

DISCIPLINARE INCARICO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO “DOPO SCUOLA A.S. 2024_2025 e 2025_2026” DA SVOLGERSI PRESSO IL PLESSO SCOLASTICO DI GIANICO

Premesso:

- che l'Amministrazione comunale intende realizzare il servizio di “Dopo scuola” per gli anni scolastici 2024_2025 e 2025_2026 avente le seguenti finalità:
 - ✓ aiutare gli alunni nello svolgimento dei compiti;
 - ✓ offrire uno spazio ricreativo ai ragazzi e consentire loro di trascorrere le giornate nella struttura scolastica, in un'ottica di socializzazione educativa, mediante attività didattiche-formative, espressive e ricreative;
- con determinazione n. del del Responsabile dall'Area Amministrativa è stato affidato incarico a - CF e P.IVA - per l'attuazione e la gestione del servizio citato, denominato “*Pomeriggi Insieme*”;

Tutto ciò premesso e considerato

le parti in premessa generalizzate

Tra

Il Comune di Gianico, con sede in Piazza Alpini n. 13, Codice Fiscale n. 81001550177, rappresentato nel presente atto dal Responsabile dell'Area Amministrativa – nato/a a il C.F., domiciliato per la funzione presso la sede comunale, che agisce nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente, di seguito denominato “Comune”;

e

La - CF e P.IVA, rappresentata nel presente atto dal Presidente e legale rappresentante nato a il C.F., che agisce nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse dell'affidatario, di seguito denominato “affidatario”;

si conviene e si stipula quanto segue

Oggetto e modalità di espletamento del servizio

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Oggetto del servizio affidato è la gestione globale del servizio ricreativo “Dopo scuola” presso i locali scolastici di Via G. Marconi n. 15, da svolgersi dal mese di settembre al mese di giugno per tutta la durata degli anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026, con date da definire con l'Amministrazione comunale, per i ragazzi che frequentano le scuole elementari e medie che ne faranno richiesta, frequentanti il plesso scolastico di Gianico, con priorità ai residenti nel comune di Gianico.

Per agevolare uno svolgimento ottimale del servizio, è facoltà dell'affidatario definire un numero massimo di partecipanti, previo accordo con il Comune, fatto salvo l'obiettivo istituzionale di fornire un servizio educativo-ludico-ricreativo complementare all'attività didattico-educativa già svolta presso il plesso scolastico di Gianico durante il periodo scolastico.

Il servizio affidato si compone come segue:

- servizio ricreativo post mensa

- attività di aiuto compiti
- laboratori ludici

Il servizio dovrà essere effettuato con le seguenti specificità:

SPAZIO RICREATIVO - Dalle ore 14,00 alle ore 14,30

Spazio ricreativo libero post-mensa, durante il quale l'educatore dell'affidatario è tenuto alla sorveglianza dei minori afferenti al servizio compiti.

AIUTO COMPITI - Dalle ore 14,30 alle ore 16,00

Il servizio deve essere svolto dal lunedì al venerdì, con possibilità dei bambini di frequentare tutti i giorni, o singoli giorni.

Non è previsto un numero minimo o massimo di partecipanti, fatta salva la possibilità da parte dell'affidatario o dell'Amministrazione, di concerto, di definire vincoli numerici in corso d'opera.

Le iscrizioni sono raccolte direttamente dall'affidatario del servizio, che renderà a fine mese delle effettive presenze affinché l'Ente possa procedere alla richiesta di pagamento all'utente.

LABORATORI - Dalle ore 16,00 alle ore 17,00

La tipologia e durata dei laboratori è a discrezione dell'affidatario, previa consultazione dell'Amministrazione.

L'utente è tenuto al pagamento anticipato al Comune della quota di iscrizione al laboratorio, presentando apposita ricevuta all'affidatario del servizio congiuntamente al modulo di iscrizione.

In caso le iscrizioni ad un laboratorio sia in numero esiguo, l'affidatario può concordare con l'Amministrazione la sospensione del laboratorio ed eventuale sostituzione dello stesso con un prolungamento dell'orario del servizio aiuto compiti.

Per gestione complessiva si intende l'espletamento di tutte le attività inerenti la realizzazione del servizio, incluso il riordino quotidiano degli arredi e sistemazione dei materiali utilizzati.

Le attività incluse, a carico dell'affidatario, sono, le seguenti: raccolta iscrizioni, servizio informazioni agli utenti, assicurazione dei partecipanti, servizio sorveglianza e tutela dei partecipanti durante le ore del servizio, coordinamento attività, raffronto con insegnanti e famiglie per problematiche riscontrate, raffronto periodico con il Comune.

La realizzazione del servizio dovrà essere oggetto di monitoraggio, con fornitura di relativa rendicontazione indicante partecipanti ad ogni attività/servizio, al fine di una valutazione costante del servizio svolto e dei relativi costi.

Individuazione degli educatori e dei referenti

Un educatore professionale dell'affidatario, con esperienza pluriennale, ricoprirà il ruolo di coordinatore degli educatori professionali impiegati nel progetto, di tutor e di responsabile del servizio, mantenendo i rapporti con il Comune.

Costo del servizio a carico dei partecipanti

Il costo del servizio a carico dei partecipanti, calmierata la fine di garantire la massima partecipazione, è fissato con deliberazione della Giunta comunale.

Gli utenti verseranno la quota di compartecipazione al Comune, previa comunicazione dell'importo dovuto. A tal fine l'affidatario dovrà rendicontare al competente ufficio comunale con cadenza bimestrale, salvo diversi accordi, le effettive presenze.

Corrispettivo d'incarico

L'affidatario fatturerà, con cadenza trimestrale, il costo del servizio compiti e laboratorio.
L'incarico è affidato al costo orario di €più IVA al%.
Per i laboratori il costo orario è di € più IVA al%.
Sono riconosciuti i seguenti eventuali costi aggiuntivi

Impegni ed obblighi delle parti

Gli impegni e gli obblighi delle parti in premessa generalizzate sono così distinti:

Il Comune mette a disposizione i propri locali scolastici di Via G. Marconi n. 15, previa comunicazione all'Istituto Comprensivo, per l'effettuazione del servizio e sostiene le spese per le utenze dei locali.

L'Affidatario garantisce il riordino dei locali utilizzati per lo svolgimento del servizio e mette a disposizione il proprio personale qualificato, il quale deve essere disponibile per eventuali incontri con il Responsabile ed i referenti del Comune per discutere di qualsiasi problematica e/o necessità relativa al servizio.

Responsabilità

Le parti in premessa generalizzate precisano, ognuna in ordine alla propria competenza, di avere già in essere adeguate e specifiche polizze assicurative per la responsabilità civile e per gli infortuni che coprono tutte le attività esercitate, compreso il servizio in oggetto.

Informativa ai sensi del GDPR 2016/679

Le parti dichiarano di essere reciprocamente informate e di acconsentire che i dati personali raccolti per la formalizzazione del presente atto siano oggetto di trattamento nei propri archivi, ai sensi e agli effetti del regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR n. 2016/679).

Le parti, titolari dei rispettivi dati, dichiarano espressamente di essere a conoscenza del contenuto del D.G.P.R. 2016/679.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

L'Affidatario