



Istituzione  
Educazione e Scuola  
Giovanni Sedioli



Comune di Bologna

PG N. 118171 del 20.3.2018

## AVVISO PUBBLICO

**PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI GESTORI DI CENTRI ESTIVI 2018 ORGANIZZATI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI BOLOGNA: AGGIORNAMENTO ANNUALE DELL'ELENCO DI GESTORI DI SERVIZI ESTIVI DELL'ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA "GIOVANNI SEDIOLI"; ADESIONE AL "PROGETTO CONCILIAZIONE VITA-LAVORO" D.G.R. EMILIA-ROMAGNA N.276/2018; ASSEGNAZIONE DI SEDI PUBBLICHE PER LA REALIZZAZIONE DI SERVIZI ESTIVI RIVOLTI ALLA FASCIA 3-11 ANNI**

**Approvato con Determinazione dirigenziale PG n. 116613/2018**

Con questo avviso pubblico si procede:

- all'aggiornamento dell'Elenco istituito con avviso pubblico da IES nel 2016 con scadenza al 31/12/2018, di Gestori di Servizi Estivi da effettuarsi nel territorio del Comune di Bologna in sedi proprie, in uso, o pubbliche per fasce di età comprese fra i 3 e i 14 anni;
- all'assegnazione, fra i soggetti inseriti nel suddetto Elenco di sedi pubbliche (allegato A) per i Centri Estivi 2018. Tali assegnazioni si rivolgono tanto ai soggetti già selezionati nell'Elenco definito nel 2016 quanto a nuovi soggetti interessati.

Con la partecipazione a tale avviso i soggetti partecipanti si candidano altresì (fatta salva la verifica dei requisiti minimi specifici richiesti) al "Progetto per la conciliazione vita-lavoro" promosso dalla Regione Emilia-Romagna con D.G.R. n. 276 del 26/02/2018 "Approvazione Progetto per la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi – FSE 2014-2020- OT. 9 – Asse II Inclusione – priorità 9.4" con cui si approvano le misure per sostenere l'accesso da parte delle famiglie a servizi che favoriscano la conciliazione vita-lavoro nel periodo di sospensione estiva delle attività scolastiche/educative e al contempo rappresentino una qualificata opportunità educativa.

Il presente avviso richiama inoltre:

- la delibera di Giunta Regionale n. 247 del 26/02/2018 "Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socioeducativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della L.R. 14/08, art.14 e SS.MM.";
- la Delibera di Giunta del Comune di Bologna PG N. 106200 del 13/03/2018 avente ad oggetto il "Modello organizzativo dei servizi estivi 2018".

### PARTE PRIMA

#### AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO TRIENNALE DI GESTORI

L'Aggiornamento dell'Elenco prevede:

- per i Gestori già inseriti nell'Elenco con l'avviso 2016, la conferma dei requisiti di accesso soggettivi nonché degli standard previsti per le proposte progettuali e per la partecipazione al "Progetto per la conciliazione vita-lavoro" DGR Emilia-Romagna n. 276 del 26/02/2018;

Per Progetto Conciliazione Vita-Lavoro:



Unione europea  
Fondo sociale europeo



- per i Soggetti interessati ad essere inseriti in Elenco la presentazione di quanto attesti il possesso dei requisiti di accesso soggettivi nonché degli standard previsti per le proposte progettuali e per la partecipazione al “Progetto per la conciliazione vita-lavoro” DGR Emilia-Romagna n. 276 del 26/02/2018;

Al termine della procedura di aggiornamento saranno convenzionati per l'Estate 2018 i Gestori di Centri estivi realizzati in sedi proprie o in uso. Tra i soggetti interessati a gestire centri estivi in sedi pubbliche (Allegato A) sarà invece effettuata una selezione, per l'assegnazione in uso temporaneo della singola sede, che porterà alla sottoscrizione di apposita convenzione. Si precisa che le sedi pubbliche, indicate nell'Allegato A, fanno riferimento esclusivamente all'estate 2018 e potrebbero subire variazioni.

L'Amministrazione comunale prevede l'erogazione di contributi alle famiglie che iscriveranno i propri figli ai Centri estivi convenzionati, in base a criteri reddituali definiti con atto di Giunta Comunale PG. N. 106200/2018 e con DGR Emilia-Romagna n. 276 “Progetto per la conciliazione vita-lavoro” richiamati nella Parte Seconda del presente Avviso Pubblico.

### **Art. 1 Aggiornamento per i Gestori già inseriti in Elenco**

Per “Gestore già inserito in elenco” s'intendono i soggetti:

- inseriti nell'Elenco triennale con la procedura realizzata nel 2016 con la medesima “veste giuridica” (soggetto singolo; in ATI) utilizzata per rientrare nel suddetto Elenco;

Resta inteso che variazioni su quest'ultimo punto porteranno ad una nuova presentazione secondo quanto indicato al successivo Art. 2 - Inserimento di nuovi gestori nell'Elenco triennale.

Per i soggetti già inseriti nell'Elenco con la manifestazione d'interesse 2016, si richiede di confermare il possesso dei seguenti requisiti soggettivi (ALLEGATO n.1):

- avere sede operativa nel Comune di Bologna;
- perseguire finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori;
- rispettare gli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza;
- assicurare che il personale impiegato sia in possesso di competenze e inquadramento professionale adeguati;
- rispettare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

Si richiede inoltre di dichiarare:

- di possedere un'esperienza pregressa nella gestione di centri estivi di almeno due annualità;
- di raccordarsi con IES per la gestione delle iscrizioni che avverranno esclusivamente attraverso il portale “Scuoleonline” del Comune;
- di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 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.”

I soggetti già inseriti nell'Elenco inoltre devono:

- confermare il rispetto degli standard previsti per le proposte progettuali attraverso l'ALLEGATO n.2;

- presentare la proposta progettuale:

- i soggetti che si candidano per utilizzare sedi pubbliche (indipendentemente dal fatto che il progetto cambi o meno) dovranno presentare il progetto come indicato nel successivo Art.3 compilando l'ALLEGATO n.3;

- i gestori in sede propria/in uso potranno:
  - confermare la proposta progettuale presentata nel 2016, utilizzando l'ALLEGATO n. 2; affinché la proposta progettuale possa intendersi “confermata” è necessario che il testo presentato nell'anno 2016 possa essere integralmente assunto anche per l'estate 2018, con l'unica eccezione dovuta all'aggiornamento dei periodi di apertura, alla “presentazione del servizio” e alle “info gestore e iscrizioni”; andranno comunque indicate le specifiche relative al personale impiegato (coordinatore; personale con adeguata formazione e qualificazione; personale ausiliario);
  - variare la proposta progettuale prevista nell'anno 2016 presentando il progetto come indicato nel richiamato Art.3 compilando l'ALLEGATO n.3.

## **Art. 2 Inserimento di nuovi gestori nell'Elenco triennale**

L'aggiornamento prevede che possano candidarsi all'inserimento nell'Elenco nuovi soggetti:

- come soggetto gestore di centri estivi attivati in sedi proprie o in uso, rivolti a fasce di età comprese tra i 3 e i 14 anni;
- come soggetto interessato ad attivare centri estivi in sedi pubbliche (di cui all'Allegato A) rivolti alla fascia d'età 3-6 anni e/o 6-11 anni.

Si ricorda che con la partecipazione a tale avviso i soggetti si candidano altresì (fatta salva la verifica dei requisiti minimi specifici richiesti) al “Progetto per la conciliazione vita-lavoro” promosso dalla Regione Emilia-Romagna con DGR n. 276 del 26/02/2018.

### **Art. 2 .1 Soggetti destinatari**

Possono partecipare all'aggiornamento dell'Elenco, in forma singola o di raggruppamento temporaneo, i seguenti soggetti:

- Associazioni e Enti di promozione sociale
- Fondazioni e Enti di patronato
- Soggetti Onlus (organizzazioni non lucrative)
- Società Sportive
- Cooperative sociali
- Enti riconosciuti dalle confessioni religiose

Per poter essere inseriti in Elenco i partecipanti dovranno possedere i requisiti indicati al successivo Art. 2.2 e presentare proposte progettuali rispondenti agli standard previsti dal successivo Art.3 del presente Avviso Pubblico.

### **Art. 2 .2 Requisiti dei partecipanti**

I Soggetti sopra indicati devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- avere sede operativa nel Comune di Bologna; in alternativa il partecipante si impegna a costituire, qualora ne sia priva, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di chiusura della procedura del presente avviso, una propria sede operativa nel territorio del Comune di Bologna;
- perseguire finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori;
- avere un'esperienza pregressa nella gestione di centri estivi di almeno due annualità;
- rispettare gli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza;
- assicurare che il personale impiegato sia in possesso di competenze e inquadramento professionale adeguati;
- rispettare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Si richiede inoltre di dichiarare:

- di raccordarsi con IES per la gestione delle iscrizioni che avverranno esclusivamente attraverso il portale “Scuoleonline” del Comune;

- di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 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.”

### **Art. 3 Standard di Progetto**

Tutti i progetti devono rispondere ai seguenti standard:

- riguardare un centro estivo nel territorio comunale per utenti appartenenti a fasce di età indicativamente comprese tra i 3 – 6 anni o 6-11 anni o a fasce di età comprese tra i 3 e i 14 anni;
- presentare un progetto educativo, organizzativo e gestionale centrato su uno o più dei seguenti ambiti: ludico-ricreativo; sportivo-motorio; culturale; ambientale;
- presentare una programmazione delle attività su base giornaliera e settimanale;
- garantire l'accessibilità a tutti i bambini senza discriminazione alcuna e con particolare attenzione ai bambini con disabilità per i quali dovrà essere predisposta una progettualità ai sensi della Legge 104/1992, da effettuarsi con personale proprio adeguatamente formato e in possesso di specifica esperienza o con personale di altro soggetto qualificato già convenzionato con il Comune di Bologna;
- una capacità ricettiva di almeno 20 utenti per turno;
- proporre un rapporto operatore/bambini: almeno 1:20 in ogni momento della giornata;
- un'apertura minima di 2 settimane consecutive tra l'11 giugno e il 14 settembre 2018;
- proporre un modello organizzativo che assicuri l'apertura del centro per almeno 6 ore giornaliere per 5 giorni la settimana prevedendo la fornitura del pasto. Nei servizi rivolti alla fascia di età 11-14 può non essere previsto il servizio di fornitura del pasto;
- una dotazione di materiale ludico e attrezzatura per la realizzazione del progetto;
- un progetto di accoglienza dei bambini e delle famiglie;
- la presenza di un responsabile con ruolo di coordinatore, in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e possibilmente del titolo di educatore o insegnante o di documentata esperienza in campo educativo attestata tramite Curriculum professionale;
- la presenza di personale con adeguata formazione e qualificazione, in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di laurea anche triennale attinente;
- la presenza del necessario personale ausiliario;
- un progetto di formazione specifico per il personale che sarà coinvolto nelle attività estive;
- eventuale personale volontario nella misura massima pari al 40% di tutto il personale presente nel centro estivo;
- garantire le funzioni di segreteria per l'accoglienza dell'utenza e supporto per iscrizione online;
- curare materiale di informazione del servizio alle famiglie;

- fornitura e distribuzione dei pasti, nel rispetto delle vigenti normative in materia di somministrazione di alimenti e bevande, con riferimento alle norme europee, nazionali e regionali vigenti in materia di sicurezza alimentare. E' raccomandata l'osservanza delle "Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari nelle scuole e strumenti per la sua valutazione e controllo" approvate con D.G.R. n. 418/2012, con previsione di somministrazione di diete idonee in caso di intolleranze alimentari o di altre necessità;
- presidio del ciclo quotidiano di pulizia;
- somministrazione degli strumenti di valutazione della qualità del servizio predisposti da IES;
- stesura report conclusivo sul centro estivo, rendicontazione delle presenze e gestione dei file dati in raccordo con IES;
- un sistema tariffario a carico delle famiglie modulato rispetto all'orario di frequenza e dettagliato anche in ordine ai seguenti costi: frequenza, gite, attività aggiuntive ed eventuale scontistica;
- presenza di almeno una gratuità ogni 30 iscritti;
- gestione delle rinunce e modalità di rimborso all'utenza;
- presentazione della SCIA attestante il possesso dei requisiti previsti dalla vigente direttiva in materia di centri estivi di cui alla delibera di Giunta regionale n. 247 del 26/2/2018.

## **PARTE SECONDA**

### **Art. 4 FORME DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER FAVORIRE L'ACCESSO**

La Regione Emilia Romagna ha scelto di promuovere, all'interno delle risorse del Fondo Sociale Europeo, con la delibera regionale n. 276/2018, azioni che potenzino l'offerta di servizi e opportunità per bambini e ragazzi in età compresa fra 3 e 13 anni (nati dal 2005 al 2015) alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, nel periodo di sospensione delle attività scolastiche, con l'obiettivo di sostenere le famiglie nella conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

In particolare è stato approvato un progetto che, assegnando le relative risorse ai Comuni, prevede l'attribuzione di un sostegno economico alle famiglie i cui figli frequentano centri estivi, di cui si riassumono alcune condizioni:

- ISEE del richiedente il contributo, inferiore o uguale a 28.000,00 euro;
- entrambi i genitori (o uno solo, in caso di famiglie mono genitoriali) occupati, ovvero lavoratori dipendenti, parasubordinati, autonomi o associati, comprese le situazioni nelle quali anche un solo genitore sia in cassa integrazione, mobilità oppure disoccupato che partecipi alle misure di politica attiva del lavoro definite dal Patto di servizio;
- contributo previsto di 70,00 euro settimanali per un massimo di 3 settimane, a parziale copertura della tariffa settimanale di frequenza del centro estivo pubblico o privato;
- rispetto da parte del centro estivo frequentato di alcune condizioni minime di qualità riferite al funzionamento e all'offerta educativa proposta, da intendersi quali requisiti minimi, che nel caso dei centri privati devono essere valutate dai Comuni destinatari delle risorse attraverso la partecipazione a un avviso pubblico.

Con la domanda per l'Elenco triennale di IES, sia in caso di conferma della presenza sia in caso di nuovo inserimento, il soggetto gestore formalizza l'adesione (fatta salva la verifica dei requisiti minimi specifici richiesti) al "Progetto per la conciliazione vita-lavoro" promosso dalla Regione Emilia-Romagna con D.G.R. n. 276 del 26/02/2018 "Approvazione Progetto per la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi - FSE 2014-2020- OT. 9 - Asse II Inclusion - priorità 9.4".

Il modello organizzativo misto integrato di offerta di iniziative estive approvato con delibera di giunta comunale PG.N.106200/2018 prevede, per favorire l'accesso alle diverse opportunità estive, l'attribuzione di un contributo alle famiglie.

Al fine di valutare l'attribuzione del contributo, quest'ultimo viene confrontato con la quota di frequenza applicata dal gestore, comprensiva di Iva. Se la tariffa del centro estivo (comprensiva di Iva) è inferiore al valore del contributo spettante alla famiglia, verrà riconosciuto un contributo pari alla tariffa prevista.

Il contributo, pari a 70 euro settimanali per un massimo di tre settimane, sarà assegnato sulla base dei seguenti requisiti:

- residenza nel Comune di Bologna dell'utente frequentante il centro estivo;
- utenti nella fascia di età compresa tra i 3 e i 13 anni (nati dal 2005 al 2015);
- famiglie con ISEE fino a 28.000 euro in cui entrambi genitori (o uno solo, in caso di famiglie mono genitoriali) siano occupati ovvero lavoratori dipendenti, parasubordinati, autonomi o associati, comprese le famiglie nelle quali anche un solo genitore sia in cassa integrazione, mobilità oppure disoccupato che partecipi alle misure di politica attiva del lavoro definite dal Patto di servizio;  
OPPURE  
famiglie con ISEE (riferito al minore) fino a euro 10.000 indipendentemente dalla condizione lavorativa dei genitori che fanno richiesta di un centro estivo accreditato ubicato nel territorio del Comune di Bologna;
- la tariffa settimanale del centro estivo non deve superare 180 euro.

Il voucher sarà assegnato, fino ad esaurimento delle risorse, a chi possiede i requisiti e ne fa richiesta entro i termini e le modalità di presentazione delle domande definite: entro il 18 maggio, sulla base di una graduatoria ordinata in modo crescente rispetto al valore ISEE con priorità, in caso di valore ISEE uguale alla famiglia con il minore di età inferiore; esaurite tutte le richieste della prima graduatoria, ed avendo ancora una disponibilità residua di risorse economiche, saranno soddisfatte le richieste di voucher in regola con i requisiti richiesti pervenute dopo il 18 maggio, in ordine di presentazione della richiesta e fino ad esaurimento fondi.

Il gestore del centro estivo per gli utenti che hanno diritto al contributo, riceverà dall'utente unicamente l'importo della retta al netto del contributo.

Il contributo verrà liquidato direttamente al gestore del centro estivo frequentato (per almeno un giorno per turno) a fronte della riduzione della retta applicata alla famiglia.

#### **Art. 4.1 Casi di esenzione totale**

Le gratuità concesse dal Gestore, che saranno utilizzate dai Quartieri per gestire eventuali casi di esenzione totale, riguarderanno in particolare:

- bambini in tutela al Comune di Bologna;
- bambini in affido etero-familiare o collocati in struttura.

Le esenzioni saranno concesse solo previa valutazione del Servizio Sociale Territoriale di riferimento.

#### **Art. 4.2 Contributo alle famiglie per l'inserimento degli utenti con disabilità in centri estivi**

Nei centri estivi organizzati in spazi propri o in uso messi a disposizione dai gestori, per l'inserimento di utenti con disabilità si prevede l'assegnazione di contributi alle famiglie, tramite i Gestori di centri estivi convenzionati.

Ai Quartieri spetta il compito di valutare, in considerazione della gravità della situazione di disabilità del bambino, delle ore di frequenza e del numero degli utenti disabili inseriti nel medesimo centro, nonché della necessità di supporto rispetto al progetto complessivo del centro, la progettualità ed il numero delle ore educative volte a favorire l'inserimento del bambino nel centro estivo.

Il valore del contributo specifico sarà definito da IES, in accordo con il Quartiere di riferimento, in raccordo diretto al Gestore, secondo un parametro che va da un minimo di € 39,00 ad un massimo di € 116,00 giornaliero. Si specifica che tutti gli importi sono da considerarsi comprensivi di oneri fiscali se ed in quanto dovuti.

Il contributo sarà corrisposto direttamente ai Gestori del centro estivo frequentato.

Nei centri estivi che si realizzano in sedi pubbliche concesse in uso temporaneo (elencate nell'Allegato A), per l'inserimento di bambini in situazione di disabilità sarà assegnato direttamente al gestore il personale che opera durante l'anno scolastico nelle scuole.

Il contributo per l'inserimento dei bambini con disabilità può essere di norma erogato fino ad un massimo di quattro turni settimanali per i bambini della fascia 3-6 anni e di sei settimane per i bambini della fascia di età 6-11 anni. Sarà possibile tuttavia valutare, in accordo con i Quartieri competenti, i casi per i quali eventualmente estendere le settimane di contributo.

## **PARTE TERZA**

### **Art. 5 ASSEGNAZIONE SEDI PUBBLICHE**

Il Comune di Bologna e IES mettono a disposizione, concesse in uso temporaneo, le Sedi di cui all'Allegato A alla presente procedura, per il periodo ivi indicato.

A tali centri estivi potrà essere concesso l'uso gratuito delle piscine comunali, in base a criteri stabiliti e sulla base della disponibilità, e l'utilizzo delle attrezzature ed utensileria per il pasto.

L'individuazione dei Gestori avverrà con procedura selettiva fra tutti i Soggetti che hanno manifestato interesse per l'assegnazione di sedi pubbliche per la gestione di Centri Estivi 2018.

La selezione per l'assegnazione delle strutture comunali avviene in base al modello organizzativo, all'organizzazione del partecipante, alla tariffa applicata e ai servizi aggiuntivi offerti (senza oneri aggiuntivi per le famiglie). La selezione avviene per ogni singola struttura.

Nei casi in cui la tariffa applicata dal Gestore superi la cifra di 85 euro (iva inclusa) compresa la fornitura del pasto per una frequenza giornaliera di almeno 7 ore, il soggetto gestore è tenuto, al pagamento di una quota secondo quanto definito dalla Delibera di Giunta P.G. 88305/2013 Prog. 87/2013, a titolo di rimborso delle utenze.

Si ricorda che le iscrizioni ai centri estivi saranno curate direttamente on-line attraverso il portale "Scuoleonline" del Comune di Bologna.

### **Art. 6 Valutazione delle proposte progettuali**

La Commissione preposta, nominata e presieduta dal Direttore, provvederà, in una o più sedute riservate, ad esaminare la proposta progettuale con i seguenti criteri:

1) MODELLO ORGANIZZATIVO.....Max Punti 45

- Progetto educativo e programmazione, integrazione bambini in situazione di disabilità, organizzazione degli spazi, materiale ludico, gite, uscite sul territorio gestione dell'accoglienza	Max Punti 35
- Orari di apertura nella settimana	
- Numero di turni settimanali previsti	
- Rapporto educatore/bambini	
- Organizzazione del personale nei turni	

- Organizzazione funzioni di segreteria (giornate e orari di apertura, accoglienza utenza, supporto iscrizioni online...)	
- Modalità ed organizzazione delle attività di sorveglianza e igienizzazione – pulizia degli ambienti - Modalità di organizzazione del momento pasto	Max Punti 10

2) ORGANIZZAZIONE DEL SOGGETTO PARTECIPANTE.....Max Punti 15

- Qualifica professionale, esperienza e titoli del coordinatore del centro estivo rispetto a quanto richiesto dal bando	Max Punti 15
- Qualifica professionale, esperienza e titoli del personale, con particolare riferimento all'ambito educativo	

3) SERVIZI AGGIUNTIVI .....Max Punti 10

- Ulteriori disponibilità di strutture sportive e/o ricreative, risorse ed attrezzature mobili per attività ludiche all'aperto	Max Punti 10
- Proposte innovative e sperimentali	

4) TARIFFE ALLE FAMIGLIE .....Max Punti 30

- Tariffa settimanale tempo pieno (min. 6 ore giornaliere)	Max Punti 20
- Tariffa settimanale part time con uscita dopo il pasto	
- Tariffa settimanale part time con uscita prima del pasto	
- Tipologia e costi degli eventuali servizi e attività opzionali	Max Punti 10
- n. di gratuità superiori allo standard di 1 su 30 offerte sul numero totale di iscritti per turno	
- Forme di scontistica	
- Gestione delle rinunce e relative modalità di rimborso all'utenza	

Per la presentazione della “Proposta Progettuale” occorre compilare l'ALLEGATO n.3 e per le “Tariffe applicate” l'ALLEGATO n. 4.

Al termine la Commissione provvederà alla formulazione della relativa graduatoria per ciascun Centro estivo, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line sul sito web istituzionale di IES [www.iesbologna.it](http://www.iesbologna.it) -- a valersi in qualità di notifica ai Soggetti partecipanti ai sensi di legge.

IES si riserva la facoltà di procedere all'assegnazione in oggetto anche in presenza di una sola proposta pervenuta per ciascun Centro, purché risponda ai requisiti del presente Avviso.

IES si riserva la facoltà di revocare la procedura ovvero di sospendere o non procedere all'assegnazione, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

## PARTE QUARTA

### Art. 7 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La documentazione, disponibile sul sito [www.iesbologna.it](http://www.iesbologna.it), comprende l'Avviso pubblico e i seguenti Allegati:



- Allegato 1 – Dichiarazione sostitutiva
- Allegato 2 – Standard di progetto
- Allegato 3 – Proposta progettuale
- Allegato 4 – Tariffe applicate
- Allegato 5 – Domanda di partecipazione
- Allegato 6 – Dichiarazione sostitutiva nuovo soggetto
- Allegato 7 – Standard di progetto nuovo soggetto
- Allegato A – Elenco delle sedi pubbliche in cui attivare i Centri Estivi 2018.

La documentazione dovrà essere presentata utilizzando i suddetti moduli e seguendo le indicazioni in questi contenute, corredati da tutti i documenti richiesti.

Si precisa che l'assegnazione delle sedi pubbliche elencate nell'Allegato A del presente Avviso pubblico sarà effettuata esclusivamente per l'Estate 2018 e per il periodo ivi indicato.

Le candidature devono essere presentate in plico chiuso indirizzato a:

ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA “Giovanni Sedioli”  
presso Protocollo Generale del Comune di Bologna.

specificando sul plico stesso la dicitura “GESTORI PER CENTRI ESTIVI – ANNO 2018”.

**Dovranno pervenire al Protocollo generale del Comune di Bologna - entro il termine stabilito delle ore 10.00 del giorno 9 aprile 2018.**

La consegna del plico, per la quale è ammessa sia la consegna a mano che il servizio postale, corriere o servizi equivalenti, dovrà tassativamente avvenire al Protocollo Generale del Comune di Bologna presso Piazza Liber Paradisus, 6 – Torre C (piano 6) 40129 Bologna.

Detta consegna dovrà avvenire esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 13.00; lunedì e mercoledì anche dalle 15.00 alle 17.00, chiuso sabato, domenica e festivi.

Il recapito del plico presso l'Ufficio Protocollo sopra indicato, entro i termini previsti, sarà a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, fa fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Settore con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario è riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione).

I plichi pervenuti oltre il predetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo, anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, non saranno presi in considerazione (a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante).

**Tutti i partecipanti dovranno inserire nel plico le seguenti buste, a loro volta sigillate e firmate, recanti le specifiche di seguito indicate:**

- **BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- **BUSTA N. 2 DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Qualora lo stesso partecipante si presenti contemporaneamente in qualità di

- Gestore di centro estivo in sede propria/in uso
- e
- Soggetto interessato all'assegnazione di sedi pubbliche

potrà presentare una sola BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ed una sola BUSTA N. 2 DOCUMENTAZIONE TECNICA, con all'interno ben distinte e chiaramente individuabili le proposte specifiche per ogni singolo centro estivo.

- **La BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** dovrà contenere:

Per i **Gestori già inseriti in Elenco:**

- ALLEGATO n.1 - Dichiarazione sostitutiva (con fotocopia non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore);
- ALLEGATO n. 2 – Standard di progetto

Per i **Nuovi Soggetti candidati:**

- ALLEGATO n.5 – Domanda di partecipazione (con fotocopia non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore);
- ALLEGATO n. 6 – Dichiarazione sostitutiva – nuovo soggetto
- ALLEGATO n.7 – Standard di progetto – nuovo soggetto

Più precisamente:

L'ALLEGATO n.1 e l'ALLEGATO n.6 - Dichiarazione sostitutiva, redatti secondo lo schema, debitamente compilati e sottoscritti, attestano tra l'altro:

- a) le generalità delle persone autorizzate a rappresentare ed impegnare legalmente il Soggetto;
- b) l'assenza delle condizioni di esclusione previste dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 (di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e che tali procedure non sono in corso);
- c) l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 48, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, relative alla partecipazione alla medesima procedura di assegnazione del consorzio stabile e dei consorziati nonché alla partecipazione alla medesima procedura in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero alla partecipazione alla procedura anche in forma individuale in caso di partecipazione alla medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti;
- d) l'insussistenza di provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, conseguenti a provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale per violazioni delle disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- e) il possesso dei requisiti morali previsti dal D.Lgs. n.159/2011 Codice delle Leggi Antimafia (divieti alle persone alle quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una misura di prevenzione) e s.m.i.;
- f) il possesso dei requisiti utili ai fini dell'iscrizione in Elenco;
- g) il rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 4 marzo 2014 n. 39 di "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile";

- h) l'indicazione della Sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la correttezza contributiva;
- i) la tipologia dei contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato;
- j) l'osservanza delle vigenti leggi ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni;
- k) che il personale che il Gestore impiegherà nell'esecuzione del servizio dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità;
- l) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, per le imprese sottoposte alla disciplina di cui alla Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro per i disabili" Per le altre imprese dovrà essere dichiarata la loro condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione ai soggetti disabili;
- m) di essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. "Testo unico sicurezza sul lavoro" in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i. In caso di domanda presentata da soggetti profit deve essere attestata l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio. In caso di domanda presentata da soggetti no profit devono essere attestati gli estremi di iscrizione nei registri competenti;
- n) di essere in possesso di documentazione atta a comprovare le finalità educative del Soggetto, rilevabili da Statuto o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. (per il solo ALLEGATO n. 6).

Le dichiarazioni di cui sopra nel rispetto della normativa vigente, dovranno recare la sottoscrizione semplice accompagnata dalla fotocopia del documento di identità del dichiarante (ex DPR n. 445/2000).

Nell'ALLEGATO n. 1 inoltre il Gestore dichiarerà tra l'altro di:

- impegnarsi a stipulare idonea copertura RCT per danni arrecati a cose o persone ad essi imputabili durante l'esecuzione del servizio;
- rispettare l'obbligo di presentazione della SCIA (Segnalazione certificata inizio attività) ed i relativi adempimenti ivi richiamati;
- impegnarsi a comunicare formalmente a IES il n. di P.G. della SCIA presentata.

Nell'ALLEGATO n. 2 e nell'ALLEGATO n. 7 verranno dichiarati il rispetto degli standard di progetto.

Limitatamente all'ALLEGATO n. 2 i gestori già in elenco dovranno barrare alcune opzioni:

- per i gestori in sede propria: indicare se viene presentato il medesimo progetto del 2016 o se viene presentato un nuovo progetto rimandando per le specifiche all'ALLEGATO n.3;
- per i gestori che si presentano per l'assegnazione di sedi pubbliche; rimandando per le specifiche all'ALLEGATO n. 3.

L'ALLEGATO n. 5 – Domanda di partecipazione è riservato ai nuovi soggetti singoli, RTI/Consorzio. Nel Modulo di richiesta sarà tra l'altro dichiarato di:

- impegnarsi a stipulare idonea copertura RCT per danni arrecati a cose o persone ad essi imputabili durante l'esecuzione del servizio;
- rispettare l'obbligo di presentazione della SCIA (Segnalazione certificata inizio attività) ed i relativi adempimenti ivi richiamati;
- impegnarsi a comunicare formalmente a IES il n. di P.G. della SCIA presentata.

Si precisa che in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) occorre altresì inserire nella **BUSTA n. 1:**

- **se il RTI non è costituito:** la Dichiarazione di intento a costituirsi in RTI/Consorzio, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. con l'indicazione delle quote del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa raggruppanda/consorzianda;
- **se il RTI è costituito:** eventuale copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero copia dell'atto costitutivo con indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa raggruppata/consorziata;
- **Eventuale procura speciale originale** o in copia autenticata qualora il progetto ed ogni altra documentazione richiesta non siano sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto proponente.

Il Raggruppamento di imprese dovrà essere già costituito al momento della sottoscrizione della convenzione.

Per ciascun sottoscrittore sarà sufficiente un'UNICA fotocopia non autenticata di un valido documento di identità, a prescindere dal numero delle dichiarazioni e/o documenti da lui sottoscritti.

Con riferimento alle dichiarazioni che verranno rese ai sensi del DPR n. 445/2000 si rammenta la responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di più soggetti l'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta:

- dal legale rappresentante della capogruppo se si tratta di raggruppamento già costituito;
- da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento se non ancora costituito.

Inoltre occorre indicare la parte degli interventi che sarà gestita da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento, gli strumenti ed i metodi per il controllo della qualità interni al raggruppamento.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio già costituito tutta la modulistica presentata deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della mandataria (capogruppo), che esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti, oppure dal legale rappresentante del consorzio e dalle consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio costituendi tutta la modulistica presentata deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo oppure dai legali rappresentanti di tutti gli operatori che costituiranno il consorzio.

Per una più agevole valutazione delle candidature, si invitano i concorrenti ad allegare tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente.

**La BUSTA N. 2 DOCUMENTAZIONE TECNICA** dovrà contenere:

- l'ALLEGATO n. 3 (se dovuto) debitamente compilato e sottoscritto, dedicato alla Proposta Progettuale coerente con il rispetto degli standard di cui all'Art. 3;
- l'ALLEGATO n. 4 con l'indicazione delle tariffe applicate, fatto salvo quanto previsto dal successivo Art.14.

Inoltre i Gestori in sede propria/in uso dovranno inserire nella BUSTA N. 2:

- planimetria
- scheda descrittiva dell'immobile.

Si precisa che per ogni centro estivo andrà compilato un ALLEGATO n. 3 (se dovuto) e un ALLEGATO n. 4.

Se il partecipante è interessato all'assegnazione di più sedi pubbliche dovrà inserire nella Documentazione tecnica un ALLEGATO n. 3 "Proposta Progettuale" e un ALLEGATO n. 4 "Tariffe" per ogni sede pubblica per cui manifesta l'interesse.

Si riepilogano di seguito le buste da inserire nel plico con i relativi contenuti:

PARTECIPANTE	BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	BUSTA N. 2 DOCUMENTAZIONE TECNICA
Gestore di centro estivo privato in sede propria o in uso - in elenco 2016-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Allegato 1</u> Dichiarazione sostitutiva (con fotocopia non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore)</li> <li>• <u>Allegato 2</u> Standard di progetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Allegato 3</u> Proposta progettuale (se dovuto, ovvero per i progetti differenti da quelli presentati nel 2016)</li> <li>• <u>Allegato 4</u> Tariffe applicate</li> </ul>
Nuovo Gestore di centro estivo privato in sede propria o in uso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Allegato 5</u> Domanda di partecipazione (con fotocopia non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore)</li> <li>• <u>Allegato 6</u> Dichiarazione sostitutiva nuovo soggetto</li> <li>• <u>Allegato 7</u> Standard di progetto nuovo soggetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Allegato 3</u> Proposta progettuale</li> <li>• <u>Allegato 4</u> Tariffe applicate</li> </ul>
Soggetto interessato all'assegnazione di sedi pubbliche - in elenco 2016-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Allegato 1</u> Dichiarazione sostitutiva (con fotocopia non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore)</li> <li>• <u>Allegato 2</u> Standard di progetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Allegato 3</u> Proposta progettuale</li> <li>• <u>Allegato 4</u> Tariffe applicate</li> </ul>
Nuovo Soggetto interessato all'assegnazione di sedi pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Allegato 5</u> Domanda di partecipazione (con fotocopia non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore)</li> <li>• <u>Allegato 6</u> Dichiarazione sostitutiva nuovo soggetto</li> <li>• <u>Allegato 7</u> Standard di progetto nuovo soggetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Allegato 3</u> Proposta progettuale</li> <li>• <u>Allegato 4</u> Tariffe applicate</li> </ul>

## **Art. 8 Modalità di svolgimento della procedura**

### **Prima fase in seduta pubblica – Verifica del contenuto delle dichiarazioni**

Il Responsabile del procedimento, presso la sede di IES procederà **in seduta pubblica** il giorno **09/04/2018 alle ore 12,00** dopo averne verificato l'integrità, all'apertura dei plichi pervenuti entro la scadenza fissata e dopo aver verificato la presenza delle buste interne, procederà:

- all'apertura ed esame della Busta n. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
- all'apertura della Busta n. 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA al solo fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti, ai sensi della normativa vigente.

Alla seduta potranno presenziare i legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori e rappresentanti, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido.

Il Responsabile del procedimento disporrà eventuali esclusioni dei concorrenti che non abbiano prodotto tutta la documentazione prescritta.

Al termine della seduta pubblica tutta la documentazione sarà rimessa alla Commissione giudicatrice appositamente nominata che procederà alla valutazione della Documentazione tecnica.

### **Seconda fase in seduta riservata – Valutazione della DOCUMENTAZIONE TECNICA**

La Commissione procederà, in una o più sedute riservate, alla valutazione della seguente documentazione:

Allegato n. 3 – Proposta progettuale

Allegato n. 4 - Tariffe applicate

Costituisce causa di non inserimento in Elenco il mancato rispetto degli standard di progetto di cui all'Art.3.

Al termine della valutazione la Commissione rimetterà tutti gli atti al Responsabile del procedimento.

Il Responsabile del procedimento, approverà l'aggiornamento dell'Elenco con provvedimento dirigenziale - pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Bologna e sul sito web istituzionale di IES [www.iesbologna.it](http://www.iesbologna.it) - **a valersi in qualità di notifica ai Soggetti partecipanti** ai sensi di legge.

L'Elenco conterrà:

- Gestori di centri estivi in sede propria/in uso: i soggetti in elenco saranno convenzionati con IES;
- Soggetti interessati a gestire centri estivi in sedi pubbliche, in uso temporaneo: tra questi soggetti IES - con le modalità di esperimento di procedura negoziata - procederà all'assegnazione dei Servizi Estivi in spazi pubblici per l'Estate 2018, con apposita convenzione.

### **Art. 9 Cause di esclusione dall'Elenco**

Costituiranno cause di successiva esclusione dall'Elenco:

- 1) Il venir meno dei requisiti di cui all'Art. 2.2;
- 2) Il venir meno delle condizioni previste dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (di trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo...);
- 3) Le cause di divieto, decadenza, o di sospensione previste dalla vigente normativa antimafia.

### **Art. 10 Convenzionamento di Gestori di centri estivi in sede propria - estate 2018**

I Gestori di centri estivi con sedi proprie o in uso inseriti in Elenco sottoscriveranno apposita convenzione con IES per l'Estate 2018. In base a tale convenzione il Comune di Bologna garantirà alle famiglie i contributi di cui agli Artt. 7 e 8.

### **Art. 11 Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo**

#### **Il Gestore del centro estivo, sia in sede propria che in sede pubblica:**

- a) è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva IES da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, conseguenti all'effettuazione del servizio; per questo dovrà stipulare un'idonea copertura Infortuni ed RCT per danni arrecati a cose o persone ad essa imputabili durante l'esecuzione del servizio;

L'operatività o meno di tali polizze non libera il Gestore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. Il Gestore dovrà segnalare immediatamente e per iscritto a IES e agli Uffici del Quartiere in cui ha sede il centro estivo tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi;

- b) è tenuto ad applicare la tipologia dei contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato;

- c) è tenuto all'osservanza delle vigenti leggi ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni;
- d) impiegherà nell'esecuzione del servizio personale che dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. IES, anche su indicazione del Quartiere in cui ha sede il centro, si riserva il diritto di allontanare, in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio, l'operatore che non risponderà ai requisiti suddetti. In tal caso il Gestore dovrà sostituirlo con altro operatore che presenti i requisiti indicati; dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori anche in caso di loro assenza per malattia o altro.

Le prestazioni d'opera del personale che il Gestore utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui alla presente procedura non costituiscono rapporto d'impiego con IES e con il Comune di Bologna, né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione;

- e) è tenuto a presentare la SCIA al Protocollo Generale del Comune di Bologna ed a comunicare formalmente a IES il numero di P.G. relativo;
- f) prima dell'avvio del centro estivo dovrà presentare a IES i menù giornalieri elaborati dalla/e ditta/e di cui ci si avvale per la fornitura ed erogazione dei pasti, con le relative tabelle dietetiche;
- g) curerà direttamente la distribuzione presso le sedi scolastiche del materiale informativo per le famiglie predisposto da IES;
- h) dovrà gestire le iscrizioni al centro e le relative tariffe a carico dell'utenza, utilizzando modalità di iscrizione sia tramite operatore che attraverso procedure on line (per i centri 3-6 in sede pubblica si veda oltre);
- i) con riferimento alle modalità di informazione alle famiglie degli aspetti organizzativi, gestionali e pedagogici relativi alla realizzazione delle attività, si impegna a condurre, prima dell'inizio del centro estivo, l'assemblea con i genitori dei bambini iscritti;
- j) dovrà compilare e trasmettere settimanalmente a IES l'elenco degli iscritti per ogni centro estivo, con l'indicazione, per ciascun bambino, della relativa opzione oraria di frequenza e la tariffa versata, utilizzando le procedure e gli strumenti di gestione predisposti da IES e dal Comune di Bologna;
- k) si impegna a distribuire e raccogliere il materiale inerente gli strumenti di customer satisfaction predisposti da IES;
- l) si impegna altresì a produrre una relazione finale sull'andamento di ogni centro estivo;
- m) dovrà rispettare le norme relative alla sicurezza in base alle prescrizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- n) mette a disposizione un kit per il primo soccorso, conforme a quanto disposto dal D.M. n. 388/2003 e dal D.Lgs. n. 81/2008", in ognuna delle sedi di centro estivo.

#### **Il Gestore del centro estivo realizzato IN SEDE PUBBLICA in particolare:**

- è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva IES da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, conseguenti all'effettuazione del servizio; per questo dovrà stipulare un'idonea copertura Infortuni ed RCT per danni arrecati a cose o persone ad essa imputabili durante l'esecuzione del servizio; in particolare:
- polizza a favore degli utenti del servizio con massimali non inferiori a Euro 100.000,00 caso morte, Euro 100.000,00 caso invalidità permanente per infortuni, Euro 2.500,00 rimborso spese mediche, Euro 1.500,00 cure odontoiatriche, Euro 600,00 per lenti;

- polizza di responsabilità civile RCT/RCO, per i danni cagionati a terzi dal soggetto attuatore e dai suoi prestatori d'opera, a copertura delle obbligazioni assunte a seguito della stipulazione della convenzione, con massimale non inferiore a Euro 2.000.000,00 unico per sinistro e per anno. In relazione alla presente polizza IES dovrà essere espressamente annoverata tra i terzi.

Copia di tali polizze, che dovranno avere validità per tutta la durata della convenzione, dovranno essere trasmesse a IES prima della sottoscrizione della convenzione stessa.

- Sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno i centri estivi, in conseguenza di un uso improprio delle medesime e per danni arrecati dalla mancanza di un'accurata sorveglianza e controllo dei minori;
- dovrà riconsegnare al termine del progetto le sedi pubbliche messe a disposizione dal Comune e da IES, nonché gli arredi e le attrezzature in esse contenute, nello stato in cui sono state ricevute, compilando insieme all'ente proprietario i verbali di consegna e restituzione dei locali sedi dei centri estivi;
- si impegna a gestire in accordo con i Quartieri e IES eventuali eccedenze degli iscritti, contattando le famiglie per proporre collocazioni alternative; si impegna altresì a gestire le rinunce al centro estivo, restituendo alle famiglie aventi diritto le quote di iscrizione versate entro il giorno 8 ottobre 2018;
- dovrà assumere ogni responsabilità inerente le operazioni di apertura, chiusura, sorveglianza e custodia delle strutture ed individuare formalmente un referente responsabile dell'esecuzione del servizio, che sia costantemente reperibile telefonicamente e che, con preavviso massimo di due ore, possa raggiungere i luoghi di esecuzione delle prestazioni affidate;
- per le iscrizioni ai centri estivi 3-14 in sede pubblica, si impegna a raccordarsi con IES che curerà direttamente le iscrizioni online.

#### **Art. 12 Durata dell'assegnazione delle sedi pubbliche**

L'assegnazione delle sedi, per gestire i centri estivi in sedi pubbliche, decorre dal momento della sottoscrizione di un'apposita convenzione, che regolerà i rapporti fra IES e il Gestore; va previsto un periodo precedente l'inizio dei turni per la distribuzione del materiale informativo, la gestione delle iscrizioni dei bambini, la programmazione e quant'altro necessario per la realizzazione dello stesso.

La durata dell'assegnazione termina con la chiusura dei centri estivi 3-11 anni e a quella data la relativa convenzione si intende risolta di diritto, senza obbligo, né onere di disdetta, con eccezione della successiva attività di reportistica di cui all'Art. 11 – Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo.

#### **Art. 13 Emissione ordine in pendenza di stipulazione della convenzione**

IES si riserva, in caso di urgenza, di richiedere l'avvio della prestazione oggetto della convenzione con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di assegnazione provvisoria, anche in pendenza della stipula della convenzione.

#### **Art. 14 Risoluzione della convenzione - risarcimento del danno e penali**

##### **Risoluzione della convenzione**

IES potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta al soggetto attuatore, da inviarsi mediante raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- a) riscontro di qualsiasi non rispondenza alle normative vigenti in materia relativamente al servizio in oggetto;
- b) inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- c) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Gestore;



d) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico del soggetto attuatore.

L'assegnazione del centro estivo può essere oggetto di risoluzione da parte di IES previa diffida all'adempimento entro congruo termine e senza che siano fornite appropriate giustificazioni, in caso di gravi e reiterate inadempienze da parte del soggetto attuatore tali da compromettere la funzionalità dell'intervento, di non ottemperanza dello stesso al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalla qualifica professionale di appartenenza nonché di grave inosservanza delle indicazioni operative date dal Quartiere in cui ha sede il centro estivo.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, il soggetto attuatore è tenuto a continuare ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data in cui possa subentrare altro soggetto per l'espletamento del medesimo servizio.

### **Risarcimento danni**

IES si riserva la facoltà di rivalersi degli eventuali danni, materiali e morali, subiti durante l'esecuzione della convenzione particolarmente nel caso in cui le inadempienze dovessero comportare rischi per gli utenti dei servizi oppure determinare l'interruzione del servizio in parola.

### **Penali**

In caso di violazione degli obblighi assunti a seguito della sottoscrizione della convenzione, IES applicherà una penale per ogni evento/giorno di inadempimento, per un importo pari a Euro 200,00.

Verrà applicata una penale di Euro 100,00 per ogni rimborso dovuto all'utenza, effettuato **oltre lunedì 8 ottobre 2018;**

Verrà applicata una penale di Euro 500,00 giornaliera in caso di inadempienza per:

- la sospensione o l'abbandono o la mancata effettuazione del servizio;
- mancato rispetto del rapporto educatore-bambino che sarà indicato nella convenzione in ogni momento della giornata.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta in relazione alla quale il Gestore ha la facoltà di comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di tre (3) giorni dalla contestazione; qualora dette deduzioni non siano, a giudizio di IES, accoglibili oppure non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al soggetto attuatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La somma corrispondente alle eventuali penali verrà detratta da quanto dovuto al soggetto gestore a seguito dell'emissione delle relative fatture.

### **Art. 15 Controlli da parte di IES sull'esecuzione dei servizi estivi 2018**

IES esercita la funzione di controllo mediante:

- verifiche sul rispetto dei criteri organizzativi e pedagogici del servizio che hanno determinato l'inserimento in Elenco del Gestore;
- verifiche a campione delle presenze dei bambini per i quali è riconosciuto il contributo;
- valutazione degli esiti dell'attività di customer satisfaction;
- verifica dei report forniti dal Gestore sulle attività svolte.

### **Art. 16 Oneri a carico delle parti**

Tutte le spese inerenti la convenzione saranno a carico del Gestore in Elenco senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi di IES. Tali oneri sono: diritti di segreteria, eventuali spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

### **Art. 17 Trattamento dei dati della procedura**

I dati forniti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. saranno trattati da IES per finalità unicamente connesse alla procedura e alla eventuale gestione della convenzione.

### **Art. 18 Tentativo di composizione amichevole delle controversie e foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente avviso e della convenzione, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, esse s'impegnano ad esperire un tentativo di composizione amichevole.

Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione amichevole della controversia il foro competente è quello di Bologna.

### **Art. 19 Ulteriori informazioni**

Informazioni e chiarimenti inerenti il presente Avviso pubblico potranno essere richiesti fino alle **ore 12.00 del 28 marzo 2018** esclusivamente via e-mail all'indirizzo [istituzioneeducazionescuola@comune.bologna.it](mailto:istituzioneeducazionescuola@comune.bologna.it)

Le risposte scritte ai quesiti saranno fornite a mezzo email e potranno essere pubblicate sul sito [www.iesbologna.it](http://www.iesbologna.it) unitamente alle eventuali informazioni integrative che IES dovesse ritenere utili per lo svolgimento della procedura.

Per tutti gli interessati è indetto **lunedì 26 marzo alle ore 12.00** in via Cà Selvatica n.7, aula n.3, un incontro informativo per illustrare le modalità di partecipazione.

I soggetti che intendono partecipare alla procedura hanno l'obbligo di visionare il sito di IES fino al giorno prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande, tenendo conto dei quesiti e delle risposte in esso pubblicati, nonché delle eventuali informazioni integrative fornite da IES.

La documentazione inviata dai concorrenti non verrà restituita.

### **Art. 20 Disposizioni finali**

Il presente Avviso e i relativi allegati saranno integralmente pubblicati all'Albo pretorio on line, sul sito internet del Comune di Bologna e di IES.

### **Art. 21 Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Istituzione Educazione e Scuola "Giovanni Sedioli", Maurizio Ferretti.

Bologna, lì 20 marzo 2018

Il Responsabile del Procedimento  
Il Direttore  
Maurizio Ferretti