



## **CITTÀ di RIVOLI**

Direzione Servizi alla Persona  
Servizi Educativi

### **AVVISO PUBBLICO**

# **CENTRI ESTIVI CITTADINI PRESSO LE SCUOLE DI RIVOLI RIVOLTI AI BAMBINI DELLA SCUOLA PRIMARIA CONCESSIONE GRATUITA DI LOCALI E CONTRIBUTI PER ABBATTIMENTO TARIFFE FASCE ISEE INFERIORI**

**ESTATE 2016**

#### **Art. 1 - Finalità dell'avviso**

La Città di Rivoli intende promuovere sul territorio la diversificazione delle proposte di attività estive rivolte ai bambini che hanno frequentato la scuola primaria (6-11 anni) residenti nel territorio comunale. A tal fine mette a disposizione di soggetti che intendono gestire a Rivoli servizi estivi/ricreativi nell'estate 2016 (da giugno a settembre) alcuni locali e risorse per favorire l'organizzazione delle attività nel territorio comunale e contemporaneamente permettere una riduzione delle quote di partecipazione a carico delle famiglie con difficoltà economiche.

Il Comune di Rivoli, mediante la selezione dei progetti secondo i criteri di cui al successivo art. 7, individuerà uno o più soggetti con i quali stipulare apposita convenzione in forma sperimentale per l'anno 2016, concedendo ai richiedenti l'uso gratuito di locali scolastici e prevedendo l'assegnazione di un contributo sotto forma di quota pro-capite, per ogni bambino frequentante e residente a Rivoli, rientrante nei parametri Isee fissati dall'Amministrazione.

#### **Art. 2 - Requisiti di partecipazione**

Il presente avviso è rivolto ad Associazioni di promozione sociale, culturale o sportiva, Cooperative Sociali, Organismi non lucrativi di utilità sociale o altri Soggetti, singolarmente o in raggruppamento, che abbiano realizzato, per almeno una stagione negli ultimi tre anni, centri estivi o altri servizi educativi/ricreativi analoghi rivolti ai minori della fascia 6-11 anni. In caso di raggruppamento l'esperienza può essere riferita anche ad uno solo dei soggetti raggruppati.

I soggetti interessati a partecipare al presente avviso non dovranno trovarsi in nessuna delle condizioni che determinino l'esclusione dalle procedure selettive e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla legislazione vigente e dalle disposizioni antimafia.

### **Art. 3 - Tipologia e caratteristiche dei servizi**

I centri estivi dovranno essere rivolti a bambini con età compresa tra i 6 e gli 11 anni (fascia scuola primaria) e realizzati nel periodo estivo di chiusura delle scuole.

Il servizio dovrà essere garantito per un minimo di sei settimane, fino ad un massimo di otto. Nel periodo proposto dovranno, in ogni caso, essere compresi parte del mese di giugno e tutto il mese di luglio.

La quota di frequenza settimanale non dovrà essere superiore ad 60,00= (pasti inclusi).

Nei centri estivi dovranno essere proposte attività ludiche, ricreative, sportive differenziate per fasce d'età (1° ciclo – 2° ciclo). Tali attività dovranno ispirarsi ai seguenti valori/obiettivi:

- accoglienza, gioco, divertimento
- incontro/condivisione/interazione delle differenze, educazione e partecipazione
- autonomia /interdipendenza
- formazione (per gli adulti: formazione al progetto, al contesto, alle relazioni).

Dovranno essere accolte le richieste di inserimento di minori diversamente abili (frequentanti la scuola dell'obbligo fino al termine del ciclo della scuola secondaria di primo grado, indipendentemente dalla loro età) accompagnate da specifica relazione dei competenti Servizi (Socio-Assistenziale e/o Sanitario). Il Comune di Rivoli, attraverso il Consorzio Socio-Assistenziale (C.I.S.A.), fornirà, ove ritenuto necessario dalla relazione stessa, idoneo personale di sostegno durante la frequenza.

Il servizio di centro estivo sarà comunque svolto all'interno di un rapporto di diritto privato tra famiglie che ne fruiscono e il soggetto organizzatore, senza alcun coinvolgimento del Comune di Rivoli. Esso dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari previste sia con riferimento al servizio educativo e di animazione che al servizio mensa (corretti rapporti educativi animatori/bambini, idonee coperture assicurative, normativa igienico-sanitaria).

### **Art. 4 - Impegni del soggetto gestore**

Il soggetto convenzionato con il Comune di Rivoli, per la realizzazione e la gestione delle attività estive, assume a proprio carico i seguenti impegni:

- 1) svolgere le attività educative e/o ricreative con personale con comprovata esperienza nel settore dell'animazione giovanile e in possesso di titolo di studio idoneo, nel rispetto delle direttive della Regione Piemonte in materia di organizzazione e gestione dei servizi di vacanza per minori;
- 2) garantire i servizi ausiliari necessari per lo svolgimento delle attività (apertura e chiusura, riordino e pulizia dei locali concessi). Al termine delle attività i locali dovranno essere riconsegnati alle scuole in perfette condizioni igienico-sanitarie; il materiale per la pulizia e la sanificazione è a carico del soggetto gestore;
- 3) dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per danni a persone o cose e per infortuni degli utenti e dei propri operatori;
- 4) aver esperito, nelle forme previste dalla normativa vigente, tutte le formalità necessarie per l'apertura dei centri estivi diurni e ove necessario per la somministrazione dei pasti con inoltro ai competenti Servizi del territorio;
- 5) garantire il rispetto ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. in materia di tutela della privacy ed in particolare la riservatezza assoluta relativamente a tutte le informazioni ed ai documenti acquisiti nel rapporto con gli utenti, riservando le comunicazioni ed il trattamento di problematiche individuali con il personale incaricato del Comune;

- 6) essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel T.U. 81/2008;
- 7) sottoscrivere insieme al Comune un verbale di consegna degli spazi/locali delle scuole assegnate a partire dal momento della presa in carico. Il Responsabile del centro estivo dovrà prendere atto degli obblighi e della documentazione relativa alla normativa sulla sicurezza escludendo da ogni responsabilità sulle attività dagli stessi gestite il Comune e il Dirigente Scolastico. Ogni danno a cose e/o persone sarà responsabilità del soggetto organizzatore che dovrà provvedere al risarcimento;
- 8) versare una cauzione preventiva pari ad € 500,00= per ciascuna scuola assegnata, secondo le modalità che verranno indicate dagli Uffici Comunali competenti, per eventuali interventi di manutenzione di ripristino per danni verificatesi nel periodo di utilizzo, con l'obbligo di coprire l'intero costo del danno se superiore all'importo della cauzione;
- 9) garantire, se richiesta, in linea con quanto esprime la legge 104/92, l'accoglienza di minori diversamente abili e impegnarsi a realizzare, per quanto possibile, un percorso di positiva integrazione e valorizzazione dell'autonomia e delle specificità di ogni bambino/ragazzo in collaborazione con il personale di sostegno fornito dal Comune, la famiglia e i Servizi;
- 10) accogliere i minori segnalati dal Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale (C.I.S.A.) facenti parte di famiglie svantaggiate seguite dal servizio stesso alle condizioni che verranno eventualmente pattuite con il C.I.S.A. e il Comune;
- 11) iscrivere tutti i bambini senza discriminazione di sesso, razza o religione;
- 12) predisporre e consegnare alle famiglie un questionario sul gradimento del servizio come previsto all'art. 9 del presente avviso;
- 13) fornire l'elenco dettagliato dei bambini frequentanti (residenti e non), suddiviso per settimane di attività, con l'indicazione delle tariffe applicate, ai fini del calcolo del contributo dovuto dal Comune a sostegno delle famiglie più svantaggiate;
- 14) utilizzare la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività sia sul piano progettuale che amministrativo e organizzativo (ivi compresa la riscossione delle quote di iscrizione) senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Rivoli;
- 15) di impegnarsi a far rispettare al proprio personale durante lo svolgimento delle attività gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 394 del 17/12/2013 e s.i.m. per i dipendenti comunali e pubblicato sul sito del Comune di Rivoli – Amministrazione Trasparente – Atti Generali.

### **Art. 5 - Impegni del Comune**

A sostegno dei centri estivi di cui al presente avviso, il Comune favorisce e sostiene i progetti approvati attraverso:

1. la concessione gratuita, delle sedi scolastiche sotto indicate, o parti di esse, compresi gli ambienti per le mense, le palestre, gli spazi esterni, per tutto il periodo di funzionamento dei centri estivi autorizzati. Le sedi scolastiche individuate sono le seguenti:
  - Scuola Primaria Gozzano – Via Alba 15, Rivoli
  - Scuola Primaria Perone – Viale Beltramo 4, Rivoli
  - Scuola Primaria Vittorino da Feltre – Via Monte Bianco 23, Rivoli
  - Scuola Primaria Rodari – Via Pavia 30, Rivoli.

Eventuali sostituzioni o integrazioni di sedi potranno essere successivamente proposte dall'Amministrazione.

2. l'assegnazione ai bambini residenti, frequentanti il centro estivo, di una quota pro-capite settimanale ("voucher"), determinata sulla base dei parametri Isee stabiliti dalla Giunta

Comunale con atto n. 46 del 23/02/2016, al fine di ridurre la tariffa di iscrizione in capo alle famiglie più svantaggiate. Tali quote verranno rimborsate al soggetto gestore del servizio in due tranche (15 luglio e fine servizio) su presentazione dell'elenco degli aventi diritto e della tariffa applicata (come indicato al punto 13 art. 4);

3. l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione per l'inserimento di bambini/ragazzi diversamente abili attraverso personale specializzato (educatori o OSS) fornito dal Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale (C.I.S.A.) nel caso in cui il minore sia accompagnato da una relazione dei Servizi competenti che ne richieda la presenza. Il servizio sarà articolato sulla base delle effettive esigenze individuali dei ragazzi; in caso di assenza dal centro estivo del minore si provvederà a sospendere il servizio di assistenza messo a disposizione.

### **Art. 6 - Modalità di presentazione dei progetti**

I soggetti che intendono partecipare alla selezione devono far pervenire la propria domanda di partecipazione, contenente le attestazioni e la documentazione sotto indicata, in busta chiusa indirizzata all'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Rivoli – Corso Francia 98 – 10098 Rivoli, riportante la dicitura: "PROGETTO ESTATE RAGAZZI 2016".

#### **Il termine previsto per la scadenza della presentazione delle domande è fissato per le ore 12.00 del 26 aprile 2016.**

La busta dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Rivoli – Corso Francia 98, 10098 Rivoli, nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì: ore 8.30 -12.00 e 13.00-16.10 o il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Il recapito del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente e non sarà tenuto conto di progetti pervenuti dopo la scadenza sopra indicata, anche se sostitutivi o integrativi di altri già pervenuti. Sarà considerata la data di arrivo e protocollazione delle buste; non farà fede il timbro postale.

La busta dovrà contenere:

- 1) istanza di partecipazione, redatta secondo il modulo allegato A) e sottoscritta dal legale rappresentante. La firma dell'istanza dovrà essere autenticata secondo le modalità previste dalla legge; in alternativa potrà essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.  
In caso di raggruppamento sarà necessario che tutti i soggetti raggruppandi sottoscrivino la dichiarazione di cui all'allegato B).  
In tale istanza dovrà essere indicata l'eventuale preferenza per una o più sedi scolastiche tra quelle messe a disposizione (art. 5).
- 2) copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto in caso di Associazione o soggetto non iscritto alla competente Camera di Commercio o all'Albo delle Cooperative Sociali;
- 3) curriculum del soggetto partecipante contenente le attività e i servizi svolti nell'ultimo triennio;
- 4) progetto di gestione e realizzazione del centro estivo che si intende proporre a Rivoli, secondo le indicazioni sotto riportate.

Il progetto dovrà evidenziare, in maniera dettagliata e distinta le attività educative, ricreative e/o sportive proposte e le strategie organizzative che si intendono adottare.

In particolare dovranno essere evidenziati:

- (a) le attività proposte, i materiali da utilizzare, le eventuali gite e ogni altro elemento utile a descrivere il progetto;
- (b) le modalità di raccolta delle iscrizioni, di accoglienza e riconsegna dei bambini, di relazione e informazione dei genitori;

- (c) le modalità di coinvolgimento e integrazione di bambini/ragazzi diversamente abili eventualmente inseriti nelle attività estive;
- (d) gli strumenti di verifica del servizio svolto e di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- (e) il periodo di durata del centro estivo, giorni e orari di apertura;
- (f) piano economico dell'iniziativa, comprendente l'indicazione dei costi di massima e della quota settimanale a carico degli utenti con eventuali riduzioni e/o agevolazioni (ai sensi dell'art. 3 la quota settimanale non potrà essere superiore a € 60, pasti inclusi);
- (g) il numero e le caratteristiche del personale che si intende impiegare, il rapporto numerico animatori/bambini, il percorso di formazione degli animatori;
- (h) curriculum del Referente del Progetto, che dovrà avere un'esperienza nel servizio almento triennale.

### **Art. 7 - Valutazione dei progetti**

La valutazione delle istanze pervenute sarà effettuata da idonea Commissione che procederà ad assegnare un punteggio (massimo punti 100) tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) qualità del progetto educativo e/o di animazione: massimo punti 25  
- punti a) b) c) d) art. 6;
- b) periodo di durata del centro estivo, giorni e orari di apertura: massimo punti 25  
- punto e) art. 6. Verrà dato maggior punteggio a chi proporrà servizi articolati su periodi, turni e orari di apertura più lunghi e favorevoli alla famiglia;
- c) tariffe applicate: massimo punti 25 – punto f) art. 6.  
Saranno premiate le proposte più favorevoli all'utenza. Le quote di frequenza settimanale non potranno essere superiori ad € 60,00= (inclusi i pasti);
- d) consistenza e caratteristiche dell'organico messo a disposizione al fine di garantire la qualità del servizio: massimo punti 25 – punti g) h) dell'art. 6.

Verranno esclusi i progetti che non conseguiranno una valutazione minima di almeno 60/100.

Sarà stilata una graduatoria dei progetti presentati sulla base del punteggio complessivo ottenuto. Le sedi verranno assegnate dall'Amministrazione stessa tenendo conto di eventuali preferenze dichiarate nella domanda di partecipazione e del tipo di servizio educativo/ricreativo offerto in relazione alle caratteristiche dei plessi scolastici disponibili.

Il Comune di Rivoli si riserva la facoltà, in sede di convenzione, di richiedere modifiche al progetto finalizzate alla migliore integrazione dello stesso con i servizi messi a disposizione dall'Ente e/o comunque presenti nel territorio a sostegno delle attività estive.

E' in ogni caso facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcuna concessione qualora nessun progetto risulti idoneo in relazione all'oggetto del presente bando.

### **Art. 8 - Controllo del servizio**

Il Comune di Rivoli si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento del servizio ed il rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e nell'accordo sottoscritto, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dall'utenza. Il soggetto gestore dovrà collaborare rendendo accessibile ogni documentazione utile relativa all'attività svolta.

Qualunque contestazione o vertenza sorta tra le parti e non composta amichevolmente, dovrà essere risolta nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

## **Art. 9 - Valutazione e report finale**

Il soggetto gestore dovrà somministrare alle famiglie (globalmente o a campione) un questionario volto ad accertare il gradimento delle attività. A fine servizio dovrà essere stilata una relazione finale di verifica sull'attività svolta e sull'andamento del centro estivo realizzato.

## **Art. 10 - Tutela della privacy**

Il soggetto gestore è responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura concernenti gli utenti fruitori dei centri estivi organizzati dallo stesso e le loro famiglie, conferiti direttamente dal Comune e/o dai diretti interessati. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui ad D.Lgs 196/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle prescrizioni normative comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Associazione.

## **Art. 11 - Informazioni complementari**

La concessione dei locali e la definizione degli impegni reciproci verranno disposti con apposito atto del Dirigente competente a cui farà seguito la firma della relativa convenzione tramite scrittura privata. La concessione potrà essere revocata in qualsiasi momento con atto dirigenziale nel caso in cui venga meno, a seguito di verifica, la sussistenza dei requisiti elencati all'art. 2 nonché in caso di grave violazione degli impegni assunti ai sensi dell'art. 4 del presente bando.

Con riferimento alle dichiarazioni presentate dai concorrenti, si richiama l'attenzione sulla responsabilità penale del dichiarante (art. 76 del D.P.R. 445/2000) in caso di dichiarazioni mendaci.

Gli esiti della procedura di selezione saranno pubblicati sul sito web del Comune di Rivoli – [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it).

Eventuali informazioni possono essere richieste al Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Rosella Quagliato, al numero 011 9511671, oppure via e-mail al seguente indirizzo: [rosella.quagliato@comune.rivoli.to.it](mailto:rosella.quagliato@comune.rivoli.to.it).

### **Indice**

Art. 1	Finalità dell'avviso
Art. 2	Requisiti di partecipazione
Art. 3	Tipologia e caratteristiche dei servizi
Art. 4	Impegni del soggetto gestore
Art. 5	Impegni del Comune
Art. 6	Modalità di presentazione dei progetti
Art. 7	Valutazione dei progetti
Art. 8	Controllo del servizio
Art. 9	Valutazione e report finale
Art. 10	Tutela della privacy
Art. 11	Informazioni complementari

### **Allegati**

Allegato A	Schema istanza di partecipazione
Allegato B	Schema dichiarazione soggetti in raggruppamento