

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Finalizzato all'affidamento del Servizio Integrativo sperimentale dedicati alla fascia 3/10 da attivarsi c/o la Scuola d'infanzia Saluzzo sita in via Saluzzo 147 – Modena, gestito da Fondazione Cresci@Mo

1. STAZIONE APPALTANTE

Fondazione Cresci@Mo

Sede legale: Viale J. Barozzi, 172 - 41124 Modena

Codice fiscale / Partita IVA: 03466300369

Telefono: 059/2092782 – PEC: fondazionecresciamo@pec.it

Sito istituzionale: <https://www.fondazionecresciamo.it/>

Responsabile Unico del Procedimento (RUP): Dott.ssa Ricci Emanuela

2. OGGETTO

Il presente avviso è finalizzato all'affidamento di un Servizio Integrativo sperimentale dedicato alla fascia 3/10 da attivarsi c/o la Scuola d'infanzia Saluzzo sita in via Saluzzo 147 – Modena, gestito da Fondazione Cresci@Mo

Il servizio meglio descritto nel successivo art. 3 dovrà essere attivato a partire dall'anno educativo 2026-2027 sulla base del calendario educativo stabilito da Fondazione Cresci@Mo. Tale calendario prevede l'attivazione del servizio indicativamente dalla metà del mese di ottobre e con termine nel mese di luglio salvo eventuali aperture straordinarie.

Sono previste interruzioni nei periodi delle festività pasquali e natalizie. Possono inoltre essere previste modifiche al calendario di apertura secondo le indicazioni fornite dalla Fondazione.

L'affidamento in oggetto consiste in particolare nella gestione da parte del soggetto affidatario:

- dell'attività educativa concordata e coordinata dal coordinatore individuato dall'affidatario, in raccordo con il coordinamento pedagogico di Fondazione;
- della pulizia dei locali, delle attrezzature e altri servizi aggiuntivi;
- dell'acquisto del materiale ludico didattico, sanitario e di ogni altro materiale di consumo necessario per lo svolgimento del servizio oggetto della presente manifestazione di interesse;
- di ogni altra attività complementare prevista dal progetto educativo presentato.

2.1 CPV prevalente

CPV 80410000-1 – Servizi scolastici vari

3. FINALITA' DEI SERVIZI

Finalità del servizio integrativo è la creazione di uno spazio di **co-educazione** dove l'apprendimento informale, l'espressività artistica, il benessere psicofisico e il coinvolgimento attivo delle famiglie concorrono allo sviluppo armonico del minore.

Il percorso educativo/esperienziale si fonda sulla continuità tra i servizi prescolari e la scuola primaria, promuovendo un'offerta inclusiva che si propone di utilizzare linguaggi universali quali quello artistico, corporeo e del gioco, per favorire la coesistenza, l'inclusione e la valorizzazione di ogni bambino e di ogni bambina, con le sue diversità e unicità. Le famiglie vengono coinvolte come "partner" attivi all'interno di una comunità educante coesa, attraverso l'attivazione di percorsi orientati ad ascoltare il territorio e a definire buone pratiche per i nuclei familiari di Modena. Il

V.le J. Barozzi, 172 - 41124 Modena

Tel: 059.203 2779-2780-3868-2866

E-mail: segreteria@fondazionecresciamo.it - **PEC:** fondazionecresciamo@pec.it

PI / CF 03466300369

progetto valorizza la relazione adulto-bambino e si inserisce in una rete territoriale strutturata con enti, associazioni e realtà di quartiere, con l'obiettivo di garantire servizi di alta qualità capaci di rispondere alle esigenze della cittadinanza e di attrarre l'interesse anche oltre i confini del quartiere.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

Per il funzionamento del servizio integrativo l'affidatario dovrà prevedere la presenza di un coordinatore e attività condotte da esperti esterni.

4.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del servizio integrativo prevede la presenza delle seguenti figure:

- a) Coordinatore;
- b) Esperti esterni per attivazione dei laboratori tematici;

a) Coordinatore.

È la figura di riferimento che garantisce coerenza educativa, pianifica le attività, supervisiona l'andamento delle proposte laboratoriali e mantiene i rapporti con famiglie, enti e professionisti esterni.

Il coordinatore dovrà essere dedicato stabilmente al servizio.

Deve svolgere e supportare la programmazione strategica del servizio, presidiare la funzione di coordinamento gestionale, garantendo coerenza tra le attività, visibilità sul territorio ed efficienza amministrativa/organizzativa. Il coordinatore dovrà fungere da primo punto di contatto per le famiglie, garantendo risposte chiare, coerenti e accoglienza professionale. Il coordinatore si deve interfacciare con il coordinamento pedagogico di Fondazione e con la pedagista referente della scuola d'Infanzia Saluzzo.

In particolare al coordinatore sono richieste:

- **Co – progettazione:** il coordinatore dovrà definire la progettazione delle attività, delle linee guida metodologiche per ogni area tematica che verrà proposta all'interno del servizio, assicurando la personalizzazione delle proposte in base al target d'età.
Il coordinatore dovrà definire il calendario annuale delle attività, integrando momenti ricorrenti e progetti speciali;
- **Supervisione in campo:** la presenza durante le attività consentirà di monitorare in tempo reale il benessere dei partecipanti e la qualità dell'interazione bambino-esperti-famiglie, intervenire tempestivamente per gestire eventuali dinamiche di gruppo complesse e raccogliere feedback diretti per il continuo miglioramento del servizio.
- **Comunicazione e promozione integrata:** il coordinatore dovrà curare l'identità del servizio verso l'esterno, garantendo che le attività siano accessibili e conosciute dalla comunità attraverso l'ideazione e realizzazione di materiale informativo (volantini, locandine, brochure digitali) con una veste grafica curata e riconoscibile, coerente con lo stile pedagogico del progetto e le strategie di diffusione attraverso canali digitali e la gestione della comunicazione tramite newsletter, social media e gruppi di messaggistica dedicati (ove previsto); al contempo dovrà essere prevista un'attività di diffusione attraverso canali territoriali e all'attivazione di sinergie con scuole, biblioteche, centri ricreativi, centri per le famiglie e punti di aggregazione locale per la distribuzione dei materiali informativi.
- **Gestione amministrativa e relazionale:** l'efficienza organizzativa dovrà essere garantita da un sistema di gestione strutturato dei processi di iscrizione ai vari servizi, unitamente alla gestione del flusso di iscrizioni ai laboratori, ottimizzazione delle liste di attesa e verifica dei moduli di

adesione/privacy; inoltre, tale figura dovrà essere in grado di organizzare budget, contratti con esperti e la rendicontazione delle proposte.

Il Coordinatore dovrà fungere da primo punto di contatto per le famiglie, garantendo risposte chiare e accoglienza professionale.

b) Esperti esterni per attivazione laboratori tematici.

Attività centrale del Servizio Integrativo è la programmazione e successiva realizzazione di laboratori tematici.

Ogni laboratorio potrà essere pensato e declinato sulla base della tematica e del gruppo dei partecipanti (età- presenza delle famiglie ecc), in coerenza con il contesto, i bisogni e le necessità dell'utenza e del territorio.

I laboratori potranno essere pensati e realizzati in modo da prevedere la partecipazione delle famiglie oppure la sola partecipazione dei minori (3-10 anni).

La scelta delle attività laboratoriali che dovranno essere realizzate, dovrà avvenire attraverso il confronto e la condivisione con il coordinamento pedagogico della Fondazione e in particolare con la coordinatrice pedagogica referente della Scuola d'Infanzia Saluzzo.

Gli esperti che realizzeranno i laboratori e le attività dovranno operare in stretta sinergia con il coordinatore del servizio. L'esperto non dovrà avere solo il ruolo di "tenere il laboratorio", ma dovrà essere parte attiva del processo educativo e di monitoraggio e riprogettazione delle attività.

Ogni esperto dovrà indipendentemente dalla disciplina, essere coinvolto nella:

- **Progettazione didattica:** organizzazione, strutturazione e valutazione, in accordo con il coordinatore, dei percorsi esperienziali definendo obiettivi educativi, materiali necessari e tempistiche.
- **Gestione del gruppo:** conduzione delle attività garantendo un clima accogliente, inclusivo e sicuro, adattando il linguaggio e il ritmo di lavoro alle diverse fasce d'età.
- **Osservazione e documentazione:** osservazione del comportamento dei bambini durante i laboratori e riportare le osservazioni salienti al Coordinatore
- **Gestione degli spazi e dei materiali:** allestimento dello spazio prima dell'attività e ripristinarlo al termine, garantendo la cura e la sicurezza dei materiali utilizzati.

Le aree di intervento da privilegiare e su cui porre la massima attenzione per l'attivazione dei laboratori sono:

- **Area grafico-pittorica (Family Lab):** Esplorazione dei materiali e delle emozioni. Utilizzo di tecniche miste, pittura materica, Land Art (arte in natura), per favorire l'espressione emotiva.
- **Area del riciclo e costruttività (Family Lab):** "laboratori del fare" dove bambini e genitori costruiscono insieme oggetti, riparano giochi, manipolano e inventano e creano.
- **Area educazione alimentare e laboratori di cucina (Family Lab)**
- **Lettura animata e lingua straniera:** promozione della lettura come strumento di esplorazione linguistica e interculturale.
- **Yoga e psicomotricità (possibilmente nella fascia pomeridiana):** focus sullo schema corporeo, il movimento, il respiro consapevole e il gioco motorio cooperativo e la gestione emotiva.
- **Teatro e improvvisazione:** Sviluppo dell'espressività e del lavoro di gruppo e dell'espressione emotiva. Giochi di ruolo, espressione corporea/emozionale, uso della voce ecc.

4.2. Organizzazione delle attività

Il Servizio integrativo dovrà prevedere la presenza del coordinatore per 50 ore mensili, così suddivise:

- N. 2 Sabati al mese dalle 9 alle 13 (8 h/mese): presenza costante per accoglienza, osservazione delle dinamiche nei laboratori, relazione con le famiglie e briefing finale;
- N. 2 pomeriggi a settimana (martedì e giovedì) dalle 15 alle 18 (24 h/mese): dedicate a progettazione condivisa delle esperienze, alla divulgazione e promozione delle stesse, alla gestione delle liste di partecipanti e, infine all'osservazione delle dinamiche nei laboratori aperti ai bambini e alle bambine e alla gestione delle relazioni con le famiglie;
- N.1 mattina alla settimana (venerdì) dalle 9 alle 13 (16 h/mese): programmazione e promozione.

Il Servizio integrativo dovrà prevedere la presenza della figura dell'esperto per 24 ore mensili, così suddivise:

- martedì e giovedì (proposta motoria, psicomotricità e yoga): 16:00 – 18:00 (16 h/mese)
- sabato: 9:00 – 13:00 (8 h/mese): individuare due esperti relativi a due aree tematiche a cui dare continuità per tutta la durata dell'anno (un sabato al mese per ogni area tematica, es: un sabato esperto teatro, uno esperto lettura in lingua, uno riciclo e costruttività ecc.)

Per il ripristino dei locali è richiesto un pacchetto orario mensile di 10 ore più eventuali pulizie straordinarie con il seguente orario:

- Martedì e giovedì 18:00 – 19:00 (8 h/mese)
- 2 sabati al mese: 12:30 – 13:30 (2 h/mese)

4.3. Materiale didattico e di consumo

Il soggetto affidatario si impegna ad acquistare il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio funzionale alle attività che verranno realizzate, a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie attività che verranno programmate e per il regolare funzionamento del servizio.

5. LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

I locali sede del servizio, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura, vengono assegnati ad uso gratuito al soggetto affidatario che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nella presente manifestazione di interesse con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'affidamento in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

L'elenco dei locali e degli arredi dati in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da apposito verbale redatto e sottoscritto congiuntamente fra Fondazione e l'impresa affidataria prima dell'inizio del servizio oggetto dell'appalto.

Fondazione verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'affidatario.

La sostituzione e manutenzione delle attrezzature ed arredi così come la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e le utenze, sono in carico alla Fondazione attraverso le modalità definite nell'Accordo vigente tra Comune di Modena e Fondazione Cresci@Mo.

Si precisa che gli spazi a disposizione dei servizi sono così composti, come da piantina allegata alla presente manifestazione, Allegato 2:

a) Piano terra, ad uso condiviso con il personale educativo della scuola dell'infanzia Saluzzo:

- Spazio esterno

V.le J. Barozzi, 172 - 41124 Modena

Tel: 059.203 2779-2780-3868-2866

E-mail: segreteria@fondazionecresciamo.it - PEC: fondazionecresciamo@pec.it

PI / CF 03466300369

- Atrio
- Sala comune
- WC adulti

b) Piano secondo, ad uso esclusivo dell'affidatario:

- Accoglimento
- Sezione
- Atelier
- Deposito giochi
- Servizi igienici
- Anti-servizi igienici

6. SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI

Rientra nell'affidamento del servizio oggetto della presente manifestazione la pulizia dei locali, degli arredi e delle attrezzature dedicati alle attività laboratoriali che verranno realizzate. Tale attività dovrà essere eseguita garantendo pulizie ordinarie nelle giornate di apertura del servizio, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie, sia dell'area interna che esterna.

Per le operazioni di pulizia l'affidatario si obbliga ad utilizzare prodotti, materiali e detergenti a norma di Legge, procedendo anche al loro acquisto; l'affidatario doterà il proprio personale dei dispositivi di protezione necessari e ai sensi di Legge facendosene carico direttamente. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

Spettano all'affidatario, inoltre, il ripristino e riordino degli spazi e dei materiali utilizzati nelle giornate di apertura del Servizio Integrativo.

7. MODALITÀ' DI ACCESSO AI SERVIZI

L'accesso al Servizio Integrativo è gratuito, previa iscrizione, la quale dà diritto all'accesso alle attività alla partecipazione ai laboratori e alle attività che verranno programmate.

L'iscrizione dovrà avvenire in base alle modalità che verranno rese note sulle attività laboratoriali.

Per accedere al servizio occorre essere in regola con gli obblighi vaccinali, come da normativa vigente.

Il numero dei bambini e le modalità di accesso alle attività del Servizio integrativo sono stabiliti dalla Fondazione, in accordo con l'affidatario, in base alla capienza, alle norme di riferimento vigenti.

8. FIGURE PROFESSIONALI

Il funzionamento del servizio oggetto della presente manifestazione deve essere assicurato da un Coordinatore in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale e nazionale in materia.

All'inizio dell'anno educativo l'affidatario deve inviare alla Fondazione il nominativo del personale impegnato nel servizio (coordinatore, addetto alle pulizie) le specifiche mansioni e il titolo professionale ed il contratto applicato.

Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno educativo dovrà essere tempestivamente comunicata alla Fondazione fermo restando che dovrà essere comunque assicurata la continuità del servizio, fatto salvo cause di forza maggiore.

V.le J. Barozzi, 172 - 41124 Modena

Tel: 059.203 2779-2780-3868-2866

E-mail: segreteria@fondazionecresciamo.it - PEC: fondazionecresciamo@pec.it

PI / CF 03466300369

Con riguardo alla continuità educativa e sostituzioni, l'affidatario si impegna ad impiegare per il servizio e per la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel servizio.

L'affidatario dovrà provvedere, in caso di assenze del singolo operatore incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica. A tal fine si chiede di predisporre e comunicare le modalità di sostituzioni che garantiscano in tempi brevi e certi il reclutamento del personale.

L'affidatario si impegna a richiamare, e in casi gravi o di recidiva a sostituire, il personale che non osservasse una condotta corretta e riguardosa o non offrisse sufficiente garanzia di adeguatezza professionale.

La Fondazione ha comunque diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio.

9. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo complessivo stimato dell'appalto è pari a € 32.709,60 (trentaduesettecentonove/60), al netto dell'IVA, per l'intera durata contrattuale.

L'importo è da intendersi comprensivo dei costi della manodopera, degli oneri per la sicurezza, dei materiali di consumo, delle attrezzature e di ogni altro onere necessario per la corretta esecuzione del servizio.

Ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D.Lgs. 36/2023, i concorrenti dovranno indicare nell'offerta economica, a pena di esclusione, i costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

10. DURATA

Il contratto avrà durata di n. 1 (uno) anno educativo e precisamente per l'a.e. 2026/2027, con decorrenza dalla data di sottoscrizione ovvero dalla data di avvio effettivo del servizio come indicato nella lettera di affidamento. Il contratto in parola potrà essere rinnovato per un ulteriore anno educativo.

Alla data di avvio del servizio, l'affidatario dovrà disporre di tutto il personale, i mezzi e le attrezzature necessarie a garantire il corretto e completo funzionamento del servizio.

11. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La presente procedura è condotta ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 36/ 2023 (Codice dei contratti pubblici), nei limiti e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del medesimo Codice (principio del risultato, principio della fiducia, principio di accesso al mercato), nonché dei principi di cui al Libro I, Parti I e II (art. 48, D.Lgs. 36/2023).

Trattandosi di servizi ad alta intensità di manodopera, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 36/2023, l'affidamento sarà disposto secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, con attribuzione di un punteggio tecnico-qualitativo pari ad almeno l'80% del punteggio complessivo e di un punteggio economico non superiore al 20% (art. 108, comma 4).

Il presente avviso ha carattere meramente esplorativo e non vincola in alcun modo la Fondazione, che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento ovvero di sospendere, revocare o annullare

la procedura in qualsiasi momento, senza che i soggetti interessati possano avanzare pretese o diritti di sorta.

12. SOGGETTI AMMESSI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici gli operatori economici di cui all'art. 1, lettera l), dell'Allegato I.1 del Codice, comprese le associazioni, le fondazioni, i comitati, gli enti del Terzo settore e, in generale, tutti i soggetti che, in conformità all'art. 65, comma 2, del Codice, sono qualificabili come operatori economici in quanto idonei a fornire prestazioni di servizi, indipendentemente dalla forma giuridica assunta.

13. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

13.1 Requisiti di ordine generale

I concorrenti devono possedere i requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023 e, in particolare:

- assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94;
- assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 95;
- regolarità rispetto agli obblighi di cui all'art. 96 (contributi previdenziali e assistenziali);
- rispetto delle disposizioni di cui all'art. 97 (DURF);
- assenza delle condizioni di cui all'art. 98.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della manifestazione di interesse e devono permanere fino alla stipula del contratto.

13.2 Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per attività pertinenti con l'oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 100, comma 3, del D.Lgs. 36/2023.

13.3 Requisiti di capacità economico-finanziaria

Fatturato globale minimo, realizzato negli ultimi tre esercizi (2023 – 2024 – 2025), non inferiore a euro 60.000,00 per servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto.

13.4 Requisiti di capacità tecnico-professionale

Esecuzione, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, di almeno 2 servizi analoghi (servizi educativi, spazi per famiglie e minori, strutture educative) di importo non inferiore a euro 30.000,00 ciascuno.

È richiesta, altresì, la disponibilità di personale in possesso delle qualifiche professionali necessarie all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, da indicare nella presentazione dell'azienda e delle risorse.

14. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

14.1 Modalità di trasmissione e termine

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, completa di tutta la documentazione richiesta, entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno**

06/10/2026 esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: fondazionecresciamo@pec.it.

Non è previsto l'utilizzo di piattaforme telematiche di approvvigionamento: l'invio a mezzo PEC costituisce l'unica modalità di presentazione ammessa. Non saranno prese in considerazione manifestazioni di interesse trasmesse con modalità diverse (consegna a mano, posta ordinaria, e-mail semplice, fax).

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura: «**Manifestazione di interesse — Finalizzata all'affidamento del Servizio Integrativo sperimentale dedicati alla fascia 3/10 da attivarsi c/o la Scuola d'infanzia Saluzzo sita in via Saluzzo 147 – Modena, gestito da Fondazione Cresci@Mo**».

Tutta la documentazione dovrà essere trasmessa in formato PDF, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza. In caso di pluralità di file, questi potranno essere trasmessi in un unico invio PEC, anche mediante cartella compressa (formato .zip). La dimensione complessiva dell'invio non dovrà superare il limite di 30 MB. Farà fede la data e l'ora di ricezione della PEC risultante dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Non saranno prese in considerazione manifestazioni di interesse pervenute oltre il termine indicato.

14.2 Documentazione richiesta

La manifestazione di interesse dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

A) Istanza di manifestazione di interesse

Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, contenente:

- generalità dell'operatore economico (denominazione, sede legale, CF/P.IVA, indirizzo PEC, telefono);
- dichiarazione di interesse a partecipare alla procedura;
- dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023;
- dichiarazione di iscrizione nel Registro delle Imprese per attività pertinenti;
- dichiarazione di possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui al precedente art. 5, con indicazione specifica dei servizi analoghi eseguiti (committente, importo, periodo, oggetto);
- dichiarazione di accettazione integrale delle condizioni contenute nel presente avviso;
- dichiarazione di impegno, in caso di affidamento, a prestare le garanzie di legge.

B) Presentazione dell'azienda e delle risorse

Relazione illustrativa, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, contenente:

- profilo aziendale, struttura organizzativa, esperienza maturata nel settore;
- elenco del personale che si intende impiegare nell'esecuzione del servizio, con indicazione delle qualifiche professionali, mansioni e livelli di inquadramento;
- indicazione delle risorse strumentali e attrezzature dedicate;
- organizzazione del servizio, metodologie operative, sistemi di controllo qualità;
- migliorie e servizi aggiuntivi proposti;
- eventuali referenze.

C) Preventivo

Offerta economica, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, redatta in euro e con indicazione:

V.le J. Barozzi, 172 - 41124 Modena

Tel: 059.203 2779-2780-3868-2866

E-mail: segreteria@fondazionecresciamo.it - PEC: fondazionecresciamo@pec.it

PI / CF 03466300369

- importo complessivo offerto, al netto dell'IVA;
- costo della manodopera (da indicare a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D.Lgs. 36/2023);
- oneri aziendali per la sicurezza;
- eventuali migliorie e servizi aggiuntivi offerti senza oneri aggiuntivi per la Fondazione.

Il preventivo dovrà essere formulato in ribasso rispetto all'importo a base d'asta e dovrà intendersi onnicomprensivo e vincolante per l'operatore economico per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

15. PROCEDURA DI VALUTAZIONE E CRITERI

15.1 Modalità di valutazione

La Fondazione procederà all'esame delle manifestazioni di interesse pervenute, verificando preliminarmente il possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati.

In esito a tale verifica, saranno valutate le offerte tecniche (presentazione dell'azienda e delle risorse) e le offerte economiche (preventivo) degli operatori economici ammessi, sulla base dei criteri di seguito indicati.

La valutazione sarà condotta dal RUP, coadiuvato ove necessario da una commissione tecnica nominata dalla Fondazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione.

15.2 Criteri di valutazione

L'affidamento sarà disposto secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, mediante attribuzione di un punteggio complessivo massimo di 100 punti, così ripartiti:

Punteggio tecnico-qualitativo: massimo 80 punti, attribuiti sulla base dei seguenti sub-criteri:

Criterio	Punteggio massimo
Esperienza pregressa in servizi analoghi (servizi educativi, spazi per famiglie e minori, strutture educative)	30
Qualifiche professionali e composizione del team di lavoro	25
Organizzazione del servizio, metodologie operative, sistemi di controllo qualità	20
Migliorie e servizi aggiuntivi proposti	5

Punteggio economico: massimo 20 punti, attribuiti mediante la formula:

$$\text{Punteggio economico} = 20 \times (\text{Prezzo più basso offerto} / \text{Prezzo offerto dal concorrente})$$

dove i prezzi sono espressi al netto dell'IVA.

15.3 Graduatoria e affidamento

La Fondazione redigerà una graduatoria in ordine decrescente di punteggio complessivo. L'affidamento sarà disposto a favore del concorrente primo classificato.

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola manifestazione di interesse valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

La Fondazione si riserva, altresì, la facoltà di richiedere chiarimenti e integrazioni documentali ai concorrenti, nonché di non procedere all'affidamento qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 108, comma 10, D.Lgs. 36/2023).

16. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO E CONDIZIONI CONTRATTUALI

L'affidatario assume l'impegno di eseguire tutte le prestazioni oggetto dell'appalto a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio, secondo quanto previsto dal presente avviso e dall'offerta presentata in sede di gara, tenendo sollevata e indenne la Fondazione da ogni pretesa o azione di terzi comunque connessa all'esecuzione del servizio.

Il Coordinatore impiegato nell'affidamento potrà essere inquadrato con contratto di lavoro subordinato. Nel caso di assunzione diretta il personale dovrà essere regolarmente iscritto a libro paga. L'affidatario si obbliga quindi ad applicare integralmente il CCNL di settore e tutti gli accordi territoriali vigenti, garantendo il puntuale versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi.

L'affidatario è tenuto al pieno rispetto del D.Lgs. 81/2008. Prima della stipula del contratto dovrà verificare e controfirmare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) predisposto dalla Fondazione per la struttura in questione, dandone piena attuazione, e dovrà elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi specifici. Le prestazioni inerenti ai costi della sicurezza saranno fatturate separatamente.

L'affidatario dovrà stipulare e mantenere in essere per l'intera durata del contratto una polizza di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO), con massimali minimi di € 3.500.000,00 per sinistro per entrambe le coperture e con sottolimito RCO di € 3.000.000,00 per persona.

È a carico dell'affidatario la fornitura di tutti i prodotti per la pulizia e la sanificazione, dei materiali di consumo (carta, sapone, guanti, ecc.), delle attrezzature per le pulizie e di ogni altro bene necessario all'esecuzione del servizio. I prodotti impiegati dovranno rispettare i Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. 24 maggio 2012, presentare un elevato grado di biodegradabilità (non inferiore al 90%), essere privi di formaldeide e a basso contenuto di fosforo, ed essere accompagnati dalla relativa scheda tecnica riportante composizione chimico-fisica, modalità d'uso e rischi.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i., i dati forniti dagli operatori economici saranno trattati dalla Fondazione esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e all'eventuale stipula e gestione del contratto.

Titolare del trattamento è la Fondazione nella persona della Direttrice, Dott.ssa Emanuela Ricci.

18. DISPOSIZIONI FINALI

18.1 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato: sul sito istituzionale della Fondazione, sezione «Amministrazione trasparente».

18.2 Chiarimenti

Eventuali richieste di chiarimenti sul presente avviso potranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo fondazionecresciamo@pec.it **entro e non oltre il giorno 24/09/2026**. Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate sul sito istituzionale della Fondazione.

18.3 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 36/2023.

Modena, 16/09/2026

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Emanuela Ricci

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Allegati alla presente:

- Allegato 1 – Istanza per la presentazione della manifestazione di interesse, relazione aziendale e preventivo
- Allegato 2 – Planimetria dei locali messi a disposizione