



CITTÀ di RIVOLI

Direzione Servizi alla Persona
Servizi Educativi

AVVISO PUBBLICO

CENTRI ESTIVI CITTADINI PRESSO LE SCUOLE DI RIVOLI RIVOLTI AI BAMBINI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA CONCESSIONE GRATUITA DI LOCALI E CONTRIBUTI PER ABBATTIMENTO TARIFFE FASCE ISEE INFERIORI ESTATE 2019

Art. 1 - Finalità dell'avviso

La Città di Rivoli intende promuovere sul territorio proposte di attività estive rivolte ai bambini della fascia 3-11 anni residenti nel territorio comunale, prevedendo due tipologie di servizio:

- a) per i bimbi che hanno frequentato la scuola dell'infanzia (3-6 anni),
- b) per i bambini che hanno frequentato la scuola primaria (6-11 anni).

A tal fine mette a disposizione di soggetti che intendono proporsi per la gestione di servizi estivi/ricreativi nell'estate 2019 (da giugno ad agosto) 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 a basso reddito.

Il Comune di Rivoli, mediante la selezione dei progetti secondo i criteri di cui al successivo art. 7, individuerà i soggetti con i quali stipulare apposita convenzione per l'anno 2019, 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, culturali o sportive, Cooperative Sociali, Organismi non lucrativi di utilità sociale o altri Soggetti, singolarmente o in raggruppamento, che abbiano realizzato, per almeno due stagioni negli ultimi cinque anni, centri estivi, o altri servizi educativi/ricreativi similari, rivolti ai minori della fascia 3-11 anni.

In caso Associazione Temporanea di Scopo l'esperienza può essere posseduta anche solo da uno dei soggetti raggruppati.

Un singolo soggetto, singolarmente o in raggruppamento, potrà partecipare per una sola sezione (infanzia o primaria) o entrambe (infanzia e primaria), chiedendo una o più scuole per ciascuna sezione.

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 residenti a Rivoli e realizzati nel periodo estivo di chiusura delle scuole.

Le sedi sono distinte per le due sezioni di fascia di età:

- tre sedi per la fascia scuola primaria (6-11 anni)
- cinque sedi per la fascia scuola dell'infanzia (3-6 anni).

Sarà possibile accogliere bambini non residenti a Rivoli solo nel caso di disponibilità di posti e dopo aver esaurito le domande di tutti gli utenti con le caratteristiche richieste. Gli eventuali iscritti non residenti a Rivoli non potranno usufruire in nessun modo delle agevolazioni tariffarie previste per i residenti.

Il servizio dovrà essere garantito:

- per la sezione della scuola dell'infanzia: per un minimo di cinque settimane, garantendo in ogni caso il mese di luglio;
- per la sezione della scuola primaria: per un minimo di otto settimane. Nel periodo proposto dovrà in ogni caso essere compreso il mese di giugno e tutto il mese di luglio.

Le attività dovranno terminare entro il 30 agosto e saranno comunque sospese nella settimana di Ferragosto (12-16 agosto). Una volta chiuse le iscrizioni, ogni settimana potrà essere attivata con un numero di iscritti non inferiore a 10 bambini.

La quota di frequenza settimanale non dovrà essere superiore:

- ad € 90,00= (pasti inclusi) per il servizio della fascia della scuola dell'infanzia
- ad € 88,00= (pasti inclusi) per il servizio della fascia della scuola primaria e comprendere, in entrambi i casi, tutte le attività programmate. Ulteriori richieste di contribuzione per attività extra durante l'orario di apertura del centro estivo (es. gite, laboratori, iniziative) dovranno in ogni caso garantire, ai non aderenti, un'attività integrativa compresa nella quota, al fine di garantire la libera scelta della famiglia nella frequenza del centro estivo.

Nei centri estivi dovranno essere proposte attività ludiche, ricreative, sportive differenziate per fasce d'età (infanzia, 1° ciclo primaria, 2° ciclo primaria). 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).

Nel rispetto della normativa della Regione Piemonte n. 5/ASS del 28/04/98 e delle recenti disposizioni dell'ASL TO3 in materia di servizi cittadini diurni, dovrà essere garantito il corretto rapporto educativo utenti/animatori, in particolare:

- scuola dell'infanzia: 1 animatore ogni 8 bambini
- scuole primarie: 1 animatore ogni 10 bambini.

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 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, totale rispetto della normativa igienico-sanitaria, tutela delle condizioni di sicurezza).

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 ed autorizzazioni necessarie per l'apertura dei centri estivi diurni e ove necessario per la somministrazione dei pasti con inoltro ai competenti Servizi del territorio. Tale adempimento sarà soddisfatto con la presentazione della "SCIA per avvio attività di centri estivi per minori" attraverso la piattaforma Suap- Impresa in un giorno – del Comune di Rivoli: si ricorda che per tale adempimento è necessario dotarsi di posta certificata e firma digitale, in alternativa la Scia potrà essere presentata con le stesse modalità da un professionista incaricato in qualità di procuratore; copia della Scia, compilata e inviata correttamente, dovrà essere presentata al Comune prima dell'avvio delle attività;
- 5) 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;
- 6) essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel T.U. 81/2008 con riferimento al personale impiegato;
- 7) sottoscrivere insieme al Comune un verbale di consegna degli spazi/locali delle scuole assegnate a partire dal momento della presa in carico. Dovrà essere predisposto un documento di valutazione dei rischi anche sotto forma di verbale congiunto di sopralluogo e coordinamento in cui vengono evidenziati gli eventuali rischi attinenti l'attività; il soggetto concessionario dovrà prendere atto, accettare ed eventualmente integrare i piani di sicurezza predisposti dalle singole Direzioni Scolastiche al fini dello svolgimento delle attività che si

- intendono realizzare nei locali assegnati, escludendo da ogni responsabilità sulle attività gestite il Comune di Rivoli e il Dirigente Scolastico. Ogni danno a cose e/o persone sarà responsabilità del soggetto organizzatore dei centri che dovrà provvedere al risarcimento;
- 8) impegnarsi, se richiesto, a versare una cauzione preventiva pari ad € 300,00= 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 di riferimento;
 - 10) iscrivere tutti i bambini senza discriminazione di sesso, razza o religione;
 - 11) predisporre e consegnare alle famiglie un questionario sul gradimento del servizio come previsto all'art. 9 del presente avviso;
 - 12) fornire l'elenco dettagliato dei bambini frequentanti (residenti e non), suddiviso per settimane di attività, con l'indicazione dell'Isee dichiarato e delle tariffe applicate, ai fini del calcolo del contributo dovuto dal Comune a sostegno delle famiglie rivolesi più svantaggiate;
 - 13) 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;
 - 14) 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:

FASCIA SCUOLA DELL'INFANZIA (3-6 anni):

- Scuola dell'Infanzia Piaget – Via Adamello 18, Rivoli
- Scuola dell'Infanzia Casa del Sole – Viale Nuvoli 12, Rivoli
- Scuola dell'Infanzia Bambini di Sarajevo – Viale Colli 75, Rivoli
- Scuola dell'Infanzia Andersen – Via Ticino 20, Cascine Vica Rivoli
- Scuola dell'Infanzia Rodari – Via Pavia 30, Cascine Vica Rivoli

FASCIA SCUOLA PRIMARIA (6-11 anni):

- Scuola Primaria Sabin – Via Adamello 10, Rivoli
- Scuola Primaria Casa del Sole – Viale Nuvoli 12, Rivoli
- Scuola Primaria Rodari – Via Pavia 30, Cascine Vica Rivoli

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

Ogni sede di centro estivo potrà contenere al massimo 70 bambini per ogni turno settimanale previsto. Le modalità di iscrizione e di formazione di eventuali graduatorie dovranno tenere in considerazione l'agevolazione per le famiglie con più bimbi iscritti e la zona di residenza;

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. 39 del 12/02/2019, 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 alla famiglia (come indicato al punto 12 art. 4);
3. l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione per l'inserimento di bambini/ragazzi diversamente abili attraverso personale specializzato (educatori o OSS) su relazione dei Servizi Socio-Sanitari territoriali 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 2019".

Il termine previsto per la scadenza della presentazione delle domande è fissato per le ore 12.00 del 11/03/2019

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; in caso di iscrizione a tali elenchi ufficiali sarà necessario indicare nell'istanza gli estremi di iscrizione;
- 3) curriculum del soggetto partecipante contenente le attività e i servizi svolti nell'ultimo quinquennio, da cui emerge il possesso del requisito di cui all'art. 2, commi 1);
- 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; costo del pre-post scuola se previsto; costi per eventuali attività extra nei limiti di quanto indicato nel precedente art. 3;
- (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 almeno triennale.

In caso di partecipazione per entrambe le sezioni (infanzia e primaria) dovranno essere presentati due distinti progetti (uno per la fascia della scuola dell'infanzia e uno per la fascia della scuola primaria).

La documentazione a corredo dell'istanza dovrà essere allegata in un'unica copia.

Tutta la documentazione dovrà essere contenuta in un'unica busta.

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 con la descrizione dell'articolazione oraria giornaliera: massimo punti 40
- punti a) b) c) d) art. 6;
- b) tariffe applicate: massimo punti 30 – punto f) art. 6.
Saranno premiate le proposte più favorevoli all'utenza.
- c) consistenza e caratteristiche dell'organico messo a disposizione, nonché valore dell'esperienza maturata nel servizio per la fascia di età relativa al progetto presentato, al fine di garantire la qualità del servizio stesso: massimo punti 30 – 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 del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati, 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.

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.

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