

COMUNE DI CITTADELLA

Provincia di Padova

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI PER ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA PER GLI AA.SS. 2025-2026 , 2026-2027.

Si rende noto, a seguito di approvazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 233 del 25 giugno 2025, e della propria determinazione n. 701/2025 che è possibile presentare idonea manifestazione d'interesse per l'organizzazione e la gestione del servizio di accoglienza prescolastica dei bambini della scuola dell'infanzia statali e del servizio di accoglienza prescolastica nelle scuole primarie statali di Cittadella, per gli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027;

Si specifica sin da ora che:

- la concessione degli spazi all'interno dei plessi scolastici interessati dall'iniziativa di che trattasi, potrà essere consentita unicamente in quanto strettamente correlata e funzionale alla realizzazione delle proposte attività indicate in oggetto, connesse all'accoglienza dei bambini iscritti alla scuola dell'Infanzia e/o degli scolari iscritti alla scuola primaria, unicamente presso il rispettivo plesso scolastico, e in ragione del raggiungimento del numero minimo di iscritti, previsto da ciascun operatore interessato allo svolgimento del/dei servizio/i per ciascun plesso;
- le precise consistenze degli spazi da assegnare ed i relativi periodi d'utilizzo potranno essere individuati solo a seguito della presentazione della specifica progettualità e che gli stessi, ove ritenuto possibile e/o opportuno, potrebbero essere messi a disposizione senza carattere di esclusività e/o prevalenza della fruibilità dei luoghi stessi;
- il servizio di accoglienza pre-scuola dovrà essere organizzato direttamente dal soggetto privato, con costi e oneri a suo carico, provvedendo in maniera autonoma a qualsivoglia attività correlata, fermo restando in capo all'organizzatore il rispetto della specifica normativa di settore vigente nonché il possesso di adeguate coperture assicurative per lo svolgimento dell'attività e contro gli infortuni, con esonero dell'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità;
- gli spazi, ove ritenuto possibile e/o opportuno, potrebbero essere messi a disposizione senza carattere di esclusività e prevalenza della fruibilità dei luoghi stessi;
- è possibile la presentazione della propria manifestazione di interesse a libero giudizio del soggetto interessato, solo per il servizio di accoglienza prescolastica dovrà essere attivo dalle ore 7,40 per tutti i giorni da lunedì a venerdì;

1. SOGGETTI AMMESSI A MANIFESTARE INTERESSE

Sono ammessi a partecipare alla manifestazione di interesse i soggetti attivi nel campo dell'educazione e della promozione culturale.

2. PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'attività di accoglienza prescolastica dovrà essere attiva dalle ore 7,40 per tutti i giorni da lunedì a venerdì;

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I soggetti interessati devono far pervenire la manifestazione di interesse corredata dalla proposta progettuale entro gg. 15 dalla pubblicazione del presente avviso mediante:

- redazione della manifestazione di interesse in forma libera, prodotta direttamente dal soggetto promotore interessato, con allegata relazione di presentazione ed esplicazione della proposta realizzativa sia per il servizio di accoglienza che di doposcuola, con particolare riguardo per quanto attiene al servizio di doposcuola all'illustrazione della proposta educativa;
- trasmissione della istanza all'indirizzo di posta elettronica certificata cittadella.pd@cert.ip-veneto.net entro e non oltre il succitato termine;
- indicazione nell'oggetto della nota di trasmissione "Manifestazione di interesse – bando accoglienza".

La richiesta di utilizzo degli spazi deve essere presentata congiuntamente alla proposta progettuale di realizzazione specificatamente per il servizio di accoglienza distinti per scuola dell'infanzia e scuola primaria;

La presentazione della manifestazione d'interesse e delle proposte progettuali non fa sorgere alcuna pretesa o diritto in favore dei soggetti richiedenti e nessun obbligo di assegnazione da parte del Comune di Cittadella.

Le informazioni richieste dovranno pervenire entro il termine indicato dall'Amministrazione, pena l'esclusione. L'Amministrazione si riserva la possibilità di chiedere eventuali integrazioni e/o chiarimenti.

4. MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE E FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA

Il servizio di accoglienza per la scuola dell'infanzia che per la primaria, dovrà essere organizzato direttamente dal soggetto/ ente privato presentatore dell'istanza, con costi e oneri a suo carico, provvedendo in maniera autonoma a qualsivoglia attività correlata, dalla raccolta delle iscrizioni da parte degli utenti alla ricezione delle rette di frequenza, dall'organizzazione delle attività in relazione al target di riferimento ai rapporti con eventuali propri fornitori, fermo restando in capo all'organizzatore il rispetto della specifica normativa di settore vigente.

5. ONERI A CARICO DELL'ASSEGNATARIO

Si precisa che debbono intendersi ad esclusivo carico del manifestante interesse nell'ipotesi di assegnazione degli spazi:

- l'organizzazione del servizio/attività nel rispetto di tutte le norme previste per i servizi in oggetto e per la specifica tipologia di attività che intende programmare;
- l'assunzione a proprio carico degli oneri del personale e dei materiali e attrezzature necessari per le attività;
- l'assunzione a proprio carico delle attività di pulizia ed igienizzazione ordinaria (quotidiana) e straordinaria (inizio e fine attività), nonché la custodia degli spazi e la responsabilità in ordine al corretto utilizzo degli stessi, nel massimo rispetto dei luoghi e delle attrezzature e arredi presenti, assumendo a proprio carico eventuali costi per la sostituzione, la riparazione, o reintegro delle attrezzature e materiali danneggiati. Il materiale per la pulizia e la sanificazione è a carico del soggetto gestore. L'inadempienza agli obblighi di custodia, pulizia, sorveglianza dei locali da parte dell'assegnatario degli spazi comporterà la revoca della concessione;
- il possesso di adeguata polizza assicurativa RCT/RCO per la copertura della

- responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro derivante dallo svolgimento delle attività, e di idonea copertura assicurativa per gli infortuni agli utenti;
- il possesso di adeguata polizza assicurativa per eventuali danni causati agli spazi, alla struttura e agli arredi presenti al suo interno;
 - l'assolvimento degli 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;
 - la raccolta delle iscrizioni nel rispetto del principio di non discriminazione;
 - la corretta gestione in conformità al Regolamento UE n. 679/2016 dei dati personali dei bambini, raccolti e trattati ai fini della gestione delle attività ed autorizzati dagli adulti aventi titolo;
 - l'esclusiva gestione di qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisca tra il manifestante interesse e soggetti terzi, siano essi fruitori o fornitori di beni e servizi, collaboratori, ecc., per qualsiasi prestazione o profilo risarcitorio, ferma restando la necessità di correttamente ottemperare alle disposizioni normative in materia, a tal fine espressamente sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

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

6. CONDIZIONI DI ASSEGNABILITÀ

Gli spazi che sono assegnati agli organizzatori per il servizio di accoglienza delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie è l'atrio dei plessi interessati;

Potranno essere assegnati spazi a titolo gratuito esclusivamente agli organizzatori che garantiranno la realizzazione delle seguenti condizioni:

- possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 1;
- accettazione integrale e senza condizioni di quanto stabilito dal presente avviso e, in particolare, di quanto previsto dall'art. 4 e dall'art. 5;
- assenza, in capo al personale impiegato a qualsiasi titolo nelle attività, di condanne o procedimenti penali in corso con particolare riferimento alle norme antipedofilia (artt. 600 *bis*, 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quinquies* e 609 *undecies* c.p.) ed assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

8. CRITERI PER LE ASSEGNAZIONI

Le proposte progettuali, previa valutazione di ammissibilità delle domande presentate e della compatibilità del progetto con i luoghi richiesti, saranno valutate dal Dirigente del II Settore, sulla base dei requisiti stabiliti dal presente avviso, con particolare riguardo all'affidabilità ed esperienza del soggetto e per le caratteristiche del personale impiegato, ed eventuali facilitazioni per i partecipanti residenti in Cittadella.

9. OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il soggetto proponente, in caso di aggiudicazione del servizio, 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 Cittadella, rinvenibile sul sito internet dell'Ente, 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.

10. TRATTAMENTO DEI DATI

Finalità del trattamento. I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla presente manifestazione di interesse e per i relativi adempimenti procedurali.

Base giuridica. Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche: necessità del trattamento art. 6 par. 1 GDPR;

Natura del conferimento dei dati. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto necessario ai fini della partecipazione alla procedura nonché, eventualmente, ai fini della concessione. Il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di partecipazione o prosecuzione del procedimento.

Modalità di trattamento. Il trattamento dei dati potrà essere eseguito attraverso supporti elettronici e cartacei, ad opera di soggetti autorizzati ed istruiti dal Titolare (art. 29 GDPR) e/o di soggetti nominati responsabili del trattamento (art. 28 GDPR). I dati sono conservati in archivi cartacei e elettronici con piena assicurazione delle misure di sicurezza applicate secondo quanto disposto dall'articolo 32 del Regolamento UE 2016/679. Non è prevista l'adozione di alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, GDPR.

Tempo di conservazione. I dati personali saranno trattati e conservati per tutto il periodo di tempo strettamente necessario per il perseguimento delle finalità indicate e comunque nel rispetto dei periodi di conservazione previsti per legge.

Comunicazione e diffusione. I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell'interessato, salvi casi in cui la comunicazione sia prevista per finalità istituzionali e/o per adempiere ad obblighi di legge derivanti dalla normativa nazionale e/o europea.

Trasferimenti verso paesi terzi od organizzazioni internazionali. I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia necessario per finalità istituzionali, per adempiere ad un obbligo di legge o di regolamento ovvero per importanti motivi di interesse pubblico. In ogni caso, in assenza di un esplicito consenso dell'interessato, l'eventuale trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali sarà effettuato solo in presenza di decisioni di adeguatezza della Commissione

Europea (art. 45 Reg. UE 2016/679) e/o di garanzie adeguate ai sensi dell'art. 46 Reg. UE 2016/679, ovvero in presenza di una delle condizioni di cui all'art. 49 Reg. UE 2016/679.

Diritti dell'interessato: Nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, l'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15 - 21 GDPR : - ottenere la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che lo riguardano; - ottenere l'accesso ai dati personali e di ottenere le informazioni di cui all'art.

15 Regolamento UE 2016/679; - ottenere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica o la cancellazione dei suoi dati nei limiti previsti dalla normativa; - ottenere la limitazione del trattamento dei suoi dati (nei casi previsti dall'art. 18 Regolamento UE 2016/679); - opporsi al trattamento per motivi connessi alla sua situazione particolare (nei limiti previsti dall'art.

21 Regolamento UE 2016/679); - diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dall'art. 20 Regolamento UE 2016/679).

L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 Regolamento UE 2016/679).

Il Titolare del trattamento dei dati ♦ il Comune di Cittadella, con sede in Cittadella, Via Indipendenza n.41, PEC: cittadella.pd@cert.ip-veneto.net - protocollo@comune.cittadella.pd.it ; telefono: 0499413411.

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD)/ Data Protection Officer (DPO) è la società Boxxapps s.r.l., Tel. 800893984, email: dpo@boxxapps.com

11 . RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche

♦ il Dirigente del II Settore, Dott. Nicola Mosele.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi, all'ufficio cultura del Comune di Cittadella, p.e.o. cultura@comune.cittadella.pd.it

Il Dirigente del II Settore
dott. Nicola Mosele
firmato digitalmente