COMUNE DI ELMAS

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

All. 1

AVVISO PUBBLICO

FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE, DA PARTE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE, PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI UNO SPAZIO COMUNALE DA DESTINARSI ALL'ORGANIZZAZIONE DI UN CENTRO DI PRE E POST ACCOGLIENZA NEL PERIODO SCOLASTICO RIVOLTO A MINORI DAI 3 AI 13 ANNI, PER L'ANNO SCOLASTICO 2025/2026, IN COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI ELMAS. SCADENZA: 11/09/2025

La Responsabile del SETTORE Servizi alla Persona

VISTA la G.M.n.120 del 29/08/2025 e in esecuzione della propria determinazione N. 61 del 01/09/2025 R.G. 589;

RENDE NOTO

che è possibile presentare una manifestazione di interesse per ottenere **la concessione in uso temporaneo, con la compartecipazione da parte dell'Associazione beneficiaria alle spese sostenute dal Comune (luce e acqua) pari a € 150,00 mensili, dello spazio comunale indicato nel seguito del presente avviso, per l'organizzazione, da parte di soggetti del terzo settore, di un centro di pre e post accoglienza nel periodo scolastico 2025/2026, rivolto a minori frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria di primo grado e primaria di secondo grado fascia 3-13 anni in collaborazione con il Comune di Elmas.**

L'Amministrazione Comunale, attraverso l'offerta integrata dei servizi del territorio, intende sostenere le famiglie nella gestione dei propri figli per la conciliazione scuola-lavoro. Per questo ritiene opportuno procedere verso una sinergia sempre più ampia e attiva tra servizio pubblico e offerta privata, dando piena attuazione al principio di sussidiarietà. In quest'ottica, trova spazio il modello organizzativo che prevede l'organizzazione di servizi privati che utilizzano sedi pubbliche, assegnate in uso temporaneo. A tal fine, tenuto conto della disponibilità dello spazio comunale sul territorio, si intende procedere, per il periodo scolastico 2025/2026, all'assegnazione di uno spazio scolastico a soggetti privati interessati ad attivare esperienze educative/ricreative diurne.

Il Comune di Elmas pertanto mette a disposizione dei soggetti di cui all'art. 2, con una compartecipazione alle spese (luce e acqua) pari a € 150,00 mensili, i locali della Scuola Primaria di secondo grado dell'istituto Comprensivo Mons. Saba, in Via Don Palmas, comprensivo dell'area esterna antistante la Scuola per l'organizzazione e la gestione delle attività di cui all'oggetto.
Il soggetto utilizzatore degli spazi è tenuto ad accordare agli utenti segnalati dal Servizio Sociale comunale la gratuità nella misura minima di 1 ogni 20 partecipanti.

Si precisa che, qualora riemergessero condizioni di stato d'emergenza di natura sanitaria, la disponibilità dei suddetti spazi potrebbe subire modifiche.
La disponibilità d'uso degli spazi di cui al presente avviso è consentita unicamente in quanto utilizzo funzionale alla realizzazione delle attività sopra descritte.
La capienza massima degli spazi è quella stabilita dalle norme specifiche in vigore.

ART. 1 – SOGGETTO PROMOTORE

Comune di Elmas – Settore Servizi alla Persona – Via del Pino Solitario s.n.c. 09067 Elmas – sito web: www.comune.elmas.ca.it;

PEC: posta.certificata: protocollo@pec.comune.elmas.ca.it

ART. 2 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla manifestazione di interesse per l'assegnazione degli spazi scolastici di cui sopra, per lo svolgimento di attività ricreative/educative pre e post accoglienza per minori frequentanti la Scuola Infanzia, Primaria di primo grado e secondaria di primo grado, i soggetti del Terzo Settore che, in forma singola o di raggruppamento temporaneo, siano interessati ad operare nell'ambito di cui in premessa.
Si intendono soggetti del Terzo Settore gli organismi con varia configurazione giuridica attivi nella progettazione e nella realizzazione concertata degli interventi, quali le cooperative, le organizzazioni di volontariato, le associazioni e gli enti di promozione sociale, gli altri soggetti privati non a scopo di lucro secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017, purché in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti minimi, compatibile con la forma giuridica posseduta dal concorrente:

- Iscrizione nel Registro delle imprese o cooperative o consorzi di cooperative;
- Iscrizione negli appositi Albi regionalii;
- Iscrizione nei registri regionali del volontariato e delle associazioni, ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266, della legge 8 novembre 2000, n. 328;
- Iscrizione ad altri Registri e/o Albi equiparabili ai precedenti, previsti e disciplinati dall'ordinamento vigente.

In caso di RTI, che deve essere tassativamente composto da soggetti del Terzo Settore, i requisiti minimi di partecipazione ed i requisiti tecnico-professionali possono essere posseduti anche solo dalla capogruppo. Tuttavia, in caso di RTI dovrà essere prodotto un ulteriore documento sintetico che espliciti:

- il soggetto capofila e la forma assunta dal raggruppamento;
- il ruolo di ciascun soggetto partecipante al raggruppamento nella fase della realizzazione del progetto.

I soggetti partecipanti devono inoltre essere in possesso obbligatoriamente di tutti i requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (Codice dei contratti) e s.m.i.

ART. 3 – REQUISITI DEI PARTECIPANTI

I soggetti sopra indicati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- atto costitutivo o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. che attesti le finalità educative, formative, sociali, culturali, sportive e/o ricreative dell'attività;
- aver svolto attività con minori della medesima fascia d'età nell'area educativa, formativa, socio-culturale, ricreativa e/o sportiva per almeno tre anni, senza essere incorsi in sanzioni per irregolarità gravi nella gestione delle suddette attività. L'esperienza pregressa dovrà essere attestata indicando le sedi e i periodi di svolgimento.
- non trovarsi in alcuna delle situazioni descritte all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., e pertanto non incorrere in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici, per sé e per tutti i soggetti previsti nel medesimo articolo;
- essere in regola con la normativa sulla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. "*Testo Unico sicurezza sul lavoro*";
- essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale dipendente e/o soci volontari, con indicazione dei contratti di lavoro applicati;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili per le imprese sottoposte alla disciplina della Legge 12 marzo 1999, n. 68, e s.m.i., "*Norme per il diritto al lavoro per i disabili*"; ▪ non sussistenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2002 e s.m.i.

  ("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.")

ART. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E RELATIVI ALLEGATI

La manifestazione di interesse e la relativa documentazione allegata devono essere presentate in plico chiuso indirizzato al Settore Servizi alla Persona del Comune di Elmas – Via del Pino Solitario s.n.c., e dovranno pervenire **entro il giorno 11/09/2025**
La presentazione del plico potrà avvenire con lettera raccomandata e/o tramite corriere, oppure direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Elmas, al medesimo indirizzo sopra indicato, negli orari di apertura pubblicati sul sito del Comune, specificando sulla busta la dicitura *"Avviso pubblico – Manifestazione di interesse per la concessione in uso temporaneo di uno spazio comunale da destinarsi all'organizzazione di un centro di pre e post accoglienza scolastica per minori 3-13 anni – anno scolastico 2025/2026"*. Qualunque sia la modalità di invio scelta, ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto a pena di esclusione, farà fede la data di arrivo al protocollo del Comune. L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi o ritardi derivanti da carenze nel servizio di recapito postale.

La richiesta di utilizzo degli spazi deve essere presentata esclusivamente utilizzando l'apposito modulo *Allegato A* al presente avviso. La documentazione necessaria per la presentazione della manifestazione di interesse, disponibile sul sito www.comune.elmas.ca.it, comprende il presente avviso pubblico e i seguenti Allegati:

- **Allegato A** – *Istanza di partecipazione alla Manifestazione di interesse per la concessione in uso temporaneo di spazi comunali da destinarsi all'organizzazione di un centro educativo e di pre e post accoglienza nel periodo scolastico per minori 3-13 anni per l'anno 2025/2026*;

- **Allegato B** – *Schema di progetto educativo, organizzativo e gestionale, comprensivo di sistema tariffario settimanale, e con indicazione delle riduzioni e gratuità applicate*.

All'interno del plico devono essere contenuti:

- la manifestazione di interesse (vedi Allegato A) debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, con allegata fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio, comprensivo delle tariffe settimanali applicate e delle relative riduzioni e gratuità (vedi fac-simile Allegato B);
- una copia del presente Avviso, firmata per accettazione in ogni sua pagina fronte e retro dal legale rappresentante.

Se la manifestazione di interesse viene presentata da un soggetto delegato, occorre allegare la procura del legale rappresentante del soggetto proponente e copia del documento di identità. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) la modulistica presentata deve essere sottoscritta:
- dal legale rappresentante della capogruppo, se si tratta di un raggruppamento già costituito, con allegata copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla stessa conferito;
- da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento, se non ancora costituito.

In tal caso deve essere presentata un'ipotesi operativa in cui siano chiarite le modalità di collaborazione ed integrazione tra i diversi soggetti associati all'interno della proposta progettuale, e il raggruppamento di imprese dovrà essere costituito entro la data di stipula della convenzione.
La presentazione dell'istanza di partecipazione e della proposta progettuale non fa sorgere alcuna pretesa da parte dei soggetti partecipanti e nessun obbligo di assegnazione da parte del Comune di Elmas.

ART. 5 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di centro di pre e post accoglienza nel periodo scolastico dovrà essere organizzato direttamente dal soggetto privato, con costi e oneri a suo carico. Sarà questi a provvedere alla raccolta delle iscrizioni da parte degli utenti, alla riscossione delle rette di frequenza e al regolare trasferimento al Comune di Elmas di € 150,00 mensili per la compartecipazione alle spese sostenute (luce e acqua) e ad ogni altro adempimento previsto dal presente avviso e dalla normativa di riferimento.

ART. 6 – PROPOSTA PROGETTUALE, SISTEMA TARIFFARIO E STANDARD MINIMI

Oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 3 i soggetti partecipanti devono presentare una proposta progettuale e tariffaria che:

a) indichi l'accettazione integrale e senza condizioni di quanto stabilito nella presente manifestazione d'interesse;

b) metta in evidenza, con particolare riferimento alle finalità educative, i seguenti contenuti richiesti:

c) presentazione del gestore – esperienza nella gestione di centri finalizzati ad attività per minori della medesima fascia d'età;
   - struttura del gestore – esperienza del personale impiegato;
   - durata e orari giornalieri del centro di pre e post accoglienza;
   - giornata tipo;
   - iniziative straordinarie;

d) sia rispondente ai seguenti standard minimi:

   - le attività devono rivolgersi a minori di età compresa tra i 3 e gli 13 anni, e comunque frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria di primo grado e la scuola secondaria di primo grado, eventualmente suddivisi in sottogruppi secondo la fascia d'età d'appartenenza;
   - la proposta progettuale deve essere garantita dal mese di settembre fino alla chiusura dell'anno scolastico escluse la festività, dal lunedì al venerdì, per l'intera giornata (almeno 8 ore di servizio, con previsione anche di un servizio pre/post).
   - garanzia di accesso prioritario al servizio per i minori appartenenti a famiglie residenti in Elmas;
   - garanzia di accoglienza dei bambini con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992 e s.m.i. garanzia di accoglienza dei minori segnalati dal Servizio Sociale comunale, con applicazione della gratuità nella misura minima di 1 ogni 20 partecipanti;
   - sistema tariffario che preveda sconti sulla retta di frequenza per i minori appartenenti a famiglie residenti in Elmas, e riduzioni in caso di fruizione parziale del servizio (solo mattina o solo pomeriggio) e di contestuale frequenza di fratelli/sorelle;
   - proposte in ambito sportivo-motorio e ludico-laboratoriale sulla base delle differenti fasce di età;
   - garanzia di un rapporto numerico operatori/bambini pari o inferiore a 1/20;
   - presenza di un coordinatore del servizio con competenze in ambito educativo, che abbia già svolto tale ruolo per almeno due anni;
   - presenza di personale con adeguata formazione e qualificazione documentabile;
   - personale volontario nella misura massima pari al 10% di tutto il personale presente nel servizio con formazione ed esperienza adeguata;
   - assistenza e sorveglianza dei minori durante i pasti;
   - garanzia di un ciclo quotidiano completo di pulizia e di igienizzazione;
   - messa a disposizione di tutti i materiali/attrezzature necessari per il buon svolgimento delle attività proposte (materiali ludici, di cancelleria, di pulizia, etc.), sia per i partecipanti che per gli operatori (a titolo esemplificativo: cellulare di servizio a disposizione del coordinatore per le comunicazioni con le famiglie).

Si specifica che la proposta progettuale potrebbe necessitare di modifiche/integrazioni sulla base di eventuali indicazioni operative nazionali e/o regionali dettate dal sopravvenire di eventuali situazioni di carattere emergenziale.

ART. 7- GRATUITÀ

Il soggetto assegnatario degli spazi in concessione dovrà garantire la gratuità agli utenti segnalati dal Servizio Sociale comunale, nella misura minima di 1 ogni 20 partecipanti.

ART. 8 – CRITERI PER LA GRADUATORIA DELL'ASSEGNAZIONE

Gli elaborati presentati saranno valutati da una apposita commissione e risulterà assegnatario il soggetto la cui proposta progettuale avrà ottenuto il punteggio più alto, sulla base dei seguenti criteri:

Punteggio massimo: 100, di cui:

a) 30/100 per affidabilità/esperienza del soggetto

- Esperienza nella gestione di centri per minori come richiesto all'art. 3 (max 15 punti; 3 punti per ogni anno);

- Esperienza del personale impiegato (max 15 punti; 3 punti per ogni operatore con esperienza triennale negli ultimi 5 anni; 2 punti per ogni operatore con esperienza biennale negli ultimi 3 anni; 1 punto per ogni operatore con esperienza di 1 anno negli ultimi 2 anni).

Punteggio minimo totale da ottenere nella voce a) per accedere alla graduatoria: 17 punti (di cui almeno 9 per l'esperienza nella gestione e almeno 8 per l'esperienza del personale impiegato).

b) 70/100 per profili gestionali, così attribuiti**:**

- **Progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio**: ✓ Finalità e programmazione delle attività educative/ricreative su base giornaliera e settimanale, differenziate per fasce di età (ambito sportivo-motorio e ludico-laboratoriale); **max 4 punti** ✓ Funzionamento del servizio (n. di settimane d'apertura, orari e giornate d'apertura, n. massimo di minori ammessi per singolo turno settimanale); **max 3 punti** ✓ Modalità di accoglienza dei bambini e famiglie e modalità di comunicazione; **max 3 punti** ✓ Modalità di organizzazione del servizio (allestimento spazi, dotazione qualitativa e quantitativa di materiale ludico e attrezzature, regole, routine) e organizzazione della giornata tipo; **max 4 punti** ✓Iniziative e proposte da realizzarsi in partnership con altre realtà del territorio, finalizzate alla realizzazione di un'offerta diversificata e complementare; **max 4 punti** ✓ Modalità di inclusione dei bambini con bisogni educativi speciali; **max 3 punti** ✓ Modalità per facilitare i processi di inclusione dei bambini in situazioni di disagio o di svantaggio socioculturale; **max 3 punti** ✓ Funzionamento del gruppo di lavoro e compiti del personale assegnato; **max 2 punti** ✓ Documentazione e strumenti di valutazione della qualità del servizio; **max 2 punti** ✓ Modalità di svolgimento delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo di pulizia giornaliero**: max 2 punti**	**Max Punti 30** **Punteggio minimo totale da ottenere in questa voce per accedere alla graduatoria: 18 punti.**
- **Tariffa settimanale a favore delle famiglie residenti** Si intende la tariffa settimanale per una fruizione a giornata piena, incluse tutte le attività proposte, con esclusione dei pasti. Alla tariffa più bassa sarà assegnato il punteggio massimo; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	**Max Punti 20**
- **Sconti previsti per fratelli/sorelle** Allo sconto maggiore sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto	**Max Punti 6**
- **Sconti previsti per la fruizione parziale del servizio (solo mattina o solo pomeriggio)** Allo sconto maggiore sarà assegnato il punteggio maggiore, alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto	**Max Punti 10**
- **Tariffa settimanale del pre e del post** Alla tariffa complessivamente più bassa sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	**Max Punti 4**

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazioni della documentazione presentata. Qualora dovessero presentarsi più candidature aventi i requisiti richiesti e con pari punteggio, si procederà ad un sorteggio in seduta pubblica o con collegamento telematico, la cui data verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune.
Il Comune di Elmas si riserva la facoltà di procedere all'individuazione e alla successiva assegnazione in oggetto anche in presenza di una sola proposta pervenuta, purché rispondente ai requisiti del presente avviso.
Il Comune di Elmas si riserva altresì la facoltà di revocare la procedura, ovvero di sospendere o di non procedere all'assegnazione, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili quali, a titolo di esempio, l'indisponibilità sopravvenuta degli spazi.

ART. 9 – IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione gli spazi individuati in convenzione;

ART. 10 – IMPEGNI DEL SOGGETTO GESTORE

I soggetti partecipanti al presente avviso assumono, in relazione alla gestione delle attività 2025/2026, i seguenti impegni:

- organizzare il servizio nel rispetto di tutte le norme previste per i centri rivolti a minori compresi nella fascia d'età 3-13 anni per la specifica tipologia di attività di pre e post accoglienza che intende programmare;
- assumere a proprio carico gli oneri del personale, dei materiali e delle attrezzature necessari per le attività;
- predisporre, 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, la retta di frequenza settimanale e le modalità di iscrizione.
- provvedere alla raccolta delle iscrizioni e delle rette di frequenza da parte degli utenti;
- ottemperare agli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza;
- assolvere gli obblighi in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in relazione alle attività organizzative e nei confronti degli utenti;
- adottare le indicazioni operative finalizzate a garantire l'efficacia delle misure precauzionali contenute negli eventuali protocolli che potrebbero essere emanati a livello nazionale e/o regionale relativamente alle attività ludico/ricreative;
- assumere a proprio rischio la gestione degli interventi educativi, anche in ordine a responsabilità civile per danni a cose o a persone derivanti dallo svolgimento dell'attività;
- assumere l'obbligo della vigilanza sui bambini con tutte le responsabilità connesse durante il periodo in cui gli stessi sono loro affidati, garantendo costantemente la compresenza di almeno due operatori lungo tutto l'arco della giornata;
- esonerare L'Amministrazione comunale e l'Amministrazione scolastica da qualsiasi responsabilità per danni cagionati a persone o a cose durante lo svolgimento delle attività;
- assumere la custodia e la cura degli spazi assegnati, assicurandone un'adeguata sorveglianza affinché il loro uso avvenga nel massimo rispetto dei luoghi, delle attrezzature e degli arredi presenti, assumendo a proprio carico eventuali costi per la sostituzione, la riparazione e il reintegro delle attrezzature e dei materiali danneggiati;

- provvedere alla pulizia e all'igienizzazione quotidiana dei locali assegnati e restituirli al termine delle attività nelle stesse condizioni in cui sono stati messi a disposizione, realizzando a tal fine un'accurata pulizia straordinaria finale di tutti gli spazi concessi in uso;
- non consentire di fumare all'interno dei locali assegnati e nel giardino di pertinenza;
- assumersi la responsabilità della sicurezza e della incolumità del proprio personale, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, conseguenti all'effettuazione del servizio; per questo dovrà essere in possesso di adeguata polizza assicurativa infortuni e RCT/RCO per danni arrecati a cose o persone durante l'esecuzione del servizio e comunque a garanzia di tutti i danni che dovessero eventualmente verificarsi nell'esecuzione del servizio: utenti, terzi, operatori.
  Copia di tali polizze dovrà essere trasmessa all'Ufficio Servizio Pubblica Istruzione del Comune prima della sottoscrizione della convenzione.
- garantire l'erogazione della propria proposta di attività per tutto il periodo scolastico escluse le festività;
- accogliere, in via prioritaria, minori appartenenti a famiglie residenti in Elmas e ad applicare a questi uno sconto sulla retta di frequenza;
- rispettare quanto previsto dalla legge 6 febbraio 2006, n. 38 **"***Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet*" che prevede l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori» per i condannati per i reati previsti dalla legge stessa, nonché per chi abbia "patteggiato" ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
- rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2014, 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*". A tal fine dovrà presentare, prima dell'avvio delle attività estive, autodichiarazione di essere in possesso del certificato penale del personale impiegato a contatto diretto e regolare con i minori.
- realizzare un adeguato piano formativo e di aggiornamento per il proprio personale, dettagliando le azioni specifiche previste in funzione delle attività.
- garantire la massima protezione, in conformità al regolamento UE n. 679/2016, dei dati personali dei minori, raccolti ai fini dell'iscrizione al servizio ed autorizzati dagli adulti che ne hanno titolo, con particolare attenzione e riguardo in caso di dati sensibili.

Qualora il Comune lo richieda, il soggetto gestore dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate nel presente articolo ed in generale a quelle previste dalla legge, fermo restando comunque che la mancata richiesta da parte del Comune non lo esonera in alcun modo dalle sue responsabilità.

Il partecipante solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dalla suddetta iniziativa per quanto non rientrante nella parte di stretta competenza della presente concessione temporanea degli spazi; per cui si fa obbligo di tutti gli eventuali ulteriori procedimenti opportuni, previsti per legge o per garanzia dei diritti di terzi.

ART. 11 - SOPRALLUOGO

Si precisa che i soggetti partecipanti possono richiedere di effettuare eventuale specifico sopralluogo negli spazi oggetto dell'assegnazione, comunicando al Comune la propria richiesta. Lo stesso sarà effettuato previo appuntamento via e-mail con il Comune. Data e ora del sopralluogo saranno comunicate ai partecipanti.

ART. 12 - APPLICAZIONE NORMATIVA ANTI CORRUZIONE

Il soggetto proponente, in caso di assegnazione degli spazi, si impegna a rispettare, per quanto compatibili, il D.P.R. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Elmas, rinvenibile sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente”.
Ai sensi dell’art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 infatti, gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento” sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi alle Amministrazioni.
Il gestore, ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, deve dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati dell’Amministrazione Comunale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell’Amministrazione medesima, nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 13 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Il Comune di Elmas potrà risolvere di diritto il contratto, previa comunicazione scritta al soggetto gestore, nei seguenti casi:

- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate;
- inadempienze e gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contrattuali verso il proprio personale;
- inosservanza degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013, n. 62, sopra richiamate;
- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente a carico del soggetto gestore;

In caso di risoluzione del contratto è fatto salvo il diritto dell’Amministrazione Comunale al risarcimento del danno conseguente, particolarmente nel caso in cui le inadempienze dovessero comportare rischi per gli utenti dei servizi oppure comportare l’interruzione del servizio de quo.

ART. 14 - CONTROLLI SULL’ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

I competenti uffici comunali esercitano le proprie funzioni di controllo mediante:

- vigilanza sullo stato di conservazione dei locali scolastici assegnati e degli arredi e attrezzature in essi contenuti;

- verifiche relative ad eventuali disagi per l’utenza (bambini e genitori); il Comune si riserva la facoltà di interrompere l’attività o di richiederne la modifica; si riserva altresì la possibilità di richiedere la sostituzione del personale educativo per il quale sia stata riscontrata una capacità educativo relazionale-comunicativa non adeguata o un mancato/incompleto assolvimento delle mansioni assegnate.

ART. 15 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti dall'operatore economico o acquisiti dal Comune, sono trattati dal Comune di Elmas esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura.

ART. 16 – COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione o all'esecuzione della presente Manifestazione e della successiva convenzione sarà risolta dalle parti in via bonaria. Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione amichevole della controversia, il foro competente è quello di Cagliari.

ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso e i relativi allegati saranno integralmente pubblicati all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Elmas.

ART. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ULTERIORI INFORMAZIONI

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Settore Servizi alla Persona, Dr.ssa Cinzia Isu.

Elmas, lì 04/09/2025

LA RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Dr.ssa Cinzia Isu

ISU CINZIA
COMUNE
DI ELMAS
Dipendente
04.09.2025
05:10:13
UTC