

## CAPITOLATO DI GARA

PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM); ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI (ADH); ASSISTENZA EDUCATIVA E ALLA PERSONA RIVOLTA AGLI ALUNNI DISABILI O MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ALL’INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE COMUNALI/STATALI (AES); SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE PRE-POST SCUOLA, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS; ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO ESTIVO

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG N. 5219897B43

**PRESCRIZIONI TECNICHE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI**

**PRESCUOLA  
POST SCUOLA  
ASSISTENZA SCUOLABUS**

Le presenti prescrizioni tecniche hanno per finalità la definizione delle modalità di gestione del servizio di custodia, secondo le indicazioni di seguito riportate:

<p><b>DESTINATARI DEI SERVIZI</b></p>	<p>I servizi di pre e post scuola sono servizi integrativi scolastici che favoriscono il diritto allo studio in quanto facilitano la frequenza scolastica e verranno offerti agli alunni iscritti ai seguenti Istituti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SCUOLA DELL’INFANZIA STATALE prescuola (7,30 - 8,00)</li> <li>• SCUOLA PRIMARIA prescuola (7,30-8,30) e postscuola (16,30-18,00);</li> <li>• ALUNNI SCUOLA INFANZIA STATALE E PARITARIA, PRIMARIA E SEC. I GRADO: accompagnamento e vigilanza dei minori sui mezzi di trasporto scolastici.</li> </ul>
<p><b>LUOGO PER ESPLETAMENTO DEI SERVIZI</b></p>	<p>I servizi prescuola e postscuola si svolgeranno presso le aule assegnate dal Dirigente Scolastico presso l’Istituto Comprensivo di Vignate. Per il raggiungimento di tali obiettivi il Concessionario dovrà programmare le attività anche all’aperto e comunque all’interno del plesso scolastico. Il servizio scuolabus si svolgerà sul territorio comunale.</p>
<p><b>PERIODO ED ATTIVAZIONE DEI SERVIZI</b></p>	<p>Il servizio dovrà essere attivato secondo il calendario scolastico approvato dall’Istituto Comprensivo scolastico e a partire dal primo giorno di orario regolare delle lezioni e comunque <b>dal giorno indicato sul buono d’ordine inviato dall’Ente Appaltante</b>. Gli orari di inizio e di fine del servizio potranno variare in funzione al normale orario di svol-</p>

	<p>gimento delle attività scolastiche opportunamente stabilito dal competente organismo scolastico.</p>
<b>PRESCUOLA</b>	<p><u>Il pre scuola</u> si pone come servizio prettamente di accoglienza e si propone i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistere e sorvegliare i bambini in un clima di completa accettazione, di rassicurazione e di tranquillità prima dell'inizio delle lezioni o delle attività;</li> <li>• Favorire un ambiente tranquillo ;</li> <li>• Offrire opportunità di giochi di gruppo ed individuale.</li> </ul> <p>Gli operatori prenderanno in consegna i bambini dai genitori o da chi ne fa le veci dalle ore 7,30 e ne saranno responsabili fino al momento del loro affidamento agli insegnanti di appartenenza al termine del servizio.</p> <p>In sede di gara dovrà essere presentata una programmazione delle attività previste.</p>
<b>POSTSCUOLA</b>	<p><u>Il post scuola</u> si presenta come momento conclusivo della giornata scolastica e si propone i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire lo scarico delle tensioni attraverso giochi di movimento e giochi di gruppo;</li> <li>• aiutare il processo di ricongiungimento con le famiglie mediante un rapporto cordiale e sereno con i bambini nel momento dell'attesa.</li> </ul> <p>In sede di gara dovrà essere presentata una programmazione delle attività previste.</p>
<b>COMPITI DEGLI OPERATORI</b>	<p>Gli educatori dovranno accogliere i bambini iscritti al servizio di post-scuola in luogo che verrà concordato con la Direzione, registrarne la presenza rendendo il dato disponibile per l'Ufficio Comunale competente, accompagnarli nelle aule riservate al postscuola e vigilare ed intrattenere i bambini con attività ludico-ricreative.</p> <p>In caso di assenza degli alunni gli stessi educatori dovranno verificare anche la consegna di eventuali esenzioni dalla frequenza del servizio oppure verificare con l'insegnante statale l'assenza anche durante l'orario scolastico.</p> <p>Al termine del servizio i minori dovranno essere affidati a un genitore o a una persona da questo delegata. La delega dovrà essere predisposta per iscritto secondo le norme previste in materia e consegnata ai responsabili del servizio. Sono escluse deleghe non formalizzate per iscritto.</p> <p>Nel caso di ritardo dei genitori al ritiro dei figli al servizio di post l'operatore è tenuto a rimanere in servizio per evitare di lasciare l'alunno incustodito senza costi aggiuntivi a carico dell'Ente appaltante.</p>
<b>RAPPORTO EDUCATIVO</b>	<p>- Scuola dell'infanzia: <u>rapporto educatori: bambini 1:20 (per 20 si intende il numero dei frequentanti).</u></p> <p>- Scuola Primaria: <u>rapporto educatori: bambini 1: 25 (per 25 si intende il numero dei frequentanti).</u></p>

	<p>A titolo meramente <u>indicativo</u> possono essere iscritti per ogni anno scolastico i seguenti utenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESCUOLA INFANZIA: fino a 30 bambini</li> <li>• PRESCUOLA PRIMARIA: fino a 90 bambini</li> <li>• POSTSCUOLA PRIMARIA: fino a 60 bambini.</li> </ul> <p>E' facoltà dell'Ente appaltante, qualora si verificassero situazioni che lo richiedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chiudere sezioni di pre e postscuola senza che l'Aggiudicatario possa chiedere indennizzi a qualsiasi titolo;</li> <li>- implementare, compatibilmente con le risorse economiche assegnate e alle stesse condizioni i servizi di pre e post scuola in particolari situazioni da valutarsi di volta in volta.</li> </ul>
<p>SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E VIGILANZA SULLO SCUOLABUS.</p>	<p>Di seguito si riportano alcuni dei compiti che dovranno essere espletati dalla ditta appaltatrice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare la titolarità alla fruizione del servizio di trasporto da parte di ogni alunno e l'elenco verrà aggiornato periodicamente dal Settore Comunale competente.</li> <li>- prestare assistenza e sorveglianza agli alunni durante la salita sul veicolo, durante il tragitto ed al momento della discesa dal mezzo sino al cartello della fermata al fine di garantire l'incolumità degli iscritti al servizio.</li> <li>- Tragitto scuola-fermata: verificare la presenza di tutti gli alunni, accertare eventuali assenze con il personale scolastico ed eventuali esenzioni dal servizio. In quest'ultimo caso il genitore dovrà far pervenire alla ditta appaltatrice, in via anticipata, detta esenzione al fine di poter preavvisare l'operatore.</li> <li>- L'assistente dovrà riaffidare il bambino solo ai genitori o a persone da questi delegate per iscritto e nelle forme previste dalla legge. In caso di assenza dei genitori o di persona delegata alla fermata lo scuolabus ne attenderà l'arrivo per un minuto circa e comunque se ciò non comporti disagi al servizio ed ai suoi utenti. Qualora nessuno dovesse presentarsi alla fermata, lo scuolabus riprenderà il tragitto trattenendo il bambino sul mezzo. Al termine del percorso l'assistente dovrà rintracciare telefonicamente i genitori o delegati invitandoli a recarsi immediatamente presso le aule del postscuola e l'assistente postscuola ne sarà responsabile sino alla riconsegna al genitore o persona delegata. Qualora l'orario non lo consentisse, in quanto il servizio postscuola potrebbe essere chiuso, il bambino verrà consegnato al Servizio di Polizia Locale. Il servizio svolto in tal senso dall'operatore non comporterà comunque costi aggiuntivi a carico dell'Ente appaltante.</li> <li>- Ogni operatore dovrà essere munito di telefono cellulare per comunicazioni urgenti e dotato di giubbotto rifrangente.</li> </ul>

	<p><u>Indicativamente si riporta l'orario del servizio, attivo dal lunedì al venerdì:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutti i giorni: ore 7,15 – 8,15 - per scuole dell'infanzia, scuola primaria e secondaria I grado</li> <li>• tutti i giorni: ore 14,00 – 14,30 – per scuola secondaria I grado</li> <li>tutti i giorni: 15,45 – 17,15 – percorso materna ed elementare.</li> </ul> <p>Considerati gli orari sopra ipotizzati, il servizio di assistenza dovrà essere prestato per complessive 3 ore al giorno, ad eccezione dei mesi di giugno e settembre, quando, a chiusura della scuola primaria e secondaria, sarà attivo solo per le scuole dell'infanzia.</p> <p>E' facoltà dell'Ente appaltante, qualora si verificassero situazioni che lo richiedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- limitare il servizio scuolabus o ridurlo senza che l'Aggiudicatario possa chiedere indennizzi a qualsiasi titolo;</li> <li>- implementare, compatibilmente con le risorse economiche assegnate e alle stesse condizioni il servizio scuolabus in particolari situazioni da valutarsi di volta in volta;</li> <li>- apportare modifiche ai percorsi ed orari senza che l'Aggiudicatario possa chiedere indennizzi a qualsiasi titolo;</li> </ul>
<p><b>FORNITURA MATERIALE</b></p>	<p>La ditta aggiudicataria dovrà occuparsi della elaborazione, stampa e fornitura di tutto il materiale necessario per l'espletamento del servizio quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• materiale ludico-ricreativo, di cancelleria eccetera, in quantità e qualità tale da garantire un ottimo e puntuale svolgimento del servizio.</li> <li>• modulistica ( esenzioni, deleghe, registro presenze ecc.),</li> <li>• cassetta del pronto soccorso con reintegro del materiale consumato</li> <li>• tutto il necessario per il personale in servizio e per la perfetta fornitura dei servizi oggetto dell'appalto.</li> </ul>
<p><b>CARTA DEI SERVIZI E QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO.</b></p>	<p>La ditta partecipante dovrà predisporre una carta dei servizi offerti ed oggetto del presente capitolato.</p> <p>La ditta aggiudicataria dovrà elaborarla e completarla in ogni sua parte e sottoporla a revisione ed approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale entro l'inizio del servizio.</p> <p>Seguirà stampa, a spese e cura della ditta appaltatrice, e messa a disposizione degli utenti che ne facciano richiesta. La stessa verrà pubblicizzata dall'Appaltatore nelle forme che riterrà più opportune. Il cartaceo sarà reso disponibile presso il Municipio e presso le sedi del servizio.</p>

	<p>La ditta aggiudicataria dovrà anche redigere, stampare, distribuire e raccogliere un questionario di gradimento e valutazione dei servizi a tutti gli utenti iscritti entro la fine dell'anno scolastico.</p> <p>L'analisi statistica dei risultati dovrà essere riportata in una apposita relazione finale e consegnata all'Amministrazione Comunale unitamente ai questionari stessi.</p>
<p><b>OBBLIGHI DEL COMUNE</b></p>	<p>Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. redigere e stampare i moduli di pre-iscrizione ai servizi con registrazione dell'anagrafica nel proprio data-base</li> <li>2. tutte le spese relative alle utenze e alla pulizia delle aule interessate.</li> <li>3. messa a disposizione degli spazi concordati con il Dirigente Scolastico e relativi arredi.</li> <li>4. Messa a disposizione dello scuolabus e dell'autista.</li> <li>5. Raccolta iscrizioni;</li> <li>6. definizione tariffe, stampa bollettini e relativo introito.</li> </ol>
<p><b>PAGAMENTI</b></p>	<p>La ditta aggiudicataria verrà liquidata in base alle ore effettivamente prestate e rendicontate. Il rendiconto dovrà essere allegato alla fattura mensile.</p>