

CITTA' DI LATIANO

PROVINCIA DI BRINDISI



Assessorato Pubblica Istruzione

All. A

AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INERENTI LA PROMOZIONE DELLA LETTURA PRESSO BIBLIOPPOINT SCUOLE MATERNE STATALI .

1. OGGETTO

Il Comune di Latiano, mediante la seguente manifestazione di interesse intende individuare un operatore economico e/o associazione al quale concedere un contributo economico a sostegno delle attività che saranno rese a fronte della organizzazione di giornate di lettura e attività presso i Bibliopoint presenti in ogni plesso di scuola materna statale.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Leggere ad alta voce ai bambini fin dalla più tenera più età è una attività molto coinvolgente e rafforza la relazione adulto- bambino; la lettura condivisa sostiene lo sviluppo cognitivo ed emotivo del bambino ; un bambino che riceve letture quotidiane acquisirà un vocabolario più ricco , avrà più immaginazione, si esprimerà meglio e sarà più curioso di scoprire il mondo , oltre ad avere una marcia in più a scuola. Leggere al bambino e con il bambino crea l'abitudine all'ascolto, aumenta la capacità di attenzione e accresce il desiderio di imparare a leggere quando sarà più grande.

Nei quattro plessi della scuole dell'infanzia statale presenti sul territorio, sono state create piccole biblioteche adatte alla fascia di età 2-6 anni : i Bibliopoint . Essi rappresentano luoghi all'interno della scuola , uno spazio di relax dove scoprire il piacere della lettura, dei libri, delle storie.

Le attività che dovranno essere espletate, consisteranno nella attivazione, mediante personale qualificato, di laboratori , attività ricreative ed educative, attività di formazione per gli insegnanti ed i genitori che abbiano quale obiettivo tecniche di animazione della lettura, utilizzando libri illustrati , libri tattili e pop up già in dotazione dei Bibliopoint.

Il tema fondante cui fare riferimento nella organizzazione delle attività e nella predisposizione della metodologia dovrà essere “ **La Valorizzazione delle Diversità** “.

L'affidatario a sostegno delle attività indicate riceverà un contributo anticipato pari a **€ 7.000,00**.

L'affidatario dovrà occuparsi della sistemazione degli ambienti per l'accoglienza e lo svolgimento delle attività di riordino durante la realizzazione del progetto .

A fronte delle attività indicate, l'affidatario dovrà organizzare minimo 10 incontri per ogni Bibliopoint per un totale minimo complessivo di 40 incontri della durata non inferiore a 1 h e 30 minuti per ogni incontro da concordarsi con i referenti scolastici e con l'Amministrazione Comunale .

L'affidatario del contributo dovrà fornire tutto il materiale didattico – educativo per la realizzazione degli incontri e per la buona riuscita dei laboratori (a titolo esemplificativo e non esaustivo per es. libri , cartoncini , colori, carta, materiali per i laboratori, giochi, ecc.).

A conclusione delle attività l'operatore economico e/o l'associazione dovrà presentare una relazione dettagliata delle attività svolte con allegata rendicontazione economica del contributo ricevuto

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE :

La presente manifestazione di interesse è rivolta a :

- Organizzazioni del terzo settore iscritti al RUNTS di cui al D. Lgs. 117/2017 e/o nei rispettivi registri e albi regionali di riferimento (es. Organizzazioni di volontariato , registro delle Associazioni di promozione sociale, albo delle Cooperative sociali) ;
- Imprese profit e non profit formalmente costituite in possesso di partita iva ed iscritte nel registro delle Imprese della CCIAA , in uno dei settori Ateco coerenti con le finalità delle attività educative e/o ricreative a favore dei minori; Saranno esclusi dalla procedura i soggetti a cui sia riferibile una delle ipotesi di esclusione di cui agli artt. 94 -98 del D. Lgs. n. 36/2023.

4. PROGETTO EDUCATIVO

L'Operatore Economico e/o associazione dovrà presentare un progetto educativo-ricreativo contenente le indicazioni di base di seguito richieste:

1. titolo che si intende dare al progetto;
 2. presentazione del concorrente ed esperienza nella gestione di servizi di animazione della lettura rivolti all'infanzia;
 3. modalità di gestione giornaliera con relativa descrizione delle attività di laboratorio, di gioco, attinenti
 4. strategie e modalità di accoglienza;
 5. strategie e modalità per la formazione dei gruppi;
 6. strategie e modalità di relazione con le famiglie;
 7. programmazione e monitoraggio del servizio offerto;
- Ogni onere e responsabilità in materia di sicurezza sanitaria e sui luoghi di lavoro è a carico dell'affidatario.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

L'Operatore Economico affidatario del contributo si impegnerà a:

1. garantire l'attività educativa e di animazione dei bambini partecipanti;
2. rispettare la normativa regionale in materia e tutte le prescrizioni operanti in materia sanitaria e disicurezza sul lavoro;

Il numero di animatori impiegati ed operanti dovrà essere in rapporto ai bambini frequentanti, in ottemperanza alle normative vigenti in materia.

Dovrà, inoltre, essere garantita la partecipazione di minori con disabilità, garantendo , attraverso il reclutamento di personale idoneo e profilo professionale adeguato, lo svolgimento delle attività.

Le prestazioni dovranno essere svolte dall'affidatario mediante proprio personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalle norme nazionali e regionali vigenti per lo svolgimento delle rispettive funzioni.

Il personale educativo è responsabile del buon andamento delle attività nella loro complessità nonché del coordinamento.

L'affidatario individua n.1 Referente - Coordinatore responsabile, il quale dovrà supervisionare le attività e coordinare il personale.

In particolare lo stesso dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- pianificare le linee di intervento e di organizzazione programmate e progettate;
- effettuare periodiche e sistematiche verifiche sull'andamento del servizio;
- curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- organizzare, verificare e controllare l'attività del personale in servizio.

L'affidatario delle attività fornirà i nominativi e i recapiti telefonici del Referente - Coordinatore e del personale individuato prima dell'inizio del servizio.

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve, inoltre, tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente del soggetto affidatario dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del codice penale.

Il Comune può chiedere all'affidatario la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo all'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse dovrà pervenire all'indirizzo pec: servizisociali@pec.comune.latiano.br.it o con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente entro e non oltre le ore 9:00 del 30.12.2024, e dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PROMOZIONE DELLA LETTURA PRESSO BIBLIOPPOINT SCUOLE MATERNE STATALI** corredato dalla seguente documentazione:

1. Modello istanza (ALLEGATO 1);
2. Copia del documento di identità del Legale Rappresentante della Società;
3. Il Progetto pedagogico-didattico redatto in maniera chiara sulla scorta delle indicazioni di cui ai punti 2, 4 e 6 del presente avviso .
4. Curriculum della ditta
5. Copia del presente avviso sottoscritto per accettazione

6. VALUTAZIONE PROGETTI

Le manifestazioni di interesse pervenute verranno esaminate da una commissione appositamente nominata, che attribuirà max 100 punti alla qualità del progetto, secondo la seguente modalità:

La valutazione e selezione dei progetti sarà fatta da apposita commissione, istituita dal Settore sulla

base dei seguenti criteri qualitativi:

CRITERI QUALITATIVI	PUNTEGGIO
Progetto di gestione delle attività (descrivere la tipologia dei laboratori e la metodologia utilizzata per la lettura e la narrazione)	Max 40
Descrizione del personale deputato allo svolgimento delle attività servizio	Max 20
Curriculum della ditta rispetto all'oggetto del presente avviso	Max 20
Attività e/o elementi migliorativi e innovativi rispetto all'oggetto delle attività	Max 20
Totale complessivo punteggio	Max 100

L'affidamento sarà effettuato all'operatore economico e/o associazione che avrà presentato una proposta ritenuta migliore dall'Ente sulla scorta dei soli elementi qualitativi. Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola candidatura, purchè ritenuta valida per l'Amministrazione Comunale.

Non si procederà all'affidamento se nessuna candidatura dovesse risultare idonea per l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare, modificare, ritirare la seguente procedura di affidamento senza che alcun operatore possa vantare pretese di ogni sorta .

7. PENALITA'

Qualora vengano rilevate delle inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente avviso, il Comune si riserva di procedere alla contestazione scritta con fissazione di un termine per le eventuali controdeduzioni. Nel caso in cui gli elementi giustificativi non vengano forniti nei termini previsti o non siano ritenuti validi, per ogni inadempienza ritenuta grave a suo insindacabile giudizio, potranno essere applicate le seguenti penali:

Mancata presentazione relazione delle attività svolte con allegata rendicontazione economica del contributo ricevuto	€ 500,00
Mancato adeguamento alle anomalie riscontrate dal personale del Comune rispetto alle realizzazioni delle attività indicate nell'avviso	€ 200,00
Mancata sostituzione del personale non ritenuto idoneo dall'Amministrazione Comunale	€ 200,00
Altre inadempienze (secondo valutazione del Comune)	Da € 50,00 a € 200,00

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), si informa che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione al presente Avviso è il Comune

di Latiano. I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le attività connesse alla partecipazione alla presente procedura, nel rispetto degli obblighi di legge e per l'esecuzione delle finalità istituzionali.

In particolare, i dati trasmessi saranno valutati ai fini dell'ammissibilità della domanda presentata e della verifica dei requisiti; al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio del Comune (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia.

Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di gara.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati .

Titolare del trattamento è il Comune di Latiano, con sede in via C. Battisti - 72022 Latiano (BR) -
- PEC segreteria@pec.comune.latiano.br.it.

L'istante è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante la partecipazione alla procedura e, successivamente, durante l'eventuale esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle norme del D.Lgs. 196/2003 (e s.m.i.) eventualmente applicabili.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. n. 241/1990, si precisa che il Responsabile della Struttura II è il Responsabile del procedimento amministrativo.

Per ottenere informazioni e chiarimenti circa il presente avviso gli interessati potranno contattare i numeri telefonici 0831 7217230/208.

10. PUBBLICITÀ DEL PRESENTE AVVISO

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale.

- all'albo pretorio on line,
- sulla home page del sito internet istituzionale del Comune di Latiano, www.comune.latiano.br.it

***Il Responsabile Struttura II
Dott. ssa Lucia Stella Errico***