



SCUOLE E NIDI D'INFANZIA
Istituzione del
Comune di Reggio Emilia
REGGIO EMILIA APPROACH

ALLEGATO 1

AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DI UNA SCUOLA D'INFANZIA PRESSO IL NIDO NILDE IOTTI AUTO-GESTITA DA ASSOCIAZIONE SENZA FINI DI LUCRO

1. OGGETTO

L'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia in attuazione della determina dirigenziale R.U.I.D. 115 deL 12/07/2019, intende valorizzare la partecipazione di cittadini e/o di genitori di bambini dai 3 ai 6 anni organizzati in associazione senza fini di lucro, offrendo spazi da utilizzare per auto-gestione di due sezioni di scuola d'infanzia presso la struttura del nido comunale Nilde Iotti in via F.lli Bandiera 12/c.

2. MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il servizio dovrà essere parzialmente auto-gestito e auto-finanziato da una associazione senza fini di lucro, per la gestione di due sezioni di scuola d'infanzia per un numero massimo di 56 bambini.

Il servizio sarà prioritariamente destinato a bambini residenti nel territorio del Comune di Reggio Emilia.

Il servizio funzionerà 5 giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) per un orario giornaliero indicativamente dalle 7.30 alle 16.00, e comunque non inferiore alle 6 ore giornaliere.

Il funzionamento del servizio sarà garantito da operatori (insegnanti, educatori ed ausiliari) in possesso dei titoli di studio previsti dalla legge e, con funzione integrativa, da genitori e famigliari dei bambini accolti, nonché da volontari. In ogni caso, il rapporto adulti/bambini deve essere rispettoso di quanto previsto dalla normativa nazionale.

Per il personale dipendente, garantisce il rispetto delle norme contrattali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale). Deve essere inoltre garantita la stabilità del personale educativo (salvo casi di forza maggiore), e la sostituzione degli operatori titolari in caso di assenza per malattia, maternità, ecc.

L'attività del servizio auto-gestito dovrà rendersi compatibile con il normale funzionamento del nido comunale presente nella medesima struttura.

3. OBBLIGHI DELL' ASSOCIAZIONE

L' associazione dovrà farsi carico delle spese necessarie per il personale, materiali vari e spese che saranno suddivise tra i fruitori del servizio in rapporto al numero degli iscritti ed esonera espressamente l'Istituzione dalla responsabilità derivante dalla eventuale mancata corresponsione degli oneri riflessi.

Provvederà inoltre alle necessarie coperture assicurative, sia del personale che dei bambini iscritti alla scuola auto-gestita.

Sarà obbligo dell'associazione prevedere l'adesione all'associazione anche di tutti i genitori dei bambini frequentanti.

L'associazione non ha fini di lucro e non potrà in nessun modo ottenere utili o profitti dall'attività oggetto di avviso. Parimenti non potrà avere perdite, quindi il contributo dei genitori dei bambini frequentanti dovrà essere modulato, in una ottica associazionistica, a copertura delle spese.

4. OBBLIGHI DELL' ISTITUZIONE

L'Istituzione concede in uso i locali denominati "Sezioni scuola auto-gestita", presso i locali di proprietà del Comune di Reggio Emilia in concessione all'Istituzione Nidi e Scuole d'Infanzia, di cui si allega planimetria (allegato A), già attrezzati e funzionanti, individuati all'interno del nido "Nilde Iotti", via F.lli Bandiera n° 12/c - Reggio Emilia, idonei rispetto al numero massimo dei bambini previsti, e l'uso condiviso degli spazi comuni ed area verde necessari per le attività, oltre ai servizi generali (refezione, biancheria, lavanderia, utenze, ecc.),

L'Istituzione

- garantisce la possibilità per il personale assunto dall'associazione di partecipare agli aggiornamenti professionali all'interno dell'attività didattica programmata dalla Direzione Pedagogica.
- attraverso la pedagoga del nido Nilde Iotti supervisiona la programmazione dell'attività didattica.
- garantisce inoltre l'attività del tempo prolungato all'interno della struttura per le famiglie che ne facciano richiesta.

L'Istituzione garantisce il costo del personale atto a fornire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione di bambini di cui alla Legge 104/92 art. 12, pattuito ogni anno scolastico in ore settimanali sostegno.

L'Istituzione garantisce il pasto consumato all'interno della struttura e fornito dalla cucina al personale educativo impegnato nell'attività giornaliera.

5. DURATA

La convenzione proposta avrà validità per gli anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022 con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni, fatto salvo il permanere dei presupposti che ne motivano l'esistenza.

6. VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Il costo per i servizi a carico dell'Istituzione è quantificato in Euro 25.000,00 (concernente vitto per bambini e insegnanti, biancheria, lavanderia e utenze), è ricompreso nei costi di funzionamento del bilancio di previsione dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia.

Il valore della concessione dei locali è figurativo ed è valorizzato in 20.000,00 euro annui, in base alla media delle quotazioni immobiliari Agenzia delle entrate (OMI).

Le spese contrattuali alla stipula della convenzione sono a carico dell'associazione.

7. REQUISITI SOGGETTIVI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla presente procedura possono partecipare tutti i soggetti costituiti in associazione senza fini di lucro.

Le proposte devono essere sottoscritte dal titolare o congiuntamente da tutti i contitolari.

Non saranno prese in considerazione offerte presentate da intermediari.

Non saranno prese in considerazione offerte presentate per persone da nominare.

I seguenti requisiti devono essere posseduti per il Presidente dell'associazione:

- a) maggiore età;
- b) partecipazione al bando per proprio conto e non per persona da nominare;
- c) non aver commesso grave negligenza o atti in malafede in precedenti rapporti contrattuali di qualsiasi natura con l'Amministrazione che indice il bando e non essere in debito con la stessa;
- d) insussistenza a proprio carico di sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231; o altra sanzione che comporti la perdita o la sospensione della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- e) insussistenza, a proprio carico, di condanne con sentenza passata in giudicato o applicazione della pena su richiesta per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, *Paragrafo* 1, direttiva CE 2004/18;
- f) insussistenza a proprio carico delle condizioni per le quali è prevista l'esclusione dalla partecipazione alle gare, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

8. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Reggio Emilia – Ufficio Protocollo – Via Mazzacurati, 11 - 42122 Reggio Emilia, un plico chiuso, adeguatamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del nominativo e dell'indirizzo del mittente, **pena la mancata presa in considerazione della domanda**, indirizzato a “Comune di Reggio Emilia, Archivio Generale, Ufficio Protocollo, Via Mazzacurati, 11 – 42122 Reggio Emilia” recante la dicitura “**NON APRIRE - AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DI UNA SCUOLA D'INFANZIA PRESSO IL NIDO NILDE IOTTI AUTO-GESTITO DA ASSOCIAZIONE SENZA FINI DI LUCRO**”.

Ogni plico sigillato dovrà contenere, a pena di esclusione, DUE buste così contraddistinte

BUSTA “1” - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA “2”- DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'OFFERTA

L'orario di ricezione dell'Ufficio Protocollo è **dalle ore 8,30 alle ore 13.00** nei giorni dal lunedì al venerdì. Verrà considerato prodotto fuori termine il plico pervenuto oltre le ore 13 dell'ultimo giorno utile. Per il computo del termine verrà applicato l'art. 155 commi 1 – 3 e 4 c.p.c. .

Il plico dovrà essere presentata con le modalità previste dal *Paragrafo* 9.

LA BUSTA 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA -

La busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura “**1- Domanda di partecipazione e Documentazione**” nonché il nominativo dell'offerente dovrà contenere, a pena di esclusione:

1 a. Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, da redigersi in conformità del modello ALLEGATO A al presente avviso datata e sottoscritta dalla persona fisica offerente o dal rappresentante/i legale/i della persona giuridica offerente;

Nella domanda di partecipazione dovrà essere attestato quanto segue:

- 1) indicazione dei dati del Presidente (nominativo, luogo e data di nascita – con località e provincia – residenza – con località, cap., provincia, via e numero civico-, codice fiscale, numero di telefono, numero di fax, PEC o altro indirizzo di posta elettronica) esatta e completa denominazione.
- 2) possesso dei requisiti di carattere generale per poter stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione e, in particolare, l'assenza di cause di esclusione di cui al *Paragrafo* 7 “REQUISITI SOGGETTIVI” del presente avviso.
- 3) dichiarazione relativa alla presa visione, alla comprensione ed all'esplicita accettazione di tutte le disposizioni, condizioni e prescrizioni contenute nell'Avviso pubblico e nei suoi allegati, senza alcuna riserva;

- 4) indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata o, in mancanza, di altro indirizzo di posta elettronica e numero di fax, al quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni dell'Amministrazione previste nel presente avviso.

1 b. Lo Statuto dell'Associazione, da cui emerga chiaramente l'assenza di fini di lucro, le modalità di funzionamento dell'Associazione;

1 c. copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità;

LA BUSTA 2 - DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA' OGGETTO DELL'OFFERTA -

chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura **"2- Descrizione dell'attività oggetto dell'offerta"** nonché il nominativo dell'offerente dovrà contenere:

- a) presentazione dell'Associazione
- b) progetto pedagogico
- c) sostenibilità economica del progetto – retta per la frequenza
- d) criteri di assegnazione dei posti in caso di esuberi di domande
- e) eventuali ulteriori misure per l'utenza

2.a. presentazione dell'Associazione

Descrizione e caratteristiche dell'Associazione che si presenta: storia, finalità, organi, ecc...

2.b. progetto pedagogico

Il progetto pedagogico dovrà essere redatto seguendo lo schema proposto per il PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa) di cui alla Legge 107/2015 e Decreti attuativi, secondo il seguente schema semplificato e contestualizzato rispetto all'oggetto di gara:

SEZIONE 1-La scuola e il suo contesto

- Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- Caratteristiche principali della scuola oggetto dell'avviso
- Risorse professionali

SEZIONE 2 - Le scelte strategiche

- Obiettivi formativi prioritari
- Principali elementi di innovazione

SEZIONE 3-L'offerta formativa

- Traguardi attesi in uscita
- Curricolo che si intende attuare nella scuola
- Iniziative di ampliamento curricolare
- Azioni della scuola per l'inclusione scolastica

SEZIONE 4 - L'organizzazione

- Modello organizzativo della scuola
- Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- Piano di formazione obbligatoria per il personale docente
- Piano di formazione obbligatoria del personale ATA

SEZIONE 5- Il monitoraggio, la verifica e la rendicontazione.

2.c. sostenibilità economica del progetto

Dettaglio della sostenibilità economica del progetto , secondo le sotto riportate specifiche voci di entrata e di spesa:

Dettaglio report analisi dell'entrate e dei uscite con specifiche voci che concorrono alla parità di gestione	Importo complessivo
Entrate da rette calcolate su 56 bambini iscritti	€.
Eventuali altre entrate	€.
Totale importo Entrate	€.
Costo del lavoro di tutto il personale impiegato per apertura servizio da 7,30 alle 16,00 e successiva pulizia dei locali Ore di lavoro n..... CCNL di riferimento	€.
Costo formazione programmata proposta (sia ore relative al personale che costo di eventuali relatori)	€.
Spese generali (oneri finanziari, costi di partecipazione alla gara, costi per consulenza amministrativa, assicurazioni, ufficio amministrativo per gestione completa contrattuale etc)	€.
Costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, inclusi nell'offerta economica (Art. 95 comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016	€.
eventuali ulteriori misure per l'utenza	€.
Totale importo uscite	€.

2.d. criteri di assegnazione dei posti in caso di esuberi di domande

Una proposta di assegnazione dei posti in caso di esubero di domande indicando modalità di comunicazione con la città, modalità di raccolta delle domande e i criteri di assegnazione, dando priorità di accesso per i bambini residenti nel Comune di Reggio Emilia.

2.e. eventuali ulteriori misure per l'utenza

Ulteriori misure gestionali finalizzate ad assicurare la qualità del servizio offerto e ogni eventuale servizio non presente in questo avviso a favore dell'utenza che l'associazione si impegna a realizzare con propri mezzi e risorse, al fine di imprimere un miglioramento ai servizi esistenti.

9. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico, contenente la Busta 1 e la Busta 2, confezionato secondo le indicazioni di cui al *Paragrafo 8* dovrà pervenire, pena l'esclusione, al Comune di Reggio Emilia – Archivio Generale –

Ufficio protocollo - Via Mazzacurati, 11 – Reggio Emilia **entro le ore 13 del giorno 5 agosto 2019**

L'orario di ricezione dell'Ufficio Protocollo è dalle ore 8,30 alle ore 13.00 nei giorni dal lunedì al venerdì.

Il plico dovrà essere presentato con le seguenti modalità:

- consegna diretta del plico o tramite terzi, presso il Comune di Reggio Emilia – Archivio Generale – Ufficio Protocollo del Comune di Reggio Emilia – Via Mazzacurati, 11 – 42122 Reggio Emilia;
- consegna tramite posta, utilizzando la modalità di trasmissione raccomandata A.R. all'Archivio Generale, Ufficio Protocollo del Comune di Reggio Emilia – Via Mazzacurati, 11 - 42122 Reggio Emilia.

Per la validità di arrivo della domanda farà fede la data di arrivo risultante dal Timbro apposto dall'Archivio Generale – Ufficio Protocollo del Comune di Reggio Emilia sul plico, inviato con Raccomandata A/R o consegnata a mano.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

Il Comune di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'offerente.

Non saranno ritenute valide domande aggiuntive o sostitutive di domande precedenti. Le offerte pervenute ed ogni documentazione ad essa allegata non saranno restituite.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti entro e non oltre venerdì 26 luglio 2019 alla Dott.ssa Daniela Lanzi (Funzionario Reti Educative dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia) e-mail daniela.lanzi@comune.re.it

10. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di gara:

1. l'arrivo del plico oltre il termine di scadenza stabilito dal presente avviso (*Paragrafo 9*);
2. l'inoltro del plico con modalità diverse rispetto a quelle indicate (*Paragrafo 9*);
3. plico che presenti strappi o altri segni di manomissioni che ne possano pregiudicare la segretezza o mancante della indicazione all'esterno dell'intestazione del mittente ed indirizzo dello stesso e della dicitura indicata al *Paragrafo 8*;
4. la mancanza della Busta 1 e/o Busta 2 all'interno del plico;
5. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
6. domanda di partecipazione e relazione descrittiva non perfettamente leggibili o contenenti lacune, aggiunte, abbreviazioni, correzioni, alterazioni o abrasioni;
8. la mancata presentazione nella busta 2, DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA' OGGETTO DELL'OFFERTA, degli allegati previsti ai punti 3.a - 3.b. - 3.c – 3d - 3e del *Paragrafo 8*. "MODALITA' DI PARTECIPAZIONE";
La mancata presentazione della copia di documento d'identità, in corso di validità, darà luogo a regolarizzazione.

11. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE - CRITERI DI VALUTAZIONE E SVOLGIMENTO DEI LAVORI - I FASE

11.A. NOMINA COMMISSIONE

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Dirigente Responsabile del Procedimento procederà a nominare una apposita Commissione preposta alla valutazione delle offerte. Tale nomina verrà effettuata tenendo conto anche di quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 09.03.2017 n. 36 "Piano per la Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2017-2019 del Comune di Reggio Emilia" e relativi allegati, nonché di quanto disposto dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici.

La Commissione sarà presieduta dal medesimo Dirigente che ha la responsabilità complessiva della procedura o altro dirigente da questi designato. Sarà composta da membri funzionari, di categoria D, che verranno individuati nell'ambito dell'area tecnica, amministrativa in relazione all'oggetto della gara scelti dal Presidente della Commissione in relazione alla specifica professionalità, oltre a un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

La Commissione, appositamente nominata secondo i criteri di cui sopra, si riunirà presso la sede dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia, via Guido da Castello n.12, per l'apertura delle buste.

Si procederà anche in presenza di una sola valida offerta ammessa alla gara.

L'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che abbia presentato l'offerta più vantaggiosa, valutata sulla base dei criteri di seguito esplicitati (*Paragrafo 11.B*).

11.B – CRITERI DI VALUTAZIONE

Le offerte saranno valutate dalla Commissione in base ai criteri a seguito indicati .

Il risultato del calcolo del punteggio attribuibile ad ogni singolo elemento dell'offerta è arrotondato al secondo decimale.

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI/PESI.

La scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata attribuendo i punteggi **mediante l'applicazione del** Metodo Aggregativo Compensatore secondo la seguente formula:

$$C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = Indice di valutazione dell'offerta (a);

n = Numero totale degli elementi e sub-elementi di valutazione (i)

$\sum n$ = sommatoria

W_i = Peso o punteggio attribuito ai singoli elementi e sub-elementi di valutazione (i);

V(a)_i = Coefficiente, variabile tra zero e uno, attribuito ai singoli elementi e sub-elementi di valutazione (i) dell'offerta (a)

I coefficienti V(a)_i sono determinati:

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa dell'offerta tecnica, attraverso un metodo di determinazione dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, sulla base dei seguenti criteri:

Coefficiente

0 Assente- completamente negativo

0,1 Quasi del tutto assente – quasi completamente negativo

0,2 Negativo

0,3 Gravemente insufficiente

0,4 Insufficiente

0,5 Appena sufficiente

0,6 Sufficiente

0,7 Discreto

0,8 Buono

0,9 Ottimo

1 Eccellente

Il risultato sarà arrotondato a due decimali.

11.B.1 Solidità dell'associazione (punteggio max 25)

Con riferimento punto 2.a.

Il punteggio massimo è attribuito all'offerta che presenta la maggiore solidità ed esperienza dell'Associazione. Si compone di due parti:

1.a La struttura organizzativa per la gestione della scuola da 0 a 15 punti . Esempio : presenza di un Presidente e di un responsabile amministrativo . Presenza di una segreteria con orari di apertura, ecc

1.b Esperienza di gestione di strutture pre-scolari. Ogni anno di esperienza è valutato con punti pari a 1 fino ad un massimo di 10.

Il punteggio attribuito alle offerte sarà la somma delle **P1n** = 1.a + 1.b.

11.B.2 – Progetto educativo (punteggio max 45)

Con riferimento punto 2b.

La valutazione terrà conto:

della presenza di tutti i punti evidenziati nel bando/indice PTOF:

SEZIONE 1-La scuola e il suo contesto/ da 0 a 10 punti

SEZIONE 2 - Le scelte strategiche/ da 0 a 10 punti

SEZIONE 3- L'offerta formativa/ da 0 a 10 punti

SEZIONE 4 – L'organizzazione / da 0 a 10 punti

SEZIONE 5- Il monitoraggio, la verifica e la rendicontazione/da 0 a 5 punti

Il punteggio attribuito alle offerte sarà la somma delle **P2n** = **somma delle sezioni**

11.B.3 – Sostenibilità economica (punteggio max 20)

con riferimento punto 2.c.

La valutazione terrà conto del bilancio di sostenibilità tra entrate ed uscite di un anno scolastico completo.

Il massimo punteggio è attribuito al bilancio che presenta una minore retta media .

Valutazione di tipo quantitativo

I coefficienti (individuati “V(a) i” nella formula del “metodo aggregativo compensatore” , variabili tra zero ed uno, relativi agli ELEMENTI QUANTITATIVI DELL’OFFERTA TECNICA saranno attribuiti utilizzando LA SEGUENTE FORMULA:

Il coefficiente massimo della prestazione dell'offerta V(a) è attribuito al concorrente con LA MINORE RETTA MEDIA. Agli altri concorrenti è assegnato un coefficiente minore, da 0 a ≤ 1 in proporzione, con arrotondamento a due decimali, come segue:

$$V(a) i = \frac{P_{Min}}{P_o}$$

V(a) i =coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i)

PMin = MINORE RETTA MEDIA

PO = RETTA DELL’OPERATORE ECONOMICO CHE SI STA VALUTANDO

11.B.4 – Criteri di assegnazione dei posti in caso di esuberanti di domande (punteggio max 5)

con riferimento punto 2d

Valutazione di tipo qualitativo dato dalla media dei voti attribuiti discrezionalmente dai commissari.

11.B.5 eventuali ulteriori misure per l’utenza (punteggio max 5)

Con riferimento punto 2e

Valutazione di tipo qualitativo dato dalla media dei voti attribuiti discrezionalmente dai commissari .

12. - Operazioni della commissione

La procedura di gara verrà esperita in seduta pubblica.

Nel corso della prima seduta pubblica si procederà all'apertura dei plichi e delle buste per la verifica della documentazione amministrativa presentata a corredo dell'offerta.

La Stazione Appaltante potrà altresì chiedere agli offerenti e ai candidati, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura. Nell'espletamento di tali operazioni, la Stazione Appaltante potrà avvalersi dei mezzi di prova di cui all'art. 86 e dell'Allegato XVII del D. Lgs. n. 50/2016.

Nel corso della prima seduta pubblica la Stazione Appaltante procederà altresì alla verifica formale dell'offerta tecnica.

Successivamente la Commissione di gara procederà in sedute riservate all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche presentate dalle associazioni concorrenti ammesse.

Nella successiva seduta pubblica, all'uopo comunicata ai concorrenti ammessi, la Commissione di gara darà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'aggiudicazione provvisoria della gestione della scuola .

Dell'esito dell'avviso verrà data comunicazione a tutti i partecipanti ammessi (all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione). Dell'aggiudicazione provvisoria verrà data comunicazione diretta (all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione) al soggetto interessato.

13. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

1. L'aggiudicazione definitiva sarà preceduta dai controlli atti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di avviso.

Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, fermo restando quanto previsto dalle norme penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, l'aggiudicatario provvisorio decadrà dal beneficio del provvedimento di aggiudicazione sulla base delle dichiarazioni non veritiere. In tale ipotesi l'Istituzione si riserva di agire per risarcimento danni anche dipendenti da eventuali perdita di finanziamenti pubblici.

Dell'esito negativo di tali controlli verrà data comunicazione diretta all'aggiudicatario provvisorio, senza che questi possa esercitare nei confronti dell'Istituzione alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, ivi compreso qualsivoglia rimborso delle spese sostenute in ragione della partecipazione alla presente procedura di gara, ivi comprese le spese sostenute per i lavori di adeguamento alle caratteristiche tecniche e funzionali richieste.

14. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E FORMALIZZAZIONE DEL CONTRATTO di affidamento

Contestualmente all'approvazione dell'aggiudicazione definitiva da parte del Responsabile del Procedimento si procederà all'approvazione della convenzione di affidamento. L'Istituzione si riserva la facoltà, una volta intervenuta l'aggiudicazione definitiva, di procedere alla consegna anticipata del contratto.

15. NORME FINALI

Qualora l'aggiudicazione definitiva non avvenga per una causa qualsiasi quale, a mero titolo esemplificativo, esclusione, decadenza, revoca dell'aggiudicazione, rinuncia ecc.. l'Istituzione si riserva la possibilità di aggiudicare al secondo miglior offerente ovvero ai successivi, secondo l'ordine della graduatoria definitiva oppure in alternativa.

Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia al codice civile ed alle norme anche regolamentari in vigore sulla materia con particolare con riferimento al Regolamento sulla Contabilità Generale dello Stato, R.D. del 23 maggio 1924, n. 827 ed al Regolamenti Comunali vigenti in materia.

Il presente avviso con relativi allegati è consultabile sulla Home page del sito istituzionale del Comune di Reggio Emilia, nonché all'Albo pretorio Online e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti unicamente al seguente indirizzo PEC: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Paola Cagliari, Direttore dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia o suo sostituto.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Reggio Emilia è Titolare del trattamento dei dati personali che detiene in ragione delle funzioni istituzionali svolte in esecuzione del presente contratto.

Poiché le attività previste dal presente contratto comportano in capo alla ditta aggiudicataria il trattamento di dati personali la cui titolarità è del Comune di Reggio Emilia, il Responsabile del trattamento dei dati è attualmente il Dirigente dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia.

Contestualmente all'affidamento verrà tuttavia designato la/le ditta/e affidataria/e quali Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'Art.28 del Regolamento UE 679/2016 sino a scadenza del contratto in essere e con le modalità di seguito descritte. I dati, personali e sensibili, i cui interessati sono i minori ed i dipendenti dell'Istituzione, sono trattati dal Comune di Reggio Emilia con finalità necessarie all'espletamento delle funzioni istituzionali.

La ditta, in qualità di Responsabile del trattamento, è tenuta a trattare i dati personali cui ha accesso nelle attività previste per l'esecuzione del contratto nel rispetto dei principi e nell'adempimento di tutti gli obblighi imposti ai Responsabili del trattamento dal Regolamento europeo 679/2016, così come previsto dall'Articolo 28 del Regolamento stesso.

L'Appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge in carico al Responsabile del trattamento, in modo particolare, quelli previsti dall'art. 28 (Responsabile del trattamento) e quelli previsti dall'art. 30 co. 2 (Tenuta del Registro delle attività di trattamento) e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato delle persone autorizzate al trattamento dei dati, garantendo il loro impegno alla riservatezza.

L'Appaltatore si impegna altresì ad adottare le misure di sicurezza del trattamento previste dall'art. 32 del Regolamento UE 2016/679.

Nello svolgimento delle attività correlate al contratto in essere i Responsabili devono attenersi alla rigorosa osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di seguito elencate:

- Decreto Legislativo n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n°101 Recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 679/2017;

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

Il responsabile per la Protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è Lepida S.p.A. - Via della Liberazione, 15 – Bologna – Tel. 051/6338800 – Email: dpo-team@lepida.it.