

COMUNE DI BORGORICCO

Provincia di Padova
Area Affari Generali e Servizi alla Persona
Ufficio Pubblica Istruzione



Viale Europa, 10 - 35010 Borgoricco (PD)

Codice fiscale 80008850283

Partita IVA 01502870288

Centralino 049 933 79 11

Ufficio Pubblica Istruzione 049 933 79 24

Fax 049 933 79 03

Mail pubblicaistruzione@comune.borgoricco.pd.it

Web: www.comune.borgoricco.pd.it

Pec: comune.borgoricco.pd@pecveneto.it

Prot. n. 10920

N.623/Reg. pubbl.

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO PER L'ANNO SCOLASTICO 2023/2024 DI LOCALI SCOLASTICI PER ATTIVITA' DI POST SCUOLA E RICREATIVE

(in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 91 in data 14.07.2023
e della determina n. 220 del 17.07.2023)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Premesso che:

- L'art. 12 della Legge 517/77 e s.m.i. prevede la possibilità che gli edifici scolastici e relative attrezzature possano essere utilizzate fuori dall'orario scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola quale centro di promozione culturale, sociale e civile;
- in forza dell'art. 38 del Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 28 agosto 2018, n. 129, è in facoltà degli Istituti scolastici autorizzare l'uso temporaneo dei locali scolastici e delle attrezzature a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione ai compiti educativi e formativi;
- con nota in data 11.07.2023 acquisita al prot. n.10577 il Dirigente scolastico ha rilasciato il nulla osta per l'utilizzo di alcuni locali scolastici della scuola primaria "Locatelli" e della scuola secondaria di Primo grado "Ungaretti";

RENDE NOTO

che il Comune di Borgoricco, data la particolare sensibilità alle tematiche riguardanti le attività e servizi afferenti al mondo della scuola, al fine di venire incontro il più possibile ai bisogni delle famiglie, attraverso un ampliamento dei servizi alle stesse dedicati, intende concedere per l'anno scolastico 2023/2024 in orario pomeridiano l'utilizzo di locali presso gli edifici scolastici - scuola primaria "Locatelli" e la scuola secondaria di primo grado "Ungaretti" - per consentire l'espletamento di attività di aiuto compiti-studio e ricreative rivolte agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, con possibilità di usufruire del servizio mensa.

I locali verranno concessi in uso nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza e parità di trattamento, ai sensi della normativa legislativa e regolamentare vigente.

ART. 1 -OGGETTO

Il presente bando ha per oggetto l'affidamento in concessione in orario extrascolastico dei locali comunali di seguito indicati.

- Scuola primaria "Locatelli", sita in via San Leonardo n. 34, i locali ed aree oggetto di concessione sono i seguenti:
 - o numero massimo di 7 aule al piano terra e piano primo dalle ore 14.00 alle 18.00, da individuare in apposito incontro;
 - o atrio, corridoi e servizi igienici al piano terra dalle ore 14.00 alle ore 18.00;
 - o spazi esterni retrostanti la scuola dalle ore 14.00 alle ore 18.00;
- Scuola secondaria di primo grado "Ungaretti", sita in viale Europa n. 14, i locali ed aree oggetto di concessione sono i seguenti:
 - o Aula mensa dalle ore 13.10 alle ore 14.30 con due o più turni, con un utilizzo massimo per turno di 45 posti;
 - o Numero massimo di 3 aule al piano terra dalle ore 14.00 alle 18.00, da individuare in apposito incontro;
 - o spazi esterni (campo da basket e giardino dietro la scuola) dalle ore 13.30 alle ore 14.30 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00; potrebbero intervenire eventuali limitazioni all'uso del campo da basket il martedì e/o il giovedì pomeriggio in caso di utilizzo da parte degli alunni con rientro.
 - o corridoi e servizi igienici al piano terra, da individuare in apposito incontro;

Il numero effettivo di locali oggetto di concessione sarà, in ogni caso, definito in relazione al numero effettivo di utenti del servizio e, pertanto, correlato alle esigenze concrete di spazi. A soli fini conoscitivi il numero dei bambini / ragazzi frequentanti le attività in parola, rivolte agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, possono essere stimati in circa 80 (ottanta).

Sarà oggetto di concessione, altresì, il locale adibito a mensa della scuola secondaria di primo grado "Ungaretti", con la precisazione che il concessionario dovrà rivolgersi per l'erogazione del servizio mensa all'operatore individuato dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese, stante l'utilizzo dei medesimi locali mensa utilizzati dall'Istituto Comprensivo per la mensa delle classi con rientro pomeridiano. Il locale mensa potrà essere utilizzato nel rispetto delle indicazioni e tempistiche fornite dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Borgoricco.

Si fa presente che i limiti per l'accesso alle attività post-scolastiche con mensa sono dettati dal numero di posti mensa disponibili, tenuto conto che il refettorio è utilizzato nei giorni di rientro pomeridiano della sezione D stabilito per il martedì e il giovedì.

ART. 2 -SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che potranno proporre la propria offerta per l'utilizzo gratuito dei predetti locali sono:

- a) associazioni di volontariato e/o di promozione sociale;
- b) enti, cooperative e associazioni senza fini di lucro operanti nel campo dei servizi socio assistenziali e dell'istruzione e formazione.

I suddetti soggetti, dovranno:

- essere iscritti al RUNTS da almeno sei mesi ai sensi del D.lgs. n. 117/2017,;
- essere in possesso dei requisiti di moralità professionale (assenza delle cause di incapacità di contrarre con la P.A. di cui all'art. 32-quater del Codice Penale);
- dimostrare adeguata attitudine alle finalità perseguite e capacità tecnica e professionale comprovata da CV da cui si evinca la concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto del presente avviso.
- possedere un'esperienza documentata nell'organizzazione e gestione delle attività per le quali vengono concessi in uso i locali.

- non avere contenziosi nei confronti del Comune.

ART. 3 - FINALITA' DELLA CONCESSIONE

I locali vengono concessi in uso per consentire l'espletamento di attività di aiuto compiti-studio e ricreative rivolte agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado. In particolare il soggetto proponente dovrà impegnarsi a garantire:

- a) sostegno scolastico, con la specifica finalità di assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati, contribuendo a consolidare l'acquisizione dei metodi di studio già introdotti dagli insegnanti del mattino e ad accrescere il senso di responsabilità nei confronti dello studio, nonché aiutando gli alunni stessi a colmare le eventuali lacune in materie scolastiche e a cogliere e rafforzare le loro abilità cognitive;
- b) stimolo delle capacità degli alunni, proponendo attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione e il gioco e che siano collegate ai programmi scolastici ovvero indipendenti da essi;
- c) sviluppo negli alunni della fiducia in se stessi e della capacità di socializzazione, anche ai fini della loro migliore integrazione nella comunità scolastica.

Il concessionario dovrà garantire la partecipazione alle attività post scolastiche da parte delle famiglie nel rispetto dei seguenti criteri:

- dovrà essere data priorità alle richieste provenienti da alunni residenti nel Comune di Borgoricco;
- tra i residenti dovrà essere data preferenza ai nuclei familiari in cui entrambi i genitori lavorino;
- successivamente potranno essere accolte richieste provenienti da parte degli alunni non residenti dando priorità per l'accesso al servizio agli alunni frequentanti i plessi dell'Istituto Comprensivo di Borgoricco.
- qualora non potessero essere accolte tutte le richieste il Concessionario si impegna a stilare una lista d'attesa per consentire l'accesso anche in corso d'anno scolastico se dovessero rendersi disponibili ulteriori posti.

ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione per l'uso temporaneo avrà durata per l'A.S. 2023/2024 dal lunedì al venerdì, per un impegno orario che sarà proposto dal concessionario nel progetto presentato, che dovrà garantire, in ogni caso, dalle ore 13.00/13.30 almeno fino alle ore 16.30.

Le attività dovranno avere avvio con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico e comunque entro e non oltre il 25 settembre 2023, previ accordi con l'ufficio pubblica istruzione e il Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Borgoricco.

Le attività dovranno svolgersi nei periodi di funzionamento dei servizi scolastici con l'esclusione dei giorni dichiarati festivi, di quelli compresi nei periodi delle vacanze natalizie e pasquali, e di quelli nei quali saranno sospese le lezioni e le attività educative. Sono, altresì, esclusi dall'ambito temporale delle attività i giorni in cui le lezioni delle singole scuole sono sospese per effetto di elezioni politiche o amministrative o di referendum e scioperi, ivi compresi i giorni necessari per l'allestimento dei seggi qualora interessino i locali oggetto di concessione.

La concessione in uso dei locali è subordinata alla sottoscrizione di apposita convenzione con il Comune.

Non è dovuto alcun canone in considerazione del riconoscimento della funzione sociale svolta e della sua rilevanza sociale. Il Comune garantisce il pagamento delle utenze e l'esonero da altri costi legati al suo utilizzo, mentre saranno a carico del soggetto gestore eventuali spese per acquisto di materiali didattici occorrenti per le

attività.

La concessione dei locali potrà essere rinnovata per un ulteriore anno scolastico su richiesta dell'Ente. E' fatto divieto di rinnovo tacito.

In caso di mancato rinnovo il contratto scadrà di diritto senza bisogno di disdetta né di preavviso.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CANDIDATURA

La domanda di partecipazione dovrà contenere le seguenti dichiarazioni rese sotto la responsabilità penale del dichiarante (art. 76 DPR 445/2000):

- a) denominazione, natura giuridica, sede legale e oggetto dell'attività, numero di codice fiscale e Partita Iva del concorrente, indicazione degli estremi dell'iscrizione al RUNTS, generalità e codice fiscale del Legale Rappresentante;
- b) di aver preso visione e di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso pubblico finalizzato alla concessione in uso temporaneo per l'anno scolastico 2023/2024 di locali scolastici per attività di post scuola e ricreative adottato in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 91 in data 14.07.2023;
- c) di possedere un'esperienza documentata nell'organizzazione e gestione di attività con valenza didattica (aiuto compiti), educativa e ricreativa;
- d) di non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
- e) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione;
- f) di non avere in corso contenziosi con il Comune di Borgoricco;
- g) di applicare a favore dei lavoratori dipendenti (se di Cooperative anche verso i soci) condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e degli accordi locali integrativi degli stessi, nel rispetto delle norme e procedure previste dalla normativa vigente in materia;
- h) di essere consapevole che la presentazione della proposta non implica alcun vincolo per l'Amministrazione;
- i) di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento Privacy GDPR n.679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- j) di impegnarsi a stipulare apposita polizza assicurativa RCT a copertura per gli eventuali danni cagionali agli utenti del servizio, nonché per gli eventuali danni a persone e/o cose durante l'utilizzazione dei locali concessi in uso;
- k) di rispettare scrupolosamente le normative vigenti sulle attività rivolte a minori, quelle in materia di prevenzione, protezione, igiene e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., quelle sulla privacy e sull'antipedofilia.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata:

- copia del documento d'identità del legale rappresentante
- proposta progettuale delle attività didattico - educative e ricreative che si intendono realizzare
- C.V. del soggetto proponente ed eventuale documentazione dalla quale si evinca l'esperienza pregressa relativa alla tipologia e alla consistenza temporale delle attività svolte
- copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo;

La proposta dovrà essere redatta su massimo n. 5 facciate escluso l'indice, su fogli formato A 4 con carattere arial 12. Se la lunghezza sarà superiore a n. 5 facciate, non si terrà conto, per la valutazione, delle facciate eccedenti le prime 5. Non sono inclusi, nel computo del numero predetto di fogli, eventuali allegati quali schemi

esemplificativi, organigrammi, tabelle e/o lettere di enti terzi utili a facilitare la comprensione della proposta, come meglio precisato nell'esplicitazione dei singoli elementi.)

La proposta, consistente in una relazione illustrativa, suddivisa in sezioni, dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) Progetto delle attività proposte
- b) Piano organizzativo
- c) Disponibilità a garantire l'attività di aiuto compiti e ricreative a famiglie in stato di disagio sociale ed economico segnalate dal Comune in numero maggiore rispetto a quello previsto dai requisiti
- d) Esperienza maturata nella gestione di attività di aiuto compiti-studio e ricreative dall'operatore economico
- e) costo a carico della famiglia

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata da idonea Commissione formata da personale del Comune di Borgoricco, che procederà ad assegnare un punteggio (massimo punti 100) tenendo conto dei seguenti criteri:

- Progetto delle attività proposte : max 40 punti
- Piano organizzativo max 20 punti
- Disponibilità a garantire l'attività di aiuto compiti e ricreative a famiglie in stato di disagio sociale ed economico segnalate dal Comune in numero maggiore rispetto a quello previsto dai requisiti - max 10 punti
- Esperienza maturata nella gestione di attività di aiuto compiti-studio e ricreative dall'operatore economico: max punti 10
- costo a carico della famiglia: max punti 20

I punteggi verranno attribuiti come segue:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

A - Progetto delle attività proposte

Il punteggio dell'elemento in oggetto - **max punti 40** - sarà assegnato sulla base della valutazione dei seguenti sub – elementi:

- A.1 Articolazione del servizio (orari) – max 10 pt
 - fino alle ore 16.30 – 0 pt
 - fino alle ore 18.00 – 10 pt
- A.2 Finalità e obiettivi – max 10 pt
 - se il progetto risponde pienamente alle esigenze dell'Amm.ne 10pt
 - se il progetto risponde per lo più alle esigenze dell'Amm.ne fino a 8 pt
 - se il progetto risponde parzialmente alle esigenze dell'Amm.ne fino a 6 pt
 - se il progetto risponde affatto alle esigenze dell'Amm.ne 0-5pt
- A.3 Rapporto operatori/ragazzi – max 5 pt
 - rapporto 15 : 1 =0 pt
 - rapporto 14 : 1= 1 pt
 - rapporto 13 : 1= 2 pt
 - rapporto 12 : 1 = 3 pt
 - rapporto 11 : 1 = 4pt
 - rapporto 10 : 1= 5pt
- A.4. Esperienza operatori – max 5 pt
 - meno di 5 anni: fino a 3 pt
 - da 5 a 10 anni: fino a 4 pt
 - oltre 10 anni: 5 pt

- A.5 Tariffe applicate, applicazione di sconti per fratelli/sorelle – max 10 pt
- 1 pt ogni punto percentuale di sconto (1%=1Pt, 2%=2pt, e così via ... 10% e oltre =10pt)

B - Piano organizzativo

L'Amministrazione intende valutare la competenza organizzativa interna dell'attività, con riferimento sia all'assetto organizzativo interno che alle modalità interne di gestione del personale.

Il punteggio **max punti 20** sarà attribuito in relazione alle modalità organizzative descritte

C – Gratuità famiglie in stato di bisogno

Disponibilità a garantire gratuitamente l'attività di aiuto compiti e ricreative a bambini di famiglie in forte stato di disagio sociale ed economico maggiore rispetto a quella prevista dai requisiti minimi di accesso (La gratuità non comprende il servizio mensa ed eventuale quota di iscrizione/assicurazione). Il proponente dovrà garantire la gratuità ai soggetti segnalati dall'ufficio servizi sociali/ Amministrazione comunale.

Il punteggio **max punti 10** sarà così assegnato:

- 3 casi: 0 pt;
- 4 casi: 5 pt;
- 5 casi: 10 pt;

D - Esperienza maturata nella gestione di attività di aiuto compiti-studio e ricreative dall'operatore economico.

Punteggio **max punti 10**: ai fini dell'assegnazione del punteggio relativo si terrà conto degli anni di esperienza attribuendo 1 punto per ogni anno di esperienza per un massimo di 10 punti . Un anno si calcola per attività pari o superiori a 200 gg

E – Costo mensile a carico delle famiglie

Il punteggio **max punti 20** verrà calcolato sul costo di frequenza di 5 gg su 5 sull'orario minimo (h 16:30) utilizzando la seguente formula: $OEB / OEX * 20$

Dove:

OEB è la migliore offerta tra quelle presentate

OEX è l'offerta dell'operatore economico

Al termine della valutazione dei progetti presentati sarà predisposta una graduatoria che terrà conto del punteggio attribuito a ciascun progetto. I locali saranno assegnati al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto.

Si procederà all'individuazione del soggetto concessionario dei locali anche in presenza di un solo progetto purché congruo e valido per l'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione dei locali se nessuna proposta risulti idonea in relazione all'oggetto della concessione.

ART. 7 - MODALITÀ DI CONCESSIONE

La concessione dei locali avverrà a titolo gratuito a favore del soggetto che presenterà un progetto aiuto compiti/ricreativo che meglio corrisponda alle finalità del presente avviso.

Il concessionario avrà il diritto di riscuotere le quote versate dalle famiglie, come individuate nel progetto proposto.

ART. 8 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il soggetto che sarà individuato come concessionario dei locali per lo svolgimento delle attività pomeridiane si impegnerà, a seguito di sottoscrizione di apposita

convenzione, ad una corretta gestione ordinaria dei locali affidati e, in particolare, a custodire i locali con la diligenza del buon padre di famiglia, a provvedere direttamente alla pulizia ed al mantenimento del decoro dei locali assegnati in concessione nonché agli adeguamenti necessari al regolare utilizzo degli immobili concessi e il ripristino degli eventuali danni causati dagli utenti mantenendo in buono stato i locali citati.

Il Concessionario, inoltre, dovrà provvedere:

- alla raccolta dei ragazzi iscritti dal plesso della scuola primaria di Borgoricco "Locatelli" per l'accompagnamento a piedi alle ore 13.00 presso il locale mensa del plesso Ungaretti.

I ragazzi iscritti alle attività provenienti dai due plessi di scuola primaria di San Michele e Sant'Eufemia, dovranno essere recuperati alle ore 13.00 e accompagnati presso la mensa del plesso Ungaretti mediante utilizzo del servizio di trasporto scolastico comunale, così come gli iscritti della secondaria di primo grado Ungaretti dovranno essere accompagnati alla mensa dello stesso plesso alle ore 13.30.

(Gli orari sopra riportati potranno essere oggetto di modifica nell'A.S. 2023/2024).

Il concessionario sarà responsabile della incolumità e sicurezza dei ragazzi dal momento della presa in carico presso la scuola.

- L'eventuale fornitura del pasto, la sua distribuzione, il controllo presenze, la sorveglianza durante la consumazione, la pulizia ed il riordino dei locali e delle attrezzature alla fine della refezione, nonché tra un turno e l'altro di tavoli e sedie, è totalmente a carico del concessionario.
- Al termine della mensa i ragazzi dovranno essere accompagnati nei locali ove si svolgeranno le attività pomeridiane (Locatelli e Ungaretti).
- Eventuale servizio di pulizia di alcune aule e servizi igienici della scuola primaria Locatelli da utilizzare per lo svolgimento dell'attività pomeridiana di doposcuola, per consentire l'entrata delle prime classi, subito dopo la mensa. Si precisa che per le ore 14:00 verranno consegnati puliti a cura del personale dell'Istituto Comprensivo sono n. 2 aule e alcuni servizi igienici della scuola primaria "Locatelli". Gli ulteriori locali/servizi utilizzati dovranno essere puliti prima dell'utilizzo a cura dell'operatore;
- Garantire per tutta la durata delle attività pomeridiane personale in compresenza in numero adeguato in relazione al numero di bambini coinvolti, assicurando un rapporto educatore/ragazzi non inferiore a 1/15;
- Riassetto e pulizia delle aule e di tutti i locali e di tutte le pertinenze utilizzati per lo svolgimento delle attività pomeridiane, compresi i servizi igienici, da rendersi nella fascia oraria immediatamente successiva al termine delle attività con utilizzo di materiale proprio (detersivi, stracci, ecc);
- garantire per tutta la durata della concessione, tutti i giorni, l'accesso gratuito al servizio da parte di minimo n. 3 bambini, anche diversi nell'arco della settimana, individuati dal servizio sociale del Comune, fermo restando che l'eventuale iscrizione al servizio/assicurazione e/o pasto sarà a carico della famiglia;
- sorvegliare e custodire gli spazi autorizzati, tutelando la sicurezza dei locali assumendo gli oneri per eventuali danni alle strutture o alle cose;
- convenire con il Comune la gestione, salvaguardia e controllo delle chiavi per l'accesso e l'uso degli edifici;
- relazionare con cadenza trimestrale, per iscritto, al Comune, in merito all'attività realizzata, compreso il numero degli iscritti e generalità utenti partecipanti;
- comunicare al Comune gli iscritti che necessitano del servizio di trasporto per la mensa;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei locali, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, igienico-sanitario e della sicurezza del servizio sul lavoro con manleva del Comune;
- provvedere alle coperture previdenziali ed assicurative di legge per i propri operatori;

- stipulare, e trasmettere entro il giorno di avvio delle attività, idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi con un massimale di garanzia di almeno € 2.000.000,00 per danni causati dagli operatori, o comunque a questi riconducibili, nello svolgimento delle attività svolte nei locali concessi dall'Amministrazione; L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente del concessionario durante l'esecuzione delle attività e durante i percorsi necessari allo svolgimento del lavoro. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza RCO con un massimale di garanzia non inferiore Euro 2.000.000,00 per sinistro e Euro 2.000.000,00 per persona;
- manlevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi rivalsa in ordine a oneri previdenziali, assicurativi e obblighi di legge nei confronti dei propri operatori e degli utenti;
- garantire che al termine del post scuola i minori dovranno essere affidati ad un genitore o a persona maggiorenne da questo delegata, fatta salva espressa delega da parte della patria potestà;
- il concessionario dovrà garantire la presenza di operatori debitamente qualificati, in possesso di diploma di scuola Superiore e della necessaria formazione ed esperienza, in relazione all'attività promossa, garantendo la presenza continuativa degli stessi educatori per esigenze di continuità educativa. Dovrà altresì assicurare che gli operatori addetti al servizio mensa siano in possesso di tutti i requisiti previsti dal piano di sicurezza HACCP nonché dalla normativa di settore;
- Il personale a qualsiasi titolo impegnato nella realizzazione del servizio, dovrà essere in regola con le norme vigenti in materia di prestazioni volontarie ovvero di rapporto di lavoro;
- Il concessionario dovrà agevolare gli inserimenti sociali richiesti dal Comune o altri Enti (ULSS, ecc)
- nel caso in cui un operatore dovesse assentarsi o non potesse presentarsi in servizio, il concessionario si impegna a provvedere alla sua sostituzione con altro in possesso delle medesime competenze;
- Il concessionario dovrà garantire un Referente che manterrà i contatti con il personale dell'Ufficio pubblica istruzione e l' Ufficio Patrimonio del Comune di Borgoricco;
- Il concessionario è tenuto a predisporre il piano di sicurezza contenente:
 - a) la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
 - b) l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
 - c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - d) il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
 - e) l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze;
 Il concessionario potrà richiedere al Comune informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa è destinata ad operare.

L'utilizzo di tutti i locali è in ogni caso subordinato al rispetto delle disposizioni che gli organi competenti potranno emanare in materia nel corso del periodo di concessione dei locali e svolgimento delle attività.

ART. 9 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Adempimenti ed oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

- a) mettere a disposizione i locali, gli arredi nonché quanto serve al funzionamento delle attività proposte, ivi compreso il locale mensa;
- b) fornire informazioni sui rischi specifici esistenti nei locali comunali in cui gli educatori sono destinati ad operare, nonché sottoscrivere la dichiarazione ai sensi del D. Lgs. 81/2008, sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione, protezione ed

- emergenza relative ai luoghi di lavoro e il relativo piano di coordinamento (DUVRI);
- c) fornire alle famiglie richiedenti i riferimenti e contatti del concessionario;
 - d) raccogliere gli elenchi degli iscritti anche al fine di organizzare il servizio di trasporto per la mensa.
 - e) garantire il trasporto con scuolabus comunale ai bambini iscritti al servizio di mensa e frequentanti i plessi delle frazioni di Sant'Eufemia e San Michele, fino a concorrenza con la capienza massima dei mezzi e solo per la durata delle attività garantite dal comune alla popolazione scolastica di Borgoricco.
 - f) comunicare eventuali esigenze di utilizzo prioritario dei locali oggetto di concessione in forza del presente avviso;
 - e) autorizzare l'operatore al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

L'Amministrazione comunale è autorizzata ad esercitare in qualunque momento attività di controllo, verifica ed ispezione dei locali durante lo svolgimento delle attività, senza obbligo di preavviso o richiesta di permesso.

ART. 10 - RISOLUZIONE E RECESSO

Oltre alle cause di risoluzione di cui all'art. 1453 del Codice Civile, sarà motivo di risoluzione della concessione il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- a) scioglimento o cessazione dell'Associazione/cooperativa/ ente;
- b) cessione a terzi in toto o in parte dell' uso dei locali;
- c) gravi o reiterate inosservanze degli obblighi assunti con la convenzione.

L' Amministrazione potrà recedere dalla concessione, con preavviso di 30 giorni per motivi di pubblico interesse, o, con effetto immediato dal ricevimento di comunicazione raccomandata in attuazione di disposizioni normative obbligatorie che comportino la cessazione della concessione.

ART. 11 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

I soggetti interessati dovranno presentare manifestazione di interesse, redatta in lingua italiana, sul modello allegato 1) al presente avviso, datata e sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante, **entro e non oltre le ore 13.00** del giorno **1 agosto 2023** esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo comune.borgoricco.pd@pecveneto.it.

Dovrà essere allegata la copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo ricevimento della candidatura derivante da disguidi, fatti imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART. 11 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 si informa che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune di Borgoricco, secondo quanto stabilito nell'informativa riportata in calce al presente avviso.

ART. 12 - ALTRE NOTIZIE E AVVERTENZE

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si applicano tutte le norme pubbliche vigenti in materia di concessione di immobili e quelle del codice civile.

Si avverte che la presentazione della proposta di attività non implica la partecipazione ad una procedura di gara e non comporta alcun diritto dell'interessato all'ottenimento della disponibilità dei locali poiché è facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcuna concessione del locale qualora nessun progetto risulti idoneo in relazione all'oggetto del presente avviso. Il presente avviso è finalizzato a rendere pubblico la possibilità di ottenere l'uso temporaneo di locali scolastici per l'espletamento delle attività suddette.

La messa a disposizione dei locali avviene per la durata dell'A.S. 2023/2024, fatta salva la possibilità di rinnovo per un ulteriore anno scolastico, e resta comunque salva per l'Amministrazione la facoltà di recedere, previa comunicazione di cui all'art. 10, senza che il soggetto autorizzato possa accampare alcuna pretesa di qualsiasi natura.

Tutte le attività inserite nel progetto dovranno essere conformi alle vigenti normative relative alla privacy, alla sicurezza e all'igiene degli alimenti e degli ambienti.

Per informazioni o chiarimenti rivolgersi all'indirizzo email pubblicaistruzione@comune.borgoricco.pd.it o al n. 049 9337924.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona, dott.ssa Veronica Spinello.

Copia del presente avviso pubblico, con i relativi allegati, è reperibile sul sito del Comune di Borgoricco www.comune.borgoricco.pd.it.

Borgoricco, 17 luglio 2023

Il Responsabile del Settore
Affari Generali e Servizi alla Persona
dott.ssa Veronica Spinello
(F.to digitalmente ex artt. 21 e ss. D. Lgs. 82/2005)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy"), e successive modifiche e integrazioni, e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune di Borgoricco.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Borgoricco, viale Europa n. 10; Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio, dott.ssa Veronica Spinello, e-mail: sociale@comune.borgoricco.pd.it, pec: comune.borgoricco.pd@pecveneto.it.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è Francesco Follin- **Società Informatica Territoriale S.r.l.** -C.F.: 01034290252 - Via Masi Simonetti 20, 32100, Belluno - E-mail: info@sitbelluno.it - PEC: sit@cert.consorziobimpiave.it

Finalità del trattamento e Base giuridica

I dati personali da Lei forniti sono necessari per l'esecuzione di una funzione connessa all'esercizio di pubblici poteri inerenti le funzioni amministrative relative alla concessione di locali di cui all'avviso in oggetto per gli adempimenti previsti dalle Leggi e Regolamenti vigenti in materia.

Finalità diversa del trattamento dei dati

Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella indicata sopra prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Modalità di trattamento e periodo di conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i suoi dati personali saranno conservati per il tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Ambito di comunicazione e diffusione

Si informa, inoltre, che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad altri enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Comunicazione di dati personali per un obbligo legale

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengono forniti, non sarà possibile procedere con l'istruttoria delle richieste pervenute con conseguente archiviazione delle stesse.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di chiedere al titolare del trattamento, mediante apposita istanza, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati, e di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al COMUNE DI BORGORICCO all'indirizzo mail protocollo@comune.borgoricco.pd.it o all'indirizzo PEC comune.borgoricco.pd@pecveneto.it.

da presentare entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 1 agosto 2023

Spett.le
Comune di
35010 Borgoricco (PD)
Pec comune.borgoricco.pd@pecveneto.it.

OGGETTO: Concessione in uso temporaneo per l'anno scolastico 2023/2024 di locali scolastici per attività di post scuola e ricreative. Manifestazione di interesse.

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

in qualità di legale rappresentante del seguente Soggetto

Denominazione _____

Con sede in _____ C.A.P. _____ Prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

Codice fiscale (del soggetto proponente): _____

Partita Iva (del soggetto proponente) _____

Iscritto/a al RUNTS _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso pubblico per la concessione in uso di locali di proprietà comunale

MANIFESTA INTERESSE

per l'espletamento di attività di post scuola e ricreative, con eventuale servizio mensa, come meglio descritte nell'allegato progetto, contenente modalità di attuazione delle attività educative, ludico, aggregative che si intendono realizzare nell'A.S. 2023/2024.

A tal fine, consapevole che le falsità in atti e dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e della normativa in materia (art. 75-76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii)

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso pubblico finalizzato alla concessione in uso temporaneo per l'anno scolastico 2023/2024 di locali scolastici per attività di post scuola e ricreative adottato in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 91 in data 14.07.2023;

- di possedere un'esperienza documentata nell'organizzazione e gestione di attività con valenza didattica (aiuto compiti), educativa e ricreativa;
- di non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione;
- di non avere in corso contenziosi con il Comune di Borgoricco;
- di applicare a favore dei lavoratori dipendenti (se di Cooperative anche verso i soci) condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e degli accordi locali integrativi degli stessi, nel rispetto delle norme e procedure previste dalla normativa vigente in materia;
- di essere consapevole che la presentazione della proposta non implica alcun vincolo per l'Amministrazione
- di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento Privacy GDPR n.679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- di impegnarsi a stipulare apposita polizza assicurativa RCT a copertura per gli eventuali danni cagionali agli utenti del servizio, nonché per gli eventuali danni a persone e/o cose durante l'utilizzazione dei locali concessi in uso;
- di rispettare scrupolosamente le normative vigenti sulle attività rivolte a minori, quelle in materia di prevenzione, protezione, igiene e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., quelle sulla privacy e sull'antipedofilia.

A tal fine si allega:

- copia del documento d'identità del legale rappresentante
- proposta progettuale delle attività didattico - educative e ricreative che si intendono realizzare strutturata come previsto nell'avviso pubblico
- C.V. del soggetto proponente e ed eventuale documentazione dalla quale si evinca l'esperienza pregressa relativa alla tipologia e alla consistenza temporale delle attività svolte;
- copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo;

Il sottoscritto dichiara espressamente di aver preso visione delle informazioni generali e in particolare dell'***Informativa sul Trattamento dei Dati Personali ai sensi del al Regolamento Europeo n.2016/679*** noto come "***General Data Protection Regulation***" (***GDPR***) riportata in calce all'avviso pubblico.

Data_____

Firma_____