

Allegato "1"

**Servizi di anticipo e posticipo scolastico 2025/2026
e colonia estiva diurna estate 2026**

Capitolato dei servizi richiesti

Articolo 1 – Oggetto dell'affidamento

1. Il presente capitolo riguarda l'affidamento in via sperimentale per l'anno scolastico 2025/2026 dei seguenti servizi:

- i servizi educativi di cura e custodia di minori per l'orario di anticipo e posticipo scolastico presso i plessi delle Scuole primarie dell'Istituto Comprensivo Valle dei Laghi – Dro nei Comuni di Cavedine, Madruzzo e Vallegagni, da settembre 2025 a giugno 2026, nei termini di seguito specificati;
- i colonia estiva 2026 strutturato in nr. 9 (nove) settimane, comprese tra il 15 giugno e il 4 settembre 2026, come di seguito specificato.

2. Trattandosi di servizi conciliativi, entrambi i servizi saranno fruibili dalle famiglie utilizzando i Buoni di Servizio riconosciuti dalla PAT ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 310 dd. 28.02.2025 ed eventuali successive modificazioni.

Articolo 2 – Descrizione dei servizi

1. Anticipo e posticipo scolastico:

- i servizio di custodia e intrattenimento dei bambini frequentanti la scuola primaria, prima e/o dopo l'orario scolastico, come servizio di conciliazione lavoro/famiglia;
- i gestione dell'accoglienza e del ricongiungimento con acquisizione delle prescritte autorizzazioni al ritiro dei bambini, deleghe, documenti, ecc.;
- i somministrazione di una merenda nei servizi di posticipo scolastico;
- i acquisizione delle informazioni relative alla gestione di eventuali intolleranze alimentari, prima della somministrazione della merenda;
- i acquisizione delle liberatorie per le comunicazioni tra e con i genitori/responsabili dei minori, per la diffusione di foto, video e simili, ecc.

2. Per mancanza di disponibilità di spazi, è possibile che alcuni servizi non vengano svolti in locali interni ai plessi scolastici di riferimento, pertanto, nei casi in cui i locali in cui verrà svolto il servizio non siano all'interno dell'istituto scolastico, il servizio dovrà necessariamente comprendere:

- i accompagnamento degli scolari dalla sede dell'anticipo a scuola, puntualmente rispetto all'orario di inizio delle lezioni;
- i accompagnamento degli scolari dalla scuola alla sede del posticipo, garantendo la puntuale presenza degli operatori al momento del termine delle lezioni.

3. In caso di ritardo dei genitori al momento del termine dell'orario di posticipo, dovrà comunque essere garantita la custodia del minore fino alla riconsegna ad un adulto a ciò autorizzato.

4. Colonia estiva estate 2026:

- i servizio di trasporto dei bambini: punti di raccolta, percorsi e sicurezza lungo il percorso nelle fasi di accoglienza e ricongiungimento;
- i servizio di somministrazione di pasti e merende;
- i attività educative, culturali, musicali e sportive attivate preferibilmente con coinvolgimento di associazioni o soggetti stabilmente attivi nel territorio della valle;
- i sono da prevedere due uscite settimanali di cui almeno una dovrà consistere in un'escursione nel territorio limitrofo alla sede della colonia per favorire la conoscenza del territorio della Valle dei Laghi; in questo caso la fornitura del pranzo al sacco sarà a carico delle famiglie.

5. **Servizi accessori ai precedenti:** sono comprese nell'oggetto dell'affidamento le seguenti attività accessorie e collaterali all'attivazione e avvio dei servizi:

- i raccolta delle iscrizioni (on line o in modalità cartacea) per entrambi i servizi, comprese eventuali successive rettifiche e/o integrazioni;
- i eventuale attivazione di sportello informativo/operativo per la gestione delle agevolazioni economiche derivanti dalla fruizione dei Buoni di servizio;

- i riscossione delle quote a carico delle famiglie con connessa gestione delle pratiche inerenti ai Buoni di servizio, secondo quanto di seguito specificato;
- i presenza di personale con requisiti professionali conformi a quanto prescritto per l'utilizzo dei Buoni di servizio, rimandando alla delibera della Giunta provinciale n. 310 del 28 febbraio 2025 ed eventuali aggiornamenti successivi;
- i formazione ed organizzazione del personale;
- i copertura assicurativa per le attività svolte;
- i fornitura dell'attrezzatura e del materiale necessario per le attività che si intendono svolgere;
- i attività ausiliarie di pulizia e riordino:
 - nelle attività di antiprogramma e postiprogramma scolastico il gestore dovrà lasciare i locali in condizioni decorose ed in ordine, in modo da favorire le attività di pulizia che saranno comunque a carico di terzi;
 - per l'attività di colonia estiva riordino e pulizia sono a carico del gestore del servizio.

6. (eventuale) Sulla base di quanto proposto dall'aggiudicatario, sono considerati come elementi premianti i seguenti punti (da completare dopo l'aggiudicazione):

- criteri di scelta, selezione e assunzione del personale con particolare riguardo alla stabilità degli operatori durante il periodo di servizio;
- modalità di gestione del rapporto con le famiglie;
- impostazione metodologica delle attività;
- integrazione dei bambini con disabilità o in situazioni di svantaggio, con particolare riferimento ai servizi di colonia estiva;
- costo dei servizi (importo soggetto a ribasso).

Articolo 2 bis – Specifiche dei servizi di antiprogramma e postiprogramma scolastico

1. Per “**prestazione di antiprogramma**” si intende circa un’ora prima dell’inizio delle lezioni, a partire dalle ore 7.30 fino all’inizio delle lezioni del mattino, come determinate e comunicate dall’Istituto Comprensivo Valle dei Laghi – Dro.

2. Per “**prestazione di postiprogramma**” si intendono circa 2 ore dall’orario in cui terminano le lezioni pomeridiane, fino alle ore 18.00.

3. Con decreto del Presidente della Comunità n. 68 dd. 29.04.2025 è stato approvato l’avviso pubblico per la pre-iscrizione ai servizi per l’anno scolastico 2025/2026, prevedendo che i servizi siano attivati con un numero minimo di 8 iscritti. Entro il termine previsto del 28.05.2025 sono pervenute complessivamente n. 84 pre-iscrizioni, sulla base delle quali si conferma **l’attivazione dei seguenti servizi:**

Comune	Plesso scolastico	Servizio antiprogramma	Servizio postiprogramma
Cavedine	Primaria di Cavedine	X	–
Madruzzo	Scuola Primaria di Calavino	X	X
Vallelaghi	Scuola Primaria di Terlago	X	–
	Scuola Primaria di Vezzano	X	X

4. In attesa che il Consiglio dell’Istituzione dell’I.C. Valle dei Laghi – Dro definisca l’organizzazione delle attività didattiche, il servizio di antiprogramma sarà attivato a partire dal secondo giorno di scuola (giovedì 11 settembre 2025), mentre il servizio di postiprogramma sarà attivato con il primo giorno di rientro pomeridiano.

5. A mente dei recenti eventi pandemici (emergenza sanitaria da Covid-19), eventuali interruzioni delle attività scolastiche in presenza, dovute a causa di forza maggiore che implichino conseguentemente l’interruzione delle attività di antiprogramma e di postiprogramma in presenza, le prestazioni si considereranno non rese e non saranno indennizzate. In accordo con il committente, tali prestazioni potranno essere eventualmente rese in modalità a distanza o con formule organizzative diverse.

6. Ove possibile, l'Istituto Comprensivo Valle dei Laghi – Dro mette a disposizione propri spazi appositamente individuati all'interno di ciascun plesso scolastico, garantendo la presenza di personale ausiliario durante lo svolgimento del servizio, anche al fine dell'apertura e chiusura della struttura. Nel caso in cui l'Istituto non disponga di locali interni, le Amministrazioni Comunali si impegnano comunque a individuare ulteriori spazi da destinare allo svolgimento del servizio. In ogni caso, l'affidatario avrà il compito di svolgere quanto richiesto per la custodia, intrattenimento e sorveglianza dei minori affidati, che andranno accompagnati a scuola in anticipo rispetto all'inizio delle lezioni, e fino a che saranno ritirati dai genitori o da loro delegati in un orario successivo al termine delle lezioni.

7. Nell'orario del posticipo, al termine delle lezioni, l'affidatario deve prevedere la somministrazione di una merenda ai bambini, garantendo il rispetto di eventuali allergie o intolleranze per le quali è necessario acquisire la prescritta certificazione medica. Nell'eventualità che il servizio si svolga fuori dall'immobile scolastico l'aggiudicatario dovrà garantire l'accompagnamento degli scolari dalla sede di realizzazione del servizio alla scuola e viceversa.

8. Per l'anno scolastico 2025/2026 le prestazioni di anticipo saranno strutturate come segue:

Plesso	Ora inizio	Ora fine (inizio lezioni)	Note	Operatori necessari
SP di Cavedine	7,30	8,20	Spazio interno alla Scuola. Presente un operatore scolastico.	1
SP di Calavino	7,30	8,30	Sala comunale. Nessun operatore scolastico presente.	2
SP di Terlago	7,30	8,30	Sala comunale. Nessun operatore scolastico presente.	2
SP di Vezzano	7,30	8,30	Spazio interno alla Scuola. Operatore scolastico presente ma non disponibile.	1

9. Le prestazioni di posticipo saranno strutturate come segue:

Plesso	Ora inizio (fine lezioni)	Ora fine	Note	Operatori necessari
SP di Calavino	16,00	18,00	Sala comunale. Nessun operatore scolastico presente.	2
SP di Vezzano	16,00	18,00	Spazio interno alla Scuola. Operatore scolastico presente ma non disponibile.	1

10. La localizzazione e strutturazione degli interventi, come sopra specificato, deve intendersi come non vincolante, potendo subire variazioni per esigenze manifestate dalla Scuola o dai Comuni, attualmente non prevedibili.

Articolo 2 ter– Specifiche del servizio di Colonia diurna Valle dei Laghi 2026

1. Oggetto del servizio è l'organizzazione e la gestione della colonia estiva diurna organizzata dalla Comunità della Valle dei Laghi, secondo i contenuti del presente capitolato e del progetto ludico – educativo presentato in sede di formulazione dell'offerta da parte dell'aggiudicatario del servizio stesso, per i soggetti indicati nel successivo articolo 3.

2. Il capitolato di servizio, con relativi costi, è redatto ipotizzando un **numero stimato medio di bambini che usufruiscono del servizio pari a 25 (venticinque) per settimana**, per un periodo di 9 settimane. Il numero dei partecipanti non è assicurato dall'amministrazione ed un numero inferiore di iscritti non dà diritto ad alcuna

compensazione economica. Per un numero di iscritti inferiore a 12, il servizio non viene attivato. Anche la mancanza di attivazione di una settimana non comporta alcuna compensazione economica a favore del soggetto gestore.

3. L'affidatario dovrà occuparsi anche del servizio di somministrazione dei pasti (art. 17), e del servizio di trasporto (art. 18) i cui costi sono compresi nell'importo a base di gara e costituiscono oggetto dell'offerta.

4. Si intende inoltre compresa a carico dell'affidatario:

- la cura del rapporto con le famiglie utenti e con i Comuni ospitanti, con i pubblici esercizi ove i partecipanti consumeranno il pasto o con il fornitore dei pasti trasportati e con l'eventuale trasportatore;
- l'organizzazione interna del servizio e tutti gli oneri amministrativi connessi;
- la manutenzione ordinaria dei beni assegnati in uso;
- la gestione dei Buoni di servizio provinciali;
- le altre ed ulteriori prestazioni previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

5. Il servizio consiste in complessive **9 settimane di colonia diurna** nelle settimane indicate dal gestore in sede di gara nel periodo tra il 15 giugno e il 4 settembre 2026, presumibilmente escludendo la settimana di Ferragosto, e da suddividere fra le diverse sedi messe a disposizione sulla base delle indicazioni dei Comuni ospitanti.

6. L'attività di colonia estiva si svolgerà presso le strutture indicate nell'articolo 11 nonché nelle loro adiacenze e pertinenze. Il calendario delle attività si alternerà settimanalmente/periodicamente nelle strutture dislocate nei tre Comuni della Valle. L'attività potrà essere svolta in altri spazi individuati con l'ente gestore per l'attività svolta con le associazioni.

7. L'attività verrà svolta cinque giorni alla settimana, **dal lunedì al venerdì**.

8. L'orario del servizio di colonia diurna va **dalle ore 8.30 alle ore 16.30**, cui si aggiungono gli eventuali tempi del trasporto dal punto di raccolta alla sede della colonia e ritorno.

9. Sono previste due uscite settimanali di cui almeno una dovrà consistere in un'escursione nel territorio limitrofo alla sede della colonia per favorire la conoscenza del territorio della Valle dei Laghi; le specifiche attività saranno quelle proposte dal gestore in sede di offerta.

10. Il servizio di trasporto si svolgerà con le modalità indicate nell'articolo 18 con la seguente articolazione d'orario:

- i inizio viaggio di andata ore 8.00 presso il primo punto di raccolta, in modo da raggiungere la sede delle attività entro le 8.30 circa;
- i viaggio di ritorno con partenza presso la struttura dove si svolge il servizio alle 16.30 circa, con arrivo all'ultimo punto di raccolta, alle ore 17.00.

11. Il servizio prevede l'accoglimento e il ritiro dei bambini presso la struttura dove si svolge il servizio dalle ore 8.00 alle ore 8,30 e dalle ore 16.30 alle ore 17.00 .

Articolo 3 – Destinatari del servizio

1. Il servizio di **anticipo / posticipo scolastico 2025/2026** è rivolto agli alunni frequentanti le scuole primarie di Calavino, Cavedine, Sarche, Terlago e Vezzano iscritti al servizio.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di necessità, di richiedere l'attivazione di ulteriori servizi, all'interno di quanto possibile come modifica del contratto in corso di validità ed in particolare in applicazione dell'obbligo dell'appaltatore di fornire servizi nel limite del "sesto quinto" ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. 36/2023. Analogamente, qualora in sede di conferma delle iscrizioni non si raggiunga il numero minimo di 8 iscritti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disattivare il servizio, riducendo il valore dell'affidamento, senza che l'affidatario possa richiedere indennizzi o risarcimento di sorta.

3. L'affidatario del servizio si impegna a mantenere le medesime condizioni tecniche ed economiche

presentate in sede di offerta per tutta la durata dell'affidamento, senza ulteriori oneri a carico della Comunità di Valle.

4. Il servizio di colonia estiva 2026 è rivolto ai bambini residenti nei Comuni della Valle dei Laghi di età compresa tra i 6 anni e gli 11 anni (fascia Scuola Primaria - dalla classe prima alla classe quinta comprese, a condizione che abbiano frequentato almeno sei mesi di scuola primaria).

5. L'affidatario del servizio di colonia estiva diurna si impegna a mantenere le medesime condizioni tecniche ed economiche presentate in sede di offerta per tutta la durata dell'affidamento anche in caso di una presenza media effettiva diversa da quella ipotizzata (25 presenze medie), senza ulteriori oneri a carico della Comunità di Valle.

Articolo 4 – Durata dell'affidamento

1. I servizi si svolgeranno nell'arco temporale compreso tra l'inizio della raccolta delle iscrizioni definitive ai servizi di anticipo e posticipo 2025/2026 e il termine di rendicontazione della colonia estiva 2026.

2. Il servizio di anticipo sarà reso a partire dal secondo giorno di scuola, come individuato dal calendario delle attività didattiche approvato dalla Giunta provinciale con delibera n. 475 dd. 04.04.2025 (giovedì 11 settembre 2025), fino all'ultimo giorno di scuola (mercoledì 10 giugno 2026).

3. Il servizio di posticipo sarà reso dal primo giorno di avvio delle attività didattiche pomeridiane, come determinato dal Consiglio dell'Istituzione dell'I.C. Valle dei Laghi Dro, fino al penultimo giorno di scuola (martedì 9 giugno 2026).

4. Per i periodi di sospensione delle attività si faccia riferimento alla citata delibera 475/2025. Gli ulteriori due giorni, che saranno stabiliti dal Consiglio dell'Istituzione, saranno comunicati in successivo momento.

5. L'esatta collocazione delle 9 settimane di servizio di colonia estiva sarà definita entro marzo 2026, ma presumibilmente si svolgerà nelle tre sedi già individuate negli anni precedenti di Padergnone - parco Due Laghi, Lagolo e Stravino, per tre settimane in ciascuna sede, tra il 15 giugno 2026 e il 4 settembre 2026, presumibilmente escludendo la settimana di Ferragosto.

Articolo 5 – Subappalto

1. Data la specificità dei servizi oggetto dell'affidamento il subappalto è ammesso, se richiesto in sede di offerta, limitatamente all'organizzazione della colonia estiva per la preparazione e somministrazione dei pasti e per il servizio di trasporto, secondo quanto previsto agli articoli 16 e 17 del presente capitolo.

Articolo 6 – Compartecipazione da parte delle famiglie e quote di costo a carico della Comunità

1. Le quote di compartecipazione dovute dagli utenti al soggetto gestore sono le seguenti:

- i anticipo scolastico: € 292,00.- annui, IVA compresa;
- i posticipo scolastico: € 438,00 annui, IVA compresa;

in caso di iscrizione a entrambi i servizi i due importi si sommano;

- i colonia estiva: € 180,00.- per ciascuna settimana, IVA compresa.

2. Con la raccolta delle preiscrizioni ai servizi di anticipo e posticipo scolastico, l'Amministrazione ha stabilito il numero massimo di servizi attivabili per l'anno scolastico 2025/2026 (4 anticipi, 2 posticipi). Ai sensi del decreto del presidente n. 72 dd. 29.04.2025, la preiscrizione non è vincolante; l'aggiudicatario sarà tenuto alla raccolta delle iscrizioni definitive, tenendo presente che il servizio potrà non avere seguito se non viene confermato il limite minimo di 8 iscritti. È data facoltà all'aggiudicatario di ammettere ulteriori bambini alla fruizione del servizio, anche in corso d'anno, tenendo presente che in caso di iscrizione successiva al mese di settembre, possibile solo a condizione che il servizio sia stato attivato e che vi siano posti liberi in rapporto agli

spazi individuati e delle risorse disponibili, la quota di partecipazione andrà calcolata in proporzione alle mensilità (mese intero) nel quale il bambino inizierà a fruire del servizio, fino a giugno. Non è prevista la possibilità di frazionare il periodo di fruizione del servizio, interrompendo la frequenza prima del mese di giugno.

3. È facoltà dell'affidatario accettare o non accettare eventuali iscrizioni in ritardo alla colonia estiva.

4. Il costo di gestione dei Buoni di servizio applicato dal gestore è a carico degli utenti.

5. Il costo a base di gara per i servizi richiesti (IVA esclusa) è il seguente:

- a) Costo del personale non soggetto a ribasso (per i servizi di anticipo e posticipo si è ipotizzata la presenza di soli educatori di livello C3/D1)

Descrizione servizio	Costo personale	N. servizi	Durata gg	Totale complessivo
servizio di anticipo (1 ora/gg) con 1 operatore (educatore livello D1 - costo orario)	26,01	2	169	8.791,38
servizio di anticipo (1 ora/gg) con 2 operatori (educatore livello D1 - costo orario)	52,02	2	169	17.582,76
servizio di posticipo (2 ore/gg) con 1 operatore (educatore livello D1 - costo orario)	52,02	1	166	8.635,32
servizio di posticipo (2 ore/gg) con 2 operatori (educatore livello D1 - costo orario)	104,04	1	166	17.270,64
a.1) Totale costo del lavoro anticipo e posticipo				52.280,10
a.2) Totale costo del lavoro per ciascun turno di colonia estiva con 3 operatori (educatore livello D1 - costo settimanale)	3.511,35	9		31.602,15

Per i servizi di anticipo e posticipo il numero di operatori sopra indicato è una stima e il pagamento avverrà sulla base delle presenze effettive giornaliere, da rendicontare mensilmente.

Per le colonie estive il costo del personale è stimato ipotizzando che il numero di iscritti sia di 25 utenti, di cui almeno un utente con necessità di assistenza personalizzata per il quale si rende necessaria la presenza di 3 operatori.

Il contratto di riferimento per la determinazione del costo del lavoro medio a livello nazionale è il CCNL Cooperative Sociali (Codice CNEL T151 valido fino al 31/12/2025), sottoscritto da AGCI imprese sociali, Confcooperative Federsolidarietà, Legacoop sociali, FP CGIL, FPCISL, FISASCAT Cisl, UIL FPL e UILTUCS, ritenuto quello maggiormente rappresentativo a livello nazionale) per i dipendenti delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, integrato a livello provinciale con contratto integrativo sottoscritto in data 19.07.2024, in vigore fino al 31/12/2025.

- b) Costo della sicurezza non soggetto a ribasso € 1.500,00.-
- c) Costo di gestione dei servizi, soggetto a ribasso:
- i servizi anticipo e posticipo € 7.000,00.- annui
 - i servizio colonia estiva € 3.000,00.- per ciascun turno attivato, per un massimo di € 27.000,00.-
- d) Valore totale presunto del contratto:
- i anticipo e posticipo (a.1 + c): € 59.280,10.-
 - i colonia estiva (a.2 + b +c) € 60.102,15.-
 - Totale contratto € 119.182,25.-

Il valore totale dell'affidamento, comprensiva dell'opzione del 15% per l'eventuale necessità di prestazioni ulteriori dovuta alla presenza di ragazzi con disabilità, nell'ambito delle prescrizioni si cui all'articolo 120, comma 9 del D.Lgs. 36/2023 e s.m. è pari a € 137.289,59.-.

7. Per l'eventuale necessità di un operatore aggiuntivo per uno o più servizi, l'amministrazione si riserva la facoltà di chiedere maggiori servizi nell'ambito della possibilità di modifica del contratto in corso di validità ai sensi dell'art. 120 comma 9 del Codice dei contratti pubblici. L'importo verrà calcolato sulla base del costo del personale con l'aggiunta di una somma rapportata a quanto offerto dal gestore come "importo soggetto a ribasso".

8. Per il servizio di anticipo e posticipo, la Comunità riconoscerà al gestore un compenso calcolato per differenza fra la somma degli importi sopra indicati per i servizi attivati e la partecipazione riscossa dagli utenti, al lordo degli eventuali Buoni di servizio. Resta a carico dell'aggiudicatario la gestione dell'incasso dei Buoni di servizio provinciali, scontando la cifra in tal modo ottenuta dalle quote a carico degli utenti come definite dal citato decreto del Presidente della Comunità n. 72 dd. 29.04.2025.

9. Per il servizio di colonia estiva, la Comunità riconoscerà al gestore un compenso calcolato per differenza fra la somma degli importi sopra indicati per i servizi attivati, intesi come turni con almeno 10 iscrizioni, e la partecipazione riscossa dagli utenti, al lordo degli eventuali Buoni di servizio. Il numero degli iscritti non incide sul compenso riconosciuto e l'eventuale scarsa partecipazione, purché superiore a 12 utenti per ciascun turno, non potrà essere oggetto di richiesta di un maggior compenso/indennizzo all'amministrazione. Parimenti, il mancato pagamento da parte degli utenti delle quote dovute, non potrà essere causa di richiesta all'amministrazione di maggior compenso da parte del gestore, che assume in proprio tale rischio.

10. Il gestore al momento delle iscrizioni dovrà fornire agli utenti tutte le indicazioni per il pagamento e per la corretta gestione dei buoni di servizio.

11. Modalità e tempistiche di pagamento da parte degli utenti potranno essere definite autonomamente dal gestore.

12. I pagamenti della Comunità avverranno con le seguenti tempistiche in riferimento ai servizi svolti:

- i per i servizi di anticipo e posticipo la fatturazione sarà bimestrale posticipata con scadenza 31 ottobre, 31 dicembre, 28 febbraio, 30 aprile, 30 giugno. Nell'ultima fattura saranno rendicontate ed eventualmente conguagliate tutte le posizioni relative alle iscrizioni tardive.
- i per la colonia estiva è prevista un'unica fatturazione per tutti i turni svolti, concluso l'ultimo turno attivato.

13. Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle fatture medesime, mediante bonifico sul conto corrente dedicato comunicato ai sensi della Legge n. 136/2010.

14. I pagamenti saranno subordinati all'accertamento da parte della Comunità della puntuale esecuzione delle prestazioni e degli obblighi contrattuali, nonché all'acquisizione di tutta la documentazione di verifica prevista dalla legge.

15. Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. 36/2023, sull'importo netto progressivo delle prestazioni di anticipo e posticipo scolastico sarà operata una ritenuta dello 0,50% che sarà svincolata in sede di liquidazione finale, previa acquisizione del DURC.

Art. 7 Termini per le iscrizioni alle attività

1. La Comunità provvederà a raccogliere le preiscrizioni per ciascun servizio. La preiscrizione non è vincolante, tuttavia gli utenti preiscritti avranno la priorità in caso di carenza di posti disponibili al momento dell'iscrizione definitiva presso il gestore.

2. Le iscrizioni definitive ai servizi sono attivate dal gestore nel minor tempo possibile, ad avvenuto affidamento del contratto, nel rispetto delle tempistiche previste per la fruizione dei buoni di servizio, per coloro che ne vogliono usufruire. In relazione alla necessità di permettere l'utilizzo dei buoni di servizio le iscrizioni ai due servizi devono partire al massimo entro il 10 luglio 2025 per i servizi di anticipo e posticipo ed entro il 10 aprile 2026 per le colonie estive 2026.

3. Per i servizi di anticipo e posticipo, l'affidatario dovrà informare la Comunità del numero di utenti iscritti ad ogni servizio entro il 05/09/2025, con successivo aggiornamento mensile fino al termine del servizio (30/06/2026).

4. Per il servizio di colonia estiva il numero di utenti iscritti andrà comunicato entro la prima settimana di giugno.

Articolo 8 – Obblighi dell'affidatario del servizio: informazioni e iscrizioni

1. L'affidatario è tenuto ad organizzare due incontri informativi all'utenza, funzionali per la migliore organizzazione dei servizi:

- i entro la prima settimana di settembre 2025, per la presentazione dei servizi di anticipo e posticipo e le modalità di svolgimento dei servizi;
- i entro la prima settimana di giugno 2026, per la presentazione del calendario della colonia estiva e le modalità di svolgimento del servizio.

2. È tenuto altresì a:

- i provvedere alla raccolta delle iscrizioni;
- i provvedere alla riscossione delle quote di partecipazione a carico delle famiglie e all'espletamento della procedura volta all'ottenimento dei Buoni di servizio;
- i rendersi disponibile all'accoglimento di iscrizioni anche ulteriori rispetto alle preiscrizione raccolte dalla Comunità e in date successive all'avvio dei servizi nel caso di residua disponibilità di posti.

3. Nessun onere per la gestione dei Buoni di servizio potrà essere addebitato alla Comunità.

4. È fatto divieto all'affidatario e ad ogni suo dipendente di accettare e/o richiedere il pagamento di qualsiasi ulteriore compenso agli utenti, in denaro o qualsiasi altra forma, salvo l'addebito dei costi amministrativi di gestione dei medesimi Buoni di servizio. Si allega al presente contratto il codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori della Comunità, che dovrà essere osservato dal gestore e dai suoi dipendenti, collaboratori ed amministratori.

Articolo 9 – Obblighi dell'affidatario nello svolgimento del servizio

1. L'affidatario deve garantire la continuità della regolare erogazione dei servizi senza interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento degli stessi.

2. Nell'erogazione dei servizi, l'affidatario deve attenersi agli standard ed ai criteri di funzionamento definiti dal presente disciplinare e della normativa relativa ai Buoni di servizio.

3. La gestione avviene utilizzando gli spazi e le strutture, le relative pertinenze, gli arredi e le attrezzature messi a disposizione dall'Istituto comprensivo e dai Comuni come precisato nel successivo articolo 11.

4. L'affidatario è tenuto ad adempiere ai seguenti obblighi:

- i curare la gestione amministrativa e burocratica dei due servizi (variazioni e/o cancellazioni, gestione incassi quote utenti e quote Buoni di servizio, progetti Buoni di servizio, gestione registri Buoni di servizio);
- i mettere a disposizione e comunicare il nominativo di un **responsabile coordinatore delle attività** con relativo numero di contatto cellulare e posta elettronica;
- i stipulare apposita ed idonea assicurazione per la copertura dai rischi da responsabilità civile verso terzi derivante dalle attività svolte, secondo quanto indicato nel successivo articolo 19;
- i acquistare, a propria cura e spese, il materiale necessario per l'attuazione dei progetti;
- i coordinarsi con le associazioni locali per le attività territoriali della colonia estiva;
- i fornire a proprie spese i pasti per gli educatori
- i raccordarsi con la Comunità di Valle per la gestione dei bambini con bisogni di assistenza personalizzata come indicato nel successivo articolo 16;
- i garantire una adeguata presenza di educatori durante il pasto dei bambini presso la colonia estiva o durante le merende del servizio di anticipo/posticipo, al fine di fornire aiuto e vigilanza durante la consumazione, ai sensi dell'articolo 17;

- i limitatamente alla colonia estiva, provvedere a propria cura e spese alla pulizia e al riordino dei locali, delle relative pertinenze e delle aree verdi esterne messe a disposizione, degli arredi, degli apparecchi e delle attrezzature materiali strumentali al fine di garantire in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza, nonché la riconsegna degli stessi, a fine giornata, in perfetto ordine;
- i fornire alla Comunità di Valle, in ogni momento, ogni informazione, dato o documento che il medesimo ritenga di richiedere ai fini della valutazione dell'attività espletata nonché, ogni settimana/mese, compilare e sottoscrivere l'elenco degli iscritti come previsto dalle disposizioni provinciali;
- i fornire alla Comunità di Valle entro la prima settimana di settembre 2025 l'elenco dei bambini iscritti ai servizi di anticipo e posticipo scolastico, segnalando il mancato raggiungimento del numero minimo di 8 iscrizioni effettive e/o il superamento del limite massimo di partecipanti con iscrizione in lista di attesa;
- i fornire alla Comunità, mensilmente, l'elenco dei bambini iscritti ai servizi di anticipo e posticipo scolastico, in particolare, in caso di variazione dell'elenco iniziale;
- i fornire alla Comunità, entro la prima settimana di giugno 2026 l'elenco dei turni attivati e degli iscritti alla colonia estiva.

2. Al termine dei servizi, l'aggiudicatario è tenuto a presentare all'Amministrazione:

- i una relazione finale comprensiva della descrizione delle attività svolte;
- i un riepilogo finale relativo alle presenze giornaliere, settimanali e totali dei partecipanti, suddivisi per Comune di residenza;
- i la documentazione necessaria per la rendicontazione del servizio.

3. La rendicontazione dei servizi andrà presentata entro il 31/07/2026 per i servizi di anticipo e posticipo ed entro il 30/09/2026 per il servizio di colonia estiva. La mancanza della rendicontazione impedisce la liquidazione delle fatture emesse e del saldo finale a favore dell'affidatario.

Articolo 10 - Ulteriori obblighi a carico dell'aggiudicatario

1. L'aggiudicatario è tenuto a prendere in consegna ed utilizzare le strutture messe a disposizione con la diligenza del buon padre di famiglia avendo cura di mantenere le stesse in ottimo stato.

2. A tal fine è sottoscritto con il Comune concedente o con l'Istituto comprensivo, un verbale di consegna con l'elenco delle attrezzature consegnate e, a fine servizio, sarà effettuato un sopralluogo per verificare la correttezza dell'uso e l'assenza di danni, essendo tenuto a riconsegnare l'immobile, le pertinenze, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno.

3. Deve essere garantito il pieno rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

4. Per la sola colonia estiva, l'aggiudicatario deve provvedere quotidianamente alle pulizie sia dei locali messi a disposizione che delle pertinenze, nonché degli arredi e delle attrezzature. Sempre per la sola colonia estiva, deve provvedere altresì, per l'intera durata dell'affidamento, alla manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature, dell'immobile, per quanto riguarda gli spazi e le relative pertinenze messe a disposizione come indicato espressamente all'articolo 20 del presente disciplinare.

5. Deve comunicare inoltre, tempestivamente al Comune concedente o all'Istituto Comprensivo, mettendo in conoscenza la Comunità, dell'eventuale necessità di interventi di manutenzione urgenti.

Articolo 11 - Sedi operative

1. L'Istituto comprensivo Valle dei Laghi - Dro e i Comuni metteranno a disposizione gratuitamente per il

servizio di anticipo/posticipo le seguenti strutture:

- i Scuola primaria di Cavedine: aule all'interno del plesso scolastico;
- i Scuola primaria di Calavino: sala comunale all'interno della Casa della Musica;
- i Scuola primaria di Terlago: sala comunale "Braido";
- i Scuola primaria di Vezzano: aula magna interna al plesso scolastico.

2. I Comuni metteranno a disposizione gratuitamente per la colonia diurna tre sedi operative principali, che andranno utilizzate a turnazione dal gestore in modo da assicurare l'omogenea distribuzione della proposta su tutto il territorio della Comunità. Indicativamente le sedi indicate sono le seguenti:

- i Comune di Cavedine: Parco di Stravino e struttura adiacente.
- i Comune di Madruzzo: Parco feste di Lagolo e Casa della Musica a Calavino.
- i Comune di Vallegalli: spazio e strutture del Parco Due Laghi, Padernone

A seconda delle esigenze potranno essere messe a disposizione dalle Amministrazioni Comunali ulteriori sedi a supporto per le uscite sul territorio, da concordare con l'affidatario secondo le disponibilità.

3. L'Affidatario del servizio si impegna a concordare per tempo con le Amministrazioni Comunali le tempistiche per l'utilizzo delle sedi messe a disposizione.

Articolo 12 - Obblighi della Comunità di Valle e dei Comuni

1. La Comunità di Valle si impegna a effettuare il pagamento dei corrispettivi, per la quota parte a carico della Comunità di Valle , secondo le modalità indicate all'articolo 7 comma 12 del presente capitolo.

2. I Comuni della Comunità di Valle e l'Istituto Comprensivo si sono già impegnati tramite convenzione a:

- i mettere a disposizione le sedi idonee allo svolgimento del servizio (strutture con relative adiacenze e pertinenze).
- i mettere a disposizione il personale comunale per eventuali informazioni o interventi di manutenzione delle strutture;
- i garantire il servizio di pulizia dei locali destinati ai servizi di anticipo e posticipo scolastico.

Articolo 13 – Coordinatore/coordinatrice dei servizi

1. L'affidatario dovrà nominare un coordinatore/una coordinatrice dei servizi di anticipo/posticipo e della colonia estiva, che potranno anche coincidere nella stessa persona, che curerà l'organizzazione per l'ente gestore della stessa. Il coordinatore/la coordinatrice è il punto di riferimento per la Comunità di Valle, per l'ufficio competente, per i genitori, per la gestione dei pasti ed eventuali altri terzi fornitori di servizi.

2. Il coordinatore/la coordinatrice dovrà collaborare attivamente con la Comunità e con i terzi coinvolti nella gestione dei servizi al fine di ottimizzare l'organizzazione e lo svolgimento degli stessi.

Articolo 14 – Personale messo a disposizione dall'affidatario

1. L'affidatario è tenuto a mettere a disposizione proprio personale educativo in un rapporto minimo educatore/bambini definito dalle norme di accreditamento per i servizi finanziati con Buoni di servizio.

2. L'affidatario deve mettere a disposizione del servizio, per tutta la durata della gestione, un consulente educativo con adeguato curriculum professionale svolto in servizi educativi, con esperienza minima annuale.

3. Sia il personale educativo che il personale ausiliario deve essere dotato dei titoli professionali definiti dalle norme di accreditamento per i servizi finanziati con buoni di servizio.

4. Ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2014 n. 39 e della Circolare del Ministero del Lavoro n. 9 del 11/04/2014, l'affidatario ha l'obbligo di acquisire il certificato penale riferito al proprio personale che avrà, durante il servizio oggetto dell'appalto, un contatto non mediato e continuativo con i minori.
5. L'affidatario garantisce e favorisce durante il servizio la maggiore continuità possibile nelle presenze delle educatrici, evitando un *turn over* continuo di personale.
6. Nei confronti del personale suddetto, l'affidatario è tenuto ad applicare quanto indicato all'art. 15.

Articolo 15 – Rapporti di lavoro e vincoli contrattuali

1. L'affidatario è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché di sicurezza sul lavoro, così come stabilito dalle norme e i patti contenuti nel D.Lgs. n. 09 aprile 2008 n. 81 e ss.mm. ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.
2. È tenuto a non incorrere nelle circostanze previste dall'art. 1 bis, comma 14, della Legge 383/2001 (piani di emersione del lavoro sommerso).
3. Alla Comunità resta comunque la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.
4. L'affidatario si impegna a trasmettere alla Comunità l'elenco nominativo dei dipendenti e dei collaboratori con l'indicazione delle qualifiche e delle mansioni ricoperte.

Articolo 16– Integrazione bambini con disabilità

1. L'inserimento e l'assistenza dei bambini portatori di disabilità sarà effettuata coordinandosi con il Servizio Socio-assistenziale della Comunità della Valle dei Laghi. L'affidatario dovrà collaborare attivamente con la Comunità al fine di garantire la migliore integrazione dei bambini diversamente abili, fornendo eventualmente l'ulteriore personale necessario nell'ambito delle possibilità di modifica del contratto in corso di esecuzione.

Articolo 17 – Somministrazione dei pasti/merende

1. L'affidatario dovrà provvedere ad organizzare la somministrazione dei pasti e delle merende adottando le misure igienico sanitarie previste per legge.
2. Le merende al servizio di posticipo e i pasti presso la colonia estiva sono compresi nell'affidamento e sono forniti direttamente dal soggetto gestore. Qualora l'aggiudicatario intenda affidarlo a terzi, dovrà fare esplicita richiesta di autorizzazione al subappalto, indicando il soggetto che materialmente si occuperà della fornitura.
3. Il gestore dovrà collaborare con il ristorante/servizio catering al fine di garantire ai partecipanti un servizio adeguato all'età dei bambini e rispettoso delle normative sulla ristorazione collettiva. Dev'essere garantita la somministrazione di pasti per i soggetti che necessitano di regimi alimentari particolari per allergie, intolleranze o altre esigenze dietetiche.
4. I pasti degli educatori, della coordinatrice e di eventuali esperti rimangono a carico dell'affidatario.
5. Il soggetto gestore si impegna ad accompagnare e seguire i bambini partecipanti durante la somministrazione e consumazione dei pasti, che verrà effettuata, salvo le uscite esterne, presso le strutture messe a disposizione dai Comuni.

6. L'affidatario è tenuto a garantire, per la somministrazione delle merende e dei pasti consumati nelle uscite, l'autocontrollo igienico-sanitario previsto dalle norme in vigore in capo proprio o dell'eventuale subappaltatore.

7. I pasti della colonia estiva durante la settimana sono strutturati come segue:

- i 3 giorni a settimana: pasto caldo completo (primo, secondo con contorno, verdura cruda, pane, frutta o dessert), sia esso trasportato con catering o servito in convenzione presso ristoranti;
- i 2 giorni a settimana (in occasione delle uscite sul territorio): pranzo al sacco portato da casa, a carico delle famiglie.

Il gestore può proporre soluzioni migliorative.

Articolo 18 – Servizio di trasporto dei bambini per la colonia estiva

1. Date le diverse sedi dislocate sul territorio, l'affidatario dovrà provvedere ad organizzare il trasporto da e per la sede operativa principale della colonia e da e per le sedi individuate come base di partenza per le uscite sul territorio con adozione delle relative misure igienico sanitarie previste per legge.

2. Il servizio di trasporto deve prevedere almeno sei punti di raccolta nella Valle lungo il percorso Terlago - Vigo Cavedine (Terlago, Vezzano, Padergnone, Calavino, Cavedine, Vigo Cavedine), a seconda degli iscritti nelle diverse settimane.

3. Il servizio di trasporto dovrà articolarsi in modo da iniziare il viaggio (andata) alle ore 8.00 presso il primo punto di raccolta e concludere la giornata (ritorno) con arrivo all'ultimo punto di raccolta alle ore 17.00.

Articolo 19 – Responsabilità e copertura assicurativa

1. L'affidatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione della colonia estiva e dei servizi di anticipo/posticipo sotto il profilo giuridico, economico ed organizzativo, facendo salva la Comunità della Valle dei Laghi da qualsiasi responsabilità.

2. L'affidatario dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti i vigore o emanati durante la durata dell'affidamento, comprese le ordinanze ed i regolamenti del Comune presso cui si svolge l'attività.

3. Il soggetto affidatario deve provvedere alla copertura assicurativa relativa al servizio, stipulando polizza di responsabilità civile in favore dei bambini e di ogni altro terzo, per un valore non inferiore al massimale unico di euro 5.000.000,00. In caso di mancata stipula della polizza, il servizio sarà revocato.

4. La polizza RC deve prevedere che la qualifica di terzo sia esteso a tutti coloro che non rientrano nel novero dei prestatori di lavoro anche nel caso di partecipazione, anche occasionale, alle attività dell'assicurato.

5 La copertura assicurativa deve essere garantita e la relativa documentazione disponibile al momento della sottoscrizione dell'atto di affidamento dei servizi.

Articolo 20 – Pulizia dei locali e degli spazi

1. L'affidatario dovrà provvedere quotidianamente alle pulizie sia dei locali messi a disposizione per l'attività della colonia estiva, sia delle pertinenze, nonché degli arredi e delle attrezzi. Deve provvedere altresì, per l'intera durata dell'affidamento, alla manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzi, dell'immobile.

Articolo 21 – Attività di controllo e verifiche sul servizi

1. Il soggetto gestore è tenuto a produrre alla Comunità, a richiesta, copia dell'attestazione dell'avvenuta presentazione delle comunicazioni obbligatorie relativamente alle assunzioni da fare all'Agenzia del Lavoro di Trento e dovute per legge.
2. La Comunità, tramite proprio incaricato, può effettuare in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, i controlli sul corretto espletamento del servizio oggetto del presente disciplinare.
3. L'affidatario è tenuto a fornire al personale incaricato dalla Comunità della Valle dei Laghi per i controlli, la massima collaborazione ai fini di consentire il regolare svolgimento delle procedure di controllo.
4. La Comunità della Valle dei Laghi si riserva di sottoporre agli utenti dei questionari relativi alla qualità dei servizi e di effettuare altre forme di verifica della stessa.
5. La Comunità della Valle dei Laghi svolgerà tutte le verifiche che si renderanno necessarie, in particolare con riferimento ai seguenti aspetti:
 - i presenza del personale educativo e ausiliario;
 - i controllo del rispetto del rapporto personale-bambini presenti;
 - i igiene e pulizia degli ambienti;
 - i verifica dell'attuazione della proposta ludico-educativa;
 - i ogni altra verifica che La Comunità della Valle dei Laghi ritenga necessaria ai fini del regolare svolgimento del servizio.

Articolo 22 – Garanzie

1. È richiesta, prima della stipula del contratto la presentazione di una garanzia definitiva, stabilita nel 10% dell'importo contrattuale secondo le norme di legge.
2. Non è richiesta cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara.

Articolo 23 – Inadempimenti e penali

1. Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'utenza, o qualsiasi altro fatto che costituisca inadempimento degli obblighi che l'affidatario si è assunto con la stipulazione del contratto, la Comunità della Valle dei Laghi procede alla contestazione scritta delle infrazioni. L'affidatario deve rispondere per iscritto ai rilievi entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento degli stessi, che si riducono a 2 giorni lavorativi nel caso in cui la contestazioni riguardi il servizio di colonia diurna estiva. Costituisce inadempimento la tardiva attivazione delle procedure di iscrizione alle attività, tanto da determinare l'impossibilità o il ritardo nell'accesso ai Buoni di servizio da parte delle famiglie.
2. Acquisite le contro deduzioni o in mancanza delle stesse, la Comunità si riserva di applicare penali la cui misura è motivatamente stabilita in relazione all'entità dell'inadempimento, fino ad un massimo del 30% del corrispettivo, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste da specifiche disposizioni di legge.
3. La Comunità della Valle dei Laghi può revocare l'affidamento dei servizi, anche disgiuntamente fra loro, con effetto immediato nei seguenti casi:
 - i gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offre garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, purché segnalata dalla Comunità della Valle dei Laghi anche con riferimento a singoli lavoratori, attraverso contestazione scritta per almeno due volte;
 - i gravi inadempienze di natura giuridico-sanitaria;
 - i diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti. La Comunità della Valle dei Laghi si riserva di verificare

anche presso gli utenti, nei tempi e nei modi che riterrà più opportuni, la qualità del servizio offerto.

4. In caso di risoluzione contrattuale dovuta ai motivi di cui sopra, la Comunità della Valle dei Laghi si riserva la facoltà di chiedere all'affidatario del servizio il risarcimento del danno derivante dai fatti stessi e dalla necessità di un nuovo affidamento del servizio.

Articolo 24 – Controversie

1. Di regola gli inadempimenti sono composti amichevolmente previa contestazione scritta da ciascuna parte e con fissazione del termine entro il quale devono essere rimossi.
2. È fatta salva la facoltà di ciascuna delle parti di presentare entro 30 giorni dal ricevimento della contestazione le proprie contro deduzioni.
3. Qualora le controversie non fossero risolte nei termini di cui al primo comma, saranno definite dall'autorità giudiziaria competente ed in ogni caso dal foro di Trento.
4. Il ricorso all'arbitrato è ammesso solo con il consenso di entrambe le parti.

Articolo 25 – Norme finali

1. Ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, alla Comunità della Valle dei Laghi è riservato il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni, da comunicarsi alla controparte mediante pec.
2. Dalla data di efficacia del recesso, l'affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni non in corso ed avrà diritto al pagamento di tutte quelle effettuate fino a quel momento, se conformi alle previsioni contrattuali.
3. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di servizio (imposta di bollo, diritti di segreteria e quant'altro).
4. Il trattamento dei dati personali è effettuato in ottemperanza a quanto prevedono il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e il Regolamento Europeo UE/2016/679. In ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003 e del Regolamento Europeo UE/2016/679.