

## **CONCESSIONE AGEVOLAZIONE ECONOMICA CONSISTENTE NELL'UTILIZZO A TITOLO GRATUITO DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI DA SVOLGERSI NEL PERIODO DI INTERRUZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE. APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO.**

### **Art.1 Premessa**

Il Comune di Sedriano intende sostenere le iniziative promosse da soggetti diversi dalle scuole pubbliche e attinenti, in coerenza con quanto stabilito dal *Regolamento Comunale per l'accesso alle prestazioni agevolate in ambito sociale* di cui alla delibera della Commissione Straordinaria n.125 del 17/09/2015 e con il *Regolamento Comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni* di cui alla delibera della Commissione Straordinaria n. 161 del 22/10/2015 mediante la messa a disposizione gratuita di alcuni spazi di proprietà comunale, in primo luogo le scuole pubbliche nel periodo di interruzione delle attività scolastiche, con l'obiettivo di offrire un programma strutturato di attività educative, ludiche/ricreative da vivere come tempo di vacanza e al contempo garantire alle famiglie, in particolare quelle in cui entrambi i genitori lavorano, un servizio con valenza educativa.

Il presente Avviso, rivolto ai gestori di centri estivi ai fini dell'eventuale concessione dell'agevolazione economica consistente nell'utilizzo a titolo gratuito di spazi di proprietà del Comune per la realizzazione di attività estive diurne, è emanato in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 22 del 6 marzo 2025.

Tale avviso non vincola l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimenti a qualsiasi titolo da parte dei richiedenti. Con la partecipazione al presente Avviso i soggetti proponenti accettano tutte le disposizioni qui contenute.

L'Amministrazione Comunale concederà l'uso gratuito di alcuni locali delle scuole primarie di primo grado e dell'infanzia per iniziative estive rivolte ai bambini di **età compresa tra 3 e 14 anni**.

Nello specifico:

- **Plesso scolastico "Fagnani" via Matteotti n. 8**
- **Plesso scolastico "Rodari" via Mazzini**
- **Plesso scolastico "Villani" via Del Verrocchio n. 5**
- **Aule poste in Piazzetta S. Francesco**

### **Art.2 Soggetti ammessi - Requisiti**

Possono presentare domanda di agevolazione economica esclusivamente i soggetti pubblici o privati e tutte le realtà associative e di cooperative, **che non abbiano finalità di lucro**. Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico: le persone fisiche, le associazioni temporanee di persone fisiche e i comitati, anche spontanei e informali, privi di personalità giuridica, nonché i partiti politici e le associazioni sindacali.

Il richiedente dovrà realizzare l'attività per la quale richiede l'agevolazione economica nel territorio del Comune di Sedriano ed essere riconosciuto e costituito legalmente da almeno un anno all'atto di

presentazione della domanda.

### **Art.3 Modalità**

**Il richiedente potrà indicare nella domanda il/i plessi di proprio interesse.** L'Amministrazione Comunale valuterà l'assegnazione per ogni soggetto richiedente applicando, in caso di richiesta degli stessi spazi, i seguenti criteri di precedenza in ordine di priorità:

- 1) Migliore aderenza del progetto presentato alle linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale;
- 2) Maggiore durata del servizio di centro estivo proposta in termini di apertura giornaliera e di numero di settimane complessive del servizio proposto;
- 3) Minore entità delle tariffe settimanali richieste alle famiglie, comprensive del costo pasto e servizi aggiuntivi.

Il gestore richiedente, nella persona del legale rappresentante, avrà cura di sottoscrivere con il Servizio Pubblica Istruzione un Foglio Patti e Condizioni dal quale si evincano specifici obblighi e responsabilità delle parti.

In tale documento dovranno essere indicate tutte le informazioni utili e necessarie ai fini del buon andamento e della buona riuscita dell'iniziativa, tra queste:

1. gli spazi concessi (numero aule, servizi igienici, giardino, ecc.);
2. il periodo di concessione degli stessi, eventuali prescrizioni attinenti all'agibilità dei locali e del Piano della Sicurezza;
3. l'impegno a provvedere quotidianamente all'apertura, chiusura, custodia, sorveglianza, accurata pulizia e riordino di tutti i locali utilizzati, compresi gli spazi esterni ed eventuali mobili utilizzati;
4. l'impegno ad utilizzare i locali assegnati esclusivamente per la realizzazione delle attività previste dal programma del centro estivo nonché custodire e conservare i beni consegnati in uso e a restituirli alla scadenza dell'assegnazione nello stato in cui li ha ricevuti.

Alla domanda deve essere allegato il progetto di intervento che deve contenere dettagliatamente i seguenti dati:

- Periodo e orario di svolgimento;
- Fascia di età interessata
- Tariffa applicata;
- Tipologie di attività proposte.

Si fa presente che la disponibilità dei locali richiesti dovrà essere verificata con gli Uffici Tecnici e, se di pertinenza, con il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere, o di procedere parzialmente, alla concessione degli spazi richiesti.

Qualora vengano stanziati appositi fondi statali e/o regionali il Comune di Sedriano, previo specifico bando, potrà prevedere misure a sostegno della frequenza dei centri estivi a favore delle famiglie dei bambini residenti frequentanti le attività autorizzate a seguito della conclusione della presente procedura. I beneficiari ne daranno adeguata informazione all'utenza nella fase di pubblicizzazione della propria proposta.

#### **Art.4 Obblighi dei soggetti beneficiari**

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare i benefici concessi esclusivamente per l'iniziativa per la quale i medesimi sono riconosciuti e sono tenuti altresì a:

- assumere l'obbligo della vigilanza sui bambini con tutte le responsabilità connesse durante il periodo in cui gli stessi sono loro affidati;
- impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza, in numero adeguato in modo che il rapporto educatori/utenti garantisca un buon livello di efficienza della gestione del centro estivo, anche riguardo alla sicurezza, con particolare attenzione agli utenti con disabilità;
- assicurare la presenza di un Coordinatore responsabile con esperienza attinente alle attività del centro estivo;
- accogliere minori in situazioni legate a bisogni specifici (diversamente abili, con disagio sociale e/o economico) in accordo con il servizio sociale comunale;
- utilizzare come sede delle attività dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza, corrispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità;
- utilizzare in conformità alla destinazione, custodire diligentemente e riconsegnare nello stato in cui sono stati messi a disposizione i beni, mobili ed immobili, di proprietà dell'Amministrazione Comunale o nella sua disponibilità.
- garantire che tutto il personale che opera nelle attività ludico ricreative estive non abbia riportato condanne/non abbia patteggiato con riferimento alla Legge 38/2006 e inoltre non abbia riportato condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale.
- consentire al personale incaricato dall'Amministrazione Comunale tutte le verifiche, anche a mezzo di sopralluoghi, ritenute necessarie ai fini del monitoraggio del buon andamento dell'iniziativa.

La concessione delle forme di sostegno non esonera il beneficiario:

- da obblighi tributari e fiscali previsti in base a leggi, regolamenti e alle disposizioni dell'A.C.;
- dall'acquisizione dei permessi e delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
- dall'eventuale presentazione di inizio attività presso l'Ufficio competente.

I soggetti attuatori dei progetti dei centri estivi dovranno:

- provvedere in autonomia alla raccolta delle iscrizioni individuando le modalità di riscossione delle rette di partecipazione da parte delle famiglie dei bambini. Il rapporto contrattuale si

instaurerà esclusivamente tra la famiglia del partecipante al centro estivo ed il gestore che organizza e gestisce il centro estivo, che è, e rimane, il solo responsabile dell'andamento dell'iniziativa;

- rispondere direttamente e/o indirettamente della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale anche in caso di danni che potrebbero subire terzi e/o cose durante lo svolgimento delle attività;
- attivare, prima dell'inizio delle attività e per un periodo pari alla durata del progetto, specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera a copertura di tutti i danni che l'ente gestore, i suoi collaboratori o il personale che presta servizio a qualsiasi titolo presso la struttura, potrebbero provocare a terzi nello svolgimento delle attività, inclusa la copertura di eventi dannosi e da incendio alle cose, alle strutture o agli edifici ricevuti in consegna o in custodia dal Comune di Sedriano per lo svolgimento dell'iniziativa e dell'eventuale somministrazione di cibi e bevande, ed infortuni per tutti i partecipanti.

La polizza assicurativa RTC/O a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività del centro estivo, nonché per eventuali danni derivanti all'Amministrazione comunale in conseguenza di quanto sopra dovrà avere un massimale per sinistro che dovrà essere pari ad almeno € 3.000.000,00 Unico in ambito RCT e RCO. La polizza dovrà avere come descrizione del rischio assicurato l'attività oggetto della concessione e più precisamente "Centri estivi Estate 2025";

- qualora l'ente gestore avesse una copertura di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera per le attività dallo stesso svolte dovrà essere emessa una appendice integrativa al contratto di assicurazione in essere recante la descrizione dell'oggetto della concessione, i massimali sopra richiesti dedicati all'attività di che trattasi;
- copia di tale polizza o dell'eventuale appendice integrativa dovrà essere inoltrata a [comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it) almeno 5 gg prima dell'inizio dell'attività di che trattasi, pena la revoca della concessione;
- nel caso in cui tale polizza preveda franchigie e/o scoperti per sinistro, queste non potranno in alcun modo essere opposte al Comune di Sedriano o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico del gestore del centro estivo;

Il Comune di Sedriano e gli Istituti scolastici saranno comunque tenuti indenni dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

Le iniziative proposte dovranno avere i seguenti requisiti:

- svolgersi nel territorio comunale per almeno 2 settimane consecutive (eccetto sabato e domenica) in orario compreso tra le 7 e le 19 e per almeno 4 ore giornaliere;
- essere rivolte a bambini e preadolescenti di età compresa tra 3 e 14 anni. Il requisito relativo all'età non si applica agli utenti diversamente abili, con handicap riconosciuto ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- essere svolte da personale idoneo e, in relazione al sostegno e all'assistenza di bambini disabili, da personale in possesso di idonea qualifica professionale, al fine di sostenerne l'integrazione e la partecipazione;

- se presente il servizio mensa rispettare la normativa HACCP e prevedere, su richiesta delle famiglie, diete speciali per esigenze cliniche documentate ovvero etnico-culturali;
- essere rivolte ai/alle bambini/e ed adolescenti, senza discriminazioni di razza, sesso, religione, condizioni socioeconomiche e psicofisiche. Particolare attenzione è riservata alle situazioni di disabilità, di disagio, di difficoltà psicologiche o di adattamento, ricercando forme di cooperazione con i servizi sociali e sanitari per poter costruire interventi orientati a ridurre gli svantaggi e ad offrire pari opportunità di crescita a tutti i bambini.

Al termine dell'iniziativa il gestore si impegna a redigere una relazione da inoltrare a [comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it) contenente: una descrizione delle attività realizzate, il numero degli utenti che hanno fruito del servizio, il costo della retta (minimo e massimo) sostenuto dalle famiglie per la fruizione del servizio, il numero dei soggetti con disabilità.

Il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, che la stessa è realizzata con la collaborazione del Comune di Sedriano.

#### **Art.5 Modalità di presentazione della domanda**

Le istanze, una per ogni progetto, dovranno pervenire esclusivamente tramite pec all'indirizzo [comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it) **entro le ore 12:00 del 08/04/2025** utilizzando solo ed esclusivamente i modelli A e B, B1, B2 reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.

Alla domanda redatta esclusivamente sul modello A devono essere allegati:

- copia del documento di identità del sottoscrittore in caso di firma autografa;
- lo Statuto e/o l'Atto Costitutivo dell'ente, oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso lo stesso Ente;
- il preventivo relativo all'iniziativa articolato per tipologie di spese ed entrate – Mod B;
- presentazione giuridica del richiedente – Mod B1;
- una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi luogo e modalità di svolgimento – Mod B2.

#### **Art.6 Trasparenza**

Ai sensi del Decreto Legislativo n.33 del 14 marzo 2013 l'elenco dei beneficiari sarà pubblicato all'indirizzo <https://dgegovpa.it/Sedriano/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente>

#### **Art.7 Trattamento dati personali**

INFORMATIVA, ai sensi dell'art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016

I dati raccolti nell'ambito della procedura saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria e per le finalità ad essa connesse, ai sensi dell'art. 6 par 1 lettera b del Reg. 2016/679. Il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici e sarà svolto nel rispetto delle misure di sicurezza stabilite nel regolamento comunale e nelle determinazioni e deliberazioni assunte in materia. I

Suoi dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. La comunicazione dei dati è obbligatoria. La mancata comunicazione dei dati comporta la non adozione del provvedimento richiesto. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Non è previsto il trasferimento di dati in paesi extra-europei. Qualora tuttavia si rendesse necessario il trasferimento di dati in Paesi extra-UE, il Titolare assicura che tale trasferimento avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dall'Unione Europea. Il Titolare non adotta processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Fatti salvi i diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sedriano. Tel 02 903 98 1 pec [comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica [privacy@comune.sedriano.mi.it](mailto:privacy@comune.sedriano.mi.it)

#### **Art.8 Comunicazioni**

Per informazioni relative al presente avviso è possibile telefonare dal lunedì al venerdì ai seguenti numeri telefonici 0290398227/228/230 oppure scrivere all'indirizzo [comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)