



**Comune di CARTURA
Provincia di PADOVA**

Piazza A. De Gasperi, 3 - 35025 CARTURA (PD)
Tel. 049/9555556 int. 2 – sociale@comune.cartura.pd.it
SETTORE II - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Prot. /2025

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE GRATUITA DI SPAZI COMUNALI PER LA
REALIZZAZIONE DI PROGETTI EXTRASCOLASTICI DI PRESCUOLA E DOPOSCUOLA
PER L'ANNO SCOLASTICO 2025/2026.**

Il Responsabile del II Settore

In esecuzione della delibera di indirizzo della Giunta Comunale n° 12 del 27 febbraio 2025 e della propria determinazione n° 100 del 11/04/2025 di approvazione del presente avviso pubblico per la concessione di spazi comunali per la realizzazione di progetti extrascolastici di prescuola e doposcuola per l'anno scolastico 2025/2026

COMUNICA

che, dalla data odierna e **fino alle ore 12:00 del giorno 09/05/2025**, è possibile presentare la domanda per ottenere la concessione di locali e spazi comunali da destinare a progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola per l'anno scolastico 2025/2026 per i minori frequentanti la scuola primaria.

ART. 1 ENTE CONCEDENTE

Comune di Cartura.

ART. 2 OGGETTO

Concessione temporanea ad uso gratuito del complesso scolastico sede della Scuola Primaria sita in Viale dei Giardini 3, nel Comune di Cartura (PD) per la progettazione educativa, l'organizzazione e la gestione dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola per l'anno scolastico 2025/2026 per i minori frequentanti la scuola primaria. Il progetto di doposcuola sarà fruibile anche ai minori frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado di Cartura: le eventuali richieste di iscrizione degli alunni della scuola secondaria di primo grado, saranno accettate o rifiutate a seguito di valutazione congiunta tra il concessionario e Comune di Cartura in merito alla loro ammissibilità.

ART. 3 DESCRIZIONE

1) STRUTTURA

Il Comune mette a disposizione il complesso scolastico sede della Scuola Primaria sita in Viale dei Giardini n. 3 nel Comune di Cartura (PD), salvo l'individuazione di altra sede che dovesse rendersi necessaria per cause indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale.

2) PERIODO

I progetti extra-scolastici di Prescuola e Doposcuola prenderanno avvio con l'inizio dell'anno scolastico e si concluderanno al termine dell'anno scolastico secondo il calendario che sarà stabilito dalla Regione Veneto per l'a.s. 2025/2026.

3) FINALITÀ EDUCATIVE

Il prescuola e il doposcuola rappresentano un'esperienza educativa e ricreativa, che si incentra sui bisogni dei bambini/ragazzi e delle loro famiglie.

Il servizio di Prescuola permette di soddisfare le esigenze delle famiglie, favorendo una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; il Doposcuola è uno spazio, a misura di ragazzo, che promuove l'autonomia nell'esecuzione dei compiti, facilita la relazione tra coetanei e favorisce la comunicazione del ragazzo con gli adulti di riferimento, permettendo un maggiore raccordo scuola – studenti – famiglia.

Il doposcuola aiuta le famiglie nella gestione dei tempi, seguendo i ragazzi che lo frequentano nell'orario extra-scolastico nella gestione dei compiti, ponendo particolare attenzione a favorire l'apprendimento autonomo, l'organizzazione del lavoro e l'acquisizione di un metodo di studio specifico, adatto a ciascun ragazzo. Non meno importante è la cura della crescita della persona, l'attenzione allo sviluppo della capacità di intrattenere relazioni proficue e l'interesse per la dimensione sociale e del gruppo.

Il progetto dovrà porre particolare attenzione a:

- favorire nei bambini l'accrescimento della fiducia in sé stessi e della capacità di socializzazione e di accettazione di sé e degli altri;
- agevolare l'inclusione sociale nel modo più ampio possibile;
- facilitare lo sviluppo di esperienze relazionali;
- sviluppare l'autonomia del ragazzo, aiutandolo ad apprendere un metodo di studio adeguato rispetto alle sue capacità;
- collaborare con le famiglie nell'assistenza dei compiti, nella sorveglianza, nell'educazione e nell'intrattenimento dei figli, favorendo al contempo le esigenze lavorative dei genitori;
- realizzare dei processi di integrazione fra giovani e adulti;
- sostenere e accrescere le esperienze sociali;
- assistere e vigilare gli alunni durante la consumazione dei pasti;
- curare i rapporti con le famiglie e gli insegnanti degli iscritti, in modo da garantire un servizio il più possibile adeguato alle specifiche esigenze di ciascun utente;
- sostenere l'inclusione dei giovani con bisogni educativi speciali e con disabilità.

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 periodo di gestione dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola.

Il soggetto giuridico che intende presentare il proprio progetto dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- a) coerenza del progetto educativo con le finalità educative/ricreative sopra esposte all'art. 3, punto 3) del presente avviso;
- b) utilizzo di personale educativo adulto e dotato di specifica formazione e competenze;
- c) attivazione del servizio mensa nella pausa pranzo;
- d) applicazione di tariffe mensili che siano sostenibili economicamente dalle famiglie e che prevedano una tariffa ridotta per i fratelli.

ART. 4 ORGANIZZAZIONE - ORARIO

I progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola sono rivolti ai bambini e ragazzi della Scuola Primaria. Eventuali deroghe alla frequenza al doposcuola dei ragazzi frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado di Cartura saranno valutate congiuntamente tra il concessionario e Comune di Cartura in merito alla loro ammissibilità.

Le attività dovranno essere organizzate nel modo seguente:

- il prescuola prevede l'accoglimento di bambini frequentanti la scuola primaria dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 7.55 prima dell'inizio delle lezioni con personale dedicato in apposito spazio all'interno della scuola primaria.

- il doposcuola con frequenza da uno a quattro giorni settimanali nelle giornate di lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì, con orario dalle 13.00 alle 14.00 solo per servizio pranzo/mensa e, con orario dalle 13.00 alle 17.00 con servizio pranzo/mensa e doposcuola.

La presa in carico degli alunni iscritti della Scuola Primaria: per il Prescuola prendendoli in consegna dai genitori e consegnandoli agli insegnanti della prima ora di lezione e per il Doposcuola prendendoli in consegna dagli insegnanti al termine dell'orario scolastico fino alla consegna ai genitori o a chi ne fa le veci al termine del doposcuola.

La presa in carico degli eventuali alunni iscritti della scuola secondaria di primo grado: per il doposcuola, NON saranno presi in consegna dagli operatori del doposcuola al termine dell'orario scolastico, ma dovranno raggiungere i locali della scuola primaria di Viale dei Giardini n. 3, accompagnati dai genitori (o chi ne fa le veci) o autonomamente previa autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale.

ART. 5 OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni procurati a terzi (personale dell'Amministrazione, beneficiari del servizio e terzi in genere) in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità conseguente. Pertanto deve garantire la regolare copertura assicurativa per il proprio personale contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, che saranno a totale carico del Concessionario con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo.

Il Concessionario è pertanto responsabile:

- a) della sicurezza e incolumità dei propri operatori,
- b) dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché dei beni concessi in uso,
- c) dei danni a persone o cose che sono i destinatari diretti del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto affidatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Il Concessionario, prima dell'inizio del servizio, deve essere in possesso di specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'affidamento, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente capitolato.

Tale polizza:

- deve prevedere adeguata RCT;
- deve prevedere adeguata RCO per ciascun prestatore di lavoro infortunato;
- deve coprire anche danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve prevedere l'estensione di garanzia alle malattie professionali tabellari e non tabellari;
- devono essere considerati terzi tutti coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari, con esclusione dei dipendenti iscritti all'INAIL, in quanto già assicurati nell'ambito della RCO, e del legale rappresentante;
- deve essere considerato terzo l'Amministrazione appaltante, i suoi amministratori e i suoi dipendenti;

- deve essere prevista la rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione, dei suoi amministratori e dei suoi dipendenti;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativa alla responsabilità dell'affidatario e suoi dipendenti in relazione alla qualifica di responsabile del servizio protezione e sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e per responsabilità derivante da violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679;
- deve contenere una descrizione puntuale e completa del rischio assicurato;
- deve essere inserita la responsabilità personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativamente alla somministrazione di cibi e bevande;

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte all'Amministrazione o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della ditta appaltatrice.

Il concessionario deve immediatamente segnalare all'Amministrazione Comunale, formalmente con nota scritta e protocollata, tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi che si siano verificate durante lo svolgimento del servizio nonché qualsiasi tipo di infortunio verificatosi.

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. Il concessionario si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione Comunale rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata. Il concessionario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione Comunale, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

Il concessionario, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione Comunale, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

Il concessionario assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoratori parasubordinati, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi, con massimali minimi non inferiori a:

Massimale RCT (Responsabilità Civile per danni a Terzi)

Per danni a cose: € 2.000.000,00

Per danni a persone: € 2.000.000,00

Per ciascun sinistro: € 2.000.000,00

Massimale RCO (Responsabilità Civile per danni a Operatori)

Per danni a persone: € 2.000.000,00

Per ciascun sinistro: € 2.000.000,00

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

- 1) provvedere a stipulare idonea assicurazione a copertura delle responsabilità civili per danni causati (RCT) o subiti (RCO) dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoratori parasubordinati, dai frequentatori dei servizi compresi volontari e tirocinanti, dai non dipendenti che frequentano l'attività e in ogni caso verso terzi con i massimali sopra specificati. Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune al momento della sottoscrizione dell'accordo con il concessionario;

- 2) attivare opportuna ed adeguata polizza assicurativa infortuni per tutti i bambini iscritti pena la decadenza dalla concessione; la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali: almeno € 75.000,00 in caso di morte, almeno 75.000 € in caso di invalidità permanente, almeno € 2.000,00 per il rimborso delle spese mediche sostenute a seguito dell'infortunio. Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune al momento della sottoscrizione dell'accordo con l'aggiudicatario;
- 3) prendere in carico i locali a seguito di sopralluogo congiunto Concessionario – Amministrazione comunale;
- 4) concordare con il Comune le modalità di gestione, custodia e controllo delle chiavi per l'accesso e l'uso dell'edificio;
- 5) assumere in via esclusiva la responsabilità in merito alla gestione dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola nei locali concessi, secondo le norme previste dal codice civile ed assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei locali;
- 6) assicurare standard numerici per quanto attiene al rapporto educatore/bambino adeguati al corretto svolgimento delle attività, in un rapporto non inferiore di 1 a 12;
- 7) il personale educativo deve essere in possesso dei seguenti titoli: almeno 1 operatore in possesso del titolo di laurea in scienze dell'educazione o titoli equipollenti; i rimanenti operatori in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado, unitamente ad almeno 1 anno di esperienza in servizi analoghi a quello in oggetto;
- 8) l'attivazione dei progetti extra-scolastici qualora le iscrizioni mensili raggiungano il numero minimo di n.15 utenti, indipendentemente dalla tipologia di frequenza richiesta. 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 e dei casi segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune, assicurando assistenza adeguata anche con la predisposizione di attività ad hoc per tali utenti;
- 10) garantire la sicurezza degli utenti affidati;
- 11) garantire la corretta distribuzione dei pasti, avvalendosi per la preparazione degli stessi di soggetti abilitati e specializzati nel settore;
- 12) garantire la sorveglianza durante la consumazione dei pasti all'interno del locale refettorio degli utenti che hanno fatto richiesta del servizio mensa;
- 13) provvedere alla sorveglianza degli alunni che consumano il pasto portato da casa che non potranno assolutamente, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, essere ammessi al consumo nella stanza refettorio;
- 14) curare tutti gli adempimenti amministrativi inerenti la gestione delle iscrizioni e la riscossione delle quote;
- 15) provvedere, nei confronti degli operatori che saranno impiegati nelle attività, alle verifiche previste dall'art. 25 bis D.P.R. 313/2002 e ss.mm.;
- 16) assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei locali, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, igienico-sanitario e della sicurezza sul lavoro;
- 17) retribuire il personale utilizzato (educativo ed ausiliario) per la gestione dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola, compreso ogni onere previdenziale, assistenziale ed assicurativo;
- 18) assicurare il corretto adempimento degli obblighi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008;
- 19) sostituire con la massima tempestività i propri operatori in caso di assenza garantendo comunque il regolare svolgimento dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola;
- 20) provvedere alla pulizia dei locali durante l'attività;
- 21) custodire i locali e gli spazi adibiti ad attività, assumendo gli oneri per eventuali danni alle strutture e alle cose;
- 22) sorvegliare gli spazi autorizzati, tutelando la sicurezza dei locali;
- 23) fornire il materiale didattico e di consumo per le varie attività;

- 24) relazionarsi periodicamente con il Comune di Cartura in merito all'evoluzione del progetto e provvedere alla consegna all'ufficio Servizi Sociali degli elenchi dei frequentanti;
- 25) fornire, in collaborazione con l'ufficio Servizi Sociali, un'adeguata informazione alle famiglie;
- 26) impegnarsi a rendere visibile, sul materiale informativo (volantini, opuscoli, manifesti, ecc) lo stemma del Comune di Cartura, con la scritta, sopra allo stemma stesso "Con la collaborazione del Comune di Cartura;
- 27) comunicare per iscritto al Comune trimestralmente, il numero degli iscritti e dei partecipanti;
- 28) restituire al Comune i locali a seguito di sopralluogo congiunto Concessionario – Amministrazione comunale entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla fine dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola;
- 29) attivare, su richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali, degli incontri trimestrali con gli operatori del progetto e n. 2 rappresentanti dei genitori per valutare l'andamento del progetto;
- 30) consegnare entro e non oltre 15 giorni dalla fine dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola la relazione finale scritta sull'attività svolta.

Il concessionario assumerà su di sé ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei progetti extra scolastici di prescuola 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 Cartura e provvederà, al momento della restituzione degli spazi, all'eventuale risarcimento dei danni causati alle strutture e ai beni di proprietà del comune.

Durante lo svolgimento dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola il soggetto affidatario degli spazi si relazionerà autonomamente con i docenti e le famiglie, curando la comunicazione e l'informazione e incasserà le rette stabilite.

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.

ART. 6 OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune mette a disposizione del Concessionario a titolo gratuito i locali e gli arredi necessari ai fini dell'esecuzione dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola, siti in Cartura, presso la struttura scolastica della Scuola Primaria sita in Viale dei Giardini 3, concessi per il periodo strettamente necessario allo svolgimento dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola.

Il Comune di Cartura si assume l'onere delle utenze dei locali destinati allo svolgimento dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola.

ART. 7 DIVIETO DI CESSIONE

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

ART. 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 Prescuola e Doposcuola nell'ultimo quinquennio.

ART. 9 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le proposte, corredate della documentazione richiesta, dovranno pervenire **a pena di esclusione**, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@cert.comune.cartura.pd.it, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 09/05/2025** indicando nell'oggetto "Proposta progettuale per l'organizzazione e la gestione dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola l'anno scolastico 2025/2026 per i minori frequentanti la scuola primari del Comune di Cartura".

La proposta dovrà contenere separatamente i seguenti 3 file:

1) LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ovvero

la domanda di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante (come da allegato) unitamente alla copia del documento identità del legale rappresentate. Il file contenente la documentazione amministrativa non deve essere protetto da password.

2) IL PROGETTO EDUCATIVO/OFFERTA TECNICA ovvero un progetto organizzativo/educativo/ricreativo contenente la sintetica descrizione delle attività proposte e l'organizzazione dei tempi, degli spazi, delle modalità di accoglienza e di coinvolgimento per bambini e famiglie nonché il nominativo del referente dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola.

La proposta contenente il Progetto educativo/Proposta Tecnica dovrà pervenire protetta da password criptata.

La password dovrà essere inviata con separata PEC il giorno 14/05/2025 alle ore 10.00.

3) L'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, redatta secondo lo schema di offerta allegato, che dovrà contenere:

- tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per il prescuola (lettera A) dello schema di offerta),
- la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per il prescuola (lettera A.1) dello schema di offerta);
- la quota di iscrizione una tantum al doposcuola (lettera B) dello schema di offerta),
- la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 2gg/settimana (lettera C) dello schema di offerta);
- a tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 2gg/settimana (lettera C.1) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 3gg/settimana (lettera D) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 3gg/settimana (lettera D.1) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 4gg/settimana (lettera E) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 4gg/settimana (lettera E.1) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 1gg/settimana (lettera F) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 1gg/settimana (lettera F.1) dello schema di offerta);

- la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 2 gg/settimana (lettera G) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 2 gg/settimana (lettera G.1) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 3 gg/settimana (lettera H) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 3 gg/settimana (lettera H.1) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 4 gg/settimana (lettera I) dello schema di offerta);
- la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 4 gg/settimana (lettera I.1) dello schema di offerta);
- la tariffa giornaliera della mensa (lettera L) dello schema di offerta).

La proposta contenente l'Offerta Economica dovrà pervenire protetta da password criptata.

La password dovrà essere inviata con separata PEC il giorno 14/05/2025 alle ore 11.30.

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

Il Comune di Cartura 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.

ART. 10 SELEZIONE

L'amministrazione procederà alla selezione sulla base degli elementi di valutazione riportati all'art. 11 tra i richiedenti ammessi alla presente procedura ai sensi del art. 9 del presente avviso.

La valutazione dei progetti educativi verrà effettuata da una Commissione aggiudicatrice appositamente costituita.

La Commissione decreterà vincitore il progetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore, derivante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

Si precisa sin d'ora che si procederà alla aggiudicazione della concessione degli spazi anche nel caso di presentazione di unica proposta progettuale qualora sia stata considerata idonea a garantire un servizio rispondente alle esigenze dell'amministrazione.

ART. 11 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLA CONCESSIONE

La Commissione procederà in seduta aperta all'apertura, alla verifica della regolarità e completezza della documentazione amministrativa e, in seduta riservata, alla verifica/valutazione dei progetti educativi pervenuti relativi alla concessione di locali e spazi.

La commissione provvederà alla valutazione dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola pervenuti, formulando una graduatoria conseguente all'applicazione dei criteri sotto elencati per quanto riguarda l'offerta tecnica e procederà successivamente all'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica e alla successiva individuazione del progetto migliore.

La Commissione decreterà vincitore il progetto che ha ottenuto il punteggio complessivo maggiore derivante dalla somma del punteggio ottenuto con riferimento all'offerta tecnica e di quello conseguito relativamente all'offerta economica.

La prima seduta pubblica avrà luogo presso la sala Consiliare al piano terra della sede del Comune di Cartura, Piazza Alcide De Gasperi 2/3 - 35025 – Cartura – PD - il giorno 14/05/2025 alle ore 9.30 per

l'apertura della domanda di partecipazione. Successivamente procederà in seduta riservata con la valutazione dell'offerta tecnica. La seconda seduta pubblica avrà luogo presso la sala Consiliare al piano terra della sede del Comune di Cartura, Piazza Alcide De Gasperi 2/3 - 35025 – Cartura – PD - il giorno 14/05/2025 alle ore 12.00 per la valutazione dell'offerta economica.

Sono ammessi ad assistere all'apertura delle offerte i Legali Rappresentanti dei soggetti concorrenti, ovvero coloro in possesso di specifica delega conferita dai Legali Rappresentanti.

Le sedute sono pubbliche, ad eccezione della/e seduta/e in cui vengono esaminate le offerte tecniche.

Eventuali variazioni del calendario delle sedute della Commissione aggiudicatrice saranno pubblicate sul sito del Comune di Cartura e comunicate via pec ai partecipanti.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
OFFERTA TECNICA	MAX 50 PUNTI
PERSONALE che si intende assegnare al prescuola e doposcuola (indicare titolo di studio ed eventuale titolo professionale, ruolo nel prescuola e/o doposcuola) e numero dei bambini che si pensa di poter accogliere.	<u>10 PUNTI</u> (in rapporto al numero e all'attinenza del titolo di studio all'ambito socio-educativo del personale assegnato al prescuola e doposcuola privilegiando la proposta che preveda il miglior rapporto tra numero di operatori qualificati, cioè in possesso della laurea triennale in scienze dell'educazione o equipollenti, e numero dei bambini accolti e il maggior numero di utenti)
PROGETTO EXTRA SCOLASTICI DI PRESCUOLA E DOPOSCUOLA	<u>40 PUNTI</u>
1. VALORIZZAZIONE DELLE ATTITUDINI DEI SINGOLI RAGAZZI E SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ INTEGRATIVE, RICREATIVE E DI SOCIALITÀ strategie nell'organizzazione del gruppo, varietà e adeguatezza del numero di bambini/ragazzi e fascia di età, attenzione alle esigenze della famiglia e alle attitudini dei bambini, promozione di attività integrative e/o ricreative, volte ad accompagnare e rafforzare l'apprendimento e/o la socialità;	MAX 25 PUNTI (saranno privilegiati i progetti che nell'organizzazione del gruppo tengano conto delle finalità specificate. E in particolare verranno assegnati: max 5 punti in relazione all'attenzione alle esigenze della famiglia e alle attitudini dei bambini, max 5 punti con riferimento alla promozione dell'inclusione sociale, max 15 punti con riguardo alla promozione di attività integrative e/o ricreative e/o di socialità).
2. DIFFERENZIAZIONE DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE: strategie di gestione delle esigenze degli alunni iscritti e modalità di accoglienza e organizzazione delle attività	MAX 15 PUNTI (saranno privilegiati i progetti che prevedano iniziative volte all'accoglienza e alla gestione delle esigenze degli alunni. E in particolare verranno assegnati: max 10 punti in relazione all'assistenza degli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati, nell'accrescimento del senso di responsabilità nei confronti dello studio, all'autonomia nello svolgimento dei compiti, al supporto per colmare le lacune nelle materie scolastiche, max 5 punti con riferimento all'organizzazione delle attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione e il gioco sviluppando negli

	alunni fiducia in sé stessi e capacità di socializzazione/integrazione nella comunità scolastica.)
OFFERTA ECONOMICA	<u>MAX 50 PUNTI</u> così suddivisi:
A) la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per il prescuola A.1) la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per il prescuola	max 5 punti in relazione alla tariffa mensile riferita alla frequenza del prescuola; max 2 punti in relazione alla tariffa mensile dal secondo figlio iscritto;
B) quota di iscrizione una tantum al doposcuola	max 1 punti in relazione alla quota di iscrizione prevista;
C) la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 2gg/settimana; C.1) la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 2gg/settimana;	max 2 punti in relazione alla tariffa mensile riferita alla frequenza per l'orario 13.00/14.00 per 2gg/settimana ; max 1 punti in relazione alla tariffa mensile dal secondo figlio iscritto;
D) la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 3gg/settimana; D.1) la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 3gg/settimana;	max 2 punti in relazione alla tariffa mensile riferita alla frequenza per l'orario 13.00/14.00 per 3gg/settimana ; max 1 punti in relazione alla tariffa mensile dal secondo figlio iscritto;
E) la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 4gg/settimana; E.1) la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 4gg/settimana;	max 2 punti in relazione alla tariffa mensile riferita alla frequenza per l'orario 13.00/14.00 per 4gg/settimana ; max 1 punti in relazione alla tariffa mensile dal secondo figlio iscritto;
F) la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 1gg/settimana; F.1) la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 1gg/settimana;	max 5 punti in relazione alla tariffa mensile riferita alla frequenza per l'orario 13.00/17.00 per 1gg/settimana ; max 1 punti in relazione alla tariffa mensile dal secondo figlio iscritto;
G) la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 2 gg/settimana; G.1) la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 2 gg/settimana;	max 6 punti in relazione alla tariffa mensile riferita alla frequenza per l'orario 13.00/17.00 per 2 gg/settimana ; max 2 punti in relazione alla tariffa mensile dal secondo figlio iscritto;
H) la tariffa mensile riferita alla frequenza per	max 6 punti in relazione alla tariffa mensile riferita

ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 3 gg/settimana;	alla frequenza per l'orario 13.00/17.00 per 3 gg/settimana ;
H.1) la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 3 gg/settimana;	max 2 punti in relazione alla tariffa mensile dal secondo figlio iscritto;
I) la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 4 gg/settimana;	max 6 punti in relazione alla tariffa mensile riferita alla frequenza per l'orario 13.00/17.00 per 4 gg/settimana ;
I.1) la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 4 gg/settimana;	max 2 punti in relazione alla tariffa mensile dal secondo figlio iscritto;
L) la tariffa giornaliera della mensa	max 3 punto in relazione alla tariffa giornaliera della mensa;
	I punteggi relativi alle lettere A, A.1, B, C, C.1, D, D.1, E, E.1, F, F.1, G, G.1, H), H.1), I), I.1) e L) saranno attribuiti applicando la seguente formula: $PE = PE_{\max} \times \frac{P_{\min}}{P_o}$ dove: • PE= Punteggio economico da attribuire all'offerta in esame; • P_o = Prezzo offerto dal singolo concorrente; • $PE_{\max}$= Punteggio economico massimo assegnabile; • $P_{\min}$ = Prezzo più basso offerto. Per prezzo si intende rispettivamente, per la lettera A) la tariffa mensile offerta per il prescuola, per la lettera A.1) la tariffa mensile offerta dal secondo figlio iscritto al prescuola, B) quota di iscrizione, per la lettera C) la tariffa mensile offerta per l'orario 13.00/14.00 per 2 gg/settimana, per la lettera C.1) la tariffa mensile offerta dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 2gg/settimana, per la lettera D) la tariffa mensile offerta per l'orario 13.00/14.00 per 3 gg/settimana, per la lettera D.1)la tariffa mensile offerta dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 3 gg/settimana, per la lettera E) la tariffa mensile offerta per l'orario 13.00/14.00 per 4 gg/settimana, per la lettera E.1) la tariffa mensile offerta dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 4gg/settimana, per la lettera F) la tariffa mensile offerta per l'orario 13.00/17.00 per 1 gg/settimana, per la lettera F.1) la tariffa mensile

	offerta dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 1 gg/settimana, per la lettera G) la tariffa mensile offerta per l'orario 13.00/17.00 per 2 gg/settimana, per la lettera G.1) la tariffa mensile offerta dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 2 gg/settimana, per la lettera H) la tariffa mensile offerta per l'orario 13.00/17.00 per 3 gg/settimana, per la lettera H.1) la tariffa mensile offerta dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 3 gg/settimana, per la lettera I) la tariffa mensile offerta per l'orario 13.00/17.00 per 4 gg/settimana, per la lettera I.1) la tariffa mensile offerta dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 4 gg/settimana, per la lettera L) la tariffa giornaliera della mensa.
--	---

ART. 12 CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente il foro di Padova.

Prima di adire al giudizio ordinario si procederà ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa di una delle parti.

ART. 13 RICHIESTA INFORMAZIONI

Informazioni sulla procedura per la presentazione delle istanze e relativa documentazione, potranno essere richieste all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Cartura (049-9555556 int. 2) nei seguenti orari 10.00 - 13.00 dal lunedì al venerdì o tramite mail: sociale@comune.cartura.pd.it

ART. 14 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO è il Responsabile del Settore II - dott.ssa Eleonora Bellesso.

ART. 15 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 Cartura, 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. Saranno considerati casi di inosservanza grave gli inadempimenti relativi alle seguenti disposizioni: art. 5 nn. 1), 2), 3), 5), 11), 12), 13), 15), 16), 17) e 18).

Il concessionario sarà tenuto a comunicare preventivamente (almeno 3 giorni lavorativi prima dell'effettiva variazione) all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Cartura di 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.

ART. 16 INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR)

Il Comune di Cartura, in qualità di titolare (con sede in Piazza A. de Gasperi n. 2-3 35020 – Cartura - PEC: protocollo@cert.comune.cartura.pd.it - centralino: 049-9555556) tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, al fine di gestire la presente procedura di affidamento della concessione e la successiva attività di gestione del prescuola e doposcuola svolti nei locali, come specificata nel presente avviso e nel progetto presentato dal concessionario.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di dar seguito alla richiesta di partecipazione alla procedura di affidamento della concessione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e successivamente in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Cartura e non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). Il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Cartura è raggiungibile all'indirizzo protocollo@comune.cartura.pd.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it) quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Cartura, li

Il Responsabile del Settore II
dr.ssa Eleonora Bellesso

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE GRATUITA DI STRUTTURE COMUNALI PER LA
REALIZZAZIONE DEI PROGETTI EXTRA SCOLASTICI DI PRESCUOLA E
DOPOSCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2025-2026.**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL COMUNE DI CARTURA

Il/la sottoscritto/a

.....

nato/a a il

residente aprov..... C.A.P.

Vian°..... tel.

In qualità di legale rappresentante dell' Ente/Associazione/Cooperativa – (allegare copia Carta Identità)

.....

C.F.....P.IVA.....

con sede legale in Via.....n°.....cap.....

Comune.....Prov.....Tel.Fax

(Iscritta al Registrocon atto n.....del.....)

indirizzo di posta elettronica cui devono essere trasmesse tutte le comunicazioni

inerenti il presente avviso

CHIEDE

**DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER LA CONCESSIONE GRATUITA DI
STRUTTURE COMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI EXTRA SCOLASTICI DI
PRESCUOLA E DOPOSCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2025-2026.**

E DICHIARA:

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti e uso di atti falsi
richiamate dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 e ss.mm e ii., sotto la propria responsabilità,

- di aver preso visione e di accettare il contenuto integrale dell'avviso di cui in oggetto;
- di impegnarsi a rendere visibile, sul materiale informativo (volantini, opuscoli, manifesti, ecc.), lo stemma comunale del Comune di Cartura, con la scritta, sopra allo stemma stesso: "Con la collaborazione del Comune di Cartura";

di possedere i seguenti requisiti di partecipazione (barrare una delle opzioni):

1) rappresentare uno dei 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, iscritte nell'apposito albo;
- 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;

2) non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001, n.165 o di non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;

3) essere in regola con gli obblighi contributivi, previdenziali e assistenziali;

4) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana;

5) possedere un'esperienza documentata di almeno 3 anni nell'organizzazione di progetti extra-scolastici di Prescuola e Doposcuola nell'ultimo quinquennio;

6) disporre, per lo svolgimento dell'attività che si andrà a realizzare all'interno dei locali comunali, di operatori professionali competenti per lo svolgimento delle attività per servizi educativi e in possesso dei requisiti previsti dall'art. 25 bis D.P.R. 313/2002 e ss.mm.;

7) garantire che i propri operatori si atterranno alle disposizioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

ed inoltre che:

La (Ente/Associazione/Cooperativa) solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dalla gestione dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola.

La (Ente/Associazione/Cooperativa) si impegna a garantire la massima tutela e riservatezza dei dati personali dei bambini, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016 e ss.mm.ii., con particolare attenzione in caso di dati sensibili.

Con la presente, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 679/2016 dichiara di avere preso visione della informativa sottostante esprimendo altresì il consenso al trattamento dei dati personali all'interno della rete dei servizi comunali e/o per una eventuale trasmissione ad altri Enti per soli fini istituzionali

Data

FIRMA

e inoltre di approvare e accettare, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., le seguenti clausole del presente avviso art. 5, c. 1, nn. 1), 2), 3), 5), 11), 12), 13), 15), 16), 17) e 18), art. 7 e art. 12.

Data

FIRMA

Si allegano alla presente domanda:

- **COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ in corso di validità del legale rappresentante del soggetto proponente;**
- **IL PROGETTO EDUCATIVO / OFFERTA TECNICA (file protetto da password criptata)**
ovvero un progetto organizzativo/educativo/ricreativo contenente la sintetica descrizione delle attività proposte e l'organizzazione dei tempi, degli spazi, delle modalità di accoglienza e di coinvolgimento per bambini e famiglie nonché il nominativo del referente dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola;
- **L'OFFERTA ECONOMICA (file protetto da password criptata)**
L'offerta economica, redatta secondo lo schema di offerta allegato, che dovrà contenere:
 - la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per il prescuola (lettera A) dello schema di offerta),
 - la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per il prescuola (lettera A.1) dello schema di offerta);
 - la quota di iscrizione al doposcuola (lettera B) dello schema di offerta),
 - la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per il prescuola (lettera B.1) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 2gg/settimana (lettera C) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 2gg/settimana(lettera C.1) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 3gg/settimana (lettera D) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 3gg/settimana (lettera D.1) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 4gg/settimana (lettera E) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/14.00 per 4gg/settimana (lettera E.1) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 1gg/settimana (lettera F) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 1gg/settimana (lettera F.1) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 2 gg/settimana (lettera G) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 2 gg/settimana (lettera G.1) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 3 gg/settimana (lettera H) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 3 gg/settimana (lettera H.1) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile riferita alla frequenza per ciascun iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 4 gg/settimana (lettera I) dello schema di offerta);
 - la tariffa mensile dal secondo figlio iscritto per l'orario 13.00/17.00 per 4 gg/settimana (lettera I.1) dello schema di offerta);
 - la tariffa giornaliera della mensa (lettera L) dello schema di offerta).

L'informativa sul trattamento dei dati è disponibile sul sito www.comune.cartura.pd all'indirizzo <http://www.comune.cartura.pd/privacy>

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE GRATUITA DI STRUTTURE COMUNALI PER
L'ORGANIZZAZIONE DEI PROGETTI EXTRA SCOLASTICI DI PRESCUOLA E
DOPOSCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2025-2026.**

OFFERTA ECONOMICA

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
in _____ qualità _____ di _____ legale _____ rappresentante _____ di _____
con sede legale in: via/piazza _____ n° _____
Comune _____ Prov. _____
Codice fiscale _____ Part.IVA _____
avendo preso conoscenza delle condizioni contenute nell'avviso in oggetto e accettandole incondizionatamente, **formula la seguente offerta economica:**

A) tariffa mensile per la frequenza al prescuola

€ _____ (in cifre) / Euro _____ (in lettere)

A1) tariffa mensile per la frequenza al prescuola per il secondo figlio (cadauno)

€ _____ (in cifre) / Euro _____ (in lettere)

B) quota di iscrizione una tantum al doposcuola

€ _____ (in cifre) / Euro _____ (in lettere)

da C a E) QUOTE MENSILI DOPOSCUOLA CON ORARIO 13,00-14,00

Giorni di frequenza	1 FIGLIO	2 FIGLI (l'importo s'intende cadauno)
2 GG	C € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)	C1 € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)
3 GG	D € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)	D1 € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)
4 GG	E € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)	E1 € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)

da F a I) QUOTE MENSILI DOPOSCUOLA CON ORARIO 13,00-17,00

Giorni di frequenza	1 FIGLIO	2 FIGLI (l'importo s'intende cadauno)
1 GG	F € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)	F1 € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)
2 GG	G € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)	G1 € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)
3 GG	H € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)	H1 € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)
4 GG	I € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)	I1 € _____ (in cifre)/ Euro _____ (in lettere)

L) la tariffa giornaliera della mensa

€ _____ (in cifre) / Euro _____ (in lettere)

Le tariffe del prescuola e del doposcuola sono mensili per un totale di 9 mesi in quanto settembre e giugno vengono ritenuti accorpati.

In relazione alle lettere A, A1, B, C, C.1, D, D.1, E, E.1, F, F.1, G, G.1, H), H.1), I), I.1) e L) in caso di discrepanza tra la tariffa indicata in cifre e quella espressa in lettere verrà presa in considerazione unicamente quella espressa in lettere.

Firma del/i Legale/i Rappresentante/i_____

DICHIARA INOLTRE

- di accettare integralmente, senza riserve e condizioni, tutte le disposizioni, clausole, restrizioni, limitazioni, responsabilità e penalità contenuti nell'avviso e di impegnarsi a rispettare tutti gli oneri e le clausole ivi previste che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile;
- di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, e di impegnarsi ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;
- di aver valutato tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione della tariffa, della quota di iscrizione e degli sconti e a tutte le condizioni che possono influire sull'esecuzione della gestione della concessione;
- di aver tenuto conto degli oneri relativi al costo del lavoro e degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, ex D.Lgs. 9.04.2008 n. 81 nonché di ogni altra condizione/situazione e/o attività lavorativa in essere nei locali e/o nei siti in cui il concessionario dei locali dovrà operare nello svolgimento dell'attività;
- di considerare l'offerta economica presentata e le tariffe, nel loro complesso, congrue, remunerative e onnicomprensive di quanto serve per il regolare svolgimento dei progetti extra scolastici di prescuola e doposcuola e di ritenere che le stesse consentano di assicurare ai lavoratori impiegati, nonché ai soci (se cooperativa) il trattamento economico e contributivo minimo previsto da contratto collettivo vigente.

Lì _____

Firma del/i Legale/i Rappresentante/i_____