

**Spett.le**  
**Comunità della Valle dei Laghi**  
**Ufficio Istruzione**

**SERVIZI DI ANTICIPO E POSTICIPO SCOLASTICO 2025/2026**  
**E COLONIA ESTIVA 2026**

**SCHEMA DI OFFERTA**  
**PARTE TECNICA**

Le offerte saranno valutate tenendo conto delle proposte progettuali redatte sulla base del seguente schema. Le voci, riportate di seguito, sono numerate per ordine di importanza di valutazione.

**PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI COMUNI**

**1) GESTIONE ISCRIZIONI E SPORTELLO PER LA GESTIONE DEI BUONI DI SERVIZIO**

Descrivere come sarà organizzato il servizio di raccolta delle iscrizioni, anche con modalità on line

---

---

---

---

---

e con quali modalità sarà realizzato uno sportello per la gestione dei Buoni di servizio

---

---

---

---

---

**2) CRITERI DI SCELTA, SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

Descrivete i criteri di scelta, selezione e assunzione del personale con particolare riguardo alla stabilità degli operatori durante il periodo di servizio

---

---

---

---

---

## **PARTE SECONDA: ANTICIPO E POSTICIPO SCOLASTICO 2025/2026**

### **1) PROCEDURE PER GARANTIRE LA SICUREZZA DEI BAMBINI NELLA FASE DI ACCOGLIENZA E DI CONMIATO**

Descrivere le modalità organizzative che saranno adottate nei rapporti con il familiare/accompagnatore e con il personale scolastico per assicurare:

- l'accoglienza/presa in carico dei bambini all'inizio delle servizio di anticipo ed all'inizio del servizio di posticipo;
- l'affidamento dei bambini alle figure autorizzate al termine del servizio di anticipo e di posticipo:

---

---

---

---

---

### **2) SISTEMA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA O DEL RITARDO DELL'OPERATORE**

Descrivere le modalità organizzative adottate per assicurare, anche in caso di impedimento o ritardo di uno o più operatori, il regolare inizio e svolgimento delle attività del

2.a) servizio di anticipo:

---

---

---

---

---

Criticità rilevate ma non risolte

---

---

---

---

---

2.b) servizio di posticipo:

---

---

---

---

---

Criticità rilevate ma non risolte

---

---

---

---

---

### 3) ORGANIZZAZIONE DEI POMERIGGI (POSTICIPO)

Descrivere brevemente le attività che si intende proporre in orario pomeridiano, al termine delle lezioni con attrezzature e strumentazioni messe a disposizione dal fornitore (es. merenda, attività manuali, laboratorio artistico, ecc.)

---

---

---

---

---

### 4) OPERATORI

Compilare la seguente tabella, indicando la figura professionale (es. educatore professionale, educatore, psicologo, pedagogo, ecc....) e l'inquadramento contrattuale del personale che sarà impiegato per il servizio.

4.a) Prestazioni di anticipo:

<b>Operatori per i 4 plessi</b>	<b>Figura professionale</b>	<b>Inquadramento contrattuale</b>	<b>Esperienza</b>
Operatore 1			
Operatore 2			
Operatore 3			
Operatore 4			

4.b) Prestazioni di posticipo:

<b>Operatori per i 4 plessi</b>	<b>Figura professionale</b>	<b>Inquadramento contrattuale</b>	<b>Esperienza</b>
Operatore 1			
Operatore 2			
Operatore 3			
Operatore 4			

N.B: lo staff deve comprendere obbligatoriamente nr. 1 unità di personale con funzioni di coordinatore, reperibile durante l'orario di svolgimento dei servizi.

Note

---

---

---

---

---

### 5) STAFF DI COORDINAMENTO

---

---

---

---

---

## **PARTE TERZA: COLONIA ESTIVA DIURNA 2026**

### **1) SERVIZIO DI TRASPORTO DEI BAMBINI (punti di raccolta, percorsi e sicurezza nella fase di accoglienza e di ricongiungimento con le famiglie)**

Descrivere brevemente le modalità organizzative che saranno adottate per la miglior efficienza e copertura del servizio di trasporto.

---

---

---

---

Descrivere inoltre la gestione dei rapporti con il familiare/accompagnatore e con il personale addetto al trasporto per assicurare:

- l'accoglienza/presa in carico dei bambini all'inizio del servizio

---

---

---

---

- l'affidamento dei bambini alle figure autorizzate al termine del servizio

---

---

---

---

### **2) ATTIVITÀ EDUCATIVE, CULTURALI, MUSICALI E SPORTIVE**

Descrivere le proposte qualificanti che si intendono proporre ai ragazzi durante le 9 settimane di colonia diurna, precisando con quali partner stabilmente attivi in Valle saranno attivate le collaborazioni.

---

---

---

---

### **3) SOMMINISTRAZIONE DI PASTI E MERENDE**

Descrivere come sarà organizzato il servizio di somministrazione di pasti e merende. Possono essere previste soluzioni ritenute migliorative rispetto al servizio base previsto dal capitolato dei servizi.

---

---

---

---

#### 4) PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO

Compilare la seguente tabella, indicando la figura professionale (es. educatore professionale, educatore, psicologo, pedagista, ecc....) e l'inquadramento contrattuale del personale che sarà impiegato per il servizio.

Operatori	Figura professionale	Inquadramento contrattuale	Esperienza
Operatore 1			
Operatore 2			
Operatore 3			
Operatore 4			

#### 5) GESTIONE DEL RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

---

---

---

---

---

#### 6) IMPOSTAZIONE METODOLOGICA DELLE ATTIVITÀ

---

---

---

---

---

#### 7) INTEGRAZIONE DEI BAMBINI IN SITUAZIONE DI HANDICAP O DI SVANTAGGIO

---

---

---

---

---

## OFFERTA ECONOMICA

L'offerta è a ribasso sui costi specificati dal Capitolato. Non è ammessa offerta in aumento

Tipologia di spesa	Importo forfettario ribassato (IVA esclusa)
<b>Prestazioni di anticipo/posticipo</b> <u>Altre spese:</u> costo forfettario per coordinamento, oneri organizzativi e logistici, materiali, costi amministrativi e ogni altra spesa. A ribasso su € 7.000,00.-	€ _____,00.-
<b>Colonia estiva</b> <u>Servizio di trasporto:</u> punto 1) del progetto tecnico	€ _____,00.-
<u>Attività educative, culturali, musicali e sportive:</u> punto 2) del progetto tecnico	€ _____,00.-
<u>Pasti e merende:</u> punto 3 del progetto tecnico	€ _____,00.-
<u>Altre spese:</u> costo forfettario per coordinamento, oneri organizzativi e logistici, materiali, costi amministrativi e ogni altra spesa.  Il valore complessivo non può superare € 27.000,00.-	€ _____,00.-

Il sottoscritto è consapevole che il corrispettivo è costituito dalle quote di compartecipazione raccolte dalle famiglie e dalle integrazioni costituite dai Buoni di servizio provinciali.

La Comunità di Valle integra tali entrate con un compenso calcolato per differenza fra la somma degli importi sopra indicati per i servizi attivati, quantificati a consuntivo, e la compartecipazione riscossa dagli utenti, al lordo degli eventuali Buoni di servizio.

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma Legale Rappresentante (firma digitale)