



COMUNE DI SALZANO

Città Metropolitana di Venezia

Protocollo comunale acquisito automaticamente dal sistema.

AVVISO DI BANDO PUBBLICO

OGGETTO: SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE AD USO GRATUITO DI SPAZI COMUNALI E L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA A.S. 2025/2026 AD ENTI DEL TERZO SETTORE E ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE.

Approvato con determinazione del 26.05.2025, n. 253

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale di Salzano intende attivare il servizio di pre-scuola attraverso il coinvolgimento delle associazioni del territorio per gli alunni delle scuole primarie San Pio X a Robegano e San Giovanni Bosco a Salzano e per la scuola dell'infanzia Girotondo a Salzano, sia quale opportunità aggregativa sia per dare supporto alle famiglie in cui entrambi i genitori lavorano al mattino presto.

Art. 1 – OGGETTO

Il Comune di Salzano, ai fini della realizzazione del servizio di pre-scuola per l'anno scolastico 2025/2026 rivolto agli alunni frequentanti la scuola primaria San Pio X a Robegano e San Giovanni Bosco a Salzano e scuola dell'infanzia Girotondo a Salzano, intende assegnare, a seguito di selezione, ad enti del terzo settore e ad Associazioni Sportive dilettantistiche i seguenti spazi di proprietà comunale:

1. la palestra e i servizi igienici annessi, presso la **Scuola Primaria "San Pio X"** di Robegano, via Rossini, 10 – dalle 7:30 alle 8:00;
2. l'atrio e i servizi igienici annessi, presso la **Scuola Primaria "San Giovanni Bosco"** di Salzano, via Monte Grappa, 7 – dalle 7:30 alle 8:00;
3. biblioteca interna al plesso della **Scuola dell'Infanzia "Girotondo"** di Salzano, via Frusta, 180 – dalle 7:30 alle 8:00;

Il Comune garantirà, le erogazioni di luce, acqua e gas.

Il servizio di pre-scuola verrà attivato con un numero minimo di 5 utenti per plesso scolastico.

Art. 2 – DURATA E VALORE DELL'ASSEGNAZIONE

La durata dell'assegnazione degli spazi e la gestione del servizio di pre-scuola oggetto del presente avviso interessa l'anno scolastico 2025/2026.

L'importo del contributo previsto per la gestione del servizio pre-scuola, erogato sulla base della presentazione di adeguata rendicontazione, sarà pari a € 800,00 a plesso scolastico.

I costi ammessi a rimborso sono: rimborsi carburante / vestiario, materiale, attrezzature / costi di assicurazione / spese segreteria e amministrative / spese telefoniche / materiale di consumo e cancelleria/costo delle risorse umane impiegate.

L'acconto pari al 50% del contributo previsto, verrà erogato alla firma della convenzione e il saldo al termine dell'anno scolastico su rendicontazione totale.

Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi alla selezione enti del terzo settore e associazioni sportive dilettantistiche.

Per essere ammesso il soggetto deve possedere tutti i requisiti di ordine generale 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. iscrizione all'Albo delle associazioni del Comune di Salzano.

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

1. **domanda di partecipazione** indicando la sede prescelta (secondo il modello fornito dall'Ente);
2. **copia dello Statuto dell'Associazione**, qualora non già inviato o depositato presso questo Ente;
3. **una proposta progettuale** di gestione dell'organizzazione e delle attività che verranno svolte durante l'accoglienza al servizio di pre-scuola, 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: attività dettagliate)
 - c) saranno altresì prese in considerazione il numero e le qualifiche 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.

L'assegnatario dovrà **impegnarsi a concordare** con il Comune di Salzano ogni forma di pubblicizzazione dell'iniziativa, compreso l'eventuale utilizzo del logo del Comune di Salzano.

Art. 4 - OBBLIGHI DELL'ASSEGNETARIO

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 socio-culturali, sportive, ricreative, compatibili con le strutture concesse.

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

Le responsabilità inerenti o conseguenti allo svolgimento delle attività del servizio di pre-scuola 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 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 inerente eventuali procedure di evacuazione di emergenza.

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 alla propria funzionalità gli spazi assegnati, al termine delle attività, 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 di Pre-Scuola;
- 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;
- m) a restituire al Comune di Salzano tutti gli spazi concessi, liberi da qualsiasi struttura e nuovamente fruibili al pubblico o per le attività per essi previste.

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.

Il Comune di Salzano gestirà le iscrizioni al servizio di pre-scuola tramite lo sportello telematico del sito del Comune di Salzano e il pagamento del servizio da parte delle famiglie.

L'Istituto Comprensivo non avrà alcuna responsabilità nel rapporto fra utenti/genitori e il gestore/Comune.

Art. 5- 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. i dati del mittente;

2. i dati del destinatario: COMUNE DI SALZANO – Struttura Culturale, via Roma, 166 30030 Salzano (VE);
3. la dicitura **“ISTANZA PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO PUBBLICO PER L’ASSEGNAZIONE A USO GRATUITO DI SPAZI COMUNALI PER IL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA A.S. 2025/2026 E AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO”**.

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) 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 “Servizio di Pre-Scuola A.S. 2025/2026”, 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: attività dettagliate, ecc.);
- c) numero e qualifiche 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;
- d) indicazione dell’eventuale esperienza pregressa nell’attività di pre-scuola

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 12.00 di venerdì 13 giugno 2025.

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

- tramite PEC comune.salzano.ve@pecveneto.it;
- a mano, con possibilità di rilascio di ricevuta da parte dell’Ufficio Protocollo del Comune (in questo caso, l’offerta dovrà essere consegnata **esclusivamente, pena inammissibilità**, presso l’Ufficio PROTOCOLLO del COMUNE DI SALZANO sito in via Roma, 166, **preferibilmente previo appuntamento da fissare chiamando il numero 041.5709725**).

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. 6 - 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 della Commissione, appositamente costituita, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze, della proposta progettuale presentata e sulla base dei criteri che seguono e dei relativi punteggi, per un numero complessivo di massimo 50 punti.

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

ELEMENTI PER I QUALI SARANNO ATTRIBUITI I PUNTI	PUNTI
a) Servizi offerti e descrizione dettagliata delle attività: max punti 30 così suddivisi: ottimo punti 30 buono punti 24 discreto punti 21 sufficiente punti 18	
b) Qualificazione del personale impiegato: max punti 10	
c) Esperienza pregressa nell'attività di pre-scuola: max punti 10	
	PUNTI TOTALI 50

Art 7 - RESPONSABILITÀ

L'Amministrazione Comunale assegna in uso gratuito gli spazi: ogni responsabilità inerente le attività ivi svolte è interamente a carico del gestore del progetto. L'Amministrazione Comunale non sarà in alcun modo responsabile del rapporto fra gestore e utenti se non per quanto sopra indicato.

Il gestore del progetto si assume totale responsabilità relativamente a danni e infortuni che dovessero accadere al personale impiegato. 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. 8 - 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 di Gara e Contratti.

Ulteriori informazioni relative al presente Bando potranno essere richieste telefonando ai numeri 041.5709741 e 041.5709744, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle 18.00, indirizzo di posta elettronica certificata: 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'esperienza 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 precostituire 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.

Salzano, 26 maggio 2025

LA RESPONSABILE
DELLA STRUTTURA CULTURALE
dott.ssa Alessandra Busolin
(DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE)