



AFFIDAMENTI ED APPALTI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI NEL SETTORE SCOLASTICO: MENSE, TRASPORTI, UTILIZZO LOCALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO, SERVIZI AL CITTADINO

WEBINAR - IN LIVE STREAMING

Codice MEPA: OPERA290

martedì 04 Febbraio 2025

Relatore:

Dott. Marco MARINAI – Vice Responsabile Servizio Finanziario del Comune di Livorno.

Affidamento del servizio di ristorazione scolastica

- l'appalto del servizio (gli elementi essenziali dell'organizzazione e le diverse tipologie di servizio – l'impostazione della gara di affidamento – la griglia di valutazione dei criteri e sub-criteri dell'offerta tecnica – clausola sociale principio di rotazione – le opzioni contrattuali quali il rinnovo, la proroga e la ripetizione)
- controlli in fase di esecuzione del servizio (verifica del rispetto del capitolato – i rapporti con i genitori, docenti e Dirigenti scolastici – la Commissione Mensa – le procedure di informatizzazione)
- la concessione come strumento alternativo (il rischio operativo e l'equilibrio economico-finanziario)

I sistemi contributivi dei servizi a domanda individuale

- prepagato e post pagato (caratteristiche e vantaggi– il pago PA)
- fasce ISEE (individuazione del beneficiario delle agevolazioni - gestione amministrativo contabile delle agevolazioni tariffarie – tariffa personalizzata? – vantaggi degli ulteriori requisiti)
- validità ed efficacia delle attestazioni ISEE (attestazioni ISEE con omissioni e difformità - gestione delle variazioni durante l'anno scolastico – l'ISEE corrente)

Gestione del servizio di trasporto scolastico

- impostazione del servizio (individuazione delle linee degli scuolabus – caratteristiche delle fermate - il disciplinare del servizio – le modalità di presa in consegna e riconsegna dell'alunno – il servizio integrativo Taxi/Scuola);
- il capitolato di appalto (requisiti obbligatori ed elementi premianti nell'offerta economicamente più vantaggiosa – appalto a misura e a corpo – sicurezza nelle fermate – il piano di esercizio- il deposito mezzi – le modalità di riconsegna degli alunni alle famiglie)
- i sistemi di controllo (il localizzatore/tracker GPS - il controllo dei percorsi, dei tempi e delle velocità in tempo reale – la verifica del fatturato – condivisione con le famiglie - il diario di bordo - l'impianto di video-sorveglianza – software di gestione della salita e discesa alunni)
- altri sistemi di controllo)

Il servizio Ludotecario

- il capitolato di appalto (caratteristiche e consegna della struttura – la programmazione educativa)
- controlli in fase di esecuzione del servizio (il programma informatico di gestione delle tessere – la responsabilità connessa alla custodia dei minori – il sistema di feed-back e le reclami/segnalazioni)
- altri aspetti del servizio (il regolamento – la brochure)

L'utilizzo delle strutture scolastiche in orario extrascolastico

- obiettivi di una disciplina (il rapporto istituzione scolastica e statale Comune – i consumi a carico del Comune – i centri estivi)
- il Regolamento (quale impostazione scegliere – soggetti da escludere)
- La convenzione (caratteristiche – contenuto minimo – la cauzione – altri aspetti critici)

Dematerializzazione delle cedole librerie

- il processo di eliminazione della cedola libraria come documento cartaceo, (i riferimenti normativi - le caratteristiche del documento cedola – gli step necessari alla dematerializzazione della cedola);
- creazione dell'albo dei rivenditori le fasi e gli attori del nuovo processo - come impostare la nuova procedura nell'ambito della rete dei soggetti coinvolti: scuola, rivenditori, utenti Comune;
- l'applicativo informatico di gestione (analisi del flusso di implementazione della base dati – la funzione di prenotazione e di consegna dei libri – il modulo di fatturazione e di controllo della spesa);
- atti amministrativi del procedimento (avviso albo dei rivenditori - atti di assegnazione dei contributi, di impegno e di liquidazione);
- i benefici del nuovo procedimento senza cedole cartacee (controllo degli accessi – gestione degli studenti residenti che frequentano scuole fuori comune – come ottenere il maggiore sconto sui prezzi ministeriali dei libri di testo).

Il portale Scuola-Comune

- il modulo richieste di manutenzione (benefici del modulo digitale – la programmazione delle attività)
- il modulo per il sistema di gradimento pasti (la customer satisfaction – interazioni con la Commissione Mensa)
- il modulo di ordine giornaliero dei pasti (tempistica – gestione diete speciali)
- il modulo per la bacheca delle circolari comunali;

Il portale dei servizi on-line Cittadino - Comune

- iscrizione servizi scolastici comunali e domande di agevolazioni tariffarie (vantaggi del modulo solo on line – i punti di assistenza)
- bandi contributi (vantaggi del bando solo on line – pubblicazione graduatorie)
- estratto conto e attestazioni di pagamento (adempimenti ai fini fiscali)

Gestione massiva delle attestazioni ISEE

- creazione del flusso XLM, (la funzione di consultazione massiva – le specifiche tecniche INPS – la gestione del flusso di ritorno – l'assegnazione d'ufficio della fascia di contribuzione);
- gli aspetti regolamentari (come coniugare l'acquisizione d'ufficio e le variazioni durante l'anno scolastico)

Banca dati delle prestazioni sociali agevolate

- Come alimentare Banca dati delle prestazioni sociali agevolate BDPSA (alimentazione puntuale e massiva - Le specifiche tecniche del Decreto Direttoriale n° 8 del 10 aprile 2015 – gli impatti organizzativi, amministrativi e contabili della BDPSA - Banca dati ISEE comunale);

DESTINATARI

Dirigenti, Funzionari, Collaboratori, Amministratori e Dipendenti di Comuni, ASL, Università e altri Enti Locali, dei Settori Servizi Sociali, Istruzione, Affari Generali, Tributi. In particolare: operatori che, nell'ambito dell'attività di front office, ricevono le attestazioni ISEE dai cittadini; operatori che curano la parte istruttoria dei procedimenti legati all'ISEE, deputati ai controlli di veridicità; funzionari e responsabili dei sistemi di agevolazione tariffaria o di procedimenti di erogazione delle prestazioni sociali legate all'ISEE; assistenti sociali.

OBIETTIVI

Il settore scolastico di competenza Comunale è costituito da procedure complesse che spesso vanno efficientate attraverso soluzioni operative anche informatiche che permettano di semplificare ma al tempo stesso migliorare il livello qualitativo dei servizi offerti. Anche il nuovo scenario scaturito dall'emergenza epidemiologica covid-19 impone un ripensamento urgente e una reingegnerizzazione delle varie attività poter gestire al meglio i procedimenti amministrativi nel settore scolastico. In questa giornata formativa si passano in rassegna tutte le problematiche di queste attività sotto il profilo amministrativo, contabile e di impostazioni delle procedure attraverso anche un confronto costruttivo delle varie soluzioni offerte non solo dalle tecnologie informatiche.

Questo sforzo ha anche l'obiettivo di affrontare la gestione dei servizi con ridotte risorse umane disponibili attraverso un percorso di velocizzazione e di efficientamento dei processi di back-office e di un nuovo modo di gestire il front-office e il rapporto con l'utenza.

ORARIO DI SVOLGIMENTO

ore 9.00 - 13.00

NOTE

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Le quote di partecipazione variano a seconda del numero di iscrizioni per ciascuna Amministrazione

Primo partecipante - € 310

Secondo e terzo partecipante - € 250

A seguire - € 190

Comuni con numero di abitanti inferiore a 8000 - € 230 a partecipante

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e replay del corso per 30 giorni dalla data di svolgimento del corso (su richiesta)

Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

QUOTE DI PARTECIPAZIONE SPECIALI

Quota “RESIDENZIALE IN DIRETTA”: €2000

La quota consiste in un numero di accessi di max. 20 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione (in aula saranno presenti anche altre amministrazioni).

Quota “RESIDENZIALE ALL-INCLUSIVE”: €3000

La quota consiste in un numero di accessi di max. 50 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione a cui poter aggiungere un numero di accessi illimitato in differita (in aula saranno presenti anche altre amministrazioni).

Quota “IN-HOUSE”: €4900

La quota consente, alla singola Amministrazione, di riservare il corso in forma esclusiva per i dipendenti dell'Ente fino ad un numero massimo di 100 partecipanti in diretta a cui poter aggiungere un numero di accessi illimitato in differita (in aula NON saranno presenti altre amministrazioni).

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

In fondo alla pagina web del corso è possibile utilizzare il modulo "ISCRIVITI ONLINE" oppure redigere la scheda di iscrizione in formato PDF editabile o WORD presenti in fondo alla pagina web del corso da trasmettersi all'indirizzo segreteria@operabari.it

In caso di particolari esigenze è possibile contattare i nostri uffici:

segreteria@operabari.it

0804676784

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114

TEST DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio dell'attestato di superamento con profitto del corso.

n.b. La richiesta dovrà pervenire non oltre il terzo giorno precedente la data di inizio del corso.

FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI

Accesso alla piattaforma: www.operlapa.it

I nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma e trasmetteranno un'email con le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile richiedere una nuova password utilizzando la funzione presente sotto il tasto LOGIN del sito www.operlapa.it: sarà sufficiente inserire nell'apposito campo l'indirizzo email fornito al momento dell'iscrizione al corso (solitamente quello istituzionale).

In caso di difficoltà contattare i nostri uffici al 0804676784.

Accesso al corso

Il discente riceverà una seconda email di conferma di accesso al corso cui è iscritto. Da quel momento è possibile accedere alla piattaforma con le proprie credenziali e, successivamente, cliccare sul titolo del corso dove l'utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar (aula digitale) e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell'attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente e accesso al replay). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell'attività formativa.

ZOOM

E' consigliato dotarsi del software o dell'app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso. In caso di difficoltà i nostri operatori sono sempre a vostra disposizione al numero 0804676784

