



Comune di Budoia
Provincia di Pordenone

**AVVISO PUBBLICO EX ART. 56 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE (D.LGS. 117/2017)
PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO (ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE
SOCIALE APS O ORGANISMO DI VOLONTARIATO OVD) PER LA REALIZZAZIONE DEL
SERVIZIO DI PRE-SCUOLA PER L'A.S. 2024/2025 PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

1. PREMESSA

Il Comune di Budoia, intende avviare una procedura compartiva al fine di individuare un soggetto del Terzo Settore, limitatamente alle Organizzazioni Di Volontariato (ODV) e alle Associazioni di Promozione Sociale (APS) regolarmente iscritte al Registro Unico Nazionale (RUNTS) per la realizzazione delle attività di valore sociale;

2. OGGETTO

Realizzazione del servizio di pre-scuola presso le scuole dell'infanzia "GIOVANNI XXII" di Dardago, la scuola primaria "G. Marconi" di Budoia e Scuola Secondaria di I grado di Aviano (si precisa che dall'anno 2024/2025 la sede della Scuola Secondaria di I grado sarà spostata in un edificio prefabbricato in località Visinai, presso il polo sportivo)

Il servizio di Pre-scuola consiste nell'accoglienza dei minori frequentanti la scuola prima dell'inizio delle attività scolastiche dal lunedì al venerdì e comprende attività di sorveglianza, e, a seconda delle età dei minori e delle specifiche esigenze, attività ricreative, educative, ludiche, espressive, di accompagnamento in ambito scolastico e congedo con i genitori e familiari.

3. FINALITA'

La principale finalità del servizio di Pre-scuola è il sostegno al diritto allo studio dei bambini e delle bambine che frequentano le scuole, in particolare attraverso le seguenti funzioni:

- garantire alle famiglie una migliore possibilità di organizzazione della vita quotidiana e lavorativa;
- garantire la gestione logistica volta all'ottimizzazione di altri servizi correlati, quali il trasporto scolastico.

4. DESTINATARI

Enti del Terzo Settore (ETS) quali Associazioni di Promozione Sociale (APS) e Organizzazioni di Volontariato (ODV) con esperienza nel settore educativo e dell'animazione.

5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Al fine della presentazione della manifestazione di interesse i requisiti richiesti sono i seguenti:

- a. l'iscrizione da almeno sei mesi nel registro unico nazionale (RUNTS) ovvero l'iscrizione come ASP o ODV nei registri regionali;
- b. il possesso di requisiti di moralità professionale (ovvero, essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa);
- c. il poter dimostrare adeguata attitudine da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari;
- d. gli scopi sociali prioritari, deducibili dallo Statuto, devono essere riconducibili a quelli elencati nell'art. 5 del Codice del Terzo Settore, con riferimento in particolare alle seguenti lettere:
 - d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
 - i) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;

6. PROGETTO

L'apertura del Pre-scuola è regolata dal calendario scolastico e ne segue l'articolazione dal primo all'ultimo giorno di scuola nei tre ordini di scuola dell'Infanzia, della Primaria e della Secondaria di I grado per provvedere all'accoglimento e alla vigilanza dei minori prima dell'inizio delle lezioni. Considerato che l'attività di sorveglianza può essere arricchita di attività ricreative, educative, ludiche, espressive, di accompagnamento in ambito scolastico e congedo con i genitori e famigliari, tenendo conto delle esigenze dei minori e delle loro età, il progetto presentato dovrà mettere in rilievo gli aspetti organizzativi ai quali l'ETS farà riferimento per la durata dell'affidamento.

7. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DA REALIZZARE

Il servizio di Pre-scuola viene organizzato nei locali della Scuola, che dovranno essere lasciati in ordine per lo svolgimento delle successive attività didattiche.

Il servizio è organizzato come segue:

SCUOLA	OPERATORI / ALUNNI	ORARIO	DIPONIBILITA' LOCALI
---------------	---------------------------	---------------	-----------------------------

		lunedì - venerdì	
Infanzia	RAPPORTO 1-10	7.30-8.30	Aula dedicata presso la Scuola dell'Infanzia
Primaria	RAPPORTO 1-15/20	7.30-8.30	Cortile o palestra in caso di pioggia
Secondaria di I grado	1 solo Operatore	7.30-7.55	Cortile o locale designato in caso di pioggia

L'accesso al Pre-scuola è consentito solo ai minori regolarmente iscritti. Le iscrizioni vengono compilate nel periodo di apertura delle iscrizioni direttamente dai genitori tramite il software per la gestione dei servizi scolastici in uso presso il Comune e, successivamente, comunicate dal personale comunale all'Ente che realizza il servizio. Sono consentiti l'iscrizione e il ritiro durante l'anno scolastico, con l'indicazione che questo avvenga senza frazionare le mensilità, contattando l'ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Sulla base delle iscrizioni per l'anno scolastico di cui trattasi si prevede la necessità di due operatori all'Infanzia, un operatore alla Primaria - fatto salvo il possibile aumento degli iscritti soprattutto in fase di avvio dell'anno scolastico - mentre per la Secondaria si prevede un solo operatore indipendentemente dall'aumento degli iscritti al trasporto, che si prevede rimanga eventualmente limitato a poche unità.

Deve essere consentito l'accesso al servizio da parte dei bambini che presentino bisogni educativi speciali in accordo con i servizi socio-sanitari di riferimento, anche nel caso in cui questi non garantiscano un accompagnatore dedicato.

Le tariffe e i pagamenti sono oggetto di esclusiva gestione comunale.

8. VALUTAZIONE

La valutazione dei progetti sarà effettuata da una commissione formata ad hoc, presieduta dalla Responsabile del Procedimento. Nel caso pervenga una sola manifestazione di interesse la Responsabile potrà procedere all'affidamento anche senza nomina di una commissione. In entrambi i casi la valutazione terrà conto di seguenti aspetti:

- Caratteristiche delle attività previste dallo Statuto dell'Ente interessato, in particolare per quanto riguarda la loro attinenza con le finalità del presente bando;
- Presenza di servizi e attività analoghe già svolte per Amministrazioni Pubbliche;
- Organizzazione dell'attività;
- Esperienza degli operatori;

Il Comune si riserva il diritto di non procedere all'affidamento qualora i progetti presentati venissero valutati non conformi agli obiettivi che si intendono perseguire tramite la realizzazione del servizio in oggetto, provvedendo al contempo a riaprire i termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

9. RIMBORSO SPESE

Le spese ammesse a rimborso sono quelle eseguite nel periodo di affidamento, a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione da parte dei contraenti e fino alla conclusione dell'attività in oggetto, fino ad un **massimo di 15.000 euro**.

Condizione per il rimborso è la presentazione del rendiconto attestante le spese sostenute nel periodo convenuto in tre rendicontazioni distribuite secondo la seguente ripartizione:

1° periodo di rendicontazione	Mesi di settembre, ottobre, novembre e dicembre	Fino ad un massimo di 5000,00 euro
2° periodo di rendicontazione	Mesi di gennaio, febbraio e marzo	Fino ad un massimo di 5000,00 euro
3° periodo di rendicontazione	Mesi di aprile, maggio e giugno	Fino ad un massimo di 5000,00 euro

Nella rendicontazione possono rientrare, in particolare, le seguenti voci di spesa esclusivamente se eseguite nel periodo dell'affidamento:

- servizi acquistati, in particolare l'ingaggio di personale retribuito;
- beni acquistati per la realizzazione del servizio;
- stipula di apposita polizza assicurativa a favore del personale impiegato, per gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività, nonché per la responsabilità civile verso i terzi;
- costi indiretti imputabili direttamente all'attività oggetto di bando.

Il rapporto tra il Comune e l'Ente selezionato sarà oggetto di una specifica convenzione, di cui si allega lo schema al presente avviso (**Allegato A**), in cui saranno dettagliate le caratteristiche della collaborazione. Si invitano i partecipanti al bando a prenderne visione ai fini di una completa informazione sull'attività richiesta.

10. PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Il progetto dovrà contenere l'indicazione del nome dell'Ente proponente, la ragione sociale, gli estremi dell'iscrizione ai registri di cui ai requisiti e menzionare il possesso di tutti i requisiti richiesti per la presentazione della manifestazione di interesse. Il progetto dovrà essere presentato utilizzando l'apposita traccia di cui all'**Allegato B – Scheda progetto** al presente avviso.

Le proposte, sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente devono essere inviate allegando copia di un documento di identità in corso di validità, **esclusivamente tramite PEC** all'indirizzo comune.budoia@certgov.fvg.it **entro le ore 12:00 mercoledì 4 settembre 2024**.

Il periodo di pubblicazione del presente bando potrà essere prorogato per sopravvenute valutazioni di interesse pubblico.

Per informazioni e contatti chiamare il numero 0434-671940 o in alternativa il numero 0434-671921

Le domande di adesione al presente Avviso Pubblico saranno automaticamente escluse nel caso in cui:

- siano pervenute oltre i termini previsti;
- non siano sottoscritte dal legale rappresentante dell'ente proponente;
- siano redatte in maniera incompleta, tale da non individuarne il contenuto e non operando la disciplina sul soccorso istruttorio;
- siano carenti dei requisiti di partecipazione previsti, che devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione;
- si rilevino elementi non veritieri a seguito di successivo controllo.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti nell'ambito dello svolgimento delle attività qui concordate, saranno trattati ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 e così come modificato e integrato dal D.Lgs.101/2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura nella piena tutela dei diritti dei partecipanti.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Budoia con sede in Piazza Umberto I, n. 12 in persona del sindaco pro tempore dott. Ivo Angelin.

Il Responsabile della protezione dei dati (Rpd) o Data protection officer (Dpo) è il dott. Paolo Vicenzotto può essere contattato tramite i recapiti istituzionali.

PEC: paolo.vicenzotto@avvocatipordenone.it

Email: dpo@studiolegalevicenzotto

[Telefono: 0434.1856002](tel:0434.1856002)

sito internet: [Studio Legale Vicenzotto | Diritto dell'informatica](#)

Il presente bando sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune per un periodo di almeno 15 giorni.

La procedura di affidamento sarà interamente pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune.

**La Responsabile del procedimento
dott.ssa Anna Puiatti
Responsabile dell'Area Affari Generali
e Servizi alla Persona**