



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 2022

Art. 1 - Finalità dell'avviso

La Città di Rivoli intende promuovere sul territorio, nel rispetto delle previsioni normative statali e/o regionali relativa all'emergenza sanitaria Covid-19, 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 2022 (da metà giugno alla prima settimana di 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 le modalità di cui al successivo art. 7, individuerà i soggetti con i quali stipulare apposita convenzione per l'anno 2022, 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 tre stagioni negli ultimi cinque anni, centri estivi, o altri servizi educativi/ricreativi similari, rivolti ai minori della fascia 3-11 anni.

In caso di 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:

- quattro 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.

Si ipotizza un calendario di massima che prevede l'apertura dei centri estivi nei periodi sotto indicati:

- Fascia scuola primaria: 13 giugno – 5 agosto, per complessive 8 settimane circa di servizio.

I partecipanti alla selezione dovranno garantire l'apertura per un minimo di sette settimane, prevedendo in ogni caso il mese di giugno e tutto il mese di luglio;

- Fascia scuola dell'infanzia: 4 luglio – 5 agosto, per complessive 5 settimane circa di servizio.

I partecipanti alla selezione dovranno garantire l'apertura per un minimo di quattro settimane, comprensive del periodo di apertura previsto nel mese di luglio.

Al fine di permettere alle Direzioni Didattiche di organizzare il rientro a scuola e soprattutto di procedere alla pulizia e sanificazione delle sedi in cui in estate si sono svolti i centri estivi, tenuta inoltre in considerazione l'incertezza della data di inizio dell'anno scolastico, non vengono previste attività nel mese di settembre.

I periodi sopra indicati saranno suscettibili di modifica in relazione ad eventuali variazioni del calendario scolastico regionale che si rendessero necessarie nel corso dei prossimi mesi per situazioni straordinarie dovute all'emergenza sanitaria Covid-19. Non sarà dato seguito all'organizzazione dei servizi se le disposizioni del Governo non consentiranno l'attivazione di servizi educativi o di socializzazione.

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 € 120,00= (pasti inclusi) e comprendere 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).

Con riferimento alle prescrizioni organizzative, ai protocolli sanitari e di sicurezza si ritiene di richiamare le indicazioni della Regione Piemonte dello scorso anno che richiamava la normativa del 2018. Tali previsioni potranno essere oggetto di integrazione o modifica in relazione ad eventuali nuove disposizioni emanate dagli organi competenti, regionali e/o statali, con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19.

Il rapporto educativo utenti/animatori, salvo diverse indicazioni regionali, dovrà pertanto rispettare le seguenti indicazioni:

- 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) impegnarsi a mettere in atto tutte le garanzie, le procedure e le prescrizioni contenute in eventuali disposizioni emanate dagli organi competenti, comunali, regionali e/o statali, con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19; tale impegno è inderogabile e non potrà essere oggetto di adempimento parziale o insufficiente pena la revoca della concessione dei locali scolastici e l'immediata sospensione delle attività;
 - 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) 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 cordinamento 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;
 - 9) 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;
 - 10) 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;
 - 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 dell'Isee dichiarato e delle tariffe applicate, ai fini del calcolo del contributo dovuto dal Comune a sostegno delle famiglie rivolesi 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:

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 F.lli Grimm – Viale Giuliano 1, Rivoli
- Scuola dell'Infanzia Bambini di Sarajevo – Viale Colli 75, 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 Walt Disney – Viale Giuliano 1, Rivoli
- Scuola Primaria Rodari – Via Pavia 30, Cascine Vica Rivoli

Eventuali sostituzioni o integrazioni di sedi potranno essere successivamente proposte dall'Amministrazione. In relazione alla capienza delle scuole e al numero di iscrizioni le sedi potranno essere accorpate o suddivise al fine di garantire la migliore organizzazione a garanzia della qualità e della sicurezza delle attività estive.

Ogni sede di centro estivo potrà contenere indicativamente 50/60 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. 96 del 07/04/22, 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 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) 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, tramite mail all'indirizzo pec: comune.rivoli.to@legalmail.it (è possibile l'invio anche da mail non certificata) intestata al Comune di Rivoli - Ufficio Servizi Educativi avente come oggetto: "PROGETTO ESTATE RAGAZZI 2022".

Il termine previsto per la scadenza della presentazione delle domande è fissato per il giorno 27 aprile 2022 alle ore 12.00.

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 istanze.

Tale documentazione comprende:

- 1) 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.
Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale a diverso titolo sia già in possesso di tale documentazione (precedenti concessioni, partecipazioni a Consulte, ...) il soggetto è esonerato dalla presentazione di quanto sopra indicato se non sono intervenute modifiche sostanziali a quanto in precedenza inviato;
- 2) 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);
- 3) progetto di gestione e realizzazione del centro estivo che si intende proporre a Rivoli, secondo le indicazioni sotto riportate.

Il progetto di gestione e realizzazione del centro estivo 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) modalità organizzative e gestione protocolli di sicurezza sanitaria;
- (h) proposte innovative e sperimentali anche in relazione a sinergie e raccordo con realtà presenti sul territorio;
- (i) il numero e le caratteristiche del personale che si intende impiegare, il rapporto numerico animatori/bambini, il percorso di formazione degli animatori;
- (j) 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).

Art. 7 - Valutazione dei progetti e assegnazione sedi

L'esame delle istanze pervenute avverrà sulla scorta di un'istruttoria che prevede:

- controllo della documentazione presentata al fine di valutare la completezza e la regolarità della stessa a quanto richiesto nel presente bando;
- valutazione, da parte di un Gruppo Tecnico, della documentazione progettuale presentata al fine di attestare la validità educativa del progetto su cui si svilupperà il centro estivo e la rispondenza dello stesso a quanto previsto nell'avviso pubblicato.

Si procederà in particolare nel seguente modo a seconda si verifichi una delle fattispecie sotto descritte.

Ipotesi 1) Nel caso in cui il numero di istanze pervenute sia inferiore al numero di sedi da assegnare si procederà ad ammettere o escludere i progetti sulla scorta di quanto sopra indicato, al fine di permettere a tutte le realtà partecipanti di realizzare il proprio progetto. In accordo con i partecipanti, e in relazione alla loro disponibilità, si cercherà di suddividere tutte le sedi scolastiche tra gli stessi, tenendo conto delle scuole indicate come preferenza e dei criteri sotto descritti, cercando, se possibile, di assegnare tutte le scuole messe a bando.

Ipotesi 2) Nel caso in cui il numero di istanze presentate sia superiore al numero di scuole, si procederà alla valutazione dei progetti presentati al fine di stilare una graduatoria per l'assegnazione delle sedi scolastiche. In tal caso si procederà ad attribuire un punteggio (massimo punti 100) tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) validità e qualità del progetto educativo e/o di animazione proposto: massimo punti 50
- punti a) b) c) d) e) f) art. 6
- b) modalità organizzative e gestione protocolli di sicurezza sanitaria: massimo punti 30
- punto g) art. 6
- c) proposte innovative e sperimentali anche in relazione a sinergie e raccordo con realtà presenti sul territorio: massimo punti 20 – punto h) art. 6

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

Si procederà pertanto nel seguente modo:

- al primo classificato verranno assegnate le sedi indicate quali di preferenza (fino ad un massimo di quattro);
- si procederà quindi ad assegnare al secondo classificato le restanti sedi (fino ad un massimo di quattro), dando preferenza a quelle indicate nell'istanza di partecipazione se disponibili;
- si procederà nello stesso modo scorrendo la graduatoria fino all'esaurimento di tutte le sedi.

Al termine della procedura sopra illustrata, nel caso risultassero ancora non assegnate alcune delle sedi scolastiche, si procederà a richiedere al primo classificato la disponibilità a gestire ulteriori sedi rispetto a quelle già assegnate. In caso di risposta negativa o parziale si procederà alla richiesta ai successivi in graduatoria al fine di assegnare, se possibile, tutte le scuole messe a bando.

In entrambe le fattispecie sopra indicate (Ipotesi 1 e 2), nel caso in cui più soggetti indichino la stessa scuola si procederà, al fine di garantire la massima trasparenza e parità di trattamento, ad assegnarle nel rispetto della graduatoria stilata (se presente) o tramite sorteggio pubblico.

Resta salva in capo all'Amministrazione la facoltà di procedere discrezionalmente con modalità differenti.

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 - Emergenza sanitaria Covid-19

Con riferimento ai protocolli sanitari e di sicurezza delle attività in relazione all'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19, si richiamano le "Linee guida per la programmazione e gestione in sicurezza delle attività dei Centri Estivi per bambini e adolescenti nella fase 2 Covid-19", emanate dalla Regione Piemonte con atto n. 26-1436 del 29/05/20.

In relazione ad eventuali normative nazionali o locali che dovessero entrare in vigore prima dell'apertura dei centri estivi o nel corso degli stessi, il presente avviso e le disposizioni in esso contenute, relative a prescrizioni organizzative (sedi scolastiche, calendario aperture, numero utenti e animatori, gestione delle attività, eccetera), sanitarie (autorizzazioni, assicurazioni, presidi medici, eccetera), di tutela e garanzia dei minori e degli animatori, potranno essere oggetto di revisione in qualsiasi momento al fine di adeguarle a quanto verrà eventualmente disposto.

La rimodulazione dei progetti presentati, delle modalità organizzative, dell'impiego del personale e di ogni altro adempimento necessario ad adeguare le attività a quanto imposto dalla legge (compresa la non attivazione o la sospensione dei servizi) non potrà costituire oggetto di risarcimento a nessun titolo per il concessionario, che dovrà in ogni caso adeguarsi pena la revoca della concessione dei locali e l'immediata sospensione delle attività.

Art. 12 - 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.

Eventuali informazioni possono essere richieste al Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Rosella Quagliato via 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 e assegnazione sedi
Art. 8	Controllo del servizio
Art. 9	Valutazione e report finale
Art. 10	Tutela della privacy
Art. 11	Emergenza sanitaria Covid-19
Art. 12	Informazioni complementari