

**AVVISO PUBBLICO RIVOLTO A SOGGETTI NO PROFIT PER LA
CONCESSIONE GRATUITA DI SPAZI COMUNALI PER LA REALIZZAZIONE
DI PROGETTI DI PRESCUOLA E DOPOSCUOLA PER GLI ANNI
SCOLASTICI 2025/2026 E 2026/2027**

L'Amministrazione Comunale in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n° 90 del 30/06/2025 intende promuovere la realizzazione di attività di pre e post scuola per gli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027

COMUNICA

che, dalla data odierna e **fino alle ore 12.00 del giorno 17 luglio 2025** è possibile presentare la domanda per ottenere la concessione di locali e spazi comunali da destinare a progetti scolastici di pre scuola e doposcuola per l'anno scolastico 2025/2026 e 2026/2027 per i minori frequentanti la scuola del primo ciclo di studi

1. OGGETTO

Concessione ad uso gratuito dei locali scolastici relativi alle sedi delle seguenti scuole:

- Scuola Primaria Rodari Via Neghelli n.1;
- Scuola Primaria Cesare Pavese, Piazzetta De Amicis n. 12;
- Scuola Primaria Gramsci Via Frejus n. 67;
- Scuola dell'infanzia Barbara Apriero Via Frejus n. 69;
- Scuola dell'infanzia Andersen Via Nino Bixio n. 31

Il Comune di Orbassano concede l'utilizzo di aule bagni, cortile esterno ed eventualmente le palestre delle predette strutture scolastiche, salvo l'individuazione di altra sede che dovesse rendersi necessaria per cause indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale.

2. DESCRIZIONE

La concessione è rivolta ad enti no profit per la progettazione educativa, l'organizzazione e la gestione dei progetti di pre scuola e doposcuola per gli anni scolastici 2025-2026 e 2026/2027 per i minori frequentanti le scuole del primo ciclo di studi. L'Amministrazione Comunale, fra quanti avranno inviato il loro progetto e sulla base dei criteri selettivi di seguito esposti, assegnerà l'utilizzo delle proprie strutture scolastiche, al fine di attivare il progetto di pre e post scuola per le scuole afferenti al

primo ciclo di studi presentato, secondo quanto specificato nel presente avviso. La concessione per l'utilizzo delle strutture scolastiche verrà regolato previa stipula di accordo secondo lo schema approvato. Non è prevista la concessione di nessun altro benefit oltre all'uso dei locali comunali indicati nel presente avviso. La predetta concessione ha durata pari a due anni (scolastici) con la possibilità di estensione/proroga a parità di condizioni e a seguito di valutazione positiva dell'Amministrazione, di un ulteriore anno;

3. PERIODO

I progetti di pre e post scuola prenderanno avvio nel seguente modo:

- Servizio di pre-scuola, cadenzato secondo il calendario scolastico regionale e d'istituto da lunedì al venerdì in orario 7:30 – 8:00, a partire dal mese di settembre e comunque in coincidenza con l'inizio dell'attività didattica, sino al termine dell'anno scolastico;
- Servizio di post-scuola, cadenzato secondo il calendario scolastico regionale e d'istituto da lunedì al venerdì in orario 16,15/16,30 – 18,00, a partire dal mese di settembre e comunque in coincidenza con l'inizio dell'attività didattica, sino al termine dell'anno scolastico
- Eventuale servizio integrativo di post scuola nelle giornate in cui le ore di didattica sono a tempo parziale e comunque in coerenza con le disposizioni delle direzioni didattiche territoriali

4. INDICAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO RICREATIVO

È intenzione dell'Amministrazione garantire la più ampia offerta educativa-ricreativa alle famiglie in termini di gestione dei progetti di pre scuola e doposcuola pertanto l'operatore prescelto dovrà:

- essere qualificato ed abilitato allo svolgimento delle attività da rendere ai bambini delle fasce d'età d'interesse del progetto stesso; nello specifico, le attività di pre-scuola e doposcuola previste dal progetto dovranno essere coordinate da un operatore munito di titolo di studio di livello universitario in discipline socio-psicopedagogiche e con adeguata esperienza in servizi analoghi;
- assicurare continuità al servizio, provvedendo all'eventuale sostituzione del personale con altro con pari qualifica;

- impegnarsi a gestire e mantenere in costante efficienza tutte le attrezzature e impianti tecnologici, attenendosi alle prescrizioni previste dalla normativa vigente, anche in materia di sicurezza e di eventuali disposizioni anti-pandemiche;
- garantire che il personale presente, in ogni situazione, adotti un comportamento deontologicamente corretto e comunque dignitoso, rispettoso e adeguato all'età dell'utenza;
- rendere una relazione periodica sulle attività svolte con particolare riferimento al percorso di raggiungimento dei risultati attesi;
- fornire con tempestività, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, ogni notizia, elemento di conoscenza e documentazione concernente la gestione del servizio svolto, senza poter sollevare obiezioni di riservatezza o privacy;
- sostenere l'inclusione dei giovani con bisogni educativi speciali e con disabilità;
- applicare tariffe mensili che siano sostenibili economicamente dalle famiglie.

5. OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dei locali provvede a proprie spese alla gestione dei progetti di pre scuola e doposcuola e in particolare ad adempiere ai seguenti obblighi:

1. garantire, attraverso apposita polizza assicurativa, l'integrità degli spazi concessi e relativi arredi: eventuali danni arrecati agli stessi saranno posti a carico dell'operatore;
2. provvedere alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00, per danni causati sia dagli operatori, o comunque a questi riconducibili, sia da parte dei bambini, nello svolgimento dell'attività nei locali concessi dall'Amministrazione. Le predette coperture assicurative devono essere estese anche ad eventuali volontari e/o tirocinanti. Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune al momento della sottoscrizione della concessione;
3. attivare opportuna ed adeguata polizza assicurativa infortuni per tutti i bambini iscritti pena la decadenza dalla concessione per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00. Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune al momento della sottoscrizione della concessione;
4. prendere in carico i locali a seguito di sopralluogo congiunto Concessionario – Amministrazione comunale;
5. concordare con il Comune le modalità di gestione, custodia e controllo delle chiavi per l'accesso e l'uso dell'edificio;
6. assumere in via esclusiva la responsabilità in merito alla gestione dei progetti di pre scuola e doposcuola nei locali concessi, secondo le norme previste dal codice civile ed assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e

- conduzione dei locali;
7. assicurare standards numerici per quanto attiene al rapporto educatore/bambino adeguati al corretto svolgimento delle attività,
 8. l'attivazione del servizio di pre e post scuola qualora le iscrizioni mensili raggiungano il numero minimo di:
 - n. 15 utenti per la scuola primaria;
 - n. 10 utenti per la scuola primaria;Al disotto di tale soglia minima è facoltà del concessionario sospendere la prosecuzione del servizio fino al nuovo raggiungimento della soglia minima;
 9. garantire l'inserimento di bambini con disabilità assicurando assistenza adeguata anche con la predisposizione di attività ad hoc per tali utenti;
 10. garantire la sicurezza degli utenti affidati;
 11. assicurare il corretto adempimento degli obblighi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008;
 12. sostituire con la massima tempestività i propri operatori in caso di assenza garantendo comunque il regolare svolgimento dei progetti extra scolastici di pre scuola e doposcuola;
 13. provvedere alla pulizia dei locali durante l'attività;
 14. custodire i locali e gli spazi adibiti ad attività, assumendo gli oneri per eventuali danni alle strutture e alle cose;
 15. sorvegliare gli spazi autorizzati, tutelando la sicurezza dei locali;
 16. Al termine dell'attività si dovrà una relazione dettagliata sullo svolgimento del servizio di pre e post scuola;

Il concessionario assumerà su di sé ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei progetti di pre scuola e doposcuola sotto il profilo giuridico, economico, organizzativo, igienico- sanitario e della sicurezza sul lavoro, liberando da tutte le responsabilità civili e penali il Comune di Orbassano e provvederà, al momento della restituzione degli spazi, all'eventuale risarcimento dei danni causati alle strutture e ai beni di proprietà del comune.

Fermo restando quanto precede, il concessionario si impegna a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi rivalsa in ordine a oneri previdenziali, assicurativi e obblighi di legge nei confronti dei propri operatori e degli utenti. Il soggetto concessionario dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni indicate nel presente avviso e, in generale, a quelle previste dalla legge.

6. OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune di Orbassano mette a disposizione del Concessionario, a titolo gratuito, i locali e gli arredi necessari ai fini dell'esecuzione dei progetti di pre scuola e doposcuola, precisando che gli stessi vengono concessi per il periodo strettamente

necessario allo svolgimento delle predette attività.

7. DIVIETO DI CESSIONE

È vietata la cessione anche parziale della concessione, nonché la sublocazione, il subaffitto o la concessione in comodato ad altro soggetto dei locali che vengono dati in uso al concessionario.

8. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di concessione i seguenti soggetti:

- associazioni di promozione sociale, iscritte all'albo nazionale;
- enti e associazioni senza fini di lucro operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dell'istruzione e formazione iscritte all'albo nazionale;
- cooperative sociali e enti del terzo settore iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS);
- società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro, costituite nella forma di società di capitale o di società cooperativa iscritte all'albo nazionale;
- enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- associazioni sportive dilettantistiche;

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui sopra che hanno esperienza documentata di almeno 3 anni nell'organizzazione dei progetti extra-scolastici di Pre scuola e Doposcuola nell'ultimo quinquennio.

9. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le proposte, corredate della documentazione richiesta, dovranno pervenire **a pena di esclusione**, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.orbassano.to.it, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 17/07/2025**, indicando nell'oggetto "Proposta progettuale per l'organizzazione e la gestione dei progetti di pre scuola e doposcuola per gli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027 per i minori frequentanti la scuola del primo ciclo di studi del Comune di Orbassano

La proposta dovrà contenere separatamente i seguenti 3 files:

1. LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ovvero

la domanda di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante, come da allegato A "istanza" unitamente alla copia del documento identità del legale rappresentate.

2. IL PROGETTO EDUCATIVO ovvero un progetto organizzativo educativo - ricreativo contenente la sintetica descrizione delle attività proposte e l'organizzazione del servizio di pre e post scuola, delle modalità di accoglienza e di coinvolgimento dei bambini nonché il nominativo del referente dei progetti di pre scuola e doposcuola.

3. COSTO ANNUALE

Il costo annuale praticato alle famiglie redatto secondo lo schema allegato (allegato B costo annuale).

Non saranno prese in considerazione proposte incomplete, condizionate o subordinate o pervenute dopo il suddetto termine di presentazione.

Non saranno inoltre ammesse istanze presentate con altre modalità rispetto a quella sopra indicata (fax, posta elettronica, telegrammi o altro).

Il Comune di Orbassano declina ogni responsabilità relativa a disguidi di trasmissione, di qualunque natura, che impediscano il recapito della documentazione suddetta entro il termine indicato. L'invio della proposta comporta l'accettazione integrale del presente Avviso e delle disposizioni di riferimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla selezione o di posticiparne la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

10. AMMISSIONE E PROCEDURA DI CONCESSIONE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Alla chiusura del presente avviso pubblico verrà nominata apposita commissione esaminatrice per la formalizzazione della graduatoria inerente le domande che saranno acclarate al protocollo comunale. La Commissione esaminatrice procederà alla verifica della regolarità e completezza della documentazione amministrativa e una volta accertata l'ammissibilità delle istanze pervenute procederà alla valutazione della proposta progettuale e successivamente al costo annuale secondo i criteri di seguito indicati. Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito web del comune precisando che l'assegnazione dei locali avrà luogo anche in caso di un'unica offerta valida.

11. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL "PROGETTO ORGANIZZAZIONE"

La valutazione dei "Progetti educativi" sarà effettuata da apposita Commissione, che attribuirà i punteggi previsti come di seguito esplicitati.

In particolare, per l'attribuzione del punteggio relativo al *Progetto educativo* ogni componente della Commissione attribuirà discrezionalmente per ogni concorrente, per ogni sub elemento (destinatari, azioni operative, risorse umane, ecc.), un coefficiente variabile da 0 a 1 sulla scorta della seguente scala di giudizio:

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1,00
Distinto	0,80
Buono	0,60
Sufficiente	0,40
Insufficiente	0,00

Terminata la procedura di attribuzione dei coefficienti, si procederà a trasformare le medie provvisorie dei coefficienti attribuiti ad ogni sub elemento di valutazione da tutti i

commissari, in coefficienti definitivi, rapportando a 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie prima calcolate, arrotondate a due cifre decimali.

Il punteggio definitivo per ogni sub elemento è dato dal prodotto della media definitiva per il punteggio massimo attribuibile ad ogni sub elemento.

Il punteggio definito per il progetto delle attività sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto per i singoli sub elementi.

(N.B. Il Progetto delle attività dovrà essere contenuto nel numero massimo di cinque pagine formato A4, con dimensione del carattere di stampa non inferiori a Times New Roman 12, Arial 11, Verdana 10 o simili.)

Sarà ammesso alla fase successiva, ovvero alla valutazione della del costo annuale e quindi all'attribuzione del punteggio finale, il Progetto Educativo che avrà raggiunto un minimo di 36 punti. In caso di punteggio inferiore, la proposta, nel suo complesso, sarà esclusa dalla procedura in oggetto.

Per l'attribuzione del punteggio del costo annuale, si applicherà la seguente formula:

$$PE = P_{max} \times \left(\frac{P_{min}}{P} \right)$$

Dove:

PE è il punteggio economico complessivo,

P_{max} è il punteggio massimo attribuibile = 30

P_{min} è il costo annuale più basso proposto

P è il costo annuale proposto dal concorrente

Ai fini della predisposizione della graduatoria finale si totalizzerà il punteggio ottenuto dal progetto/organizzazione sommato al punteggio del costo annuale risultante.

CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI

Le richieste saranno valutate sulla base dei criteri e dei punteggi indicati nella seguente tabella:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX
PROGETTO ORGANIZZAZIONE	
1) Esperienza acquisita dall'Associazione nell'organizzazione di attività analoghe. Saranno esaminate le esperienze superiore ai tre anni (fino a tre anni punti 0 poi 4 punti per ogni anno di attività)	12
2) Progetto delle attività articolato in modo chiaro e definito in tutte le sue parti, come da "traccia per la predisposizione del progetto" allegata (Sub 1) Sub-elementi: a) destinatari, obiettivi ed azioni operative P. 20 b) risorse umane P. 10 c) monitoraggio e valutazione P. 8 d) attività in collaborazione con associazioni locali P. 8 e) modalità di inserimento diversamente abili P. 6 f) applicazione di tariffe agevolate agli iscritti appartenenti al medesimo nucleo familiare P. 6	58
PUNTEGGIO MAX PER PROGETTO ORGANIZZAZIONE	70
COSTO ANNUALE	
3) Costo annuale per un solo figlio iscritto	30

PUNTEGGIO MAX PER COSTO ANNUALE	30
TOTALE PUNTEGGIO	100

12. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente il foro di Torino. Prima di adire al giudizio ordinario si procederà ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa di una delle parti.

13 MODALITÀ DI RICHIESTA INFORMAZIONI E/O CHIARIMENTI:

Eventuali ulteriori informazioni e/o chiarimenti possono essere richiesti al Comune di Orbassano – Ufficio Istruzione tramite posta certificata scrivendo al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.orbassano.to.it

Le risposte saranno fornite con le medesime modalità.

13. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR)

Ai sensi del G.D.P.R. 679/2016 si informa che i dati forniti saranno trattati dal comune di Orbassano per finalità connesse alla presente procedura di concessione dell'utilizzo dei locali e all'eventuale gestione della convenzione.

Del presente avviso sarà data pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'Ente e mediante pubblicizzazione sul sito internet del Comune di Orbassano nella sezione "News" dal giorno 02/07/2025.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

il Responsabile del procedimento è l' Arch. Raso Domenico.

12 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere alla concessione dei locali nel caso in cui nessuna delle proposte presentate venga ritenuta idonea. L'indizione e l'esperimento della procedura non vincolano ad alcun titolo il Comune di Orbassano, al quale rimane sempre riservata la facoltà di non procedere alla concessione.

Non verranno valutati i progetti recanti condizioni difformi dal presente avviso, condizionati e/o con riserva. La presentazione del progetto comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le clausole contenute nel presente avviso.

Il Comune si riserva le funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento del progetto mediante visite periodiche in loco o altre modalità ritenute idonee.

In caso di inosservanza grave da parte del concessionario agli obblighi o condizioni previste dal presente Avviso Pubblico, l'Ente può dichiarare l'immediata decadenza della concessione.

Il concessionario sarà tenuto a comunicare preventivamente al Comune di Orbassano eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nel progetto. Il Comune si riserva la facoltà di dare il proprio consenso alle variazioni previste. In difetto del

consenso da parte dell'Amministrazione Comunale il concessionario sarà tenuto a svolgere il progetto senza alcuna variazione.

Per tutto quanto non espressamente previsto nell'avviso valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

L'assegnazione diverrà definitiva con l'adozione di apposito provvedimento dirigenziale di concessione.

IL DIRIGENTE III SETTORE

ARCH. ENZO GRAZIANI

