



COMUNE DI OLBIA
Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna
SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO
E DELL'ISTRUZIONE
Servizio Pubblica Istruzione, Università e Politiche Giovanili

AVVISO

INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVE, LUDICO-RICREATIVE, DAL 1 LUGLIO AL 31 AGOSTO 2026 PRESSO I PLESSI SCOLASTICI EX MARIA ROCCA SITO IN VIA VICENZA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI OLBIA, DI PORTO ROTONDO DELLA DIREZIONE DIDATTICA DEL 1° CIRCOLO, DI VIA VIGNOLA E SAN PANTALEO DELLA DIREZIONE DIDATTICA DEL IV CIRCOLO E DI BERCHIDDEDDU DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI LOIRI.

In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 205 del 14/05/2026 e n.242 del 28.05.2026, il Comune di Olbia intende sostenere, durante il periodo di interruzione delle attività scolastiche, un programma di attività socio-educative, ludico-ricreative per promuovere il benessere psicofisico dei bambini e dei ragazzi, favorire stili di vita positivi, nonché stimolare il processo di socializzazione e lo sviluppo delle competenze e autonomie, fornendo, altresì, un valido sostegno educativo alle famiglie nel periodo di chiusura delle scuole.

I plessi scolastici in cui sarà possibile svolgere le attività socio-educative, ludico-ricreative in favore dei minori della scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado sono i seguenti: ex Maria Rocca sito in Via Vicenza dell'Istituto Comprensivo di Olbia, Porto Rotondo della Direzione didattica del I circolo, Via Vignola e San Pantaleo della Direzione didattica del IV circolo, Berchiddeddu dell'Istituto Comprensivo di Loiri Porto S.Paolo.

All'uopo s'intende acquisire l'adesione dei soggetti interessati all'organizzazione delle suddette attività anche in un singolo plesso.

1.Soggetti ammessi

I soggetti che possono presentare domanda per l'utilizzo degli immobili scolastici in cui svolgere le attività socio-educative e ludico-ricreative rivolte ai minori della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado durante il periodo estivo, ai sensi

del vigente Regolamento, sono esclusivamente gli Enti del Terzo Settore di cui al D.lgs. 117/2017 quali Cooperative Sociali, Associazioni senza scopo di lucro, regolarmente iscritti al RUNTS.

2. Requisiti di ammissione

I soggetti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere regolarmente iscritti al RUNTS da almeno 6 mesi (in caso di iscrizione non ancora perfezionata, sarà comunque possibile essere ammessi alla procedura producendo documentazione relativa alla richiesta);
- avere tra le proprie finalità statutarie lo svolgimento di attività educative, socio-culturali e ricreative a favore di minori;
- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dal D.Lgs. 159/2011 (Codice antimafia) e dal D.Lgs. 231/2001;
- rispettare gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), assicurativi, previdenziali e fiscali;
- non aver commesso violazioni gravi e definitivamente accertate in materia fiscale e contributiva;
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedure equivalenti;
- essere in regola con gli obblighi di cui alla L. 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili).

3. Criteri per l'assegnazione dei plessi

E' fatto obbligo al soggetto garantire:

- a) una gratuità ogni 10 bambini i cui nominativi saranno comunicati dall'Amministrazione comunale, sulla base di quanto segnalato dai Servizi Sociali comunali o dal Servizio Pubblica istruzione;
- b) il servizio di accompagnamento al mare una volta la settimana.

A seguito della presentazione delle istanze su apposito modulo si procederà alla formazione di una graduatoria **per ogni singolo Plesso** sulla base dei seguenti parametri:

- **Retta giornaliera**, comprensiva del pasto, per un minimo di 15 giorni, a totale carico dell'utenza, per beneficiare delle attività proposte come sotto specificato:

da 20 a 22 euro punti 10

da	23	a	25	euro	punti	5
da	26	a	28	euro	punti	2
Oltre	28			euro	punti	0

- **Servizio di accompagnamento al mare** per ogni giornata aggiuntiva rispetto a quanto indicato al punto 3 lett. b) punti 1

I plessi saranno affidati a seguito di scelta da parte dei concorrenti seguendo l'ordine della graduatoria.

In caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti l'attribuzione dei plessi avverrà mediante sorteggio.

4. Modalità di utilizzo dell'immobile

Il soggetto assegnatario, responsabile del servizio e dell'utilizzo degli spazi degli immobili scolastici concessi è tenuto a:

1. Garantire la corretta cura degli ambienti, provvedendo al ripristino dello stato originario degli stessi al termine delle attività.
2. Osservare tutte le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza, igiene e salute nei luoghi di svolgimento delle attività.
3. Utilizzare gli spazi esclusivamente per le finalità previste.
4. Provvedere alla manutenzione ordinaria e alla pulizia quotidiana degli spazi utilizzati.
5. Astenersi dal manomettere, spostare o utilizzare apparecchiature, attrezzature e materiali presenti nella scuola, salvo espressa autorizzazione.
6. Adottare la massima diligenza nell'uso degli ambienti rispettando l'integrità dei beni e degli spazi per l'intera durata della concessione e garantire la chiusura dei locali e degli spazi al termine delle attività.
7. Non sublocare, né cedere, a qualunque titolo, a terzi gli spazi assegnati.

Eventuali danni arrecati a strutture, arredi o impianti saranno integralmente addebitati al soggetto gestore.

L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità conseguente allo svolgimento delle attività proposte e nessun onere è richiesto al Comune di Olbia per l'esecuzione delle stesse.

5. Obblighi dei soggetti assegnatari

Il soggetto assegnatario si impegna a:

1. Favorire la sicurezza, l'inclusione, la socializzazione e il benessere psico-fisico dei minori nel rispetto delle normative vigenti;
2. Garantire la realizzazione di laboratori e/o attività educative e di socializzazione;

3. Garantire l'erogazione dei pasti per i bambini e gli operatori nel rispetto delle diete alimentari preventivamente segnalate dalle famiglie con certificazione medica, nonché nel rispetto delle convinzioni religiose opportunamente comunicate;
4. Garantire il personale qualificato necessario per la realizzazione delle attività e la vigilanza dei minori;
5. Garantire la gestione dei rapporti con la famiglia del minore partecipante alle attività;
6. Prima dell'avvio delle attività comunicare all'Amministrazione il numero degli iscritti a tempo pieno e a tempo parziale e il numero delle ore in cui fruiranno del servizio specificando l'importo della retta corrisposta;
7. Corrispondere l'importo relativo ai consumi idrici (calcolato in base al consumo al mc) ed elettrici (come da importo delle bollette relative al periodo di riferimento) al termine delle attività.
8. Redigere una relazione finale sulle attività svolte.

6. Polizze assicurative

L'assegnatario è tenuto a impegnarsi a manlevare e tenere indenne il Comune di Olbia da qualsiasi richiesta di risarcimento avanzata da terzi per danni derivanti dall'utilizzo degli immobili assegnati.

Prima dell'inizio delle attività, l'assegnatario dovrà presentare:

- a) polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i lavoratori (RCO) con adeguata copertura per infortuni e danni a persone, compresi i minori partecipanti e gli operatori, come di seguito indicato:

RCT: Massimale € 3.000.000 per sinistro/anno;

R.C.O. Massimale € 3.000.000 per sinistro/anno con il massimo di € 1.500.000 per persona.

- b) polizza assicurativa a copertura dei danni arrecati ai beni di proprietà del Comune di Olbia, pari al valore della porzione dell'immobile assegnato, che verrà comunicato dal settore comunale competente;
- c) polizza assicurativa per inadempimenti inerenti la mancata attivazione delle attività o mancata trasmissione della rendicontazione e/o documentazione richiesta dal Servizio Pubblica Istruzione, pari al 5% del valore degli introiti quantificati sulla base della tariffa applicata dell'affidatario e del numero dei partecipanti.

7. Rendicontazione

L'assegnatario è tenuto a presentare, entro 30 giorni dalla conclusione delle attività:

- ✓ un rendiconto economico-finanziario delle attività svolte, contenente almeno: prospetto delle entrate e delle spese sostenute;
- ✓ numero dei partecipanti suddivisi per fasce d'età e indicazione delle gratuità riconosciute;
- ✓ descrizione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti;
- ✓ ogni altro elemento utile a verificare il perseguimento delle finalità sociali ed educative.

Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente avviso comporterà per l'assegnatario l'esclusione dalla partecipazione al bando per le due annualità successive.

8. Modalità di presentazione delle candidature termine per la presentazione

I soggetti in possesso dei requisiti sopraindicati potranno presentare domanda con l'apposito modulo allegato al presente avviso.

Le domande, redatte in lingua italiana e in busta chiusa, dovranno essere indirizzate a :

COMUNE DI OLBIA – SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE - Servizio Pubblica Istruzione, Università e politiche giovanili”

Il plico dovrà contenere la seguente dicitura:

“INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVE, LUDICO-RICREATIVE NEI MESI DI LUGLIO E AGOSTO 2026 NEI PLESSI SCOLASTICI”.

9. Termini di presentazione delle istanze

Le domande, a pena di inammissibilità, dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Olbia, sito in via Garibaldi **dal 29.05.2026 al 10.06.2026.**

A tal fine si precisa che l'orario di ricezione dell'Ufficio Protocollo è il seguente:

- Al mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12;
- Di pomeriggio: il lunedì e il mercoledì dalle ore 14,45 alle ore 16,45.

Saranno automaticamente esclusi i candidati le cui domande risultino:

- pervenute fuori termine;
- incomplete, prive di firma o contenenti dichiarazioni errate o mendaci.

Si allega al presente avviso per farne parte integrante e sostanziale:

- Modulo di domanda.

Il presente avviso viene pubblicato:

- sull'Albo Pretorio del Comune di Olbia;
- sul sito internet del Comune di Olbia www.comune.olbia.ot.it sezione Aree tematiche – Istruzione - Centri estivi e servizi educativi.

Per informazioni è possibile contattare :

Servizio Pubblica Istruzione e Università Tel. 0789-52151 078952083 – 078952084
dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00, lunedì e mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17:00

E-mail: caterina.fancello@comune.olbia.ot.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), il Comune di Olbia fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato nell’ambito della presente procedura.

Finalità del trattamento

- I dati forniti dai concorrenti per la partecipazione alla procedura vengono raccolti e trattati dal Comune di Olbia per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione al procedimento.

Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune di Olbia tutti i dati richiesti dalla modulistica, in ragione della necessità – per l’amministrazione - di adempiere alla gestione della procedura.

Pertanto, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare l’impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. “giudiziari”) di cui all’art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla procedura. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (cd. “sensibili”), di cui all’art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Olbia in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti cartacei e informatici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Servizio Pubblica Istruzione e Università del Comune di Olbia che cura il procedimento e l'eventuale esecuzione del contratto nonché da personale di altri uffici del medesimo ente che svolgeranno attività varie anche per l'eventuale tutela in giudizio;
- comunicati a soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa;

Il partecipante, inoltre, prende atto che la legge impone di pubblicare l'elenco dei soggetti partecipanti afferenti il presente procedimento tramite il sito internet www.comune.olbia.ot.it sez. "Amministrazione trasparente".

Periodo di conservazione dei dati

I dati e i documenti relativi alla presente procedura verranno conservati per dieci anni, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili.

Processo decisionale automatizzato

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: *i)* ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti potrà essere indirizzata all'indirizzo privacy@comune.olbia.ot.it.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Olbia, con sede in Olbia Via Dante n. 1, nella persona del Sindaco pro-tempore che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Il Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Olbia può essere contattato al seguente indirizzo email RPD@comune.olbia.ot.it.

IL DIRIGENTE
Dott.Marco Eugenio Ronchi