

**comune di trieste**

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

Area Scuola, Educazione, Cultura e Sport
 Servizio Scuola ed Educazione
 Prot.corr. 16 – 14/2

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 2018

**LOTTO 2 - centri estivi per bambini in età di scuola dell'infanzia e primaria
 CIG 7422348B53**

Importo a base di gara esclusi gli oneri della sicurezza interferenziali (al netto di IVA)	€ 440.711,00
Oneri della sicurezza interferenziali (al netto di IVA)	€ 5.843,00

IL DIRETTORE DI SERVIZIO
 dott.ssa Manuela Salvadei

LOTTO 2

CENTRI ESTIVI PER BAMBINI IN ETA' DI SCUOLA DELL'INFANZIA E 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 per tutte le fasce d'età è strutturato in turni bisettimanali di 10 giorni ciascuno nei periodi sottoindicati, fatta salva l'interruzione nel giorno di Ferragosto (mercoledì 15 agosto 2018).

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	Ferrante Aporti Pendice Scoglietto, 20		02 luglio 13 luglio	16 luglio 27 luglio	30 luglio 10 agosto	13 agosto 24 agosto
Scuola dell'infanzia	Primi Voli via Mamiani, 2		02 luglio 13 luglio	16 luglio 27 luglio	30 luglio 10 agosto	13 agosto 24 agosto
Scuola dell'infanzia	Pollitzer via dell'Istria, 170		02 luglio 13 luglio	16 luglio 27 luglio	30 luglio 10 agosto	13 agosto 24 agosto

Scuola dell'infanzia	Stella Marina via Ponziana, 32		02 luglio 13 luglio	16 luglio 27 luglio	30 luglio 10 agosto	
Scuola dell'infanzia	Pallini via Pallini, 2		02 luglio 13 luglio	16 luglio 27 luglio	30 luglio 10 agosto	

SEDI DI SCUOLA PRIMARIA

	Sede	Turno 1°	Turno 2°	Turno 3°	Turno 4°	Turno 5°
Scuola primaria	Morpurgo , Scala Campi Elisi, 4	18 giugno 29 giugno	02 luglio 13 luglio	16 luglio 27 luglio	30 luglio 10 agosto	13 agosto 24 agosto
Scuola primaria	Laghi strada di Fiume, 155		02 luglio 13 luglio	16 luglio 27 luglio	30 luglio 10 agosto	13 agosto 24 agosto
Scuola primaria	Mauro via dei Cunicoli, 8	18 giugno 29 giugno	02 luglio 13 luglio	16 luglio 27 luglio	30 luglio 10 agosto	

ART. 3 DURATA E VALORE DELL'APPALTO

1. Il presente appalto (lotto 2) decorre da mercoledì 13 giugno 2018 ed ha durata fino a mercoledì 5 settembre 2018.
2. Il valore del presente appalto (lotto 2) è di € **440.711,00.-** (quattrocentoquarantamilasettecentoundici/00) IVA esclusa, più oneri per la sicurezza interferenziali per € **5.843,00.-** (cinquemilaottocentoquarantatre/00) IVA esclusa, non soggetti a ribasso, pari ad un totale di € **446.554,00** (quattrocentoquarantaseimilacinquecentocinquantaquattro/00) Iva esclusa.
3. 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.
4. Le variazioni dell'importo contrattuale conseguenti all'aumento o alla riduzione di cui al comma 3 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. L'importo complessivo delle variazioni non è preventivamente quantificabile e sarà comunque inferiore al quinto dell'importo del contratto.

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 3 ore giornaliere per 60 giorni lavorativi, dal 13.06.18 al 05.09.18 con reperibilità telefonica per tutta la durata dell'appalto.
8. Per ciascuna sede di centro estivo è prevista la figura del **Coordinatore di centro** che deve essere presente nella sede di assegnazione durante l'intero arco orario di apertura della struttura. 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; la sostituzione dovrà in ogni caso garantire il mantenimento del rapporto numerico educatore/bambini previsto dalla normativa di riferimento.
9. Il Coordinatore di centro non può coordinare contemporaneamente più di un centro.
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 giustificano il cambio con altro personale.
14. Sono previste a carico dell'appaltatore figure di **personale ausiliario** da assegnare a tutti i centri di scuola dell'infanzia indicativamente per il terzo e quarto turno ed a tutti i centri di scuola primaria per tutti i turni secondo quanto indicato nel prospetto di cui ai commi 22 e 23 del presente articolo.
15. Presso tutti i centri 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
17. L'ultimo giorno di apertura di tutti i centri di scuola primaria, 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.
18. Le ore giornaliere di ausiliariato verranno distribuite secondo la programmazione delle attività e tenuto conto delle fasce orarie di maggiore affluenza dei bambini.
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)	400	0	10 gg
Turno 2 (5 sedi)	400	0	10 gg
Turno 3 (5 sedi)	390	1150	10 gg
Turno 4 (3 sedi)	240	630	9 gg
TOTALE	1430	1780	

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 ausiliari che verranno presumibilmente richieste all'appaltatore presso tale tipologia di centro.

	n. bambini	n. ore ausiliari	n. giorni per turno
Turno 1 (2 sedi)	120	200	10 gg
Turno 2 (3 sedi)	180	300	10 gg
Turno 3 (3 sedi)	180	300	10 gg
Turno 4 (3 sedi)	180	300	10 gg
Turno 5 (2 sedi)	120	192	9 gg
TOTALE	780	1292	

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	180
Coordinatori di centro	3.050
Educatori	14.577
Ausiliari	3.072
Totale monte ore complessivo minimo	20.879

26. Nel monte ore complessivo educatori 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 ed una sede di centro estivo di scuola primaria per ciascun turno (in totale: 4 turni per le scuole dell'infanzia e 5 turni per le scuole primarie).

27. 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 delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - *Costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale ed educativo e di inserimento lavorativo – Cooperative Sociali* sono i seguenti:

TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE	Costo orario
Coordinatore generale	24,07
Coordinatori di centro	21,33
Educatori	18,88
Ausiliari	16,49
Importo complessivo tenuto conto del monte ore minimo di cui al comma 25	395.260,14
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

1. 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 mail che verranno successivamente indicati:
 - nominativo, luogo e data di nascita, titolo di studio e esperienze professionali, numero telefonico, indirizzo 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 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 il personale contestato.
 5. Ogni operatore deve essere identificato da un cartellino di riconoscimento fornito dalla ditta appaltatrice.
 6. 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 prima dell'apertura del centro all'utenza e subito dopo la chiusura del centro stesso secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 17.
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:
 - o il menu;
 - o il nominativo del Coordinatore generale;
 - o il nominativo ed il recapito telefonico del Coordinatore di centro;
 - o il calendario e l'orario delle varie attività programmate, con evidenza delle singole giornate;
 - o 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, utilizzando l'apposito foglio di calcolo fornito dalla Stazione Appaltante all'inizio del servizio.

9. Il primo giovedì di ciascun turno l'appaltatore è tenuto a comunicare via mail alla Stazione Appaltante i nominativi dei minori 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 prevedono anche la presenza di un rappresentante della scuola primaria. Al termine del sopralluogo l'appaltatore dovrà predisporre apposito verbale, eventualmente corredato di documentazione fotografica e/o video, e trasmetterlo, via 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.

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 prevedono anche la presenza di un rappresentante della scuola primaria. Al termine del sopralluogo l'appaltatore dovrà predisporre apposito verbale, eventualmente corredato di documentazione fotografica e/o video, e trasmetterlo, via 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 alla Stazione Appaltante e le chiavi delle sedi di scuola primaria al rappresentante della scuola primaria.
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.
11. A tal fine, si avverte 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 le sedi di scuola dell'infanzia;
 - cassette di pronto soccorso e relativo contenuto minimo obbligatorio nelle sedi di scuola primaria; 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.
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. Il materiale fornito alle sedi di scuola primaria resta invece nella disposizione dell'appaltatore.

ART. II AFFIDAMENTO

1. Per l'affidamento del servizio si farà ricorso al MEPA ai sensi dell'art. 1, comma 450 della L. n. 296/2006 così come modificato dalla L. n. 208/2015 utilizzando la procedura di richiesta di offerta (RDO), ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs n. 50/2016.
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 giunta 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 50 punti su 85 per il progetto educativo, valutando i seguenti elementi:

I. PROGETTO EDUCATIVO			
	Criteri	Punteggi	Coefficienti
I.1	Progetto educativo del servizio elaborato secondo le richieste della documentazione di gara che illustri: a) la promozione e la valorizzazione delle caratteristiche storiche, culturali, paesaggistiche, ambientali del territorio, con particolare riferimento	Max 25 punti	I – progetto educativo ottimo in tutti e cinque gli <i>items</i> richiesti, rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara 0,75- progetto educativo buono, con ottima illustrazione di quattro su cinque <i>items</i> richiesti rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara 0,50 - progetto educativo discreto, con ottima illustrazione di tre su cinque <i>items</i> richiesti

	<p>all'innovatività delle proposte e dei contenuti e agli approcci educativi attivati</p> <p>b) la programmazione di una giornata tipo</p> <p>c) le modalità adottate per l'ambientamento e l'inserimento dei bambini, con particolare riguardo alla fascia d'età 3-6 anni</p> <p>d) le 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</p> <p>e) le modalità di rilevazione delle presenze giornaliere e della loro comunicazione alla Stazione Appaltante</p>		<p>rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara</p> <p>0,25 - progetto educativo sufficiente, con ottima illustrazione di due su cinque <i>items</i> richiesti rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara</p> <p>0 - progetto educativo non sufficiente, uno soltanto o nessuno dei cinque <i>items</i> richiesti è stato svolto con approcci e contenuti adeguati</p>
I.2	Qualità delle uscite previste, distinte per tipologia di centro (scuola dell'infanzia, scuola primaria)	Max punti 4	<p>1 - ottima qualità delle uscite, anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce di età</p> <p>0,75 - qualità delle uscite più che buona, anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce di età</p> <p>0,50 - buona qualità delle uscite, anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce di età</p> <p>0,25 - qualità delle uscite parzialmente adeguata, anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce d'età</p> <p>0 - qualità delle uscite non adeguata, anche in relazione alla loro varietà, tenuto conto delle diverse fasce d'età</p>
I.3	Uscite in più rispetto a quanto richiesto nell'allegato sub A al presente capitolato	Max punti 5	<p>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</p> <p>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</p> <p>0,50 - un'uscita in più per ogni turno di ogni centro di scuola primaria a vantaggio di tutti i bambini frequentanti il turno</p> <p>0,25 - almeno 10 uscite in più sul totale previsto da capitolato</p> <p>0 - numero di uscite in più inferiore a 10 sul totale previsto dal capitolato</p>

1.4	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	8	1 – strategie, modalità e strumenti molto puntuali, completi ed efficaci 0,75 – strategie, modalità e strumenti puntuali, completi ed efficaci 0,50 – strategie, modalità e strumenti abbastanza puntuali, completi ed efficaci 0,25 – strategie, modalità e strumenti non del tutto puntuali, completi ed efficaci 0 – strategie modalità e strumenti insufficienti, incompleti e non efficaci
1.5	Definizione ed organizzazione degli spazi interni ed esterni in funzione delle diverse attività proposte durante la giornata con espressa indicazione della tipologia dei sussidi didattici e dei giochi forniti	Max punti	8	1 – definizione ed organizzazione ottime in ragione del progetto educativo proposto, con sussidi e giochi perfettamente tarati sulle attività 0,75 – definizione ed organizzazione più che adeguate in ragione del progetto educativo proposto, con sussidi e giochi ben tarati sulle attività 0,50 – definizione ed organizzazione adeguate in ragione del progetto educativo proposto, con sussidi e giochi tarati sulle attività 0,25 – definizione ed organizzazione parzialmente adeguate in ragione del progetto educativo proposto, con sussidi e giochi parzialmente tarati sulle attività 0 – definizione ed organizzazione non adeguate in ragione del progetto educativo proposto, con sussidi e giochi non tarati sulle attività
		tot	50	

fino a 35 punti su 85 per il progetto organizzativo, valutando i seguenti elementi:

2. PROGETTO ORGANIZZATIVO				
	Criteri	Punteggi	Coefficienti	
2.1	Numero di coordinatori 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 $V(a)_i = Ra/R_{max}$. 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 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 $V(a)_i = Ra/R_{max}$. 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.

2.3	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 6 settimane complessive (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 $V(a)_i = Ra/R_{max}$. 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.
2.4	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	5	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a)_i = Ra/R_{max}$. 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.
2.5	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	3	1 – modalità massimamente efficiente 0,75 – modalità più che efficiente 0,50 – modalità efficiente 0,25 – modalità parzialmente efficiente 0 – modalità non efficiente
2.6	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	4	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
2.7	Qualità del materiale di farmacia e, per le scuole primarie, anche del materiale di pulizia, con particolare riferimento alla presenza di prodotti ecocompatibili	Max punti	2	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

2.8	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 5	<p>1 - l'attività di verifica e controllo è capillare, costante e completa e la documentazione delle attività è massimamente adeguata e molto efficace</p> <p>0,75 - l'attività di verifica e controllo è diffusa, costante e significativa e la documentazione delle attività è adeguata ed efficace</p> <p>0,50 - l'attività di verifica e controllo è diffusa, abbastanza significativa e la documentazione delle attività è abbastanza adeguata ed efficace</p> <p>0,25 - l'attività di verifica e controllo è parziale e la documentazione delle attività non è del tutto adeguata ed efficace</p> <p>0 - l'attività di verifica e controllo è carente e la documentazione delle attività non è adeguata ed efficace</p>
2.9	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 4	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a)_i = Ra/R_{max}$. 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 35	

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 2015-2017
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, nell'ultimo triennio (inteso come il periodo relativo agli ultimi tre esercizi finanziari il cui bilancio sia stato approvato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte) 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. 89, comma 4 del D.lgs n. 50/2016, 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. 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 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. 31 del 31.1.2014, immediatamente eseguibile, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, allegati sub E) e sub F) 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: acconto pari al 30% del prezzo di aggiudicazione su presentazione di regolare documentazione contabile da riceversi a fine luglio e relativo saldo su presentazione di regolare documentazione contabile da riceversi 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 Area Scuola, Educazione, 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 anteponendo 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

- I. Tutte le norme ed i termini contenuti nel presente Capitolato devono intendersi essenziali ai fini dell'appalto.

CENTRI ESTIVI 2018

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

MODULI

Turni bisettimanali

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' EDUCATIVE ED OBIETTIVI FORMATIVI

I centri estivi rivolti ai bambini in età di scuola dell'infanzia e scuola primaria costituiscono da anni un aspetto rilevante dell'intervento del Comune di Trieste in favore dei minori.

I centri estivi costituiscono un servizio con finalità ludico/educative, rappresentano un'importante esperienza di socializzazione per i bambini e mirano altresì ad offrire un sostegno ai genitori durante il periodo di chiusura dei servizi scolastici.

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, devono caratterizzarsi in senso ludico, seguendo ritmi diversi da quelli del periodo scolastico e rispondendo a bisogni fondamentali del bambino quali il divertimento e il gioco.

Le attività ludico-educative 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, tarate sulle diverse fasce d'età dei bambini frequentanti, mirano a promuovere:

- la capacità di socializzazione;
- la valorizzazione del tempo libero;
- l'acquisizione di nuove competenze relazionali, comunicative ed espressive;
- la promozione del senso di appartenenza al gruppo inteso come luogo di sviluppo dell'identità personale;
- l'integrazione intesa come convivenza tra differenze, siano queste di cultura, di abilità fisiche, di genere, età, etnia;

- la conoscenza del territorio, valorizzandone le peculiarità storico-culturali e paesaggistiche;
- l'educazione ambientale intesa come conoscenza e rispetto degli altri, bambini ed adulti, degli oggetti e dei luoghi che ci circondano ed in cui viviamo.

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

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.

OFFERTA

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' ESTIVE (CENTRI ESTIVI COMUNALI) PER BAMBINI IN ETA' DI SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA (LOTTO 2) - ESTATE 2018

Io sottoscritt _____
 nat _____ a _____ il _____
 nella mia qualità di _____
 (eventualmente) giusta procura generale/speciale n° rep. _____
 del _____ autorizzato a rappresentare legalmente la
 ditta/cooperativa/società _____
 forma giuridica _____
 codice fiscale _____ partita IVA _____
 con sede legale in _____
 Via/Piazza _____,

RIMETTO LA SEGUENTE OFFERTA:

PREZZO A BASE DI GARA (esclusi gli oneri per la sicurezza interferenziali) al netto di IVA	EURO 440.711,00
PREZZO OFFERTO (esclusi gli oneri per la sicurezza interferenziali) al netto di IVA	EURO _____
In lettere	_____
REGIME IVA DI LEGGE	_____ %

Dichiaro che i costi della sicurezza aziendali (ex art. 95, comma 10 del D.Lgs 18.04.2016, n. 50), inclusi nel prezzo offerto, sono pari ad Euro _____, _____, al netto di IVA.

Dichiaro altresì che i costi della manodopera (ex art. 95, comma 10 del D.Lgs 18.04.2016, n. 50), valutati sulla base dei valori economici definiti dal contratto collettivo nazionale di lavoro _____, stipulato in data _____ tra _____, delle norme in materia previdenziale

ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali sono i seguenti:

N. unità di personale	Livello	Qualifica	N. ore di lavoro	Costo orario	Totale costo manodopera per livello	
				€	€	
				€	€	
				€	€	
				€	€	
				€	€	
(se necessario aggiungere delle righe)						
Totale complessivo costo manodopera						€

- Presenza di eventuali condizioni favorevoli che consentono una riduzione del costo orario (indicare anche i riferimenti normativi) **COMPILAZIONE SOLO EVENTUALE**

- Altre indicazioni utili per l'illustrazione del costo del lavoro dichiarato **COMPILAZIONE SOLO EVENTUALE**

Firma del/i titolare/i legale/i rappresentante/i

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 22 maggio 2001, n.0190/Pres.

Regolamento dei centri di vacanza per minori di cui all'articolo 7, comma 2 della legge regionale 3 luglio 2000, n. 13.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 22 maggio 2001, n. 0190/Pres.

Regolamento dei centri di vacanza per minori di cui all'articolo 7, comma 2 della legge regionale 3 luglio 2000, n. 13.

CAPO I

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento, emanato in attuazione dell'articolo 7 comma 2 della legge regionale 3 luglio 2000, n. 13, stabilisce le modalità di espletamento delle funzioni amministrative concernenti i centri di vacanza per minori di competenza dei Comuni e i requisiti funzionali organizzativi e delle prestazioni dei centri stessi.

Art. 2

Definizione e tipologia

1. Ai fini del presente Regolamento per «centri di vacanza per minori» si intendono strutture o aree appositamente attrezzate che offrono attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini/e e dei ragazzi/e in esperienze di vita comunitaria con l'obiettivo di favorirne la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio, assolvendo al tempo stesso anche una funzione sociale.

2. I centri di vacanza per minori sono attivati annualmente per un periodo limitato nel corso dell'anno. Si distinguono in centri di vacanza con pernottamento e centri di vacanza diurni.

CAPO II

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA DEI COMUNI

Art. 3

Autorizzazione all'apertura e al funzionamento

1. I soggetti gestori di centri di vacanza per minori devono richiedere annualmente l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento temporaneo al Sindaco del Comune sede del centro di vacanza entro i termini stabiliti dal Comune stesso, utilizzando il modulo che sarà all'uopo predisposto dalla Regione.

2. Non sono soggetti ad autorizzazione i centri che prevedono meno di quattro pernottamenti e quelli diurni con orario di apertura inferiore alle tre ore giornaliere.

3. L'autorizzazione viene rilasciata dal Sindaco previo accertamento della conformità delle strutture alla vigente normativa in materia di prevenzione incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità, nonché dell'esistenza dei requisiti igienico-sanitari e di quelli strutturali, funzionali-organizzativi e delle prestazioni previsti dal presente Regolamento.

Art. 4

Vigilanza e controllo, sospensione e revoca dell'autorizzazione

1. Al Comune spetta la vigilanza e il controllo sull'attività dei centri di vacanza per minori.

2. Qualora vengano meno anche parzialmente la conformità alla vigente normativa, i requisiti stabiliti con il presente Regolamento o l'idoneità sanitaria, ovvero vengano accertate gravi irregolarità nell'utilizzo delle strutture o nella conduzione delle attività, il Sindaco sospende l'autorizzazione per un periodo da uno a dieci giorni, fatte salve le sanzioni pecuniarie e gli ulteriori provvedimenti di legge.

3. Il mancato ripristino, entro il periodo di sospensione, delle condizioni richieste per la concessione dell'autorizzazione ne comporta la revoca immediata.

4. Il Sindaco dà tempestiva comunicazione dei provvedimenti adottati alla Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali - Servizio per le attività socio-assistenziali e per quelle sociali ad alta integrazione sanitaria e all'Azienda per i Servizi Sanitari competente per territorio.

CAPO III

REQUISITI FUNZIONALI-ORGANIZZATIVI E DELLE PRESTAZIONI

Art. 5

Centri di vacanza con pernottamento

1. I centri di vacanza con pernottamento sono ospitati in strutture o complessi, in regola con la vigente normativa in materia di prevenzione incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità, che presentano i requisiti igienico sanitari ed edilizi previsti sia dalla legge regionale 23 agosto 1985, n. 44, e successive integrazioni, che dai relativi regolamenti comunali e sono certificate idonee sotto l'aspetto igienico-sanitario dalla competente Azienda per i Servizi Sanitari.

2. Tali strutture o complessi devono inoltre avere i seguenti requisiti minimi:

- a) essere ubicati in zona salubre;
- b) avere almeno un locale di ritrovo/soggiorno;
- c) essere dotati di almeno un WC, un bagno o doccia e un lavabo ogni 10 persone;
- d) essere dotati di cassetta di pronto soccorso.

3. I centri di vacanza possono anche assumere la forma di campeggi. In tal caso devono possedere i requisiti previsti dall'articolo 13 della legge regionale 17/1997.

Art. 6
Centri diurni

1. I centri diurni sono attivati nel periodo estivo o in altri periodi di sospensione dell'attività scolastica e comportano lo svolgimento di attività educative e ricreative strutturate che possono impegnare i minori per tutta la giornata o parte di essa.

2. I locali eventualmente utilizzati devono essere in regola con la vigente normativa in materia di prevenzione incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità e certificati idonei sotto il profilo igienico-sanitario dalla competente Azienda per i Servizi Sanitari.

3. Tutti i centri diurni devono comunque disporre di idoneo riparo, di almeno un WC e un lavabo ad uso esclusivo ogni 25 persone ed essere dotati di cassetta di pronto soccorso.

Art. 7
Utenza

1. I centri di vacanza che prevedono il pernottamento sono rivolti a bambini/e e ragazzi/e di età compresa tra i 6 ed i 17 anni.

2. I centri di vacanza diurni sono aperti ai minori di età compresa tra i 3 ed i 17 anni.

3. E' ammessa l'organizzazione di centri di vacanza diurni per bambini di età inferiore ai 3 anni purché vengano svolti secondo gli standard qualitativi e organizzativi stabiliti dalla specifica normativa di settore presso strutture idonee ai sensi della stessa normativa di settore.

Art. 8
Personale

1. La dotazione di personale dei centri di vacanza deve prevedere:

a) un Coordinatore responsabile di età non inferiore ai 18 anni, in possesso di diploma di scuola media superiore e con un'esperienza continuativa di almeno 3 anni, per un minimo di sei settimane complessive, quale Operatore di area

educativa, ovvero in possesso di diploma della scuola dell'obbligo e con un'analogha esperienza non inferiore a 10 anni. Il possesso dell'attestato di partecipazione a corsi di formazione professionale nell'animazione nell'area minori riconosciuti ai sensi della legge regionale 76/1982 costituisce titolo preferenziale. Qualora il numero di operatori di area educativa sia inferiore a quattro, il coordinatore può essere scelto tra gli operatori di area educativa in possesso dei requisiti di cui sopra;

b) almeno 1 Operatore di area educativa ogni 10 minori per i centri con pernottamento, almeno 1 educatore ogni 15 per quelli diurni, ridotto a 1 ogni 10 bambini per la fascia di età 3-6. Il personale di area educativa deve essere maggiorenne e possedere il diploma di scuola media superiore, ovvero il diploma della scuola dell'obbligo e un'esperienza quale operatore di area educativa non inferiore a 10 anni. Il possesso dell'attestato di partecipazione a corsi di formazione professionale nell'animazione nell'area minori riconosciuti ai sensi della legge regionale 76/1982 costituisce titolo preferenziale;

c) personale ausiliario adeguato per quantità e professionalità alle diverse esigenze della comunità.

2. Il Coordinatore deve essere sempre presente nel centro ed ha la responsabilità del regolare svolgimento dello stesso.

3. Nel centro deve essere sempre garantita la copresenza di almeno due Operatori, di cui almeno uno di area educativa.

4. In presenza di minori con handicap deve essere previsto un adeguato numero di Operatori di appoggio oppure, nel caso di impossibilità, la modifica dei rapporti di cui al comma 1 lettera b).

5. Gli Operatori di area educativa possono essere coadiuvati da altri soggetti non aventi i requisiti richiesti, che comunque non vanno conteggiati al fine della definizione della dotazione di personale di area educativa.

6. Al personale dipendente viene applicato il C.C.N.L. di riferimento.

Art. 9
Assistenza sanitaria

1. In caso di centri di vacanza con pernottamento deve essere garantita:

a) la presenza di un medico e di almeno un'unità infermieristica nei centri che ospitano più di 200 minori;

b) la reperibilità di un medico nei centri che ospitano fino a 200 minori;

c) la presenza di un'unità infermieristica nei centri che ospitano più di 100 minori.

2. Il medico deve espressamente accettare l'incarico.

Art. 10
Sicurezza e copertura assicurativa

1. Particolare attenzione deve essere prestata dai soggetti gestori di centri di vacanza per minori alla sicurezza delle attrezzature e dei giochi mediante controlli quotidiani.

2. I soggetti gestori di centri di vacanza per minori dovranno fornire di copertura assicurativa sia per infortuni sia per responsabilità civile tutti gli ospiti dei centri compreso il personale operante.

Art. 11
Informazione all'utenza

1. I soggetti gestori di centri di vacanza per minori al fine di consentire un'adeguata informazione degli utenti del centro avranno cura di esporre all'albo:

a) il provvedimento di autorizzazione all'apertura e al funzionamento temporaneo del centro;

b) la tabella dietetica;

c) il nominativo del Coordinatore responsabile;

d) il calendario e l'orario delle varie attività programmate;

e) numeri utili.

CAPO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 12

Norma transitoria

1. In sede di prima applicazione vengono considerate idonee dal punto di vista igienico-sanitario le strutture già autorizzate nell'anno 2000, su parere favorevole dell'Azienda per i Servizi Sanitari competente per territorio, che non hanno subito modifiche.

2. In sede di prima applicazione è ammesso uno scostamento fino alla misura del 50% dal rapporto educatore/bambini definito all'articolo 8, comma 1, lettera b) del presente Regolamento.

Art. 13

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

PATTO DI INTEGRITA'

**tra il Comune di Trieste ed i partecipanti alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione delle attività estive (centri estivi) del Comune di Trieste per bambini in età di scuola dell'infanzia e scuola primaria (lotto 2) - ESTATE 2018
CIG 7422348B53**

Questo patto d'integrità, approvato con Deliberazione Giuntale n. 554 dd. 23 novembre 2015, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di tale documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Questo Patto d'integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione del Comune di Trieste e dei partecipanti alla procedura di gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di ottenere l'affidamento dell'appalto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale dipendente, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Trieste, impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa procedura e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto dello stesso Patto, con particolare riferimento alle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Il Comune di Trieste si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura di gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore nel rispetto dei criteri di valutazione indicati nel bando.

La sottoscritta Impresa offerente si impegna

- a segnalare al Comune di Trieste qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- a collaborare con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.

La sottoscritta Impresa offerente dichiara

- che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza, segretezza e si impegna a conformare il proprio comportamento ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura in oggetto per limitare o eludere in alcun modo la concorrenza.

Nessuna sanzione potrà essere comminata all'Impresa concorrente che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di soggetti dell'Amministrazione.

La sottoscritta Impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Trieste, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato. Le a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La

remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”.

La sottoscritta impresa si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza sul lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o della concessione o la decadenza dal beneficio.

La sottoscritta Impresa espressamente dichiara, altresì, di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla procedura di gara in oggetto sicché prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla gara (a norma dell'art. 1 comma 17 della legge n. 190/2012 e dell'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016) o risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione provvisoria o della cauzione definitiva;
- responsabilità per danno arrecato al Comune di Trieste nella misura dei 4/5 del 10 % del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

Gli obblighi e facoltà previsti nel presente Patto di integrità sono riprodotti nei contratti d'appalto. Le clausole del presente Patto, con le relative sanzioni, potranno essere fatte valere sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra il Comune di Trieste ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

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: 28/03/2018 17:20:27

IMPRONTA: 7771F8719A9A343F85D6FE377DDB6EB26644864DC5917C0904C6D585D58AAA31
6644864DC5917C0904C6D585D58AAA3111E6A1262D26EA5BBE68A1DAF47AD69C
11E6A1262D26EA5BBE68A1DAF47AD69CC6A2D6DB94172F5ABF456CA16CB77811
C6A2D6DB94172F5ABF456CA16CB7781199E5618EE83E713A3ADADD712528826E