

## AVVISO PUBBLICO

**AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO TRIENNALE (2019-2021) DI SOGGETTI GESTORI DI CENTRI ESTIVI ORGANIZZATI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI BOLOGNA E RIVOLTI ALLA FASCIA 3-14 ANNI, DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE P.G.N. 150027/2019 E CONTESTUALE ADESIONE AL "PROGETTO CONCILIAZIONE VITA-LAVORO" D.G.R. EMILIA-ROMAGNA N. 2213/2019.**

**Approvato con Determinazione dirigenziale PG n. 45623/2020**

**PG N. 45967/2020**

Con il presente avviso pubblico l'Istituzione Educazione e Scuola "Giovanni Sedioli" (IES) procede ad aggiornare l'elenco triennale (2019-2021) di soggetti gestori di centri estivi organizzati nel territorio del comune di Bologna e rivolti alla fascia 3-14 anni, di cui alla determinazione dirigenziale P.G.N. 150027 del 02/04/2019 con le seguenti modalità:

- l'inserimento nell'elenco di nuovi soggetti gestori di servizi estivi, da realizzare nel territorio del comune di Bologna in sedi proprie o in uso, per fasce di età comprese fra i 3 e i 14 anni;
- l'inserimento di eventuali ulteriori sedi di proprietà/in uso di Gestori di Servizi Estivi già inseriti nell'Elenco per il triennio 2019-2021.

I soggetti partecipanti a tale avviso si candidano contestualmente per l'anno 2020 (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. 2213/2019 del 22/11/2019 "Approvazione Progetto per la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi – FSE 2014-2020- OT. 9 – Asse II Inclusionione – priorità 9.4 - Anno 2020", 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.

Con il presente avviso sono inoltre integralmente richiamate:

- 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 e ss.mm.ii" così come modificata dalla DGR n. 469 del 1/4/2019;
- la Delibera di Giunta del Comune di Bologna P.G. N. 42148/2020 del 28/01/2020 avente ad oggetto il "Modello organizzativo dei servizi estivi 2020".

Per Progetto Conciliazione Vita-Lavoro:



### **Art. 1 - Soggetti destinatari**

Possono presentare domanda di inserimento nell'Elenco dei gestori di Servizi Estivi per il periodo 2020-2021, 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
- Altri soggetti rientranti nella categoria del Terzo settore di cui all'art. 4 del D. Lgs. n.117/2017

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

Per poter essere inseriti in Elenco i nuovi soggetti devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi, a valersi per il periodo di durata dello stesso Elenco gestori:

- avere sede operativa nel Comune di Bologna; in alternativa il partecipante si impegna a costituire, qualora ne sia privo, 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;
- avere finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori, attestate tramite presentazione del proprio Statuto o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- avere un'esperienza pregressa nella gestione di centri estivi di almeno due annualità, senza aver commesso infrazioni o avuto richiami per irregolarità gravi nella conduzione delle stesse; l'esperienza pregressa dovrà essere attestata indicando sedi, periodi di svolgimento e breve descrizione delle attività estive svolte;
- rispettare gli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, con indicazione dei contratti di lavoro applicati;
- 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;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili per le imprese sottoposte alla disciplina di cui alla Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro per i disabili";
- disponibilità di sedi proprie o in uso per la realizzazione delle attività estive, con indicazione delle singole sedi e l'eventuale scadenza del periodo di disponibilità

### **Art. 3 - Impegni dei soggetti partecipanti e standard minimi**

I soggetti partecipanti al presente avviso assumono in relazione alla gestione dei centri estivi i seguenti impegni:

- realizzare i progetti per le annualità 2020 e 2021 secondo le condizioni di cui al presente Avviso Pubblico;
- garantire almeno 2 settimane continuative di apertura per 6 ore giornaliere per 5 giorni a settimana, con fornitura del pasto; nei servizi rivolti alla fascia di età 11-14 può non essere previsto il servizio di fornitura del pasto;
- accogliere tutti i bambini richiedenti, fino ad esaurimento dei posti disponibili, senza discriminazioni di accesso;
- accogliere i bambini disabili certificati ai sensi della Legge n.104/1992 e ss.mm., in accordo con il Comune di residenza per garantire le appropriate modalità di intervento e di sostegno;
- disporre e rendere pubblico e accessibile alle famiglie un progetto educativo e di organizzazione del servizio che contenga le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della

- giornata, il personale utilizzato (orari e turnazione);
- avvalersi del supporto di un coordinatore per ogni sede di centro estivo richiesto;
  - garantire il rapporto operatore/bambini di almeno 1:20 in ogni momento della giornata;
  - impiegare personale volontario nella misura non superiore al 30% di tutto il personale presente nel centro estivo;
  - rispettare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
  - rispettare le normative vigenti relative alla privacy per attività rivolte a minori;
  - rispettare quanto previsto dalla Legge n.38 del 6 febbraio 2006, "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet";
  - rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n.39 del 4 marzo 2014, che ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "per chi intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori";
  - realizzare un adeguato piano formativo e di aggiornamento per il proprio personale, dettagliando le azioni specifiche previste in funzione delle attività estive;
  - predisporre idonei strumenti di valutazione dei servizi erogati;
  - presentare -per ogni centro estivo- la SCIA attestante il possesso dei requisiti previsti dalla vigente direttiva, di cui alla delibera di Giunta regionale n. 247 del 26/2/2018 e ss.mm.ii , comunicando formalmente all'Istituzione Educazione e Scuola i numeri di P.G. delle SCIA presentate;
  - garantire l'erogazione di diete speciali per le esigenze dei bambini accolti nei casi sia erogato il pasto;
  - garantire l'apertura del centro con un numero minimo di 20 utenti per turno;
  - utilizzare il portale online messo a disposizione da IES dotandosi di adeguata strumentazione e collegamento internet, secondo le modalità indicate al successivo *Art. 6 Iter e gestione delle iscrizioni ai centri estivi*;
  - curare in itinere la documentazione relativa alle presenze e gli strumenti complessivi di rendicontazione in raccordo con IES; redigere per ogni centro estivo una relazione conclusiva a titolo di documentazione delle attività svolte e del livello di gradimento da parte degli utenti;
  - osservare le prescrizioni dell'Avviso Pubblico ai sensi dell'*Art. 14 Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo*.

#### **Art. 4 - Presentazione del progetto pedagogico, organizzativo e del quadro economico e gestionale**

I soggetti partecipanti dovranno presentare, per ogni fascia di età di interesse, il progetto pedagogico, organizzativo e gestionale valido per l'estate 2020 e 2021, attestante le proprie competenze tecnico-progettuali, ed un prospetto su alcuni elementi specifici relativi ad ogni centro estivo offerto, nel rispetto delle indicazioni di seguito descritte.

La proposta progettuale si rivolge a bambini scolarizzati (a partire dalle Sezioni Primavera delle scuole dell'infanzia) per la fascia di età di proprio interesse tra i 3 ed i 14 anni (3-6, 6-11 o altro), si riferisce a tutti i centri estivi proposti e dovrà essere descritta utilizzando esclusivamente l'apposito modulo *Allegato n. 3 - Progetto educativo 2020 e 2021- organizzazione e gestione del servizio* al presente Avviso. Questa dovrà prevedere:

- un modello pedagogico complessivo con indicazione del tema/ambientazione/sfondo integratore per ogni annualità, finalità e programmazione delle attività educative su base giornaliera e settimanale;
- le modalità di accoglienza dei bambini e delle famiglie;
- le modalità di accesso 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;
- l'organizzazione degli spazi, la dotazione di materiale ludico e l'attrezzatura per la realizzazione del progetto;
  - la 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;
  - le modalità delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo quotidiano di pulizia;
  - gli strumenti di valutazione della qualità del servizio predisposti dal soggetto proponente;
  - l'organizzazione del personale per le funzioni di segreteria verso l'utenza e verso IES;
  - il sistema tariffario a carico delle famiglie (proporzionato per eventuali turni da calendario inferiori a 5 gg) con valenza sui due periodi estivi e per tutti i centri estivi della medesima fascia di età, modulato rispetto all'orario di frequenza e dettagliato in ordine a forme di scontistica e ad eventuali maggiori costi per servizi integrativi (orari di pre/post centro estivo, gite, attività aggiuntive, ecc.);
  - la gestione delle rinunce e le modalità di rimborso all'utenza.

Ad integrazione del Progetto educativo 2020-2021 si richiede di compilare l'Allegato n. 4 - Prospetto analitico del singolo centro estivo declinando per l'estate 2020:

- l'elenco dei turni di apertura, le capienze e il numero di gratuità concesse per ogni turno in rapporto al numero di iscritti (minimo 1 gratuità ogni 30 iscritti);
- titoli ed esperienza professionale del coordinatore del centro estivo, attestata tramite Curriculum professionale;
- l'organizzazione del personale educativo e ausiliario nei turni giornalieri, con un rapporto operatore/bambini di almeno 1:20 in ogni momento della giornata;
- le informazioni su ogni centro estivo ed i riferimenti per le iscrizioni ad uso dell'utenza;

La presentazione degli allegati n.3 e n.4 dovrà essere effettuata anche da eventuali Gestori già inseriti nell'Elenco triennale costituito nel 2019, che propongano, mediante il presente avviso, un ulteriore centro estivo, da attivarsi in sede propria o in uso.

#### **Art. 5 - Inserimento nell'Elenco gestori**

L'Istituzione procederà alla verifica del possesso dei requisiti soggettivi di cui al precedente Art. 2.

Per i soggetti in possesso dei requisiti una specifica Commissione valuterà le proposte progettuali presentate utilizzando i moduli Allegati n. 3 e n. 4 al presente Avviso e assegnerà un punteggio secondo i criteri stabiliti nel successivo Art. 12.

Al termine della procedura i soggetti che saranno risultati in possesso dei requisiti soggettivi e che avranno ottenuto un punteggio per la proposta progettuale, per fascia d'età, pari ad almeno **60 punti su 100**, saranno inseriti nell'Elenco di soggetti gestori di servizi estivi da realizzare nel territorio del Comune di Bologna per la fascia d'età in cui avranno riportato la relativa idoneità.

Il soggetto gestore sarà convenzionato con IES e potrà svolgere le proprie attività estive per i due anni di validità dell'Elenco, fatta salva l'eventuale scadenza anticipata del periodo di disponibilità della sede in uso.

L'Elenco gestori, come previsto nella determinazione dirigenziale istitutiva dell'Elenco P.G.N. 150027/2019, potrà essere aggiornato nel 2021 attraverso apposita procedura a evidenza pubblica, riservata unicamente a nuovi gestori in sede propria o in uso o a gestori già in Elenco con nuove sedi

proprie/in uso.

#### **Art. 6 - Iter e gestione delle iscrizioni ai centri estivi**

Per l'estate 2020 l'utente potrà iscriversi ai centri estivi attraverso due modalità: online tramite il portale Scuole on-line del Comune di Bologna (accedendo con le credenziali FedERa/SPID) oppure on desk presso il gestore del centro estivo di interesse.

IES mette a disposizione del gestore inserito in Elenco un portale on line dedicato, in cui potrà inserire e gestire le domande di iscrizione al proprio centro estivo. Gli utenti dovranno essere in possesso di un documento di riconoscimento e del codice fiscale; il corretto inserimento di questi dati permetterà la visualizzazione degli utenti aventi diritto al contributo previsto per l'anno 2020, come meglio indicato al successivo Art. 7. Contestualmente il gestore del centro estivo potrà richiedere all'utente la documentazione necessaria propedeutica all'effettivo ingresso del bambino/a al centro estivo.

Il gestore procederà con le ammissioni al proprio centro estivo in relazione ai posti disponibili, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, con precedenza per i bambini in situazione di disabilità e assocerà all'iscrizione il relativo contributo per gli utenti che ne avranno diritto. Sarà inoltre cura del gestore provvedere ad aggiornare le iscrizioni presso il proprio centro estivo inserendo le eventuali rinunce, assenze per l'intero turno, modifiche dell'orario di frequenza del centro. Durante il periodo di svolgimento delle attività tali variazioni dovranno essere riportate al termine di ogni settimana nel portale on-line dedicato, con riferimento al turno precedente.

Si segnala che ai fini di una corretta programmazione dei servizi, sarà individuato un termine entro il quale le famiglie presenteranno le iscrizioni ai centri estivi. In particolare per sostenere le iscrizioni che necessitano dell'assegnazione di risorse/servizi aggiuntivi da parte del Comune, le risorse potranno essere assegnate solo se le iscrizioni saranno effettuate entro il 31 maggio 2020.

Tale informazione sarà inserita in tutti gli avvisi destinati alle famiglie e sarà utilizzato ogni altro strumento di comunicazione affinché tutti possano essere correttamente informati.

#### **Art. 7 - Forme di sostegno alle famiglie per favorire l'accesso ai servizi**

La Regione Emilia Romagna rilevata l'alta adesione al progetto di conciliazione realizzato negli anni 2018 e 2019 prosegue nell'investimento volto a favorire l'accesso ai centri estivi attraverso il sostegno economico finalizzato alla riduzione dei costi sostenuti dalle famiglie per il pagamento delle quote di iscrizione.

Con la Delibera regionale n. 2213/2019, all'interno delle risorse del Fondo Sociale Europeo, viene data continuità ad azioni che potenzino l'offerta di servizi e opportunità per bambini e ragazzi in età compresa fra 3 e 13 anni (nati dal 2007 al 2017 e frequentanti le 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.

Il "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 - Anno 2020" approvato con la suddetta DGR, quantifica le risorse pubbliche disponibili per i Comuni, prevedendo 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 P.G. N. 42148/2020 del 28/01/2020 e con la DGR Emilia-Romagna n. 2213/2019 del 22/11/2019.

Il contributo, pari a 84,00 euro settimanali per quattro 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 2007 al 2017);
- famiglie con ISEE fino a 28.000,00 euro in cui entrambi i genitori risultino occupati o il nucleo familiare sia composto da un unico genitore occupato residente col bambino in quanto: vedova/o, nubile o celibe, separata/o legalmente, divorziata/o, separata/o di fatto perché il coniuge risiede altrove per qualsiasi motivo;

- famiglie in cui solo uno dei due genitori lavora in quanto l'altro genitore è impegnato in modo continuativo in compiti di cura, valutati con riferimento alla presenza di componenti il nucleo familiare con disabilità grave o non autosufficienza, come definiti ai fini ISEE;
- La tariffa settimanale del centro estivo non deve superare 180,00 euro.

Al fine di ampliare il sistema di contributi riconosciuti dal progetto regionale, l'Istituzione riconosce un contributo, nella stessa misura e con le stesse modalità di quello regionale sopra descritto, alle famiglie con ISEE (riferito al minore) fino a 6.524,57 euro, indipendentemente dalla condizione lavorativa dei genitori che fanno richiesta di un centro estivo accreditato ubicato nel territorio del Comune di Bologna.

I contributi saranno assegnati, fino ad esaurimento delle risorse, a chi possiede i requisiti e ne faccia richiesta entro i termini e con le modalità previste da apposito avviso pubblico, sulla base di una graduatoria ordinata in modo crescente rispetto al valore ISEE con priorità, a parità di valore ISEE, alla famiglia con il minore di età inferiore.

Con la partecipazione al presente avviso 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. Il contributo è da intendersi a parziale copertura della tariffa settimanale di frequenza del centro estivo comprensiva di IVA, per cui il gestore riceverà dall'utente che ha diritto al contributo unicamente l'importo della retta al netto del contributo stesso.

Il contributo per la partecipazione ai centri estivi è pari a 84,00 euro settimanali per un massimo di quattro settimane o anche per più settimane se il costo della tariffa è minore, fino al raggiungimento di una quota massima di 336,00 euro. In ogni caso il contributo sarà pari al numero di settimane richieste dall'utente all'interno di specifico avviso pubblico.

In ogni caso il contributo non potrà essere superiore al costo settimanale previsto dal gestore.

IES liquiderà direttamente il contributo, anche prevedendo un anticipo, al gestore del centro estivo a fronte della riduzione della retta applicata alla famiglia, dietro presentazione delle ricevute di pagamento, delle deleghe e della modulistica di rendicontazione richiesta da IES.

Si precisa inoltre che il contributo verrà riconosciuto a fronte di una frequenza di almeno un giorno per turno.

#### **Art. 8 - 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 affidamento etero-familiare o collocati in struttura.

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

#### **Art. 9 - Inserimento degli utenti con disabilità nei centri estivi**

Ai Quartieri spetta il compito di valutare la progettualità ed il numero delle ore educative volte a favorire l'inserimento del bambino nel centro estivo, in considerazione della gravità della situazione di disabilità, 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. Salvo situazioni eccezionali il supporto educativo per l'inserimento di ciascun bambino è di n. 4 turni settimanali per i centri 3-6 anni e di n. 6 turni per i centri 6-14 anni.

Sulla base delle suddette variabili e delle condizioni organizzative più generali ciascun Quartiere procederà a programmare le risorse complessive assegnate a ciascun centro estivo per favorire l'inserimento dei bambini con disabilità iscritti.

Al gestore del centro estivo organizzato in spazi propri o in uso si richiede un'attività di qualificazione per sostenere l'inclusione degli utenti con disabilità. Il sostegno per tale attività sarà definito in base al tipo di

progetto e di attività di supporto previsti ed all'impiego di personale aggiuntivo all'interno del progetto stesso, fino ad un importo che non potrà superare i 116,00 euro giornalieri. Si specifica che tutti gli importi sono da considerarsi comprensivi di oneri fiscali se ed in quanto dovuti. Il sostegno sarà erogato direttamente al Gestore del centro estivo frequentato.

Si precisa che ai fini di una corretta programmazione, l'assegnazione di risorse per tutte le attività di inclusione verranno garantite per iscrizioni pervenute entro il 31 maggio 2020, come indicato al precedente Art. 6.

#### **Art.10 - Modalità di partecipazione e 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 – Domanda di partecipazione
- Allegato 2 – Dichiarazione sostitutiva
- Allegato 3 – Progetto educativo triennale, organizzazione e gestione del servizio
- Allegato 4 – Prospetto analitico del singolo centro estivo a valenza triennale

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

Le candidature devono essere presentate in plico sigillato e firmato indirizzato a:

COMUNE DI BOLOGNA  
ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA “Giovanni Sedioli”  
presso Protocollo Generale del Comune di Bologna

specificando sul plico stesso la dicitura: “GESTORI PER CENTRI ESTIVI – ANNI 2020-2021”.

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 **entro il termine stabilito delle ore 10.00 del giorno 20 febbraio 2020.**

Detta consegna dovrà avvenire esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 13.00; 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 Generale 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**

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

- ALLEGATO n.1 - Domanda di partecipazione (con fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore);

- planimetria e scheda descrittiva dell'immobile sede del centro estivo proposto;
- ALLEGATO n. 2 - Dichiarazione sostitutiva.

L'Allegato n. 2 - Dichiarazione sostitutiva attesta 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'art.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) le Sedi INPS e INAIL di competenza presso le quali richiedere la certificazione attestante la correttezza dei versamenti;
- g) di essere perfettamente a conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l'esecuzione del servizio oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni dell'Avviso;
- h) di essere in possesso di tutte le autorizzazioni e le licenze previste dalle attuali norme di legge per l'esecuzione del servizio oggetto della presente procedura;
- i) di non aver ricevuto, per l'anno di riferimento, altri contributi comunali per la realizzazione di servizi estivi;
- j) il possesso dei requisiti utili ai fini dell'iscrizione in Elenco, richiamati all'Art. 2 del presente avviso;
- k) l'indicazione degli impegni e degli standard minimi richiamati all'Art. 3 del presente avviso.

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

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.

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 – Progetto educativo 2020 e 2021- organizzazione e gestione del servizio* (uno per ogni fascia di età d'interesse) debitamente compilato e sottoscritto, con indicazione degli elementi qualitativi e quantitativi attestanti le capacità tecnico-progettuali del soggetto partecipante, come declinate nel precedente Art. 4 del presente Avviso Pubblico.
- *l'Allegato n. 4 – Prospetto analitico del singolo centro estivo* esemplificato sul 2020, con indicazione dettagliata delle settimane di apertura, delle capienze previste, del rapporto operatore/bambini con i turni giornalieri del personale, del numero di posti gratuiti concessi, dei titoli ed esperienza professionale del coordinatore del centro estivo (attestate tramite Curriculum professionale), oltre alle informazioni su ogni centro e ai riferimenti per le iscrizioni.

#### **Art. 11 - Modalità di svolgimento della procedura**

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

Il giorno **20/02/2019 alle ore 12.00**, presso la sede di IES - via Cà Selvatica n.7, il Direttore in qualità di Responsabile del procedimento verificherà in seduta pubblica l'integrità dei plichi pervenuti entro la scadenza fissata e la presenza delle buste interne n. 1 – Documentazione amministrativa e n. 2 – Documentazione tecnica. A seguire procederà all'apertura della:

- Busta n. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, al fine di verificare:
  - la presenza dei documenti richiesti
  - l'ammissibilità dei soggetti partecipanti relativamente alla loro forma giuridica, ai sensi della normativa vigente. Si precisa che costituisce causa di esclusione dalla procedura l'aver forma giuridica difforme da quanto indicato nel precedente Art. 1.
- Busta n. 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA, al solo fine di verificare la 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 Direttore in qualità di 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 (Busta n. 2).

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

La Commissione procederà, in una o più sedute riservate, alla valutazione delle proposte progettuali presentate nell'Allegato n. 3 e delle specifiche integrazioni di cui all'Allegato n. 4 valutando l'idoneità complessiva della proposta per fascia d'età.

Al termine della valutazione la Commissione rimetterà tutti gli atti al Direttore in qualità di Responsabile del procedimento. I soggetti che saranno risultati in possesso dei requisiti soggettivi e che avranno ottenuto un punteggio per la proposta progettuale, per fascia d'età, pari ad almeno **60 punti su 100**, saranno inseriti nell'Elenco gestori centri estivi per gli anni 2020-2021 da realizzare nel territorio del Comune di Bologna per la fascia d'età in cui avranno riportato la relativa idoneità. Si specifica che dei suddetti 60 punti almeno 50 dovranno derivare dalla somma dei criteri 1) e 2) indicati al successivo Art. 12.

Il Direttore in qualità di Responsabile del procedimento, approverà l'aggiornamento dell'Elenco gestori di servizi estivi con validità per gli anni 2020 e 2021 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.

### **Art. 12 - Criteri di valutazione delle proposte progettuali**

La Commissione preposta, nominata e presieduta dal Direttore dell'Istituzione, provvederà, in una o più sedute riservate, ad esaminare la proposta progettuale presentata nei moduli Allegati n. 3 e n. 4 con i seguenti criteri:

#### 1) PROGETTO EDUCATIVO.....Max Punti 40

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modello pedagogico complessivo, finalità e programmazione delle attività educative su base giornaliera e settimanale</li> <li>• Turnazione del personale educativo e rapporto educatore/bambini (min. 1:20)</li> <li>• Modalità di accoglienza di bambini e famiglie</li> <li>• Modalità di integrazione per i bambini con disabilità</li> <li>• Organizzazione degli spazi, dotazione di materiale ludico e attrezzatura per la realizzazione del progetto</li> <li>• Strumenti di valutazione della qualità del servizio</li> </ul>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### 2) MODELLO ORGANIZZATIVO.....Max Punti 30

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struttura dell'offerta: ampiezza dell'orario giornaliero e settimanale; periodi di apertura del centro;</li> <li>• Modalità di fornitura e distribuzione pasti</li> <li>• Modalità delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo quotidiano di pulizia</li> <li>• Organizzazione e turnazione del personale ausiliario</li> <li>• Organizzazione del personale per le funzioni di segreteria verso l'utenza e verso IES</li> </ul>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### 3) SISTEMA TARIFFARIO .....Max Punti 30

Viene attribuito un punteggio decrescente con un punteggio massimo di 20 punti, con le seguenti fasce tariffarie (riferite ad un turno settimanale di 5 gg.):	Max Punti 20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tariffe ≤ a 85,00 euro settimanali</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>(tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 20 punti</li> <li>• tariffe comprese tra 85,01 e 90,00 euro settimanali (tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 18 punti</li> <li>• tariffe comprese tra 90,01 e 100,00 euro settimanali (tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 10 punti</li> <li>• tariffe comprese tra 100,01 e 120,00 euro settimanali (tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 5 punti</li> <li>• tariffe &gt; 120 euro settimanali (tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 0 punti</li> </ul>	
<p>Viene attribuito un punteggio decrescente, con un punteggio massimo di 10 punti, in relazione al quadro delle agevolazioni concesse agli utenti, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costi degli eventuali servizi integrativi</li> <li>• Numero di gratuità offerte sul numero totale di iscritti per turno, se superiori al numero di 1 gratuità ogni 30 iscritti</li> <li>• Forme di scontistica</li> <li>• Flessibilità nella gestione delle rinunce e relative modalità di rimborso all'utenza</li> </ul>	Max Punti 10

### **Art. 13 - Cause di esclusione dall'Elenco**

Costituiranno cause di successiva esclusione dall'Elenco:

1. Il venir meno dei requisiti di cui all'Art. 2;
2. Il venir meno delle condizioni previste dall'art.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. 14 - Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo**

Oltre a quanto già indicato negli Articoli n. 2 e n. 3 del presente avviso il gestore del centro estivo:

- a) è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva IES da ogni responsabilità per danni sofferti da terzi e conseguenti all'effettuazione del servizio; per questo dovrà stipulare, con primario Assicuratore, idonee coperture assicurative Infortuni ed RCT per danni arrecati a cose o persone ad essa imputabili durante l'esecuzione del servizio. In particolare:
- polizza INFORTUNI a favore degli utenti del servizio con capitali non inferiori a 100.000,00 euro caso morte, 100.000,00 euro caso invalidità permanente per infortunio, 2.500,00 euro rimborso spese mediche, 1.500,00 euro cure odontoiatriche, 600,00 euro per lenti;
  - polizza di responsabilità civile RCT per i danni cagionati a terzi dal soggetto attuatore e dai suoi prestatori d'opera (siano essi dipendenti e non), a copertura delle obbligazioni assunte a seguito della stipulazione della convenzione, con massimale non inferiore a 3.000.000,00 euro unico per sinistro e per anno. In relazione alla presente polizza IES dovrà essere espressamente annoverata tra i terzi.
  - Copie di tali polizze, che dovranno avere validità per tutta la durata del servizio, dovranno essere trasmesse a IES **prima** della sottoscrizione della convenzione stessa. E' fatto obbligo al Gestore di produrre a IES - ad ogni scadenza anniversaria delle polizze - idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di chiusura del servizio;
- b) 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;

- c) dovrà presentare a IES, prima dell'avvio del centro estivo, 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;
- d) fornirà a IES, prima dell'avvio del centro estivo, il certificato penale del coordinatore di ogni centro estivo;
- e) curerà direttamente la distribuzione presso le sedi scolastiche e di Quartiere del materiale informativo per le famiglie predisposto da IES;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 **7 ottobre** di ogni anno;
- i) si impegna a distribuire e raccogliere il materiale inerente gli strumenti di customer satisfaction eventualmente predisposti da IES;
- j) 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;
- k) si impegna a comunicare a IES per il 2021 eventuali variazioni e aggiornamenti rispetto a quanto dichiarato in fase di partecipazione al presente avviso.

#### **Art. 15 - Durata dell'Elenco gestori**

A seguito della costituzione dell'Elenco, prima dell'avvio dei centri estivi si dovrà sottoscrivere un'apposita convenzione, che regolerà i rapporti fra IES e il Gestore; indicando -tra l'altro- il numero di turni previsto per ogni centro estivo; le date esatte di apertura e chiusura definite anno per anno in funzione del calendario con apposita comunicazione tra le parti.

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.

L'Elenco ha durata triennale (2019-2021), a copertura dell'estate 2021, e le relative convenzioni sottoscritte si intendono risolte di diritto, senza obbligo, né onere di disdetta, a chiusura di tutte le attività compresa l'attività di reportistica di cui all'Art. 14 – Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo.

#### **Art. 16 - 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. 17 - 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.

### **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 200,00 euro.

Verrà applicata una penale di 100,00 euro per ogni rimborso dovuto all'utenza, effettuato dopo il giorno **7 ottobre** di ogni anno.

Verrà applicata una penale di 500,00 euro 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 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 dovrà essere corrisposta tramite apposito versamento sul conto di tesoreria dell'Istituzione.

## **Art. 18 - Controlli da parte di IES sull'esecuzione dei servizi estivi**

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 reportistica, rendicontazione e customer satisfaction;
- verifica delle relazioni fornite dal Gestore sulle attività svolte.

## **Art. 19 - 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. 20 - Trattamento dei dati della procedura**

I dati forniti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento U.E. 2016/679 saranno trattati da IES per finalità unicamente connesse alla procedura e alla eventuale gestione della convenzione.

## **Art. 21 - 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. 22 - Ulteriori informazioni**

Informazioni e chiarimenti inerenti il presente Avviso pubblico potranno essere richiesti fino alle **ore 12.00 di martedì 11 febbraio 2020** 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.

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. 23 - 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. 24 - Responsabile del procedimento**

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

Bologna, 30 gennaio 2020

Il Direttore in qualità di  
Responsabile del Procedimento  
Pompilia Pepe