centri diurni ricreativi estivi

Il Centro ricreativo diurno per minori è una Unità d’Offerta sociale che, attraverso una puntuale progettazione svolge, nell’ambito delle funzioni educative rivolte ai minori, attività didattiche, ricreative, di tempo libero e di socializzazione per minori che nel periodo di chiusura delle attività scolastiche permangono nel proprio luogo di residenza.

La finalità dell’Unità d’offerta sociale CRDE è sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche; offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di apprendimento, di socializzazione anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e disagio sociale.

Il servizio presenta rilevanti e prevalenti contenuti pedagogici, nonché una forte valenza sociale, soprattutto in un contesto – come quello pioltellese – caratterizzato sia da una notevole incidenza di minori figli di famiglie di origine straniera, sia dalla presenza di un significativo numero di minori seguiti dai servizi sociali comunali.

Sono destinatari del servizio i minori dai 3 agli 11 anni, distinti in due Centri diurni di cui uno per la fascia 3-5 ed uno per la fascia 6-11 anni.

Il periodo di funzionamento è dal lunedì al venerdì in orario 8.30-16.30 (pre campo 7.30-8.30 e post campo 16.30-17.30), per 4 settimane (mese di luglio) per la fascia 3-5 anni e per 6 settimane (ultime due di giugno e mese di luglio) per la fascia 6-11 anni; il tutto sulla base dei calendari che verranno di anno in anno comunicati.

Il servizio è comprensivo delle seguenti attività:

- Progettazione, programmazione, organizzazione, coordinamento, verifica e rendicontazione delle attività;
- Coordinamento costante con l’Azienda Speciale Futura;
- Rispetto delle prescrizioni per l’utilizzo delle classi e/o altri spazi all’interno degli edifici scolastici secondo le indicazioni fornite dalle Direzioni Didattiche e coordinamento con la Scuola per la redazione del DUVRI;
- Aggiornamento della Carta del Servizio;
- Apertura e chiusura giornaliera dei plessi ospitanti il servizio;
- Gestione e verifica delle deleghe per il ritiro dei minori;
- Sportello di ricevimento dei genitori da parte del coordinatore individuato e, più in generale, cura della relazione e della comunicazione con le famiglie;
- Gestione della giornata educativa, comprensiva dei momenti dell’accoglienza, del pranzo, della merenda e del congedo/consegna dei minori iscritti;
- Rilevazione delle presenze quotidiane dei minori iscritti e monitoraggio del rispetto delle diete speciali;
- Organizzazione e gestione delle uscite settimanali verso la piscina comunale di Pioltello;
- Organizzazione e gestione delle gite settimanali territoriali o extraterritoriali, comprensive di servizio trasporto, e raccolta delle relative autorizzazioni e quote di ingresso dalle famiglie;
- Pagamento degli ingressi nella piscina comunale di Pioltello;
- Fornitura dei materiali didattici e di tutto il materiale necessario all’esecuzione del servizio;

- Ausilio alla eventuale somministrazione di farmaci salvavita o di terapie farmacologiche di assoluta necessità (dietro liberatoria della famiglia da ogni responsabilità sanitaria in capo al personale educativo);
- Sottoscrizione di una idonea copertura assicurativa RCT/O, con massimali non inferiori a euro 3.000.000,00 RCT per sinistro, per persona e per danni a cose ed euro 3.000.000,00 RCO per sinistro e per persona;
- Sottoscrizione di una idonea polizza infortuni dei minori iscritti al servizio, che contempili i seguenti massimali:
 - euro 100.000,00 in caso di morte;
 - euro 100.000,00 in caso di invalidità permanente
 - euro 5.000,00 per rimborso spese sanitarie
 - euro 50,00 per indennità giornaliera in caso di ricovero
- Rispetto di tutte le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di privacy, nominando e comunicando agli utenti e all'Azienda il nominativo del responsabile del trattamento dei dati;
- Somministrazione annuale di questionari di gradimento alle famiglie;
- Redazione di una relazione finale annuale del servizio;
- Disponibilità ad attivare e ospitare operatori in stage/tirocinio/alternanza scuola-lavoro/dote Comune/garanzia giovani ecc.
- Disponibilità a co-progettare con l'Azienda e con eventuali altri partners territoriali in vista di bandi di finanziamento riferiti ai servizi educativi;
- Tutte le altre attività tipiche della gestione di questa tipologia di servizio.

Restano a carico dell'Azienda Speciale Futura:

- Individuazione dei plessi ospitanti il servizio ed eventuale comunicazione preventiva di esercizio;
- Gestione delle iscrizioni;
- Riscossione delle rette;
- Servizio ausiliario e di pulizie;
- Servizio mensa a favore dei minori iscritti;
- Promozione del servizio presso la cittadinanza.

Restano a carico delle famiglie:

- Pagamento degli ingressi previsti per le gite/uscite settimanali.

Pre e post scuola primarie e infanzia

Il servizio ha per oggetto la realizzazione di attività ludico-educative di prolungamento dell'orario scolastico per gli alunni delle scuole primarie e dell'infanzia (pre e post scuola) al fine di agevolare i genitori lavoratori. Il servizio di pre e post scuola è di norma organizzato con i seguenti orari e presso i seguenti plessi scolastici:

- **Scuola Primaria**
Il servizio di pre è disponibile dalle ore 7:30, quello di post dalle ore 16:30 alle ore 17:30 presso i seguenti plessi scolastici:
Istituto Comprensivo Mattei - Di Vittorio – Scuole primarie Salvo D'Acquisto di via Togliatti, Giuseppina Monti di via Milano, Scuola primaria Bontempi di via Bizet (2plessi);
Istituto Comprensivo Iqbal Masih – Scuole primarie Falcone e Borsellino di via Bolivia, Rodari di via Galilei, Don Milani di via Molise.
- **Scuola dell'Infanzia**
Il servizio di pre è disponibile presso la Scuola dell'Infanzia di via Tobagi dalle ore 7:30 alle ore 8:00. Il servizio di post è disponibile presso la Scuola dell'Infanzia di via Tobagi dalle ore 16:00 alle ore 17:30 e nelle scuole di dell'infanzia via Mantegna e via Cimarosa dalle ore 15:45 alle ore 17:45.

Gli orari ed i plessi presso cui il servizio verrà svolto potranno variare in funzione degli accordi in essere tra il Comune di Pioltello e gli Istituti scolastici coinvolti nonché il numero di iscritti al servizio.

Il servizio è comprensivo delle seguenti attività:

- Progettazione, programmazione, organizzazione, coordinamento, verifica e rendicontazione delle attività;
- Coordinamento costante con l'Azienda Speciale Futura;
- Rispetto delle prescrizioni per l'utilizzo delle classi e/o altri spazi all'interno degli edifici scolastici secondo le indicazioni fornite dalle Direzioni Didattiche e coordinamento con la Scuola per la redazione del DUVRI;
- Aggiornamento della Carta del Servizio;
- Gestione e verifica delle deleghe per il ritiro dei minori;
- Sportello di ricevimento dei genitori da parte del coordinatore individuato e, più in generale, cura della relazione e della comunicazione con le famiglie;
- Rilevazione delle presenze quotidiane dei minori iscritti;
- Fornitura dei materiali didattici e di tutto il materiale necessario all'esecuzione del servizio;
- Ausilio alla eventuale somministrazione di farmaci salvavita o di terapie farmacologiche di assoluta necessità (dietro liberatoria della famiglia da ogni responsabilità sanitaria in capo al personale educativo);
- Sottoscrizione di idonea assicurazione per i propri operatori e per danni da R.C. in favore degli utenti con una massimale non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro;
- Sottoscrizione di una idonea copertura assicurativa RCT/O, con massimali non inferiori a euro 3.000.000,00 RCT per sinistro, per persona e per danni a cose ed euro 3.000.000,00 RCO per sinistro e per persona;
- Sottoscrizione di una idonea polizza infortuni dei minori iscritti al servizio, che contempli i seguenti massimali:
 - euro 100.000,00 in caso di morte;
 - euro 100.000,00 in caso di invalidità permanente
 - euro 5.000,00 per rimborso spese sanitarie
 - euro 50,00 per indennità giornaliera in caso di ricovero
- Rispetto di tutte le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di privacy, nominando e comunicando agli utenti e all'Azienda il nominativo del responsabile del trattamento dei dati;
- Somministrazione annuale di questionari di gradimento alle famiglie;
- Redazione di una relazione finale annuale del servizio;
- Disponibilità ad attivare e ospitare operatori in stage/tirocinio/alternanza scuola-lavoro/dote Comune/garanzia giovani ecc.
- Disponibilità a co-progettare con l'Azienda e con eventuali altri partners territoriali in vista di bandi di finanziamento riferiti ai servizi educativi;
- Segnalazione di criticità, quali ad es. la frequenza del servizio da parte di minori non accompagnati e/o non iscritti, nonché di ogni altra circostanza critica;
- Tutte le altre attività tipiche della gestione di questa tipologia di servizio.

Restano a carico dell'Azienda Speciale Futura:

- Gestione delle iscrizioni e riscossione delle rette;
- Individuazione/formazione delle classi;
- Promozione del servizio presso la cittadinanza.

Servizio di integrazione e sostituzione educativa negli asili nido

Azienda Futura, nella sua attività di gestione dei nidi comunali di Pioltello, presenta la necessità di integrare l'organico addetto alla gestione educativa in occasione di eventi particolari, indifferibili e non programmabili, quali assenze causate da malattia, congedi, ecc.

Il servizio di integrazione e sostituzione educativa prevede la progettazione, la programmazione, il coordinamento e l'erogazione di prestazioni educative, rese sulla base degli standard di cui alla normativa regionale sui servizi alla prima infanzia.

Esso deve coordinarsi con la gestione educativa aziendale, al fine di assicurare il benessere dei minori iscritti al nido e delle loro famiglie.

Il servizio deve essere garantito entro 3 ore dalla richiesta di attivazione.

Servizio Post Nido

Il servizio prevede l'integrazione del tempo nido durante il post orario nei seguenti nidi d'infanzia:

- Nido "Jenner" di via D'annunzio (fraz. Seggiano),
- Nido "Sabin" di Via Mantegna,
- Nido "Monteverdi" di Via Monteverdi

Il servizio di post nido prevede la progettazione, la programmazione, il coordinamento e l'erogazione di prestazioni educative, rese sulla base degli standard di cui alla normativa regionale sui servizi alla prima infanzia.

Il servizio si svolge dal lunedì al venerdì, secondo il calendario educativo.

Il Post nido è previsto dalle 16,30 alle ore 18,00, ma per una migliore integrazione del servizio centrale con il post possono essere previste anticipazioni dell'orario del personale che quindi potrà prendere servizio anche prima delle 16.30.

L'attività post orario nido è finalizzata a favorire la frequenza al nido accogliendo i bambini in orari successivi alla chiusura del servizio educativo e gestendo l'uscita differenziata sulla base del bisogno delle famiglie presso uno o più spazi dell'edificio che ospita il nido. Il tempo post-orario nido, è organizzato in attività varie.

Oltre al lavoro diretto con i bambini, compito fondamentale degli educatori è curare in modo adeguato le relazioni quotidiane con le famiglie, premurandosi di ricevere dagli educatori in servizio tutte le informazioni utili da riferire al genitore al momento del ritiro del bambino.

Il servizio è organizzato secondo il calendario educativo per un massimo di 47 settimane.

2. Standard organizzativi e modalità di gestione dei servizi

I servizi oggetto della presente procedura sono resi secondo i seguenti standard:

Centro ricreativo diurno estivo

Gli standard gestionali sono quelli indicati nella normativa regionale lombarda (DGR. n. 11496 del 17.3.2010).

Pre e post scuola primarie

Gli standard gestionali nella formazione delle singole classi sono: standard minimo 15 utenti; standard massimo 27 utenti per le classi della scuola primaria e 25 utenti per le classi della scuola dell'infanzia. Per ogni classe è previsto un addetto con funzioni educative.

Servizio sostituzione e post nido

Gli standard gestionali sono quelli indicati nella normativa regionale lombarda (DGR. n. 11496 del 17.3.2010).

Il coordinatore dovrà essere reperibile dal lunedì al venerdì dalle 6 alle 20 e la domenica dalle 19 alle 21.

3. Consistenza del servizio

Centro ricreativo diurno estivo

Questa, a titolo informativo, la sinossi degli iscritti dell'anno 2018:

CDRE – Numero iscrizioni per settimana – anno 2018

Settimana	Infanzia	Primaria	Totale
18/giu	0	34	34
25/giu	0	37	37
02/lug	41	39	80
09/lug	40	44	84
16/lug	40	55	95
23/lug	33	45	78
TOTALE	154	254	408

Pre e post scuola primarie

Nell'anno scolastico 2018/2019 sono state attivate complessivamente 17 classi, corrispondenti a 20 ore educative al giorno come da seguente prospetto:

PRE-POST SCUOLE PRIMARIE – Classi attivate anno scolastico 2018/2019

Plesso	Pre (7,30-8,30) 1 ora	Post (16,30-17,30) 1 ora
1) Via Molise (Don Milani) LIMITO	1	0
2) Via Bolivia (Falcone e Borsellino) SEGGIANO	1	1
3) Via Galilei (Rodari) SEGGIANO	1	1
4) Via Milano (Giuseppina Monti)	1	0
5) Via Bizet 3a (Bontempi)	2	1
6) Via Togliatti (Salvo D'Acquisto)	2	1
TOTALE	8	4

PRE-POST SCUOLE DELL'INFANZIA – Classi attivate anno scolastico 2018/2019

SCUOLE DELL'INFANZIA	Pre (7,30-8,00) 30 min.	Post (16,00-17,30) 1 ora e 30 min.	Post (15,45-17,45) 2 ore
1) Scuola Infanzia Via Galilei (De Amicis) SEGGIANO	1	1	0
2) Scuola Infanzia Via Cimarosa/Monteverdi (Fratelli Grimm)	0	0	1
3) Scuola Infanzia Via Mantegna (Jenner)	0	0	2
TOTALE	1	1	3

Servizio di sostituzione educativa negli asili nido

Sulla base della spesa storica, il servizio ha una consistenza di circa 1.400 ore per anno educativo da suddividersi nei 3 nidi comunali: Nido "Jenner" di via D'annunzio (fr. Seggiano), Nido "Sabin" di Via Mantegna, Nido "Monteverdi" di Via Monteverdi.

Pertanto, si prevede, per tutta la vigenza dell'appalto, l'erogazione di un totale presunto di **2.800 ore**.

Servizio Post Nido

Il servizio post nido è da suddividersi in almeno 2 dei 3 nidi comunali: Nido "Jenner" di via D'annunzio (fr. Seggiano), Nido "Sabin" di Via Mantegna, Nido "Monteverdi" di Via Monteverdi.

E' organizzato prevedibilmente con la presenza di 3 educatrici nelle fasce orarie definite all'inizio di ogni singolo anno educativo in base alle iscrizioni.

Il monte ore settimanale previsto è pari a 25 ore. Si prevede, per tutta la vigenza dell'appalto, l'erogazione di un totale presunto di **2.200 ore**.

L'Azienda si riserva comunque, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di aumentare, ridurre o comunque modificare la consistenza dei servizi sopra descritti. L'Azienda si riserva di modificare il numero di ore richieste all'aggiudicatario nei termini di legge; in tal caso, gli importi saranno opportunamente ricalcolati. In caso di modifica in diminuzione, l'aggiudicatario non avrà nulla a che pretendere.

4. Personale

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016, è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale già impiegato nei servizi.

L'aggiudicatario nella realizzazione dei servizi in oggetto si impegna a:

- avvalersi di operatori con spiccate competenze educative, inquadrati mediante regolari rapporti di lavoro, ed in possesso dei requisiti e qualifiche professionali in relazione alle diverse mansioni;
- avvalersi di un Coordinatore con titolo di laurea in discipline socio-psico-pedagogiche e con esperienza almeno quinquennale in servizi analoghi.
- formare l'elenco degli operatori, contenente i nominativi, le qualifiche ed il ruolo, trasmettendolo prima dell'avvio del servizio all'Azienda Speciale Futura;
- segnalare tempestivamente all'Azienda eventuali sostituzioni di personale precisando i requisiti professionali e le mansioni degli operatori supplenti;
- far indossare al personale impiegato nell'esecuzione del servizio abiti civili e decorosi e dotare il personale di una tessera individuale di riconoscimento.

5. Reportistica e relazioni sull'andamento dei servizi

Il coordinatore dei servizi dovrà produrre mensilmente, in formato elettronico, i dati relativi all'andamento dei servizi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: registri presenze, programmazione delle attività, ecc). Annualmente dovrà essere prodotto un report complessivo distinto per servizio. È prevista la possibilità, senza oneri aggiuntivi per l'azienda, di chiedere altre forme di rendicontazione sull'andamento dei servizi, concordando tempi e modi con l'aggiudicatario.