

COMUNE DI SORDIO
Provincia di Lodi

AVVISO PUBBLICO

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO
TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI DA DESTINARSI
ALL'ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA PER GLI
ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA DI
SORDIO – ANNI SCOLASTICI 2025/2026 – 2026/2027 EVENTUALMENTE
RINNOVABILE PER UN ULTERIORE ANNO SCOLASTICO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Atteso che l'Amministrazione Comunale di Sordio intende sostenere le famiglie nella conciliazione delle esigenze vita-lavoro con un servizio di pre-scuola mattutino e di post-scuola pomeridiano per gli anni scolastici 2025/2026 – 2026/2027, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno scolastico, rivolto agli alunni che frequentano i plessi scolastici del Comune di Sordio, creando nel contempo una sinergia sempre più ampia e attiva tra servizio pubblico e offerta privata, in piena attuazione al principio di sussidiarietà. In quest'ottica, trova spazio il modello organizzativo che prevede l'organizzazione di servizi privati che utilizzano sedi pubbliche assegnate in uso temporaneo.

Vista la deliberazione di G.C. N. 32 del 28/07/2025, esecutiva, ed in esecuzione della propria determinazione N. 164 del 06/08/2025,

RENDE NOTO

Che è possibile presentare una manifestazione di interesse per ottenere, per gli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027, la concessione in uso a titolo gratuito, di locali per l'organizzazione da parte di privati di un servizio pre e post scuola a favore degli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

Il Comune di Sordio pertanto mette a disposizione dei soggetti, di cui all'art. 2, a titolo gratuito, le seguenti sedi scolastiche per l'organizzazione diretta di pre e post scuola:

Scuola infanzia Gianni Rodari	Piazza Liberazione - Sordio
Scuola primaria Cesare Battisti	Via Mazzini - Sordio

Il Comune si riserva la possibilità di prorogare, alle medesime condizioni, anche per l'anno scolastico 2027-2028 l'assegnazione delle suddette sedi qualora disponibili, ai gestori che saranno individuati al termine della procedura di cui al presente avviso e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
La capienza massima degli spazi è quella stabilita dalle norme in vigore.

ART. 1. SOGGETTO PROMOTORE

Comune di Sordio – Piazza Liberazione 2 – 26858 Sordio (LO)
Cod. Fiscale/P. IVA 09456750158
Tel. 029810008 (int. 4) Area Servizi alla Persona
Pec: comune.sordio@pec.regione.lombardia.it

ART. 2 - SOGGETTI DESTINATARI DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Possono presentare domanda per l'assegnazione delle sedi scolastiche per lo svolgimento del servizio di pre e post scuola:

- Associazioni ed enti di promozione sociale
- Soggetti onlus (organizzazioni non lucrative)
- Fondazioni ed enti di patronato
- Società sportive dilettantistiche (SSD) e Associazioni sportive dilettantistiche (ASD)
- Enti riconosciuti dalle confessioni religiose
- Cooperative sociali
- Altri soggetti rientranti nella categoria del Terzo settore di cui all'art. 4 del d. lgs. 117/2017.

ART. 3 - REQUISITI DEI PARTECIPANTI

I Soggetti sopra indicati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- atto costitutivo o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. che attesti di perseguire finalità educative, formative, sociali, culturali, sportive e/o ricreative;
- avere svolto attività con minori nell'area educativa, formativa, socio-culturale, ricreativa e/o sportiva per almeno due anni negli ultimi cinque anni, senza essere incorsi in sanzioni per irregolarità gravi nella gestione delle attività richiamate. L'esperienza pregressa dovrà essere attestata indicando le sedi e i periodi di svolgimento;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni descritte agli articoli 94 e 95 del D.lgs. 36/2023, e pertanto non incorrere in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici, per sé e per tutti i soggetti previsti nel medesimo articolo;
- essere in regola con la normativa sulla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i. "Testo unico sicurezza sul lavoro";
- essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale dipendente e/o soci volontari,

- con indicazione dei contratti di lavoro applicati;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili per le imprese sottoposte alla disciplina della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm. "Norme per il diritto al lavoro per i disabili";
- non sussistenza delle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs.165/2001.

ART. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E RELATIVI ALLEGATI.

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso e dovrà essere presentata, unitamente alla documentazione richiesta, **entro le ore 12:00 del giorno 26/08/2025**, tramite invio all'indirizzo pec: comune.sordio@pec.regione.lombardia.it

La presentazione della manifestazione di interesse potrà avvenire anche mediante lettera raccomandata e/o tramite corriere, indirizzata al Comune di Sordio – Piazza Liberazione 2 - 26858 Sordio (LO) oppure direttamente a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Sordio, negli orari di apertura pubblicati sul sito del Comune, specificando sulla busta la dicitura "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI DA DESTINARSI ALL'ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA DI SORDIO – ANNI SCOLASTICI 2025/2026 – 2026/2027 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE ANNO SCOLASTICO".

Quale sia la formula di invio prescelta, ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto a pena di esclusione, farà fede la data di arrivo al protocollo generale del Comune. L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi o ritardi derivanti da carenze nel servizio di recapito postale.

La richiesta di utilizzo degli spazi deve essere presentata esclusivamente sull'apposito modello Allegato A) al presente avviso.

La documentazione della Manifestazione di interesse, disponibile sul sito www.comune.sordio.lo.it comprende il presente Avviso pubblico e i seguenti Allegati:

- Allegato A – Domanda di partecipazione alla MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI DA DESTINARSI ALL'ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA DI SORDIO – ANNI SCOLASTICI 2025/2026 – 2026/2027 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE ANNO SCOLASTICO;
- Allegato B – Dichiarazione sostitutiva riferita alla manifestazione di interesse per la partecipazione alla procedura di co-progettazione per l'assegnazione temporanea di strutture comunali per la realizzazione del servizio in oggetto;
- Allegato C – Progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio, comprensivo di tariffe annuali, e con indicazione delle riduzioni e gratuità applicate.

All'interno del plico devono essere contenuti:

- la domanda di partecipazione (vedi Allegato A) debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, con allegata fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- la dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000, (vedi Allegato B), sottoscritta dal legale rappresentante, da trasmettersi unitamente all'attestazione di eventuali esperienze di gestione di attività anche con minori nell'area educativa, formativa, socio-culturale, ricreativa e/o sportiva;
- il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio comprensivo delle tariffe annuali applicate e delle relative riduzioni e gratuità (vedi fac-simile Allegato C).

Se la domanda viene presentata da un soggetto delegato, allegare Procura del legale rappresentante del soggetto proponente e copia documento di identità.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) la modulistica presentata deve essere sottoscritta:

- dal legale rappresentante della capogruppo se si tratta di raggruppamento già costituito e con allegata copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla stessa conferito;
- da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento se non ancora costituito.

In tal caso deve essere presentata un'ipotesi operativa in cui siano chiarite le modalità di collaborazione ed integrazione tra i diversi soggetti associati in calce alla proposta progettuale e il raggruppamento di imprese dovrà essere costituito entro la data di stipula della convenzione.

ART. 5 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il soggetto privato assegnatario di spazi comunali per l'organizzazione del servizio di pre e post scuola, dovrà provvedere a gestire in autonomia tutte le iscrizioni, i pagamenti, le rinunce ai servizi ed ogni altro adempimento previsto dal presente avviso e dalla normativa di riferimento.

I servizi saranno attivati qualora l'utenza per ciascun plesso raggiunga un minimo di 10 unità.

Il servizio di pre-scuola dovrà essere svolto nella fascia oraria 7:30 – 8:00 per la Scuola dell'Infanzia e nella fascia oraria 7:30 – 8:30 per la Scuola Primaria;

Il servizio di post-scuola dovrà essere svolto nella fascia oraria 16:00 – 18:30 per la Scuola dell'Infanzia e nella fascia oraria 16:30 – 18:30 per la Scuola Primaria;

ART. 6 – PROPOSTA PROGETTUALE, TARIFFE E STANDARD MINIMI

Oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 3 i soggetti di cui all'art. 2 devono presentare una proposta progettuale e tariffaria rispondente agli standard minimi sottoindicati.

- realizzazione del servizio di pre e post scuola per gli alunni della scuola dell'infanzia "Gianni Rodari" e della scuola primaria "Cesare Battisti", site a Sordio, per minori di età compresa tra 3 e 11 anni, suddivisi in base alla tipologia di scuola;

- garanzia di accoglienza dei bambini disabili certificati ai sensi della L. 104/1992 e s.m.i., salvo diversi accordi stabiliti in sede di coprogettazione, sarà compito del comune attivare i servizi di supporto educativo attraverso il contratto di fornitura vigente per l'inclusione scolastica e riduzione per gli stessi utenti delle tariffe proposte per la frequenza al servizio di pre e post scuola;
- sistema tariffario proposto con indicazione di eventuali riduzioni, iscrizione di fratelli, iscrizione di disabili;
- rapporto numerico operatori/bambini che in ogni caso non potrà essere superiore al rapporto a 1/15 per l'utenza della scuola primaria, ed 1/10 per l'utenza della scuola dell'infanzia;
- presenza di un coordinatore del servizio con competenze in ambito educativo;
- presenza di personale con adeguata formazione e qualificazione documentabile;

ART. 7 VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI

La proposta progettuale e tariffaria presentata è valutata secondo i seguenti criteri e corrispondenti punteggi massimi:

- Punteggio massimo 100

Progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio:	Max Punti 50
✓ Finalità e programmazione delle attività educative, differenziate per fasce di età (ambito sportivo-motorio e ludico - laboratoriale); ✓ Modalità di accoglienza dei bambini e famiglie e modalità di comunicazione; ✓ Modalità di organizzazione del servizio (spazi, dotazione qualitativa e quantitativa di materiale ludico e attrezzatura, regole, routine) ✓ Gestione delle dinamiche di gruppo, con particolare riferimento alla gestione dei conflitti; ✓ Modalità di integrazione dei bambini disabili; ✓ Modalità per facilitare i processi di integrazione dei bambini in situazioni di disagio o di svantaggio socio-culturale; ✓ Funzionamento del gruppo di lavoro (coordinamento educatrici), compiti del personale assegnato, qualificazione posseduta, formazione, ecc. ✓ Documentazione e strumenti di valutazione della qualità del servizio; ✓ Modalità di svolgimento delle attività di sorveglianza degli alunni.	

- <u>Rapporto educatore/bambini migliorativo rispetto al rapporto richiesto (min. 1:15 scuola primaria – min. 1:10 scuola dell’infanzia)</u> Al rapporto numerico migliore sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	Max Punti 5
- <u>Tariffa annuale a carico delle famiglie per Pre Scuola</u> Alla tariffa annuale più bassa sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	Max Punti 10
- <u>Tariffa annuale a carico delle famiglie per Post Scuola</u> Alla tariffa annuale più bassa sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	Max Punti 10
- <u>Tariffa annuale a carico delle famiglie per Pre e Post Scuola</u> La tariffa annuale che sarà considerata per l’attribuzione del punteggio sarà a tempo pieno, inclusi, al netto di previsti. Alla tariffa annuale più bassa sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	Max Punti 10
- <u>Sconti previsti per fratelli</u> Allo sconto percentuale maggiore sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto	Max Punti 5
- <u>Riduzioni tariffarie agli utenti con disabilità</u> Alla riduzione percentuale più alta sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto	Max Punti 5
-Impegno ad attivare il servizio anche in presenza di un numero di minori inferiore a quello stabilito da manifestazione	Max Punti 5

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazioni della documentazione presentata.

ART. 8 – VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE, ASSEGNAZIONE DELLE SEDI E RELATIVA DURATA.

La valutazione delle richieste e dei relativi progetti educativi, avverrà a cura del Responsabile del Servizio, avvalendosi del supporto del personale tecnico ed amministrativo del servizio.

L'assegnazione diverrà definitiva con l'adozione di apposito provvedimento del Responsabile del Servizio e con la stipulazione di apposita convenzione.

Terminata la valutazione della documentazione presentata secondo quanto sopra descritto si procederà all'individuazione, in base a specifica graduatoria, dei progetti che avranno ottenuto la valutazione migliore; successivamente si procederà con la fase di co-progettazione che si concluderà con l'assegnazione degli spazi delle sedi comunali.

Il Comune di Sordio si riserva la facoltà di procedere all'individuazione e alla successiva assegnazione in oggetto anche in presenza di una sola proposta pervenuta, purché risponda ai requisiti della presente Manifestazione.

Il Comune di Sordio si riserva altresì la facoltà di revocare la procedura ovvero di sospendere o non procedere all'assegnazione, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili quali, a titolo di esempio, l'indisponibilità sopravvenuta della sede.

Di seguito si indicano i locali delle sedi scolastiche che saranno oggetto di assegnazione:

- Scuola dell'Infanzia: bagno, refettorio e giardino.
- Scuola Primaria: i locali posti al piano terra e precisamente: aula pre-post, servizi igienici e le aree cortilive esterne di pertinenza dell'edificio scolastico.

Il calendario e la disponibilità dei locali scolastici relativi all'assegnazione temporanea delle sedi comunali saranno resi noti dall'Amministrazione comunale previa autorizzazione del Dirigenti scolastici degli Istituti Comprensivi di Sordio.

ART. 9 - CO-PROGETTAZIONE DEI SOGGETTI SELEZIONATI E STIPULA DELLA CONVENZIONE

Ogni soggetto gestore selezionato per ciascuna idea progettuale avente ad oggetto uno specifico spazio comunale tra quelli individuati in premessa, verrà invitato a partecipare alle sessioni di co-progettazione.

La fase di co-progettazione condivisa tra i soggetti selezionati e il Comune di Sordio consisterà in una o più sedute svolte per la discussione e lo sviluppo delle proposte progettuali presentate, con possibilità di apportare alle medesime variazioni/miglioramenti.

Lo svolgimento di tali sessioni consentirà al Comune di definire, congiuntamente e in modo condiviso con i soggetti individuati, il Progetto finale degli interventi e delle attività da realizzare, nonché i relativi aspetti esecutivi.

Il Progetto finale, frutto dell'esito del tavolo di elaborazione condivisa tra i soggetti stessi e il Comune, sarà oggetto della Convenzione che verrà stipulata tra ciascun gestore individuato ai sensi dell'art. 55 comma 3 D. Lgs. n. 117/2017 e il Comune di Sordio.

- Impegni dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- ✓ mettere a disposizione le sedi comunali individuate in convenzione;
- ✓ farsi carico del pagamento delle utenze relative a tali sedi;
- ✓ farsi carico dei costi amministrativi legati a tali sedi;
- ✓ intervenire, a proprio insindacabile giudizio, con servizi propri finalizzati all'accoglienza degli utenti con disabilità;
- ✓ collaborare con il soggetto gestore selezionato per la co-progettazione del servizio;
- ✓ provvedere alla supervisione dei servizi realizzando sopralluoghi ove necessario ed acquisendo la documentazione prodotta dal soggetto gestore ai fini delle normali attività di monitoraggio e controllo.

- Impegni del Soggetto Gestore

I soggetti partecipanti al presente avviso assumono in relazione alla gestione del servizio di pre e post scuola i seguenti impegni:

- ✓ predisporre e rendere pubblico e accessibile alle famiglie un progetto educativo e di organizzazione del servizio che contenga le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, il costo di iscrizione annuale e le modalità di iscrizione;
- ✓ ottemperare agli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza;
- ✓ osservare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- ✓ rispettare quanto previsto dalla normativa nazionale, regionale e comunale vigente con particolare riferimento all'organizzazione e allo svolgimento dei pre e post nel territorio della Regione Lombardia;
- ✓ assumere a proprio rischio la gestione degli interventi educativi anche in ordine a responsabilità civile per danni a cose o a persone derivanti dallo svolgimento dell'attività;
- ✓ assumere l'obbligo di vigilanza sui bambini con tutte le responsabilità connesse durante il periodo in cui gli stessi saranno loro affidati;
- ✓ esonerare L'Amministrazione comunale e l'Amministrazione scolastica da qualsiasi responsabilità per danni cagionati a persone o a cose durante lo svolgimento del servizio;
- ✓ assumere la cura dei locali assegnati assicurandone un'adeguata sorveglianza e impegnandosi a non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e ripristinare quanto sia stato danneggiato, provvedendone alla sostituzione qualora non fossero riparabili;
- ✓ non consentire di fumare all'interno dei locali assegnati e nel giardino di pertinenza;
- ✓ assumersi la responsabilità della sicurezza e della incolumità del proprio personale sollevando l'amministrazione comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi,

conseguenti all'effettuazione del servizio. Per questo dovrà impegnarsi a stipulare idonea copertura assicurativa infortuni e RCT per danni arrecati a cose o persone ad essi imputabili durante l'esecuzione del servizio e comunque a garanzia di tutti i danni eventualmente occorribili nell'esecuzione del servizio: utenti, terzi, operatori. Copia di tali polizze dovranno essere trasmesse all'ente.

- ✓ rispettare quanto previsto dalla legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet" che prevede l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori» per i condannati per i reati previsti dalla legge stessa, nonché per chi abbia "patteggiato" ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
- ✓ rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2014, che ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "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". A tal fine dovrà presentare autodichiarazione di essere in possesso del certificato penale del personale impiegato a contatto diretto e regolare con i minori.
- ✓ realizzare un adeguato piano formativo e di aggiornamento per il proprio personale, dettagliando le azioni specifiche in funzione delle attività previste.

ART. 10 - SOPRALLUOGO

Si precisa che i soggetti partecipanti possono richiedere di effettuare eventuale specifico sopralluogo in una delle sedi indicate, previo accordo con gli uffici.

ART. 11 - APPLICAZIONE NORMATIVA ANTI CORRUZIONE

Il soggetto proponente, in caso di aggiudicazione del servizio, si impegna a rispettare, per quanto compatibili, il D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Sordio".

Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 infatti, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi alle Amministrazioni.

Il gestore, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, deve dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati dell'Amministrazione Comunale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto

dell'Amministrazione medesima, nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 12 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Il comune di Sordio potrà risolvere di diritto il contratto, previa comunicazione scritta al soggetto gestore, nei seguenti casi:

- mancato rispetto delle normative vigenti in relazione al servizio in oggetto;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate;
- inadempienze e gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contrattuali verso il proprio personale;
- inosservanza degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra richiamate;
- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente a carico del soggetto gestore;

In caso di risoluzione del contratto è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del danno conseguente, particolarmente nel caso in cui le inadempienze dovessero comportare rischi per gli utenti dei servizi oppure comportare l'interruzione del servizio de quo.

ART. 13 - CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEI SERVIZI

I competenti uffici comunali esercitano la funzione di controllo mediante:

- verifiche sul rispetto dei criteri organizzativi e pedagogici del servizio proposti e agli atti;
- verifiche sullo stato dei locali scolastici assegnati e sugli arredi e attrezzature in essi contenuti;

ART. 14 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti dall'operatore economico o acquisiti dal Comune, sono trattati dal Comune di Sordio esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura.

ART. 15 – COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione o all'esecuzione della presente Manifestazione e della successiva convenzione sarà risolta dalle parti in via bonaria.

Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione amichevole della controversia il foro competente è quello di Lodi.

ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso e i relativi allegati saranno integralmente pubblicati sul sito internet del comune di Sordio.

ART. 17 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ULTERIORI INFORMAZIONI

Il Responsabile del Servizio: Dott. Bianchi Paolo.

Informazioni e chiarimenti inerenti la presente Manifestazione di interesse potranno essere richiesti esclusivamente all'indirizzo comune.sordio@pec.regione.lombardia.it. Le risposte ai quesiti saranno fornite a mezzo pec, qualora di interesse generale, potranno essere pubblicate sul sito www.comune.sordio.lo.it unitamente alle eventuali informazioni integrative che il Comune di Sordio dovesse ritenere utili per lo svolgimento e il buon fine della procedura.

I soggetti che intendono partecipare alla procedura hanno l'obbligo di visionare il sito del Comune di Sordio fino al giorno prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande, tenendo conto dei quesiti e delle risposte in esso pubblicati, nonché delle eventuali informazioni integrative fornite del Comune di Sordio.

Il Responsabile del Servizio
Dott. Bianchi Paolo

Allegato A – Domanda di partecipazione alla MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI DA DESTINARSI ALL'ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA DI SORDIO – ANNI SCOLASTICI 2025/2026 – 2026/2027 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE ANNO SCOLASTICO;

Allegato B – Dichiarazione sostitutiva riferita alla MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI DA DESTINARSI ALL'ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA DI SORDIO – ANNI SCOLASTICI 2025/2026 – 2026/2027 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE ANNO SCOLASTICO;

Allegato C – Progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio, comprensivo di tariffe annuali e con indicazione delle riduzioni e gratuità applicate.