



COMUNE DI CAFASSE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRE, POST E DOPOSCUOLA PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO ANNI SCOLASTICI 2026/2027- 2027/2028

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 10 settembre 2026
- della propria determinazione n. 247 del 11 settembre 2026

ART. 1 – FINALITÀ

Il presente avviso disciplina la concessione di un contributo del valore massimo di € 20.000,00, per anno scolastico finanziato con fondi di bilancio, per la realizzazione delle seguenti attività extrascolastiche da attivarsi negli anni scolastici 2026/2027- 2027/2028 nel periodo compreso tra ottobre e maggio:

- Pre scuola dell'Infanzia del Capoluogo e di Monasterolo dalle ore 8,00 alle ore 8,30 da svolgersi nei relativi locali scolastici;
- Pre scuola primaria: dalle ore 7,30 alle ore 8,30 da svolgersi nei locali della Scuola Primaria "Marconi";
- Pre scuola Secondaria di Primo Grado: dalle ore 7,30 alle ore 8,00 da svolgersi nei locali della Scuola Primaria "Marconi";
- Post Scuola Primaria: dalle ore 16,30 alle ore 17,30 da svolgersi nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale;
- Doposcuola Secondaria di Primo Grado: dalle ore 14,00 alle ore 17,30 da svolgersi nei locali messi a disposizione dal Comune.

ART. 2 – SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

La partecipazione all'avviso è consentita agli Enti, Associazioni, Comitati e altre Organizzazioni, che svolgano attività nell'ambito sociale e del volontariato, con i seguenti requisiti:

- essere iscritti al RUNTS;
- essere costituite da almeno 1 anno con atto scritto e relativo statuto, con competenza specifica nelle materie del presente avviso;
- non avere fini di lucro e di non far parte di nessuna articolazione politico-amministrativa di partiti, organizzazioni di natura politica o sindacati.

ART. 3 – ATTIVITÀ FINANZIATE

Il contributo di € 20.000,00 per anno scolastico, verrà concesso per finanziare un progetto da realizzarsi durante gli anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028 nel periodo compreso tra ottobre e maggio per le attività di cui all'art. 1) diretto non solo ad offrire un valido supporto alle famiglie consistente nell'accoglienza e nella vigilanza degli alunni prima e dopo l'inizio delle lezioni, ma anche a prevenire possibili situazioni di disagio sociale, scolastico e/o familiare, attraverso:

- a) attività di sostegno ai compiti, attraverso le quali migliorare le performance scolastiche e consentire il raggiungimento di successi che rinforzano l'autostima e supportano la crescita;
- b) attività culturali e/o laboratori interculturali per far in modo che nel doposcuola i frequentanti possano essere accompagnati a sviluppare il senso di appartenenza ad un gruppo e il confronto con i propri pari;
- c) attività ricreative (giochi, uscite ludiche e culturali...) per divertirsi e stare bene insieme ai coetanei, sviluppando capacità sociali e fornendo stimoli culturali;
- d) laboratori a carattere ludico, sportivo, ricreativo ed artistico al fine di stimolare l'aspetto relazionale e cognitivo dei minori;
- e) eventuale attivazione di un affiancamento individuale specializzato per i ragazzi con disturbi dell'apprendimento (Bes e Dsa).

ART. 4 – CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DEL PRE SCUOLA – POST SCUOLA PRIMARIA E PRE SCUOLA SECONDARIA

Le attività del pre scuola e post scuola sono dirette agli alunni frequentanti la scuola primaria "Marconi" e la scuola secondaria di primo grado "Brofferio" secondo l'orario di cui all'articolo 1). Si configurano come servizio educativo e sociale e di interesse pubblico con l'obiettivo di offrire un ampliamento d'orario del tempo scuola.

Consistono nella sorveglianza, nell'assistenza e nello svolgimento di attività educativa a favore di minori iscritti a tale servizio, nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni e nel periodo successivo al termine delle lezioni.

ART. 5 – CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DEL DOPOSCUOLA

Le attività del doposcuola dovranno essere rivolte a ragazzi/e frequentanti la Scuola secondaria di Primo grado di Cafasse secondo l'orario di cui all'articolo 1).

ART. 6 – PERSONALE

Per quanto riguarda il Personale educativo: lo stesso dovrà essere in possesso di almeno il diploma di scuola media di Secondo grado e dovrà essere dotato di comprovata competenza in materia di educazione e prevenzione del disagio giovanile. Il soggetto beneficiario selezionato che gestirà i servizi extra scolastici dovrà fornire l'elenco degli educatori, specificando in maniera chiara il loro ruolo all'interno dell'organizzazione del servizio (coordinatore, educatore, operatore ausiliario...).

ART. 7 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere redatta utilizzando la modulistica allegata al presente avviso, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente allegando:

- richiesta di ammissione al contributo e dichiarazioni;
- statuto e atto costitutivo;
- iscrizione al RUNTS;
- relazione illustrativa del progetto;
- preventivo delle spese e delle entrate relative al progetto;
- fotocopia di un documento di identità del richiedente.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 25 settembre 2026** mediante posta certificata (PEC) all'indirizzo comune.cafasse@pec.it

Il recapito della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, rimanendo esclusa ogni responsabilità del Comune di Cafasse.

ART. 8 – ESCLUSIONI E INCOMPATIBILITÀ

Sono escluse le domande:

- presentate da soggetti non legittimati;
- non sottoscritte dal legale rappresentante del richiedente;
- presentate oltre il termine previsto dal presente avviso;
- non presentate sull'apposito modulo;
- per attività non finanziate dal presente avviso.

ART. 9 – REGOLARIZZAZIONE DOMANDA, RICHIESTA INTEGRAZIONI

In caso di domanda irregolare o incompleta il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di 10 giorni per provvedere alla regolarizzazione o integrazione, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990.

Decorso inutilmente tale termine la domanda verrà archiviata d'ufficio.

ART. 10 – SPESE AMMISSIBILI E VALORE MASSIMO DEL CONTRIBUTO

Sono considerate ammissibili a contributo tutte le spese espressamente riferibili alla realizzazione del progetto oggetto di contributo. In tale ambito sono ammesse:

- spese di affitto sale e noleggio materiale e attrezzature connessi con lo svolgimento del progetto che non siano destinati a rimanere nella disponibilità del beneficiario;
- spese di produzione e divulgazione materiale informativo e promozionale;
- spese per cancelleria, tipografia, postali, beni consumabili;
- spese per l'organizzazione di eventuali servizi di trasporto;
- rimborsi o compensi agli educatori/animatori;
- rimborsi o compensi a gruppi, artisti, altri soggetti che collaborano al progetto;
- eventuali derrate alimentari destinate al pasto dei frequentanti (qualora previsto);
- spese per sottoscrizione di polizza assicurativa RCT con massimale non inferiore ad Euro 1.500.000,00 (unmilioneecinquacentomila/00) a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio. L'esistenza di tale polizza non libera la Ditta dalle proprie responsabilità, avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia;
- una assicurazione infortunio per i partecipanti al servizio (minimo 16 persone), che devono essere ritenuti terzi fra di loro, con i seguenti massimali: caso morte Euro 50.000,00, caso invalidità permanente Euro 100.000,00, rimborso spese mediche Euro 2.500,00;
- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, da dettagliare e specificare.

Sono considerate non ammissibili:

- le spese per oneri finanziari quali interessi passivi o sopravvenienze passive;
- le spese relative alla gestione dei mezzi di trasporto (es. manutenzioni, riparazioni, ecc);
- le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario;
- le spese di rappresentanza (cene, rinfreschi e tutte le spese non pertinenti rispetto all'attività per cui si richiede il sostegno comunale);
- le voci di spesa non considerate congrue o troppo generiche;
- l'acquisto di arredi, attrezzature e macchinari che non siano destinati all'attività/iniziativa o che siano destinati a rimanere nella disponibilità dell'associazione.

L'importo del contributo erogato non potrà superare la spesa ammissibile e comunque non potrà superare la differenza tra le entrate e le uscite relative al progetto, nel limite massimo di € 20.000,00 annuali.

ART. 11 – CRITERI DI VALUTAZIONE

I contributi potranno essere concessi per una specifica iniziativa. Andrà presentato un elaborato che sarà valutato dal preposto Ufficio Amministrativo/Scolastico/Vigilanza che attribuirà i punteggi secondo i criteri riportati nella sottostante tabella, ai fini della selezione del progetto più pertinente rispetto alle finalità dell'avviso.

I progetti saranno valutati mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti suddivisi tra i criteri come riportati nella sottostante tabella.

ELABORATO PROGETTUALE I progetti dovranno esplicitare caratteristiche, azioni, interventi e metodologie operative per realizzare le attività di cui all'art. 3 del presente avviso	
CRITERI	PUNTI
a) Soggetto proponente Verrà valutato il soggetto in riferimento alla propria esperienza in ambito educativo e ricreativo per ragazzi nella fascia di età compresa tra i 3 e 14 anni: 5 punti per ogni servizio	Massimo 30 punti
b) qualità della proposta progettuale e pertinenza rispetto alla finalità dell'avviso. Sarà assegnato il punteggio in relazione alla natura dell'attività, al suo ambito di intervento e agli obiettivi dello stesso come segue:	70 punti suddivisi nei punti seguenti:
b1) qualità delle attività educative, ricreative, di sostegno proposte (da descrivere dettagliatamente). Verrà valutato il programma delle attività, laboratori, eventuali materiali ludici didattici messi a disposizione per ogni servizio, oltre a quelli finanziati dal Comune (quantificazione economica):	Massimo 30 punti
b2) modalità di comunicazione con le famiglie con documentazione delle attività svolte con presentazione di customer satisfaction ed organizzazione di eventi dedicati ai temi della genitorialità, quale momento di confronto e crescita	Massimo 10 punti
b3) Staff educativo (titoli di studio, competenze, esperienze maturate in ambito educativo- ricreativo per ragazzi tra i 3 e 14 anni, ruolo nel progetto rispetto a ciascun operatore coinvolto)	Massimo 10 punti
b4) Modalità di gestione (, gestione reclami e gestione criticità, modalità di inclusione di minori svantaggiati e/o portatori di handicap, strumenti di valutazione della qualità, esempio giornata tipo, assistenza al servizio mensa)	Massimo 5 punti
b5) Capacità di fare rete con il mondo associativo e/o gli altri enti pubblici/ privati del territorio comunale	Massimo 15 punti

Modalità di attribuzione del punteggio:

per i criteri i punteggi saranno attribuiti mediante un coefficiente variabile da 0 a 1, secondo la seguente scala:

Parametro	Coefficiente
Ottimo	1
Buono	0,8
Sufficiente	0,6
Scarso	0,3
Insufficiente/Non valutabile	0,0

Considerando:

OTTIMO: eccellente, di massimo livello e/o superiore agli standard richiesti con riferimento a quanto richiesto dall'avviso

BUONO: pregevole, di qualità con riferimento a quanto richiesto dall'avviso.

SUFFICIENTE: adeguato allo scopo con riferimento a quanto richiesto dall'avviso.

SCARSO: proposta poco rispondente a quanto richiesto dall'avviso.

INSUFFICIENTE/NON VALUTABILE: proposta non avente attinenza al criterio o nessuna proposta.

ART. 12 – VALUTAZIONE DEI PROGETTI E ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

La valutazione delle domande di contributo, sulla base dei criteri e delle modalità specificate agli articoli 8 e 9 del presente avviso, è effettuata da un gruppo di valutazione composto da tre dipendenti del Comune di Cafasse, individuato dal Responsabile del servizio competente.

Individuato il soggetto beneficiario, il Responsabile del servizio competente provvederà ad assumere il relativo impegno di spesa e a darne comunicazione al soggetto beneficiario.

ART. 13 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il soggetto beneficiario del contributo dovrà presentare, entro il 31 luglio di ogni anno scolastico, una dettagliata e specifica rendicontazione dell'attività oggetto di contributo, che si è svolta durante l'anno scolastico di riferimento, nel periodo compreso tra ottobre e maggio.

I consuntivi dovranno riportare nella parte entrate tutte le risorse finanziarie, compresi i benefici economici ottenuti da enti privati, e nella parte uscite tutte le spese sostenute che dovranno essere documentate con ricevute e/o fatture dalle quali si deduca la causale della spesa e il soggetto intestatario.

I consuntivi vanno accompagnati da una relazione descrittiva del progetto realizzato precisando altresì, periodo e modalità di svolgimento, luoghi di realizzazione, utenti frequentanti, grado di soddisfazione ottenuto, obiettivi raggiunti.

A fronte della rendicontazione presentata, l'ufficio competente eseguirà l'istruttoria sulla regolarità della documentazione, provvedendo a rideterminare proporzionalmente il contributo qualora le spese rendicontate risultassero inferiori alla spesa ammessa, e procederà quindi alla liquidazione degli importi ammessi nel termine di 40 giorni dalla presentazione della documentazione a rendiconto.

Prevvia espressa richiesta da parte del soggetto beneficiario, potrà essere concessa l'anticipazione dell'erogazione del contributo in tranches sulla base dell'avanzamento del progetto e più precisamente:

- fino a € 4.000,00 entro il 31 gennaio
- fino a € 4.000,00 entro il 30 aprile
- il saldo al termine della rendicontazione.

In questo caso il contributo potrà essere liquidato dietro presentazione di relazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto con relativi consuntivi a giustificazione delle spese già sostenute per la realizzazione del progetto.

ART. 14 – REVOCA DEL CONTRIBUTO

L'Ente provvederà alla revoca del contributo concesso e, ove questo sia stato erogato anche in parte, la restituzione del medesimo, qualora:

- il progetto non venga attuato;
- le spese rendicontate non corrispondono alle spese ammissibili previste;
- il contributo non venga utilizzato esclusivamente per i fini per i quali è concesso.

ART. 15 – RAPPORTO TRA BENEFICIARIO E TERZI

Il Comune di Cafasse rimane estraneo nei confronti di qualunque rapporto od obbligazione che si costituisca tra il soggetto beneficiario e i terzi. Né alcuna specifica responsabilità può essere attribuita al Comune di Cafasse in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative alle quali abbia concesso contributo.

Il beneficiario inoltre manleva il Comune di Cafasse da qualsiasi responsabilità rispetto alle modalità di gestione e realizzazione del progetto, rimanendo l'unico responsabile di ogni attività, modalità operativa, iniziativa messa in atto sia nei confronti dell'utenza che degli operatori del servizio.

Il beneficiario dovrà quindi munirsi di tutte le autorizzazioni se necessarie rilasciate dai competenti Enti, in base alle attività organizzate e svolte.

ART. 16 – RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 30 giugno 2003, n.196, si informa che i dati e le informazioni, anche sotto forma documentale, acquisiti in occasione della presente procedura, saranno raccolti presso il Comune di Cafasse e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti al relativo procedimento amministrativo.

ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi della Legge 241/1990 il Responsabile del procedimento oggetto del presente avviso è il Responsabile dei Servizi Amministrativi/Scolastici/Vigilanza.

L'indirizzo e-mail è info@comune.cafasse.to.it - PEC comune.cafasse@pec.it

PUBBLICITA'

Il presente avviso e la documentazione a corredo sono pubblicati sul profilo di committente: www.comune.cafasse.to.it alla sezione Amministrazione trasparente del Comune.