



# CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399  
comune.rivoli.to@legalmail.it  
P.IVA 00529840019

## AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI GESTORI ACCREDITATI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO "PROGETTO ESTATE 2026" - GIUGNO /AGOSTO 2026.

### Premesso che:

- le attività dei Centri Estivi, a livello regionale, sono disciplinate nell'ambito delle seguenti normative di settore:
  - o Legge Regionale n. 3 dell'11.03.2015 "*Disposizioni regionali in materia di semplificazione*" che, all'art.17, ha disposto che l'avvio di tutte le tipologie di centri di vacanza per minori sia subordinato alla presentazione di una Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA), da trasmettere al Comune territorialmente competente, uniformando la disciplina previgente, da parte di tutti i soggetti realizzatori dei Centri, indicante le sedi e le caratteristiche delle sedi utilizzate, il numero di minori accolti e relative fasce d'età, l'entità del personale preposto con la presenza di un responsabile/coordinatore, l'erogazione di eventuali pasti e con allegato programma-progetto educativo di massima;
  - o Deliberazione di Giunta Regionale n.11-6760 del 20.4.2018 "*Nuova disciplina dei requisiti strutturali, gestionali e organizzativi dei Centri di vacanza per minori.*";
  - o Deliberazione di Giunta Regionale n. 16-5072 del 20.5.2022 "*Conferma, a valere dall'anno 2022, dell'efficacia della D.G.R. n. 11-6760 del 20.4.2018 e approvazione disposizioni integrative per la gestione delle attività dei Centri di vacanza per minori*";
  
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 02/04/2026 avente ad oggetto "*Progetto estate 2026 - linee di indirizzo per l'organizzazione di attività estive per minori residenti e l'individuazione di soggetti gestori accreditati.*" la città di Rivoli ha espresso l'intenzione di:
  - o promuovere, nel periodo di sospensione dell'attività scolastica (giugno- agosto), la realizzazione di diverse opportunità estive rivolte ai minori della Città, offrendo a soggetti diversi accreditati, disponibili a gestirle, la possibilità di realizzarle presso locali pubblici e/o aree appositamente attrezzate messi a disposizione gratuitamente;
  - o agevolare l'accesso alle attività/proposte estive, avvalendosi della collaborazione dei soggetti accreditati, riconoscendo un contributo a favore delle famiglie su base ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente), con rimborso diretto al gestore accreditato, secondo il prospetto "*Tariffe Centri estivi 2026*", approvato con Deliberazione di Giunta sopra menzionata;
  - o sostenere il benessere dei minori, offrendo opportunità di socializzazione, condivisione, crescita, esplorazione e conoscenza del territorio, gioco strutturato e libero, e promozione dello sviluppo di potenzialità individuali, pensiero critico e creativo, autonomie;
  - o promuovere un'offerta diversificata, destinata a diverse fasce d'età (3-14 anni), e che possa coniugare attività ludiche, laboratoriali, sportive e di inclusione sociale, con particolare attenzione ai minori, garantendo standard qualitativi elevati;
  - o garantire la massima inclusività e accessibilità alle proposte estive ai minori in situazione di fragilità o disabilità, assicurando la presenza di figure specializzate nell'assistenza e/o

personale educativo di supporto presso ogni sede di centro estivo scelta dalle famiglie, con relativa gestione e spesa a carico dell'Amministrazione, nell'ambito dell'appalto in essere di Assistenza scolastica e per l'autonomia.

- con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 21/04/2026 avente ad oggetto *“Progetto estate 2026 – Rettifica parziale Deliberazione Giunta comunale n. 103 del 02/04/2026 avente ad oggetto “Linee di indirizzo per l'organizzazione di attività estive per minori residenti e l'individuazione di soggetti gestori accreditati.”* l'Amministrazione ha rivalutato le soglie massime *“Tariffe Centri Estivi 2026”* per le fasce d'età 3-5 anni e 6-10 anni, aumentandole a favore dei Soggetti Gestori, considerato il potenziale aumento dei costi a carico degli stessi (per il personale impiegato, per l'acquisto di materiali educativi e didattici e per le attività di pulizia e sanificazione ed eventuali attrezzature, per il servizio di ristorazione e per le necessarie coperture assicurative) e ha riproporzionalizzato le tariffe settimanali per la fascia d'età 11-14 anni prevedendo una possibilità di frequenza anche solo al mattino o solo al pomeriggio, approvando l'allegato *“Tariffe Centri Estivi 2026”* aggiornato e modificato in ossequio alle nuove linee d'indirizzo in merito.

## **SI RENDE NOTO CHE**

Il presente Avviso avvia un procedimento ad evidenza pubblica per l'individuazione di soggetti, non aventi scopo di lucro, con cui attivare il partenariato mediante l'accreditamento, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, anche in ossequio all'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 – Codice del Terzo Settore.

### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

Il Comune di Rivoli, ai sensi e per i fini di cui all'art. 2 dello Statuto Comunale, riconosce e valorizza la rilevante funzione sociale svolta dalle Associazioni e dagli Enti del Terzo Settore, quale espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo della società civile, agevolandone il loro sviluppo e favorendone l'apporto al conseguimento di finalità di carattere civile, sociale culturale volto a migliorare la qualità della vita.

L'Amministrazione Comunale, attraverso il “Progetto Estate 2026”, intende perseguire i seguenti obiettivi generali:

- 1) garantire attività di Centro Estivo tradizionale per le fasce d'età 3-5 anni e 6-10 anni, presso locali comunali, in concessione gratuita, avvalendosi della gestione da parte di Soggetti Terzi;
- 2) promuovere attività estive con curvatura sportiva per le fasce d'età 11-14 anni, presso locali comunali e/o aree appositamente attrezzate, in concessione gratuita, avvalendosi della gestione da parte di Soggetti Terzi;
- 3) supportare i Soggetti gestori di Centri Estivi accreditati nell'accoglimento di situazioni di fragilità/disabilità in ottica inclusiva.

### **Art. 2 - Requisiti di partecipazione e per l'accreditamento**

Sono ammessi a partecipare al bando i seguenti Enti/Soggetti:

- iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), quali ad esempio Organizzazioni di Volontariato (ODV), Associazioni di Promozione Sociale (APS), Cooperative sociali, da almeno 6 mesi;
- iscritti al Registro nazionale Attività Sportive dilettantistiche (RAS), quali ad esempio A.S.D. (Associazioni Sportive Dilettantistiche), Società Sportive Dilettantistiche (SSD), da almeno 6 mesi;

in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 117/2017 s.m.i. e/o dal D.Lgs 36/2021 e dall'art 2 del D.Lgs 38/2021 e con cui sarà stipulata apposita convenzione/scrittura privata, anche in ossequio dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore, D. Lgs. 117/2017 laddove previsto;

e che rispettino le seguenti caratteristiche:

- requisiti organizzativi generali e gestionali minimi specifici previsti dalla normativa regionale vigente sopra richiamata, nonché al rispetto di tutte quelle in materia di sicurezza e sicurezza sanitaria, impegnandosi ad adeguarsi a eventuali modifiche che dovessero intervenire;
- esperienza documentata maturata nell'ambito dei servizi ricreativi estivi e/o con minori nell'area educativa, socio culturale e/o sportiva e/o ricreativa;
- non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte della Comune di Rivoli per fatti addebitabili al concessionario stesso, né avere debiti o morosità e neppure liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo;
- non trovarsi nelle 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;
- l'assenza, nei confronti di cariche direttive, di condanne penali ostative allo svolgimento dell'attività e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi del D.P.R. 313/2002;
- di essere in regola con gli obblighi previsti dall'art. 25 bis D.P.R. 313/2002 e di quanto previsto all'art. 2 punto 1 del D.Lgs. 39/2014, relativamente all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- impegnarsi a garantire quotidianamente, per tutto il periodo di Centro Estivo, l'attività dalle ore 08.00 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì, applicando alle famiglie residenti un costo settimanale, comprensivo del pranzo, di soglia massima pari a:
  - € 105,00 per i Centri Estivi accreditati realizzati esclusivamente presso locali pubblici messi a disposizione gratuitamente e rivolti alla fascia d'età 3-5 anni;
  - € 95,00 per i Centri Estivi accreditati realizzati esclusivamente presso locali pubblici messi a disposizione gratuitamente e rivolti alla fascia d'età 6-10 anni;
  - € 100,00 per i Centri Estivi accreditati curvatura sportiva realizzati esclusivamente presso locali pubblici e/o aree appositamente attrezzate messi a disposizione gratuitamente e rivolti alla fascia d'età 11-14 anni;

Le realtà estive gestite dai soggetti che conseguiranno l'accreditamento potranno essere formalmente riconosciute come titolate, nell'ambito cittadino, a svolgere un servizio socio-educativo di valenza pubblica.

### **Art. 3 - Tipologia e caratteristiche del servizio**

Offerta educativa e ricreativa diversificata, destinata a diverse fasce d'età (3-14 anni), e che possa coniugare attività ludiche, laboratoriali, sportive e di inclusione sociale, con particolare attenzione ai minori, garantendo standard qualitativi elevati, nel periodo di sospensione delle attività scolastiche ( giugno- agosto 2026), dal lunedì al venerdì, in orario 08.00-17.00.

**Destinatari:**

Il “Progetto Estate” di Rivoli è rivolto ai minori residenti di diverse fasce d’età comprese tra i 3 e i 14 anni;

**Durata del servizio:**

Periodo giugno – agosto 2026: 6 settimane e 3 giorni per la fascia d’età 3-5 anni e 9 settimane e 2 giorni per la fascia d’età 6-14 anni.

**Calendario di funzionamento:**

Il servizio è attivo, nel periodo di sospensione dell’attività scolastica (giugno- agosto 2026) secondo le seguenti modalità:

- 3-5 anni dal 01/07/2026 al 31/07/2026 – dal 03/08/2026 al 07/08/2026 – dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026;
- 6-10 anni dall’ 11/06/2026 al 31/07/2026 - dal 3/08/2026 al 7/08/2026 – dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026;
- 11-14 anni dal 11/06/2026 al 31/07/2026 - dal 3/08/2026 al 7/08/2026 – dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026;

**Costi a carico dell’utenza:**

Il servizio deve essere garantito applicando alle famiglie residenti un costo settimanale, comprensivo del pranzo, di soglia massima pari a:

**-€ 105,00** per i Centri Estivi accreditati realizzati esclusivamente presso locali pubblici messi a disposizione gratuitamente e rivolti alla fascia d’età 3-5 anni – orario apertura 08.00-17.00 - periodo 1/7/2026 – 31/07/2026 e settimane mese di agosto dal 3/08/2026 al 7/08/2026 e dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026)

**-€ 95,00** per i Centri Estivi accreditati realizzati esclusivamente presso locali pubblici messi a disposizione gratuitamente e rivolti alla fascia d’età 6-10 anni – orario apertura 08.00-17.00 (periodo 11/6/2026 – 31/07/2026 e settimane mese di agosto dal 3/08/2026 al 7/08/2026 e dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026);

**-€ 100,00** per i Centri Estivi accreditati curvatura sportiva realizzati esclusivamente presso locali pubblici e/o aree appositamente attrezzate messi a disposizione gratuitamente e rivolti alla fascia d’età 11-14 anni – orario apertura 08.00-17.00.

Le tariffe rivolte alle famiglie residenti dovranno essere applicate per tutte le settimane previste per il Progetto Estate 2026: 6 settimane e 3 giorni per la fascia d’età 3-5 anni e 9 settimane e 2 giorni per la fascia d’età 6-14 anni, come da Deliberazione di Giunta richiamata in premessa.

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

Il Soggetto Gestore è parte attiva nella promozione dell’iniziativa, nel diffonderne i valori e illustrarne i benefici alla comunità.

Lo stesso detiene la responsabilità della conduzione e del coordinamento del servizio, nonché l’applicazione di tutte le competenze ad esso attribuite come previsto da apposita scrittura privata/contratto, che sarà sottoscritta tra le parti.

Il Soggetto gestore, in relazione all'avvio e alla gestione ed organizzazione dell'attività di Centro Estivo, dovrà:

1. sottoscrivere apposita scrittura privata/contratto secondo lo schema approvato con D.D. \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. sottoscrivere con il Comune un verbale di consegna e riconsegna degli spazi/locali/aree attrezzate assegnati a partire dal momento della presa in carico. Predisporre un Documento di valutazione dei rischi e interferenza (DUVRI) in collaborazione con i Responsabili dei locali assegnati. Il soggetto concessionario dovrà prendere atto, accettare ed eventualmente integrare i piani di sicurezza predisposti dalle singole Direzioni Scolastiche, ai fini dello svolgimento delle attività che si intendono realizzare nei locali assegnati, escludendo da ogni responsabilità sulle attività gestite il Comune di Rivoli e le Dirigenze Scolastiche;
3. esperire, 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 tramite le procedure e la modulistica approvate dalla Regione Piemonte (art. 17 Legge Regionale n. 3 dell'11.03.2015 "*Disposizioni regionali in materia di semplificazione*");
4. dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per danni a persone o cose e per infortuni degli utenti e del personale impiegato nell'esercizio dell'attività di Centro Estivo, di cui all'art. 4,1;
5. essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro relative al personale impiegato secondo la normativa vigente (Legge 81/2008);
6. 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;
7. impiegare per ciascuna sede di Centro Estivo gestita, il seguente personale, nel rispetto delle Deliberazione di Giunta Regionale n.11-6760 del 20.4.2018 e della Deliberazione della Giunta Regionale 20 maggio 2022, n. 16-5072 , così come segue:
  - un coordinatore responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali, di età non inferiore a 18 anni, con esperienza almeno triennale debitamente documentata di educazione di gruppi di minori;
  - un operatore, di età non inferiore a 18 anni, ogni 10 minori e fino a 50 minori, di cui almeno uno abbia svolto un corso di primo soccorso; da 51 minori in su, oltre ai 5 operatori previsti con le modalità anzidette, un operatore ogni 15 minori;
  - personale ausiliario adeguato per quantità alle diverse esigenze legate all'espletamento del servizio.

In caso accedano al servizio anche minori di età 3 - 6 anni, dovrà essere prevista, oltre agli operatori necessari per i minori da 6 a 18 anni accolti, una figura educativa, in possesso di titolo tra quelli previsti dall'art. 4 dell'Allegato A della DGR n. 20-6732 del 25.11.2013, ogni 8 minori di età 3 - 6 anni eventualmente presenti; nel caso in cui il centro estivo sia destinato in modo esclusivo a tali minori i requisiti di personale sono quelli previsti dalla DGR n. 31-5660 del 16.04.2013 per i centri di custodia oraria o eventuali s.m.i. in merito.

8. garantire i servizi ausiliari necessari per lo svolgimento delle attività (apertura e chiusura, riordino e pulizia dei locali concessi, ivi compresi i refettori ed i locali dedicati alla ristorazione. Al termine delle attività i locali dovranno essere riconsegnati alle scuole in perfette condizioni

igienico-sanitarie. Il materiale e le attrezzature per la pulizia e la sanificazione è a carico del soggetto gestore;

9. 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. 37 del 22/12/2022 per i dipendenti comunali e pubblicato sul sito del Comune di Rivoli: [Il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Rivoli](#)
10. attenersi, per quanto concerne la ristorazione, a quanto segue:
  - tutte le attività correlate al servizio di ristorazione dovranno essere scrupolosamente organizzate dal Soggetto gestore, il quale dovrà aver esperito, nelle forme previste dalla normativa vigente, tutte le formalità necessarie per la somministrazione dei pasti, con inoltre ai competenti Servizi del territorio tramite le procedure e la modulistica approvate dalla Regione Piemonte;
  - per la somministrazione dei pasti destinati agli utenti frequentanti, potranno essere utilizzati i refettori scolastici di norma adibiti al servizio di ristorazione e messi a disposizione della Amministrazione;
  - Il Soggetto gestore potrà avvalersi:
    - del fornitore del servizio di ristorazione scolastica comunale, a cui risultano già affidati i locali destinati all'erogazione ordinaria del servizio e tutte le dotazioni correlate, anche al fine di non incorrere in potenziali interferenze con il servizio ordinario, che avverrà in continuità presso le scuole dell'infanzia fino al 30/06/2026, e di semplificare le attività organizzative di tale servizio sia a livello di rischio interferenze che di responsabilità nell'utilizzo di spazi ed attrezzature in capo al Gestore attuale;
    - di altro fornitore di pari servizio. In tal caso, dovrà essere assicurata l'assenza di ogni interferenza; inoltre, al termine del servizio ordinario, contestuale alla sospensione delle attività didattiche, il gestore del servizio di ristorazione scolastica Comunale avrà cura, per il tramite dell'ufficio Servizi educativi, di identificare, allontanare, ricoverare adeguatamente dotazioni e materiali propri, nonché attrezzature dedicate al servizio ordinario che non potranno essere utilizzate per le attività dei centri estivi.  
In entrambi i casi il gestore sarà tenuto a stipulare un accordo contrattuale dedicato con la Ditta fornitrice del servizio di ristorazione individuata;

Il Soggetto Gestore, in relazione allo svolgimento dell'attività di Centro Estivo, dovrà:

1. 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;
2. dotarsi e garantire materiale ludico, didattico e/o attrezzature sportive funzionali allo svolgimento delle attività previste e alla realizzazione del progetto presentato in sede di accreditamento
3. garantire l'iscrizione dei bambini e delle bambine, dei ragazzi e delle ragazze secondo le condizioni previste nel presente avviso;
4. garantire l'accoglienza di minori diversamente abili e impegnarsi a realizzare un percorso di positiva integrazione e valorizzazione dell'autonomia e delle specificità di ogni bambino-a/ragazzo-a, in collaborazione con il personale di supporto educativo fornito dal Comune, la famiglia e i Servizi di riferimento;
5. fornire la rendicontazione periodica, intermedia, finale, o in caso di necessità, relativa all'elenco degli utenti residenti e non residenti iscritti, delle settimane di frequenza opzionate e delle quote

settimanali corrisposte. La rendicontazione dovrà essere redatta su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione;

6. somministrare alle famiglie 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 unitamente alla sintesi dei dati rilevati dai questionari somministrati;
7. garantire il rispetto ai sensi del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati e 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;

#### **Art. 4. 1 - Assicurazione**

Il Soggetto Gestore è l'unico e solo responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.

Il Soggetto Gestore è tenuto a stipulare una polizza per assicurare i propri operatori "contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività, per la responsabilità civile verso i terzi", nonché una polizza per assicurare i bambini e le bambine coinvolti nel servizio con massimali adeguati allo svolgimento delle attività in progetto.

In alternativa alla stipulazione di nuova polizza, il Soggetto Gestore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per il Comune di Rivoli.

Il Soggetto Gestore si impegna a produrre sistematicamente idonea documentazione comprovante la prosecuzione, senza soluzione di continuità, delle previste coperture assicurative per l'intero periodo di vigenza della presente convenzione e che tenga conto di eventuali incrementi *in itinere* nel servizio con il coinvolgimento di altri operatori e bambini/e. La copertura assicurativa è elemento essenziale delle convenzioni tra gli Enti del Terzo settore e le Amministrazioni pubbliche.

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

Il Comune di Rivoli assumerà gli impegni di competenza, garantendo:

- a) sottoscrivere apposita scrittura privata/contratto secondo lo schema approvato con D.D. \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- b) garantire la messa a disposizione gratuita di spazi/locali/aree attrezzate assegnati per lo svolgimento dell'attività di Centro Estivo, secondo l'elenco approvato con D.D. \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- c) pubblicare sul sito istituzionale del Comune le informazioni sui Centri Estivi accreditati del territorio, pubblicizzandole attraverso i canali istituzionali (sitoweb e social), in modo da consentire agli utenti la scelta in base alle proprie esigenze;
- d) gestire il sistema di pre-iscrizione al Servizio "Progetto Estate- Centri Estivi 2026", rivolto alle famiglie residenti e non residenti, attraverso modalità on-line, coordinandosi con i Soggetti Gestori e fornendo le informazioni necessarie al completamento/perfezionamento dell'iscrizione presso ogni Sede di Centro estivo;

- e) agevolare l'accesso alle attività/proposte estive, avvalendosi della collaborazione dei Soggetti accreditati, riconoscendo un contributo a favore delle famiglie su base ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente), con rimborso diretto al gestore accreditato, secondo il prospetto **"Tariffe Centri estivi 2026"** aggiornato e modificato. Il contributo comunale sarà riconosciuto alle famiglie per tutte le settimane attivate e di frequenza previste per le diverse fasce d'età: 6 settimane e 3 giorni per la fascia d'età 3-5 anni e 9 settimane e 2 giorni per la fascia d'età 6-14 anni;
- f) garantire, a tutti i minori residenti in situazione di fragilità, con bisogni educativi speciali e/o con disabilità certificata, il supporto/sostegno educativo con personale educativo dedicato e qualificato presso le sedi di Centro Estivo scelte dalle famiglie, con relativi costi a totale carico dell'Amministrazione, nell'ambito dell'appalto in essere di Assistenza scolastica e per l'autonomia. Al fine di garantire l'appropriatezza dell'intervento, nel rispetto di quanto previsto dalle normative regionali richiamate in premessa, l'inserimento nel centro estivo di un minore disabile deve essere valutato con i servizi che seguono il minore; in tal caso dovrà essere previsto, oltre agli operatori necessari per i minori da 6 a 18 anni accolti, almeno un operatore ogni 3 minori disabili, eventualmente in possesso di titolo di educatore o altro titolo ritenuto necessario ed adeguato dai servizi che seguono i minori in base alle necessità assistenziali degli stessi;
- g) supportare i Soggetti gestori di Centri Estivi nell'accoglimento di situazioni di fragilità/disabilità per garantire la massima inclusività e accessibilità, anche attraverso l'eventuale organizzazione di momenti formativi ed informativi in collaborazione con il Consorzio Ovest Solidale ed il Soggetto Gestore dell'Assistenza scolastica e per l'Autonomia Soc. Coop Aldia;
- h) monitorare il regolare svolgimento e l'organizzazione dei Centri Estivi accreditati, la realizzazione dei progetti, il rispetto delle normative di riferimento e degli standard qualitativi, aggiuntivi e non, dichiarati nell'istanza di accreditamento dai Soggetti Gestori;

#### **Art. 6 - Modalità di presentazione delle candidature**

I Soggetti Gestori, che intendono partecipare alla selezione, devono far pervenire la propria istanza di partecipazione, secondo quanto indicato nella pagina dedicata sul sito internet istituzionale del Comune di Rivoli.

L'istanza di partecipazione dovrà pervenire all'indirizzo di posta elettronica certificata (*Pec*) del Comune di Rivoli:

[comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it)

**Il termine previsto per la scadenza della presentazione delle istanze è fissato per il giorno:**

**Martedì 05/05/2026 alle ore 12.00**

Oltre detto termine non sarà considerata valida alcuna istanza di partecipazione anche se sostitutiva di una precedente presentata.

L'istanza di partecipazione, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune di Rivoli, sottoscritta digitalmente o in forma olografa, dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

- Copia conforme all'originale dello Statuto;
- Organigramma del Consiglio Direttivo dell'Ente;
- Curriculum dell'Ente;

- Ultimo Bilancio Consuntivo approvato;
- Dichiarazioni di eventuali affiliazioni ad Enti riconosciuti/altri organismi;
- Schemi Progetto Centro Estivo – modello A) 3-5 anni , modello B) 6-10 anni, modello C) 11-14 anni.

I Soggetti Gestori interessati, durante il periodo di pubblicazione dell'Avviso, potranno richiedere di poter effettuare sopralluoghi presso i locali e le aree attrezzate di cui all'elenco approvato con D.D. n° 456 del 23/04/2026, via mail all'indirizzo di posta dell'Ufficio Servizi Educativi e Prima Infanzia: [serviziscolastici@comune.rivoli.to.it](mailto:serviziscolastici@comune.rivoli.to.it)

o telefonando ai seguenti recapiti: 011/9511853 – 011/9511920 – 011/9513537 – 011/9513533

### **Art. 8 – Valutazione delle istanze**

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente Servizi Amministrativi e alla Persona, procederà all'istruttoria delle istanze pervenute, al fine di valutare la completezza e la regolarità delle stesse e la coerenza con quanto previsto nel presente Avviso. L'Amministrazione effettuerà controlli e verifiche delle autocertificazioni prodotte.

A fronte della presentazione delle istanze da parte di più Soggetti Gestori, ai fini dell'assegnazione della gestione del Servizio, saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri/punteggi di priorità:

1. compatibilità dell'oggetto sociale dell'Ente/Soggetto proponente a svolgere l'attività proposta - valutazione: sino a 3 punti;
2. adeguatezza e coerenza della proposta progettuale con gli indirizzi espressi dall'Amministrazione, valutazione: sino a 7 punti;

Sulla base dei criteri/punteggi sopra espressi, verrà formulata la graduatoria, che consentirà l'assegnazione fino ad un massimo di 10 punti, per l'Accreditamento e l'assegnazione di locali/spazi/aree attrezzate messi a disposizione per la gestione del servizio dei Centri Estivi 2026.

### **Art. 9 – Controllo del servizio**

Il Comune di Rivoli esercita funzioni di indirizzo e promozione del servizio nonché di monitoraggio dell'attività organizzata dal soggetto gestore, senza assunzione di responsabilità diretta sullo svolgimento dello stesso e sulla vigilanza quotidiana.

### **Art. 10 - Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Katuscia Contu, Responsabile in EQ Servizi Educativi e Prima Infanzia, e-mail: [katuscia.contu@comune.rivoli.to.it](mailto:katuscia.contu@comune.rivoli.to.it)

Il bando avviso comprensivo dei relativi allegati è disponibile e scaricabile sul sito del Comune di Rivoli: [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it)

Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Servizi Educativi e Prima Infanzia: [serviziscolastici@comune.rivoli.to.it](mailto:serviziscolastici@comune.rivoli.to.it) - 0119511853 – 0119511920 – 0119513533.

La Città di Rivoli, in qualità di Titolare del trattamento, informa ai sensi e per gli effetti di cui al Reg. UE 2016/679, che i dati personali - incluse le particolari categorie di dati (art. 9 del GDPR) eventualmente raccolti per la corretta erogazione del servizio - saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente viene resa.

Con la presente si informa che i dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità che rientrano nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un pubblico potere nonché per l'adempimento di obblighi di legge cui il Comune di Rivoli è soggetto.

Il presente consenso può essere revocato in qualsiasi momento e nelle forme stabilite dalla normativa, esercitando i diritti riconosciuti dagli art. 15 e seguenti.

Per l'esercizio di tali diritti, è possibile:

- consultare il sito istituzionale: <https://www.comune.rivoli.to.it/Privacy>
- rivolgersi al Responsabile per la Protezione dei Dati, al seguente indirizzo mail: [c.michela@avvocatipacchiana.com](mailto:c.michela@avvocatipacchiana.com)
- inviare una PEC: [cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it](mailto:cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it)

#### **Contatti del DPO:**

Avv. CRISTIANO MICHELA

CORSO SICCARDI N. 11 BIS - 10122 TORINO

Tel.: 011 5629063 - Mail: [c.michela@avvocatipacchiana.com](mailto:c.michela@avvocatipacchiana.com)

PEC: [cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it](mailto:cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it)

DIRIGENTE DELLA DIREZIONE  
SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA  
Arch. Marcello PROI