



# COMUNE DI SALZANO

Città Metropolitana di Venezia

## AVVISO DI BANDO PUBBLICO

**OGGETTO: SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE AD USO GRATUITO DI SPAZI COMUNALI PER I CENTRI ESTIVI 2025 AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE**

Approvato con determinazione del 07.04.2025, n. 176

### PREMESSA

L'Amministrazione Comunale di Salzano intende supportare la promozione di Centri Estivi a favore di minori con la guida e la supervisione di personale qualificato che propone attività diversificate in base alle distinte fasce di età. Tale attività si pone come opportunità aggregativa per bambini e ragazzi e di sostegno alle famiglie nel periodo di sospensione dell'attività scolastica.

### Art. 1 – OGGETTO

Centri estivi per la stagione estiva 2025 rivolti ai minori dai 3 ai 16 anni, realizzati, a seguito di selezione, da Associazioni Sportive Dilettantistiche operanti nel territorio Comunale di Salzano e iscritte all'albo comunale delle associazioni.

### Art. 2 – SPAZI COMUNALI

Al fine dell'esecuzione dei centri estivi, il Comune di Salzano mette a disposizione a titolo gratuito i seguenti spazi:

- Campo sportivo, sito in **via Donizzetti** n. 7 a Robegano di Salzano e palestra con annessi servizi igienici presso la **Scuola Primaria "San Pio X"** di Robegano, via Rossini, 10;

Il Comune si accollerà le spese relative alle utenze quali luce, acqua e gas per il periodo di svolgimento del centro estivo.

### Art. 3 – DURATA DELL'ASSEGNAZIONE

L'assegnazione degli spazi oggetto del presente avviso interessa alternativamente uno dei seguenti periodi:

A) periodo 1: dal 09/06/2025 al 22/06/2025

B) periodo 2: dal 23/06/2025 al 04/07/2025

#### **Art. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare le Associazioni Sportive Dilettantistiche operanti nel territorio Comunale di Salzano e/o iscritte all'albo comunale delle associazioni.

Il Presidente e/o l'Associazione da esso rappresentata devono possedere i requisiti di seguito indicati:

1. insussistenza delle cause di esclusione previste dagli artt. 94-98 del D. Lgs 36/2023 applicato analogicamente alla presente procedura comparativa in quanto compatibile;
2. rispettare tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, di soci associati ecc. (adempimenti contributivi, assicurativi, ecc...);
3. assenza di contenziosi pendenti e/o irregolarità burocratiche/ amministrative/tecniche di qualsivoglia natura insorte con l'amministrazione procedente esistenti alla data di presentazione dell'istanza.

#### **Art. 5 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**I partecipanti alla selezione in oggetto dovranno presentare, pena l'esclusione:**

1. **domanda di partecipazione** indicando il periodo prescelto (secondo il modello fornito dall'Ente);
2. **dichiarazione di esenzione dal bollo** ai sensi del D.P.R. 642/72 e ss.mm.ii;
3. **copia dello Statuto dell'Associazione**, qualora non già inviato o depositato presso questo Ente;
4. **una proposta progettuale** di gestione dell'organizzazione delle attività del Centro Estivo per i minori dai 3 ai 16 anni, stesa in max 3 (tre) facciate in A4, con carattere tipo Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola, che dovrà contenere:
  - a) obiettivi / finalità del progetto;
  - b) servizi offerti e loro organizzazione (es: uscite, mensa, descrizione delle attività, anche con riferimento alle rette applicate agli utenti e alle modalità di pubblicizzazione)
  - c) orari di apertura e chiusura giornalieri;
  - d) tipologia dei destinatari a cui è rivolto il Centro Estivo: con riferimento alle fasce di età, all'accoglienza di ragazzi diversamente abili e ogni altra specifica ritenuta utile al fine della valutazione;
  - e) il numero e le qualifiche professionali delle risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività, che dovranno essere adeguate alle vigenti disposizioni di legge per quanto riguarda il rapporto educatore e/o animatore/minori iscritti.

#### **Art. 5 - OBBLIGHI DELL'ASSEGnatARIO**

L'assegnatario sarà tenuto a sottoscrivere un'apposita *Convenzione*; sarà inoltre tenuto a utilizzare gli spazi solo per le finalità che hanno determinato l'assegnazione e per lo svolgimento delle attività sportive e ricreative compatibili con le strutture concesse.

L'assegnatario dovrà **impegnarsi a concordare** con il Comune di Salzano ogni forma di pubblicizzazione dell'iniziativa, compreso l'utilizzo dello Stemma Comunale.

Le responsabilità inerenti o conseguenti allo svolgimento delle attività di Centro Estivo per minori, nel rispetto di tutte le Leggi e i Regolamenti Comunali e Scolastici vigenti in materia e, in particolare, delle norme relative alla capienza della sede, alla sicurezza degli iscritti e degli assistenti, alla refezione, alla pulizia e alla gestione dei rifiuti, vengono direttamente assunte dall'Assegnatario che ne risponde a tutti gli effetti di legge e si prende in carico ogni onere.

L'Assegnatario deve impegnarsi specificatamente, con la sottoscrizione della sopra citata *Convenzione*:

- a) a non danneggiare e/o deteriorare in alcun modo gli spazi, gli impianti, i materiali e gli attrezzi e, in ogni caso, a ripristinare, con assoluta urgenza, quanto sia stato danneggiato, o eventualmente a provvedere alla sostituzione di quanto non passibile di riparazione;
- b) a restituire gli spazi assegnati alla propria funzionalità, liberi da qualsiasi struttura e nuovamente fruibili al pubblico per le attività per essi previste, al termine del Centro Estivo, anche con un'adeguata pulizia degli stessi;
- c) ad assumere in proprio tutte le spese di pulizia e sanificazione, ecc. (personale, materiali, attrezzature, ecc.);
- d) a non sub-concedere l'uso, anche parziale, degli spazi in oggetto a chiunque e a qualsiasi titolo;
- e) a segnalare senza ritardo all'Ente concedente eventuali disfunzioni o disagi;
- f) a garantire un congruo rapporto tra educatori/animatori e utenti iscritti al servizio;
- g) a provvedere all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla custodia dei minori affidati e in particolare con riferimento a sorveglianza, normativa sanitaria e di primo soccorso e comunicazioni con le famiglie;
- l) ad assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso degli spazi e delle attrezzature in essi presenti possono derivare all'Ente proprietario o a terzi, obbligandosi a tenere sollevato l'Ente proprietario concedente da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi e provvedendo al risarcimento immediato di eventuali danni arrecati alla proprietà o ai terzi;

Il Comune di Salzano si riserva la facoltà di verificare il rispetto della *Convenzione* che sarà sottoscritta e il rispetto delle norme e delle prescrizioni elencate per tutto il periodo della *Convenzione* stessa nonché del corretto ripristino delle aree al termine delle attività.

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si rinvia a quanto disposto dagli artt. 2043 - 2047 - 2048 - 2051 del Codice Civile e comunque alle vigenti norme di legge applicabili in materia.

#### **Art. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno presentare la domanda e la documentazione richiesta in due buste separate e contenute in un unico plico chiuso, recante:

1. dati del mittente;
2. dati del destinatario: COMUNE DI SALZANO – Struttura Amministrativa, via Roma, 166 30030 Salzano (VE);
3. dicitura **“ISTANZA PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE A USO GRATUITO DI SPAZI COMUNALI PER I CENTRI ESTIVI 2025”**.

Il plico chiuso dovrà contenere al suo interno 2 buste, anch'esse chiuse, recanti all'esterno la dicitura:

- **BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- **BUSTA B) PROGETTO**

**LA BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** dovrà contenere:

- a) la domanda di partecipazione al presente bando che dovrà essere redatta su modulo predisposto dal Comune, datata e sottoscritta dal Legale Rappresentante/Presidente o suo delegato con indicazione delle generalità del legale rappresentante e della persona giuridica rappresentata;

- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (legale rappresentante o soggetto delegato);
- c) dichiarazione di esenzione dal bollo ai sensi del D.P.R. 642/72 e ss.mm.ii;
- d) copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo (se non già depositato agli atti del Comune di Salzano).

**LA BUSTA B) PROGETTO** dovrà contenere:

**la proposta progettuale** dell'organizzazione e delle attività del "Centro Estivo diurno per minori dai 3 ai 16 anni", stesa in max 3 (tre) facciate in A4, con carattere tipo Times New Roman, con dimensione 12 interlinea singola, che dovrà contenere:

- a) obiettivi / finalità del progetto;
- b) servizi offerti e loro organizzazione (es: uscite, mensa, descrizione delle attività...);
- c) orari di apertura e chiusura giornalieri;
- d) tipologia dei destinatari a cui è rivolto il Centro Estivo: fasce di età, accoglienza di ragazzi diversamente abili e ogni altra specifica ritenuta utile al fine della valutazione;
- e) retta praticata agli utenti: precisando il costo settimanale (comprensivo dei servizi di pasto e, qualora presente, trasporto), il costo quindicinale ed eventuali scontistiche settimanali sulla singola retta;
- f) numero e qualifiche professionali delle risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività, che dovrà essere adeguato alle vigenti disposizioni di legge per quanto riguarda il rapporto educatore e/o animatore/minori iscritti;
- g) indicazione dell'eventuale esperienza pregressa nell'attività di Centro Estivo;
- h) modalità di pubblicizzazione del Centro Estivo.

Il progetto dovrà essere sottoscritto dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

**Il plico chiuso, contenente le due buste, dovrà pervenire al Protocollo del COMUNE DI SALZANO – via Roma, 166 - 30030 Salzano (VE) entro e non oltre le ore 13.00 di martedì 22 aprile 2025, termine perentorio.**

Il recapito, a scelta del concorrente, potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- tramite PEC [comune.salzano.ve@pecveneto.it](mailto:comune.salzano.ve@pecveneto.it);
- a mano, con possibilità di rilascio di ricevuta da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune, Via Roma 166.
- a mezzo raccomandata da inviare a COMUNE DI SALZANO – via Roma, 166 30030 Salzano (VE), che dovrà pervenire entro la data di scadenza;

Il plico, con qualsiasi mezzo pervenuto all'Ufficio Protocollo successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non sarà ritenuto valido e i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione.

La pubblicazione del presente bando non costituirà per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti partecipanti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

## Art. 7 - VALUTAZIONE DEL PROGETTO

L'assegnazione degli spazi e delle aree su indicati e l'affidamento del servizio, saranno espletati sulla base di una graduatoria conseguente alla valutazione delle istanze da parte della Commissione, appositamente costituita.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di assegnare gli spazi e affidare il servizio anche in presenza di una sola domanda, purché ammissibile.

La graduatoria adotterà i seguenti criteri a cui corrisponde un massimo di 100 punti.

| ELEMENTI PER I QUALI SARANNO ATTRIBUITI I PUNTI   | PUNTI                      |
|---|----------------------------|
| a) Servizi offerti e descrizione dettagliata delle attività (uscite, attività all'aperto, originalità attività, ecc.): <b>max punti 30</b><br>così suddivisi:<br>ottimo           punti 30<br>buono           punti 24<br>discreto       punti 21<br>sufficiente     punti 18 |                            |
| b) Organizzazione oraria del centro estivo: <b>max punti 30</b><br>così suddivisi:<br>giornata intera                   punti 30<br>mezza giornata con mensa       punti 20<br>mezza giornata, senza mensa   punti 10   |                            |
| c) Fasce di età <b>max punti 20</b><br>così suddivisi:<br>03/16 anni       punti 20<br>06/16 anni       punti 10  |                            |
| d) Durata centro estivo: <b>max punti 20</b><br>così suddivisi:<br>due settimane   punti 20<br>una settimana   punti 10   |                            |
|   | <b>PUNTI TOTALI    100</b> |

## Art. 8 - RESPONSABILITÀ

Ogni responsabilità inerente le attività svolte in occasione del Centro Estivo sono interamente a carico del gestore del progetto. L'Amministrazione Comunale non sarà in alcun modo responsabile del rapporto fra gestore e utenti.

Il gestore del progetto si assume totale responsabilità relativamente a danni e infortuni che dovessero accadere al personale impiegato e agli utenti. In ogni caso il gestore del progetto si intende espressamente obbligato a tenere sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale da danni sia diretti che indiretti che possano comunque e a chiunque derivare in dipendenza o connessione dell'espletamento delle attività, manlevando il Comune stesso da qualsiasi azione,

pretesa, richiesta sia in via giudiziale che stragiudiziale che possa comunque e da chiunque promuoversi in relazione all'utilizzo degli spazi. L'Amministrazione Comunale sarà esonerata da ogni responsabilità per danni e infortuni che dovessero accadere agli utenti delle attività nel corso dell'attuazione del progetto.

A tal riguardo l'assegnatario, dovrà stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata della *Convenzione*, un'adeguata copertura assicurativa come di seguito indicato:

**1) Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per i danni cagionati a terzi (tra cui il Comune di Salzano, l'Istituto Comprensivo "Dante Alighieri"), dai suoi prestatori d'opera/volontari, associati, ecc. e/o dagli utenti del servizio, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

**2) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui il gestore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

**3) Polizza di assicurazione contro gli infortuni** che potessero colpire gli utenti del servizio, sia in caso di morte sia in caso di invalidità permanente.

#### **Art. 9 - TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

Il presente Bando è reperibile, unitamente agli allegati, sul sito internet del Comune di Salzano: <http://www.comune.salzano.ve.it> alla sezione Amministrazione Trasparente/Bandi e Gare.

Ulteriori informazioni relative al presente Bando potranno essere richieste telefonando ai numeri 041.5709743 e 041.5709775, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle 13:00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle 18.00, indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.salzano.ve@pecveneto.it](mailto:comune.salzano.ve@pecveneto.it)

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali nel contesto del procedimento. Il Titolare del trattamento è il **Comune di Salzano**, i dati di contatto del responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare.

I dati e le informazioni di persone fisiche, riferibili alle persone giuridiche partecipanti alla gara (quali a titolo esemplificativo amministratori, sindaci, revisori, dipendenti e collaboratori), raccolti in fase di gara, verifica dei requisiti previsti dal D. Lgs. 36/2023, in fase precontrattuale e in esecuzione dell'eventuale contratto sono trattati dall'**Ente** per finalità connesse e strumentali all'esperimento delle gare d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, nonché alla gestione dei conseguenti rapporti contrattuali ed extracontrattuali; i dati saranno trattati per verifica delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal partecipante, in particolare per finalità di verifica dei requisiti di gara (come il Casellario Giudiziale dei legali rappresentati o di altri soggetti) ed in generale per ogni finalità connessa agli obblighi previsti dalla normativa vigente. Alcuni dati ed informazioni saranno oggetto di comunicazione a legali o periti in caso di controversie anche potenziali. I dati personali raccolti nei documenti di gara possono essere oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (D. Lgs. 33/2013) ovvero saranno oggetto di pubblicazioni sul sito web previste da normative e regolamenti (Albo Pretorio); altri dati potranno essere trattati per attività di gestione obblighi L. 190/2012, gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti. I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera e) GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'art. 6 comma 1 lettera b) GDPR (Adempimento di un

contratto) e art. 6 comma 1 lett. C) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione al contratto, salvo quanto necessario per preconstituire prova dell'esatto adempimento (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti obbligatori nascenti dalle prestazioni oggetto del contratto) e per norma di legge. Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potrete esercitare con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, ove troverete anche ulteriori informazioni utili sul trattamento dei vostri dati. Ciascuna parte si obbliga ad adottare misure di protezione dei dati personali conformi ai principi di cui al GDPR.

Gli spazi saranno assegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Salzano, 07 aprile 2025

IL FUNZIONARIO INCARICATO DI E.Q.  
DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

*Dott.ssa Roberta Boscaro*

(DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE *d.lgs. 82/2005*)

Questo documento amministrativo informatico è stato prodotto dall'amministrazione ed è conservato dal Comune di Salzano per il tempo di validità giuridica del documento. Eventuali stampe dello stesso sono da considerarsi una copia analogica del documento amministrativo informatico originale.