

**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 COMMIAUTO**

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 servizi 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, pedagogista, 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, pedagogista, ecc....) e l'inquadramento contrattuale del personale che sarà impiegato per il servizio.

| <b>Operatori</b> | <b>Figura professionale</b> | <b>Inquadramento contrattuale</b> | <b>Esperienza</b> |
|------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| 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<br>(IVA esclusa) |
|---|--|
| <b>Prestazioni di anticipo/posticipo</b><br><u>Altre spese</u> : costo forfettario per coordinamento, oneri organizzativi e logistici, materiali, costi amministrativi e ogni altra spesa.<br>A ribasso su € 7.000,00.- | € _____,00.-                                   |
| <b>Colonia estiva</b><br><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.  | € _____,00.-                                   |
| Il valore complessivo non può superare € 27.000,00.-  |  |

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)