

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (CSA)

1

PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE PER UN PERIODO DI SESSANTA MESI, DEI SEGUENTI SERVIZI:

- 1. IN CONCESSIONE: DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI DIURNI;**
- 2. IN CONCESSIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE "MAST" PER ATTIVITA' DI:**
 - a. ANIMAZIONE SOCIALE, CULTURALE, E RICREATIVA RIVOLTA ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE E ALLE FAMIGLIE;**
 - b. PROMOZIONE DELLE POTENZIALITA' DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE;**
- 3. IN APPALTO DELLE AZIONI DI EDUCATIVA TERRITORIALE.**

CIG xxxxxxxx

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E DURATA.....	3
ART. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI	4
ART. 3 - ONERI A CARICO DELLA D.A.	4
ART. 4 - MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE - COMPETENZE.....	7
ART. 5 - ONERI A CARICO DELL'A.C.	9
ART. 6 - RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONI E SICUREZZA	11
ART. 7 - VERIFICHE E CONTROLLI	12
ART. 8 - SUBENTRO	12
ART. 9 - PENALITÀ'	12
ART. 10 - CORRISPETTIVI	14
ART. 11 - REVISIONE PREZZI	16
ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO	16
ART. 13 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE	17
ART. 14 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE.....	17
ART. 15 - SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI	17
ART. 16 - CONTROVERSIE.....	17
ART. 17 - RINVIO.....	17
ART. 18 - STANDARD GESTIONALI MINIMI RELATIVI AI SERVIZI	18
ART. 19 - STANDARD GESTIONALI C.E.I.	18
ART. 20 - STANDARD GESTIONALI C.E.P.	23
ART. 21 - STANDARD GESTIONALI RELATIVI ALLA STRUTURA MAST DI VIA SAN MARTINO - RHO	22 30
ART. 22 - SPORTELLI DI ASCOLTO	35
ART. 23 - STANDARD GESTIONALI PERCORSI DI TUTORING	37
ART. 24 - STANDARD GESTIONALI RELATIVI AI PERCORSI DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ' E ALL'USO RESPONSABILE DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC)	39
ART. 25 - STANDARD GESTIONALI DELLE AZIONI RIVOLTE A STUDENTI E STUDENTESSE DA SVOLGERE ALL'INTERNO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO E SUL TERRITORIO IN ALTRI AMBITI FORMALI ED INFORMALI.....	41

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E DURATA

1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:
 - a. In concessione: la progettazione, l'organizzazione, la realizzazione, la gestione, il coordinamento e la gestione dei servizi tecnico-ausiliari di un Centro Ricreativo Estivo (d'ora in poi C.E.I.) per i bambini delle scuole dell'infanzia, di età compresa tra 3 e 6 anni. Con "servizi tecnico-ausiliari" si intende:
 - i. La gestione completa di tutte le procedure amministrative (redazione e stampa della brochure informativa, raccolta delle iscrizioni, verifica delle presenze, interlocuzioni con le famiglie, somministrazione questionari di customer satisfaction ed elaborazione dei dati, attività di rendicontazione, ecc.);
 - ii. Incameramento delle rette di frequenza e gestione delle eventuali morosità assumendosene i rischi connessi di mancato pagamento;
 - iii. Apertura e chiusura della sede del C.E.I;
 - iv. Sorveglianza, pulizia locali, aiuto assistenza alunni disabili;
 - b. In concessione: la progettazione, l'organizzazione, la realizzazione, la gestione, il coordinamento e la gestione dei servizi tecnico-ausiliari di un Centro Ricreativo Estivo (d'ora in poi C.E.P.) per bambini e ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado, di età compresa tra 6 e 12 anni. Con "servizi tecnico-ausiliari" si intende:
 - i. La gestione completa di tutte le procedure amministrative (redazione e stampa della brochure informativa, raccolta delle iscrizioni, verifica delle presenze, interlocuzioni con le famiglie, somministrazione questionari customer satisfaction ed elaborazione dei dati, attività di rendicontazione, ecc.);
 - ii. Incameramento delle rette di frequenza e gestione delle eventuali morosità assumendosene i rischi connessi;
 - iii. Apertura e chiusura della sede del C.E.P.;
 - iv. Sorveglianza, pulizia locali, aiuto assistenza alunni disabili;
 - v. Sorveglianza e accompagnamento durante le fasi del trasporto degli utenti mediante il servizio di trasporto pubblico locale;
 - c. In concessione: la progettazione, l'organizzazione, la realizzazione, il coordinamento e la gestione dei servizi, delle iniziative e dei servizi tecnico-ausiliari relativi, secondo le modalità standard indicate dal presente CSA e dall'Offerta Tecnica risultante aggiudicataria, della seguente struttura comunale: MAST sito in via S. Martino n. 22 - 20017 RHO;
 - d. In appalto: la progettazione, l'organizzazione, la realizzazione, la gestione, il coordinamento e la gestione dei servizi tecnico-ausiliari relativi al servizio di educativa territoriale, secondo le modalità standard indicate dal presente CSA e dall'Offerta Tecnica risultante aggiudicataria, articolato secondo le seguenti modalità:
 - i. Sportelli di ascolto da svolgere all'interno delle scuole secondarie di primo grado (Art. 22 del CSA);
 - ii. Percorsi di tutoring per ragazzi/e delle scuole secondarie di primo grado in situazioni di significativo disagio (Art. 23 del CSA);
 - iii. Percorsi di educazione alla legalità e all'uso responsabile delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (art. 24 del CSA);
 - iv. Azioni rivolte a studenti e studentesse da svolgere all'interno delle scuole secondarie di secondo grado e sul territorio in altri ambiti formali ed informali (Art. 25 del CSA);

2. La durata dell'appalto è prevista in sessanta mesi.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1. Finalità, obiettivi e contenuti essenziali dei servizi sono disciplinati dal presente CSA, dal Bando e dalle disposizioni normative in vigore. La Ditta Aggiudicataria (DA) dovrà attenersi e dovrà adeguarsi alle eventuali variazioni normative che potranno sopravvenire nel corso dell'appalto;
2. La DA dovrà garantire ogni servizio previsto unitamente a quanto offerto in sede di gara (offerta tecnica). L'offerta tecnica non potrà prevedere standard di erogazione dei servizi inferiori rispetto a quanto previsto dai documenti di gara.

4

ART. 3 - ONERI A CARICO DELLA D.A.

1. La DA effettuerà la gestione del servizio a mezzo di personale ed organizzazione propri. La DA in ogni caso manterrà l'AC indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l'AC stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo;
2. L'AC è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;
3. La DA sarà tenuta all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messi a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo;
4. La DA sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato;
5. La DA dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;
6. In particolare, in materia antinfortunistica, la DA dovrà affiggere in tutti i locali, compresi quelli adibiti alla preparazione e alla cottura degli alimenti, adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni. Inoltre, in ogni momento dovrà, a semplice richiesta dell'AC, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra;
7. Oltre a quanto stabilito nel presente CSA e nel bando di gara, la DA dovrà:
 - a. Assicurare, con spesa a suo completo carico, la fornitura di ogni materiale, strumento, attrezzatura, mezzi di trasporto, ecc. necessari e utili all'erogazione dei servizi;
 - b. Garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;

- c. Assumere a proprio carico tutte le seguenti utenze: telefono e connessioni di rete (internet) provvedendo ad intestarsi le utenze. Rimarranno a carico dell'AC le utenze relative a: acqua, gas, riscaldamento, energia elettrica il cui costo è compreso forfetariamente nel canone di concessione previsto dal presente CSA;
 - d. Provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione dei piano di investimento formulati in sede di gara. Ogni intervento, miglioria, arredo e attrezzatura realizzato e/o acquistato, diverrà di proprietà dell'A.C. allo scadere dell'appalto;
 - e. Pagare la TIA (o altra tariffa/tassa relativa ai rifiuti) relativamente alla struttura del MAST;
 - f. Organizzare il servizio di preparazione e somministrazione pasti qualora necessario, ad eccezione del servizio relativo ai centri estivi cui provvede l'AC;
 - g. Gestire tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione dei servizi;
 - h. Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture secondo quanto definito dai documenti di gara. La manutenzione straordinaria a carico dell'A.C. è definita all'art. 4 "Manutenzioni ordinarie e straordinarie - competenze";
 - i. Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli arredi e degli spazi sia interni che esterni;
 - j. Provvedere alla disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, deblatizzazione e zooprofilassi delle strutture, spazi ed aree in gestione in caso di necessità. Tale azione è a carico dell'AC per gli spazi relativi al centro estivo presso il centro sportivo "Molinello" e la/le sedi scolastiche individuate;
 - k. Provvedere alla manutenzione ordinaria del verde presso il MAST. Tale azione è a carico dell'AC per gli spazi relativi al centro estivo presso il centro sportivo "Molinello" e la/le sedi scolastiche individuate;
 - l. Provvedere alla pulizia trimestrale dei pluviali presso il MAST;
 - m. Trasmettere, almeno 10 giorni prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
 - n. Far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
8. In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, la DA si impegna a:
 - a. Informare l'A.C. con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
 - b. Assicurare con i propri operatori di base le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali;
 9. Prima dell'avvio del servizio la DA deve indicare un recapito organizzativo presso il quale sia attivo un collegamento telefonico e di posta elettronica in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari;

10. La DA individua un responsabile amministrativo per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali con l'A.C. e che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto. Detto responsabile amministrativo, il cui costo è compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, deve:
 - a. Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
 - b. Gestire e organizzare dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, l'attività oggetto dei servizi;
 - c. Tenere rapporti con il responsabile comunale;
 - d. Garantire l'attuazione del progetto tecnico presentato in sede di gara;
 - e. Seguire tutte le attività di rendicontazione;
11. Annualmente, comunque entro il 31.05. di ogni anno, la DA dovrà presentare:
 - a. Il piano programma delle manutenzioni ordinarie delle strutture, degli arredi e delle attrezzature;
 - b. Il piano programma delle manutenzioni ordinarie del verde;
 - c. Il piano degli interventi di pulizia periodica;
12. Almeno cinque giorni prima dell'esecuzione di ogni intervento previsto dal piano di cui al punto precedente, la DA dovrà trasmettere comunicazione all'AC al fine di programmare la presenza da parte della stessa qualora lo ritenesse opportuno. Al termine dell'intervento la DA dovrà comunque trasmettere nota informativa del regolare svolgimento degli interventi con documentazione fotografica. L'omissione di tali prescrizioni darà luogo all'applicazione di specifica penale;
13. La DA si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si indicano:
 - a. Spese del personale;
 - b. Spese per utenze, salvo quanto diversamente disposto nel presente CSA;
 - c. Spese per imposte e tasse, comprese quelle relative allo smaltimento dei rifiuti, salvo quanto diversamente disposto nel presente CSA;
 - d. Spese generali di amministrazione;
 - e. Spese per derrate alimentari;
 - f. Spese per pulizie e manutenzioni;
 - g. Spese di investimento;
 - h. Spese per la sicurezza;
 - i. Ogni altro onere connesso al regolare funzionamento dei servizi e all'esecuzione del progetto tecnico;
14. Il servizio dovrà essere garantito mediante l'impiego di personale idoneo ed in possesso di idonei titoli di studio e/o professionali. Nella gestione del servizio la DA deve garantire la presenza di unità di personale adeguato sotto il profilo della unità e adeguatamente formato e preparato;
15. Il personale dovrà essere in possesso dei titoli di studio e/o professionali per ogni profilo impiegato. Prima dell'avvio del servizio dovrà essere fornito elenco del personale impiegato con qualifica, inquadramento contrattuale e curricula relativi;
16. La DA è tenuta a limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza. La DA deve comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione dei servizi del presente appalto;

17. La DA dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria. A tal fine la DA si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore - secondo il profilo professionale di riferimento - e agli accordi sindacali vigenti (ivi compresi i contratti integrativi territoriali) ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti. Per particolari incarichi potranno essere previste forme di rapporto contrattuale diverse da quelle del lavoro subordinato disciplinato da CCNL. Tali forme dovranno comunque esse conformi alla normativa vigente . La DA dovrà prevederne l'impiego in sede di redazione del progetto tecnico. Variazioni potranno essere autorizzate in corso d'appalto previa richiesta all'AC fornendo adeguata motivazione;
18. I suddetti obblighi vincoleranno la DA anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti i CCNL e indipendentemente dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale;
19. La DA adibisce ai diversi lavori che l'appalto contempla, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali;
20. La DA si impegna a garantire:
- a. Un monitoraggio periodico dei servizi trasmettendo trimestralmente un report all'AC;
 - b. Una relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta, ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo dei servizi, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento degli stessi;
 - c. Una verifica annuale sul grado di soddisfazione dei singoli servizi da parte dell'utenza (*customer satisfaction*);
21. La DA è tenuta a garantire in ogni momento il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, per quanto concerne tutte le informazioni relative agli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza il proprio personale durante tutta la durata dell'appalto. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente bando. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la DA. La DA è tenuta, per ciò che concerne la normativa relativa al trattamento dei dati degli utenti dei servizi oggetto del presente appalto, al rispetto del Documento Programmatico sulla Sicurezza del Comune di Rho in vigore.

ART. 4 - MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE - COMPETENZE

1. Per tutta la durata dell'appalto compete alla DA, che si obbliga a propria cura e spesa e sotto la propria esclusiva e totale responsabilità, la completa manutenzione ordinaria, secondo quanto stabilito in termini generali dalla

normativa, del MAST, di cui si dà un breve ed indicativo elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Riparazione e sostituzione della rubinetteria, riparazione e sostituzione dei sanitari, manutenzione e riparazione scarichi, pozzetti di ispezione, fosse biologiche;
 - b. Sostituzione eventuali pavimentazioni ammalorate;
 - c. Riparazione recinzione perimetrale;
 - d. Sostituzione maniglioni uscite di emergenza mal funzionanti;
 - e. Sostituzione lavabi - piatti docce - rubinetteria ammalorati;
 - f. Eliminazione intonaco ammalorato causa infiltrazioni e suo ripristino;
 - g. Tinteggiature dei locali;
 - h. Riparazione e sostituzione di infissi e porte, riparazione e sostituzione mattonelle e battiscopa e ripristino intonaco, riparazione e sostituzione di tutte le strutture mobili in dotazione, ripristino degli apparecchi di illuminazione, interventi manutentivi relativi all'impianto di approvvigionamento idrico e di irrigazione;
 - i. La pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni costituenti pertinenza della struttura, compreso lo sgombero neve fino alla sede stradale, compreso il marciapiede;
 - j. La riparazione di scaffali, armadi, piani di lavoro e carrelli;
 - k. La manutenzione e la cura di tutte le aree verdi di pertinenza della struttura, effettuando il regolare taglio dell'erba e delle siepi, la potatura degli alberi a basso ed alto fusto, la sostituzione delle piante, e quando necessario, la concimazione dei prati, piante ed annaffiatura delle zone verdi;
 - l. La tinteggiatura periodica, la verniciatura delle parti metalliche e in legno e delle attrezzature installate nelle aree interne ed esterne della struttura, la manutenzione delle recinzioni e gli interventi edili non strutturali;
2. Per tutta la durata dell'appalto compete alla DA, che si obbliga a propria cura e spesa e sotto la propria esclusiva e totale responsabilità, la completa manutenzione straordinaria della struttura denominata MAST, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa, ad esclusione di quanto previsto al successivo comma 10 del presente articolo, a carico dell'AC;
 3. Entro 2 mesi dall'aggiudicazione la DA dovrà provvedere con oneri a proprio carico alla:
 - a. Tinteggiatura di tutti gli spazi del MAST;
 - b. Sistemazione della pavimentazione della "Sala Ganci" del MAST;
 4. Prima dell'inizio delle attività al MAST, o subito dopo le attività di cui al punto precedente, la DA dovrà provvedere ad una pulizia straordinaria di tutti gli spazi, gli arredi e le attrezzature del MAST. L'avvio di tale operazione dovrà essere comunicato all'AC;
 5. In generale la DA è comunque tenuta ad assicurare l'efficienza e la conservazione delle strutture e dei relativi arredi, provvedendo all'immediata riparazione, ripristino o sostituzione delle apparecchiature non funzionanti per motivi di obsolescenza, guasti o danni procurati da terzi;
 6. L'AC si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle attrezzature, degli impianti e quanto riportato sul registro di manutenzione;

7. La DA dovrà eseguire gli interventi di manutenzione con tempestività. Sarà tenuta a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire tempestivamente le riparazioni del caso;
8. Gli interventi di riparazioni dovranno essere eseguiti celermente al fine di evitare qualsiasi tipo di decadimento dell'efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza, alla qualità del servizio, nonché a rischi connessi allo stato igienico degli alimenti;
9. La DA dovrà garantire in ogni momento l'accesso agli incaricati dell'AC per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi;
10. Competono all'AC gli oneri relativi all'esecuzione delle manutenzioni straordinarie del MAST solo limitatamente ai seguenti aspetti:
 - a. Tutte le strutture in cemento armato;
 - b. La recinzione perimetrale in muratura, ove presente;
 - c. La copertura di tutte le strutture assegnate, compresa la guaina bituminosa, bocchettoni e pluviali (la pulizia periodica dei pluviali compete alla DA);
 - d. Le reti dei servizi tecnologici: fognaria, gas, acqua, fognatura, energia elettrica, teleriscaldamento;
 - e. La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di teleriscaldamento e della cabina di cogenerazione;
 - f. La manutenzione straordinaria del verde. La manutenzione ordinaria del verde è di competenza della DA secondo le indicazioni di cui all'Allegato S del Bando;
 - g. L'applicazione di nuove normative che dovessero comportare eventuali modifiche strutturali;
11. Per quanto non contemplato al precedente punto 10, gli oneri competono alla DA;
12. Competono all'AC le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle seguenti strutture:
 - a. Spazi, impianti e attrezzature presso il centro Sportivo "Molinello";
 - b. Spazio denominato "Tortuga" presso l'immobile di proprietà Comunale in via Giusti 2 - Rho (ad eccezione delle pulizie ordinarie in caso d'uso che competono alla DA);
 - c. Le sedi scolastiche in cui si svolgeranno i CEI (ad eccezione delle pulizie ordinarie e straordinarie iniziali e finali che competono alla DA. È compito della DA collaborare con il personale scolastico per le operazioni di facchinaggio e sistemazione degli arredi e degli spazi in sede di avvio e di chiusura del servizio. In sede di chiusura le operazioni dovranno essere concluse entro 48 ore);
 - d. Altri spazi comunali diversi dal MAST concessi in uso per le azioni di educativa territoriale (ad eccezione delle pulizie ordinarie in caso d'uso che competono alla DA);

ART. 5 - ONERI A CARICO DELL'A.C.

1. Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'A.C. si impegna a:
 - a. Mettere a disposizione le seguenti strutture:
 - i. Per il C.E.I:

1. Gli spazi della scuola per l'infanzia situata in Via San Martino 6 - Rho. L'AC potrà individuare altre sedi dandone preventiva comunicazione alla DA;
- ii. Per il C.E.P:
1. Centro comunale "Nuvola Rossa" di via Trecate, 52;
 2. Palestra del centro sportivo comunale "Molinello" di via Trecate 52;
 3. Utilizzo dei campi da calcetto del centro sportivo comunale "Molinello" di via Trecate 52;
 4. Utilizzo, in collaborazione con il concessionario, dell'area e delle strutture collocate all'interno del "Molinello Play Village" appartenente al centro sportivo comunale "Molinello" di via Trecate 52;
- iii. Per il C.E.I e il C.E.P: Utilizzo gratuito del servizio relativo alla piscina comunale presso il centro sportivo comunale "Molinello", durante il periodo dei centri estivi per n. 2 giorni alla settimana durante la fascia mattutina;
- iv. La struttura di proprietà comunale denominata "MAST" situata in via San Martino 22 - Rho per la promozione dei servizi di cui al punto 1.c del bando e come sede delle azioni di educativa territoriale di cui al punto 1.d del bando;
- v. Un Monte ore annuo di utilizzo sulle diverse palestre e impianti sportivi comunali pari a h. 120 per le azioni di cui al punto 1.d del bando;
- vi. L'utilizzo della struttura denominata "Tortuga" presso l'immobile comunale di via Giusti n. 2 (planimetria allegata Q) per le azioni di cui al punto 1.d del bando secondo le seguenti modalità:
1. Per due mattine e due pomeriggi di alcuni spazi nel periodo scolastico;
 2. Per un'ulteriore mattina o pomeriggio nel periodo estivo;
 3. Previa interlocuzione col soggetto gestore della struttura;

La consegna avverrà mediante sottoscrizione di apposito verbale che controfirmato dalle parti verrà allegato al contratto d'appalto;

- b. Corrispondere all'aggiudicatario il corrispettivo per i servizi espletati, come specificato all'art. 10 - "Corrispettivi" del presente CSA;
- c. Provvedere alle manutenzioni straordinarie degli immobili elencate nel precedente art. 4 "Manutenzioni ordinarie e straordinarie - competenze";
- d. Provvedere alle manutenzioni ordinarie laddove specificamente indicato;
- e. Fornire le informazioni in proprio possesso utili alla gestione del servizio;
- f. Partecipare alle riunioni di programmazione strategica che si terranno presso gli uffici comunali;

- g. Fornire le utenze con oneri a proprio carico relative a: acqua, riscaldamento, elettricità, gas.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONI E SICUREZZA

1. La DA assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'AC ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella Relazione tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale;
2. La DA risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, compresi i rischi di avvelenamento e di tossinfezione alimentare agli utenti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'AC, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici;
3. Conseguentemente, la DA esonera l'AC ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecniche amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate;
4. La DA dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:
 - i. R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi):
 1. € 5.000.000,00 per sinistro;
 2. € 2.000.000,00 per persona;
 3. € 1.000.000,00 per danni a cose o animali;
 - ii. R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro):
 1. € 3.000.000,00 per sinistro;
 - iii. € 2.000.000,00 per persona;per danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dalla DA stessa o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, per la durata dell'appalto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili alla stessa, esonerando l'AC da ogni responsabilità a riguardo. Gli oneri che l'AC dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati alla DA. L'assicurazione dovrà prevedere l'espressa estensione ai rischi derivanti dalla somministrazione di alimenti e bevande;
5. La DA dovrà inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;
6. La DA assume inoltre tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D.lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;

7. La DA entro trenta giorni dall'avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di emergenza relativo ai centri di pericolo da attuare nell'eventualità di incidenti nel rispetto della normativa vigente in materia. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'AC, unitamente alla relativa valutazione dei rischi e alla certificazione degli avvenuti addestramenti del personale.

ART. 7 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato al Direttore Area Servizi alla Persona del Comune di Rho o suo delegato, che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali;
2. A tale scopo l'AC potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti gestionali, della consulenza di esperti, che saranno di volta in volta indicati alla DA;
3. La DA si impegna a fornire all'AC ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cartellini di presenza degli operatori, cedolini stipendi del personale, etc.;
4. L'AC ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio;
5. La sostituzione deve avvenire entro 5 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza. Nel caso di sostituzioni definitive l'Aggiudicatario deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno otto giorni;
6. L'AC, tramite il Responsabile del Servizio od i suoi incaricati, ha accesso alle strutture in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

ART. 8 - SUBENTRO

1. Allo scadere del contratto la DA è tenuta alla prosecuzione del servizio sino all'insediamento del nuovo soggetto aggiudicatario ai sensi dell'art.106.11 del D.Lgs 50/2016.

ART. 9 - PENALITÀ'

1. La D.A. avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti relativi al servizio oggetto dell'appalto;
2. In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali o di inosservanza a quanto previsto dai documenti di gara e dall'Offerta tecnica, la DA sarà passibile:
 - i. Di una penalità come indicato nella tabella riportata al seguente punto 7;
 - ii. Per quanto non previsto dalla tabella riportata al seguente punto 7, di una penalità variante da un minimo di 200,00 € ad un massimo di
 - iii. 2.000,00 € in relazione alla gravità, la negligenza, l'inadempienza o alla recidività;

3. L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta notificata con PEC o altro strumento idoneo. La DA potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data del ricevimento della stessa. Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà l'applicazione della penale;
4. Il provvedimento è assunto dal Direttore dell'Area di competenza;
5. Alla terza applicazione di penale per qualsiasi causa, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, con escussione dell'intera cauzione definitiva e eventuale richiesta di risarcimento del danno;
6. La DA non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti;
7. Casi espressamente previsti di applicazione delle penali:

a) Mancato rispetto degli standard richiesti dal capitolato	€ 200,00
b) Sospensione o interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore	€ 500,00
c) Per rilevata presenza in servizio di personale non idoneo secondo le prescrizioni di legge e le disposizioni del presente capitolato (a persona)	€ 200,00
d) Mancata applicazione delle disposizioni relative alla gestione del personale	€ 500,00
e) Carenza igienica degli ambienti	€ 300,00
f) Mancata applicazione degli interventi di pulizia periodica degli spazi e dei pluviali	€ 2.000,00
g) Mancata applicazione degli interventi di pulizia giornaliera	€ 500,00
h) Ogni qual volta venga negato l'accesso agli incaricati dell'AC ad eseguire i controlli	€ 500,00
i) Per ogni mancata sostituzione del coordinatore dei servizi	€ 250,00
j) Per ogni mancata sostituzione di uno degli educatori (penalità per persona)	€ 200,00
k) Per ogni persona mancante rispetto alla dotazione organica prevista	€ 400,00
l) Per mancata sostituzione - entro 5 giorni - del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, su richiesta dell'A.C. (al giorno)	€ 200,00 al giorno
m) Per l'inosservanza di quanto previsto in materia di formazione del personale	€ 300,00 a persona
n) Per ciascun incidente in cui dovessero incorrere i minori causato da mancata sorveglianza documentabile	€ 2.000,00
o) Per ciascun documentato episodio di disturbo della	€ 400,00

quiete pubblica	
p) Per ciascuna mancata osservanza dei contenuti del presente capitolato in materia di assistenza disabili	€ 800,00
q) Per ciascuna mancata osservanza dei contenuti del progetto in materia di attività programmate, offerto in sede di gara dalla D.A. (es.: escursioni, feste, laboratori, ecc.)	€ 400,00
r) Per il mancato rispetto di quanto previsto all'art. 19.12 lettere "u" e "v" e dell'art. 20.22 lettere "v" e "w"	€ 500,00

8. La DA dovrà procedere al pagamento delle penalità entro 10 giorni dal provvedimento finale. In caso contrario L'A.C. provvederà al recupero delle somme dovute o attingendo direttamente dalla fidejussione o compensando il credito con eventuali debiti nei confronti della DA;
9. Le penali sono reiterabili: nel caso ne fosse somministrata una per un motivo e non fosse stato dato luogo al suo adempimento dopo la comminazione, l'AC potrà applicarla nuovamente, ad libitum;
10. Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestissero carattere di gravità e comportassero il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, potranno costituire, a discrezione dell'AC, causa di risoluzione immediata del contratto;
11. Saranno oggetto di particolare attenzione i seguenti aspetti contrattuali:
 - i. Dotazione adeguata delle unità di personale;
 - ii. Rispetto delle disposizioni in materia di lavoro e sicurezza;
 - iii. Rispetto degli standard gestionali sui servizi;
 - iv. Manutenzione delle strutture;
 - v. Pulizia e Igiene;
 - vi. Il piano di investimento offerto in sede di gara;
 - vii. Attuazione di quanto previsto nell'offerta tecnica.

ART. 10 - CORRISPETTIVI

1. La DA è tenuta a versare un canone annuo forfetario di concessione per ad € 15.000,00 annui (oltre iva di legge) nei termini seguenti:
2. Il 50% dell'importo annuale entro il 31 di marzo di ogni anno;
3. Il 50% entro il 31 di ottobre di ogni anno;
4. Qualora la DA maturasse una morosità nei confronti dell'AC superiore a € 23.000,00 (oltre iva di legge), e l'AC avesse formalizzato n. 2 solleciti, l'AC potrà unilateralmente revocare i servizi affidati e procedere alla risoluzione del contratto in danno al contraente;
5. L'AC potrà incamerare il canone di concessione detraendolo dai corrispettivi dovuti;
6. Relativamente al corrispettivo dei Centri Estivi, l'A.C. liquiderà alla D.A. l'importo corrispondente alla differenza tra il corrispettivo calcolato in base al

numero dei moduli effettivamente attivati e le quote a carico degli utenti incassati direttamente dalla D.A., dietro presentazione di fattura. Al fine di rendere agevole la gestione finanziaria del servizio, la DA potrà emettere una fattura entro il 15 luglio pari al 20% del valore degli moduli teorici da attivare. Il saldo, previa rendicontazione complessiva, sarà fatturato entro il 30 settembre;

7. Relativamente al corrispettivo dell'Educativa Territoriale, l'A.C. liquiderà alla D.A. a compenso degli oneri che la D.A. andrà ad assumere con il presente capitolato, un compenso onnicomprensivo corrispondente al valore offerto in sede di gara. Il valore mensile del corrispettivo è individuato dalla semplice riparametrazione mensile dell'importo offerto in sede di gara. La fatturazione avverrà su base trimestrale;
8. Il pagamento dei corrispettivi avverrà in forma mensile posticipata, mediante mandato a 30 gg. dalla data di ricevimento delle inerenti fatture debitamente documentate, previa liquidazione del responsabile di servizio competente, sempreché non siano pervenute segnalazioni o non sia stata constatata l'irregolarità o l'insufficienza del servizio. L'AC tratterà sui corrispettivi da corrispondere le somme afferenti alle penalità eventualmente applicate nel mese di riferimento;
9. Il compenso è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente Capitolato, nel Bando di gara e nell'Offerta Tecnica presentata. In particolare si sottolinea che il corrispettivo contempla la remunerazione di tutte le voci di costo che la DA deve sostenere per il presente appalto, comprese anche tutte le migliorie offerte dalla stessa in sede di offerta tecnica;
10. Al termine dell'appalto si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione, previa determinazione del responsabile competente, che disporrà conseguentemente il pagamento del saldo e lo svincolo della cauzione;
11. La DA con il corrispettivo definito nell'offerta economica, s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'AC per il servizio di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi;
12. La D.A. con il corrispettivo a carico dell'AC così come definito nell'offerta economica, s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'A.C. per il servizio di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. Ai sensi dell'art. 165.1 del D.Lgs 50/2016 il contratto di concessione comporta il trasferimento al concessionario del rischio operativo definito dall'articolo 3, comma 1, lettera zz) dello stesso D.lgs riferito alla possibilità che, in condizioni operative normali, le variazioni relative ai costi e ai ricavi oggetto della concessione incidano sull'equilibrio del piano economico finanziario. Minori introiti dovuti ai fattori relativi al rischio operativo (diminuzione della domanda sui servizi oggetto della concessione) non potrà dar luogo ad alcuna richiesta di integrazione da parte dell'aggiudicataria;
13. La DA è a completa conoscenza della qualità e del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica, realizzativi o normativa legati all'esecuzione del servizio.

ART. 11 - REVISIONE PREZZI

1. I prezzi determinati in sede di gara rimarranno invariati per i primi due anni di vigenza contrattuale. Il contratto, qualora ne ricorrano i presupposti, sarà sottoposto a revisione biennale dei prezzi, a decorrere dal terzo anno di vigenza contrattuale;
2. Pertanto, a partire dal terzo anno di durata del contratto, l'A.C. potrà riconoscere tale revisione sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I.), pubblicato dall'ISTAT e riferito al mese di giugno;
3. La revisione prezzi potrà avere effetto a partire dal mese di settembre dell'anno di riferimento a condizione che la D.A. inoltri all'A.C. apposita istanza entro il 30 giugno documentando in modo idoneo i motivi su cui si basa la richiesta di aumento. L'A.C., previa valutazione, potrà riconoscere l'aumento prendendo come riferimento l'indice ISTAT del mese di giugno. In assenza di richiesta da parte della D.A. nei termini stabiliti verrà automaticamente confermato l'ultimo prezzo vigente.

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte della D.A. sia degli aventi diritto sui beni dello stesso, nei seguenti casi:
 - i. Mancata attivazione dei servizi entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'AC, anche in pendenza di contratto;
 - ii. Gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
 - iii. Reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e concluse con avvenuta applicazione delle stesse;
 - iv. Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente CSA, dal Bando e dai documenti di offerta;
 - v. Cessione del contratto, tranne che nei casi e nei modi stabiliti dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016;
 - vi. Gravi e reiterate violazioni relativamente alla cura, igiene e sanificazioni dei locali e alla cura, assistenza e vigilanza;
 - vii. Apertura di procedura di sequestro, pignoramento, concordato fallimentare, fallimento a carico della D.A.;
 - viii. Mancata esecuzione dei piani di investimento presentate in sede di gara;
 - ix. Violazione della vigente normativa antimafia;
 - x. Violazione delle norme e delle prescrizioni secondo le leggi e i regolamenti Vigenti in merito a assunzione, tutela, protezione e assistenza dei lavoratori;
 - xi. Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, per quanto previsto dal presente Capitolato e dalla normativa vigente in materia;
2. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente CSA, la D.A. incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'A.C., salvo il

risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART. 13 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

1. L'A.C. in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:
 - i. Far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire l'interruzione del servizio;
 - ii. Coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il riaffidamento del servizio;
 - iii. Soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla ditta.

17

ART. 14 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

1. Qualora la D.A. non intenda accettare l'affidamento dell'appalto non potrà avanzare alcun recupero della cauzione versata;
2. L'A.C. in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a propria tutela.

ART. 15 - SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI

1. Il contratto relativo al presente appalto verrà redatto in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 32.14 del D.Lgs 50/2016;
2. Qualsiasi spesa presente e futura, compresa la registrazione, inerente il contratto sarà a completo carico della DA;
3. Saranno a carico della DA, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

ART. 16 - CONTROVERSIE

1. Per ogni controversia che potesse derivare nel corso del servizio e nell'applicazione delle norme contenute nel presente capitolato speciale, è competente il Foro di Milano;
2. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente;
3. Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, l'A.C. potrà avvalersi mediante ritenuta sugli eventuali crediti della D.A.

ART. 17 - RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.

ART. 18 - STANDARD GESTIONALI MINIMI RELATIVI AI SERVIZI

1. Gli articoli seguenti definiscono i livelli di prestazione essenziali dei servizi oggetto dell'affidamento;
2. Tali livelli non potranno essere derogati in alcun modo dalla DA e l'offerta presentata in sede tecnica potrà contenere solo proposte migliorative.

ART. 19 - STANDARD GESTIONALI C.E.I.

1. Finalità e obiettivi:
 - a. Assicurare, anche nel corso delle vacanze estive/invernali, un intervento educativo finalizzato non solo allo svago ed al divertimento ma anche all'acquisizione di competenze ed abilità sociali, realizzato da figure competenti e professionalmente qualificate;
 - b. Garantire occasione di incontro con altri coetanei, possibilità di svolgere attività in gruppo e di potenziare le proprie capacità relazionali e di socializzazione attraverso il gioco, non fine a se stesso ma utilizzato come strumento di conoscenza e veicolo per l'acquisizione di valori quali la solidarietà e la cooperazione;
 - c. Avvicinare bambini provenienti da contesti sociali diversi, portatori di problematiche, di esigenze e di capacità differenziate che rappresentano un'occasione di crescita e di arricchimento comune;
 - d. Favorire la nascita di relazioni di aiuto, sia nel corso delle attività strutturate sia nei gesti quotidiani, che risultano importanti ai fini dell'accrescimento dell'autostima e dell'assunzione di responsabilità;
 - e. Offrire un'esperienza ricca di stimoli ludico-ricreativi-sportivi ed animativi, tesi ad un potenziamento della sfera fisica, sociale ed emotiva dei partecipanti;
 - f. Offrire sostegno ai genitori che lavorano nel periodo lasciato scoperto dalle scuole;
2. La metodologia che caratterizza l'intervento educativo con il gruppo ha due forti riferimenti pedagogici: l'animazione e la pedagogia attiva:
 - g. L'animazione è un approccio che favorisce lo sviluppo e l'espressione sia di risorse personali, che di capacità relazionali, poiché è rivolta ai piccoli gruppi e agisce sulle dinamiche relazionali; propone il corpo come valore, come centro della relazione; cerca di dar voce alle emozioni, nonché crea spazi protetti dove è possibile sperimentare ruoli, forze e competenze. In altre parole l'educatore è animatore che sceglie quali strumenti, quali attività o risorse siano più opportuni per suscitare un ruolo attivo all'interno del gruppo da parte di ogni suo componente;
 - h. Per quanto riguarda la pedagogia attiva, vengono acquisiti come propri alcuni punti chiave: apprendere tramite l'esperienza e fare in gruppo. Tale modo di procedere offre la possibilità di comunicare conoscenze e di rafforzare le proprie, di apprendere dall'altro ascoltando, di rispettare le diversità, di favorire il processo di socializzazione, di far nascere in modo informale e spontaneo le relazioni tra i bambini;
 - i. Le metodologie di realizzazione dovranno essere costituite principalmente da tecniche di animazione, da forme di attività ginnico-

sportive, dal contatto sociale con la natura e con l'ambiente;

3. Destinatari:

- j. Il Centro estivo si rivolge ai bambini dai 3 ai 6 anni di età frequentanti la scuola dell'infanzia. Deroghe a tale disposizione potranno essere concesse dall'A.C. I bambini vengono suddivisi in gruppi prevalentemente omogenei per età. Il fattore età, come criterio per la formazione dei gruppi consente una migliore organizzazione del lavoro, permettendo agli educatori di avanzare proposte facendo leva su "interessi" comuni e ai bambini di individuare nei medesimi interessi un elemento in più per favorire la coesione e il senso di appartenenza al gruppo. Altro elemento che viene considerato nella formazione dei gruppi è la scuola di provenienza, soprattutto se si tratta di gruppi da definire "ex-novo";
- k. L'integrazione dei bambini diversamente abili, con svantaggi e/o disagi: il centro estivo garantisce l'accoglienza dei bambini che sono in situazione di handicap grave o che presentano, comunque, disagi e difficoltà più o meno intense di adattamento e di apprendimento. L'accoglienza nel gruppo di tali bambini, è supportata dal valore che si attribuisce alla "diversità" considerata fonte di interazioni così unica e preziosa da costituire, a sua volta, una significativa e rilevante occasione di maturazione per tutti. Tra gli obiettivi che il servizio si pone di perseguire nei confronti del bambino diversamente abile e in situazione di svantaggio, emerge con forza la massima integrazione nel gruppo, che significa prevedere esperienze nel gruppo con i compagni, evitando momenti individuali che spesso significano "esclusione";
- l. Avranno priorità nell'accesso gli utenti indicati dai servizi sociali del Comune di Rho;
- m. In caso di disponibilità di posti potranno essere accolti anche utenti residenti in altri comuni. In tale caso la frequenza è autorizzata solo fino al termine del turno prenotato;

4. Il Progetto da presentare in sede di offerta dovrà descrivere quanto previsto dalla griglia di valutazione contenuta al punto 15.3 del Bando. Per ciascun turno settimanale dovrà essere prevista l'attività in piscina o l'uscita/gita;

5. Standard minimi di personale impiegato:

- n. N. 1 operatore con laurea in scienze dell'educazione, formazione, psicologiche, sociologiche, pedagogiche e servizio sociale, o con titolo regionale di educatore professionale o un operatore con funzioni socio educative con esperienza quinquennale in servizi per l'infanzia e l'adolescenza che assume funzione di coordinamento delle attività. Il Coordinatore non potrà essere sostituito per tutto il periodo di

funzionamento salvo gravi eccezionali motivi e dovrà essere presente quotidianamente per almeno quattro ore. Il coordinamento si esplica attraverso:

- i. Momenti di progettazione e verifica con animatori, che avverranno al di fuori dell'orario di funzionamento del centro, con incontri di équipe almeno una volta alla settimana;
- ii. Collegamenti costanti con il Responsabile comunale del servizio al fine di garantire una continua conoscenza dello stato del

- servizio;
- iii. Predisposizione di una relazione mensile di verifica e una valutazione conclusiva di valutazione del servizio svolto secondo le indicazioni del Responsabile comunale;
 - o. Operatori con funzioni socio-educative. Il rapporto numerico educatore-animatore/bambino non dovrà superare lo standard programmatico previsto dall'attuale normativa regionale e precisamente: 1/15. Tale standard dovrà essere rispettato costantemente;
 - p. Operatori con funzioni socio-educative per favorire l'integrazione nel gruppo dei bambini/e diversamente abili frequentanti il servizio: ogni settimana dovrà essere garantito per ogni modulo un monte ore medio di personale adeguato pari a n. 25 complessive. La suddivisione di tale monte ore sugli utenti e il rapporto operatore/utenti sarà definito dall'AC in funzione della gravità dei casi. Il rapporto potrà variare da 1:1 a 1:3. Il monte ore complessivo sull'intera durata del servizio potrà essere ripartito diversamente nel corso delle settimane in funzione della frequenza degli utenti (numero utenti e fasce orarie di frequenza). L'AC potrà effettuare compensazioni anche tra CEI e CEP. Nel caso in cui il monte ore complessivo non fosse sufficiente l'AC potrà chiedere l'erogazione di ore supplementari pagandone il corrispettivo al costo orario definito in sede di gara;
 - q. Operatori con funzioni ausiliarie quali apertura e chiusura del C.E.I, sorveglianza, pulizia, aiuto assistenza alunni disabili. Il rapporto numerico operatore ausiliario/bambino dovrà basarsi sul rapporto 1/30 e tale standard dovrà essere rispettato costantemente. Qualora gli utenti siano inferiori al numero di 30, il rapporto si intende equivalente a 1 per tutta la durata del servizio (orari di funzionamento del C.E.I);
 - r. In caso di necessità potrà essere richiesto personale educativo e/o ausiliario aggiuntivo rispetto a quanto indicato ai precedenti punti "c" e "d";
6. Rapporto con le famiglie:
- s. La partecipazione delle famiglie alla vita del centro estivo non possiede una normativa specifica cui riferirsi. Le famiglie vengono coinvolte attraverso una costante informazione relativa alle modificazioni organizzative e strutturali del servizio e offrendo l'opportunità di rapportarsi costantemente con i responsabili del servizio e con gli educatori;
 - t. Tutti i genitori dei bambini che frequentano il C.E.I, vengono convocati formalmente per una riunione dalla D.A. di concerto con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, prima dell'apertura del servizio, per fornire informazioni inerenti il modello pedagogico e gli aspetti pratico-organizzativi del servizio;
 - u. Le informazioni riguardano le caratteristiche educative e organizzative dell'attività, il calendario di apertura e gli orari del servizio, i servizi aggiuntivi e l'organizzazione spaziale attraverso la presentazione della giornata tipo;
 - v. La D.A. è titolare della responsabilità dei rapporti diretti con le famiglie. La D.A. è tenuta ad informare l'A.C. di qualunque problematica possa emergere nelle interlocuzioni con le famiglie;

- w. La D.A dovrà acquisire specifica autorizzazione per attività esterne, fotografie e riprese video nel rispetto della vigente normativa sulla privacy. Di qualsiasi trasgressione in tal senso risponderà la D.A., mentre nessuna responsabilità avrà il Comune;
- x. La DA dovrà attivare una specifica modalità di accesso alle informazioni tramite il WEB;
- y. Le famiglie dovranno poter pagare le quote di loro competenza tramite:
 - i. Strumenti on line;
 - ii. Utilizzo di POS presenti in almeno una delle strutture messe a disposizione dall'AC;

7. Periodo - Utenza - Orari:

- z. Normalmente il C.E.I funziona dal termine della scuola dell'infanzia (fine di giugno) sino all'inizio del nuovo anno scolastico (prima settimana di settembre). Potrà essere prevista, a discrezione dell'AC l'interruzione durante la settimana di Ferragosto. Sarà cura dell'A.C. comunicare per tempo il calendario specifico del servizio relativo all'anno di riferimento. Ai fini della elaborazione dell'offerta si forniscono le seguenti indicazioni:
 - i. Numero di settimane complessive per stagione estiva: n. 9;
 - ii. Numero di moduli complessivi presunti da attivare nel corso delle nove settimane: n. 40. La definizione effettiva e la loro suddivisione nelle singole settimane verrà fatta in sede di programmazione e in relazione alle iscrizioni;
- aa. Il servizio è strutturato in moduli. Un modulo è l'unità di riferimento ed è composta di n. 15 utenti iscritti al servizio per una settimana. Ogni modulo viene aumentato virtualmente della percentuale del 10%. In relazione al numero di iscritti, di conseguenza, l'A.C. potrà autorizzare un *overbooking* di iscrizioni per ciascun turno pari al 10%. Ai fini della determinazione del corrispettivo dovuto, che verrà liquidato in base ai moduli attivati, il calcolo verrà operato in base al seguente algoritmo: $Nm = (Ti / 16,5)$ in cui:
 - i. Nm= il numero complessivo dei moduli (su cui verrà operato il calcolo del corrispettivo);
 - ii. Ti= è il totale degli iscritti relativi alla settimana di riferimento;
 - iii. 16,5= il risultato dell'applicazione dell'incremento del 10% sul numero di 15 utenti per modulo¹;

8. L'A.C. si riserva la facoltà di non attivare il servizio qualora non venisse raggiunto il numero minimo di richieste da parte dell'utenza di n. 15 adesioni;

9. Il servizio funziona da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00. La DA dovrà garantire l'attivazione di un servizio di pre-accoglienza dalle ore 7,30 del mattino e di custodia fino alle ore 18.30 qualora l'AC lo richiedesse. Il costo di tale eventuale servizio aggiuntivo verrà definito in base al costo orario dei singoli operatori impiegati definito in sede di gara;

10. La giornata tipo è così strutturata:

bb.ore dalle h 8.00 alle h. 9,00: accoglienza e liberi giochi;

¹ A titolo esemplificativo: ipotizzando in n. 100 gli iscritti ad un turno, il numero dei moduli attivati sarebbe pari a 6,06. Tale risultato è il risultato della seguente operazione aritmetica: $(100 : 16,5)$. Il numero 6,06 sarà poi utilizzato per determinare il corrispettivo dovuto dall'AC.

cc. ore 9.00	attività ricreative e laboratoriali (es. manipolazioni, pittura ecc.);
dd. ore 10.15	merenda;
ee. ore 10.30	giochi e attività;
ff. ore 12.00	pranzo;
gg. ore 13.30	attività ricreative e laboratoriali o riposo;
hh. ore 15.15	merenda;
ii. ore 15.30	giochi ed eventi di animazione sino all'orario di uscita (es. spettacoli con giocolieri animatori di gioco);
jj. Orari di uscita:	
i. dalle 13.30	alle 14.00 (dopo la pausa pranzo);
ii. dalle 15.30	alle 16.00;
iii. dalle 16.45	alle 18.00;

11. Sede del Centro Estivo:

- kk. Scuola per l'infanzia "G. Pascoli" situata in via San Martino n. 6;
- ll. L'A.C potrà valutare l'eventuale individuazione di una sede alternativa e/o integrativa per lo svolgimento del C.E.I. In tale circostanza la D.A. vi dovrà svolgere il servizio senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C.

12. Oneri ulteriori della DA:

- mm. Redazione e stampa, previa validazione dell'ufficio scuola, della *brochure* informativa del servizio e della scheda di iscrizione;
- nn. Raccolta delle iscrizioni presso la sede del MAST. Gli utenti dovranno essere registrati in ordine cronologico e ricevere un'attestazione con indicazione del numero di protocollo interno adottato dalla DA;
- oo. Incameramento delle rette di frequenza del servizio consegnando all'utente specifica attestazione;
- pp. Raccolta delle schede sanitarie, ove necessarie;
- qq. Redazione, in accordo con l'ufficio scuola, la stampa, la distribuzione e la successiva raccolta e rielaborazione statistica del questionario di soddisfazione degli utenti;
- rr. L'organizzazione dei C.E. sia sul piano qualitativo che organizzativo;
- ss. La comunicazione quotidiana all'ufficio scuola via e-mail del numero degli utenti e degli educatori presenti ai C.E..
- tt. I rapporti con la Ditta Appaltatrice della refezione scolastica e il centro cottura per la comunicazione giornaliera dei pasti;
- uu. Il progetto completo di proposte educativo-aggregative ed operative;
- vv. L'organizzazione generale dei servizi offerti (sia interni che esterni al C.E.I.);
- ww. La gestione del personale amministrativo, educativo, di animazione ed ausiliario (assunzione, formazione prima dell'avvio del servizio, coordinamento e trattamento economico e fiscale);
- xx. La fornitura e la gestione del materiale didattico di consumo e di materiale in dotazione agli utenti, di concerto con il competente ufficio comunale;
- yy. Gli incontri con i genitori e le comunicazioni alle famiglie sia in via preliminare, sia durante il periodo di funzionamento del centro;
- zz. I trasporti a/r per attività esterne programmate, per il raggiungimento dei luoghi individuati per le escursioni e per la piscina comunale;
- aaa. Il servizio di controllo e assistenza dei piccoli utenti sui mezzi di

- trasporto, durante tutti i trasporti;
- bbb. Il costo per biglietti d'ingresso a parchi, musei ecc. e per eventuale uso di mezzi pubblici;
- ccc. Tutti i costi relativi ai trasporti (bus, benzina, personale, anche di accompagnamento);
- ddd. La stipulazione di un'apposita polizza di assicurazione per gli operatori;
- eee. I servizi di bidelleria e pulizia quotidiana delle strutture e degli spazi della struttura sede del C.E., comprese le aree esterne di pertinenza;
- fff. Ogni altro bene o servizio necessario all'espletamento del servizio;
- ggg. La redazione dei piani di assistenza individualizzati relativi agli utenti disabili d'intesa coi servizi specialistici preposti;
- hhh. Produrre la documentazione amministrativa attestante il possesso dei requisiti di esercizio previsti dalla normativa regionale relativa ai centri ricreativi estivi;
- iii. La creazione:
 - i. Di specifica pagina WEB per garantire le informazioni alle famiglie ;
 - ii. Di un *data base*, da trasmettere all'AC, degli utenti iscritti comprendente almeno le seguenti voci:
 - 1. Cognome e nome utente;
 - 2. Cognome e nome tutore dell'utente;
 - 3. Indirizzo;
 - 4. Recapito telefonico;
 - 5. Recapito e mail;
 - 6. Età utente;
 - iii. Di un sistema di pagamento on line del servizio da parte degli utenti;

13. Competenze dell'A.C.:

- jjj. Definizione del calendario del servizio, del numero di utenti massimo per ogni turno dello stesso;
- kkk. Distribuzione della brochure informativa all'interno delle scuole;
- lll. Definizione, in collaborazione con la DA, di un questionario di soddisfazione da distribuire alle famiglie da distribuire alle famiglie;
- mmm. Servizio di preparazione, trasporto, somministrazione pasti e pulizie locali cucina e refettorio c/o il C.E.I.;
- nnn. Disponibilità della piscina comunale con ingresso gratuito alla piscina (una volta alla settimana);
- ooo. Responsabile comunale che si interfaccia con la DA per le interlocuzioni necessarie allo svolgimento del servizio;
- ppp. Verifica e controllo dell'attività svolta dalla D.A.;
- qqq. Copertura assicurativa degli edifici
- rrr. La fornitura delle brandine necessarie per il riposo pomeridiano degli utenti più piccoli;
- sss. La fornitura di tavoli e sedie per il servizio di refezione.

ART. 20 - STANDARD GESTIONALI C.E.P.

1. Finalità e obiettivi:

- a. Assicurare, anche nel corso delle vacanze estive/invernali, un

intervento educativo finalizzato non solo allo svago ed al divertimento ma anche all'acquisizione di competenze ed abilità sociali, realizzato da figure competenti e professionalmente qualificate;

- b. Garantire occasione di incontro con altri coetanei, possibilità di svolgere attività in gruppo e di potenziare le proprie capacità relazionali e di socializzazione attraverso il gioco, non fine a se stesso ma utilizzato come strumento di conoscenza e veicolo per l'acquisizione di valori quali la solidarietà e la cooperazione;
 - c. Avvicinare bambini provenienti da contesti sociali diversi, portatori di problematiche, di esigenze e di capacità differenziate che rappresentano un'occasione di crescita e di arricchimento comune;
 - d. Favorire la nascita di relazioni di aiuto, sia nel corso delle attività strutturate sia nei gesti quotidiani, che risultano importanti ai fini dell'accrescimento dell'autostima e dell'assunzione di responsabilità;
 - e. Offrire un'esperienza ricca di stimoli ludico-ricreativi-sportivi ed animativi, tesi ad un potenziamento della sfera fisica, sociale ed emotiva dei partecipanti;
 - f. Offrire sostegno ai genitori che lavorano nel periodo lasciato scoperto dalle scuole;
2. La metodologia che caratterizza l'intervento educativo con il gruppo ha due forti riferimenti pedagogici: l'animazione e la pedagogia attiva:
- g. L'animazione è un approccio che favorisce lo sviluppo e l'espressione sia di risorse personali, che di capacità relazionali, poiché è rivolta ai piccoli gruppi e agisce sulle dinamiche relazionali; propone il corpo come valore, come centro della relazione; cerca di dar voce alle emozioni, nonché crea spazi protetti dove è possibile sperimentare ruoli, forze e competenze. In altre parole l'educatore è animatore che sceglie quali strumenti, quali attività o risorse siano più opportuni per suscitare un ruolo attivo all'interno del gruppo da parte di ogni suo componente;
 - h. Per quanto riguarda la pedagogia attiva, vengono acquisiti come propri alcuni punti chiave: apprendere tramite l'esperienza e fare in gruppo. Tale modo di procedere offre la possibilità di comunicare conoscenze e di rafforzare le proprie, di apprendere dall'altro ascoltando, di rispettare le diversità, di favorire il processo di socializzazione, di far nascere in modo informale e spontaneo le relazioni tra i bambini;
 - i. Le metodologie di realizzazione dovranno essere costituite principalmente da tecniche di animazione, da forme di attività ginnico-sportive, dal contatto sociale con la natura e con l'ambiente;
3. Destinatari:
- j. Il Centro estivo si rivolge ai bambini e ragazzi della scuola primaria e secondaria di 1° grado (di solito dai 6 anni ai 12 anni). Deroghe a tale disposizione potranno essere concesse dall'A.C. I bambini vengono suddivisi in gruppi prevalentemente omogenei per età. Il fattore età, come criterio per la formazione dei gruppi consente una migliore organizzazione del lavoro, permettendo agli educatori di avanzare proposte facendo leva su "interessi" comuni e ai bambini di individuare nei medesimi interessi un elemento in più per favorire la coesione e il senso di appartenenza al gruppo. Altro elemento che viene considerato nella formazione dei gruppi è la scuola di provenienza, soprattutto se si

- tratta di gruppi da definire "ex-novo";
- k. L'integrazione dei bambini diversamente abili, con svantaggi e/o disagi: il centro estivo garantisce l'accoglienza dei bambini che sono in situazione di handicap grave o che presentano, comunque, disagi e difficoltà più o meno intense di adattamento e di apprendimento. L'accoglienza nel gruppo di tali bambini, è supportata dal valore che si attribuisce alla "diversità" considerata fonte di interazioni così unica e preziosa da costituire, a sua volta, una significativa e rilevante occasione di maturazione per tutti. Tra gli obiettivi che il servizio si pone di perseguire nei confronti del bambino diversamente abile e in situazione di svantaggio, emerge con forza la massima integrazione nel gruppo, che significa prevedere esperienze nel gruppo con i compagni, evitando momenti individuali che spesso significano "esclusione";
4. Avranno priorità nell'accesso gli utenti indicati dai servizi sociali del Comune di Rho;
5. In caso di disponibilità di posti potranno essere accolti anche utenti residenti in altri comuni. In tale caso la frequenza è autorizzata solo fino al termine del turno prenotato;
6. Il Progetto da presentare in sede di offerta dovrà descrivere quanto previsto dalla griglia di valutazione contenuta al punto 15.3 del Bando. Per ciascun turno settimanale dovrà essere prevista sia l'attività in piscina, sia l'uscita/gita;
7. Standard minimi di personale impiegato:
- l. N. 1 operatore con laurea in scienze dell'educazione, formazione, psicologiche, sociologiche, pedagogiche e servizio sociale, o con titolo regionale di educatore professionale o un operatore con funzioni socio educative con esperienza quinquennale in servizi per l'infanzia e l'adolescenza che assume funzione di coordinamento delle attività. Il Coordinatore non potrà essere sostituito per tutto il periodo di funzionamento salvo gravi eccezionali motivi e dovrà essere presente quotidianamente per almeno quattro ore. Il coordinamento si esplica attraverso:
- i. Momenti di progettazione e verifica con animatori, che avverranno al di fuori dell'orario di funzionamento del centro, con incontri di équipe almeno una volta alla settimana;
- ii. Collegamenti costanti con il Responsabile comunale del servizio al fine di garantire una continua conoscenza dello stato del servizio;
- iii. Predisposizione di una relazione mensile di verifica e una valutazione conclusiva di valutazione del servizio svolto secondo le indicazioni del Responsabile comunale;
- m. Operatori con funzioni socio-educative. Il rapporto numerico educatore-animatore/bambino non dovrà superare lo standard programmatico previsto dall'attuale normativa regionale e precisamente: 1/20. Tale standard dovrà essere rispettato costantemente;
- n. Operatori con funzioni socio-educative per favorire l'integrazione nel gruppo dei bambini/e diversamente abili frequentanti il servizio: ogni settimana dovrà essere garantito per ogni modulo un monte ore medio di personale adeguato pari a n. 25 complessive. La suddivisione di tale

monte ore sugli utenti e il rapporto operatore/utenti sarà definito dall'AC in funzione della gravità dei casi. Il rapporto potrà variare da 1:1 a 1:3. Il monte ore complessivo sull'intera durata del servizio potrà essere ripartito diversamente nel corso della settimana in funzione della frequenza degli utenti (numero utenti e fasce orarie di frequenza). L'AC potrà effettuare compensazioni anche tra CEI e CEP. Nel caso in cui il monte ore complessivo non fosse sufficiente l'AC potrà chiedere l'erogazione di ore supplementari pagandone il corrispettivo al costo orario definito in sede di gara;

- o. Operatori con funzioni ausiliarie quali apertura e chiusura del C.E.I., sorveglianza, pulizia, aiuto assistenza alunni disabili. Il rapporto numerico operatore ausiliario/bambino dovrà basarsi sul rapporto 1/30 e tale standard dovrà essere rispettato costantemente. Qualora gli utenti siano inferiori al numero di 30, il rapporto si intende equivalente a 1 per tutta la durata del servizio (orari di funzionamento del C.E.I.);
- p. In caso di necessità potrà essere richiesto personale educativo e/o ausiliario aggiuntivo rispetto a quanto indicato ai precedenti punti "c" e "d";

8. Rapporto con le famiglie:

- a. La partecipazione delle famiglie alla vita del centro estivo non possiede una normativa specifica cui riferirsi. Le famiglie vengono coinvolte attraverso una costante informazione relativa alle modificazioni organizzative e strutturali del servizio e offrendo l'opportunità di rapportarsi costantemente con i responsabili del servizio e con gli educatori;
- b. Tutti i genitori dei bambini che frequentano il C.E.I, vengono convocati formalmente per una riunione dalla D.A. di concerto con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, prima dell'apertura del servizio, per fornire informazioni inerenti il modello pedagogico e gli aspetti pratico-organizzativi del servizio;
- c. Le informazioni riguardano le caratteristiche educative e organizzative dell'attività, il calendario di apertura e gli orari del servizio, i servizi aggiuntivi e l'organizzazione spaziale attraverso la presentazione della giornata tipo;
- d. La D.A. è titolare della responsabilità dei rapporti diretti con le famiglie. La D.A. è tenuta ad informare l'A.C. di qualunque problematica possa emergere nelle interlocuzioni con le famiglie;
- e. La D.A. dovrà acquisire specifica autorizzazione per attività esterne, fotografie e riprese video nel rispetto della vigente normativa sulla privacy. Di qualsiasi trasgressione in tal senso risponderà la D.A., mentre nessuna responsabilità avrà il Comune;
- f. La DA dovrà attivare una specifica modalità di accesso alle informazioni tramite il WEB;
- g. Le famiglie dovranno poter pagare le quote di loro competenza tramite:
 - i. Strumenti on line;
 - ii. Utilizzo di POS presenti in almeno una delle strutture messe a disposizione dall'AC;

9. Periodo - Utenza - Orari:

- a. Normalmente il C.E.P. funzione dal termine della scuola primaria e

secondaria di primo grado (metà giugno) sino all'inizio del nuovo anno scolastico (prima settimana di settembre). Sarà cura dell'A.C. comunicare per tempo il calendario specifico del servizio relativo all'anno di riferimento. Potrà essere prevista, a discrezione dell'AC l'interruzione durante la settimana di Ferragosto. Sarà cura dell'A.C. comunicare per tempo il calendario specifico del servizio relativo all'anno di riferimento. Ai fini della elaborazione dell'offerta si forniscono le seguenti indicazioni:

- i. Numero di settimane complessivo per stagione estiva: n. 12. In base alle esigenze delle famiglie il numero delle settimane potrebbe aumentare;
 - ii. Numero di moduli complessivi presunti da attivare nel corso delle dodici settimane: n. 85. La definizione effettiva e la loro suddivisione nelle singole settimane verrà fatta in sede di programmazione e in relazione alle iscrizioni;
- b. Il servizio è strutturato in moduli. Un modulo è l'unità di riferimento ed è composta di n. 20 utenti iscritti al servizio per una settimana. Ogni modulo viene aumentato virtualmente della percentuale del 10%. In relazione al numero di iscritti, di conseguenza, l'A.C. potrà autorizzare un *overbooking* di iscrizioni per ciascun turno pari al 10%. Ai fini della determinazione del corrispettivo dovuto, che verrà liquidato in base ai moduli attivati, il calcolo verrà operato in base al seguente algoritmo: $Nm = (Ti / 22)$ in cui:
- iv. Nm = il numero complessivo dei moduli (su cui verrà operato il calcolo del corrispettivo);
 - v. Ti = è il totale degli iscritti relativi alla settimana di riferimento;
 - vi. 22= il risultato dell'applicazione dell'incremento del 10% sul numero di 20 utenti per modulo²;
10. Gli eventuali moduli relativi al mese di settembre, potranno avere una durata inferiore ai cinque giorni standard. In tale circostanza il valore economico del modulo sarà riproporzionato in funzione del numero dei giorni di effettiva durata;
11. L'A.C. si riserva la facoltà di non attivare il servizio qualora non venisse raggiunto il numero minimo di richieste da parte dell'utenza di n. 20 adesioni;
12. Il servizio funziona da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00. La DA dovrà garantire l'attivazione di un servizio di pre-accoglienza dalle ore 7,30 del mattino e di custodia fino alle ore 18.30 qualora l'AC lo richiedesse. Il costo di tale eventuale servizio aggiuntivo verrà definito in base al costo orario dei singoli operatori impiegati definito in sede di gara;
13. La giornata tipo è così strutturata:
- c. Dalle ore 8.00 alle ore 9,00: accoglienza e liberi giochi;
 - d. ore 9.00 attività ricreative (giochi, piscina, uscite, ecc.);
 - e. ore 12.00 pranzo;
 - f. ore 14.00 attività ricreative, culturali, pedagogiche. Gioco;
 - g. ore 18.00 uscita;

² A titolo esemplificativo: ipotizzando in n. 100 gli iscritti ad un turno, il numero dei moduli attivati sarebbe pari a 4,54. Tale risultato è il risultato della seguente operazione aritmetica: $(100: 22)$. Il numero 4,54 sarà poi utilizzato per determinare il corrispettivo dovuto dall'AC.

14. Sede del Centro Estivo:

- h. Centro comunale “Nuvola Rossa” di via Trecate, 52;
- i. Palestra e campi da calcetto del centro sportivo comunale “Molinello” di via Trecate 52;
- j. Spazi e attrezzature all’interno dell’area denominata Molinello Play Village;
- k. L’A.C. potrà valutare l’eventuale individuazione di sedi alternative e/o integrative per lo svolgimento del C.E.P. In tale circostanza la D.A. vi dovrà svolgere il servizio senza alcun onere aggiuntivo per l’A.C.;

15. Oneri ulteriori della DA:

- a. Redazione e stampa, previa validazione dell’ufficio scuola, della *brochure* informativa del servizio e della scheda di iscrizione;
- b. Raccolta delle iscrizioni presso la sede del MAST. Gli utenti dovranno essere registrati in ordine cronologico e ricevere un’attestazione con indicazione del numero di protocollo interno adottato dalla DA;
- c. Incameramento delle rette di frequenza del servizio consegnando all’utente specifica attestazione;
- d. Raccolta delle schede sanitarie, ove necessarie;
- e. Redazione, in accordo con l’ufficio scuola, la stampa, la distribuzione e la successiva raccolta e rielaborazione statistica del questionario di soddisfazione degli utenti;
- f. L’organizzazione dei C.E. sia sul piano qualitativo che organizzativo;
- g. La comunicazione quotidiana all’ufficio scuola via e-mail del numero degli utenti e degli educatori presenti ai C.E..
- h. I rapporti con la Ditta Appaltatrice della refezione scolastica e il centro cottura per la comunicazione giornaliera dei pasti;
- i. Il progetto completo di proposte educativo-aggregative ed operative;
- j. L’organizzazione generale dei servizi offerti (sia interni che esterni al C.E.P);
- k. La gestione del personale amministrativo, educativo, di animazione ed ausiliario (assunzione, formazione prima dell’avvio del servizio, coordinamento e trattamento economico e fiscale);
- l. La fornitura e la gestione del materiale didattico di consumo e di materiale in dotazione agli utenti, di concerto con il competente ufficio comunale;
- m. Gli incontri con i genitori e le comunicazioni alle famiglie sia in via preliminare, sia durante il periodo di funzionamento del centro;
- n. I trasporti a/r per attività esterne programmate, per il raggiungimento dei luoghi individuati per le escursioni e per la piscina comunale;
- o. Il servizio di controllo e assistenza dei piccoli utenti sui mezzi di trasporto, durante tutti i trasporti;
- p. Il costo per biglietti d’ingresso a parchi, musei ecc. e per eventuale uso di mezzi pubblici;
- q. Tutti i costi relativi ai trasporti (bus, benzina, personale, anche

- di accompagnamento);
- r. Il costo del personale di accompagnamento sui mezzi relativi al trasporto pubblico locale garantito dall'A.C. per il raggiungimento del centro Molinello e il ritorno a casa nelle fasce orarie di entrata e uscita su n. 3 linee: il computo di tale servizio è ricompreso nella base d'asta ed è stimato in h. 6,00 giornaliere;
 - s. La stipulazione di un'apposita polizza di assicurazione per gli operatori;
 - t. I servizi di bidelleria e pulizia quotidiana delle strutture e degli spazi della struttura sede del C.E., comprese le aree esterne di pertinenza;
 - u. Ogni altro bene o servizio necessario all'espletamento del servizio;
 - v. La redazione dei piani di assistenza individualizzati relativi agli utenti disabili d'intesa coi servizi specialistici preposti;
 - w. Produrre la documentazione amministrativa attestante il possesso dei requisiti di esercizio previsti dalla normativa regionale relativa ai centri ricreativi estivi;
 - x. La creazione:
 - i. Di specifica pagina WEB per garantire le informazioni alle famiglie ;
 - ii. Di un *data base*, da trasmettere all'AC, degli utenti iscritti comprendente almeno le seguenti voci:
 - 1. Cognome e nome utente;
 - 2. Cognome e nome tutore dell'utente;
 - 3. Indirizzo;
 - 4. Recapito telefonico;
 - 5. Recapito e mail;
 - 6. Età utente;
 - iii. Di un sistema di pagamento on line del servizio da parte degli utenti;

16. Competenze dell'A.C.:

- a. Definizione del calendario del servizio, del numero di utenti massimo per ogni turno dello stesso;
- b. Distribuzione della brochure informativa all'interno delle scuole;
- c. Definizione, in collaborazione con la DA, di un questionario di soddisfazione da distribuire alle famiglie;
- d. Servizio di preparazione, trasporto, somministrazione pasti e pulizie locali cucina e refettorio c/o il C.E.P.;
- e. Disponibilità della piscina comunale con ingresso gratuito alla piscina (una volta alla settimana);
- f. Responsabile comunale che si interfaccia con la DA per le interlocuzioni necessarie allo svolgimento del servizio;
- g. Verifica e controllo dell'attività svolta dalla D.A.;
- h. Copertura assicurativa degli edifici;
- i. La fornitura di tavoli e sedie per il servizio di refezione.

ART. 21 - STANDARD GESTIONALI RELATIVI ALLA STRUTTURA MAST DI VIA SAN MARTINO 22 - RHO

1. Finalità e Obiettivi:

- a. Erogare servizi e opportunità di animazione e/o aggregazione sociale, culturale e ricreativa;
- b. Promuovere esperienze di formazione e di sviluppo della creatività giovanile nei settori dell'arte, della musica, del design, dell'espressività in genere;
- c. Promuovere esperienze ricreative, aggregative e di socializzazione per ragazzi/e con disabilità lieve e Bisogni Educativi Speciali all'interno di gruppi di pari favorendo l'integrazione;
- d. Promuovere e sostenere esperienze di volontariato nazionale e internazionale da parte dei giovani;
- e. Promuovere la mobilità transnazionale favorendo e sostenendo la progettazione di attività sia di volontariato, sia di scambio internazionale;
- f. Promuovere comportamenti responsabili circa il gioco d'azzardo e l'uso delle sostanze generanti dipendenza;
- g. Promuovere e organizzare occasioni di vacanza durante i periodi di chiusura delle scuole di carattere anche ambientale-naturalistico finalizzate a promuovere socialità e aggregazione;
- h. Offrire uno spazio di ascolto aperto ai giovani;
- i. Collaborare coi servizi territoriali per interventi di rete;
- j. Promuovere il protagonismo giovanile e la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto dei ragazzi nell'organizzazione delle attività e degli eventi;
- k. Promuovere e sviluppare la rete dei servizi e dei progetti dedicati ai giovani;
- l. Garantire l'apertura della sala prove musicali operante nella struttura MAST e promuoverne l'utilizzo;
- m. Organizzare uno spazio di svolgimento dei compiti scolastici con personale dedicato, adeguatamente preparato, per almeno 10 ore alla settimana in orario extrascolastico pomeridiano;
- n. Garantire l'apertura di un servizio di somministrazione di bevande e alimenti (bar);

2. Destinatari:

- o. Ragazzi/e di età compresa tra i 12 e i 19 anni (scuole secondarie di primo e secondo grado);
- p. Giovani di età compresa tra i 20 e i 29 anni;
- q. Ulteriori destinatari, in subordine a quelli dei punti precedenti:
 - i. Associazioni culturali e giovanili, ragazzi, giovani singoli o in gruppi informali o formali, famiglie, con particolare riferimento a residenti a Rho o studenti frequentanti le scuole del territorio.
 - ii. Genitori e insegnanti;

3. Sedi:

- r. Il servizio dovrà essere svolto:
 - i. Presso la struttura denominata "MAST" sita in via San Martino 22;
 - ii. Presso la struttura individuata al punto 2.3.f del Bando;

- s. La DA potrà individuare altri spazi ritenuti utili con oneri a proprio carico. In tale circostanza dovrà comunque essere acquisito preventivamente il benestare dell'AC;
4. Standard di personale:
- t. Dovrà essere costituita una équipe multidisciplinare che comprenda, relativamente alle azioni da intraprendere, le seguenti figure professionali:
 - i. Educatore/trice (laurea) e/o animatore/animatrice;
 - ii. Personale amministrativo;
 - iii. Ausiliari/e;
 - iv. Coordinatore/trice (con esperienza professionale documentata di almeno 3 anni);
5. Periodo e Monte ore:
- u. Il servizio avrà luogo durante tutto l'anno. La struttura dovrà rimanere aperta per almeno 47 settimane per anno;
 - v. Complessivamente dovrà essere garantito il seguente standard minimo di ore per ogni figura specialistica:
 - i. Educatore/trice professionale (laurea) e/o animatore/trice: n. 1.410 ore annue;
 - ii. Personale amministrativo: n. 470 ore annue;
 - iii. Ausiliari/e: n. 1.880 ore annue;
 - iv. Coordinatore/trice (con esperienza professionale documentata di almeno 3 anni): n. 94 ore annue;
6. Parametri specifici per la struttura MAST:
- w. La struttura dovrà rimanere aperta almeno 47 settimane all'anno, per almeno sei giorni a settimana;
 - x. La fasce orarie minime di apertura sono le seguenti:
 - i. Dalle h. 15,00 alle h. 19,00 almeno 6 giorni a settimana;
 - ii. Dalle h. 19,00 alle h. 23,00 almeno 4 giorni a settimana;
 - y. Dovrà essere garantita la fruizione della sala prove musicali almeno per 25 ore a settimana nella fascia oraria h. 17,00 - h. 22,00;
 - z. Il servizio di somministrazione (bar) dovrà essere garantito almeno nelle fasce orarie minime di apertura di cui al precedente punto "b";
7. Altri oneri a carico dell'aggiudicatario:
- aa. La DA si farà carico di ogni onere gestionale, coi relativi costi, nessuno escluso, relativo ai servizi con eccezione di quelli specificamente posti a carico dell'AC;
 - bb. Elaborare e produrre tutta la modulistica utile all'espletamento del servizio;
 - cc. Elaborare e produrre la brochure informativa dei servizi offerti in numero di 1.000 copie per ogni anno;
 - dd. La modulistica e la brochure relativa ai punti precedenti dovrà essere validata dall'AC;
 - ee. Gestire le informazioni nel rispetto delle disposizioni normative sulla Privacy
 - ff. Garantire n. 3 incontri con i referenti comunali per ogni anno: il monte ore complessivo minimo è stabilito in 6 ore annue (tali ore sono computate nel monte ore di cui al punto 5). Uno di tali incontri dovrà necessariamente avere per oggetto la programmazione strategica;

- gg. Presentare un report del servizio relativo all'anno solare precedente entro il 31 gennaio di ogni anno che contenga almeno i seguenti elementi:
- i. Numero utenti suddivisi per tipologia;
 - ii. Azioni intraprese e obiettivi raggiunti;
 - iii. Criticità rilevate e proposte di superamento delle stesse;
 - iv. Esiti di una *customer satisfaction* relativa ai diversi servizi erogati;
- hh. La DA dovrà obbligatoriamente accogliere almeno n. 8 studenti per anno relativamente ai percorsi di alternanza scuola/lavoro e almeno n. 1 studente/ssa per anno relativamente agli *stages curricolari*;
- ii. La DA dovrà concedere all'AC l'uso gratuito della struttura e degli spazi esterni:
- i. Per n. 250 ore annue. L'articolazione di tale monte ore avverrà in sede di programmazione annuale delle attività. Il programma dovrà essere preventivamente validato dall'AC;
 - ii. Per n. 2 giornate all'anno per l'organizzazione di particolari eventi;
8. Attività di somministrazione presso la struttura MAST:
- jj. La DA dovrà garantire attività di somministrazione di bevande e alimenti (BAR) presso la struttura MAST. I lavori di adeguamento, approntamento degli spazi e investimento in arredi e attrezzature saranno a carico della DA stessa. Tale servizio dovrà essere attivo entro 12 mesi dall'aggiudicazione;
- kk. Nel caso di interventi che richiedano autorizzazioni di tipo edilizio, la DA si assume ogni onere al riguardo e dovrà, comunque, acquisire il parere preventivo dell'AC. Qualsiasi intervento di tipo edilizio o che comporti la modificazione della destinazione funzionale degli spazi e dei luoghi assegnati, senza l'acquisizione del parere preventivo dell'AC darà luogo all'immediata risoluzione del contratto con l'addebito di ogni onere alla DA;
- ll. La DA, direttamente o tramite uno dei propri soggetti collaboratori, all'atto della sottoscrizione del contratto o comunque prima dell'avvio delle attività di somministrazione dovrà possedere i requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande previsti dagli artt. 65 e 66 della legge regionale n. 6 del 02.02.2010 e ss.mm.ii. Sarà carico della DA comunicare altresì gli estremi identificativi dell'eventuale delegato all'attività di somministrazione, ai fini del rilascio dell'autorizzazione di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande. L'aggiudicazione con atto formale costituirà titolo per il rilascio dell'autorizzazione, concessa limitatamente ai locali ed alle attrezzature con le caratteristiche previste dal presente capitolato.
- mm. L'autorizzazione, ai sensi dell'art. 69 della legge regionale n. 6 del 02.02.2010 non è soggetta alla programmazione di cui alla legge regionale sopra citata. L'autorizzazione legittima l'esercizio dell'attività solo nei predetti locali e non potrà essere trasferita in altre località, neppure nella stessa zona, pena la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto dell'AC ad essere rifuso degli eventuali danni subiti. L'autorizzazione avrà la durata del contratto e dovrà

essere restituita al termine dello stesso ovvero nelle ipotesi previste dall'articolo 17 ter del R. D. 18.06.1931 n. 773. I comportamenti del titolare saranno censurabili sulla base delle disposizioni contenute nel presente capitolato, nella legge regionale n. 6 del 02.02.2010, e nel T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931). La DA si impegna, a propria cura e spese, ad espletare sollecitamente le necessarie formalità presso l'AC per ottenere il rilascio dell'autorizzazione amministrativa di pubblico esercizio, presentando presso il competente Ufficio i documenti necessari;

nn. La DA potrà cedere a terzi le attività di somministrazione previa autorizzazione dell'AC. In tale circostanza i termini dell'accordo economico devono essere trasmessi all'AC. Il soggetto individuato dovrà possedere i requisiti morali richiesti per contrarre con la Pubblica Amministrazione e per esercitare le attività di somministrazione. La cessione non potrà avere durata superiore al contratto d'appalto del presente bando;

9. Organizzazione delle occasioni di vacanza:

oo. Entro il mese di aprile di ogni anno dovrà essere presentato un calendario contenente almeno due proposte di soggiorno diversificato per tipologia e per destinatari. I destinatari sono quelli di cui all'art. 21.2 lettere "a" e "b";

pp. Ogni proposta dovrà rispettare i seguenti standard minimi:

i. Durata non inferiore a giorni sette e non superiore a giorni quattordici;

ii. La proposta dovrà essere "All Inclusive":

1. Colazione, pranzo, merenda e cena, comprese le bevande;
2. Viaggio andata e ritorno da Rho;
3. Copertura assicurativa;
4. Escursioni eventuali;

iii. L'offerta proposta deve essere uguale per ogni utente senza alcuna distinzione dovuta all'applicazione di tariffe diverse;

iv. Il costo giornaliero medio complessivo di tutto il pacchetto compreso di iva non potrà essere superiore:

1. Ad € 70,00 die per soggiorni superiori a 7 gg;
2. Ad € 80,00 die per soggiorni fino a 7 gg;

qq. Il numero minimo di iscritti per cui il servizio dovrà essere attivato è di 15 persone per ogni tipologia di proposta;

rr. L'organizzazione dovrà prevedere la presenza di personale educativo e/o di assistenza adeguato e conforme alle normative vigenti;

ss. Il costo dei soggiorni sarà a carico degli utenti che pagheranno direttamente la DA;

10. Progetto, Servizi e Azioni:

tt. I contenuti specifici dei servizi e delle azioni saranno esplicitati nell'offerta tecnica della DA nel rispetto dei parametri di riferimento articolati in criteri e sub criteri nella griglia di valutazione dell'offerta tecnica;

uu. La DA potrà affittare gli spazi (sala prove musicali e/o spazi del MAST) a coloro che ne faranno richiesta. Le tariffe di riferimento massime applicabili sono quelle contenute nell'Allegato R del Bando. È facoltà

della DA applicare tariffe inferiori ma non tariffe superiori alle massime previste. Prima dell'inizio dell'attività la DA è tenuta a presentare il piano complessivo delle tariffe che intende applicare per la relativa presa d'atto da parte dell'A.C. Le tariffe potranno essere oggetto di rivalutazione fino all'indice FOI dell'ISTAT dopo 12 mesi dall'avvio del servizio previa richiesta formale da parte del Concessionario entro il 30.06;

- vv. La DA potrà utilizzare la struttura, sia direttamente sia concedendone l'uso a terzi, per organizzare altre attività a pagamento da parte dei fruitori (corsi per tempo libero, attività ricreative, ecc.). Le tariffe previste, che saranno a carico degli utenti, dovranno essere non superiori alla media dei prezzi di mercato. La DA dovrà presentare specifica richiesta all'AC dandone adeguata motivazione e giustificando le tariffe che intenderebbe applicare. La mancata risposta dell'AC entro 30 giorno costituisce tacito assenso. L'autorizzazione, sia esplicita che tacita, ha valore per dodici mesi. Allo scadere dell'autorizzazione dovrà essere presentata richiesta analoga;
- ww. Fornitura e somministrazione di cibi e bevande saranno svolte nel rispetto della normativa in vigore. A tale scopo l'A.C. permetterà tale attività negli orari di apertura del centro;

11. Manutenzioni ordinarie e straordinarie:

xx. Pulizia della struttura e smaltimento rifiuti:

- i. La DA dovrà garantire quotidianamente la pulizia della struttura e dei vani tecnici e delle attrezzature. Dette operazioni di pulizia dovranno inderogabilmente essere assicurate al di fuori dell'ordinario orario di apertura al pubblico. L'esercizio delle attività di pulizia non dovrà, inoltre, essere effettuato contestualmente alla eventuale preparazione e distribuzione di alimenti. Il servizio di pulizia dovrà intendersi comprensivo della vuotatura dei cestini rifiuti posti all'esterno. Durante l'esecuzione di tutte le operazioni di pulizia dovranno essere impiegati prodotti igienizzanti ecocompatibili. Il personale durante l'esecuzione del servizio di pulizia dovrà utilizzare materiale igienico (panni per pulizia, spugne, pagliette, etc.) esclusivamente adibito a tale uso;
- yy. Sono, altresì, a carico della DA tutti gli oneri inerenti la raccolta differenziata, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, nel rispetto delle indicazioni e degli orari stabiliti dalla società affidataria del servizio di igiene ambientale nella Città di Rho. La DA dovrà altresì provvedere a garantire:

Interventi di pulizia ordinaria	Frequenza
Vuotatura cestini	Giornaliera
Depolverizzazione e lavaggio pavimenti	Giornaliera
Disinfezione servizi igienici e sanitari con detergenti disincrostanti	Giornaliera
Smacchiatura di porte, infissi e arredi	Giornaliera
Interventi di pulizia periodica	Frequenza
Scopatura aree pavimentate esterne	1 volte alla settimana
Pulizia delle pareti piastrellate dei servizi	1 volte alla settimana

igienici	
Deragnatura	Ogni 4 mesi
Sanificazione a fondo	Mensile
Lavaggio meccanico della pavimentazione	Ogni due mesi
Lavaggio infissi e vetrate	ogni due mesi
Rimozione e lavaggio tendaggio	ogni sei mesi

zz. In occasione dell'esecuzione delle attività mensili e superiori al mese la DA è tenuta ad operare nel modo seguente:

- i. Inviare all'A.C. con anticipo di almeno una settimana il calendario delle attività di pulizia previste indicando l'orario e il giorno;
- ii. Predisporre per ogni tipologia di intervento apposito modulo relativo all'intervento periodico da svolgere. Tale modulo previa verifica dovrà essere vistato da apposito referente dell'A.C che certificherà l'avvenuta prestazione;

12. Utenze MAST: il costo delle utenze relative ad acqua, energia elettrica, riscaldamento, gas sono a carico della DA e sono forfetariamente contemplate all'interno del canone annuo di concessione dovuto all'AC. Sono a carico della DA anche le utenze relative alle connessioni telefoniche e internet che la DA provvederà ad intestarsi individuando il proprio fornitore di riferimento.

ART. 22 - SPORTELLI DI ASCOLTO

1. Finalità e Obiettivi:

- a. Prevenire forme di disagio latenti o manifeste fornendo uno spazio di ascolto che permetta agli studenti/tesse di interagire con una figura adulta diversa dall'insegnante e dal genitore al fine di promuovere:
 - i. Le competenze utili a prendersi cura di sé;
 - ii. Le capacità per il superamento delle difficoltà;
- b. Promuovere la cultura del benessere personale;
- c. Garantire uno spazio neutro che garantisca a alunni/e, genitori e insegnanti l'incontro con soggetti specializzati per l'esposizione dei propri bisogni, l'analisi degli stessi e l'elaborazione in funzione di percorsi di soluzione;
- d. Migliorare la qualità delle relazioni tra pari e con gli adulti;
- e. Promuovere la realizzazione di una rete tra soggetti e servizi operanti nel territorio;
- f. Raccogliere dati, esperienze e bisogni relativi alle tematiche adolescenziali;
- g. Valutare la segnalazione di situazioni particolarmente complesse ai competenti servizi (servizio sociale comunale, tribunale dei minori, ecc.);

2. Destinatari:

- h. Studenti/tesse frequentanti le scuole secondarie di primo grado del comune di Rho;
- i. Genitori e insegnanti degli utenti di cui al punto precedente;
- j. L'AC potrà richiedere l'estensione del servizio agli alunni/e, agli/alle insegnanti e alle loro famiglie del percorso formativo relativo alle

scuole per l'infanzia e primaria. Tale estensione rientrerà nelle disposizioni di cui all'art. 106 del D.lgs 50/2016;

3. Sedi:

- k. Il servizio potrà essere svolto all'interno delle seguenti sedi scolastiche:
 - i. IC "Anna Frank" - Scuola Secondaria di Primo Grado di via Pomé;
 - ii. IC "Ezio Franceschini" -
 - 1. Scuola Secondaria di Primo Grado di via Tevere;
 - 2. Scuola Secondaria di Primo Grado di via Terrazzano;
 - iii. IC "T. Grossi" - Scuola Secondaria di Primo Grado di via T. Grossi;
 - iv. IC "F. De André":
 - 1. Scuola Secondaria di Primo Grado di via B. d'Este;
 - 2. Scuola Secondaria di Primo Grado di via S. di Giacomo;
- l. L'AC potrà decidere di accorpare il servizio in un numero di sedi minore oppure di diluire il monte ore su un numero maggiore di sedi senza alcun onere aggiuntivo;

4. Standard di personale:

- m. Dovrà essere costituita una équipe multidisciplinare che comprenda, relativamente alle azioni da intraprendere, le seguenti figure professionali:
 - i. Educatore/trice (laurea) in ogni sede scolastica delle scuole secondarie di primo grado degli Istituti Comprensivi di Rho;
 - ii. Psicologo/a e/o pedagogo (laurea magistrale);
 - iii. Coordinatore/trice (laurea magistrale o esperienza professionale documentata di almeno 5 anni);

5. Periodo e Monte ore:

- n. Il servizio avrà luogo durante il periodo dell'anno scolastico per almeno n. 30 settimane di effettivo servizio;
- o. Complessivamente dovrà essere garantito il seguente standard minimo di ore per ogni figura specialistica (da suddividere nei plessi scolastici indicati):
 - i. Coordinatore/trice: h. 160 annue;
 - ii. Psicologo/a e/o pedagogo: h. 310 annue;
 - iii. Educatore/trice: h. 1.130 annue;

6. Altri oneri a carico dell'aggiudicatario:

- p. Elaborare e produrre tutta la modulistica utile all'espletamento del servizio;
- q. Elaborare e produrre la brochure informativa del servizio per tutti gli utenti alunni delle scuole coinvolte;
- r. La modulistica e la brochure relativa ai punti precedenti dovrà essere validata dall'AC;
- s. Gestire le informazioni nel rispetto delle disposizioni normative sulla Privacy;
- t. Garantire n. 2 incontri con i docenti (plenaria) della durata di due ore cadauno per ogni anno scolastico e per ogni Istituto Comprensivo (tali ore sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
- u. Garantire n. 4 incontri con i docenti referenti per ogni anno scolastico e per ogni Istituto Comprensivo: il monte ore complessivo minimo è stabilito in 32 ore annue (tali ore sono computate nel monte ore di

- cui al punto 5);
- v. Garantire n. 3 incontri con i referenti comunali per ogni anno scolastico: il monte ore complessivo minimo è stabilito in 6 ore annue (tali ore sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
- w. Garantire n. 1 incontro rivolto a tutti i genitori delle scuole secondarie di primo grado (plenaria) della durata di tre ore per ogni anno scolastico (tali ore, per una delle figure specialistiche, sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
- x. Presentare un report del servizio entro il 15 luglio di ogni anno che contenga almeno i seguenti elementi:
 - i. Numero utenti suddivisi per tipologia;
 - ii. Azioni intraprese, obiettivi raggiunti suddivisi per ciascun Istituto Comprensivo;
 - iii. Criticità rilevate e proposte di superamento delle stesse;
 - iv. Esistenza di una *customer satisfaction* da somministrare, d'intesa con gli uffici comunali, ai docenti e ai dirigenti degli Istituti Comprensivi;

ART. 23 - STANDARD GESTIONALI PERCORSI DI TUTORING

1. Finalità e Obiettivi:

- a. Prevenire il rischio di degenerazioni ulteriori delle situazioni di disagio per ragazzi/e che non sono oggetto;
 - i. Di segnalazioni al Tribunale dei Minori;
 - ii. E/o di azioni specifiche di intervento e/o prese in carico da parte dei Servizi Territoriali;
- b. Promuovere il benessere e le capacità degli alunni/e;
- c. Fornire l'opportunità di esperienze relazionali di gruppo significative attraverso:
 - i. Attività laboratoriali, sportive e ricreative;
 - ii. Uscite sul territorio;
- d. Promuovere e curare una rete tra i diversi servizi e attori coinvolti;
- e. Supportare gli insegnanti nello svolgimento del ruolo formativo;
- f. Offrire un luogo/spazio di riferimento per le famiglie dei ragazzi/e in difficoltà;
- g. Promuovere lo sviluppo di attività scolastiche ed extrascolastiche all'interno di un quadro progettuale elaborato d'intesa con l'istituzione scolastica;

2. Destinatari:

- h. Studenti/tesse residenti/domiciliati nel Comune di Rho frequentanti le scuole secondarie di primo grado del comune di Rho in situazione di disagio, segnalati dalle scuole;
- i. Studenti/tesse residenti/domiciliati nel Comune di Rho frequentanti le scuole secondarie di secondo grado del comune di Rho in situazione di disagio, segnalati dalle scuole che abbiano partecipato al medesimo servizio durante il percorso formativo delle scuole secondarie di primo grado;
- j. Deroche al requisito della residenza/domicilio dovranno essere autorizzati dall'Ufficio competente;

3. Sedi:

- k. Il servizio potrà essere svolto nelle seguenti sedi messe a disposizione per un monte ore/giornate massimo così di seguito definito:
 - i. Nella sede del MAST;
 - ii. Nelle strutture di cui ai punti 2.3.e e 2.3.f del Bando;
 - iii. Nelle sedi scolastiche, previo accordo coi dirigenti relativi;
 - l. La DA potrà individuare altri spazi ritenuti utili con oneri a proprio carico. In tale circostanza dovrà comunque essere acquisito preventivamente il benessere dell'AC;
4. Standard di personale:
- m. Dovrà essere costituita una équipe multidisciplinare che comprenda, relativamente alle azioni da intraprendere, le seguenti figure professionali:
 - i. Educatore/trice (laurea);
 - ii. Psicologo/a (laurea magistrale);
 - iii. Coordinatore/trice (laurea magistrale o esperienza professionale documentata di almeno 5 anni);
 - iv. Specialisti relativi alle diverse attività progettate;
5. Periodo e Monte ore:
- n. Il servizio avrà luogo durante il periodo dell'anno scolastico, con la possibilità di estenderlo ai mesi di giugno e luglio per un periodo massimo di 40 settimane per anno;
 - o. Complessivamente dovrà essere garantito il seguente standard minimo di ore per ogni figura specialistica:
 - i. Coordinatore/trice: h. 200 per anno scolastico;
 - ii. Specialisti relativi alle diverse attività progettate: h. 80 per anno scolastico;
 - iii. Educatore/trice: h. 1.020 per anno scolastico;
6. Altri oneri a carico dell'aggiudicatario:
- p. Elaborare e produrre tutta la modulistica utile all'espletamento del servizio;
 - q. Elaborare e produrre le brochure informative delle attività per tutti gli studenti delle scuole coinvolte;
 - r. La modulistica e la brochure relativa ai punti precedenti dovrà essere validata dall'AC;
 - s. Gestire le informazioni nel rispetto delle disposizioni normative sulla Privacy;
 - t. Garantire n. 2 incontri con i docenti (plenaria) della durata di due ore cadauno per ogni anno scolastico e per ogni Istituto Comprensivo (tali ore sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
 - u. Garantire n. 2 incontri con i docenti referenti del disagio per ogni anno scolastico e per ogni Istituto Comprensivo: il monte ore complessivo minimo è stabilito in 16 ore annue (tali ore sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
 - v. Garantire n. 2 incontri con i coordinatori delle classi a cui appartengono gli utenti per ogni anno scolastico: il monte ore complessivo minimo è stabilito in 24 ore annue (tali ore sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
 - w. Garantire n. 2 incontro rivolto a tutti i genitori degli alunni utenti della durata di due per ogni anno scolastico (tali ore, per una delle

- figure specialistiche, sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
- x. Presentare un report del servizio entro il 15 luglio di ogni anno che contenga almeno i seguenti elementi:
 - i. Numero utenti suddivisi per tipologia;
 - ii. Azioni intraprese, obiettivi raggiunti suddivisi per ciascun Istituto Scolastico;
 - iii. Criticità rilevate e proposte di superamento delle stesse;
 - iv. Esiti di una *customer satisfaction* da somministrare, d'intesa con gli uffici comunali, ai docenti e ai dirigenti degli Istituti Comprensivi;
 - y. Garantire, con oneri a proprio carico, il trasporto degli utenti dal proprio domicilio o dalla sede scolastica al luogo in cui si svolgono le attività;
 - z. I costi per ingressi a musei, cinema, stadi ecc. qualora siano previsti nel progetto. Nel caso di particolari circostanze, per esempio la partecipazione ad un evento significativo per il progetto, non previsto in sede di gara, in cui il costo fosse superiore ad € 10,00 per utente, l'AC potrà valutare, a propria discrezione, una compartecipazione alla spesa.

ART. 24 - STANDARD GESTIONALI RELATIVI AI PERCORSI DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ' E ALL'USO RESPONSABILE DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC)

1. Finalità e Obiettivi:

- a. Promuovere interventi di formazione e educazione alla legalità;
- b. Promuovere un uso responsabile delle TIC
- c. Supportare gli/le insegnanti e le famiglie nello svolgimento del ruolo formativo;

2. Destinatari:

- d. Studenti/tesse frequentanti le scuole secondarie di primo grado del comune di Rho;
- e. Insegnanti e operatori scolastici;
- f. Genitori e adulti in generale;

3. Sedi:

- g. Il servizio potrà essere svolto all'interno delle seguenti sedi scolastiche:
 - i. IC "Anna Frank" - Scuola Secondaria di Primo Grado di via Pomé;
 - ii. IC "Ezio Franceschini" -
 - 1. Scuola Secondaria di Primo Grado di via Tevere;
 - 2. Scuola Secondaria di Primo Grado di via Terrazzano;
 - iii. IC "T. Grossi" - Scuola Secondaria di Primo Grado di via T. Grossi;
 - iv. IC "F. De André":
 - 1. Scuola Secondaria di Primo Grado di via B. d'Este;
 - 2. Scuola Secondaria di Primo Grado di via S. di Giacomo;
- h. L'AC potrà decidere di accorpate il servizio in un numero di sedi minore oppure di diluire il monte ore su un numero maggiore di sedi senza alcun onere aggiuntivo;
- i. Per eventuali incontri rivolti alle famiglie e/o alla cittadinanza l'AC

metterà a disposizione le proprie sale (auditorium di via meda, sale di villa Burba, Centrho) a titolo gratuito per un monte ore annuo massimo di dieci;

4. Standard di personale:

- j. Dovrà essere costituita una équipe multidisciplinare che comprenda, relativamente alle azioni da intraprendere, le seguenti figure professionali:
 - i. Educatore/trice (laurea);
 - ii. Psicologo/a (laurea magistrale);
 - iii. Coordinatore/trice (laurea magistrale o esperienza professionale documentata di almeno 5 anni);
 - iv. Specialisti relativi alle diverse attività progettate;

5. Periodo e Monte ore:

- k. Il servizio avrà luogo durante il periodo dell'anno scolastico per un periodo massimo di 30 settimane per anno;
- l. Complessivamente dovrà essere garantito il seguente standard minimo di ore per ogni figura specialistica:
 - i. Coordinatore/trice: h. 100 per anno scolastico;
 - ii. Specialisti relativi alle diverse attività progettate: h. 80 per anno scolastico;
 - iii. Educatore/trice: h. 650 per anno scolastico;

6. Altri oneri a carico dell'aggiudicatario:

- m. Elaborare e produrre tutta la modulistica utile all'espletamento del servizio;
- n. Elaborare e produrre le brochure informative delle attività per tutti gli studenti delle scuole coinvolte;
- o. La modulistica e la brochure relativa ai punti precedenti dovrà essere validata dall'AC;
- p. Gestire le informazioni nel rispetto delle disposizioni normative sulla Privacy;
- q. Garantire n. 2 incontri con i docenti (plenaria) della durata di due ore cadauno per ogni anno scolastico e per ogni Istituto Comprensivo (tali ore sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
- r. Garantire n. 2 incontri rivolti a tutti i genitori degli alunni utenti della durata di due per ogni anno scolastico (tali ore, per una delle figure specialistiche, sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
- s. Presentare un report del servizio entro il 15 luglio di ogni anno che contenga almeno i seguenti elementi:
 - i. Numero utenti suddivisi per tipologia;
 - ii. Azioni intraprese, obiettivi raggiunti suddivisi per ciascun Istituto Scolastico;
 - iii. Criticità rilevate e proposte di superamento delle stesse;
 - iv. Esiti di una *customer satisfaction* da somministrare, d'intesa con gli uffici comunali, ai docenti e ai dirigenti degli Istituti Comprensivi;
- t. Nel caso in cui il progetto presentato preveda degli spostamenti dalle sedi scolastiche presso altri luoghi/spazi, l'eventuale costo è a carico della DA;
- u. L'AC potrà decidere di indirizzare parte delle azioni anche agli alunni

frequentanti la scuola primaria;

ART. 25 - STANDARD GESTIONALI DELLE AZIONI RIVOLTE A STUDENTI E STUDENTESSE DA SVOLGERE ALL'INTERNO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO E SUL TERRITORIO IN ALTRI AMBITI FORMALI ED INFORMALI

1. Finalità e Obiettivi:

- a. Promuovere azioni educativo-formative che siano integrative e complementari a quelle svolte dagli istituti secondari di secondo grado operanti nel comune di Rho;
- b. Supportare gli insegnanti nello svolgimento del ruolo formativo;
- c. Fornire l'opportunità di esperienze relazionali di gruppo significative attraverso i canali espressivo-comunicativi peculiari dei giovani: musica, teatro, danza, arti figurative, sport, new media, ecc.;
- d. Promuovere e curare una rete tra i diversi servizi e attori coinvolti;
- e. Offrire un luogo/spazio di riferimento per le famiglie dei ragazzi/e in difficoltà;
- f. Promuovere lo sviluppo di attività extrascolastiche all'interno di un quadro progettuale elaborato d'intesa con l'istituzione scolastica;
- g. Promuovere lo sviluppo di servizi per le scuole finalizzati ad attivare percorsi educativi e/o formativi per alunni/e oggetto di provvedimenti disciplinari;
- h. Attivare azioni sul territorio in grado di intercettare la popolazione giovanile al fine di leggerne i bisogni e proporre percorsi di crescita sociale e culturale;
- i. Promuovere esperienze di volontariato nazionale ed internazionale da parte dei giovani;
- j. Promuovere la mobilità transnazionale favorendo e sostenendo la progettazione di attività di volontariato e di scambio internazionale;

2. Destinatari:

- k. Studenti/tesse frequentanti le scuole secondarie di secondo grado del comune di Rho;
- l. Genitori e insegnanti;
- m. Giovani rhodensi compresi nella fascia di età da anni 14 ad anni 19;

3. Sedi:

- n. Il servizio potrà essere svolto:
 - i. Nella sede del MAST;
 - ii. Nelle strutture di cui ai punti 2.3.e e 2.3.f del Bando;
 - iii. All'interno degli Istituti secondari di secondo grado del comune di Rho, previo accordo con gli stessi;
 - iv. In altri spazi messi di volta in volta a disposizione gratuitamente dall'AC qualora disponibili. Tale aspetto non costituisce un obbligo per l'AC;
- o. La DA potrà individuare altri spazi ritenuti utili con oneri a proprio carico. In tale circostanza dovrà comunque essere acquisito preventivamente il benestare dell'AC;

4. Standard di personale:

- p. Dovrà essere costituita una équipe multidisciplinare che comprenda, relativamente alle azioni da intraprendere, le seguenti figure

professionali:

- i. Educatore/trice (laurea);
- ii. Specialisti relativi alle diverse attività progettate;
- iii. Coordinatore/trice (laurea magistrale o esperienza professionale documentata di almeno 5 anni);

5. Periodo e Monte ore:

- q. Il servizio avrà luogo prioritariamente durante il periodo dell'anno scolastico. Le azioni potranno prevedere un loro svolgimento anche nel periodo estivo;
- r. Complessivamente dovrà essere garantito il seguente standard minimo di ore per ogni figura specialistica:
 - i. Coordinatore/trice: h. 130 per anno scolastico;
 - ii. Specialisti relativi alle diverse attività progettate: h. 250 per anno scolastico;
 - iii. Educatore/trice: h. 1550 per anno scolastico;

6. Altri oneri a carico dell'aggiudicatario:

- s. Elaborare e produrre tutta la modulistica utile all'espletamento del servizio;
- t. Elaborare e produrre le brochure informative delle attività per tutti gli studenti delle scuole coinvolte;
- u. La modulistica e la brochure relativa ai punti precedenti dovrà essere validata dall'AC;
- v. Gestire le informazioni nel rispetto delle disposizioni normative sulla Privacy;
- w. Garantire n. 1 incontro con i docenti (plenaria) della durata di due ore cadauno per ogni anno scolastico per ogni istituto superiore (tali ore, per una delle figure specialistiche, sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
- x. Garantire n. 4 incontri con i referenti comunali di due ore ciascuno per ogni anno scolastico (tali ore, per una delle figure specialistiche, sono computate nel monte ore di cui al punto 5);
- y. Presentare un report del servizio entro il 31 luglio di ogni anno che contenga almeno i seguenti elementi:
 - i. Numero utenti suddivisi per azione/progetto;
 - ii. Azioni intraprese, obiettivi aggiunti;
 - iii. Criticità rilevate e proposte di superamento delle stesse;
 - iv. Esisti di una *customer satisfaction* da somministrare, d'intesa con gli uffici comunali, ai docenti e ai dirigenti degli Istituti Comprensivi;

7. Il progetto presentato dovrà specificare l'eventuale compartecipazione al costo da parte dei singoli utenti e/o delle istituzioni scolastiche. Tale compartecipazione non potrà superare il 35% dei costi complessivi e non potrà comunque essere superiore ad € 500,00 per singolo partecipante.