

**CAPITOLATO E SCHEMA DI CONCESSIONE PER L’AFFIDAMENTO IN  
CONCESSIONE DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA E DI INTERSCUOLA PRESSO  
LE SCUOLE STATALI DELL’INFANZIA E PRIMARIE PRESENTI SUL TERRITORIO  
DEL COMUNE DI SESTO FIORENTINO A.S. 2023/2024**

Sommario

1. Oggetto della concessione.....	2
2. Durata della concessione.....	2
3. Modalità di erogazione dei servizi.....	2
4. Caratteristiche dei servizi di pre/post e interscuola.....	3
5. Verifica del buon andamento del servizio e del gradimento da parte dell’utenza.....	4
6. Requisiti del personale addetto al servizio.....	4
7. Corrispettivo della gestione e tariffa massima.....	5
8. Requisiti di partecipazione.....	5
9. Responsabilità e Assicurazioni.....	6
10. Divieto di subappalto e cessione.....	6
11. Risoluzione della convenzione.....	6
12. Informativa privacy.....	7
13. Codice Comportamento dipendenti pubblici .....	7
14. Controversie.....	7
15. Norme integrative e responsabile del procedimento.....	7

## **1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Oggetto della concessione è la gestione del servizio di pre e post scuola per le scuole statali dell'infanzia e primarie e del servizio di interscuola per le scuole primarie, ove necessario per l'articolazione del tempo scuola, presenti sul territorio del Comune di Sesto Fiorentino per l'a.s. 2023/2024.

I servizi di pre e post scuola e di interscuola consistono nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni delle scuole in orario extrascolastico, comprensivo della fornitura del materiale necessario allo svolgimento di attività ludico ricreative.

Il servizio di pre scuola dovrà altresì garantire l'accoglienza la vigilanza e l'assistenza degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico e che per esigenze del servizio debbano accedere al servizio di pre scuola senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione e le famiglie.

I proventi lordi della concessione sono stimati in € 105.183,00 per l'a.s. 2023/24 ipotizzando che, per un anno scolastico (9 mesi), le richieste complessive di adesione ai servizi siano 290 e applicando la tariffa massima lorda di € 40,30 al mese, a bambino, indicata al successivo articolo 7, a prescindere dai giorni di effettiva presenza e fruizione del servizio.

La stima è stata effettuata sulla base dei dati storici in possesso dell'Amministrazione, con riferimento alla gestione dei seguenti anni scolastici:

Prescuola - iscritti

2020/21: 205 (+ 26 trasportati) - 2021/22: 159 (+ 23 trasportati) – 2022/23: 170 (+24 trasportati)

Interscuola - iscritti

2020/21: 22 - 2021/22: 30 – 2022/23: 29

Postscuola - iscritti

2020/21: 44 - 2021/22: 30 – 2022/23: 130

## **2. DURATA**

La concessione del servizio è per l'a.s. 2023/2024.

Il servizio di pre scuola inizierà dal primo giorno di attività didattica di ciascun anno scolastico.

I servizi di post scuola e interscuola inizieranno dal primo giorno in cui le attività didattiche avranno orario completo.

Tutti i servizi termineranno con la fine delle attività didattiche. Il Concessionario dovrà erogare il servizio con continuità per il periodo indicato e nel rispetto del calendario scolastico.

## **3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

### 4.1 Raccolta iscrizioni

Le iscrizioni ai servizi di pre/post scuola e interscuola saranno raccolte dall'Amministrazione Comunale, indicativamente nel periodo maggio - luglio precedente l'inizio dell'anno scolastico di riferimento; le domande ricevute saranno poi trasmesse al concessionario per gli adempimenti conseguenti.

### 4.2 Sedi e orari di svolgimento dei servizi

I servizi di pre e post scuola saranno svolti nei locali delle scuole dell'Infanzia e Primarie del Comune di Sesto Fiorentino.

Scuole Primarie: Balducci; Bortolotti; De Amicis; Radice; Pascoli; S. Lorenzo; Vittorino da Feltre; Villa La Fonte;

Scuole dell'Infanzia: Vannini; Rodari; Piaget; Radice; Azzurra; Ciari; Gobetti; Lorenzini; Balducci Giallo; Gandhi.

Il servizio di interscuola sarà attivo presso la scuola primaria Vittorino Da Feltre ove è presente una articolazione del tempo scuola pari a 24 ore settimanali.

I servizi si svolgeranno secondo i seguenti orari:

- PRE-SCUOLA dalle ore 7.30 fino all'inizio delle attività didattiche.
- POST – SCUOLA dalle ore 16.00 alle ore 17.00 o dalle 16.30 alle 17.30 secondo l'orario di chiusura delle attività didattiche (il servizio verrà adattato nel rispetto dell'organizzazione del tempo scuola scelta da ogni plesso).
- INTERSCUOLA dalle ore 12.30 alle ore 13.30 tre volte alla settimana per un totale di tre ore settimanali (salva diversa organizzazione oraria stabilita dalla direzione didattica di riferimento).

PRESCUOLA – Il servizio si svolgerà su 5 giorni alla settimana, con esclusione del sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero in cui non si svolgono attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari, ecc.

INTERSCUOLA - Il servizio si svolgerà tre volte alla settimana per un totale di tre ore settimanali. I giorni di apertura saranno comunicati dalla scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico (salva diversa organizzazione oraria stabilita dalla direzione didattica di riferimento).

A tutti gli operatori è richiesta la presenza nella sede scolastica almeno 5 minuti prima dell'inizio del servizio.

Con riferimento al servizio di PRESCUOLA il concessionario dovrà garantire l'accoglimento dei bambini trasportati che per esigenze del servizio debbano accedere al servizio di prescuola senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione e le famiglie.

**I servizi verranno attivati al ricevimento di almeno 9 iscrizioni per plesso scolastico.**

#### **4. CARATTERISTICHE DEI SERVIZI DI PRE/POST SCUOLA E INTERSCUOLA**

##### Aspetti organizzativi

Lo standard numerico minimo di base che deve essere garantito è il rapporto operatore/bambino 1/15 bambini frequentanti calcolati con riferimento alla media delle presenze del mese di massima frequenza.

Il numero di bambini massimo accoglibile è riducibile in rapporto di un adulto ogni 10 alunni in presenza di alunni portatori di handicap certificati ai sensi della Legge n.104/92.

In ogni caso considerata la delicatezza del compito di vigilanza e assistenza nei confronti di minori, alunni della scuola dell'infanzia e primaria, dovrà essere di norma assicurata la presenza dello stesso operatore per tutto l'anno scolastico.

Il concessionario è tenuto a sostituire tempestivamente il suo personale assente, con personale fornito di medesimi requisiti, senza recare disservizi all'utenza e ad individuare le modalità per la gestione delle assenze impreviste

L'operatore sarà responsabile dell'uso dei locali, dei rapporti con le famiglie per quanto attiene la riconsegna dei bambini all'uscita, secondo le disposizioni contenute nel POF nonché del rispetto del luogo che accoglie il servizio.

Suo compito precipuo sarà anche quello di svolgere funzioni di tramite tra i docenti e le famiglie, quando situazioni contingenti o particolari lo richiedano.

La persona preposta, dovrà: a) prendere in consegna i bambini presso la struttura scolastica all'inizio dell'attività di pre/post scuola e interscuola e riconsegnarli al termine dell'attività ai genitori o loro delegati o alle insegnanti nei modi che saranno concordati con l'Ente e le Istituzioni Scolastiche.

A tutti gli operatori è richiesta la presenza nella sede scolastica almeno 5 minuti prima dell'inizio del servizio.

#### Tipologia delle attività

L'operatore propone attività ludico-educative di vario tipo, che valorizzano il gioco come momento di socializzazione e di scambio fra bambini e nello svolgimento delle quali dovrà essere tenuto conto dell'assoluta sicurezza degli stessi.

Nel progetto-offerta presentato dovrà essere proposto il programma di gestione nel quale saranno esplicitate metodologie, finalità, organizzazione e tipologia delle attività che saranno proposte durante il pre/post scuola e interscuola.

#### Materiali

Tutto il materiale necessario al pratico svolgimento delle attività educative e ludico-ricreative previste nel progetto-offerta di gestione del servizio, sarà a totale carico del concessionario e dovrà corrispondere alle caratteristiche di massima sicurezza in considerazione del tipo di utenza con la quale si va ad operare, di igiene, nonché di qualità ed efficacia.

E' a carico del gestore il mantenimento in buon uso del materiale didattico e la sostituzione del medesimo in caso di usura.

### **5. VERIFICA DEL BUON ANDAMENTO DEL SERVIZIO E DEL GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA**

Il concessionario dovrà predisporre, a richiesta e comunque alla conclusione dell'anno scolastico, una relazione valutativa del servizio realizzato in ogni sede scolastica.

E' tenuto comunque ad informare tempestivamente il competente Servizio dell'Ente riguardo ad eventuali reclami presentati dai genitori degli alunni agli operatori.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, anche in collaborazione con gli Istituti Scolastici, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente avviso nonché al progetto-offerta presentato in sede di gara.

### **6. REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Le figure professionali da impiegare per lo svolgimento del servizio di pre/post scuola e interscuola sono:

- un coordinatore,
- educatori in numero minimo sufficiente a coprire le esigenze dei servizi secondo i rapporti educatore/alunno di cui al precedente articolo 4,
- educatori di sostegno ove necessario.

Gli operatori dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Diploma di scuola secondaria di II grado ad indirizzo educativo;
- Diploma di scuola secondaria di II grado (tutti quelli che NON sono ad indirizzo educativo) unitamente ad un attestato di qualifica professionale inerente ai servizi educativi per l'infanzia/primaria o essere in possesso di almeno un anno di esperienza, documentata, in attività assimilabile a quella del presente avviso;
- Laurea attinente alle discipline educative o psico/pedagogiche;
- Ogni altro titolo che permetta di accedere all'educativa di base per infanzia e primaria.

Il responsabile del coordinamento dovrà essere in possesso almeno di diploma di scuola secondaria di 2° grado o laurea attinenti alle discipline educative o psico/pedagogiche ed avere maturato esperienza almeno biennale nella gestione di servizi educativi e nell'organizzazione di attività assimilabili a quelle

oggetto del presente avviso.

Il personale dovrà essere fisicamente idoneo e opportunamente formato anche riguardo alle procedure antincendio ed al primo soccorso, con riferimento ai disposti del DM 81/08.

Il personale dovrà avere un comportamento corretto, adeguato alla presenza di minori, riservandosi l'Ente di chiedere al concessionario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della professionalità riscontrata con gli alunni utenti dei servizi e con le loro famiglie. In tal caso al concessionario dovrà provvedere alla sostituzione nel termine massimo di cinque giorni.

Il concessionario dovrà impegnarsi ad assumere, ove possibile, il personale utilizzato dal precedente affidatario del servizio di prescuola garantendo le condizioni economiche contrattuali in essere, ove più favorevoli.

## **7. CORRISPETTIVO DELLA GESTIONE E TARIFFA MASSIMA**

Il corrispettivo della concessione è costituito dai proventi derivanti dalle tariffe pagate dagli utenti del servizio, senza alcun contributo da parte del concedente.

Il concessionario del servizio di pre/post scuola e interscuola dovrà provvedere alla riscossione diretta delle rette stabilite, e gestire gli eventuali insoluti di pagamento (nulla potrà essere richiesto al Comune per eventuali insoluti di famiglie non paganti).

La tariffa mensile lorda, quindi inclusa iva, per ogni singolo servizio, a carico dell'utente, non potrà superare € 40,30 a bambino a prescindere dai giorni di effettiva presenza e fruizione del servizio;

La tariffa prevede un servizio della durata di un'ora sia esso post scuola o prescuola. Nel caso in cui per organizzazione del tempo scuola il servizio offerto sia mezz'ora la tariffa sarà conseguentemente riproporzionata.

## **8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

### **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:**

a) iscrizione alla CCIAA ovvero ad analogo registro dello Stato di appartenenza per categoria di attività analoga e compatibile all'oggetto di gara;

b) se cooperativa o consorzio di cooperative, iscrizione ai sensi del DM. 23/06/2004, anche all'Albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività produttive o secondo le modalità vigenti dello stato di residenza;

c) se cooperativa sociale di tipo A o consorzio di cooperative sociali di tipo A, iscrizione anche ad Albi regionali, istituiti ai sensi dell'art. 9 della L. n.381/1991, o possesso dei requisiti necessari per l'ammissione a tali Albi;

d) non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione o comunque interdittive a contrattare con la Pubblica Amministrazione tra quelle di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.ii.mm.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, di consorzio, di reti di impresa, costituiti o costituendi, i requisiti dovranno essere posseduto da ciascun componente del RTI

### **REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA-ORGANIZZATIVA**

- a) avere gestito con buon esito, risultante da attestazione del committente, almeno un servizio identico o analogo a quello oggetto di affidamento della durata minima pari ad almeno un anno scolastico con riferimento all'ultimo triennio. Per servizi analoghi si intendono gestione di centri estivi o gestione di servizi relativi alla prima infanzia per committenti pubblici o privati. In tal

caso in luogo dell'anno scolastico dovranno risultare parimenti nove mesi complessivi di gestione del servizio anche in anni diversi.

## **9. RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI**

Il concessionario sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri dipendenti, e dovrà farsi carico della copertura assicurativa dei bambini che parteciperanno ai servizi oggetto della presente manifestazione di interesse, in quanto il servizio si svolge in orari eccedenti dal normale orario scolastico giornaliero.

Il concessionario è tenuto all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato.

Il concessionario dovrà essere in possesso di idonea polizza per assicurare i propri lavoratori impegnati nelle attività di cui alla presente convenzione, contro gli infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Il concessionario sarà civilmente e penalmente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero derivare a persone o cose a causa della realizzazione del servizio e si obbliga a sollevare il sindaco e la P.A. da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare direttamente o indirettamente dalla gestione del servizio in parola, a tale proposito dovrà farsi carico della relativa copertura assicurativa con adeguati massimali non inferiori a € 1.000.000,00 che dovrà fornire all'Amministrazione Comunale.

## **10. DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE**

Al concessionario è proibito cedere o subappaltare totalmente o parzialmente il servizio, pena la risoluzione immediata della convenzione.

## **11. RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE**

Qualora si verificassero da parte del concessionario inadempienze o gravi negligenze e/o violazioni riguardo agli obblighi contrattuali l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto previa regolare diffida ad adempiere, salvo il risarcimento degli eventuali danni subiti.

Tutte le clausole del presente capitolato/schema di concessione sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso.

Le inadempienze del concessionario devono essere contestate per iscritto dall'Amministrazione con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione e daranno luogo alla risoluzione contrattuale in caso di persistente inottemperanza nel termine stabilito.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di un altro aggiudicatario per l'espletamento del servizio.

## **12. INFORMATIVA PRIVACY**

Il concessionario si impegna ad operare nell'esecuzione del Servizio, in conformità ai principi e disposizioni di cui alla normativa sulla privacy.

Si precisa che ai sensi del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, del D.Lgs.vo n.196/03 come modificato dal D.Lgs.vo n.101/18, relativamente al presente procedura selettiva, l'Amministrazione Comunale potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per finalità pubblica, di natura precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla

riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento è possibile esercitare i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016. Il Titolare del trattamento è il Comune di Sesto Fiorentino, contattabile tramite mail all'indirizzo [privacy@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:privacy@comune.sesto-fiorentino.fi.it) Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali il contraente potrà visitare il sito all'indirizzo <http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/rete-civica/privacy>.

### **13. CODICE DI COMPORTAMENTO PUBBLICI DIPENDENTI**

Il Concessionario si impegna ad osservare quanto previsto dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 in materia di "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché dal codice di comportamento aziendale del Comune di Sesto Fiorentino approvato con deliberazione G.M. n. 4/2014 pena la risoluzione della Convenzione.

Copia dei documenti citati verrà consegnata al contraente contestualmente alla sottoscrizione della convenzione.

### **14. CONTROVERSIE**

E' esclusa la competenza arbitrale. Per qualsivoglia controversia inerente la presente concessione è competente il Foro di Firenze.

### **15. NORME INTEGRATIVE E RESPONSABILE PROCEDIMENTO**

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente schema di concessione si applicano, per quanto compatibili, alle normative di legge ed ai regolamenti disciplinanti le pubbliche forniture e le disposizioni del Codice Civile.

Il Responsabile Unico del procedimento è il Dirigente del Settore Servizi Demografici e alla Persona Dr.ssa Luisa Sarri.