

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO CUI AFFIDARE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE LE ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA CONCILIAZIONE VITA - LAVORO PER LE ESTATI 2026 E 2027 E DI ATTIVITA' DI PRE - INGRESSO, PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO SCOLASTICO E ASSISTENZA SULLO SCUOLABUS NELLE SCUOLE D'INFANZIA E PRIMARIE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2026/2027 E 2027/2028**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE I –  
AFFARI GENERALI, CONTROLLI, PARTECIPATE E SERVIZI INFORMATICI**

Vista la propria determinazione dirigenziale n. \_\_/2026;

In attuazione degli indirizzi approvati dalla Giunta comunale con deliberazione n. 72/2026 avente ad oggetto *“Linee di indirizzo per la programmazione e gestione in concessione delle attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro per le estati 2026 e 2027 e di attività di pre-ingresso, prolungamento orario scolastico e assistenza sullo scuolabus nelle scuole d’infanzia e primarie per gli anni scolastici 2026/2037 e 2027/2028”* e della determinazione dirigenziale del settore III n. \_\_/2026, emana il presente avviso pubblico, secondo le specifiche riportate a seguire.

**1) Oggetto e durata**

Il Comune di Mirandola intende individuare un’associazione di volontariato o un’associazione di promozione sociale di cui all’art. 4 del d.Lgs. n. 117/2017 e del successivo D.M. n. 72/2021 in forma singola, o riunite (o che intendono riunirsi) in associazione temporanea di scopo, nella condizione di contrarre con la pubblica amministrazione secondo la vigente normativa che programmi e gestisca le attività finalizzate alla conciliazione vita – lavoro per le estati 2026 e 2027 e di attività di pre-ingresso, prolungamento orario scolastico e assistenza sullo scuolabus nelle scuole d’infanzia e primarie per gli scolastico 2026/2037 e 2027/2028.

L’affidamento avrà durata per gli anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028, con possibilità di ripetizione per l’anno scolastico 2028/2029.

**2) Finalità**

La conciliazione vita - lavoro persegue le seguenti finalità:

- garantire un contesto educativo tutelato, con attività ludiche, sportive e ricreative, attraverso esperienze comuni;
- incentivare le attitudini di ognuno;
- valorizzare le risorse, i luoghi e le peculiarità del territorio;
- promuovere sani stili di vita;
- tutelare l’inserimento di minori in situazione di disagio socio-culturale ed economico e di minori con disabilità promuovendo l’integrazione fra pari, prevenire il disagio giovanile in età adolescenziale;
- favorire l’offerta di servizi con moduli orari ed organizzativi diversificati per le famiglie;
- promuovere la partecipazione dell’associazionismo locale.

Le finalità dei servizi di accesso alla frequenza scolastica sono, invece, le seguenti:

- promuovere la realizzazione di servizi che favoriscano l’accesso e la frequenza scolastica;

- favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie;
- promuovere la partecipazione dell'associazionismo alle attività educative ed aggregative;
- rafforzare la rete dei servizi del territorio rivolti ai minori e alle famiglie.

### 3) Caratteristiche del servizio

Al soggetto individuato sarà affidata la programmazione e la gestione dei seguenti servizi:

- attività finalizzate alla conciliazione vita - lavoro a supporto delle famiglie con bambini e ragazzi dai 3 ai 14 anni con possibilità di prevedere attività aggregative giovanili rivolte a ragazzi/e dai 12 ai 17 anni (almeno 2 eventi nel corso dell'estate);
- servizi di accesso alla frequenza scolastica: preingresso e prolungamento di orario nelle scuole d'infanzia e primarie; assistenza sullo scuolabus a favore di utenti del trasporto scolastico che frequentano la scuola d'infanzia di San Martino Spino e per particolari necessità di assistenza su scuolabus di alunni con disabilità frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio.

Le attività finalizzate alla conciliazione vita - lavoro a supporto delle famiglie si svolgono nei periodi di sospensione delle attività scolastiche dell'estate 2026 e dell'estate 2027.

È prevista la possibilità di ripetizione del servizio per l'estate 2028, previo accordo tra le parti.

Le attività dei ragazzi frequentanti la scuola primaria avranno inizio il lunedì successivo al termine di ogni anno scolastico, mentre quelle dei bambini della scuola dell'infanzia avranno inizio il 1° luglio di ogni anno.

Le attività aggregative giovanili si svolgeranno tra i mesi di giugno e settembre di ogni anno.

Le stesse potranno concludersi entro la settimana antecedente l'avvio del nuovo anno scolastico, previa verifica della disponibilità delle sedi con la committenza; potranno essere osservate due settimane di sospensione nel mese di agosto o diverso periodo da concordare con la committenza. La durata minima, a condizione del rispettivo raggiungimento del numero minimo di iscritti dovrà essere:

- non inferiore a 4 settimane tra luglio e settembre per la fascia 3 - 6 anni;
- non inferiore a 10 settimane tra giugno e settembre per la fascia 6 - 14 anni.

L'organizzazione definitiva dei periodi di apertura da parte del gestore dovrà essere comunicata e sottoposta all'approvazione della committenza.

Le sedi di svolgimento delle attività saranno, di norma, le seguenti:

- fascia 3 - 6 anni, scuola primaria "S. Neri" di Via Toti;
- fascia 6 -14 anni, scuola primaria "D. Alighieri", Via D. Pietri;
- per entrambe le fasce d'età: palestra Jesse Owens, P. Mennea, A. Weisz, Palazzetto dello sport "Marco Simoncelli" e/o altri impianti sportivi da concordare al bisogno, e previo accordo con l'attuale soggetto gestore.

Il Comune si riserva la facoltà di individuare sedi alternative qualora sopraggiungano impedimenti o esigenze che rendano necessario lo spostamento delle attività.

Il soggetto gestore, prima dell'avvio del servizio, dovrà concordare con la direzione didattica di Mirandola e con il Comune di Mirandola, gli spazi interi ed esterni dei plessi scolastici che potranno essere adibiti ai centri estivi.

Il Comune di Mirandola si impegna a fornire gratuitamente:

- l'utilizzo delle sedi per lo svolgimento dei servizi (ad esclusione di eventuali accordi con il soggetto gestore, per l'utilizzo degli impianti sportivi);
- l'utilizzo di arredi ivi presenti, necessari all'allestimento dei diversi spazi;
- le relative utenze;

- l'attivazione degli interventi tecnico manutentivi interni ed esterni alle sedi scolastiche per garantire il buon funzionamento delle stesse, fatte salve le responsabilità derivanti da incuria o danni del concessionario.

Per la gestione di tali interventi negli impianti sportivi, si rinvia alle convenzioni stipulate tra il Comune di Mirandola e le rispettive società concessionarie.

La gestione di questi servizi avrà durata per gli anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028.  
È prevista la possibilità di ripetizione del servizio per l'estate 2028, previo accordo tra le parti.

Le sedi di norma individuate per i servizi di preingresso e prolungamento di orario nelle scuole d'infanzia e primarie sono i locali scolastici o strutture adiacenti, messi a disposizione dal Comune, previa intesa con le istituzioni scolastiche.

Gli spazi adibiti ai servizi di pre e post saranno individuati all'interno di ciascun plesso in collaborazione con l'Istituto scolastico, prima dell'avvio dei servizi.

L'assistenza al trasporto su scuolabus si svolge sui mezzi comunali o della ditta affidataria di parte del trasporto scolastico del Comune di Mirandola.

#### **4) Caratteristiche della prestazione richiesta e impegni delle parti**

Il soggetto è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, necessarie allo svolgimento delle attività, con propri capitali, mezzi e personale.

In particolare provvede a garantire la puntualità del servizio, nello specifico:

- rispettare quanto indicato dal capitolato;
- prevedere a sua cura e spese i controlli necessari ad accertare il regolare svolgimento del servizio;
- assicurare gli obblighi verso il personale, tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e gli utenti di tutti i servizi oggetto del presente avviso.

Le prestazioni sono meglio disciplinate nel testo della convenzione allegata al presente avviso quale parte integrante e sostanziale.

A sostegno delle attività indicate nel presente atto, il Comune di Mirandola assicura:

- l'utilizzo di tutte le sedi e delle relative utenze per lo svolgimento delle attività, compresi beni mobili ivi contenuti, le manutenzioni ordinaria e straordinaria compresa quella per le aree verdi;
- l'eventuale utilizzo delle tensostrutture necessarie per le attività;
- la fornitura del personale educativo assistenziale a favore dei bambini con disabilità, nei limiti delle proprie risorse disponibili;

Il Comune di Mirandola contribuisce alla fornitura del servizio educativo assistenziale in collaborazione con il soggetto gestore, tenuto conto dell'entità complessiva delle richieste pervenute, rapportate alla disponibilità delle risorse umane ed economiche, della gravità dei minori, delle indicazioni del servizio di NPIA, delle modalità di frequenza al centro estivo e della situazione lavorativa dei genitori.

Prima e durante le attività potranno essere promossi incontri con il personale per valutare le condizioni di accoglienza e di inclusione dei bambini con disabilità.

Per le attività aggregative il Comune di Mirandola assicura inoltre:

- la fornitura del servizio di trasporto per le uscite (ad esclusione del mese di agosto), fatta salva la disponibilità degli autisti scuolabus e dei mezzi;
- sono autorizzate le uscite per la piscina (ad esclusione del mese di agosto), purché dislocata nel Comune di Mirandola: previo accordo con i servizi Educativi del Comune di Mirandola;

- per le gite sono concesse (ad esclusione del mese di agosto) fino a 3 giornate per centro estivo 3-6 anni e fino a 3 giornate per centro estivo 6-14 anni; le uscite non dovranno essere superiori a 120 Km (andata e ritorno).

Il calendario delle uscite dovrà essere preventivamente concordato con il competente servizio.

### **5) Soggetti legittimati a presentare manifestazione d'interesse e requisiti**

Sono ammessi alla presentazione delle proposte associazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale di cui all'art. 4 del d. Lgs. n. 117/2017 e del successivo D.M. n. 72/2021 in forma singola, o riunite (o che intendono riunirsi) in associazione temporanea di scopo, nella condizione di contrarre con la pubblica amministrazione secondo la vigente normativa.

Potranno presentare proposte di progetti i soggetti costituitisi da almeno due anni.

### **6) Rimborso**

L'operatore economico è tenuto ad applicare le tariffe di seguito riportate, i cui importi sono stati confermati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 72/2026.

Per le attività di conciliazione vita-lavoro:

- quota settimanale tempo pieno con pasto incluso scuola infanzia e primaria: € 105,00;
- quota settimanale tempo pieno senza pasto incluso scuola infanzia e primaria: € 60,00;
- quota settimanale tempo parziale con pasto incluso scuola infanzia e primaria: € 95,00;
- quota settimanale tempo parziale senza pasto incluso scuola infanzia e primaria: € 50,00.

Per i servizi di accesso alla frequenza scolastica:

- preingresso scuola infanzia e primaria: € 16,00;
- prolungamento orario scuola infanzia e primaria: € 43,00;
- prolungamento orario scuola primaria – plesso "D. Pietri" (due rientri settimanali): € 22,00;
- non è prevista alcuna tariffa per il servizio di preingresso a favore degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico.

A fronte dell'espletamento delle attività sopradescritte il Comune di Mirandola, tenuto conto del PEF prot. n. 16218/2026, riconoscerà al soggetto gestore un rimborso spese massimo:

- a sostegno dei servizi di conciliazione vita lavoro a supporto delle famiglie, di € 29.000,00 annuali, volto a conseguire l'equilibrio del piano economico-finanziario. Il soggetto gestore, al termine delle attività è tenuto alla presentazione del bilancio consuntivo e alla rendicontazione finale, secondo le modalità definite nella convenzione, da cui emergerà l'effettivo rimborso spesa da riconoscere, il cui importo non potrà superare la somma sopraindicata.

- a sostegno dei servizi di accesso alla frequenza scolastica, di € 24.000,00 annuali, volto a conseguire l'equilibrio del piano economico-finanziario. Il concessionario, al termine delle attività è tenuto alla presentazione del bilancio consuntivo e alla rendicontazione finale, secondo le modalità definite nella convenzione, da cui emergerà l'effettivo rimborso spesa da riconoscere, il cui importo non potrà superare la somma sopraindicata.

Le modalità di rimborso e liquidazione sono disciplinate dalla convenzione allegata.

## 7) Modalità di presentazione delle domande

Per partecipare, i soggetti interessati dovranno presentare apposito plico, a pena di esclusione **entro e non oltre le ore 11:00 del \_\_.\_\_.2026** in una delle seguenti modalità:

- mediante consegna a mano direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Mirandola, nel rispetto degli orari d'apertura al pubblico;
- con raccomandata A.R. a mezzo di servizio postale;
- a mezzo di agenzia di recapito autorizzata, con ricevuta di ritorno.

Sul plico dovrà essere riportata all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, la dicitura:

**“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO CUI AFFIDARE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE LE ATTIVITA’ FINALIZZATE ALLA CONCILIAZIONE VITA - LAVORO PER LE ESTATI 2026 E 2027 E DI ATTIVITA’ DI PRE - INGRESSO, PROLUNGAMENTO DELL’ORARIO SCOLASTICO E ASSISTENZA SULLO SCUOLABUS NELLE SCUOLE D’INFANZIA E PRIMARIE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2026/2027 E 2027/2028”**

In tale plico i concorrenti dovranno obbligatoriamente inserire, pena l'esclusione della domanda:

- a) la domanda di partecipazione, contenente dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da persona abilitata a impegnare legalmente il soggetto richiedente e corredata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- b) la scheda progettuale.

## 8) Criteri di valutazione delle proposte progettuali

Una commissione tecnica provvederà a valutare le proposte progettuali pervenute e ritenute ammissibili alla presente procedura, secondo i criteri e i relativi punteggi come di seguito meglio specificati:

<b>CRITERIO DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
Proposta progettuale e modalità di organizzazione e gestione servizi di preingresso	10 punti
Proposta progettuale e modalità di gestione dei servizi di prolungamento dell'orario scolastico	10 punti
Progetto educativo del centro estivo e delle attività aggregative anche con riferimento all'assistenza e all'inclusione di bambini/e con disabilità	20 punti
Coerenza del piano economico finanziario	10 punti
Esperienze pregresse	05 punti
Struttura organizzativa e risorse umane messe a disposizione con evidenza, per ciascun servizio, dei rapporti numerici educatori/bambini e dove previsto, il rapporto numerico ausiliari/bambini	15 punti
Eventuali proposte migliorative: a titolo esemplificativo, fornitura temporanea / noleggio gratuito di arredi, giochi; rapporti numerici migliorativi educatori / bambini – ausiliari / bambini nelle attività di conciliazione vita – lavoro	10 punti

È prevista una soglia minima di sbarramento pari a 60/100 per il punteggio di valutazione della scheda progettuale, pertanto saranno esclusi dalla procedura i soggetti i cui progetti abbiano conseguito un punteggio inferiore alla già menzionata soglia.

Sarà attribuita una valutazione tra 0 e 1 espressa in valori centesimali a ciascun criterio di valutazione come sopra, secondo la seguente articolazione:

Valutazione	Coefficiente	Giudizio sintetico
Non valutabile	0,00	La qualità della proposta progettuale risulta del tutto non significativa e non rispondente a quanto richiesto nell'avviso.
Parzialmente adeguato	0,20	La qualità della proposta progettuale è valutata poco pertinente e non sufficientemente efficace rispetto a quanto richiesto nell'avviso.
Sufficiente	0,40	La qualità della proposta progettuale è ritenuta sufficiente rispetto a quanto richiesto nell'avviso.
Discreta	0,60	La qualità della proposta progettuale è ritenuta apprezzabile rispetto a quanto richiesto nell'avviso.
Buono	0,80	La qualità della proposta progettuale risulta significativa e rilevante rispetto a quanto richiesto nell'avviso
Ottimo	1,00	La qualità della proposta progettuale risulta completa sotto ogni aspetto di valutazione, qualificante e con un pieno soddisfacimento rispetto a quanto richiesto nell'avviso.

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà con la trasformazione della media dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento.

Calcolati i vari coefficienti, si procederà alla sommatoria dei punteggi parziali ottenuti derivanti dalla moltiplicazione dei pesi associati ai vari criteri con i coefficienti prima calcolati. Ai fini del calcolo e sarà applicata la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

dove:

- $C_{(a)}$  = indice di valutazione dell'offerta (a);
- n = numero totale dei requisiti;
- $W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);
- $V_{(a)i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;
- $\sum_n$  = sommatoria.

Resta stabilito sin d'ora che la presentazione della candidatura e della progettazione non genera alcun diritto o automatismo di affidamento da parte del Comune di Mirandola al soggetto proponente. Il Comune di Mirandola si riserva di non dar corso alla procedura per l'affidamento del servizio, senza che i soggetti interessati possano vantare rimborsi o compensi per la compilazione della manifestazione di interesse o di atti a essa inerenti.

La suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato e accertato dal Comune di Mirandola.

## **9) Informativa ai sensi del Regolamento U.E. n. 2016/679 e dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del D. Lgs. n. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati

personali" e ss. mm. e ii., del d.P.C.M. n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Il Comune di Mirandola, in qualità di **titolare**, con sede in via Giolitti n. 22 – 41037 – MIRANDOLA (MO) - IT – C.F. - P.IVA 00270570369 - @. [protocollo@comune.mirandola.mo.it](mailto:protocollo@comune.mirandola.mo.it) – PEC. [comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it](mailto:comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it) – T. +39053529511, tratterà i dati personali conferiti, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.D.), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, oltre che per l'adempimento ad obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura di gara. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – G.D.P.R. (General Data Protection Regulation) – e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare.

I dati saranno trattati nei limiti di tempo necessari della procedura di gara e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente da personale e da collaboratori del Comune di Mirandola o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Il **responsabile del trattamento** è il dott. Luca Bisi, dirigente responsabile del Servizio Contratti, Gare e Provveditorato.

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 G.D.P.R.). L'apposita istanza è presentata contattando il **Responsabile della protezione dei dati** del Comune di Mirandola, e-mail: [rpd@comune.mirandola.mo.it](mailto:rpd@comune.mirandola.mo.it).

Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo, Garante per la protezione dei dati personali - Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma - T. 06 696771 - @ [protocollo@gpdp.it](mailto:protocollo@gpdp.it) - @cert. [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) - W. [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

## 10) Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato sino al    all'Albo Pretorio on-line oltre che sul sito del Comune di Mirandola nella sezione bandi di gara.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE I –  
AFFARI GENERALI, CONTROLLI, PARTECIPATE E SERVIZI INFORMATICI**  
dott. Luca BISI  
(originale firmato digitalmente)

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA’ FINALIZZATE ALLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PER LE ESTATI 2026 E 2027 E DI ATTIVITA’ DI PRE INGRESSO, PROLUNGAMENTO DELL’ORARIO SCOLASTICO E ASSISTENZA SULLO SCUOLABUS NELLE SCUOLE D’INFANZIA E PRIMARIE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2026/2027 E 2027/2028**

**Art. 1 – Oggetto e finalità**

L’oggetto della convenzione è la programmazione e gestione dei seguenti servizi:

- attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro a supporto delle famiglie con bambini e ragazzi dai 3 ai 14 anni con possibilità di prevedere attività aggregative giovanili rivolte a ragazzi/e dai 12 ai 17 anni (con la previsione di almeno 2 eventi nel corso dell’estate);
- servizi di accesso alla frequenza scolastica: preingresso e prolungamento di orario nelle scuole d’infanzia e primarie; assistenza sullo scuolabus a favore di utenti del trasporto scolastico che frequentano la scuola d’infanzia di San Martino Spino e per particolari necessità di assistenza su scuolabus di alunni con disabilità frequentanti le scuole primarie e secondarie di 1° grado del territorio; Le finalità delle attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro sono le seguenti:
- garantire un contesto educativo tutelato, con attività ludiche, sportive e ricreative, attraverso esperienze comuni;
- incentivare le attitudini di ognuno;
- valorizzare le risorse, i luoghi e le peculiarità del territorio;
- promuovere sani stili di vita;
- tutelare l’inserimento di minori in situazione di disagio socio-culturale ed economico e di minori con disabilità promuovendo l’integrazione fra pari, prevenire il disagio giovanile in età adolescenziale;
- favorire l’offerta di servizi con moduli orari ed organizzativi diversificati per le famiglie;
- promuovere la partecipazione dell’associazionismo locale.

Le finalità dei servizi di accesso alla frequenza scolastica sono le seguenti:

- promuovere la realizzazione di servizi che favoriscano l’accesso e la frequenza scolastica;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie;
- promuovere la partecipazione dell’associazionismo alle attività educative ed aggregative;
- rafforzare la rete dei servizi del territorio rivolti ai minori e alle famiglie.

**Art. 2 – Durata dei servizi e sedi**

Attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro a supporto delle famiglie

Queste attività si svolgono nei periodi di sospensione delle attività scolastiche dell’estate 2026 e dell’estate 2027.

Si prevede la possibilità di ripetizione della convenzione per l’estate 2028, previo accordo tra le parti. Le attività dei ragazzi frequentanti la scuola primaria avranno inizio indicativamente il lunedì successivo al termine di ogni anno scolastico, mentre quelle dei bambini della scuola dell’infanzia avranno inizio indicativamente il 01 Luglio di ogni anno.

Le attività aggregative giovanili si svolgeranno tra i mesi di giugno e settembre di ogni anno.

Le stesse potranno concludersi entro la settimana antecedente l’avvio del nuovo anno scolastico, previa verifica della disponibilità delle sedi con la committenza; potranno essere osservate due settimane di sospensione nel mese di agosto o diverso periodo da concordare con la committenza.

La durata minima, *a condizione del rispettivo raggiungimento del numero minimo di iscritti* dovrà essere:

- non inferiore a 4 settimane tra Luglio e Settembre per la fascia 3-6 anni;

- non inferiore a 10 settimane tra Giugno e Settembre per la fascia 6-14 anni.

L'organizzazione definitiva dei periodi di apertura da parte del gestore dovrà essere comunicata e sottoposta all'approvazione della committenza.

Le sedi di svolgimento delle attività sono locali e/o impianti sportivi di proprietà della committenza.

Le sedi di svolgimento delle attività saranno di norma le seguenti:

- fascia 3 - 6 anni, scuola primaria "S. Neri" di Via Toti;
- fascia 6 -14 anni, scuola primaria "D. Alighieri", Via D. Pietri;
- per entrambi: palestra Jesse Owens, P. Mennea, A. Weisz, Palazzetto dello sport "Marco Simoncelli" e/o altri impianti sportivi da concordare al bisogno, e previo accordo con l'attuale soggetto gestore;
- il Comune si riserva la facoltà di individuare sedi alternative qualora sopraggiungano impedimenti o esigenze che rendano necessario lo spostamento delle attività.

Il gestore, prima dell'avvio del servizio, dovrà concordare con la Direzione Didattica di Mirandola e con la Committenza, gli spazi interi ed esterni dei plessi scolastici che potranno essere adibiti ai centri estivi.

Il Comune di Mirandola si impegna a fornire gratuitamente:

- l'utilizzo delle sedi per lo svolgimento dei servizi (ad esclusione di eventuali accordi con il soggetto gestore, per l'utilizzo degli impianti sportivi);
- l'utilizzo di arredi ivi presenti, necessari all'allestimento dei diversi spazi;
- le relative utenze;
- l'attivazione degli interventi tecnico manutentivi interni ed esterni alle sedi scolastiche per garantire il buon funzionamento delle stesse, fatte salve le responsabilità derivanti da incuria o danni del gestore.

Per la gestione di tali interventi negli impianti sportivi, si rinvia alle convenzioni stipulate tra il Comune di Mirandola e le rispettive società concessionarie.

#### Servizi di accesso alla frequenza scolastica

La gestione di questi servizi avrà durata per gli anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028.

Si prevede la possibilità di ripetizione della convenzione per l'anno scolastico 2028/2029, previo accordo tra le parti.

Le sedi di norma individuate per i servizi di preingresso e prolungamento di orario nelle scuole d'infanzia e primarie sono i locali scolastici o strutture adiacenti, messi a disposizione dal Comune, previa intesa con le istituzioni scolastiche.

Gli spazi adibiti ai servizi di pre e post saranno individuati all'interno di ciascun plesso in collaborazione con l'Istituto scolastico, prima dell'avvio dei servizi.

L'assistenza al trasporto su scuolabus si svolge sui mezzi comunali o della ditta affidataria di parte del trasporto scolastico del Comune di Mirandola.

#### **RIPETIZIONE DELLA CONVENZIONE**

La Convenzione potrà essere eventualmente essere soggetta a ripetizione per l'estate 2028, relativamente alle attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro a supporto delle famiglie, e per l'anno scolastico 2028/2029 per i servizi di accesso alla frequenza scolastica.

La ripetizione potrà avvenire purché nel periodo precedente il gestore abbia eseguito il contratto in modo soddisfacente, permanga la necessità, la convenienza, la possibilità normativa e l'opportunità di continuare ad avvalersi di tali servizi e venga adottato uno specifico provvedimento previa volontà di entrambe le parti prima della scadenza.

### **Art. 3 – Destinatari delle attività e caratteristiche dei servizi**

Il gestore dovrà provvedere allo svolgimento dei servizi di seguito specificati, a sue spese, con propria organizzazione, con tutti i mezzi necessari e nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia.

Le attività per la fascia 3/14 anni sono rivolte rispettivamente ai bambini che hanno frequentato la scuola d'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado nell'anno scolastico appena concluso, organizzati e gestiti in ottemperanza della deliberazione della Giunta regionale n°469 del 1/04/2019, ad oggetto "modifiche alla D.G.R. n.247/2018, direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socioeducativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della L.R. n.14/2008, art. 14 e ss.mm.ii".

Le attività sono organizzate in moduli settimanali, al raggiungimento dei seguenti numeri minimi:

- 8 iscritti per i ragazzi della scuola d'infanzia;
- 15 iscritti per i ragazzi della scuola primaria;
- 15 iscritti per la scuola secondaria di primo grado.

Saranno svolte nella fascia oraria dalle 7.30 alle 18.00 con le seguenti tipologie:

- a tempo parziale, con o senza pranzo, per un minimo di 4 ore giornaliere
- a tempo pieno, con o senza pranzo, per un minimo di 7 ore giornaliere.

Possono essere proposti anche brevi soggiorni in località diverse dalle sedi dei centri estivi.

Di seguito si indicano il numero degli iscritti riferito all'estate 2025, puramente indicativi e non impegnativi per l'Ente, essendo subordinati ad eventualità e circostanze non prevedibili, alla effettiva richiesta delle famiglie dei servizi oggetto della presente convenzione, con conseguente possibile variazione del numero di personale occorrente sia in aumento che in diminuzione:

scuola infanzia: totale iscritti 156

scuola primaria: totale iscritti 117

scuola secondaria di primo grado: totale iscritti 28

Le attività aggregative giovanili sono rivolte ai ragazzi da 12 a 17 anni.

Sono programmate in moduli giornalieri e possono prevedere un numero minimo di partecipanti variabile secondo le caratteristiche delle attività proposte.

Il progetto dovrà prevedere almeno 2 iniziative all'anno fra attività sportive, eventi musicali, tornei, giochi, laboratori, gite.

Potrà prevedere collaborazioni con il centro estivo dei/delle ragazzi/e della scuola secondaria di 1° grado, con le associazioni del territorio e con le attività aggregative programmate in altri Comuni.

Il numero massimo di bambini e ragazzi accolti nei servizi estivi dovrà essere sempre adeguato all'ampiezza degli spazi dedicati allo svolgimento dei servizi stessi.

Il gestore accoglie i bambini e i ragazzi con disabilità certificata, favorendone la frequenza e l'inclusione anche con personale proprio, ad integrazione del servizio educativo assistenziale fornito dal Comune di Mirandola. Accoglie, inoltre, i bambini e i ragazzi segnalati dai servizi sociali.

Possono essere accolte domande di frequenza di bambini residenti in Comuni limitrofi anche non frequentanti le scuole del Comune di Mirandola, compatibilmente con la disponibilità dei posti per ciascun turno. In caso di bambini con disabilità certificata non residenti nel Comune di Mirandola, la domanda di iscrizione potrà essere accolta dal soggetto gestore previa verifica dell'adeguata copertura educativa da parte del Comune di residenza.

Nel caso in cui i moduli orari di ogni servizio prevedano anche la fruizione del pasto, il soggetto gestore provvede alla loro fornitura tramite azienda in possesso dei requisiti previsti in materia di ristorazione collettiva e sicurezza alimentare. Gli operatori addetti alla somministrazione dei pasti

devono essere in possesso della formazione di cui alla Legge Regionale 11/2003 e delle disposizioni previste dal D.lgs. 193/2007 sull'HACCP per il personale impiegato alla somministrazione di cibo. È altresì raccomandata l'osservanza delle "Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari nelle scuole e strumenti per la sua valutazione e controllo" approvate con D.G.R. 1452 del 04/09/2023 e ss.mm.ii...

#### Servizi di accesso alla frequenza scolastica

Questi servizi sono rivolti a bambini che frequenteranno le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di 1° grado di Mirandola e/o frazioni negli anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028.

##### A) PRE INGRESSO SCUOLE D'INFANZIA

Il servizio decorre dal primo giorno dell'anno scolastico e fino al termine di questo, attivato al raggiungimento del numero minimo di 3 iscritti.

Consiste nella sorveglianza e assistenza dei bambini iscritti al servizio dalle 7.30 alle 8.00, da lunedì a venerdì.

Di seguito si indicano sedi e numero degli utenti iscritti all' a.s. 2024/2025, puramente indicativi e non impegnativi per l'Ente, essendo subordinati ad eventualità e circostanze non prevedibili, alla effettiva richiesta delle famiglie dei servizi oggetto della presente convenzione con conseguente possibile variazione del numero di personale occorrente sia in aumento che in diminuzione:

scuola infanzia "S. Neri" via Toti: n.13

scuola infanzia sede di via Poma: n.26

"S. Golinelli" v.le Gramsci: n.40

"M. Montessori" di San Giacomo Roncole: n.11

"C. Collodi" di San Martino Spino: non attivato (potrebbe essere attivabile)

##### B) PRE INGRESSO SCUOLE PRIMARIE

Il servizio decorre dal primo giorno dell'anno scolastico e fino al termine di questo ed è attivato al raggiungimento del numero minimo di 5 iscritti.

Consiste nella sorveglianza e assistenza degli alunni iscritti al servizio dalle 7.30 fino a cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Di seguito si indicano sedi e numero degli utenti iscritti all'a.s. 2024/2025. I numeri sono puramente indicativi e non impegnativi per l'amministrazione, essendo subordinati ad eventualità e circostanze non prevedibili, alla effettiva richiesta delle famiglie dei servizi oggetto della presente convenzione con conseguente possibile variazione del numero del personale occorrente sia in aumento che in diminuzione.

Sede del servizio	Frequenza	Numero degli iscritti
scuola primaria Dante Alighieri, sede via Giolitti	da lunedì a venerdì	95
scuola primaria Dante Alighieri, sede via Pietri	da lunedì a sabato	39
scuola primaria De Amicis di Quarantoli	da lunedì a venerdì	Attivato
scuola primaria Gianni Rodari di Mortizzuolo	da lunedì a venerdì	10
Scuola primaria Giovanni Pascoli di San Martino Spino	da lunedì a venerdì	Non attivato (potrebbe essere attivabile)

**C) PROLUNGAMENTO ORARIO SCUOLE DELL'INFANZIA**

Il servizio decorre dal primo giorno utile dell'anno scolastico con orario intero e fino al termine di questo, attivato al raggiungimento del numero minimo di 5 iscritti con proposte di attività ludico ricreative, espressive secondo il progetto educativo proposto in sede di gara, l'orario del servizio è indicativamente dalle 16,15 alle 18,30, da lunedì a venerdì.

Di seguito si indicano sedi e numero degli utenti riferito all'a.s. 2024/2025, puramente indicativi e non impegnativi per il Comune, essendo subordinati ad eventualità e circostanze non prevedibili, alla effettiva richiesta delle famiglie dei servizi oggetto della presente convenzione e con conseguente possibile variazione del numero del personale occorrente sia in aumento che in diminuzione:

scuola infanzia "S. Neri" via Toti: n.16

scuola infanzia sede di via Poma: n.25

"S. Golinelli" v.le Gramsci: n.48

"M. Montessori" di San Giacomo Roncole: n.21

"C. Collodi" di San Martino Spino: non attivato (potrebbe essere attivabile)

**D) PROLUNGAMENTO ORARIO SCUOLA PRIMARIA**

Il servizio decorre dal primo giorno dell'anno scolastico con orario a tempo pieno e fino al termine di questo ed è attivato al raggiungimento del numero minimo di 15 iscritti, con proposte di attività ludico ricreative, espressive secondo il progetto educativo proposto in sede di gara, aiuto nello svolgimento dei compiti. L'orario del servizio è indicativamente dalle 16,15 alle 18,30, da lunedì a venerdì.

Di seguito si indicano sedi e numero degli utenti iscritti all'a.s. 2024/2025. I numeri sono puramente indicativi e non impegnativi per l'amministrazione, essendo subordinati ad eventualità e circostanze non prevedibili, alla effettiva richiesta delle famiglie dei servizi oggetto della presente convenzione e con conseguente possibile variazione del numero di personale occorrente sia in aumento che in diminuzione:

<b>sede del servizio</b>	<b>frequenza</b>	<b>Numero degli iscritti</b>
scuola primaria Dante Alighieri sede via Giolitti, dalle 16,15 alle 18,30	da lunedì a venerdì	93
scuola primaria D. Alighieri sede D. Pietri, dalle 16,30 alle 18,30	Da lunedì al Venerdì per le classi a tempo pieno Per le classi con i due rientri pomeridiani nelle giornate di Martedì e Mercoledì	Attivato

**E) ASSISTENZA SULLO SCUOLABUS PER I BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA C. COLLODI DI SAN MARTINO SPINO**

Il servizio decorre dall'avvio della scuola d'infanzia e fino al termine delle lezioni della relativa scuola primaria per circa 20 ore settimanali da lunedì al venerdì.

Gli orari sottoindicati dovranno essere confermati all'inizio di ogni anno scolastico da parte del Servizio Educativo oltre a tutte le altre informazioni utili allo svolgimento del servizio:

	<b>Andata</b>	<b>Ritorno</b>
Lunedì	Dalle 6,45 alle 8,30	Dalle 15:45 alle 17,15
Martedì	Dalle 6,45 alle 8,30	Dalle 11:45 alle 14,00
Mercoledì	Dalle 6,45 alle 8,30	Dalle 15,45 alle 17,15
Giovedì	Dalle 6,45 alle 8,30	Dalle 11,45 alle 14,00
Venerdì	Dalle 6,45 alle 8,30	Dalle 11,45 alle 14,00

**F) ASSISTENZA SULLO SCUOLABUS A FAVORE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Ad oggi è necessario un operatore per tre alunni. Gli orari sottoindicati saranno da confermare all'inizio di ogni anno scolastico da parte del Servizio Educativo oltre a tutte le altre informazioni utili allo svolgimento del servizio:

	Andata	Ritorno
Lunedì	Dalle 7,00 alle 8,30	Dalle 12,15 alle 13,15
Martedì	Dalle 7,00 alle 8,30	Dalle 12,15 alle 13,15
Mercoledì	Dalle 7,00 alle 8,30	Dalle 12,15 alle 13,15
Giovedì	Dalle 7,00 alle 8,30	Dalle 12,15 alle 13,15
Venerdì	Dalle 7,00 alle 8,30	Dalle 12,15 alle 13,15

L'assistenza sullo scuolabus a favore di alunni con disabilità deve essere previamente autorizzata dal competente servizio, prima dell'avvio dell'anno scolastico.

**G) SORVEGLIANZA ALUNNI IN ATTESA DELLO SCUOLABUS - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, SEDE SAN MARTINO SPINO**

Se attivabile nell'anno scolastico 2026/2027, il servizio prevede la sorveglianza degli alunni in attesa dello scuolabus per tre giorni la settimana dalle 13,00 alle 13,30.

**Art. 4 - Progetto e gestione delle attività**

Le proposte progettuali, devono essere distinte per fascia di età prevedendo anche l'eventuale programmazione di attività aggregative giovanili, da intendersi quale realizzazione di almeno due eventi tematici all'anno (attività sportive, eventi musicali, tornei, giochi, laboratori, gite) articolati in altrettante giornate.

La proposta progettuali per le attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro a supporto delle famiglie deve contenere i seguenti elementi:

- a. progetto educativo, attività proposte, rapporto numerico educatore-bambini, potenziamento di proprio personale con figure professionali di sostegno educativo, ad integrazione del servizio educativo assistenziale fornito dal Comune per favorire la frequenza di bambini e ragazzi con disabilità; modalità di relazione adulto-bambini, gestione del gruppo anche con riferimento all'inclusione di minori con disabilità o in condizioni di disagio, relazioni con i genitori e con la Comunità;
- b. articolazione dei turni, orari, scansione temporale della giornata, tempi e modalità relativi a progettazione, programmazione e verifica delle attività, anche con riferimento alle uscite nel territorio comunale ed extra comunale;
- c. organizzazione e fornitura del servizio di ristorazione, inclusa la somministrazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda, idratazione nel corso della giornata);
- d. organizzazione del servizio di pulizia, ordinaria e straordinaria, con particolare riferimento alle modalità e al piano degli interventi;
- e. struttura organizzativa del soggetto gestore e risorse umane messe a disposizione con evidenziazione delle qualifiche, dei titoli di studio, delle esperienze, modalità di selezione e di sostituzione del proprio personale;
- f. piano economico finanziario delle attività con indicazione della proposta delle rette settimanali a carico degli utenti nel rispetto delle tariffe deliberate dall'Amministrazione;
- g. modalità di collaborazione e coinvolgimento di enti, istituzioni scolastiche, servizi socio-sanitari e associazioni del territorio nella programmazione e gestione delle attività;
- h. tempi e modalità di verifica delle attività;

i. eventuali proposte migliorative e/o aggiuntive rispetto a quanto richiesto che non comportino ulteriori costi per il Comune (a mero titolo esemplificativo: rapporto numerico adulto/bambini migliorativo rispetto alla direttiva regionale, possibilità di frequenze diversificate rispetto a quanto richiesto, proposte di uscite settimanali, attività laboratoriali innovative, attività in collaborazione con altri centri estivi...).

Nella fase di progettazione operativa delle attività il Comune si riserva la facoltà di richiedere modifiche alle proposte finalizzate alla migliore integrazione con i servizi messi a disposizione dall'ente e/o comunque presenti nel territorio a sostegno dei centri estivi e delle attività aggregative giovanili. La proposta progettuale per i servizi di accesso alla frequenza scolastica deve contenere i seguenti elementi:

- a) progetto educativo, attività proposte (riferite in particolar modo al preingresso e al prolungamento), modalità di gestione del gruppo; modalità di esecuzione del servizio di vigilanza nei diversi contesti scolastici e sullo scuolabus, relazione bambini-adulti con particolare riferimento ai bambini/ragazzi con disabilità, relazione con i genitori, relazione e collaborazione con l'istituzione scolastica e con la Committenza, tempi e modalità di verifica delle attività;
- b) struttura organizzativa del soggetto gestore e risorse umane messe a disposizione con evidenziazione delle qualifiche, dei titoli di studio, delle esperienze, modalità di selezione e di sostituzione del proprio personale;
- c) piano economico finanziario delle attività oggetto della convenzione;
- d) eventuali proposte migliorative e/o aggiuntive rispetto a quanto richiesto che non comportino oneri per il comune di Mirandola.

Nella fase di programmazione operativa, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere modifiche alla proposta a seguito di specifiche intese con l'istituzione scolastica.

### **Art. 5 - Impegni del gestore**

#### Attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro a supporto delle famiglie

Il gestore deve avvalersi della propria struttura organizzativa per la realizzazione di tutte le attività sia sul piano progettuale che amministrativo e organizzativo.

Sono a carico del gestore: l'informazione alle famiglie, la produzione e divulgazione di materiali informativi, con modalità concordate con la committenza, la raccolta delle iscrizioni da parte delle famiglie, incluse tutte le ulteriori autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo, deleghe per il ritiro dei minori da parte di persona diversa dal genitore/tutore legale, consenso al trattamento dei dati personali anche con riferimento alla realizzazione di documentazione fotografica e/o video, diete alimentari da trasmettere alla società di produzione dei pasti, verifica della posizione vaccinale dei minori, ecc....).

Il gestore dovrà inviare alla Committenza, prima dell'avvio delle attività:

- la modulistica/locandina informativa per iscrizioni ai diversi servizi;
- le comunicazioni di tutte le informazioni relative all'organizzazione dei servizi (contatti, numeri di telefono, recapito segreteria ...)

Il gestore dovrà sostenere eventuali famiglie in difficoltà nella compilazione e presentazione della domanda di iscrizione, prevedendo diverse modalità e garantendo un ampio orario di apertura della segreteria, la quale dovrà gestire anche eventuali ritiri e/o modifiche delle settimane di frequenza richieste, compatibilmente alla disponibilità dei posti.

In caso di ricezione di un numero di domande di iscrizione eccedenti rispetto alla capienza massima prevista dai servizi viene richiesto di applicare i seguenti criteri di precedenza nell'accesso agli stessi:

- minori certificati ai sensi della Legge n. 104/1992 e/o segnalati dai Servizi Sociali comunali;

- la residenza dei minori nel Comune di Mirandola.

Le rette settimanali di frequenza, pasti inclusi, determinate dal soggetto gestore entro i limiti approvati dalla Giunta Comunale, sono dai medesimi introitate ed acquisite, sono differenziate per moduli orari e possono prevedere agevolazioni.

La documentazione attestante la spesa sostenuta dalle famiglie deve essere conforme alla modulistica prevista da eventuali bandi nazionali, regionali o locali per la convenzione di rimborsi finalizzati alla conciliazione vita - lavoro, ai quali il gestore si impegna ad aderire.

Il materiale didattico, di pulizia, igienico sanitario e di facile consumo per l'attività ludico-educativa e per ogni attività di cui ai servizi in oggetto è a carico dell'operatore economico e si intende compreso nell'offerta presentata.

Il gestore provvede all'organizzazione e alla fornitura del servizio di ristorazione nei centri estivi, inclusa la somministrazione dei pasti e del relativo materiale di consumo; egli assicura i servizi ausiliari (apertura e chiusura locali, riordino e pulizia dei locali, compresi i relativi prodotti, nel pieno rispetto delle norme vigenti sulla pulizia/sanificazione; alla raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti), al riordino delle aree esterne, ad esclusione dello sfalcio dell'erba.

In particolare, con riferimento all'ultimo turno programmato nel mese di settembre, l'operatore economico deve garantire la riconsegna dei locali adeguatamente puliti e sanificati in tempo utile per la riapertura dei plessi all'avvio dell'anno scolastico.

L'operatore economico deve farsi carico della fornitura di un numero adeguato di cassette di pronto soccorso (anche da utilizzare nelle uscite) contenenti il materiale necessario, così come prescritto dal competente servizio sanitario e dalle norme vigenti, ivi inclusi gli adeguamenti ed i rifornimenti in vigenza dell'affidamento in convenzione.

Il gestore assicura l'accesso ai servizi degli alunni con disabilità nelle modalità definite all'articolo intitolato "Destinatari delle attività e caratteristiche dei servizi"; collabora con l'azienda affidataria del servizio educativo assistenziale, incaricata dal Comune stesso. Qualora si rendesse necessario, egli collabora con il servizio di NPIA del Distretto di Mirandola e con i servizi socio – sanitari.

Il gestore si impegna, inoltre, a collaborare con le istituzioni scolastiche nel caso in cui le medesime, durante la sospensione delle attività didattiche e in attuazione di specifiche disposizioni, intendano realizzare attività finalizzate al potenziamento dell'offerta formativa e al consolidamento delle competenze.

Al termine delle attività, e comunque, non oltre il 30/11 di ogni anno, il gestore deve presentare una relazione contenente il numero delle presenze, la descrizione delle attività svolte, il rendiconto economico dettagliato delle spese sostenute e delle entrate percepite.

#### **TARIFFE**

Il gestore è tenuto ad applicare per le attività di conciliazione vita-lavoro le seguenti tariffe settimanali, i cui importi sono stati confermati dalla Giunta Comunale con Delibera n. 72 del 10/04/2026:

- quota settimanale tempo pieno con pasto incluso scuola infanzia e primaria: € 105,00;
- quota settimanale tempo pieno senza pasto incluso scuola infanzia e primaria: € 60,00;
- quota settimanale tempo parziale con pasto incluso scuola infanzia e primaria: € 95,00;
- quota settimanale tempo parziale senza pasto incluso scuola infanzia e primaria: € 50,00;

#### **Servizi di accesso alla frequenza scolastica**

Sono a carico del gestore: l'informazione alle famiglie, la produzione e divulgazione di materiali informativi, con modalità concordate con la Committenza, la raccolta delle iscrizioni da parte delle famiglie, incluse tutte le ulteriori autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo, deleghe per il ritiro dei minori da parte di persona diversa dal genitore/tutore legale, consenso al trattamento dei dati personali anche con riferimento alla

realizzazione di documentazione fotografica e/o video; riscossione tariffe, assicurazione utenti, impiego di personale).

Il gestore dovrà inviare alla Committenza prima dell'avvio delle attività:

- la modulistica/locandina informativa per iscrizioni ai diversi servizi;
- le comunicazioni di tutte le informazioni relative all'organizzazione dei servizi (contatti, numeri di telefono, recapito segreteria ...);

Il gestore dovrà sostenere eventuali famiglie in difficoltà nella compilazione e presentazione della domanda di iscrizione, prevedendo diverse modalità e garantendo un ampio orario di apertura della segreteria, la quale dovrà gestire anche eventuali ritiri e/o modifiche delle settimane di frequenza richieste, compatibilmente alla disponibilità dei posti.

Entro il 31 Dicembre, dovrà essere consegnato al Servizio Comunale il report degli iscritti suddivisi per servizio e scuola e nr. educatori impiegati, relativi al primo periodo settembre/dicembre ed entro il 31 luglio per il periodo gennaio/giugno, unitamente al rendiconto economico dettagliato delle spese sostenute e delle entrate percepite.

Sono, inoltre, a totale suo carico la fornitura di materiale ludico/didattico e quant'altro necessario alla realizzazione delle attività programmate.

Il gestore assicura l'accesso ai servizi degli alunni con disabilità, nelle modalità da concordare con il servizio educativo, tenuto conto della gravità della disabilità e sentito il parere della NPIA;

Il gestore dovrà garantire il servizio al raggiungimento del numero minimo degli iscritti, ove previsto, indipendentemente dalla frequenza o meno di questi, solo previo regolare pagamento dei servizi da parte delle famiglie; se così non fosse il gestore dovrà darne comunicazione al servizio comunale competente per valutare altre soluzioni.

#### **TARIFFE**

Il gestore è tenuto ad applicare per i servizi di accesso alla frequenza scolastica le seguenti tariffe mensili, i cui importi sono stati confermati dalla Giunta Comunale con 72 del 10/04/2026:

- preingresso scuola infanzia e primaria: € 16,00;
- prolungamento orario scuola infanzia e primaria: € 43,00;
- prolungamento orario scuola primaria – plesso "D. Pietri" (due rientri settimanali): € 22,00;
- non è prevista alcuna tariffa per il servizio di preingresso a favore degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico;

#### Ulteriori aspetti gestionali riferiti a tutte le attività del presente affidamento

##### *Gestione dei rapporti con le famiglie*

L'operatore economico si impegna a curare direttamente i rapporti con le famiglie dei minori iscritti ai propri servizi nel rispetto dei principi di massima educazione e correttezza e con le modalità ritenute più idonee.

##### *Rischio operativo*

Il gestore assume interamente a proprio carico il rischio operativo legato alla gestione di tutte le presenti attività.

##### *Tariffe*

Le tariffe si intendono valide per l'intera durata della convenzione; la gestione degli eventuali insoluti si intende totalmente a carico della ditta aggiudicataria.

##### *Cura dei beni mobili e immobili*

Il gestore dovrà utilizzare con la massima cura gli edifici, gli impianti, le attrezzature, gli arredi provvedendo a proprie spese ad eventuali interventi di riparazione per danni o guasti dai medesimi provocati.

Al termine di tutte le attività in parola i locali scolastici, gli impianti sportivi (ivi inclusi gli arredi e le attrezzature), oltre agli spazi esterni devono essere riconsegnati in perfette condizioni igienico-sanitarie.

*Sicurezza e copertura assicurativa*

Il gestore deve in ogni circostanza rispettare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori e degli utenti accolti, anche per quanto riguarda la custodia e la sicurezza degli utenti sia per quanto riguarda le attività.

Egli è interamente responsabile di ogni e qualsiasi danno a persone e a cose e per qualsiasi inconveniente procurato dai propri operatori nell'organizzazione e gestione delle attività.

Il gestore deve garantire la copertura assicurativa per il personale e per i minori iscritti, per responsabilità civile verso terzi, per danni causati a persone o a cose nello svolgimento dell'attività o conseguenti all'attività prestata.

Copia delle relative polizze assicurative, con massimali non inferiori a quelli indicati nell'accordo con la Regione per le scuole dell'obbligo, deve essere consegnata prima dell'avvio delle attività.

*Presentazione del rendiconto economico*

Il rendiconto andrà presentato sia per le attività di centri estivi e dei servizi di accesso alla frequenza scolastica, il gestore è tenuto a presentare due distinti rendiconti economici dettagliati delle spese sostenute e delle entrate percepite.

I rendiconti andranno presentati sia prima dell'erogazione dell'anticipo del rimborso stanziato dal Comune sia al termine delle attività, ai fini della liquidazione del saldo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: le voci di spesa dovranno necessariamente evidenziare i costi delle prestazioni del personale (suddivisi per ruolo), i costi di formazione, le spese per la fornitura dei pasti, di trasporto per uscite, dei materiali a perdere e di pulizia, di pronto soccorso, per svolgimento attività ludico-educative, nonché assicurativi e altri costi amministrativi. Non saranno ammesse diciture generiche del tipo: "altri costi" o "attività extra".

Il rendiconto economico deve essere corredato di tutti i giustificativi atti a supportare le voci di spesa: i compensi agli educatori e di ogni altro ruolo professionale devono trovare riscontro dal riepilogo delle ore lavorate da ciascuno, moltiplicate per la tariffa oraria applicata, nonché dai bonifici di pagamento effettuati.

Le altre voci di spesa devono essere supportate dalle copie delle fatture/ricevute quietanzate.

Non sono ammesse spese non pertinenti e non strettamente necessarie allo svolgimento dei servizi oggetto della presente convenzione, né sovrapposizioni di spese tra i diversi servizi.

Le voci di entrata dovranno distinguere le entrate da rette di frequenza, suddivise tra tempo pieno e tempo parziale, da quelle della fornitura dei pasti, da assicurazione/tesseramenti, da finanziamenti da parte di enti pubblici e/o privati.

**Art. 6 – Personale**

L'aggiudicatario dovrà effettuare a proprio totale carico le attività di selezione e reclutamento del personale da dedicare alla gestione dei servizi oggetto della presente convenzione, con particolare attenzione al tipo di requisiti e di esperienze professionali acquisite dal lavoratore e richieste nell'ambito del presente affidamento.

Non si configurerà alcun rapporto di lavoro né vincolo di subordinazione tra il personale dell'aggiudicatario utilizzato nelle attività dei servizi oggetto di convenzione e l'Ente Committente, che rimane estraneo da ogni e qualsiasi pretesa possa essere avanzata nei suoi confronti.

L'impiego di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

Tutto il personale adibito ai servizi affidati in convenzione dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'aggiudicataria.

Il personale dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento e di vestiario di servizio e di altre misure atte a consentire una rapida identificazione del personale a contatto con l'utenza.

Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

La qualificazione e l'idoneità complessiva degli operatori rappresenta condizione imprescindibile pertanto gli stessi non devono trovarsi nelle condizioni ostative previste dalla legge statale 6 febbraio 2006 n. 38. Secondo quanto previsto dalla predetta legge, le qualità morali possedute sono dichiarate dall'interessato, ai sensi delle vigenti disposizioni, con riferimento al fatto di non aver riportato condanna con sentenza definitiva per reati contro la persona e per i reati di cui all'art. 572 c.p. (maltrattamenti contro familiari o conviventi) o 610 c.p. (violenza privata).

Trova inoltre applicazione al presente affidamento la disciplina del D.lgs. 4 marzo 2014, n. 39, in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che stabilisce l'obbligo di richiedere il certificato del casellario giudiziale "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."

Relativamente ad ogni servizio oggetto il gestore deve:

- prima dell'avvio delle attività, trasmettere alla Committenza, l'elenco nominativo (completo di data di nascita) del personale impiegato in ciascun servizio, suddiviso per ruoli, unitamente alle autodichiarazioni rese dai medesimi addetti, attestanti l'assenza di condanne di cui alla L. n°38/2006 (Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet);
- trasmettere autodichiarazione attestante l'acquisizione e la conservazione presso i propri uffici, del "certificato del casellario giudiziale" delle persone impiegate nello svolgimento delle attività;
- inviare per ogni unità di personale addetta ai servizi il Curriculum Vitae aggiornato e firmato in calce con puntuale indicazione del percorso formativo e professionale corredato da copia degli attestati di formazione rilevanti ai fini dei servizi del presente affidamento in convenzione;
- comunicare, al fine della verifica del rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, il nominativo del responsabile legale della ditta aggiudicataria, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del medico competente e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- comunicare l'avvenuta formazione delle suddette figure e dei lavoratori nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- garantire che tra gli operatori assegnati al servizio siano costantemente presenti, per la corretta gestione dell'emergenza e durante l'orario di svolgimento delle attività, addetti al servizio antincendio e addetti al primo soccorso in numero sufficiente ed idoneo e che tali operatori abbiano ricevuto la formazione prevista;
- dotare il personale di mezzi e strumenti atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e adottare tutte le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi sia degli utenti del servizio;
- osservare le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.lgs. 81/2008;

assicurare la continuità dei singoli educatori, provvedendo tempestivamente alle loro sostituzioni con operatori in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'intera durata della convenzione. Le sostituzioni dovranno essere comunicate al servizio comunale competente e anche alla scuola se relativi a servizi di accesso alla frequenza scolastica;

- mantenere aggiornati gli elenchi delle presenze giornaliere del proprio personale e degli utenti;

In relazione al personale impiegato nell'espletamento di ciascuna attività oggetto del presente affidamento, il gestore deve garantire la presenza del proprio personale educativo e ausiliario, predisponendo un'organizzazione adeguata dello stesso in considerazione delle iscrizioni per i singoli turni.

Durante lo svolgimento del servizio il personale deve tenere un comportamento irreprensibile, nel rispetto di atteggiamenti specifici richiesti nei servizi educativi, assicurando il rispetto della normativa sulla privacy e la massima correttezza e disponibilità nei confronti dell'utenza e delle famiglie.

In caso di comportamenti non conformi a quanto previsto dalla presente convenzione e qualora le inadempienze persistessero, sarà facoltà del Comune di Mirandola chiedere modifiche organizzative o anche la sostituzione di personale ritenuto non idoneo.

In tale caso, il gestore provvederà a quanto richiesto entro il termine massimo di 3 giorni, senza che ciò comporti maggiori oneri per il Comune.

#### FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE E RAPPORTI NUMERICI

Nelle attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro di cui alla presente convenzione è richiesta la presenza di:

- un coordinatore responsabile: nel rispetto di quanto stabilito dalla DGR 469/2019 - Modifiche alla delibera di giunta regionale n.247/2018 "Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socio-educativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della l. R. n. 14/2008, art. 14 e ss.mm.ii nei centri estivi è richiesta la presenza di un responsabile, con ruolo di coordinatore in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e possibilmente del titolo di educatore o insegnante, o di documentata esperienza in campo educativo.

A decorrere dal 01 gennaio 2020, per i Centri estivi, che accolgono un numero di iscritti al turno settimanale superiore a 20, il "responsabile" dovrà essere in possesso di un titolo di formazione professionale o scuola secondaria di secondo grado o universitario – anche triennale – inerente uno dei seguenti ambiti: educativo, formativo, pedagogico, psicologico, sociale, artistico, umanistico, linguistico, ambientale, sportivo. Sono compresi fra i titoli ammissibili per svolgere il ruolo di responsabile del centro estivo il baccalaureato dei sacerdoti nonché i titoli di baccalaureato triennale e laurea magistrale quinquennale rilasciati dagli Istituti Superiori di Scienze Religiose. In assenza di tale titolo in capo al "responsabile", il soggetto gestore dovrà dichiarare di avvalersi della formale collaborazione, per almeno 3 ore settimanali, di soggetto esterno precisamente individuato e in possesso di titolo di studio come sopra specificato;

- educatori: maggiorenni in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo di laurea, anche triennale, preferibilmente a specifico indirizzo socio-educativo, con esperienza almeno annuale maturata in servizi analoghi; rapporto numerico educatore/bambini previsto dalla vigente direttiva regionale (1 educatore ogni 20 bambini iscritti), fatta salva l'offerta di rapporti numerici educatore/bambini migliorativi che possono essere proposti in sede di Offerta Tecnica. (Eventuali volontari, tirocinanti e/o volontari di servizio civile potranno essere impiegati a titolo aggiuntivo e non sostitutivo del personale educativo);

- un team aggiuntivo, di educatori professionali qualificati, dediti all'assistenza e all'inclusione di bambini con disabilità, ad integrazione del servizio educativo assistenziale fornito dal Comune, possibilmente con esperienza maturata in servizi analoghi;

- necessario personale ausiliario per pulizie, riordino, custodia dei locali, distribuzione dei pasti, raccolta e smaltimento dei rifiuti con documentata esperienza lavorativa per una durata non inferiore a quattro mesi.

Nei centri estivi e nelle attività aggregative giovanili possono essere presenti eventuali altre figure professionali (esperti, insegnanti, istruttori sportivi, ...) con competenze specifiche in relazione ai singoli progetti con relativa organizzazione e spesa a carico del gestore.

Nei servizi di accesso alla frequenza scolastica di cui alla presente convenzione è richiesta la presenza di:

- un coordinatore responsabile, maggiorenne in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, preferibilmente in ambiti attinenti a questi servizi con compiti di coordinamento e relazionali con il competente servizio educativo e le istituzioni scolastiche;

- personale maggiorenne in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, preferibilmente in ambiti attinenti a questi servizi, nel rispetto dei seguenti parametri minimi: un educatore ogni 15 bambini di scuola d'infanzia e un educatore ogni 20 bambini di scuola primaria; può essere impiegato personale con assolvimento di obbligo scolastico esclusivamente per il servizio di assistenza sullo scuolabus a favore di utenti del trasporto scolastico che frequentano la scuola d'infanzia di San Martino Spino e per servizio di sorveglianza sullo scuolabus per i bambini e le bambine diversamente abili.

#### *Personale integrativo*

Volontari, tirocinanti universitari e/o operatori in servizio civile individuati dalla ditta aggiudicataria possono svolgere la propria attività presso i servizi oggetto di affidamento in convenzione. Tali figure rientrano sotto la piena e totale responsabilità della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta ad informare il Committente dei loro nominativi e delle modalità specifiche di impiego.

#### **Art. 7 - Rapporti con la Committenza**

La ditta aggiudicataria deve nominare un referente Responsabile per la gestione dei servizi oggetto di convenzione. All'atto di sottoscrizione della convenzione la ditta aggiudicataria deve comunicarne il nominativo all'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile per la gestione deve curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale, nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere operando nel rispetto del piano organizzativo dei servizi elaborato nell'Offerta Tecnica e dei patti e delle condizioni dettate dalla convenzione sottoscritta.

Prima dell'avvio dei servizi, qualora richiesto, il Responsabile per la gestione deve rendersi disponibile ad un incontro con il Responsabile della Committenza o suo delegato finalizzato alla presentazione dell'organizzazione pratica dei servizi e utile alla gestione di aspetti specifici.

#### **Art. 8 - Riservatezza**

Il gestore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui vengano in possesso e a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dei servizi. Tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

#### **Art. 9 - Impegni del Comune di Mirandola**

A sostegno delle attività indicate nel presente atto, il Comune di Mirandola assicura:

- l'utilizzo di tutte le sedi e delle relative utenze per lo svolgimento delle attività, compresi beni mobili ivi contenuti, le manutenzioni ordinaria e straordinaria compresa quella per le aree verdi;
- l'eventuale utilizzo delle tensostrutture necessarie per le attività;

- la fornitura del personale educativo assistenziale a favore dei bambini con disabilità, nei limiti delle risorse disponibili; si specifica che tali risorse, a carico del Comune, ammontano fino a un massimo di € 18.000,00, eventuali costi eccedenti tale importo resteranno a carico del soggetto gestore.

Il Comune di Mirandola contribuisce alla fornitura del servizio educativo assistenziale in collaborazione con il gestore tenuto conto dell'entità complessiva delle richieste pervenute, rapportate alla disponibilità delle risorse umane ed economiche; della gravità dei minori, delle indicazioni del servizio di NPIA, delle modalità di frequenza al centro estivo, e della situazione lavorativa dei genitori.

Prima e durante le attività potranno essere promossi incontri con il personale per valutare le condizioni di accoglienza e di inclusione dei bambini con disabilità.

Per le attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro il Comune di Mirandola assicura inoltre:

- la fornitura del servizio di trasporto per le uscite, ad esclusione del mese di Agosto, fatta salva la disponibilità degli autisti scuolabus e dei mezzi:

- sono autorizzate le uscite per la piscina (ad esclusione del mese di Agosto), purché dislocata nel Comune di Mirandola: previo accordo con il Servizio "Servizi Educativi" del Comune di Mirandola (ad esclusione del mese di Agosto);
- per le gite sono concesse (ad esclusione del mese di Agosto) fino a 3 giornate per centro estivo 3-6 anni e fino a 3 giornate per centro estivo 6-14 anni; le uscite non dovranno essere superiori a 120 Km (andata e ritorno).

Il calendario delle uscite dovrà essere preventivamente concordato con il competente servizio.

- a sostegno dei servizi per attività aggregative un rimborso massimo annuale di € 29.000,00, volto a conseguire l'equilibrio del piano economico-finanziario. Il rimborso deve intendersi comprensivo di oneri fiscali. Il rimborso è forfettario e non può essere soggetto di revisione, rivalutazione.

Il gestore, al termine delle attività è tenuto alla presentazione del bilancio consuntivo e alla rendicontazione finale, da cui emergerà l'effettivo rimborso da riconoscere, il cui importo non potrà superare la somma determinata in sede di aggiudicazione, né il disavanzo risultante dal bilancio consuntivo.

Il rimborso sarà liquidato in due tranches, pari al 50% cadauna, alle seguenti scadenze, per ogni anno di affidamento del servizio:

- entro il mese di luglio;
- entro il mese di settembre.

- a sostegno dei servizi di accesso alla frequenza scolastica, il Comune di Mirandola assicura un rimborso massimo annuale di € 24.000,00, volto a conseguire l'equilibrio del piano economico-finanziario. Il rimborso deve intendersi comprensivo di oneri fiscali. Il rimborso è forfettario e non può essere soggetto di revisione, rivalutazione.

Il gestore, al termine delle attività è tenuto alla presentazione del bilancio consuntivo e alla rendicontazione finale, da cui emergerà l'effettivo rimborso da riconoscere, il cui importo non potrà superare la somma determinata in sede di aggiudicazione, né il disavanzo risultante dal bilancio consuntivo.

Il rimborso sarà liquidato in due tranches, pari al 50% cadauna, alle seguenti scadenze, per ogni anno di affidamento del servizio:

- entro il 31 Dicembre;
- entro il 31 Luglio.

#### **Art. 10 - Controlli e verifiche in corso di esecuzione**

L'Amministrazione Comunale si riserva di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato. In

caso di

ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, rispetto al progetto proposto, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il

rispetto degli accordi e lo svolgimento di tutte le attività concordate, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e gli interessi dell'Amministrazione stessa.

La ditta aggiudicataria è tenuta fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo. Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà convocare il Responsabile della ditta aggiudicataria presso la sede del servizio comunale competente.

Il gestore comunque si impegna:

- ad informare preventivamente, il competente servizio educativo del Comune, circa la programmazione settimanale delle attività ludico - ricreative;
- a riportare con cadenza settimanale, gli esiti del monitoraggio sull'andamento dei servizi;
- a rispondere tempestivamente alle richieste del Comune avanzate nell'esercizio delle sue funzioni di controllo.

Riguardo alla rendicontazione finale si rinvia all'articolo "Impegni del Gestore" della presente convenzione.

#### **Art. 11 - Divieto di cessione**

È vietata la cessione a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, della convenzione, pena la risoluzione della stessa.

#### **Art. 12 - Valore presunto della convenzione e modalità di finanziamento**

Il controvalore delle prestazioni oggetto della presente convenzione consistono nel diritto della ditta aggiudicataria di gestire economicamente i servizi oggetto della presente procedura, tramite la predisposizione di un modello in grado di quantificare le entrate e i costi di gestione e di individuare l'equilibrio economico-finanziario complessivo delle iniziative, come dettagliatamente specificato nell'allegata relazione tecnica.

Per la gestione dei servizi in condizioni di equilibrio economico-finanziario per ogni anno dell'affidamento, il gestore riceverà dal concedente un rimborso. Il rimborso massimo erogabile ammonta ad € 29.000,00 annui per le attività finalizzate alla conciliazione vita lavoro ed € 24.000,00 annui per i servizi per la frequenza scolastica.

Tali rimborsi saranno erogati nelle modalità e tempistiche sopra indicate.

Il Comune di Mirandola finanzia la presente convenzione con risorse proprie.

#### **Art. 13 - Penali e clausole penali**

Ai sensi dell'art. 126 del D.lgs. 36/2023 il valore di ciascuna penalità applicabile secondo la presente convenzione è calcolato nella percentuale del 3/1000 dell'importo di € 106.000,00, ovvero di € 318,00.

##### **CLAUSOLE PENALI**

1. inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 75,00 per ogni inosservanza contestata.
2. rapporto numerico educatore/bambini, non conforme alla direttiva regionale n.469/2019 – "Modifiche alla delibera di giunta regionale n.247/2018 "Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socio-educativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della l. R. n. 14/2008, art. 14 e ss.mm.ii" o peggiorativo rispetto a quanto indicato in sede di offerta tecnica.
3. rilevata negligenza per mancata o inadeguata sorveglianza dei minori durante le attività ludico-educative.
4. mancata integrazione del servizio educativo assistenziale su ciascun minore con disabilità a fronte del modulo di frequenza dell'iscritto e di quanto assegnato dal Comune di Mirandola;

5.

mancata sostituzione tempestiva di personale inadeguato, su richiesta del Comune di Mirandola.

6. mancata o impropria pulizia dei locali e arredi, concessi per lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione

L'applicazione delle clausole penali sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC).

In occasione della contestazione per l'applicazione delle clausole penali di cui al presente paragrafo l'Ente Committente indicherà al gestore anche i termini entro i quali regolarizzare la propria inadempienza.

La ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento conclusivo dell'istruttoria e di eventuale applicazione della clausola penale sarà assunto dal Responsabile di servizio comunale (Responsabile Servizi Educativi) da cui dipendono i servizi oggetto dell'affidamento in convenzione.

#### NOTIFICA E PAGAMENTO DELLE PENALI

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento dell'Ente Committente sono notificate alla ditta aggiudicataria in via amministrativa.

Il pagamento delle penalità dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione inviata dal Servizio Educativo mediante Posta Elettronica Certificata (PEC). Decorso inutilmente tale termine, il Committente procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul rimborso del primo mese utile dopo la contestazione.

#### **Art. 14 - Trattamento dati e Amministrazione Trasparente**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e ss. mm. e ii., si informa che il trattamento dei dati conferiti con l'istanza di partecipazione alla presente procedura è finalizzato esclusivamente allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'affidamento in convenzione dei servizi indicati in oggetto alla presente. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali. Il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria.

I dati relativi al presente affidamento saranno pubblicati nel sito internet del Comune di Mirandola, nella sezione "Amministrazione Trasparente", in adempimento degli obblighi sanciti dal D.lgs. n. 33/2013.

Il Titolare del Trattamento è il dott. Giampaolo Ziroldi, Dirigente del settore III.

#### **Art. 15 - Revoca e risoluzione**

Il Comune di Mirandola può revocare l'affidamento in qualunque momento per cause di forza maggiore o per motivate esigenze di interesse pubblico.

In tali casi il gestore non potrà pretendere alcun risarcimento a nessun titolo.

L'amministrazione si riserva altresì il diritto di risolvere la convenzione, in caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte del gestore.

Resta salvo per il Comune il diritto al risarcimento di eventuali danni.

#### **Art. 16 - Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.