

## **AVVISO PUBBLICO**

PROCEDURA COMPARATIVA FINALIZZATA ALLA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO GESTORE A CUI RICONOSCERE LA COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO DI ATTIVITÀ EXTRA-SCOLASTICHE RIVOLTE AGLI ALUNNI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "FORESTI F." DI CONSELICE, PER L'ANNO SCOLASTICO 2026/2027

### **1) OGGETTO E FINALITÀ**

L'Amministrazione intende ampliare e qualificare l'offerta educativa e formativa extra scolastica delle scuole del territorio di Conselice per l'a.s. 2026/2027, valorizzando l'esperienza e le competenze degli enti del privato sociale attraverso l'acquisizione di manifestazioni di interesse alla realizzazione di progetti di attività extra-scolastiche educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive (laboratori, attività motorie-sportive, corsi, giochi, aiuto nello svolgimento dei compiti, ecc.), rivolte agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie dell'Istituto Comprensivo "Foresti F.".

L'obiettivo è quello di:

- sostenere i servizi di supporto alle famiglie impegnate sul piano lavorativo durante l'anno scolastico;
- favorire la realizzazione di dette attività a costi contenuti, grazie al riconoscimento di forme di collaborazione indicate al successivo punto 5);
- individuare un unico Soggetto Gestore esterno, al fine di garantire uniformità gestionale, omogeneità tariffaria e semplificazione dei rapporti con le famiglie, con il quale collaborare per la realizzazione delle attività in oggetto, da svolgersi presso le sedi specificate al successivo punto 5).

### **2) AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE**

L'ente responsabile della procedura è l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Area Welfare – Settore Servizi Educativi, con sede a Lugo (Ra), in Piazza dei Martiri n. 1 – CAP 48022, telefono 0545-299897 PEC: [pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it](mailto:pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it), e-mail: [servizieducativi@unione.labassaromagna.it](mailto:servizieducativi@unione.labassaromagna.it).

Responsabile del Procedimento è il dott. Paolo Venturoli, Responsabile del Servizio Diritto allo studio.

Il presente Avviso ha lo scopo di garantire la trasparenza dei procedimenti e i diritti di partecipazione nel rispetto delle disposizioni dettate dalla L. n. 241/1990, rendendo noti i requisiti degli operatori interessati, i criteri di selezione degli stessi e le modalità di svolgimento della collaborazione con l'Unione.

### **3) SOGGETTI GESTORI DESTINATARI DELL'AVVISO DI SELEZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione di cui al presente avviso i seguenti soggetti:

- a) gli Enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del Codice del Terzo Settore, iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore – RUNTS – da almeno 6 mesi;
- b) le Società e Associazioni Sportive in possesso di iscrizione al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche del Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del D.Lgs. n. 39/2021 (R.A.S.D.).

I suddetti soggetti possono partecipare anche in forma associata (a titolo esemplificativo non esaustivo: Raggruppamento Temporaneo di Imprese).

#### **4) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DEI SOGGETTI GESTORI**

Per poter presentare la propria manifestazione di interesse i Soggetti partecipanti devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti di moralità professionale e idoneità alla contrattazione con una Pubblica Amministrazione previste dalle norme vigenti e non devono incorrere nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023.

I soggetti partecipanti devono inoltre dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

A. avere finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori, attestate tramite presentazione del proprio Statuto o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;

B. possedere esperienza pregressa di almeno 1 anno scolastico maturata prima della pubblicazione del presente Avviso nella gestione di servizi scolastici integrativi rivolti a bambini nella fascia di età 3/11 anni o in attività/servizi analoghi (es. centri estivi), senza aver commesso infrazioni o avuto richiami per irregolarità gravi nella conduzione delle stesse. L'esperienza pregressa dovrà essere attestata indicando sedi, periodi di svolgimento e breve descrizione delle attività svolte;

C. rispetto degli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni;

D. essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. "Testo unico sulla sicurezza sul lavoro" in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.;

E. se soggetti, essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili per soggetti sottoposti alla disciplina di cui alla Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro per i disabili";

F. avere la disponibilità di personale operativo da destinare alle attività richieste, in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 9).

Il possesso dei requisiti elencati dovranno essere auto dichiarati dal legale rappresentante del Soggetto Gestore partecipante, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm.ii. tramite compilazione del modello di istanza e dichiarazioni sostitutive allegato al presente avviso (Allegato A).

In caso di partecipazione in forma associata (a titolo esemplificativo non esaustivo: Raggruppamento Temporaneo di Imprese) i suddetti requisiti devono essere posseduti dal soggetto associato nella sua globalità.

## 5) COLLABORAZIONE DELL'UNIONE

L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna riconoscerà la propria collaborazione esclusivamente mettendo a disposizione del Soggetto Gestore, in relazione al progetto selezionato, quanto segue:

a) **LOCALI** finalizzati allo svolgimento delle attività extra scolastiche nel territorio di Conselice, nei seguenti plessi scolastici:

- scuola dell'infanzia "Regina Margherita" di Conselice, in piazza Antonio Gramsci n. 2;
  - scuola primaria di Conselice, in via Cavallotti n. 32;
  - scuola dell'infanzia "Maria Fontana" di Lavezzola, in via Lavezzoli n. 1;
  - scuola primaria di Lavezzola "Alighieri D." di Lavezzola, in via Bastia n. 281;
- con le seguenti indicazioni:

a.1. I locali individuati presso le sedi sopraindicate saranno messe a disposizione del Soggetto Gestore selezionato in uso gratuito (comprese le utenze necessarie per lo svolgimento delle attività ed eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle pertinenze esterne degli stessi) ma non esclusivo;

a.2. La concessione in uso, non esclusivo, comprende anche gli arredi e le attrezzature esistenti, compresi gli arredi per gli spazi esterni;

a.3. La concessione in uso temporaneo comprende anche le attrezzature finalizzate alla realizzazione delle attività.

### b) **CONTRIBUTO**

L'Unione riconosce al Soggetto Gestore un contributo economico finalizzato esclusivamente alla copertura parziale dei costi effettivamente sostenuti per la realizzazione delle attività e alla conseguente riduzione delle tariffe a carico delle famiglie, in coerenza con le finalità sociali dell'iniziativa.

Il contributo è riconosciuto fino all'importo massimo di € 4.000,00 (€ 1.625,00 per il periodo settembre - dicembre 2026 ed € 2.375,00 per il periodo gennaio - giugno 2027) e ha natura di integrazione al disavanzo di gestione, non configurandosi in alcun modo quale corrispettivo né come finanziamento forfettario.

Il Soggetto Gestore è tenuto a predisporre un bilancio preventivo iniziale come indicato al punto 11). Il contributo deve essere obbligatoriamente considerato nella definizione del bilancio, al fine di determinare tariffe ridotte rispetto al costo integrale del servizio.

Le tariffe così determinate:

- rappresentano il riferimento vincolante per la gestione dell'attività;
- non possono essere aumentate rispetto a quanto previsto nel bilancio preventivo.

Sono ammissibili esclusivamente le spese:

- direttamente riferibili alle attività progettuali approvate;
- effettivamente sostenute, documentate e quietanzate;

Sono escluse, in ogni caso:

- spese non pertinenti o non documentate;
- spese non congrue;

- spese di investimento o per beni durevoli (attrezzature, arredi, dotazioni strumentali), salvo diversa autorizzazione;
- spese non riconducibili al progetto approvato.

A titolo esemplificativo, sono ammissibili:

- a) le spese per l'acquisto di materiali di consumo utilizzati per le attività (es. cancelleria, dispense, stampati);
- b) rimborsi spese ai volontari, nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
- c) compensi per personale dipendente e/o incaricato (educatori, animatori, esperti, ecc.);
- d) spese di promozione e pubblicità;
- e) spese assicurative.

Il contributo è determinato a consuntivo, sulla base del rendiconto finale di cui al punto 6), nel limite massimo stabilito e comunque:

- entro il disavanzo effettivo risultante dalla differenza tra costi ammissibili ed entrate complessive;
- previa verifica della coerenza tra bilancio preventivo, tariffe applicate ed entrate conseguite.

Ai fini della liquidazione è accertato che:

- il contributo è stato effettivamente utilizzato per la riduzione delle tariffe;
- le tariffe applicate non sono superiori a quelle previste nel bilancio preventivo.

Il contributo è ridotto o non erogato nei seguenti casi:

- mancata o parziale applicazione della riduzione tariffaria prevista nel bilancio preventivo;
- disavanzo effettivo inferiore al contributo massimo concedibile;
- presenza di spese non ammissibili, non documentate o non congrue, con conseguente riduzione del disavanzo;
- incoerenza tra bilancio preventivo, tariffe applicate e risultanze del rendiconto.

In assenza di disavanzo, non si procede alla liquidazione del contributo.

Il contributo è revocato nei seguenti casi:

- mancata realizzazione dell'attività;
- mancata presentazione della relazione finale e del rendiconto nei termini stabiliti;
- accertata non veridicità delle dichiarazioni rese;
- difformità sostanziali e non autorizzate tali da compromettere le finalità dell'iniziativa.

Resta ferma l'applicazione delle ritenute fiscali previste dalla normativa vigente, ove applicabili in relazione alla natura giuridica del beneficiario.

## **6) RENDICONTAZIONE**

Ai fini della liquidazione del contributo, il Soggetto Gestore deve presentare, entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione delle attività, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445:

- relazione sull'attività svolta contenente l'indicazione delle tariffe applicate, del numero effettivo di bambini iscritti alle attività suddiviso per età, plessi scolastici, fasce orarie (pre e/o post), del livello di gradimento da parte degli utenti;
- rendiconto economico analitico (costi e ricavi) contenente l'elenco dettagliato delle spese sostenute, corredato da giustificativi e quietanze, l'elenco delle entrate percepite a qualsiasi titolo (rette, contributi, sponsorizzazioni, ecc.).

Il termine di presentazione della rendicontazione è da intendersi perentorio.

L'Amministrazione può richiedere integrazioni o chiarimenti.

Sono fatti salvi i controlli di cui al punto 18).

## **7) DURATA**

La collaborazione dell'Unione, nei termini specificati nel precedente punto 5), riguarda l'anno scolastico 2026/2027.

La collaborazione al Soggetto Gestore potrà essere confermata, ad insindacabile giudizio dell'Unione stessa, anche in riferimento alla gestione delle medesime attività per gli anni scolastici 2027/2028 e 2028/2029, in caso di positiva valutazione del servizio svolto e in subordine al reperimento delle risorse finalizzate al riconoscimento della collaborazione alle attività in oggetto.

## **8) UTENTI DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE**

L'iscrizione, a cura del Soggetto Gestore, dovrà essere aperta agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie statali nell'a.s. 2026/2027 dell'Istituto Comprensivo "Foresti F." di Conselice.

## **9) OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE**

Il Soggetto Gestore interessato, che intende presentare la propria manifestazione di interesse alla presente selezione assume i seguenti obblighi, in caso di assegnazione della collaborazione:

- \* realizzare con continuità il progetto educativo/organizzativo proposto secondo le condizioni di cui al presente Avviso Pubblico;
- \* provvedere all'apertura e/o chiusura dei locali scolastici, ove necessario e richiesto, prendendo in consegna le chiavi;
- \* utilizzare i locali in cui si svolge il servizio, gli arredi e le attrezzature con diligenza e nel rispetto delle norme di sicurezza;
- \* riordinare gli ambienti utilizzati dopo le attività giornaliere;
- \* predisporre, se necessario, tutti i documenti amministrativi per comunicare con i genitori relativamente alla gestione degli utenti;
- \* concordare l'organizzazione delle attività, definendo, a seguito di incontri con l'Istituto Comprensivo, i locali da utilizzare e le modalità di utilizzo, dandone idonea comunicazione al Settore Servizi Educativi dell'Unione;
- \* accogliere tutti/e le/i bambine/i richiedenti fino ad esaurimento dei posti disponibili, senza discriminazioni di accesso;
- \* l'assegnazione dei posti seguirà l'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione, garantendo la priorità agli alunni con disabilità; nel rispetto dell'assegnazione cronologica potrà essere valorizzata l'appartenenza allo stesso nucleo familiare (fratelli/sorelle);

\* accogliere gli alunni disabili certificati ai sensi della Legge n. 104/1992 e modifiche successive, facendosi carico della vigilanza su tutto il gruppo e favorendo, compatibilmente con le oggettive condizioni di gravità della disabilità, l'integrazione e la partecipazione dell'alunno alle attività del gruppo;

\* rendere visibile nelle comunicazioni alle famiglie e nella pubblicità che il progetto usufruisce del patrocinio e della collaborazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;

\* raccogliere le iscrizioni al servizio;

\* applicare e riscuotere le rette;

\* fornire supporto alle famiglie per l'iscrizione al servizio;

\* applicare una tariffa Iva inclusa che non potrà superare:

a) € 180,00 all'anno per il pre-scuola

b) € 360,00 all'anno per il post-scuola

Le tariffe indicate costituiscono il limite massimo applicabile. Sono ammesse e valutate favorevolmente tariffe inferiori;

\* rispettare la tempistica successivamente concordata con l'Unione per effettuare le iscrizioni, per assegnare i posti e per riconoscere le rinunce presentate dagli utenti;

\* avvalersi del supporto di una/un coordinatrice/coordinatore;

\* rispettare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

\* rispettare quanto previsto in merito alla somministrazione di farmaci nel Protocollo AUSL per la somministrazione di farmaci;

\* rispettare le normative vigenti relative alla privacy per attività rivolte a minori;

\* rispettare quanto previsto dalla Legge n. 38 del 6 febbraio 2006, "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet";

\* rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 39 del 4 marzo 2014, che ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "per chi intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori";

\* garantire l'attivazione del servizio, indicativamente, con un numero minimo di:

- 15 utenti per la scuola primaria

- 10 iscritti per la scuola dell'infanzia di Lavezzola

- di 15 iscritti per la scuola dell'infanzia di Conselice

Qualora il numero degli utenti sia inferiore, il Gestore ha facoltà di valutare l'avvio delle attività di concerto con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;

\* assumere le responsabilità e garantire le coperture assicurative conformemente a quanto indicato al successivo punto 15) "Responsabilità e Assicurazioni";

\*garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza conformemente a quanto indicato al successivo punto 16) "Obblighi in materia di sicurezza";

\* rispettare quanto previsto in merito all'evacuazione come indicato nel punto 16);

\* impiegare personale qualificato in funzione della tipologia di progetto presentato in possesso almeno del diploma di scuola secondaria di 2°, con un rapporto numerico minimo personale/bambini

di 1 a 27 per la scuola primaria

di 1 a 28 per la scuola dell'infanzia;

\* comunicare all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna eventuali variazioni e aggiornamenti rispetto a quanto dichiarato in fase di partecipazione alla presente selezione.

Locali, arredi ed attrezzature dovranno essere riconsegnati, al termine dello svolgimento delle attività, nello stato in cui si trovavano al momento dell'avvio del servizio.

## **10) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Le attività dovranno svolgersi nelle sedi messe a disposizione dall'Unione indicate al punto 5), nell'a.s. 2026/2027, nel rispetto del calendario scolastico regionale.

Gli orari giornalieri di apertura dovranno essere almeno i seguenti:

- pre primaria Conselice dalle 7.30 alle 8.15
- pre primaria Lavezzola dalle 7.30 alle 8.30
- post primaria Conselice dalle 16.15 alle 18.00
- post primaria Lavezzola dalle 16.30 alle 18.30
- pre infanzia dalle 7.30 alle 8.00
- post infanzia dalle 16.00 alle 17.00

I Soggetti Gestori partecipanti dovranno attestare le proprie competenze tecnico-progettuali presentando un **progetto educativo - organizzativo - gestionale** con le caratteristiche riportate nel punto 11).

## **11) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

I Soggetti Gestori interessati, che intendono presentare la propria manifestazione di interesse per avvalersi della collaborazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna nella gestione delle attività extra scolastiche rivolte agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie dell'Istituto Comprensivo "Foresti F." di Conselice, dovranno presentare:

a) domanda di partecipazione, utilizzando lo schema allegato A) al presente Avviso, quale parte integrante e sostanziale ad ogni effetto di legge, firmata dal Legale Rappresentante con allegata fotocopia non autenticata del documento di identità;

b) Statuto o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. da cui si evinca lo svolgimento di attività aventi finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori;

c) progetto educativo – organizzativo - gestionale che descriva le modalità di organizzazione ed erogazione delle attività che il Soggetto Gestore intende adottare. Il progetto dovrà essere suddiviso e articolato seguendo l'ordine degli elementi di valutazione dei progetti indicati nel punto 13) del presente Avviso, utilizzando al massimo 10 facciate complessive e sviluppando separatamente ognuno dei punti di cui si compone;

d) bilancio preventivo dell'iniziativa che evidenzi:

- i costi complessivi dell'iniziativa;
- il numero degli utenti previsti;
- le tariffe applicate, determinate tenendo conto del contributo di cui al punto 5).

Si precisa che le dichiarazioni effettuate in sede di presentazione della domanda di partecipazione sono rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; si rammenta la responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci.

**Si precisa che la titolarità delle attività è in capo al Soggetto Gestore che ne presenta il progetto educativo – organizzativo - gestionale.**

La documentazione sopra indicata (lett. a), b), c) e d) dovrà essere racchiusa in un unico plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura - recante l'indicazione all'esterno del mittente (nominativo o ragione sociale, sede e recapiti mail – telefono – PEC) e la seguente dicitura:

*“Manifestazione di interesse per l'individuazione di un soggetto gestore a cui riconoscere la collaborazione alla realizzazione di un progetto di attività extra-scolastiche rivolte agli alunni dell'Istituto Comprensivo “Foresti F.” di Conselice, per l'anno scolastico 2026/2027”.*

I plichi contenenti la documentazione richiesta devono pervenire entro e non oltre **le ore 13:00 del giorno 1 SETTEMBRE 2026** al seguente indirizzo:

**Ufficio Protocollo dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna,  
Largo Relencini, 1 - 48022 Lugo (RA)**

Per la consegna del plico sono ammesse tutte le forme postali compresa la consegna a mano.

Non è ammessa la consegna tramite PEC.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Oltre il suddetto termine non resta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

## **12) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

La presente procedura comparativa è finalizzata ad individuare un solo Soggetto Gestore che realizzi il proprio progetto educativo – organizzativo - gestionale per le attività extra scolastiche rivolte agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie dell'Istituto Comprensivo “Foresti F.” di Conselice da realizzarsi presso le sedi indicate al punto 5).

Al Soggetto Gestore individuato l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna riconoscerà la collaborazione nei termini specificati al punto 5) del presente Avviso.

### **Procedura comparativa**

- Prima seduta pubblica (di apertura delle buste pervenute): **il giorno 3 SETTEMBRE alle ore 09:00** presso la Sede del Settore Servizi Educativi dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna sita presso Corso Garibaldi n. 62 - Lugo (Ra); in tale seduta si provvederà a verificare la documentazione amministrativa (punto 10 lett. a e b) nonché la presenza della documentazione di cui al punto 10) lett. c) e d). La valutazione dei progetti educativi organizzativi presentati verrà effettuata in una o più sedute riservate da parte di apposita Commissione Tecnica.
- Seconda seduta pubblica (di comunicazione dei punteggi assegnati al Soggetto Gestore a cui verrà riconosciuta la collaborazione dell'Unione): la data verrà comunicata tramite avviso pubblicato nel sito dell'Unione al link <https://archivio-trasparenza.labassaromagna.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-gara-e-contratti> Sezione: Avvisi e altre procedure in pubblicazione - e la seduta si terrà presso la Sede del



### 13) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La valutazione dei progetti **educativi – organizzativi - gestionali**, allegate alle manifestazioni d'interesse pervenute, è demandata ad una Commissione Tecnica di personale esperto, composta da tre membri nominati dal Dirigente dell'Area Welfare. I criteri di valutazione delle manifestazioni di interesse saranno i seguenti con i relativi punteggi, fino ad un massimo di 100 punti:

| CRITERI DI VALUTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PUNTEGGI                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>a) Qualità del progetto educativo-organizzativo-gestionale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Max fino a 45 punti su 100 così suddivisi:</b> |
| Validità ed efficacia del progetto sotto il profilo della tipologia e delle modalità di organizzazione delle attività, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero massimo di bambini che si prevede di accogliere</li> <li>• adeguatezza delle attività proposte in considerazione della età dei bambini, della fascia oraria in cui sono collocate e della diversa durata dei servizi</li> <li>• possibile saltuarietà della partecipazione degli stessi</li> </ul> | Punti 15                                          |
| Modalità di gestione degli imprevisti e sostituzione degli operatori (Saranno valutate le modalità organizzative predisposte per assicurare la continuità del servizio in caso di assenze improvvise degli operatori, degli istruttori, dei volontari o di altri soggetti coinvolti nell'esecuzione delle attività, nonché l'efficacia delle procedure previste per la gestione di eventi straordinari o situazioni emergenziali)                                                                        | Punti 10                                          |
| Miglior rapporto numerico rispetto allo standard previsto al punto 9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Punti 8                                           |
| Organizzazione del personale per le funzioni di segreteria rivolte all'utenza (modalità e orari con le quali le famiglie possono contattare il gestore)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Punti 6                                           |
| Eventuale integrazione con i programmi scolastici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Punti 4                                           |
| Materiali proposti in relazione alle diverse tipologie di servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Punti 2                                           |
| <b>Personale impiegato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Max fino a 30 punti su 100</b>                 |
| Titolo di studio del coordinatore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Punti 4                                           |
| Esperienza del coordinatore in servizi analoghi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Punti 10                                          |
| Esperienza del personale impiegato in servizi analoghi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Punti 10                                          |
| Stabilità dell'organico e modalità di sostituzione del personale (Saranno valutate le misure organizzative finalizzate a garantire la continuità delle figure assegnate al servizio e a limitare l'avvicendamento degli operatori, istruttori, educatori e volontari di riferimento, al fine di favorire la stabilità delle relazioni educative e organizzative con gli utenti e le famiglie)                                                                                                            | Punti 6                                           |

| <b>Sistema tariffario a favore delle famiglie</b>                  | <b>Max fino a 25 punti su 100</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Riduzione tariffa annuale pre scuola rispetto al massimo previsto  | Punti 7                           |
| Riduzione tariffa annuale post scuola rispetto al massimo previsto | Punti 7                           |
| Agevolazioni per fratelli e sorelle                                | Punti 6                           |
| Rateizzazioni e flessibilità dei pagamenti                         | Punti 3                           |
| Politiche di rimborso in caso di rinuncia                          | Punti 2                           |

La Commissione attribuirà i punteggi esclusivamente sulla base degli elementi oggettivamente desumibili dalla documentazione presentata.

I punteggi relativi ai criteri qualitativi saranno attribuiti mediante giudizio motivato espresso collegialmente dalla Commissione, con riferimento agli elementi indicati nella presente griglia.

Non saranno attribuiti punteggi per elementi non espressamente descritti nella proposta progettuale.

In caso di ricezione di un'unica proposta progettuale in possesso dei requisiti di cui al punto 4) e ritenuta idonea si procederà a riconoscere la collaborazione direttamente all'unico operatore interessato.

In caso di più domande, verrà redatta una graduatoria sulla base del punteggio totale ottenuto dalla proposta progettuale presentata.

Si precisa che i requisiti minimi di accesso alla presente procedura di cui al punto 4) non saranno oggetto di valutazione.

Alla proposta progettuale che avrà ottenuto il punteggio più alto verrà riconosciuta la collaborazione dell'Unione nei termini indicati al punto 5).

L'Unione potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti in merito alla documentazione relativa alla proposta progettuale presentata.

**L'Unione si riserva di non procedere con la selezione, qualora nessuna candidatura fosse ritenuta idonea o fossero mutate le condizioni per l'Unione o in caso di indisponibilità dei locali e comunque nel rispetto delle disponibilità di bilancio stanziato a tal fine.**

#### **14) REALIZZAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE**

Tutte le spese necessarie per la realizzazione della proposta progettuale individuata a seguito della procedura comparativa, sono a carico del Soggetto Gestore proponente.

Sono a carico dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, in termini di collaborazione prestata per la realizzazione delle attività extrascolastiche, unicamente gli interventi e le spese indicate al punto 5) del presente Avviso.

#### **15) RESPONSABILITÀ – ASSICURAZIONI DEL SOGGETTO GESTORE**

Le attività oggetto del presente Avviso s'intendono esercitate a tutto rischio e pericolo dal Soggetto Gestore selezionato.

Il Soggetto Gestore si impegna a fare un uso corretto e responsabile dei locali e delle aree concessi e si assume la responsabilità di eventuali danni arrecati ai locali, agli arredi, alle attrezzature e/o alle aree utilizzati, provocati per colpa propria o per dolo e colpa delle persone di cui debba rispondere, in conseguenza dell'utilizzo. Il Soggetto Gestore è responsabile di ogni danno che derivi all'Unione ed a Terzi dall'assolvimento delle attività assunte. Il Soggetto Gestore solleva sin da ora l'Unione da ogni Responsabilità Civile e Penale verso terzi, per le attività inerenti la gestione delle attività oggetto del presente Avviso. Il Soggetto Gestore selezionato per l'intero periodo di durata del servizio deve garantire idonee coperture assicurative per i rischi derivanti da

Responsabilità Civile verso terzi (R.C.T./R.C.O.) che garantiscano una copertura di almeno € 1,5 milioni di massimale per sinistro.

Inoltre per i locali assegnati al Soggetto Gestore per lo svolgimento delle attività, deve essere prevista l'estensione alla RC della conduzione di immobili di terzi, nell'ambito della Polizza R.C.T. Dovrà inoltre essere prevista idonea assicurazione contro gli infortuni che possano colpire gli iscritti o frequentanti le attività del servizio, durante la partecipazione e la frequentazione di tutte le attività organizzate e gestite dal Soggetto Gestore:

*Garanzia Capitali assicurati:*

- *Caso Morte € 50.000,00=*

- *Caso Invalidità Permanente € 100.000,00 =*

- *Rimborso spese mediche da infortunio € 1.000,00=*

Copia di tutte le polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovranno essere consegnate all'Unione prima dell'avvio dei servizi. L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, e/o l'eventuale approvazione espressa dall'Amministrazione sull'Assicuratore prescelto dal Soggetto Gestore non esonerano lo stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia. Qualora la suddetta Polizza prevedesse scoperti o franchigie, gli stessi non saranno opponibili a Terzi. Il Soggetto Gestore garantisce che tutti gli operatori inseriti nelle attività sono coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la Responsabilità Civile verso Terzi (secondo quanto stabilito dall'art. 18 del D. Lgs. 117/2017 se ETS) come da Polizze stipulate con idonee Compagnie di Assicurazione riconosciute, che vengono conservati agli atti a cura del Soggetto Gestore stesso. Il Soggetto Gestore si impegna a mantenere in essere le suddette coperture assicurative per tutta la durata della gestione delle attività oggetto del presente Avviso.

## **16) OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA**

È fatto obbligo al Soggetto Gestore individuato di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008. Il Soggetto Gestore individuato deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle prescrizioni igienico-sanitari impartite dall'Azienda USL competente per territorio, dotando il personale dipendente o volontario di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle attività svolte.

Nel caso di lavoratori subordinati o ad essi equiparati (vedasi art. 2 comma 1 lett. a) D.Lgs. 81/2008) dovranno essere adempiuti tutti i conseguenti obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008, tra cui:

- formazione dei lavoratori ex art. 37,
- nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ex art. 17,
- valutazione dei rischi e redazione del relativo documento ex artt. 17 e 28
- nomina e formazione degli addetti alla prevenzione incendi e lotta antincendio e degli addetti al primo soccorso e relativa formazione ex artt. 18, 37 e 43.

In particolare, sono sempre applicabili (art. 3 comma 12-bis D.Lgs. 81/08) per il personale volontario le seguenti disposizioni:

- a) utilizzare le attrezzature di lavoro in conformità alle disposizioni di cui al Titolo III del D.Lgs. 81/08;
- b) munirsi di dispositivi di protezione individuale ed utilizzarli conformemente alle disposizioni legislative;
- c) munirsi di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie

generalità, qualora effettuino la loro prestazione in un luogo di lavoro nel quale si svolgano attività in regime di appalto o subappalto.

Fermi restando gli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, in riferimento alle attività afferenti al presente progetto, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Unione, si precisa che all'interno dei locali messi a disposizione presso le sedi principalmente individuate, non vi sono da segnalare rischi specifici per la salute o la sicurezza sul lavoro, né specifiche misure di prevenzione adottate o da adottare; per quanto attiene alle misure di emergenza, il Soggetto Gestore dovrà prendere visione dei Piani di Emergenza delle sedi in cui svolge l'attività, disponibili presso le stesse sedi. Non si individuano inoltre rischi di interferenza che si possano determinare tra le attività oggetto del presente avviso ed altre attività svolte nell'ambiente in cui il Soggetto Gestore sarà chiamato ad intervenire. Eventuali informazioni sui rischi specifici degli ambienti in cui il Soggetto Gestore sarà chiamato ad intervenire e/o rischi di interferenza tra le attività svolte ed altre attività svolte negli stessi ambienti, che dovessero essere individuati dal Soggetto Gestore dovranno essere prontamente segnalate all'Unione al fine di predisporre le opportune misure di prevenzione e protezione.

Il soggetto Gestore deve inoltre attenersi alle seguenti procedure per la gestione delle "emergenze":

- registro effettivi presenti: occorre registrare le uscite degli alunni mano a mano che vengono dimessi (un flag a fianco nel registro ingressi) in modo da ottenere visibilità su chi è effettivamente in servizio (e quindi da evacuare in caso di emergenza);
- simulazione emergenza: occorre organizzare prove di evacuazione (almeno 1 all'anno) negli orari di prolungamento con il personale che opera nei servizi di pre/post scuola per testare periodicamente l'efficacia delle procedure e la consapevolezza sulle stesse da parte del personale. Simulazione verbalizzata su apposito modulo;
- diffusione procedure: il personale dovrà essere edotto sulle manovre di evacuazione prendendo visione di quanto indicato nelle planimetrie affisse nel plesso scolastico. A meno di situazioni specifiche che richiedano (anche) la condivisione del piano di emergenza di plesso (di difficoltà applicativa in considerazione del turn over del personale), sarà cura del Soggetto Gestore fornire a tutti i lavoratori un opuscolo informativo che includa un estratto del Piano di Emergenza con le indicazioni generiche da seguire per le emergenze, unitamente all'indicazione di visionare la planimetria affissa e di segnalare eventuali criticità. Questo materiale dovrà essere esposto ed illustrato in occasione di incontri dedicati con gli operatori per rafforzarne la loro presa visione (comunque prevista a firma del documento stesso).

## **17) PUBBLICITÀ**

I materiali di comunicazione e promozione relativi alla proposta progettuale oggetto di collaborazione da parte dell'Unione dovrà riportare le indicazioni "Col patrocinio e la collaborazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna", previa necessaria visione e autorizzazione da parte del Servizio Diritto allo studio dell'Unione dei materiali di comunicazione proposti. L'assegnazione della collaborazione implica la concessione del patrocinio, che andrà indicato nel materiale promozionale.

## **18) CONTROLLI**

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le attestazioni rese attraverso autocertificazione sono soggette a controlli da parte dei competenti uffici anche successivamente alla fase di istruttoria delle domande. L'accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, fatto salve le

sanzioni previste dalla normativa vigente, comporta l'immediata decadenza dai benefici erogati ossia la revoca della collaborazione concessa. La concessione della collaborazione di cui al punto 5), sarà formalizzata, da parte dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, con il Soggetto Gestore, a mezzo di contratto per corrispondenza in analogia all'art. 72 c. 2 lett. c) del vigente regolamento dei contratti.

## **19) OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rinvia al Regolamento dei procedimenti amministrativi, approvato dal Consiglio dell'Unione, alle vigenti norme statali in materia di procedimento amministrativo e documentazione amministrativa e alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 132 del 6/8/2026.

## **20) ELEZIONE DI DOMICILIO E COMUNICAZIONI**

I Soggetti Gestori partecipanti alla presente procedura eleggono domicilio nella sede indicata nella domanda di partecipazione alla presente procedura mediante presentazione della stessa.

Le comunicazioni avverranno mediante invio di PEC all'indirizzo indicato nella domanda medesima.

La documentazione inviata non sarà restituita e resterà acquisita agli atti del procedimento.

Ulteriori richieste di informazioni potranno essere inviate all'indirizzo mail [servizieducativi@unione.labassaromagna.it](mailto:servizieducativi@unione.labassaromagna.it).

## **21) ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e non costituisce diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia-Romagna, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al D.Lgs. n. 104/2010 e ss. mm., trattandosi di attività procedimentalizzata inerente la funzione pubblica.

## **22) TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa indicata e verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento.

*Informativa ai sensi D.Lgs. n.196/2003 come modificato dal D.Lgs 101 del 10/08/2018 di recepimento del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (UE) 2016/679*

**Titolare del trattamento** dei dati è l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna. L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ha designato quale **Responsabile della protezione dei dati** la società Lepida SpA - Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)). L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità, conformemente a quanto stabilito dalla normativa, assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale **incaricato del trattamento**, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I soggetti che intendono concorrere al procedimento possono esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 15 e ss del GDPR, presentando apposita istanza al **Responsabile del trattamento** che è la Dirigente dell'Area Welfare Dott.ssa Ancarani Marisa. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea. Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del GDPR non necessita del suo consenso. I dati personali saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati. I dati forniti, saranno utilizzati nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento e saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà la non partecipazione al procedimento.

La Dirigente dell'Area Welfare  
Settore Servizi Educativi  
*Dott.ssa Marisa Ancarani*