

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO TRIENNALE (2025-2027) DI GESTORI DI CENTRI ESTIVI (3-14 ANNI) ORGANIZZATI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI BOLOGNA E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE DI SEDI PUBBLICHE/SCOLASTICHE PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI.

Il Comune di Bologna promuove da anni un qualificato e diversificato sistema integrato di servizi estivi rivolti a bambine/i e a ragazze/i.

Con il presente avviso pubblico procede, per il triennio 2025-2027:

- alla formazione di un Elenco di soggetti gestori di centri estivi con relativi progetti educativo/gestionali da realizzare nel territorio del Comune di Bologna in sedi scolastiche o in disponibilità del gestore, per fasce di età comprese fra i 3 e i 14 anni;
- all'assegnazione fra i soggetti inseriti nel suddetto Elenco, di sedi scolastiche (cfr. Allegato A);

L'organizzazione dei Centri estivi richiama la normativa regionale in materia, in particolare la Delibera di Giunta Regionale n.469 del 1/4/2019 "Modifiche alla delibera di Giunta regionale n. 247/2018 "Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socioeducativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della L.R. n. 14/2008, art. 14 e ss.mm.ii."

Art. 1 - Soggetti destinatari

Sono ammessi a partecipare al presente avviso, i seguenti soggetti civici, in forma singola o di raggruppamento temporaneo, di cui all'art. 3 del "Regolamento generale sulle forme di collaborazione tra soggetti civici e Amministrazione per la cura dei beni comuni urbani e lo svolgimento di attività di interesse generale" del Comune di Bologna, in relazione a quanto previsto all'art. 11 del Regolamento medesimo per gli avvisi:

- a) gli Enti del Terzo Settore: le associazioni, le fondazioni e gli altri enti privati diversi dalle imprese sociali iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore – RUNTS – ai sensi dell'art. 4 del Codice del Terzo Settore D. Lgs. 117/2017
- b) le imprese sociali così come disciplinato dal D.Lgs. 112/2017
- c) le Libere Forme Associative ossia le associazioni, le fondazioni e i comitati non iscritti al RUNTS, formalmente costituiti nella forma dell'atto pubblico o mediante scrittura privata registrata nella quale risultino finalità sociali, assenza dello scopo di lucro e, compatibilmente con la natura giuridica dell'organizzazione, la democraticità della struttura. (Non possono assumere la qualifica di Libere Forme Associative i soggetti non iscrivibili al RUNTS ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Codice del Terzo Settore).

Sono ammessi altresì:

- Società Sportive e società con attività prevalenti in ambito educativo
- Enti riconosciuti dalle confessioni religiose.

Nel caso di progetti presentati da soggetti in forma aggregata il capofila si occuperà del coordinamento, monitoraggio e rendicontazione delle attività e sarà il referente per il Comune. Ogni soggetto che intenda partecipare al presente avviso in forma aggregata dovrà esprimere in modo esplicito il proprio consenso al raggruppamento e al progetto. Ogni soggetto dovrà altresì dichiarare il possesso dei requisiti indicati nel successivo art. 2.

I progetti presentati da soggetti che non rientrano nelle tipologie sopra definite non saranno ammessi alla valutazione.

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. 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;
- B. 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.;
- C. esperienza pregressa nella gestione nel medesimo servizio 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;

- D. rispetto degli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, con indicazione dei contratti di lavoro applicati;
- E. 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.;
- F. 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, e l'attestazione di iscrizione al R.U.N.T.S. (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) laddove dovuta;
- G. essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili per soggetti sottoposti alla disciplina di cui alla Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro per i disabili";
- H. capienza minima complessiva del centro estivo pari a 30 utenti; la capienza può essere inferiore a 30 solo per sedi di scuola dell'infanzia a gestione indiretta convenzionata per limitazione strutturale o nei casi in cui il numero sia inferiore in quanto in compresenza di prolungamento nido estivo convenzionato con il Comune
- I. 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 per realizzare le attività estive richiedendo una o più sedi messe a disposizione dall'Amministrazione comunale indicate nell'Allegato A) al presente avviso di cui forma parte integrante e sostanziale.

Tutte le sedi dovranno rispettare quanto indicato dalla Direttiva regionale allegata alla DGR 469/2019 - in particolare al comma 2.1 dedicato a "Requisiti strutturali e dei centri estivi".

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:

- o realizzare i progetti per il triennio 2025-2026-2027 secondo le condizioni di cui al presente Avviso Pubblico;
- o garantire almeno 3 settimane (di cui almeno 2 continuative) di apertura per 6 ore giornaliere per 5 giorni a settimana, con fornitura del pasto;
- o accogliere tutti/e le/i bambine/i richiedenti residenti nel Comune di Bologna, fino ad esaurimento dei posti disponibili, senza discriminazioni di accesso;
- o l'assegnazione seguirà l'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione, seguendo le procedure individuate dal Comune di Bologna, garantendo la priorità a bambine e bambini con disabilità e l'applicazione delle gratuità previste ai nominativi indicati dal Servizio Educativo Scolastico Territoriale (SEST); nel rispetto dell'assegnazione cronologica potranno essere valorizzate l'appartenenza allo stesso nucleo familiare (fratelli/sorelle) e la continuità per bambine/i che hanno frequentato durante l'anno scolastico con il medesimo personale;
- o accogliere le/i bambine/i disabili certificate/i ai sensi della Legge n.104/1992 e ss.mm ., in accordo con il Comune di Bologna ed i Quartieri cittadini secondo il modello per l'inclusione dell'equipe educativa (Allegato B);
- o eventuali posti disponibili potranno essere destinati alle richieste di bambine e bambini non residenti; per il progetto di inclusione è necessario accordarsi con il Comune di residenza diverso dal Comune di Bologna, nel caso di accoglienza di bambine/i con disabilità;
- o 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 di iscrizione (indicate dal Comune di Bologna) e di contatto con la segreteria amministrativa;
- o partecipare all'open day cittadino dedicato alla presentazione dei servizi estivi alle famiglie, organizzato dal Comune di Bologna;
- o rendere visibile all'esterno del centro estivo che lo stesso è convenzionato con il Comune di Bologna per il progetto "Centri Estivi 2025/27";
- o utilizzare il portale online messo a disposizione dal Comune per le iscrizioni, dotandosi di adeguata strumentazione, connessioni informatiche e garantendo orari congrui di apertura della sede operativa all'utenza;
- o fornire supporto alle famiglie, presso la propria sede operativa, per l'iscrizione nei centri estivi di propria competenza;
- o applicare una tariffa settimanale del centro estivo che non potrà superare i 180,00 euro comprensivi del costo della refezione;
- o avvalersi del supporto di una/un coordinatrice/coordinatore per ogni centro estivo attivato;
- o garantire il rapporto personale impiegato/bambine-i di almeno 1:20 in ogni momento della giornata;

- impiegare personale volontario nella misura non superiore al 30% di tutto il personale presente nel servizio 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;
- 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;
- partecipare con il proprio personale educativo e/o di coordinamento a momenti formativi proposti dall'Area educazione istruzione nuove generazioni, espressamente dedicati all'Estate per il triennio 2025/27;
- predisporre idonei strumenti di valutazione dei servizi erogati, promuovere fra gli utenti la compilazione degli strumenti di valutazione online impostati dal Comune;
- presentare per ogni centro estivo, per ogni annualità, la Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) al Comune di Bologna, attestando il possesso dei requisiti previsti;
- 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 e sostenibili nelle scuole e degli strumenti per la sua valutazione e controllo" approvate con D.G.R. n. 1452/2023, con previsione di somministrazione di diete richieste all'atto dell'iscrizione per motivi sanitari (allergie - intolleranze), religiosi ed etici garantendo l'erogazione di diete speciali per le esigenze dei bambini e delle bambine accolti/e;
- garantire l'apertura del centro con un numero minimo di 15 utenti per turno. In caso il numero degli ammessi al centro sia inferiore, 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;
- applicare le riduzioni previste alle famiglie beneficiarie del contributo comunale e/o di altri enti, consapevoli che tale contributo incassato per nome e per conto della famiglia verrà liquidato successivamente dal Comune di Bologna tramite mandato di pagamento dietro presentazione di ricevuta/fattura e attestazione della frequenza;
- accordare gratuità, per un numero complessivo calcolato sulla capienza del centro (1 ogni 30) ed il numero di turni previsti. Le gratuità saranno distribuite nei turni di apertura del centro estivo, secondo la programmazione che verrà comunicata dal Comune, in relazione alle esigenze provenienti dal servizio educativo e scolastico territoriale;
- curare in itinere la documentazione relativa alle presenze e gli strumenti complessivi di rendicontazione in raccordo con l'Area educazione del Comune di Bologna; redigere un report conclusivo sulle attività svolte e sul livello di gradimento da parte degli utenti;
- inviare per l'anno 2026 e l'anno 2027, il progetto pedagogico organizzativo indicando il tema conduttore, le attività ad esso correlate e l'organizzazione specifica di quell'anno; proporre il testo aggiornato di presentazione del servizio (format sito Comune messo a disposizione);
- rispettare la tempistica successivamente indicata dal Comune per effettuare le iscrizioni, per assegnare i posti e per riconoscere le rinunce presentate dagli utenti (senza oneri per rinunce effettuate almeno 14 giorni prima dell'inizio del turno rinunciato);
- osservare le prescrizioni dell'Avviso Pubblico indicate nell'Art.16- "Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo" ivi compreso il rispetto della tempistica di presentazione della documentazione richiesta prima dell'avvio del centro e in itinere.

Art. 4 - Impegni sul triennio

I soggetti partecipanti al presente avviso condividono con il Comune la prospettiva di lavorare congiuntamente all'evoluzione del modello e del sistema dei centri estivi. Quanti entreranno a fare parte dell'Elenco gestori condivideranno con il Comune un percorso di approfondimento e confronto nonché di adozione di nuove procedure su diversi temi; fra questi, in maniera non esaustiva, si indicano:

- progetto per l'inclusione delle bambine e bambini con disabilità;

- modalità di fornitura pasti: dai menù in adozione al riferimento al sistema di refezione in essere nelle sedi pubbliche;
- riduzione dei rifiuti e utilizzo lavastoviglie;
- modalità di iscrizione e gestione contributo.

Art. 5 - Presentazione del progetto pedagogico, organizzativo

I soggetti partecipanti dovranno attestare le proprie competenze tecnico-progettuali presentando il progetto educativo – organizzativo - gestionale che li rappresenta nel triennio 2025-2027, riferito alla fascia di età d'interesse, anche nel caso in cui siano indicate più fasce di età nella proposta; nello specifico:

- 3- 6 anni: il centro è rivolto a bambine e bambini che frequentano o hanno appena concluso la scuola dell'infanzia oppure una sezione primavera delle scuole dell'infanzia;
- 6-11 anni: il centro è rivolto a bambini e le bambine che frequentano o hanno appena terminato la scuola primaria;
- 11 - 14 anni: il centro è rivolto a ragazze e ragazzi che frequentano o hanno appena concluso la scuola secondaria di primo grado.

Ogni anno, per tutti quelli del periodo della convenzione, il gestore dovrà inviare quello specifico in cui presentare il tema conduttore, le attività ad esso correlate e l'organizzazione specifica di quell'anno.

Per il 2025 esso deve essere specificato nel progetto inviato.

Il progetto educativo – organizzativo - gestionale per il triennio 2025-27 dovrà prevedere, per ogni sede richiesta e per ogni fascia fascia d'età, i seguenti punti (utilizzando al massimo 12 facciate complessive e sviluppando separatamente ognuno dei punti di cui si compone in ordine cronologico).

Il gestore, per ogni centro estivo presentato e per ogni sede pubblica richiesta dovrà declinare il progetto pedagogico, organizzativo e gestionale tenendo conto della specificità di ogni singola sede e del contesto/Territorio in cui realizzerà l'attività.

Progetto pedagogico:

Modello pedagogico che connota l'attività educativa del proponente (descrizione teorica); programmazione delle attività educative tenendo conto che esse si svolgono durante il periodo estivo e sono frequentate dagli/dalle iscritti/e per periodi di tempo diversi (anche brevi). La programmazione delle attività dovrà essere declinata in attività giornaliere e settimanali comprendendo nello specifico alcuni momenti significativi della giornata, quali:

- a) accoglienza delle/dei bambine/i e delle famiglie;
- b) momento di commiato serale e modalità delle uscite durante la giornata;
- c) rapporto con le famiglie: momenti informativi in plenaria e/o personali, gestione e passaggio delle informazioni importanti tra gli operatori;
- d) presentazione e gestione dei momenti di routines che scandiscono la giornata;
- e) modalità di presentazione delle attività giornaliere;
- f) organizzazione degli spazi;
- g) dotazione di materiale ed attrezzature per la realizzazione delle attività;
- h) descrizione di attività periodiche e/o settimanali che possano connotare il centro estivo (anche condotte da personale specializzato) comprese nella retta settimanale;
- i) ruolo del coordinatore nel centro estivo;
- j) momenti di formazione del personale (propedeutici all'inizio dell'attività, in itinere durante lo svolgimento): indicare monte ore dedicato alla formazione;
- k) incontri periodici di verifica e programmazione tra gli operatori e in presenza del coordinatore (in itinere);
- l) progetto di inclusione dei bambini e delle bambine con disabilità declinato nello specifico del centro secondo l'orientamento descritto nel progetto del Comune di Bologna (allegato B). In particolare per quanto attiene: organizzazione degli spazi, programmazione delle attività di gruppo e individuali, accoglienza /commiato, gestione delle consegne nel corso della giornata tra gli operatori dell'equipe, incontri periodici di verifica e programmazione tra gli operatori e in presenza del coordinatore (in itinere).

Progetto organizzativo:

- 1) modalità di fornitura e distribuzione dei pasti, nel rispetto delle vigenti normative in materia di somministrazione di alimenti e bevande (indicazione ditta e presentazione di un menù tipo);
- 2) modalità delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo quotidiano di pulizia, igiene e disinfezione;

- 3) modalità previste per la sostituzione del personale (in caso di assenza) prima dell'inizio del turno interessato;
- 4) gestione somministrazione farmaci salvavita in collaborazione con il soggetto a cui viene affidato il progetto inclusione: numero degli operatori coinvolti nella formazione, numero degli operatori formati presenti in ogni turno;
- 5) strumenti predisposti per la valutazione della qualità del servizio da parte degli utenti.

Progetto gestionale:

- 1) organizzazione del personale per le funzioni di segreteria rivolte all'utenza (modalità e orari con le quali le famiglie possono contattare il gestore);
- 2) riferimenti (nominativi; indirizzi mail; numeri telefono) per le funzioni di segreteria rivolte all'Area Educazione Istruzione nuove generazioni;
- 3) gestione reclami: modalità e tempi.

Sistema tariffario

Sistema tariffario (riferito ad un turno settimanale di 5 gg. comprensivo di oneri fiscali) a carico delle famiglie per i centri estivi proposti, specificando:

- 1) 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);
- 2) forme di scontistica;
- 3) eventuali costi aggiuntivi;
- 4) modalità di rimborso all'utenza a seguito di rinuncia del turno e modalità di gestione delle rinunce avvenute dopo il periodo in cui non è previsto alcun onere da parte del gestore.

Nella domanda di partecipazione online, per ciascun centro, è necessario indicare:

- informazioni sul centro estivo e i riferimenti della segreteria amministrativa (per iscrizioni, pagamenti, informazioni specifiche) per l'utenza;
- l'elenco dei turni di apertura, le capienze per ogni centro;
- l'organizzazione del personale educativo e ausiliario nei turni giornalieri, con un rapporto personale impiegato/bambine-i di almeno 1:20 in ogni momento della giornata (documento da allegare);
- indicazione numero complessivo gratuità proposte sul singolo centro estivo (rapporto standard 1/30).

Art. 6 - 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 assegnando un punteggio secondo i criteri stabiliti nel successivo Art.14.

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 2025/27 dei 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 scolastiche, 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. 14.

Il soggetto gestore in sede propria/in uso, a seguito della stipula 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.

Il Comune si riserva di aggiornare l'Elenco gestori nel corso del triennio o di valutare eventuali adeguamenti delle rette settimanali per giustificati motivi derivanti da mutate condizioni del contesto/normative/in ragione della valutazione di carenze nell'offerta territoriale per fasce di età specifiche, mediante apposita procedura.

Art. 7 - Iter e gestione delle iscrizioni ai centri estivi

Le iscrizioni ai centri estivi saranno aperte con apposito avviso pubblico indicativamente a partire da aprile. Per completezza informativa si rimanda, riguardo alle iscrizioni, ad una attenta lettura del suddetto avviso.

La domanda di iscrizione durante l'apertura del bando è presentata esclusivamente on line dai cittadini accedendo con le proprie credenziali SPID o CIE al link <https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/iscrizione-servizi-estivi>. E' possibile presentare una sola domanda di iscrizione per ogni bambina/o, ragazza/o; ogni domanda permette di indicare fino a due preferenze di centro estivo per ogni turno richiesto.

Il gestore, secondo le modalità e la tempistica indicate dal Comune, utilizzerà il portale online dedicato per gestire le domande di iscrizione al proprio centro, prestando la dovuta attenzione all'età del bambino ed alla scuola di provenienza. 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 delle/degli iscritte/i 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 dal gestore nei posti che restano vacanti dopo il termine delle iscrizioni e delle assegnazioni ai residenti.

L'assegnazione seguirà l'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione, seguendo le procedure individuate dal Comune di Bologna, garantendo la priorità a bambini e bambine con disabilità e l'applicazione delle gratuità previste ai nominativi indicati dal Servizio Educativo Scolastico Territoriale (SEST); sarà inoltre cura del gestore provvedere ad aggiornare le iscrizioni presso il proprio centro estivo inserendo eventuali rinunce, assenze per l'intero turno, modifiche dell'orario di frequenza del centro. Dopo la chiusura del bando e a seguito delle assegnazioni dei posti richiesti, le famiglie potranno presentare ulteriori domande di iscrizione, online o direttamente presso il gestore del centro che interessa, per i posti ancora disponibili. Le iscrizioni saranno valutate dal gestore in relazione alle esigenze organizzative.

Art. 8 - 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 per il pagamento delle rette, che verrà definito dal Comune per l'estate 2025, volto a favorire l'accesso delle famiglie ai centri estivi. I gestori saranno delegati dalle famiglie ad acquisire il contributo spettante a quest'ultimo e avranno il diritto di richiedere all'atto dell'assegnazione unicamente l'importo della retta al netto del contributo stesso.

La formalizzazione dell'adesione al sistema da parte del gestore avverrà con la sottoscrizione della convenzione a sancire l'inserimento nell'Elenco Gestori 2025-2027 e l'adesione al complessivo sistema di contributi per l'estate 2025 una volta presa visione di ulteriori erogazioni di contributi rivolti all'utenza finalizzati a sostenere l'utilizzo dei centri estivi (es. anno precedente "Progetto per il contrasto alle povertà educative e la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi. Anno 2024. PR FSE + priorità 3 inclusione sociale- obiettivo specifico k"-DGR 365/2024).

Il contributo massimo e i requisiti necessari verranno definiti con successivo atto di Giunta sulla base delle eventuali disposizioni di altri Enti pubblici e dei conseguenti stanziamenti delle risorse necessarie, e il riconoscimento delle agevolazioni all'utenza 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.

Al momento dell'assegnazione della domanda al centro estivo prescelto, il portale indica il valore del contributo settimanale corrispondente.

Il contributo destinato alle famiglie verrà liquidato direttamente al gestore, per nome e per conto delle famiglie, in due tranches (indicativamente nei mesi di luglio e ottobre) a fronte della riduzione della retta applicata alla famiglia, dietro presentazione alla fine di ogni turno di: attestazione delle presenze settimanali attraverso il portale online; ricevute/fatture attestanti l'effettivo pagamento della famiglia con applicazione del contributo, sulla base del format proposto dal Comune.

Se i tempi di consegna della documentazione non saranno rispettati l'Amministrazione non potrà effettuare la liquidazione nelle scadenze succitate.

Art. 9 - Gratuità applicate al pagamento della retta

Le gratuità richieste al gestore saranno utilizzate dal Comune per favorire l'iscrizione di situazioni segnalate dal Servizio Sociale Territoriale. I nominativi degli iscritti che avranno il beneficio della gratuità saranno comunicati al Gestore esclusivamente dal Servizio Educativo Territoriale (SEST) del Quartiere in cui ha sede il Centro Estivo.

Il numero complessivo delle gratuità per ogni centro estivo viene calcolato sulla base della capienza del centro, in rapporto 1/30, e sul numero di turni previsti.

Art. 10 - Il modello d'inclusione: iscrizione dei bambini e delle bambine con disabilità nei centri estivi

Per favorire l'accoglienza e l'assistenza alle/ai bambine/i con disabilità certificata all'interno del centro estivo e la realizzazione del progetto inclusione descritto nell'allegato B, il Comune provvederà ad attivare il servizio di supporto attraverso il contratto di fornitura vigente per l'inclusione scolastica, sia nei centri estivi su sede scolastica assegnata con il presente avviso che su sede privata/in disponibilità del gestore.

Si potrà riconoscere, invece di personale in affiancamento, un corrispettivo economico unicamente nelle seguenti situazioni: gestori che impegnano sull'attività dell'inclusione personale qualificato con un contratto in continuità per l'anno solare; gestori che propongono progetti specifici per l'inclusione, servendosi di personale specializzato per l'attività proposta (es: inclusione/sport). In tali casi il gestore riceverà un corrispettivo variabile che dipende dalla valutazione delle necessità delle/degli iscritte/i. In ogni caso dovrà essere attestata la formazione del personale sulle tematiche dell'inclusione delle bambine/i con disabilità.

Il corrispettivo economico, a sostegno giornaliero del progetto di inclusione, non potrà superare 126,00 euro per ogni bambino/bambina iscritta con disabilità. Tutti gli importi sono da considerarsi comprensivi di oneri fiscali. Il corrispettivo sarà erogato al Gestore direttamente dal Quartiere in cui è sito il centro estivo frequentato.

Entrambe le opzioni sopra indicate (personale/corrispettivo economico) dovranno realizzare il progetto per l'inclusione secondo i principi contenuti nell'allegato B.

A supporto del progetto di inclusione le rispettive equipe (gestori e soggetto inclusione) condivideranno un percorso di formazione con l'Università degli Studi di Bologna coordinato dal Comune di Bologna.

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 la prima settimana di maggio 2025.

Ai Quartieri spetta il compito di organizzare le ore settimanali assegnate al progetto dell'inclusione realizzato dall'equipe educativa specialistica affinché esso corrisponda alle necessità individuali e di gruppo delle bambine e dei bambini iscritti

Al gestore del centro estivo si richiede di presentare un progetto di inclusione secondo l'orientamento descritto nell'allegato B declinandolo secondo quanto riportato alla lettera L dell'art. 5 del presente avviso.

Art.11 - 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
03 marzo 2025

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

Qui di seguito si elencano i documenti da allegare in formato PDF alla domanda di partecipazione "Avviso pubblico per la formazione di un elenco triennale (2025-2027) di gestori di centri estivi (3 - 14 anni), organizzati nel territorio del comune di Bologna e contestuale assegnazione di sedi scolastiche per la realizzazione di centri estivi":

- 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 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 oppure 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 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 la sede in cui si propone di svolgere il centro estivo, che deve rispettare i requisiti strutturali e le dotazioni minime indicati dalla Direttiva -DGR n. 469 del 1/4/2019, sono da allegare:
 - planimetria;
 - sintetica indicazione delle caratteristiche della sede: indicare il periodo di disponibilità di utilizzo dell'immobile; descrivere gli 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 e l'attestazione di iscrizione al R.U.N.T.S. (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) laddove dovuta;
- 9) piano formativo e di aggiornamento per il proprio personale, dettagliando le azioni specifiche previste in funzione delle attività estive; autodichiarando nella medesima comunicazione il rispetto dei "Requisiti funzionali del centro estivo" previsti al comma 2.2 della Direttiva 469/2019 per il personale addetto al centro estivo;
- 10) Progetto educativo – organizzativo - gestionale per il triennio 2025-2027, organizzazione e gestione del servizio, riferita alla fascia di età (3-6, 6-11, 11-14);
- 11) Organizzazione del personale educativo e ausiliario nei turni giornalieri (modello scaricabile dalla domanda on line).

Art. 12 - Modalità di svolgimento della procedura

Prima fase in seduta pubblica – Verifica del contenuto delle dichiarazioni

Il giorno **mercoledì 05 marzo 2025 ore 12,00** con seduta pubblica effettuata tramite Google-meet a cui potranno partecipare tutti coloro che hanno presentato domanda per la gestione dei centri estivi 2025, la 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 2025-2027 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 richiesti 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 dei gestori di servizi estivi e saranno ritenuti idonei a gestire centri estivi per il triennio 2025-2027 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 14) del presente avviso.

La 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 (2025 -2027) di Gestori di centri estivi;
- l'assegnazione di sedi scolastiche per il medesimo triennio, fra i soggetti inseriti nel suddetto Elenco.

Art. 13 - Assegnazione delle sedi scolastiche/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 elencate riguarda i periodi estivi 2025, 2026 e 2027, 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 definite ogni anno in funzione del calendario.

In merito alle Scuole Longhena, il gestore dovrà farsi carico, a proprie spese, di predisporre apposito servizio di trasporto privato per l'utenza del centro estivo.

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 venga 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, fino all'individuazione del soggetto disponibile.

La medesima modalità verrà adottata per l'eventuale assegnazione successiva di nuove sedi, o per la riattribuzione delle sedi assegnate con il presente bando in caso di rinuncia all'utilizzo per motivate e sopraggiunte ragioni da parte del gestore assegnatario.

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 2025 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).

Per poter accedere all'assegnazione delle sedi pubbliche (allegato A) il soggetto gestore che si candida non deve trovarsi in situazioni di morosità nei confronti dell'Amministrazione Comunale, salvo piani di rientro già approvati dall'Amministrazione e puntualmente rispettati, e/o di lite pendente. Si invitano quindi i soggetti

interessati a verificare il regolare pagamento di imposte, tributi locali e somme a qualsiasi titolo dovute all'amministrazione comunale ed a rendere la relativa dichiarazione in sede di domanda.

Art. 14 - 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; elementi specifici relativi al singolo centro estivo) con riferimento ai contenuti indicati nel precedente art.5, tenendo conto della specificità di ogni singola sede e del contesto/Territorio in cui realizzerà l'attività, con i seguenti punteggi:

- 1) PROGETTO EDUCATIVO: Max Punti 40
- 2) MODELLO ORGANIZZATIVO: Max Punti 25
- 3) MODELLO GESTIONALE: Max punti 10
- 4) SISTEMA TARIFFARIO: Max Punti 25

Per quanto riguarda il "Sistema tariffario" a partire dal punteggio massimo di 20 punti, si valutano come segue le fasce in cui si sviluppa riferite a "*tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere*" :

- tariffe ≤ a 90,00 euro settimanali: 20 punti
- tariffe comprese tra 90,01 e 95,00 euro settimanali: 18 punti
- tariffe comprese tra 95,01 e 110,00 euro settimanali: 10 punti
- tariffe comprese tra 110,01 e 135,00 euro settimanali: 5 punti
- tariffe > 135 euro settimanali : 0 punti

Viene attribuito altresì fino ad un massimo di 5 punti al quadro delle agevolazioni concesse agli utenti: costi degli eventuali servizi integrativi; numero complessivo gratuità offerte, se superiori al rapporto 1/30; forme di scontistica; modalità di rimborso all'utenza a seguito di rinuncia del turno.

La commissione si riserva, nel corso della fase di valutazione, di effettuare sopralluoghi alla sedi di centro estivo proposte; in tali occasioni verrà richiesta la presenza del legale rappresentante del gestore che ha presentato la domanda di partecipazione al presente bando.

Art. 15 - Cause di esclusione dall'Elenco

Costituiranno cause di successiva esclusione dall'Elenco:

1. il venir meno dei requisiti di cui all'Art. 2 del presente avviso;
2. 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. 16 - Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo

Il gestore del centro estivo:

- 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 (e mantenere in vigore per tutta la durata del centro estivo, nel triennio 2025-27, suoi rinnovi e proroghe), 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 agli Uffici dei Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna prima della sottoscrizione della convenzione stessa. L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, non esonerano il gestore dalle proprie responsabilità di qualunque genere su di esso

incombenti né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle suddette coperture assicurative, avendo esse il solo scopo di ulteriore garanzia.

- 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;

- dovrà presentare agli Uffici dei 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;
- 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);
- con riferimento alle modalità di informazione alle famiglie degli aspetti organizzativi, gestionali e pedagogici relativi alla realizzazione delle attività, si impegna a realizzare iniziative che permettano la massima diffusione delle informative alle famiglie;
- dovrà compilare settimanalmente il Portale on line per l'attestazione di frequenza di ciascun bambino e trasmettere con la stessa periodicità agli Uffici dei Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna le ricevute di pagamento, utilizzando le procedure e gli strumenti di gestione predisposti dal Comune di Bologna;
- si impegna a gestire, in accordo con i Quartieri e gli Uffici dei 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 di ogni annualità;
- si impegna a rilevare il livello di soddisfazione del servizio da parte degli utenti del centro/i attivati, direttamente con proprie modalità e favorendo l'utilizzo di quanto predisposto dagli Uffici dei Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna;
- 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;
- si impegna a comunicare all'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna per gli anni 2026 e 2027 eventuali variazioni e aggiornamenti rispetto a quanto dichiarato in fase di partecipazione al presente avviso.

Art. 17 - Durata dell'Elenco gestori

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

Nella convenzione sarà indicato -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 diffusione 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 e per il progetto dell'inclusione.

L'Elenco sarà valido fino al 30 settembre 2027. La convenzione non si rinnova automaticamente e si intende risolta, fatta eccezione per gli adempimenti previsti per i sottoscrittori.

Art. 18 - 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. 19 - 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 PEC , 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**.

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. 20 - Controlli da parte del Comune sull'esecuzione dei centri estivi 2025/27

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) secondo le modalità previste dalla normativa regionale per attestare il possesso dei requisiti previsti.

Art. 21- 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. 22 - Condizioni di pagamento e obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Il versamento delle quote di contributi da incassare per nome e per conto delle famiglie, 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 comunicate 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 8, 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. 23 - 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. 24 - 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. 25 - 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.26 - Ulteriori informazioni

Informazioni e chiarimenti inerenti il presente Avviso pubblico potranno essere richiesti fino alle **ore 12:00 di lunedì 24 febbraio 2025** 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 **martedì 18 febbraio 2025 alle ore 14:00** 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. 27 - Disposizioni finali

Il presente Avviso sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio on line, sul sito internet del Comune di Bologna.

Art. 28 - Responsabile del procedimento

La Responsabile del procedimento è la Direttrice Settore Sport e U.I. Supporto al sistema scolastico e formativo e Servizi educativi 6-18 anni Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni Comune di Bologna, Lucia Paglioni.

Allegato A sedi scolastiche in assegnazione
Allegato B inclusione dell'equipe educativa

Bologna, 11/02/2025

La Dirigente
U.I. Supporto al sistema scolastico e formativo
e Servizi educativi 6-18 anni
Area Educazione, Istruzione Nuove Generazioni
Lucia Paglioni
(firmato digitalmente)