



**COMUNE DI TRESIGNANA**  
Provincia di Ferrara



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA GESTIONE DEI CENTRI  
RICREATIVI ESTIVI COMUNALI 2024**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA**

VISTE:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 26/03/2024 con cui sono stati formulati gli indirizzi per l'affidamento dei suddetti servizi;
- la successiva determinazione n. 255 del 16/04/2024 del Settore Servizi alla Persona con la quale sono stati approvati il presente avviso pubblico ed i relativi allegati

**RENDE NOTO CHE**

Con il presente avviso pubblico, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, il Comune di Tresignana intende individuare tra gli Enti del terzo settore operanti nel campo dei servizi di promozione sociale, dell'istruzione e formazione, il soggetto a cui affidare la gestione dei Centri Ricreativi Estivi 2024 nelle località di Tresigallo e Formignana.

**OGGETTO**

Rientra nell'indirizzo di questa Amministrazione fornire un concreto sostegno alle esigenze della famiglia in quanto il ruolo della stessa è ritenuto insostituibile all'interno della società. La finalità dei centri estivi è il raggiungimento degli obiettivi di socializzazione, prevenzione e continuità del momento educativo e che lo stesso deve:

- offrire attività estive rivolte a bambini presenti sul territorio in modo che esse rappresentino una proposta articolata e, al tempo stesso omogenea e coerente, di alto profilo qualitativo, perché il tempo libero dagli impegni scolastici sia "significativo", con esperienze che consentono momenti di crescita personale e collettiva e sfruttino pienamente le opportunità che il territorio offre;
- consentire ai ragazzi di trascorrere parte delle vacanze scolastiche con altri coetanei impiegando il tempo in attività coinvolgenti in quanto ludico-ricreative, ma altresì di contenuto pedagogico e di tipo strutturato;
- sviluppare le capacità socializzanti dei bambini anche al di fuori della famiglia e della scuola;
- fornire alle famiglie, nelle quali spesso, entrambi i genitori sono lavoratori, un supporto organizzativo.

I centri estivi sono organizzati come segue:

Destinatari: gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado (fascia di età da 6 anni a 13 anni);

N. minimo partecipanti: 15 a settimana;

N. massimo partecipanti: 30 a settimana;

In caso di un numero maggiore di iscrizioni dovranno essere tenuti in considerazione – anche in relazione al contesto socio-economico locale, quali criteri di priorità, la residenza nel comune di Tresignana e quelli indicati al punto 1 ultimo capoverso del protocollo

regionale per le attività ludico ricreative nei centri estivi (Decreto del Presidente della Regione Emilia-Romagna n. 83 del 24/05/2021):

- la condizione di disabilità del bambino o adolescente;
- la documentata condizione di fragilità del nucleo familiare di provenienza del bambino o adolescente; - i nuclei familiari con maggiori difficoltà nella gestione dei bambini e adolescenti (ad es. entrambi i genitori lavoratori, madri singole o padri singoli, impossibilità di accedere al lavoro agile/smartworking);

Luogo: locali (interni ed esterni) di immobili comunali disponibili in località Tresigallo e Formignana;

Durata: periodi dal 17/06/2024 al 02/08/2024 e dal 19/08/2024 al 30/08/2024, in entrambe le località;

Orari: dalle ore 8.00 alle ore 17.00, con possibilità, a richiesta, di un anticipo di apertura.

## **CRITERI GENERALI**

Le dichiarazioni di interesse pervenute saranno esaminate alla luce di alcuni criteri generali:

- la definizione di una progettualità stimolante nelle attività offerte e flessibile, che riservi particolare attenzione ai bambini disabili, ai casi individuali, agli fanciulli in situazione di svantaggio economico e sociale e che propongano attività di prevenzione in particolare sul tema del disagio;
- radicamento del soggetto richiedente nel territorio ed esperienza acquisita nella gestione di attività e servizi nel settore delle attività socio-educative e ricreative rivolte all'infanzia ed alla pre-adolescenza;
- sostenibilità organizzativa ed economica del progetto;
- varietà delle iniziative proposte.

Al fine dell'accogliabilità, i progetti dovranno essere presentati utilizzando esclusivamente la modulistica allegata al presente avviso.

Si chiede inoltre di dichiarare, in sede di presentazione della domanda:

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni preclusive previste all'art. 94 e 95 del D.lgs.36/2023 e s.m.i.;
- di dimostrare, adeguata attitudine alle finalità perseguite, al numero degli addetti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto del servizio";
- di essere in possesso di esperienza almeno triennale, con riferimento al periodo 2021/2023, nel settore oggetto del presente avviso, da attestare mediante autocertificazione;
- di ottemperare a tutte le prescrizioni di legge in materia di assicurazioni/polizza assicurativa per gli infortuni e di tutte le disposizioni di legge;
- dichiarare che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente atto;
- dichiarare di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazioni o simili comunque volte a facilitare la conclusione delle attività oggetto del presente avviso;
- dichiarare di obbligarsi a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzata a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione oggetto del presente avviso, rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;

- dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro e comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di competenza, nel rispetto dell'articolo 53, comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti)
- di aver preso visione e accettare integralmente quanto indicato nel presente avviso per la manifestazione di interesse di cui in oggetto.

Tutti i requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla manifestazione di interesse.

*Se trattasi di organizzazioni di volontariato e di associazioni di promozione sociale devono dichiarare di essere regolarmente iscritti nel relativo Registro Regionale del Volontariato/Registro Regionale delle associazioni di promozione sociale o altri organismi simili da almeno 6 mesi e non avere procedure di cancellazione in corso. L'iscrizione è condizione sia per la partecipazione sia per la stipula del contratto sia per la prosecuzione del rapporto contrattuale. Pertanto, qualora l'associazione fosse cancellata dal Registro unico nazionale del Terzo settore, non si darà luogo alla stipula del contratto, ove la stessa risulti affidataria.*

I soggetti partecipanti possono raggrupparsi temporaneamente per partecipare alla selezione individuando con atto espresso, formalizzato nei modi di Legge, un mandatario, il quale costituirà soggetto di riferimento in relazione all'esecuzione della convenzione.

In tal caso:

- ciascun soggetto dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti;
- la proposta/offerta congiunta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento.

I soggetti che partecipino in raggruppamento, non possono concorrere singolarmente e/o far parte di altri raggruppamenti; inoltre non devono trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in situazioni di controllo o collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile.

## **OBBLIGHI DEL GESTORE**

Il Comune di Tresignana sosterrà esclusivamente le iniziative proposte da Enti del Terzo Settore operanti nel campo dei servizi di promozione sociale, dell'istruzione e formazione, che abbiano maturato precedente positiva esperienza nella gestione di centri estivi per bambini/ragazzi della relativa fascia di età, per almeno 3 (tre) estati in forma diretta e/o per conto di amministrazioni pubbliche, senza aver commesso infrazioni gravi o aver ricevuto richiami per irregolarità gravi nella conduzione dell'attività. Le proposte progettuali dovranno essere redatte secondo quanto sotto riportato:

- il servizio dovrà garantire un'organizzazione flessibile e stimolante nelle attività offerte, che riservi particolare attenzione ai bambini disabili, ai casi individuali, ai fanciulli in

- situazione di svantaggio economico e sociale e che propongano attività di prevenzione in particolare sul tema del disagio;
- la quota settimanale di partecipazione a carico delle famiglie per bambino iscritto è di €. 70,00 (IVA compresa) con una riduzione a €. 50,00 (IVA compresa) nel caso di fratelli partecipanti;
  - non dovranno essere richieste integrazioni di quote per le attività proposte nel progetto presentato in sede di offerta tranne quelle per l'anticipo dell'orario, che faranno parte della proposta progettuale da presentare ai fini dell'affidamento e che saranno opportunamente valutate;
  - l'Ente gestore dovrà attivare, prima dell'inizio delle attività, una copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per infortuni, eventualmente ad integrazione di quella garantita dall'Amministrazione;
  - accoglienza di minori segnalati dai Servizi Sociali;
  - ammissione degli alunni senza alcuna discriminazione in relazione a etnia, lingua, religione, ecc., nei limiti della capienza del centro;
  - rispetto delle altre normative vigenti sulle attività rivolte a minori, in particolare quelle relative alla sicurezza sul lavoro, alla privacy, all'igiene e sicurezza degli alimenti.

### **IMPEGNI DEL COMUNE**

Il Comune di Tresignana intende favorire e sostenere le iniziative come di seguito specificato:

- a) l'Amministrazione comunale metterà a disposizione i locali necessari all'interno degli edifici comunali disponibili e si farà carico di tutte le utenze relative al periodo di funzionamento dei centri, nonché della manutenzione necessaria;
- b) fornitura dei pasti giornalieri sarà fornita dalla ditta che ha in gestione l'appalto della refezione scolastica;
- c) copertura assicurativa nei limiti delle condizioni previste dal contratto dell'Amministrazione Comunale in essere.

Al soggetto gestore sarà riconosciuto un compenso massimo di €. 30.000,00 Iva inclusa se dovuta, per il funzionamento dei centri ricreativi estivi con un numero di iscritti a settimana minimo 15 e massimo 30 per ogni località - periodi dal 17/06/2024 al 02/08/2024 e dal 19/08/2024 al 30/08/2024, indicativamente dalle ore 8.00 alle ore 17.00. Il compenso verrà riparametrato con riferimento al servizio effettivamente reso per ciascuna settimana di attività e per numero effettivo dei partecipanti.

### **IMPEGNI DEL GESTORE**

Servizio di accoglienza - apertura e chiusura Centri Estivi:

- dalle ore 08:00 alle ore 17:00 dal lunedì al venerdì con possibilità di anticipo;
- verifica delle frequenze e comunicazione settimanale all'ufficio scuola;
- servizio di sorveglianza/vigilanza a cura degli operatori messi a disposizione dall'affidatario;
- servizio di sostegno a favore di iscritti diversamente abili;
- attuazione di tutte le misure atte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed ogni altra emergenza sanitaria;

Inoltre:

- a) deve investire la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività sul piano progettuale ed educativo, predisposizione dei programmi settimanali, eventuali

assicurazioni integrative, impiego di personale educativo ed ausiliario. Sarà cura del soggetto gestore presentare a questa amministrazione alla fine di ogni settimana:

- il programma settimanale;
- un rendiconto delle presenze dei partecipanti al fine dell'emissione da parte dell'ufficio scuola degli avvisi di pagamento e del controllo della corrispondenza con i pasti che saranno fatturati dalla ditta fornitrice;
- un rendiconto dei costi del personale (responsabile, operatori, ausiliari) che hanno prestato servizio in relazione al numero dei partecipanti.

b) per la salvaguardia del patrimonio messo a disposizione (attrezzature e locali), i gestori del centro sono tenuti:

- ad un utilizzo corretto dei locali, degli arredi, delle attrezzature e delle aree verdi di pertinenza;
- alla verifica quotidiana dei locali, degli infissi e degli accessi di tutto il plesso;
- a segnalare immediatamente eventuali danni provocati da terzi;
- a segnalare tempestivamente eventuali danni provocati dai propri operatori ed utenti;
- alla pulizia e disinfezione quotidiana e alla riconsegna dei locali previa pulizia generale e sanificazione come da normativa vigente.

Qualora non vengano messe in atto tali procedure il soggetto gestore dei centri sarà chiamato a rifondere i danni che si evidenziassero al momento della riconsegna dei locali e delle attrezzature.

c) il soggetto gestore delle attività estive è autorizzato ad avviare la pubblicizzazione delle iniziative unicamente dopo la comunicazione relativa all'avvenuta approvazione del progetto presentato. Il Comune di Tresignana pubblicherà sul sito istituzionale il materiale illustrativo delle attività approvate.

d) stipulerà apposita convenzione con l'Amministrazione per la gestione dei centri estivi che definirà gli accordi e gli impegni delle parti e si impegnerà, a garanzia della corretta esecuzione dell'attività, a presentare specifica polizza fideiussoria che sarà svincolata al termine dell'attività estiva previa presentazione di una relazione consuntiva dettagliata sull'attività svolta che attesti lo svolgimento delle attività conformemente al progetto iniziale e/o descrizione di eventuali modifiche, integrazioni.

## **FINANZIAMENTO E PAGAMENTO DEL SERVIZIO**

Il Servizio di gestione dei Centri Estivi Comunali in oggetto viene finanziato con mezzi ordinari a carico del bilancio comunale.

Il Comune di Tresignana pagherà all'affidatario il corrispettivo, determinato in sede contrattuale, in base all'offerta presentata, con riferimento al servizio effettivamente reso per ciascuna settimana di attività e per numero effettivo dei partecipanti.

## **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Per essere ammesso alla gara, ciascun concorrente, a pena di esclusione, dovrà far pervenire all'ufficio protocollo di questo Ente, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [comune.tresignana@cert.comune.tresignana.fe.it](mailto:comune.tresignana@cert.comune.tresignana.fe.it), o direttamente a mano all'Ufficio Protocollo, entro le ore 12.00 del giorno 16/05/2024 un plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, indirizzato a:

“Settore Servizi alla Persona - Comune di Tresignana – Piazza Italia 32 44039 – Località Tresigallo”, con la seguente dicitura: “SELEZIONE PUBBLICA PER LA GESTIONE DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI COMUNALI 2024”.

Del giorno ed ora di arrivo della domanda di partecipazione farà fede solo apposita ricevuta/timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Il Comune non considererà i timbri postali di spedizione e di arrivo, ma il timbro di arrivo del plico all'Ufficio Protocollo del Comune di Tresignana. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna.

I plichi pervenuti in ritardo non saranno aperti. Oltre il termine fissato, non sarà considerata valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di quella precedente, né sarà consentita la presentazione di offerte in sede di gara.

Non sarà ammesso alla selezione il concorrente la cui offerta risulti incompleta o irregolare e la dichiarazione mancante di uno dei requisiti richiesti.

Parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che il progetto candidato non sia contenuto nell'apposita busta interna debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e recante l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione:

#### **BUSTA A**

debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante della Società concorrente recante l'indicazione del mittente e l'oggetto: SELEZIONE PUBBLICA PER LA GESTIONE DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI COMUNALI 2024, sulla quale deve essere apposta la scritta:

“DOCUMENTAZIONE”;

contenente la domanda di partecipazione esente da bollo (art. 82 comma 5 D.Lgs. 117/2017), con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante il possesso dei requisiti prescritti, redatta esclusivamente secondo i modelli allegato al presente avviso (ALL. A e ALL. A1), completa di tutte le dichiarazioni comprese nei citati modelli, e sottoscritta dal legale rappresentante con allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.

#### **BUSTA B**

debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e recante l'indicazione del mittente e l'oggetto:

“SELEZIONE PUBBLICA PER LA GESTIONE DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI COMUNALI 2024”;

sulla quale deve essere apposta la scritta “PROPOSTA PROGETTUALE”, contenente una relazione illustrativa e gestionale redatta secondo lo schema di cui al modello (ALL. B) nonché eventuale relativa documentazione dimostrativa sottoscritta dal legale rappresentante con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

#### **BUSTA C**

debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e recante l'indicazione del mittente e l'oggetto:

“SELEZIONE PUBBLICA PER LA GESTIONE DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI COMUNALI 2024” sulla quale deve essere apposta la scritta “OFFERTA ECONOMICA”, contenente la proposta di ribasso in percentuale redatta su apposito modello (ALL. C) e sottoscritta dal legale rappresentante con allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia.

## SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la ricezione delle domande, le istanze pervenute verranno valutate da una Commissione composta dal Responsabile del Settore e da altri due dipendenti del Comune di Tresignana opportunamente individuati.

Tale procedura verrà espletata in data che verrà resa nota tramite pubblicazione sul sito web e all'Albo Pretorio dell'Ente.

## CRITERI E PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO GESTIONALE

La Commissione procederà alla valutazione degli elementi compositivi delle offerte, con attribuzione di punteggio, come di seguito indicato.

Per ciascuna proposta progettuale saranno sommati i punti ottenuti e sulla base di questi le proposte saranno poste in graduatoria decrescente.

## OFFERTA TECNICA

Punteggio massimo attribuibile 70 punti

Elementi di valutazione del progetto gestionale	Punteggio massimo attribuibile	Criteri di valutazione
A) Dovrà essere presentato un progetto gestionale, come da modello allegato che espliciti: <ul style="list-style-type: none"><li>• descrizione delle attività e le finalità;</li><li>• modalità di comunicazione con le famiglie;</li><li>• verifica e monitoraggio del gradimento delle attività.</li></ul>	20	A1 - Rispondenza della proposta progettuale ai seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"><li>- favorire un uso creativo del tempo libero;</li><li>- promuovere la valorizzazione delle abilità personali;</li><li>- favorire la socializzazione;</li><li>- favorire la crescita culturale;</li><li>- favorire l'attività motoria;</li><li>- promuovere l'accettazione delle diversità sociali, etniche, culturali e religiose: max punti 8</li></ul> A2 - radicamento del soggetto richiedente nel territorio ed esperienza acquisita nella gestione di attività e servizi nel settore delle attività socioeducative e ricreative rivolte all'infanzia ed alla pre-adolescenza: max punti 8  A3 - attività di relazione con le famiglie e accertamento del gradimento delle attività proposte: max punti 4
B) Descrizione dell'organizzazione delle attività ludiche, ricreative, sportive e di routine nella giornata e nella settimana con particolare riguardo a proposte innovative	25	B1 - quantità e qualità delle proposte di attività: max punti 10  B2 - numero delle persone che verranno impiegate con indicazione di qualifica professionale, esperienza e curriculum e tipologia del contratto di lavoro: max punti 10

		B3 - piano delle pulizie e disinfezioni: max punti 5
C) Strategie di coinvolgimento dei bambini disabili nelle attività durante l'orario di svolgimento di apertura dei centri	10	modalità organizzative per la gestione delle attività dei bambini disabili
D) prolungamento dell'attività oltre l'orario minimo di apertura giornaliero (ore 8.00-17,00)	10	disponibilità ad un ampliamento di orario per un numero minimo di richieste Il punteggio massimo viene attribuito in caso di effettuazione gratuita A scalare in base alla proposta di costo aggiuntivo
E) Proposta di locali e spazi all'aperto in alternativa a quelli comunali	5	disponibilità di locali e spazi all'aperto adeguati allo svolgimento delle attività dei centri estivi in alternativa a quelli comunali

Saranno ritenuti ammissibili solo progetti che conseguano almeno 40 punti su 70.

L'attribuzione discrezionale da parte della commissione del punteggio sui punti A) e E) avverrà sulla base di una valutazione discrezionale graduata in relazione alla seguente scala di giudizi:

<b>GIUDIZIO</b>	<b>PUNTEGGIO SEZ. A</b>	<b>PUNTEGGIO SEZ. B</b>	<b>PUNTEGGIO SEZ. C</b>	<b>PUNTEGGIO SEZ. D</b>	<b>PUNTEGGIO SEZ. E</b>	<b>CRITERI METODOLOGICI DI VALUTAZIONE PROGETTO</b>
APPENA SUFFICIENTE	2>P<=4	0>P<=5	0>P<=2	0>P<=2	0>P<=1	Trattazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza del progetto rispetto alla finalità e alle modalità di esecuzione.
PARZIALMENTE ADEGUATO	4>P<=8	5>P<=10	2>P<=4	2>P<=4	1>P<=2	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze del servizio.
ADEGUATO	8>P<=12	10>P<=15	4>P<=6	4>P<=6	2>P<=3	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa, che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze del servizio
BUONO	12>P<=16	15>P<=20	6>P<=8	6>P<=8	3>P<=4	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza alle esigenze del servizio.
OTTIMO	16>P<=20	20>P<=25	8>P<=10	8>P<=10	4>P<=5	La trattazione e il contenuto del progetto risulta eccellente e del tutto rispondente alle esigenze del servizio. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci.

I punti per la valutazione dell'offerta tecnica saranno assegnati secondo il giudizio insindacabile della Commissione di gara secondo i criteri di cui sopra, mediante il confronto delle offerte pervenute; per ogni criterio verrà elaborata la media dei punteggi attribuiti dai singoli commissari, a cui seguirà la riparametrazione dei punteggi (al concorrente con il punteggio maggiore verrà assegnato il punteggio massimo di 70 ed agli altri concorrenti i punteggi saranno assegnati proporzionalmente).

## **OFFERTA ECONOMICA**

Punteggio massimo attribuibile 30 punti

Verrà considerata la percentuale di ribasso sull'importo di €. 30.000,00 IVA inclusa se dovuta.

Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più vantaggiosa tra quelle pervenute.

Gli altri punteggi saranno assegnati con la seguente formula:

$(30 \times B) : A - A$  ribasso proposto, B ribasso maggiore

La gestione del servizio in oggetto verrà aggiudicata al concorrente che, fra quelli ammessi a partecipare, avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, come sommatoria dei punteggi attribuiti alla proposta progettuale e all'offerta economica.

Ai sensi dell'art. 108, del D.lgs. 36/2023 la stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del servizio.

## **FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona, con proprio atto, approverà la graduatoria definitiva delle istanze pervenute per la gestione dei centri estivi 2024, redatta secondo i criteri del presente avviso, ad ultimazione dei lavori della Commissione giudicatrice, e contestualmente individuerà il soggetto a cui affidare la gestione del centro estivo comunale. L'Amministrazione può procedere all'affidamento anche qualora risulti valida una sola proposta-offerta, ovvero di non procedere all'affidamento per ragioni di pubblico interesse o qualora nessuna offerta risulti idonea o conveniente.

## **SPESE, IMPOSTE, TASSE E STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE**

L'affidatario dovrà consegnare a questo Comune la documentazione che sarà richiesta per la stipula della convenzione.

Le imposte e tasse ed ogni altra spesa inerente e conseguente alla Convenzione, presente e futura, si convengono a carico dell'affidatario.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento di selezione:

Dott.ssa Bigoni Giorgia, Settore Servizi alla Persona

Piazza Italia 32 – 44039 Tresignana (FE)

tel. 0533 59012 – int. 302-306 - e-mail: servizi@comune.tresignana.fe.it

## **PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso pubblico viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Tresignana e sul sito ufficiale del Comune di Tresignana all'indirizzo [www.comune.tresignana.fe.it](http://www.comune.tresignana.fe.it)

## **NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 il gestore si impegna a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tresignana, consapevole che la violazione, ai sensi dell'art. 2 del citato D.P.R. n. 62/2013, è causa di risoluzione del contratto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 6-bis della L. n. 241/90 e dell'art. 13 comma 3 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62, il gestore deve dichiarare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Responsabile del Procedimento e il Responsabile del Servizio competenti per l'attività oggetto della presente. Il beneficiario del contributo dovrà sottoscrivere copia del Codice di comportamento del Comune e del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 modificato con DPR 13 giugno 2023 n. 81, la cui inottemperanza comporterà la risoluzione del rapporto obbligatorio.

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese, ovvero il beneficiario del contributo non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti, il rapporto obbligatorio si intende risolto di diritto per fatto e colpa del beneficiario del contributo, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni.

## **TRATTAMENTO DEI DATI:**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) il Comune di Tresignana, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento europeo n. 679/2016), e saranno trattati al solo fine di permettere l'attivazione o la prosecuzione di rapporti in essere con il Comune e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Stazione appaltante per la procedura in oggetto, in merito all'utilizzo dei dati personali, informa che:

il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è: Comune di Tresignana, con sede in Piazza Italia, 32 – loc. Tresigallo – 44039 Tresignana (FE), tel. Centralino 0533 59012, P.E.C. comune.tresignana@cert.comune.tresignana.fe.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è N1 Servizi Informatici s.r.l.

I riferimenti per contattare il Responsabile per la protezione dei dati sono i seguenti:

E-mail: dpo@enneuno.it;

P.E.C.: enneunosrls@pec.it.

I dati richiesti sono raccolti al fine dello svolgimento della gara e dell'aggiudicazione di che trattasi e le modalità di trattamento ineriscono alla verifica dell'idoneità alla partecipazione dei concorrenti.

I dati personali sono trattati da personale interno ed esterno autorizzato al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali, in ottemperanza al modello organizzativo in materia dei dati personali adottato dalla Stazione appaltante.

Gli interessati al trattamento dei dati personali hanno diritto, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

A tal fine possono rivolgersi al Titolare del trattamento e al Responsabile della protezione dei dati.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente, sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici. I dati possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza a obblighi di legge o di regolamento.

I dati raccolti possono essere altresì trattati da soggetti esterni. In tal caso i soggetti stessi sono individuati come Responsabili esterni che assicurano livelli di capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, compresa la sicurezza dei dati.

I dati saranno conservati presso gli Uffici che hanno raccolto il dato stesso fino al perseguimento della finalità sopra menzionata.

Saranno successivamente trattati ai sensi della normativa vigente in materia di archiviazione e conservazione dei documenti.

## **DIVIETO DI PANTOUFLAGE**

Il beneficiario dovrà:

- dichiarare che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente atto;
- dichiarare di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazioni o simili comunque volte a facilitare la conclusione dell'atto stesso;
- obbligarsi a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzata a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente atto, rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Il beneficiario dovrà produrre una dichiarazione attestante il rispetto dell'articolo 53, comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Art.53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all' articolo 1 comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*), dichiarando di non avere stipulato contratti di lavoro e comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di competenza.

Tresignana, 17/04/2024

Settore Servizi alla Persona  
La Responsabile  
Dott.ssa Giorgia Bigoni

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- A) modulo di domanda;
- B) modulo presentazione progetto
- C) modulo offerta economica
- D) Codice di comportamento
- E) D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013
- E1) DPR n. 81 del 13 giugno 2023,