



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 BUTTIGLIERA ALTA
P. IVA/C.F. 03901620017

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE GRATUITA DI SPAZI COMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI **PRESCUOLA E DOPOSCUOLA** PER GLI ANNI SCOLASTICI 2026/2027 E 2027/2028

L'Amministrazione Comunale in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 50/2026 e della successiva Determinazione del responsabile del servizio n. 157/2026 con la quale si approva il presente avviso,

COMUNICA

l'indizione di una procedura selettiva aperta per la concessione in uso temporaneo di alcune aule scolastiche dell'I.C. Buttigliera Alta, di proprietà del comune, per la promozione della realizzazione di attività di prescuola e doposcuola, per gli anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028.

1. OGGETTO

Il servizio consiste nell'affidamento in regime di concessione in uso temporaneo di locali scolastici (aule, servizi e spazi esterni) finalizzato al coordinamento e gestione di un servizio di prescuola e doposcuola per bambini in età di 3/11 anni frequentanti le scuole sottoindicate, remunerato esclusivamente direttamente dall'utenza delle famiglie e con l'esclusione del Comune da ogni onere finanziario e/o di gestione amministrativo-contabile.

Il presente avviso pubblico non impegna in alcun modo il Comune di Buttigliera Alta a dare avvio alle attività.

Il Comune si riserva la facoltà di non concludere la presente procedura, di non dar avvio alle attività progettuali o di revocare, in qualsiasi momento, la disponibilità dei locali in considerazione di mutate esigenze organizzative, in particolare alle necessità connesse alla tutela della salute pubblica e per motivi di interesse pubblico.

La concessione in uso temporaneo si intende costituita dal lunedì al venerdì nei giorni di svolgimento delle attività didattiche, secondo il calendario scolastico regionale così come sarà modificato dal Consiglio di Istituto.

2. LOCALI IN CONCESSIONE

La concessione ad uso gratuito interesserà i locali scolastici di proprietà comunale relativi alle sedi delle scuole sottoindicate, salvo l'individuazione di altre/differenti sedi che, in corso di anno e/o nel prosieguo, dovesse rendersi necessarie per specifiche esigenze o cause indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale:

- **Scuola dell'Infanzia Girandola – C.so Laghi n. 79/C;**
- **Scuola Primaria Brizio –C.so Laghi n. 79/B;**
- **Scuola Primaria Collodi – Via dei Comuni n. 3.**

La concessione comprende l'utilizzo di aule (annualmente identificate in accordo con l'IC in ragione della partecipazione), bagni e parti esterne.

3. SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti:

- associazioni di promozione sociale;

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

I soggetti ammessi dovranno risultare in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale di seguito elencati:

1. requisiti di ordine generale: inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 del D. lgs. n. 36/2023;
2. requisiti professionali: comprovata esperienza e professionalità nel settore delle attività sportive, ludiche e ricreative consistente nell'aver realizzato, almeno nell'ultimo biennio, attività nel settore delle attività sportive, ludiche e ricreative.

L'offerente dovrà redigere un progetto specifico di attività ludico-ricreative e formative adeguato agli alunni di Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, valorizzando la condivisione culturale e la socializzazione degli alunni. Le attività dovranno essere preordinate al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ *stimolo delle capacità naturali;*
- ✓ *sviluppo della creatività e della libera espressione;*
- ✓ *accrescimento dell'autostima e confronto con gli altri nel rispetto delle regole anche attraverso forme propedeutiche di attività sportive.*

Nella proposta progettuale dovranno essere inserite le attività previste e le eventuali ulteriori agevolazioni per l'utenza (più figli iscritti, gratuità o riduzioni per comprovate situazioni di disagio economico-sociale, ecc.). Dovrà essere oggetto di specifica indicazione nella proposta progettuale:

- a) il *curriculum* dell'Associazione/Società che si candida;
- b) il numero, i nominativi e i *curricula* degli operatori impegnati nelle attività;
- c) l'articolazione della giornata-tipo;
- d) l'indicazione di tariffe agevolate di frequenza diversificate su base settimanale e/o giornaliera.

L'Amministrazione Comunale, fra quanti avranno inviato il loro progetto e sulla base dei criteri selettivi di seguito esposti, assegnerà l'utilizzo delle strutture scolastiche per le finalità indicate al punto 1.

La concessione per l'utilizzo delle strutture scolastiche verrà regolato previa stipula di accordo secondo lo schema approvato con la succitata Determinazione.

Non è prevista la concessione di nessun altro benefit oltre all'uso dei locali comunali indicati nel presente avviso. La già menzionata concessione ha durata pari a due anni scolastici, con la possibilità di estensione/ proroga a parità di condizioni e a seguito di valutazione positiva dell'Amministrazione, di ulteriori 2 (due) anni.

4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il personale dovrà essere in possesso di adeguata preparazione professionale. In particolare:

- a) il personale preposto al coordinamento dovrà possedere almeno un diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- b) il personale di animazione dovrà essere almeno in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado o aver maturato un'esperienza all'interno di associazioni o cooperative, con durata almeno di 30 gg oltre aver compiuto il 18° anno di età.

I bambini dovranno essere suddivisi in gruppi stabili e dovrà essere garantito il rapporto animatore/utenti.

In ogni caso il numero dei partecipanti (bambini e ragazzi accolti) nella medesima giornata dovrà essere adeguato alla capienza delle aule concesse.

I progetti di prescuola e doposcuola prenderanno avvio nel seguente modo:

- Servizio di prescuola - cadenzato secondo il calendario scolastico regionale e d'Istituto Scolastico, da lunedì al venerdì in orario indicativo 7:30 – 8:00, a partire dal mese di settembre e comunque in coincidenza con l'inizio dell'attività didattica e nel rispetto delle pause previste dal calendario scolastico, sino al termine dell'anno scolastico;

- Servizio di doposcuola - cadenzato secondo il calendario scolastico regionale e d'Istituto Scolastico, da lunedì al venerdì in orario indicativo 16,15/16,30 – 18,00, a partire dal mese di settembre e comunque in coincidenza con l'inizio dell'attività didattica e nel rispetto delle pause previste dal calendario scolastico, sino al termine dell'anno scolastico.

Gli orari indicati sono indicativi e saranno concordati in sede di avvio servizio ad ogni inizio di A.S., previo accordo con l'I.C.

Il numero presunto di utenti interessati acquisito da un'indagine dell'I.C. svolta nel mese di marzo 2026:

SCUOLA	MANIFESTAZIONI PRESCUOLA	MANIFESTAZIONI DOPOSCUOLA
Scuola dell'Infanzia Girandola C.so Laghi n. 79/C	4	10
Scuola Primaria Brizio C.so Laghi n. 79B	7	9
Scuola Primaria Collodi Via dei Comuni n.3	8	8

5. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il concessionario aggiudicatario si impegna a sottoscrivere apposito atto di concessione con il Comune (allegato B), nel quale saranno esplicitati i termini contrattuali, le modalità di gestione del contributo economico delle famiglie, tempi e luoghi di realizzazione dello stesso.

L'aggiudicatario dovrà:

- garantire l'attivazione del servizio di prescuola e doposcuola qualora le iscrizioni mensili raggiungano il numero minimo di n. 6 utenti riferito alla singola scuola;
Al di sotto di tale soglia minima è facoltà del concessionario sospendere la prosecuzione del servizio fino al nuovo raggiungimento della soglia minima;
- gestire amministrativamente i servizi di pre e post scuola, dall'acquisizione delle iscrizioni alla gestione degli incassi;
- garantire l'inserimento di bambini con disabilità assicurando assistenza adeguata anche con la predisposizione di attività ad hoc per tali utenti;
- assumersi ogni responsabilità civile per tutti i danni, di qualsiasi natura, che possano derivare a persone o cose o terzi a causa della realizzazione della iniziativa;
- obbligarsi a sollevare il Comune di Buttigliera Alta da qualunque pretesa, azione, domanda, od altro, che possa derivare direttamente o indirettamente dalla gestione del servizio in oggetto;
- rapportarsi autonomamente con gli utenti interessati, sia per la raccolta delle iscrizioni sia per le modalità di pagamento e, comunque, per la gestione completa delle pratiche amministrative;
- garantire lo sviluppo dei progetti educativi presentati;
- assicurare continuità al servizio, provvedendo all'eventuale sostituzione del personale con altro con pari qualifica;
- impegnarsi a gestire e mantenere in costante efficienza tutte le attrezzature e impianti tecnologici, attenendosi alle prescrizioni previste dalla normativa vigente, anche in materia di sicurezza;
- provvedere all'apertura e alla chiusura della sede di svolgimento del servizio;
- provvedere alla pulizia a fine servizio (pre e post) di tutti gli spazi utilizzati interni ed esterni, i cui oneri sono ovviamente ad esclusivo carico dell'aggiudicatario;
- garantire che il personale presente, in ogni situazione, adotti un comportamento deontologicamente corretto e comunque dignitoso, rispettoso e adeguato all'età dell'utenza;
- assicurare standards numerici per quanto attiene al rapporto educatore/bambino adeguati al corretto svolgimento delle attività,
- assicurare il corretto adempimento degli obblighi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008;

- rendere una relazione finale sulle attività svolte con particolare riferimento al percorso di raggiungimento dei risultati attesi;
- fornire con tempestività, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, ogni notizia, elemento di conoscenza e documentazione concernente la gestione del servizio svolto, senza poter sollevare obiezioni di riservatezza o privacy;
- provvedere alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00, per danni causati sia dagli operatori, o comunque a questi riconducibili, sia da parte dei bambini, nello svolgimento dell'attività nei locali concessi dall'Amministrazione. Le predette coperture assicurative devono essere estese anche ad eventuali volontari e/o tirocinanti. Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune al momento della sottoscrizione della concessione.

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

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

6. OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune di Buttigliera Alta mette a disposizione del Concessionario, a titolo gratuito, i locali e gli arredi necessari ai fini dell'esecuzione dei progetti di prescuola e doposcuola, precisando che gli stessi vengono concessi per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle predette attività.

I costi delle utenze saranno a carico del Comune.

7. DIVIETO DI CESSIONE

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

8. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le proposte, corredate della documentazione richiesta, dovranno a pena di esclusione, essere formulate esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo:

personale@pec.comune.buttiglieraalta.to.it entro e non oltre **le ore 12,00 del 04 giugno**

2026 allegando:

a. ISTANZA – ALLEGATO A

- la domanda di partecipazione per la gestione dei servizi (lotto unico), sottoscritta dal legale rappresentante, come da **allegato A** "istanza", unitamente alla copia del documento identità del legale rappresentate e copia dell'Atto costitutivo e/o dello Statuto dell'Associazione;

b. IL CURRICULUM DELL'ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ CHE SI CANDIDA;

c. PROGETTO EDUCATIVO E INDICAZIONE COSTI/AGEVOLAZIONI

Il progetto educativo-ricreativo dovrà essere UNICO e formulato per i due gradi scolastici e contenere:

- la sintetica descrizione delle attività proposte e l'organizzazione del servizio di pre e post scuola, delle modalità di accoglienza e di coinvolgimento dei bambini;
- il nominativo dei referenti dei progetti;
- l'articolazione della giornata-tipo;
- costi settimanali praticati alle famiglie ed eventuali agevolazioni;
- l'indicazione di tariffe agevolate di frequenza diversificate su base settimanale e/o giornaliera.
- Il progetto delle attività dovrà essere contenuto nel **numero massimo di 7000 battute con formattazione standard.**

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

Non saranno inoltre ammesse istanze presentate con altre modalità rispetto a quella sopra indicata. L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla selezione o di posticiparne la data.

9. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La valutazione (valutazione max 100/100) sarà effettuata da apposita Commissione, nominata alla scadenza del suddetto termine per la presentazione delle istanze che attribuirà i punteggi previsti come di seguito esplicitati:

Proposta tecnica ed economica	Punteggio massimo
a) Prezzo settimanale praticato All'offerta più bassa è attribuito il punteggio massimo, le altre sono valutate proporzionalmente <i>Punteggio riparametrato sulla miglior offerta</i>	30
b) Agevolazioni per pre-post e/o per più figli frequentanti <i>Punteggio riparametrato sulla miglior offerta</i>	20
c) Servizi analoghi organizzati presso altre istituzioni scolastiche <i>n. 3 (tre) punti per ogni istituzione scolastica</i>	15
d) Coerenza del progetto con le finalità indicate nell'Avviso e valenza delle attività proposte <i>Media del punteggio attribuito, discrezionalmente, da ogni componente della Commissione per ogni concorrente, in applicazione di un coefficiente variabile da 0 a 20 sulla seguente scala di giudizio: Ottimo 18-20 / Distinto 16-17 / Buono 14-15 / Sufficiente 12-13 / Insufficiente 0-11</i>	20
e) Servizi / progetti specifici per la presenza di situazioni di disabilità <i>Media del punteggio attribuito, discrezionalmente, da ogni componente della Commissione per ogni concorrente, in applicazione di un coefficiente variabile da 0 a 20 sulla seguente scala di giudizio: Ottimo 13-15 / Distinto 11-12 / Buono 8-10 / Sufficiente 6-7 / Insufficiente 0-5</i>	15

10. CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTO DI INTEGRITÀ

I collaboratori a qualsiasi titolo del concessionario sono tenuti al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. n. 62/2013, e modificato con D.P.R. n. 81/2023 e il nuovo Codice di Comportamento del Comune di Buttigliera Alta, approvato con deliberazione n. 27/2023.

La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della natura o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave.

11. RECESSO

Il Comune di Buttigliera Alta si riserva la facoltà di recedere dall'affidamento dei locali e dalla prosecuzione del progetto (anche temporaneamente) in qualsiasi momento nel caso di preminente interesse pubblico senza alcun riconoscimento economico al concessionario.

12. CONTROVERSIE

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

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Amministrativa **Dott.ssa Gabriella CRISTIANO**.

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

Tutti i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento, nel rispetto delle condizioni previste dall' art. 6 Reg. UE 2016/679 nonché del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101, per lo svolgimento di tutte le funzioni istituzionali connesse alle attività del Settore e finalizzate all'affidamento del servizio.

In osservanza di quanto previsto dal GDPR, il Comune di Buttigliera Alta con sede in Buttigliera Alta, Via Reano n.3 in qualità di Titolare del trattamento, informa i partecipanti alla gara su quali siano le finalità e modalità del trattamento dei dati personali raccolti, il loro ambito di comunicazione e diffusione, oltre alla natura del conferimento. TITOLARE, RESPONSABILE E AUTORIZZATI. Il Titolare del trattamento è il Comune di Buttigliera Alta, con sede in Buttigliera Alta – Via Reano n.3, indirizzo PEC segreteria@pec.comune.buttiglieraalta.to.it. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento e dei soggetti autorizzati è custodito presso la sede del Titolare del trattamento. Per quanto non espressamente previsto si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali relativa alle gare/affidamenti pubblicato sul sito istituzionale <http://www.comune.buttiglieraalta.to.it> nella sez. Trasparenza Amministrativa / Bandi di gara e contratti /informazioni ulteriori.

Buttigliera Alta, 8.05.2026

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Gabriella CRISTIANO

