

RELAZIONE DESCRITTIVA DEI SERVIZI OGGETTO DI GARA

1. SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI ED EDUCATIVI, SCOLASTICI E DOMICILIARI PER MINORI E PERSONA CON DISABILITÀ

1.1. Interventi a favore dell'integrazione scolastica di alunni con disabilità e di minori con difficoltà di apprendimento (Legge 104/1992)

1.1.1 Indicazioni generali

Le prestazioni educative integrative rivolte agli alunni con disabilità e con difficoltà di apprendimento hanno lo scopo di fornire un sostegno specialistico presso i seguenti Istituti: asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I grado, allo scopo di favorire l'integrazione scolastica e sociale degli alunni con disabilità.

Il servizio, rivolto agli alunni residenti, è contemplato sia per i predetti Istituti educativi e scolastici di Pregnana Milanese, che per quelli ubicati fuori territorio.

L'attività dovrà essere concordata e definita in collaborazione con il Responsabile del settore servizi alla persona e con le istituzioni scolastiche attraverso la redazione del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato). I servizi sociali comunali si occupano, in stretto contatto con l'affidatario, della programmazione, dell'erogazione, del monitoraggio e della verifica dello svolgimento del servizio rivolto agli alunni con disabilità.

I servizi sociali comunali accolgono le richieste trasmesse dalle famiglie sulla base delle certificazioni redatte dal servizio di Neuropsichiatria infantile, e valutata ogni singola situazione, predispongono l'affiancamento degli alunni da parte degli operatori preposti all'assistenza.

Vengono considerate, al fine della quantificazione oraria del servizio erogato, le seguenti variabili:

- 1) indicazioni dello specialista di riferimento (neuro-psichiatra infantile) secondo la tipologia e la gravità della disabilità certificata;
- 2) frequenza settimanale e organizzazione delle attività scolastiche;
- 3) grado di autonomia già raggiunto dall'alunno;
- 4) presenza di progetti di particolare rilevanza.

Gli operatori, sulla base delle esigenze che man mano i servizi evidenzieranno in itinere, dovranno assistere gli alunni fornendo loro costante ausilio in relazione alle specifiche diagnosi, al fine di migliorare la loro integrazione e partecipazione alla vita della scuola.

Si specifica che il personale impiegato non è da considerarsi quale risorsa ad personam, ma potrà essere impiegato anche su più alunni e in più plessi scolastici in base alle necessità del servizio.

Le attività potranno essere svolte sia all'interno delle scuole che in altre strutture di proprietà comunale nonché, su specifica disposizione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona, anche a domicilio dell'utenza.

1.1.2 Oneri a carico dell'affidatario

L'affidatario si impegna a:

- a) provvedere all'esecuzione di attività assistenziali di base, nonché, in collaborazione con gli insegnanti, di attività educativa/didattica con particolare riferimento agli ambiti della comunicazione e dell'autonomia personale degli alunni con disabilità (art. 13, L. 104/92);
- b) collaborare con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal P.E.I.;
- c) collaborare, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando, su indicazione precisa, anche sul piano didattico;
- d) accompagnare l'alunno con disabilità, nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dove non sia eventualmente prevista la presenza dell'insegnante, avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito della realizzazione dei Piani Educativi e Assistenziali Individualizzati (P.E.I. e P.A.I.);
- e) partecipare, a sostegno delle necessità degli alunni in situazione di disabilità, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola. In particolare, nella fase di preparazione delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione, può offrire un contributo specifico nell'individuazione

- delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;
- f) collaborare, nelle attività di recupero funzionale, con i terapisti affinché gli interventi semplici siano correttamente eseguiti anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;
- g) affiancare l'alunno con disabilità durante il momento della mensa, fornendo l'aiuto e l'assistenza necessari ed operando, laddove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché un equilibrato rapporto con il cibo;
- h) affiancare l'alunno con disabilità nelle attività finalizzate all'igiene e alla cura della propria persona, attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia;
- i) collaborare alla realizzazione di iniziative e attività con cui la scuola e i servizi territoriali mirano, congiuntamente, all'integrazione e all'inclusione dell'alunno con disabilità in altre strutture del territorio;
- l) garantire la stesura di una relazione semestrale sui casi affidati, da presentare al responsabile del settore Servizi alla Persona.

1.1.3 Profilo del personale addetto al servizio di assistenza educativa per alunni con disabilità

Il personale impiegato per le prestazioni del presente servizio deve possedere:

- diploma di laurea in scienze dell'educazione o diploma di educatore professionale rilasciato da scuola riconosciuta;
- in alternativa diploma di maturità con esperienza e adeguata formazione professionale, come previsto dalla normativa vigente;

Le professionali non educative devono possedere:

- attestato ASA od OSS o titoli equipollenti.

Per tutte le figure professionali: adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi.

1.1.4 Specifiche sul monte ore

Numero ore annue presunte: 6057

Il monte ore indicato così come il costo annuo potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione in base al numero degli iscritti.

La fornitura di DPI al personale assunto per lo svolgimento del Servizio qualora richiesti per legge, nonché i relativi costi, sono interamente a carico dell'affidatario.

1.2. Interventi a favore dell'integrazione sociale di alunni con disabilità e di minori nei contesti ricreativi, socio educativi e nelle attività di tempo libero (Legge 104/1992);

Si rinvia alle descrizioni dei servizi socio ricreativi per minori e minori con disabilità ai successivi punti 2 e 3.

1.3. Servizi di assistenza domiciliare a persone con disabilità e fragilità sociale.

1.3.1 Indicazioni generali

Il servizio comprende prestazioni di assistenza personale domestica e di sostegno nelle relazioni con l'esterno alle persone con disabilità o in condizione di fragilità sociale al fine di garantire la permanenza di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare.

Le prestazioni comprese nel servizio sono inoltre volte a fornire un concreto supporto alle famiglie che al loro interno ospitano persone fragili, evitando condizioni di isolamento sociale.

L'operatore socio-sanitario farà riferimento alla figura dell'Assistente sociale e dell'Ufficio servizi sociali, che si occupano della programmazione, dell'erogazione, del monitoraggio e della verifica delle prestazioni offerte.

L'operatore socio-assistenziale, sulla base delle esigenze che i Servizi sociali evidenzieranno, dovrà supportare i cittadini in modo da migliorare la loro autonomia, integrazione e partecipazione alla vita della comunità.

1.3.2 Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio di assistenza domiciliare si svolge dal Lunedì al Venerdì per tutto l'anno solare, ad esclusione delle festività.

In caso potrà essere concordato l'accesso al servizio domiciliare al sabato.

Le prestazioni richieste sono riassumibili a titolo meramente indicativo e non esaustivo nelle seguenti voci:

- a) igiene personale e igiene del contesto abitativo;
- b) accompagnamento in presidi socio-sanitari e presso servizi territoriali;
- c) promozione delle autonomie e della partecipazione ad attività ricreative e di socializzazione;
- d) supporto in piccole pratiche quotidiane (spesa, pasti, prenotazione esami, ecc.).

1.3.3 Profilo del personale addetto alle prestazioni integrative di assistenza domiciliare

Gli operatori dovranno essere in possesso di:

- attestato ASA od OSS o titoli equipollenti.

Per tutte le figure professionali: adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi.

1.3.4 Specifiche sul monte ore

Numero ore annue presunte: 600

Il monte ore indicato così come il costo annuo potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione in base al numero dei richiedenti e alle disponibilità delle risorse a bilancio.

La fornitura di DPI al personale assunto per lo svolgimento del Servizio qualora richiesti per Legge, nonché i relativi costi, sono interamente a carico dell'affidatario.

2. SERVIZIO SOCIO RICREATIVO PER MINORI CENTRO RICREATIVO ESTIVO (CRE)

2.1 Indicazioni generali

Il servizio di cui alla presente scheda, rivolto ai minori in età dai 3 anni ai 14 anni, ha lo scopo di favorire la partecipazione alle attività ludico ricreative nel periodo di sospensione scolastica estivo, utilizzando le sedi scolastiche di Pregnana Milanese.

Finalità:

- a) Favorire la socializzazione nel periodo di chiusura della scuola attraverso attività ludico ricreative;
- b) Promuovere la crescita personale in diversi ambiti attraverso il gioco, le attività laboratoriali, lo sport, la creatività realizzando attività sul tema centrale del servizio;
- c) Favorire la conciliazione dei tempi lavoro e famiglia supportando le famiglie, in particolare con genitori entrambi lavoratori.

In caso di sospensioni prolungate dell'attività scolastica in altri periodi dell'anno potrà essere attivato un servizio analogo.

L'affidatario dovrà individuare annualmente, per lo svolgimento delle attività del servizio un tema conduttore da proporre, che dovrà essere condiviso con l'Amministrazione e la Responsabile dell'Ufficio dei Servizi sociali.

I laboratori espressivi e manuali costituiscono un punto forte e qualificante del servizio; gli stessi dovranno differenziarsi dall'attività scolastica tradizionale per fornire nuovi stimoli ai bambini/ragazzi.

L'affidatario dovrà riservare particolare attenzione al gioco (strutturato e non) come momento di socializzazione e di divertimento.

Gli operatori dovranno essere abilitati alla somministrazione di terapie farmacologiche necessarie ed urgenti (farmaco salvavita) attraverso idonea formazione a cura dell'affidatario e intervenire in caso di malore accompagnando il minore presso le strutture sanitarie, sentito il Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

L'affidatario inoltre dovrà rendersi disponibile ad accogliere nell'organizzazione generale giovani tirocinanti selezionati dall'Amministrazione Comunale (rimane a carico dell'Ente la selezione, gli oneri assicurativi e il riconoscimento dell'indennità di partecipazione prevista per legge).

2.2 Oneri a carico dell'affidatario

L'affidatario si impegna a:

- a) presentare all'Amministrazione Comunale il progetto educativo e ludico-ricreativo **entro il 15 Aprile** di ciascun anno, contenente la previsione delle uscite in piscina ed il numero delle gite programmate per tutto il periodo del servizio;
- b) presenziare alla presentazione del progetto alla cittadinanza;
- c) organizzare un momento formativo prima dell'avvio del servizio, rivolto a tutti gli operatori coinvolti nel progetto;
- d) consegnare all'Amministrazione Comunale ed alle famiglie dei minori frequentanti il centro estivo il programma settimanale delle attività previste;
- e) organizzare una festa finale con la presenza degli educatori ed aperta ai genitori;
- f) predisporre ed elaborare questionari sul gradimento del servizio da distribuire all'utenza;
- g) presentare all'Amministrazione Comunale una relazione conclusiva sul servizio svolto e sui risultati raggiunti **entro il mese di Ottobre** dello stesso anno di svolgimento.

L'affidatario dovrà mettere a disposizione personale qualificato in numero sufficiente per garantire l'assistenza agli utenti con disabilità.

Nel caso di grave disabilità certificata il rapporto fra operatore e minore con disabilità dovrà essere di 1:1 o in alternativa di 1:5 secondo la gravità della disabilità come stabilito per legge.

In presenza di utenti con disabilità dovranno essere effettuati incontri preliminari tra l'operatore preposto dall'affidatario ed il Responsabile dei Servizi sociali aventi in carico i minori con disabilità, finalizzato a predisporre un programma specifico individuale, anche in relazione alle uscite e alla realizzazione di iniziative ricreative programmate con l'obiettivo di garantire, dove è possibile, la continuità dell'intervento sui minori seguiti in ambito scolastico.

Sono a carico dell'affidatario:

- a) l'organizzazione delle uscite in piscina e delle gite; i costi di accesso alle strutture interessate dovranno essere concordati con l'Ufficio comunale competente, sostenuti dall'affidatario, rendicontati e successivamente rimborsati dal Comune;
 - b) il materiale utilizzato per le attività previste nel programma presentato;
 - c) la fornitura e distribuzione della merenda pomeridiana prevista alle ore 16,00, l'ufficio comunale fornirà le necessarie informazioni relative alle intolleranze alimentari;
 - d) la rilevazione quotidiana della presenza dei bambini/ragazzi frequentanti il centro estivo necessaria anche ai fini della rilevazione del numero di pasti giornalieri (a cura del personale comunale);
 - e) la consegna settimanale dei tabulati di presenza presso l'ufficio comunale competente;
 - f) la vigilanza e l'assistenza durante il trasporto di andata e ritorno per la piscina e per tutte le uscite ricreative di tutti gli iscritti compreso gli utenti con disabilità;
 - g) la vigilanza e l'assistenza durante le attività ordinarie nel corso del pre ingresso e post uscita.
- L'iscrizione al Centro estivo è settimanale; l'Amministrazione comunicherà all'affidatario, prima dell'avvio del servizio, l'elenco degli iscritti suddiviso per settimane.

2.3 Centro ricreativo estivo – Scuola dell'Infanzia

La durata del servizio è prevista per un numero minimo di 6 settimane da effettuarsi nel periodo da Luglio a Settembre, coordinandosi con il calendario scolastico in vigore.

L'Amministrazione comunale si riserva a proprio insindacabile giudizio la riduzione del numero minimo di settimane di svolgimento di servizio per motivi di necessità ed urgenza o per mancanza di iscrizioni.

Sono ammessi al centro diurno descritto nel presente punto i bambini dai tre anni compiuti (che abbiano frequentato il primo anno di scuola dell'infanzia) ai cinque anni.

Il rapporto bambini/operatori non può superare le **15** unità ad operatore.

Oltre alle attività di laboratorio dovranno essere garantiti:

- a) n. 1 ingresso settimanali presso una piscina per mezza giornata. Durante la permanenza presso l'impianto sportivo dovranno essere organizzati giochi strutturati e liberi, nell'acqua e fuori dall'acqua;
- b) n. 2 gite complessive fuori territorio, alle quali dovranno poter partecipare anche i bambini con disabilità in accordo con le famiglie.

Per coloro che non parteciperanno, per decisione della famiglia o altri impedimenti, anche improvvisi, alle gite o alle uscite, non sarà previsto in alternativa il regolare funzionamento del Centro Estivo presso la sede abitualmente utilizzata.

Il trasporto per le gite è a carico dell'affidatario.

Oltre alle gite dovranno essere previste alcune uscite sul territorio per consolidare la conoscenza dello stesso.

Orario presunto di funzionamento del servizio presso la Scuola dell'Infanzia:

- Pre centro estivo: dalle 7,30 alle 8,30 (n. iscritti: minimo 15; massimo 30)
- Attività ordinaria: dalle 8,30 alle 16,30 (n. iscritti: minimo 30; massimo 60)
- Post centro estivo: dalle 16,30 alle 18,00 (n. iscritti: minimo 15; massimo 30)

2.4 Centro ricreativo estivo – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

La durata del servizio è prevista per un numero minimo di 8 settimane da effettuarsi nel periodo da Giugno a Settembre, coordinandosi con il calendario scolastico in vigore.

L'Amministrazione comunale si riserva a proprio insindacabile giudizio la riduzione del numero minimo di settimane di svolgimento di servizi per motivi di necessità ed urgenza o per mancanza di iscrizioni.

Sono ammessi al centro diurno descritto nel presente punto i bambini ed i ragazzi dai sei ai quattordici anni.

Il rapporto minori/operatori non può superare le **20** unità ad operatore.

Oltre alle attività di laboratorio dovranno essere garantiti:

- a) n. 1 ingresso settimanale presso la piscina della durata di una giornata intera;
- b) n. 4 gite complessive della durata di una giornata intera, alle quali potranno partecipare i minori con disabilità in accordo con le famiglie, con colazione al sacco e merenda pomeridiana (fornite dal servizio mensa), con tempi di percorrenza massimi di due ore.

Per coloro che non parteciperanno, per decisione della famiglia o altri impedimenti, anche improvvisi, alle gite o alle uscite, non sarà previsto in alternativa il regolare funzionamento del Centro Estivo presso la sede abitualmente utilizzata

Il trasporto per le gite è a carico dell'affidatario.

Oltre alle gite dovranno essere previste alcune uscite sul territorio per consolidare la conoscenza dello stesso.

Orario presunto di funzionamento del servizio presso la sede della Scuola Primaria e Secondaria:

- Pre centro estivo: dalle 7,30 alle 8,30 (n. iscritti: minimo 20; massimo 40)
- Attività ordinaria: dalle 8,30 alle 16,30 (n. iscritti: minimo 40; massimo 100)
- Post centro estivo: dalle 16,30 alle 18,00 (n. iscritti: minimo 20; massimo 40)

2.5 Profilo del personale addetto alle attività educative e ricreative del Centro estivo

Il personale selezionato dall'affidatario per lo svolgimento delle attività previste dal servizio, dovrà possedere tutte le caratteristiche di idoneità professionali.

Gli operatori devono saper proporre e organizzare attività pratiche e manuali, gestire i momenti di dialogo e le dinamiche di gruppo; in tal senso si richiede agli operatori, oltre ad alcune competenze specifiche alle attività proposte, il possesso di:

- diploma di laurea in scienze dell'educazione o diploma di educatore professionale rilasciato da scuola riconosciuta;

oppure

- diploma di maturità, preferibilmente di indirizzo socio pedagogico;

Per figure professionali non educative si richiede il possesso di:

- attestato ASA od OSS o titoli equipollenti.

Per tutte le figure professionali si richiede: adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi.

Si richiedono inoltre:

- a) comprovata disposizione personale e professionale a gestire con competenza e creatività ogni tipo di situazione che si possa potenzialmente presentare nella gestione del servizio;
- b) buone capacità di comunicare con i minori e le rispettive famiglie, di cogliere le dinamiche di gruppo e di instaurare positive relazioni interpersonali;
- c) ottime capacità organizzative in relazione alle attività ludico-ricreative programmate;
- d) capacità di coinvolgimento degli utenti attraverso proposte innovative ed alternative a quelle realizzate durante l'anno scolastico.

3.5 Specifiche sul monte ore

Numero ore annue presunte: 3.400 (compreso il supporto ai minori con disabilità)

Il monte ore indicato così come il costo annuo potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione in base al numero dei richiedenti e alle disponibilità delle risorse a bilancio.

La fornitura di DPI al personale assunto per lo svolgimento del Servizio qualora richiesti per legge, nonché i relativi costi, sono interamente a carico dell'affidatario.

6

3. SERVIZIO SOCIO RICREATIVO PER MINORI SPAZIO GIOVANI

3.1 Indicazioni generali

L'Amministrazione Comunale, ormai da diversi anni, mette a disposizione di pre-adolescenti e adolescenti (da 11 a 18 anni) uno spazio di socializzazione, dove i giovani possano esprimere interessi, capacità aggregative e comunicative proprie dell'età, sostenuti dalla presenza di personale educativo.

Le attività dello spazio giovani si svolgono presso una struttura, di circa 295 metri quadrati, e suddivisa in tre locali distinti, priva di barriere architettoniche, comprensiva di servizi igienici.

Nello specifico i locali sono così organizzati:

- a) spazio arredato per le attività di studio e di eventuali laboratori (scrivanie, sedie e scaffalatura);
- b) spazio arredato per le attività aggregative e ludiche (tavoli da ping pong, bigliardini, tavoli, sedie, armadi, tv);
- c) spazio arredato con mobili per cucina e relativi elettrodomestici.

Sono inoltre disponibili: playstation, connessione internet, materiale per laboratori artistici e manuali, giochi da tavolo, ecc.

Finalità:

- Favorire la socializzazione tra pari attraverso attività ludico ricreative;
- Supportare i giovani in attività di studio agevolando un rapporto di sostegno reciproco;
- Promuovere le capacità organizzative e di condivisione nella gestione del tempo libero in autonomia;
- Sviluppare abilità, interessi, creatività e manualità con proposte laboratoriali.

Attualmente lo Spazio Giovani è aperto quattro pomeriggi alla settimana (compatibilmente con gli orari scolastici), offre il servizio di sostegno allo studio, laboratori artistici-espressivi e momenti di aggregazione libera.

La partecipazione giornaliera è di circa di n. 30 minori dagli 11 ai 14 anni; i giovani dai 15 ai 18 anni sono una presenza minoritaria (circa n. 6 partecipanti) interessati ad attività laboratoriali.

L'affidatario dovrà rendersi disponibile ad accogliere nell'organizzazione generale giovani tirocinanti selezionati dall'Amministrazione Comunale (rimane a carico dell'Ente la selezione, gli oneri assicurativi e il riconoscimento dell'indennità di partecipazione prevista per legge).

3.2 Oneri a carico dell'affidatario

L'affidatario si impegna a:

- a) presentare all'Amministrazione Comunale il progetto educativo e ludico-ricreativo il mese di luglio di ciascun anno, che dovrà essere preventivamente concordato con l'ufficio di riferimento, considerata la distinzione delle fasce di età;
- b) presenziare alla presentazione del progetto alla cittadinanza;
- c) organizzare un momento formativo, prima dell'avvio del servizio, rivolto a tutti gli operatori coinvolti nel progetto;

- d) organizzare eventi in occasione delle diverse ricorrenze (carnevale, halloween, ecc.) o giornate dedicate a tematiche specifiche (25 novembre, 8 marzo ecc.);
- e) predisporre ed elaborare questionari sul gradimento del servizio da distribuire all'utenza;
- f) presentare all'Amministrazione Comunale una relazione conclusiva sul servizio svolto e sui risultati raggiunti **entro il mese di Maggio** dello stesso anno di svolgimento.

L'affidatario dovrà mettere a disposizione personale qualificato in numero sufficiente per garantire anche l'assistenza ai minori con disabilità.

In presenza di minori con disabilità dovranno essere effettuati incontri preliminari tra l'operatore preposto dall'affidatario e la Responsabile dei Servizi sociali, finalizzato a predisporre un programma specifico individuale.

Sono a carico dell'affidatario:

- a. la rilevazione quotidiana delle presenze;
- b. la consegna mensile dei tabulati di presenza all'ufficio comunale competente.

L'Amministrazione comunicherà all'affidatario le iscrizioni alle attività dello Spazio Giovani trasmettendo le schede di iscrizione sottoscritte dai genitori dei partecipanti.

3.3 Profilo del personale addetto alle attività dello Spazio Giovani

Il personale selezionato dall'affidatario per lo svolgimento delle attività previste dal servizio, dovrà possedere tutte le caratteristiche di idoneità professionali.

Gli operatori devono saper proporre e organizzare attività pratiche e manuali, gestire i momenti di dialogo e le dinamiche di gruppo; in tal senso si richiede agli operatori, oltre ad alcune competenze specifiche alle attività proposte, il possesso di:

- diploma di laurea in scienze dell'educazione o diploma di educatore professionale rilasciato da scuola riconosciuta;
- in alternativa diploma di maturità con esperienza e adeguata formazione professionale, come previsto dalla normativa vigente;

Per tutte le figure professionali: adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi.

Si richiedono inoltre:

- a) comprovata disposizione personale e professionale a gestire con competenza e creatività ogni tipo di situazione che si possa potenzialmente presentare nella gestione del servizio;
- b) buone capacità di comunicare con i minori e le rispettive famiglie, di cogliere le dinamiche di gruppo e di instaurare positive relazioni interpersonali;
- c) ottime capacità organizzative in relazione alle attività ludico-ricreative programmate;
- d) capacità di coinvolgimento dei minori attraverso proposte innovative ed integrative alternative a quelle realizzate durante l'anno scolastico.

3.4 Specifiche sul monte ore

Numero ore annue presunte: 900 (compreso il supporto ai minori con disabilità)

Il monte ore indicato così come il costo annuo potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione in base al numero dei richiedenti e alle disponibilità delle risorse a bilancio.

La fornitura di DPI al personale assunto per lo svolgimento del Servizio qualora richiesti per legge, nonché i relativi costi, sono interamente a carico dell'affidatario.

4. SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA RIVOLTI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELL'OBBLIGO

4.1 PRE E POST SCUOLA

4.1.1 Indicazioni generali

Servizi di assistenza (vigilanza e attività educativa e ludico ricreativa) alle attività scolastiche ed extrascolastiche rivolte agli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria, attivi nei mesi da settembre a giugno, come di seguito specificati.

Il servizio di pre e post scuola, rivolto agli alunni della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria, è garantito dal lunedì al venerdì per tutta la durata dell'anno scolastico e prevede la realizzazione di attività educative, ludiche e ricreative.

Finalità:

- a) sostenere concretamente le famiglie per conciliare tempo lavoro e famiglia;
- b) favorire la frequenza scolastica di tutti i minori frequentanti le scuole dell'Infanzia e Primaria di Pregnana.

Sedi del servizio: plessi della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria in aule indicate e concordate prima dell'inizio dell'anno scolastico tra la Dirigenza Scolastica e l'Ufficio Scuola.

Attività degli operatori sul servizio:

- a) Accoglienza degli alunni;
- b) Sorveglianza degli alunni per tutta la durata dei servizi;
- c) Organizzazione e realizzazione di attività educative e ludico ricreative;
- d) Somministrazione di terapie farmacologiche necessarie ed urgenti (farmaco salvavita) attraverso idonea formazione a cura dell'affidatario.

Il servizio sarà attivato al raggiungimento del numero minimo di utenti iscritti, stabilito secondo ogni singolo servizio.

4.1.2 Modalità di svolgimento dei servizi

Scuola dell'Infanzia

a) Pre scuola: dalle ore 7,30 fino all'orario di inizio delle attività scolastiche stabilito dalla scuola.

Il rapporto utenti/operatori non può superare le 15 unità ad operatore.

Numero minimo di iscritti: 10

Numero massimo di iscritti e frequentanti: 30

Numero medio di utenti frequentanti: 15

b) Post scuola: dal termine dell'orario scolastico fino alle ore 18,00.

Il rapporto utenti/operatori non può superare le 15 unità ad operatore.

Numero minimo di iscritti: 15

Numero massimo di iscritti e frequentanti: 30

Numero medio di utenti frequentanti: 25

Scuola Primaria

a) Pre scuola: dalle ore 7,30 fino all'orario di inizio delle attività scolastiche stabilito dalla scuola.

Il rapporto utenti/operatori non può superare le 20 unità ad operatore.

Numero minimo di iscritti: 20

Numero massimo di iscritti e frequentanti: 40

Numero medio di utenti frequentanti: 40

b) Post scuola: dal termine dell'orario scolastico fino alle ore 18,00.

Il rapporto utenti/operatori non può superare le 20 unità ad operatore.

Numero minimo di iscritti: 20

Numero massimo di iscritti e frequentanti: 40

Numero medio di utenti frequentanti: 40

4.1.3 Profilo del personale addetto al servizio di pre e post scuola

Il personale selezionato dall'affidatario per lo svolgimento delle attività previste dal servizio, dovrà possedere:

- diploma di maturità, adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi;

- in alternativa attestato di istruzione professionale con adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi.

Caratteristiche, competenze e attività richieste al personale dell'affidatario:

- a) saper proporre e organizzare attività laboratoriali;
- b) gestire i momenti e le dinamiche di gruppo;
- c) comprovata disposizione personale e professionale a gestire con competenza e creatività ogni tipo di situazione che si possa potenzialmente presentare nella gestione del servizio;
- d) buone capacità di comunicare con gli utenti e le rispettive famiglie, instaurando positive relazioni interpersonali;
- e) ottime capacità organizzative in relazione alle attività ludico-ricreative programmate;
- f) capacità di coinvolgimento degli utenti attraverso proposte innovative ed alternative a quelle realizzate durante l'anno scolastico.

9

4.1.4 Specifiche sul monte ore

In riferimento al monte orario impiegato per l'anno scolastico 2021/2022:

- Numero ore annue presunte servizio pre scuola: n. 420
- Numero ore annue presunte servizio post scuola: n. 1070

Il monte ore indicato può variare secondo il calendario scolastico e l'avvio effettivo dei servizi, come il numero di unità di personale, che è da intendersi riferito al numero di utenti iscritti e frequentanti.

In caso di eventuali situazioni emergenziali, a titolo esemplificativo emergenza sanitaria da Covid-19, l'organizzazione dei gruppi e del relativo personale sarà rivisto e adeguato a quanto richiesto dal punto di vista normativo e conseguente aggiornamento del rapporto numerico alunni/operatori.

La fornitura di DPI al personale sui servizi, qualora richiesti per Legge, nonché i relativi costi, sono interamente a carico dell'affidatario.

4.2 ASSISTENZA TRASPORTO SCOLASTICO

4.2.1 Indicazioni generali

L'attività del servizio consiste nel garantire assistenza e sorveglianza durante il trasporto scolastico per tutti gli alunni delle scuole Infanzia, Primaria e Secondaria iscritti al servizio nel periodo di svolgimento dell'attività didattica.

L'operatore sul servizio assisterà e sorveglierà gli utenti sia presso le scuole secondo le relative modalità per ciascun plesso, sia durante tutta la permanenza sull'autobus.

Finalità:

- a) sostenere concretamente le famiglie per conciliare tempo lavoro e famiglia;
- b) favorire la frequenza scolastica di tutti i minori frequentanti le scuole dell'Infanzia e Primaria di Pregnana.

Il servizio verrà svolto per ciascun plesso secondo modalità, giorni ed orari di seguito riportati:

Scuola dell'Infanzia

Numero medio di utenti: max. 5 minori.

Corsa del mattino: tutti i giorni da lunedì a venerdì dalle ore 7,25 alle ore 8,25.

Gli alunni, all'arrivo presso il plesso scolastico, vengono accompagnati all'ingresso della scuola dal personale di assistenza e affidati al personale scolastico (docenti o personale Ata).

Corsa del pomeriggio tutti i giorni da lunedì a venerdì dalle ore 16,40 alle ore 17,35.

Gli alunni, al termine dell'orario scolastico, verranno accompagnati dal personale scolastico (docenti o personale Ata) presso il punto di raccolta prestabilito, dove il personale di assistenza prende in carico gli utenti per accompagnarli poi sul mezzo.

Scuola Primaria

Numero medio di utenti: max. 25 minori.

Corsa del mattino: tutti i giorni da lunedì a venerdì dalle ore 7,25 alle ore 8,25.

Gli alunni, all'arrivo presso il plesso scolastico, vengono accompagnati nell'atrio della scuola dal personale di assistenza.

Corsa del pomeriggio tutti i giorni da lunedì a venerdì dalle ore 16,35 (o comunque al termine dell'attività scolastica) alle ore 17,35.

Gli alunni, al termine dell'orario scolastico, si radunano presso il punto di raccolta prestabilito, in cui si trova l'operatore ad attendere gli utenti, quindi l'operatore li accompagnerà sull'autobus, vigilando e sorvegliando gli utenti.

Scuola Secondaria - Numero medio di utenti: 10 minori.

Corsa del mattino: tutti i giorni da lunedì a venerdì dalle ore 7,25 alle ore 8,25.

Gli alunni verranno lasciati nei pressi del plesso scolastico, alla fermata prestabilita e decisa dall'Amministrazione, quindi si recheranno in autonomia a scuola.

Corsa del pomeriggio: nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 15,30 circa, secondo l'orario scolastico vigente (durata della corsa circa 30 minuti).

Gli alunni in autonomia si recheranno alla fermata di fronte alla scuola secondaria e saliranno sull'autobus, dove li attende l'operatore che li accompagnerà sull'autobus, vigilando e sorvegliando gli utenti.

Gli itinerari, i giorni, gli orari, le fermate e il numero degli utenti potranno subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili ed in relazione a nuove esigenze che si dovessero verificare. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà pertanto di variare percorsi, fermate, giorni ed orari senza che ciò implichi una modifica delle condizioni contrattuali.

Per il servizio nel suo complesso si specifica:

Numero minimo di iscritti: 14

Ogni anno viene definita sulla base delle effettive iscrizioni la capienza massima del pullman.

4.2.2 Attività richieste al personale aggiudicatario

- a) sorvegliare ed assistere gli alunni durante il percorso e nelle fasi di salita e discesa dall'automezzo, presso le scuole secondo le modalità sopra indicate e relative all'arrivo e alla partenza dai singoli plessi;
- b) assicurarsi che tutti gli alunni entrino nelle strutture scolastiche (per gli alunni della scuola secondaria assicurarsi che scendano alla fermata prestabilita per l'ingresso alla scuola secondaria);
- c) richiamare gli alunni al mantenimento di un comportamento rispettoso delle regole;
- d) rispettare scrupolosamente la salita e la discesa degli alunni elusivamente alle fermate autorizzate dall'Amministrazione Comunale e comunicate alle famiglie;
- e) segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali azioni di danneggiamento del mezzo, da parte degli alunni e di comportamento scorretto tale da compromettere la sicurezza dei trasportati.

4.2.3 Profilo del personale addetto al servizio

Il personale impiegato per le prestazioni del presente servizio deve possedere:

- attestato di istruzione professionale con adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi;
- in alternativa diploma di maturità, adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi.

4.2.4 Specifiche sul monte ore

In riferimento al monte orario impiegato per l'anno scolastico 2021/2022:

- Numero ore annue presunte servizio trasporto scolastico: n. 430

Il monte ore indicato può variare secondo il calendario scolastico e l'avvio effettivo dei servizi, come il numero di unità di personale, che può essere aumentato in caso di iscrizione di utenti con disabilità che necessitano di adeguata assistenza.

In caso di eventuali situazioni emergenziali, a titolo esemplificativo emergenza sanitaria da Covid-19, l'organizzazione del servizio sarà rivisto e adeguato a quanto richiesto dal punto di vista normativo e conseguente aggiornamento del rapporto numerico alunni/operatori.

La fornitura di DPI al personale sui servizi, qualora richiesti per Legge, nonché i relativi costi, sono interamente a carico dell'affidatario.

5. SUPPORTO ORGANIZZATIVO AI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO E ALTRE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE NELL'AMBITO DI ATTIVITA' OGGETTO DI GARA

11

5.1 Indicazioni generali

Nell'ambito delle attività proprie dei servizi oggetto dell'appalto è richiesta una unità di personale di riferimento propriamente dedicato al supporto amministrativo e organizzativo dei servizi ed in particolare nella rendicontazione delle ore svolte per ciascun servizio, utilizzo del sistema informatico per l'anagrafica degli iscritti frequentanti, verifica dei pagamenti dei servizi ecc.

Inoltre è richiesta l'attività di supporto allo svolgimento di attività amministrativa quali assistenza alle procedure informatiche specifiche relative a tutti i servizi oggetto di gara, oltre alla realizzazione di relazioni, report, monitoraggi con questionari di gradimento dei servizi su richiesta degli uffici competenti.

5.2 Profilo del personale addetto al servizio

Il personale impiegato per le prestazioni del presente servizio deve possedere:

- diploma di maturità;
- in alternativa attestato di istruzione professionale e comprovata esperienza di almeno cinque anni in servizi analoghi a quelli descritti.

Il personale deve avere buone conoscenze informatiche riferite al pacchetto office.

5.3 Specifiche sul monte ore

Il monte ore di presenza settimanale è di max. 18 ore complessive.

L'orario è da intendersi articolato sui giorni da lunedì a venerdì, in fasce orarie da concordare con gli uffici comunali direttamente interessati ai servizi oggetto di gara.

- Numero ore annue presunte servizio: n. 970

Anche in questo caso il monteore è da intendersi presunto e passibile di variazioni a seconda delle necessità rispetto ai servizi attivi oggetto di gara – da settembre con attività scolastiche a luglio fino a conclusione del CRE.