



Comune di Bologna
Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni



Scuola
è Bologna

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO TRIENNALE (2022-2024) DI SOGGETTI GESTORI DI CENTRI ESTIVI RIVOLTI A FASCE DI ETA' COMPRESSE FRA 3 E 14 ANNI, ORGANIZZATI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI BOLOGNA IN SEDI PUBBLICHE O IN SEDI PROPRIE/IN USO E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE DI SEDI PUBBLICHE PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI RIVOLTI ALLA FASCIA 3-11 ANNI

Il Comune di Bologna promuove da anni un sistema integrato di servizi estivi rivolti a bambine/i e a ragazze/i in età compresa fra 3 e 14 anni. Con il presente avviso pubblico procede:

alla formazione di un Elenco con validità triennale (2022 -2024) di Gestori di Centri Estivi da realizzare 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 per il triennio 2022-2024, fra i soggetti inseriti nel suddetto Elenco, di sedi pubbliche (cfr. Allegato A).

Art. 1 - Soggetti destinatari

Possono presentare domanda di inserimento nell'Elenco dei gestori di Centri Estivi per il triennio 2022-2024, 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 e società con attività prevalenti in ambito educativo
- 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 soggetti partecipanti devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi, a valere per i tre anni di durata dello stesso Elenco gestori:

- sede amministrativa operativa nel Comune di Bologna OPPURE impegno a costituire, 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;

giorni e orari di apertura della sede operativa per l'utenza, indicati nella domanda di partecipazione online, saranno ripresi nell'opuscolo di presentazione pubblica del servizio estivo;

- 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.;
- esperienza pregressa nella gestione di servizi 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;
- rispetto degli 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 e/o concorrere a realizzare le attività estive in una o più sedi messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, come da Allegato A) al presente avviso di cui forma parte integrante e sostanziale, con indicazione delle singole sedi richieste.

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 il triennio 2022-2023-2024 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; con eccezione dei servizi rivolti alla fascia di età 11-14 nei quali 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. L'accesso sarà in ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione, salvo individuare successivamente modalità che contemperino l'esigenza di valorizzare la continuità per i bambini che hanno frequentato durante l'anno scolastico con il medesimo personale.
- 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 costo di iscrizione settimanale al centro e le modalità d'iscrizione;
- applicare una tariffa settimanale del centro estivo che non potrà superare i 180,00 euro;
- avvalersi del supporto di un coordinatore per ogni centro estivo attivato;
- garantire il rapporto operatore/bambini di almeno 1:20 in ogni momento della giornata o del minor numero previsto da eventuali successivi aggiornamenti della normativa;
- 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 quanto previsto in merito alla somministrazione di farmaci come indicato nel "Protocollo metropolitano per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari educativi, scolastici e formativi";
- adeguarsi ad eventuali norme nazionali o linee guida regionali emanate per un'apertura in sicurezza dei servizi estivi;
- 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 e per ogni annualità - la Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) o apposita "Dichiarazione possesso dei requisiti e progetto organizzativo" secondo le modalità previste dalla normativa regionale per attestare il possesso dei requisiti previsti;
- nel caso sia erogato il pasto, rispettare per la fornitura e la distribuzione dei pasti, le 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, garantendo l'erogazione di diete speciali per le esigenze dei bambini accolti;

- garantire l'apertura del centro con un numero minimo di 20 utenti per turno; in caso di numero degli ammessi al centro inferiore a 20, il gestore ha facoltà di valutare l'avvio del turno acquisendo il parere del Comune di Bologna, impegnandosi in caso di non apertura a favorire la ricollocazione degli utenti presso altri centri;
- utilizzare il portale online messo a disposizione dal Comune per le iscrizioni, dotandosi di adeguata strumentazione, connessioni informatiche, garantendo orari congrui di apertura della sede operativa all'utenza;
- Fornire supporto alle famiglie, presso la propria sede operativa, per l'iscrizione nei centri estivi di propria competenza;
- applicare le riduzioni previste alle famiglie assegnatarie del contributo comunale e/o di altri enti, consapevoli che tale contributo verrà liquidato successivamente al gestore dal Comune di Bologna tramite mandato di pagamento dietro presentazione della documentazione attestante il pagamento e la frequenza;
- ad accordare almeno una gratuità su 30 iscritti per turno settimanale; per i centri con un numero di iscritti inferiore a 30 a garantire almeno una gratuità ogni due turni; le modalità di applicazione saranno indicate in convenzione;
- curare in itinere la documentazione relativa alle presenze e gli strumenti complessivi di rendicontazione in raccordo con l'Unità organizzativa "Rete scolastica, diritto allo studio e servizi estivi"- Area educazione del Comune di Bologna; redigere un report conclusivo sulle attività svolte e sul livello di gradimento da parte degli utenti;
- rispettare la tempistica di riconoscimento delle rinunce presentate entro il lunedì precedente il turno richiesto;
- osservare le prescrizioni dell'Avviso Pubblico ai sensi dell'Art.15 *Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo*;

Art. 4 - Presentazione del progetto pedagogico, organizzativo

I soggetti partecipanti dovranno attestare le proprie competenze tecnico-progettuali presentando il progetto educativo – organizzativo - gestionale per il triennio 2022-2024, riferito alla fascia di età d'interesse;

Si ricorda che i minori che potranno frequentare i centri estivi sono scolarizzati (a partire dalle Sezioni Primavera delle scuole dell'infanzia) e le fasce di età si collocano fra i 3 e i 14 anni.

Il **progetto educativo – organizzativo - gestionale per il triennio 2022-2024**, dovrà prevedere *per i centri estivi selezionati/indicati e per fascia d'età (utilizzando al massimo 12 facciate e sviluppando separatamente ognuno dei 10 punti seguendo la numerazione)*:

1. *Modello pedagogico complessivo, tema/ambientazione/sfondo integratore per il periodo 2022-2024; programmazione delle attività educative su base giornaliera e settimanale (relazione illustrativa delle iniziative programmate e prospetto settimanale);*
2. *Modalità di accoglienza in entrata/uscita dei bambini e delle famiglie; Indicare eventuali momenti di presentazione del servizio prima del suo avvio;*
3. *Progettualità ai sensi della Legge 104/1992 per l'accoglienza dei bambini con disabilità: esempi operativi basati sull'esperienza del gestore e indicazione delle professionalità dedicate;*
4. *Organizzazione degli spazi, dotazione di materiale ludico e attrezzatura per la realizzazione del progetto;*
5. *Modalità di fornitura e distribuzione dei pasti, nel rispetto delle vigenti normative in materia di somministrazione di alimenti e bevande (indicazione ditta);*
6. *Modalità delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo quotidiano di pulizia, igiene e disinfezione;*
7. *Strumenti predisposti per la valutazione della qualità del servizio da parte degli utenti;*
8. *Organizzazione del personale per le funzioni di segreteria verso l'utenza (modalità e orari con le quali le famiglie possono contattare il gestore)*
9. *il numero di gratuità concesse per ogni turno in rapporto al numero di iscritti (minimo 1 gratuità ogni 30 iscritti)*
10. *Sistema tariffario (riferito ad un turno settimanale di 5 gg. comprensivo di oneri fiscali) a carico delle famiglie per i centri estivi proposti, specificando:*
 - *tariffa settimanale tempo pieno (min. 6 ore giornaliere); Tariffa settimanale part-time con uscita dopo il pasto; Tariffa settimanale part-time con uscita prima del pasto; per gli anni successivi (2023, 2024) potranno essere valutate proposte modificative delle tariffe in relazione ad un obiettivo e significativo incremento dei costi gestionali;*
 - *forme di scontistica;*
 - *eventuali costi servizi integrativi;*
 - *modalità di rimborso all'utenza a seguito di rinuncia del turno*
11. *Riferimenti (nominativi; indirizzi mail; numeri telefono) per le funzioni di segreteria verso l'Area Educazione Istruzione nuove generazioni.*

Nella domanda on line, per ciascun centro, è necessario indicare:

- le informazioni su ogni centro estivo ed i riferimenti per le iscrizioni ad uso dell'utenza.
- l'elenco dei turni di apertura, le capienze per ogni centro;
- titoli ed esperienza professionale del coordinatore del centro estivo, attestate tramite Curriculum professionale (documento da allegare);
- l'organizzazione del personale educativo e ausiliario nei turni giornalieri, con un rapporto operatore/bambini di almeno 1:20 in ogni momento della giornata (documento da allegare);

Art. 5 - Inserimento nell'Elenco triennale

Il Comune procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti ai partecipanti indicati al

precedente Art. 2.

Per i soggetti in possesso dei requisiti una specifica Commissione valuterà le proposte progettuali presentate al presente Avviso assegnando un punteggio secondo i criteri stabiliti nel successivo Art. 13.

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

Il soggetto gestore di centri estivi in sedi pubbliche messe a disposizione con il presente avviso stipulerà apposita convenzione con il Comune per gestire le attività estive nelle sedi assegnate per i successivi tre anni di validità dell'Elenco, secondo le modalità indicate al successivo Art. 12.

Il soggetto gestore di centri attivati in sede propria o in uso, a seguito di stipulazione di apposita convenzione con il Comune, potrà svolgere le proprie attività estive per i tre anni di validità dell'Elenco, fatta salva l'eventuale scadenza anticipata della disponibilità in uso della sede stessa.

L'elenco triennale potrà essere aggiornato a cadenza annuale 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

La domanda di iscrizione ai centri estivi viene presentata con modalità online.

Si effettua attraverso il portale Scuole On Line del Comune di Bologna: le famiglie vi possono accedere con le credenziali SPID ed iscriversi a qualsiasi centro estivo in elenco; oppure, in caso di difficoltà a procedere con il portale, potranno rivolgersi direttamente al gestore del centro estivo di loro interesse e chiedere supporto per l'iscrizione.

Il gestore quindi utilizzerà il portale per inserire e gestire le domande di iscrizione al proprio centro, prestando la dovuta attenzione all'età del bambino ed alla residenza.

In generale per le iscrizioni fa testo il ciclo di studi di provenienza. Sono possibili eccezioni solo per i turni di fine agosto e settembre per bambini e bambine che cambieranno ciclo di studi passando dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria o da quest'ultima alla scuola secondaria di primo grado, a settembre. Tale possibilità è discrezionale del gestore in relazione al gruppo degli iscritti ed alla programmazione delle attività del centro.

I centri estivi sono rivolti a bambine e bambini, ragazze e ragazzi, di età compresa fra i 3 e i 14 anni residenti nel comune di Bologna; i non residenti possono essere ammessi a fronte di posti vacanti che i gestori possono coprire al di fuori degli accordi convenzionali con il Comune.

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, fatto salvo l'applicazione di eventuali ulteriori precedenza legate alla continuità come precisato all'art.3, ed applicando eventuali contributi come convenuto con il Comune stesso Area Educazione Istruzione Nuove Generazioni. 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.

Si segnala che ai fini di una corretta programmazione dei servizi, sarà individuato un termine entro il quale le famiglie possono iscriversi ai centri estivi. Le risorse/servizi aggiuntivi da parte del Comune potranno essere attribuite alle domande di iscrizione presentate entro la scadenza, prevista indicativamente per il 31 maggio 2022.

Il gestore si impegna a seguire le modalità di iscrizione che saranno indicate nell'apposito bando di avvio alle iscrizioni.

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

Con la partecipazione al presente avviso il soggetto gestore fornisce una prima adesione (fatta salva la verifica dei requisiti minimi specifici richiesti) al sistema di contributi che verrà definito dal Comune per l'estate 2022. I contributi sono 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.

La formalizzazione dell'adesione al sistema da parte del gestore avverrà con la sottoscrizione di apposita convenzione a sancire l'inserimento nell'Elenco Gestori 2022-2024 e l'adesione al complessivo sistema di contributi per l'estate 2022, una volta presa visione di ulteriori erogazioni di contributi rivolti all'utenza finalizzati a sostenere l'utilizzo dei centri estivi (es. gli anni precedenti "Progetto per la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi – FSE 2014-2020).

Il contributo massimo e i requisiti necessari verranno definiti con successivo atto di Giunta sulla base delle disposizioni regionali, comunali e ministeriali e dei conseguenti stanziamenti delle risorse necessarie, e il riconoscimento delle agevolazioni agli utenti avverrà sulla base di uno specifico avviso pubblico che definirà i tempi e le modalità con cui le famiglie potranno farne richiesta, oltre che i criteri di ordinamento delle domande.

Il contributo verrà liquidato direttamente al gestore in due tranches (entro i mesi di luglio e ottobre) a fronte della riduzione della retta applicata alla famiglia, dietro presentazione alla fine di ogni turno di: registri presenza settimanali; ricevute/fatture attestanti l'effettivo pagamento della famiglia con applicazione del contributo.

Il rispetto dei tempi di consegna della documentazione richiesta consentirà all'Amministrazione di rispettare a sua volta le scadenze di liquidazione dei contributi. Se i tempi di consegna della documentazione non saranno rispettati l'Amministrazione non potrà effettuare la liquidazione dei contributi alle scadenze succitate.

Si precisa che il sistema di accettazione dell'iscrizione da parte del gestore sarà accompagnato dall'inserimento nel portale iscrizioni del valore del contributo applicato per singolo turno.

Art. 8 - Gratuità e casi di esenzione dal pagamento della retta

Le gratuità concesse dal gestore saranno utilizzate dal Comune per gestire eventuali casi di esenzione dal pagamento della retta.

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

Tali situazioni di esenzione saranno comunicate al gestore dal Servizio educativo territoriale del Quartiere di riferimento (SEST).

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.

Nei centri estivi che si realizzano nelle sedi pubbliche elencate nell'Allegato A) concesse in uso temporaneo, per favorire l'inclusione dei bambini in situazione di disabilità il Comune provvederà ad attivare il servizio di supporto attraverso il contratto di fornitura vigente per l'inclusione scolastica.

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 corrispettivo 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 126,00 euro giornalieri. Si specifica che tutti gli importi sono da considerarsi comprensivi di oneri fiscali se ed in quanto dovuti.

Il corrispettivo sarà erogato dai Quartieri 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 la scadenza delle iscrizioni indicativamente entro il 31 maggio 2022.

Art.10 - Modalità di partecipazione e presentazione delle candidature

La domanda di partecipazione e la documentazione richiesta nel presente avviso dovrà essere presentata esclusivamente online all'indirizzo

https://moduli.retecivica.lepida.it/ComuneBologna_GestoriCentriEstivi

**l'invio dovrà avvenire entro
le ore 12,00 del giorno 31 marzo 2022.**

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

Elenco documenti necessari da allegare in formato PDF alla domanda di partecipazione "Avviso pubblico per la costituzione di un elenco triennale (2022-2024) di soggetti gestori di centri estivi rivolti a fasce di età' comprese fra 3 e 14 anni, organizzati nel territorio del Comune di Bologna in sedi pubbliche o in sedi proprie/in uso; assegnazione di sedi pubbliche per la realizzazione di servizi estivi rivolti alla fascia 3-11 anni":

1) Se la domanda viene presentata da un soggetto delegato allegare Procura del legale rappresentante del soggetto proponente e copia documento di identità;

2) In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI)

- se il RTI non è costituito: allegare Dichiarazione di intento a costituirsi in RTI, ai sensi dell'Articolo 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, sottoscritta da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento se non ancora costituito.

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

- se il RTI è costituito: allegare 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.

3) In caso di Consorzio

- se il consorzio è costituito: allegare Atto costitutivo

- se il consorzio non è costituito: allegare Dichiarazione di intento a costituirsi in consorzio, ai sensi dell'Articolo 48 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. con l'indicazione delle quote del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa consorzianda;

Il Consorzio dovrà essere già costituito al momento della sottoscrizione della convenzione.

4) Per i centri estivi in sedi proprie/in uso allegare:

- planimetria

- sintetica indicazione caratteristiche della sede che deve rispettare i requisiti strutturali e dotazioni minime indicati dalla DGR 247/2018: indicare il periodo di disponibilità di utilizzo dell'immobile; la descrizione degli spazi utilizzati esterni e interni (dettaglio dei vani messi a disposizione, loro destinazione d'uso; se ad uso esclusivo per tutto il periodo di apertura del centro estivo);

5) per attestare il possesso di finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori, allegare estratto dello Statuto o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A;

6) per attestare l'esperienza pregressa nella gestione di centri estivi di almeno due annualità, allegare dichiarazione attestante sedi, periodi di svolgimento e breve descrizione delle attività estive svolte;

- 7) per attestare il rispetto degli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, allegare le tipologie dei contratti di lavoro applicati;
- 8) per attestare il rispetto del 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. allegare:
- per i soggetti profit, l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio;
 - per i soggetti no profit gli estremi di iscrizione nei registri competenti;
- 9) Piano formativo e di aggiornamento per il proprio personale, dettagliando le azioni specifiche previste in funzione delle attività estive;
- 10) Progetto educativo triennale 2022-2024 , organizzazione e gestione del servizio, riferita alla fascia di età (3-6, 6-11, 3-14);
- 11) Curriculum del Coordinatore del centro estivo;
- 12) Organizzazione del personale educativo e ausiliario nei turni giornalieri (modello scaricabile dalla domanda on line);

Art. 11 - Modalità di svolgimento della procedura

Prima fase in seduta pubblica – Verifica del contenuto delle dichiarazioni

Il giorno **lunedì 4 aprile 2022 ore 10,00**, con seduta pubblica effettuata tramite Google-meet a cui potranno partecipare tutti coloro che hanno presentato domanda per la gestione dei centri estivi 2022, il Capo Area Educazione Istruzione e Nuove Generazioni, in qualità di Responsabile del procedimento verificherà la documentazione pervenuta al fine di verificare:

- la presenza dei documenti richiesti;
- la documentazione tecnica.

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 delle proposte progettuali presentate, con il progetto educativo – organizzativo - gestionale per il triennio 2022-2024 e con i prospetti riferiti ai singoli centri estivi, valutando l'idoneità complessiva della proposta per fascia d'età.

Al termine della valutazione la Commissione rimetterà tutti gli atti al 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 triennale di soggetti gestori di servizi estivi e saranno ritenuti idonei a gestire centri estivi per il triennio 2022-2024 da realizzare nel

territorio del Comune di Bologna per la fascia d'età in cui avranno riportato la relativa idoneità.

In merito alle sedi pubbliche in assegnazione con il presente Avviso, verrà inoltre definita una graduatoria per ogni centro estivo. Nel caso in cui più soggetti si candidino per la medesima sede questa verrà assegnata al soggetto che avrà riportato il punteggio più alto secondo i criteri indicati all'articolo 13) del presente avviso.

Il Responsabile del procedimento, approverà con provvedimento dirigenziale - pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Bologna a valersi in qualità di notifica ai Soggetti partecipanti ai sensi di legge:

- la costituzione di un Elenco con validità triennale (2022 -2024) di Gestori di centri estivi;
- l'assegnazione di sedi pubbliche per il medesimo triennio, fra i soggetti inseriti nel suddetto Elenco.

Art. 12 - Assegnazione delle sedi pubbliche

Il Comune di Bologna mette a disposizione, concesse in uso temporaneo, le Sedi pubbliche elencate nell'Allegato A) al presente avviso per il periodo massimo di apertura ivi indicato. Si segnala che le capienze indicate potrebbero essere ridotte a seguito di ordinanze specifiche o aggiornamenti normativi.

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 in comodato d'uso delle attrezzature ed utensileria per il pasto.

L'assegnazione delle sedi pubbliche elencate sarà effettuata per i periodi estivi Estate 2022, 2023 e 2024, per il numero di turni indicato dal gestore all'interno del periodo massimo di disponibilità delle sedi, come fissato nel medesimo Allegato A. Le date esatte di apertura e chiusura dei servizi saranno ridefinite ogni anno in funzione del calendario.

Il Comune 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.

Si precisa che nell'eventualità di dover variare nel corso del triennio le sedi pubbliche assegnate, l'Amministrazione comunale proporrà al gestore una nuova sede nel medesimo Quartiere e a parità di capienza, con facoltà da parte del gestore di declinare tale opzione. A seguire la sede verrà proposta agli altri soggetti presenti in Elenco che avevano richiesto la medesima sede, con precedenza al punteggio più alto ottenuto nella proposta progettuale. Nel caso non siano presenti tali soggetti - o se la proposta non verrà dagli stessi accettata - il centro estivo verrà offerto al soggetto con il punteggio più alto ottenuto nella proposta progettuale per la medesima fascia di età, in caso di parimerito con precedenza a chi non ha ancora sedi assegnate.

La medesima modalità verrà adottata per l'eventuale assegnazione successiva di nuove sedi.

Nei casi in cui la tariffa settimanale applicata dal Gestore superi la cifra di 90,00 euro (iva inclusa), compresa la fornitura del pasto per una frequenza giornaliera di almeno 6 ore, il soggetto gestore è tenuto al pagamento di una quota settimanale a titolo di rimborso spese per l'utilizzo; per il 2022 le quote di rimborso forfettario sono quantificate in 0,1358 euro al

mq per la scuola dell'infanzia, in 0,1210 euro al mq per la scuola primaria e in 0,1126 euro al mq per la scuola secondaria di primo grado, laddove la metratura è da riferirsi agli spazi interni dell'edificio, palestre comprese, utilizzati per il centro estivo e non agli spazi esterni che comunque vengono assegnati (Delibera di Giunta P.G. N. 81699 del 19/02/2019).

Art. 13 - Criteri di valutazione delle proposte progettuali

La Commissione preposta provvederà, in una o più sedute riservate, ad esaminare la proposta progettuale presentata (progetto educativo – organizzativo - gestionale per il triennio 2022-2024 e gli elementi specifici relativi al singolo centro estivo) con i seguenti criteri:

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

• Modello pedagogico complessivo, finalità e programmazione delle attività educative su base giornaliera e settimanale • Turnazione del personale educativo e rapporto educatore/bambini (min. 1:20) • Modalità di accoglienza di bambini e famiglie e modalità di comunicazione • Progetto di inclusione per i bambini con disabilità che evidenzia le caratteristiche dell'offerta • Organizzazione degli spazi, dotazione qualitativa e quantitativa di materiale ludico e attrezzatura per la realizzazione del progetto • Strumenti di valutazione della qualità del servizio da parte degli utenti	
---	--

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

• Struttura dell'offerta: ampiezza dell'orario giornaliero e settimanale, periodi di apertura del centro; • Modalità di fornitura e distribuzione pasti; • Modalità di svolgimento delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo quotidiano di pulizia; • Organizzazione e turnazione del personale ausiliario; • Organizzazione del personale per le funzioni di segreteria verso l'utenza e verso l'Area Educazione Istruzione nuove generazioni;	
---	--

3) SISTEMA TARIFFARIOMax Punti 30

Viene attribuito un punteggio decrescente con un punteggio massimo di 20 punti, con le seguenti fasce tariffarie: • tariffe ≤ a 90,00 euro settimanali (tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 20 punti • tariffe comprese tra 90,01 e 95,00 euro settimanali (tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 18 punti • tariffe comprese tra 95,01 e 110,00 euro settimanali	Max Punti 20
--	--------------

(tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 10 punti • tariffe comprese tra 110,01 e 135,00 euro settimanali (tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 5 punti • tariffe > 135 euro settimanali (tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 0 punti	
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: • Costi degli eventuali servizi integrativi; • Numero di gratuità offerte sul numero totale di iscritti per turno, se superiori al numero di 1 gratuità ogni 30 iscritti; • Forme di scontistica; • Flessibilità nella gestione delle rinunce e relative modalità di rimborso all'utenza.	Max Punti 10

Art. 14 - 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. 15 - Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo

Il gestore del centro estivo:

a) è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva il Comune 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;
- 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 il Comune dovrà essere espressamente annoverato tra i terzi.

◦ Copie di tali polizze, che dovranno avere validità per tutta la durata del servizio, dovranno essere trasmesse all'U.I. Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna prima della sottoscrizione della convenzione stessa.

E' fatto obbligo al Gestore di produrre, 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. Il Comune, 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 il Comune di Bologna, né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione;

c) dovrà presentare all'Unità organizzativa Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna, 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) dovrà presentare, prima dell'avvio del centro estivo, autodichiarazione di essere in possesso del certificato penale del personale impiegato a contatto diretto e regolare con i minori (D.Lgs. n.39 del 4 marzo 2014);

e) curerà direttamente la distribuzione presso le sedi scolastiche e di Quartiere l'eventuale materiale informativo per le famiglie predisposto dal Comune;

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 all'U.I. Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna l'elenco degli iscritti per ogni centro estivo, con l'indicazione, per ciascun bambino, della relativa frequenza e opzione oraria, le ricevute di pagamento, utilizzando le procedure e gli strumenti di gestione predisposti dal Comune di Bologna;

h) si impegna a gestire, in accordo con i Quartieri e all'U.I. Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna

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 2022;

i) si impegna a rilevare il livello di soddisfazione del servizio da parte degli utenti del centro/i attivati, direttamente con proprie modalità o favorendo l'utilizzo di quanto predisposto dall'U.I. Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna

l) 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;

m) si impegna a comunicare all'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna per gli anni 2023 e 2024 eventuali variazioni e aggiornamenti rispetto a quanto dichiarato in fase di partecipazione al presente avviso.

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

- 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;
- ogni anno dovrà riconsegnare al termine del progetto estivo le sedi pubbliche messe a disposizione dal Comune, 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;
- 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.

Art. 16 - Durata dell'Elenco triennale e delle assegnazioni

A seguito della formazione dell'Elenco e dell'assegnazione delle sedi pubbliche, prima dell'avvio dei centri estivi, verrà stipulata apposita convenzione, che regolerà i rapporti fra il Comune di Bologna - Area Educazione Istruzione Nuove generazioni e il Gestore.

Nella convenzione saranno indicati -tra l'altro- il numero di turni previsti per ogni centro estivo; le date esatte di apertura e chiusura saranno definite anno per anno in funzione del calendario con apposita comunicazione tra le parti.

Deve altresì essere 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 una corretta attivazione e realizzazione del servizio, ivi compresa la formazione del personale coinvolto nell'utilizzo del portale iscrizioni.

L'Elenco e le assegnazioni degli spazi termineranno il 30 settembre 2024. La convenzione non si rinnova automaticamente e si intende risolta, fatta eccezione per gli adempimenti

previsti per i sottoscrittori.

Art. 17 - Avvio centro estivo in pendenza di sottoscrizione della convenzione

In caso di urgenza l'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni del Comune di Bologna in accordo con il soggetto gestore valuterà l'avvio del centro estivo anche in pendenza della stipula della convenzione, dietro presentazione da parte del gestore delle polizze assicurative richieste.

Art. 18 - Risoluzione della convenzione - risarcimento del danno e penali

Il Comune di Bologna potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'articolo 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

Il Comune di Bologna 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, il Comune di Bologna 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 ciascun anno di vigenza della convenzione.

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 dell'amministrazione comunale 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 del Comune di Bologna.

Art. 19 - Controlli da parte del Comune sull'esecuzione dei servizi estivi 2022-2024

L'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni del Comune di Bologna, esercita la funzione di controllo mediante:

- verifiche sul rispetto dei criteri organizzativi e pedagogici del servizio proposti e agli atti;
- verifiche a campione delle presenze dei bambini;
- valutazione degli esiti dell'attività di reportistica, rendicontazione e customer satisfaction;
- verifica delle relazioni fornite dal Gestore sulle attività svolte.
- verifiche sul corretto utilizzo dei dati trasferiti

Si ricorda che il Comune e l'Ausl procederanno ad effettuare i controlli di competenza sulle attività dichiarate con Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) o con apposita "Dichiarazione possesso dei requisiti e progetto organizzativo" secondo le modalità previste dalla normativa regionale per attestare il possesso dei requisiti previsti.

Art. 20 - Oneri a carico delle parti

Tutte le spese inerenti la convenzione saranno a carico del Gestore del centro estivo senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune. 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. 21 - Condizioni di pagamento e obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Il pagamento dei contributi sarà effettuato subordinatamente al riscontro, da parte del personale incaricato dell'amministrazione, di tutta la documentazione richiesta e nel rispetto di tutte le disposizioni indicate nel presente avviso.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., la Ditta aggiudicataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A, dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati all'Area Educazione, Istruzione e nuove generazioni U.I Servizi amministrativi e gestione bilancio – via Ca' Selvatica n. 7 - 40123 - Bologna, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione prevista all'articolo 7, fatti salvi i tempi necessari per il recepimento, da parte dell'Amministrazione, del Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) e previa verifica delle effettive e

regolari prestazioni dei servizi, per qualità, quantità, tempestività, nonché rispondenza alle forme pattuite.

In caso di R.T.I. il pagamento dei contributi sarà effettuato direttamente a favore del soggetto capogruppo.

Art. 22 - Trattamento dei dati della procedura

Ai fini della presente 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 dall'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni del Comune di Bologna per finalità unicamente connesse alla stessa e all'eventuale gestione della convenzione.

Per approfondimenti si rimanda alla pagina <https://www.comune.bologna.it/informativa-privacy>

Art. 23 - Trattamento dei dati personali degli utenti del servizio

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali gestiti in relazione al servizio, si rinvia a quanto verrà indicato nella successiva convenzione e nell'accordo per il trattamento dei dati personali, nel quale il gestore, per i soli dati forniti dal Comune di Bologna in qualità di titolare, verrà designato Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente (art. 28 Regolamento U.E. 2016/67). Per gli altri dati raccolti autonomamente, il Gestore in qualità di titolare del trattamento è tenuto al rispetto della normativa vigente.

Art. 24 - 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 si 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. 25 - Ulteriori informazioni

Informazioni e chiarimenti inerenti il presente Avviso pubblico potranno essere richiesti fino alle **ore 12,00 di lunedì 21 marzo 2022** esclusivamente via e-mail all'indirizzo areagestoriestate@comune.bologna.it

Le risposte scritte ai quesiti saranno fornite a mezzo email e potranno essere pubblicate sul sito <https://www.comune.bologna.it/temi/scuola-educazione> unitamente alle eventuali informazioni integrative che il Comune dovesse ritenere utili per lo svolgimento della procedura.

Per tutti gli interessati **giovedì 17 marzo alle ore 17,30** tramite Google-meet sarà effettuato un incontro informativo per illustrare le modalità di partecipazione. Per ricevere

l'invito all'incontro è necessario inviare una mail all'indirizzo areagestoriestate@comune.bologna.it.

I soggetti che intendono partecipare alla procedura hanno l'obbligo di visionare il sito del Comune 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 ivi fornite.

Art. 26 - Disposizioni finali

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

Art. 27 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni del Comune di Bologna, Pompilia Pepe.

Bologna,

Il Direttore dell'Area Educazione Istruzione

e Nuove generazioni

Pompilia Pepe (firmato
digitalmente)

Allegato A) Sedi pubbliche messe a disposizione dal Comune di Bologna