



CENTRI ESTIVI ANNI 2024/2025

AVVISO PUBBLICO

**RIVOLTO A SOGGETTI NO-PROFIT
PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI COMUNALI PER L'ATTIVAZIONE DI
CENTRI ESTIVI 2024 E 2025 RIVOLTI AI BAMBINI E RAGAZZI, DI ETA'
COMPRESA TRA I 3 - 17 ANNI**

IL DIRIGENTE RENDE NOTO CHE

1. OGGETTO

L'Amministrazione Comunale, in esecuzione alla D.G.C. n. 41 del 29/03/2024, intende promuovere la realizzazione dei Centri Estivi **per gli anni 2024 e 2025** aventi le seguenti caratteristiche:

- orario di svolgimento dei centri estivi giornaliero, mattutino e pomeridiano;
- destinati a bambini e ragazzi della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, residenti in Orbassano o con almeno un genitore che svolga propria attività lavorativa presso il medesimo Comune;
- da svolgersi nel periodo da giugno 2024 e sino al giorno antecedente l'inizio dell'attività scolastica del mese di settembre;
- durata minima di 4 settimane;
- numero di iscrizioni: max 100;
- il numero minimo di iscrizioni richieste per l'attivazione dei centri estivi è pari a 10 utenti (l'Amministrazione Comunale si riserva di attivare i centri estivi, su richiesta dell'affidatario, anche in presenza di un numero minore di iscritti);
- il criterio di inizio e fine centri estivi per l'anno 2025 è il medesimo testé citato.

Possono presentare i propri progetti tutti i soggetti no-profit, in possesso di capacità organizzativa nel settore delle attività estive, quali Associazioni di volontariato o di promozione sociale, Polisportive, Parrocchie e/o Oratori, Onlus o

altri soggetti che perseguono finalità sociali, culturali, assistenziali, religiose, sportive.

Il Comune di Orbassano, al fine di offrire ai bambini e ai ragazzi residenti nel Comune, durante il periodo estivo, un luogo dove svolgere attività ricreative, ludiche, di aggregazione e di socializzazione, attiva i centri estivi comunali e mette a disposizione aule, bagni, sala mensa, cortile esterno e palestra delle seguenti strutture scolastiche (precisando che l'eventuale utilizzo dei locali mensa sarà concordato con l'A.C.):

- Scuola primaria A. Frank, strada Volvera 44
- Scuola primaria C. Pavese, Piazzetta De Amicis 12

L'amministrazione si riserva la possibilità di concedere l'utilizzo di altre strutture e aree di proprietà comunale, per attività saltuarie, a seguito di richiesta da parte dell'affidatario e necessarie alla realizzazione del progetto di centro estivo, secondo la disponibilità delle medesime strutture. L'Associazione interessata dovrà motivare l'eventuale richiesta, di cui si richiede l'impiego, indicando per ciascuna i giorni e gli orari di utilizzo.

Non è prevista la concessione di nessun altro benefit oltre all'uso dei locali comunali (scuolabus o altri veicoli).

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I Soggetti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere un'organizzazione "no-profit" previsto per statuto;
- b. disporre di assistenti specializzati per garantire, se richiesta (in linea con quanto esprime la legge 104/92), l'accoglienza di minori certificati diversamente abili, eventualmente anche segnalati dal CIDIS, fornendo assistenza e consentendo loro tutte le attività volte al sostegno dell'autonomia negli ambiti relazionali e di cura personale (l'inserimento di bambini o ragazzi diversamente abili necessita di un rapporto educatore/bambino-ragazzo adeguato).

La Cooperativa che ha in essere specifica convenzione, con l'Amministrazione Comunale, di assistenza per l'anno scolastico in corso a questa categoria di utenti, garantirà tale supporto educativo durante tutto il periodo di svolgimento dei centri estivi, così come indicato nella convenzione.

- c. inesistenza delle cause ostative di cui al D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. (disposizioni antimafia) nonché l'inesistenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle procedure selettive e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d. aver realizzato, o avere al proprio interno un soggetto che abbia realizzato, nell'ultimo triennio, un'attività di centro estivo per la fascia di età compresa tra i tre e 17 anni, anche dimostrabile attraverso la presentazione di un C.V.

Altri adempimenti:

- consegnare al Comune, prima dell'inizio del servizio, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per Centri Estivi Ricreativi;
- manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, d'igiene e sanitarie vigenti;
- attivare apposita copertura assicurativa R.C. ed infortuni;
- fornire all'ufficio preposto l'elenco dettagliato (nomi e cognomi) dei bambini frequentanti, indicando il numero degli iscritti suddivisi per settimana;
- accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le norme e le disposizioni contenute nell'avviso per i centri estivi annualità 2024 e 2025.

3. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Associazioni dovranno far pervenire un plico **chiuso, debitamente controfirmato sui lembi di chiusura**, recante l'indicazione del mittente e all'esterno la dicitura:

**“NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA PER CENTRI ESTIVI COMUNALI
2024/2025”.**

Tale plico dovrà pervenire, **pena l'esclusione** dell'offerta, **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO 29/04/2024:**

- a mezzo consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Orbassano, Viale R. Margherita n. 15;
- a mezzo posta raccomandata A.R., ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, a rischio del mittente (ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile), che sarà accettato solo se il plico, predisposto nel modo descritto, perverrà al protocollo del Comune di Orbassano.

Le offerte inviate per posta e/o a mezzo di terze persone che non siano pervenute o siano pervenute in ritardo (oltre il termine sopra indicato), non saranno accettate.

Farà fede la data del timbro di arrivo al protocollo e non di spedizione.

All'INTERNO DEL PLICO dovranno essere contenute **l'istanza e DUE BUSTE** (busta A e busta B) ciascuna debitamente sigillata, contraddistinte esternamente con l'indicazione delle diciture:

“BUSTA A)- “Progetto Organizzazione”

“BUSTA B)- “Costo Settimanale”.

3.1 L'Istanza di partecipazione è da compilarsi sul modello - allegato A), nella quale il candidato dovrà dichiarare, assumendosene la piena responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, quanto di seguito indicato:

- le proprie generalità (nome e cognome, cod. fiscale, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza);
- forma giuridica (privato, associazione, istituto religioso, etc.), indirizzo della sede legale, numero telefonico, numero fax, partita IVA, e-mail;
- la dichiarazione di possedere i requisiti richiesti al punto n. 6) del presente avviso.

All'istanza dovranno essere allegati:

- copia conforme all'originale dell'Atto costitutivo e/o dello Statuto dell'Associazione, dalla quale si evinca che la stessa appartiene alla categoria "no-profit" e che persegue finalità sociali, culturali, assistenziali, religiose o sportive a favore di minori;
- copia (fronte e retro) di un documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.

3.2 **La Busta A – “Progetto organizzazione”** (*chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura*)

Il progetto delle attività da svolgere durante il centro estivo, dovrà essere articolato secondo elementi atti a garantire un servizio di qualità, affinché tale esperienza sia espressione di un percorso educativo fortemente denotato dalla dimensione ludico/ricreativa propria di un'iniziativa estiva extrascolastica.

Il progetto dovrà prevedere:

- a. un orario minimo di attività, dalle ore 8:00 alle 17:00, dal lunedì al venerdì;
- b. il servizio mensa fornito da ditta esterna, con facoltà, da parte degli iscritti, di portarsi il pasto da casa;
- c. un programma di attività ludico/ricreative, con uscite sul territorio e gite;
- d. animatori in numero adeguato, come previsto dalla normativa vigente, ed in possesso del diploma di scuola media superiore;
- e. un coordinatore con esperienza almeno triennale in attività analoghe;
- f. garantire l'accesso ai minori certificati diversamente abili segnalati dal Comune e/o dal Cidis, facilitando la fruizione delle attività estive e contribuendo a valorizzare la continuità educativa in sinergia con il personale educativo afferente alla cooperativa già affidataria del servizio di supporto integrativo scolastico;
- g. garantire l'accesso alle attività estive per minori e ragazzi segnalati dal Cidis al nostro ente, esentandoli dal pagamento della retta di frequenza e addebitando al Comune, con apposita rendicontazione, la spesa sostenuta per il pasto, gli ingressi in piscina e la partecipazione ad eventi e/o gite.

Integrato con il presente avviso, quale Sub 1, si trova traccia da seguire per la predisposizione del progetto.

3.3 **Busta B – “Costo Settimanale”** (*chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura*)

Il “Costo settimanale è da intendersi quello praticato agli utenti, da indicare sull'*allegato B*) secondo le modalità di seguito indicate:

Il minor costo settimanale, valido ai fini dell'assegnazione, è così determinato:

1. costo settimanale applicato all'utente, comprensivo di eventuali costi di iscrizione;
2. non si terrà conto, ai fini della valutazione del costo settimanale, di eventuali costi differenziati praticati dall'associazione sulla base del numero degli iscritti appartenenti al medesimo nucleo familiare;
3. non concorrono altresì nella valutazione del costo applicato agli utenti, i servizi e/o prestazioni aggiuntive quali ad esempio pasti – gite etc.;
4. in caso di costo differenziato in base al grado di scuola (età), questi dovranno essere evidenziati e l'offerta valutata da parte della Commissione, sarà la media dei diversi costi applicati;
5. eventuali costi associativi, ad esempio tesseramenti etc., dovranno essere compresi nel costo settimanale espresso in sede di offerta.

Il costo indicato in sede di offerta dovrà poi essere riportato sui volantini pubblicitari dell'iniziativa e correttamente applicato. In caso di violazione accertata, l'amministrazione si riserva di valutare la revoca del servizio e dell'assegnazione dei locali, a seconda della gravità della violazione.

La mancata, incompleta od irregolare presentazione delle dichiarazioni e dei documenti sopraindicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

Oltre il termine di scadenza sopra riportato (ore 12,00 del 29/04/2024) non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva della precedente.

Non sono ammesse istanze presentate con altre modalità rispetto a quelle sopra indicate (fax, posta elettronica, telegrammi o altro).

Non si darà luogo all'apertura dei plichi sui quali non siano apposti gli estremi dei rispettivi mittenti o le indicazioni relative al loro contenuto, né ai plichi che siano pervenuti non debitamente chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura.

I plichi recapitati non possono essere ritirati e non è consentita la presentazione di altri plichi in sede di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla selezione o di posticiparne la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

4. SEDUTE DI SELEZIONE, AMMISSIONE E PROCEDURA DI CONCESSIONE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Nella sede comunale sita in Viale Regina Margherita n.15, **il giorno 2 maggio 2024 alle ore 10:00** si insedierà la Commissione di gara in seduta pubblica, in presenza degli eventuali concorrenti, per procedere all'apertura delle offerte.

Sono autorizzati a presenziare alla seduta pubblica, oltre ai legali rappresentanti dei soggetti no-profit partecipanti, anche altri soggetti a ciò delegati tramite delega scritta.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di un'unica offerta valida.

Ultimata la selezione per l'ammissione la Commissione procederà, in seduta riservata, all'apertura, esame e valutazione dei "Progetti Organizzazione" (Busta A) presentati dalle associazioni ammesse.

Qualora la seduta riservata, per ragioni diverse, non avvenisse nella stessa giornata dell'apertura dei plichi, verrà comunicata via P.E.C. ai concorrenti la data della seconda seduta pubblica ove la Commissione esplicherà i punteggi attribuiti ai progetti e successivamente procederà all'apertura delle buste contenenti il "Costo settimanale" (Busta B) per l'attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione, concluso l'esame relativo al "Progetto Organizzazione", sommerà, relativamente a ciascun concorrente, i punteggi ottenuti nella valutazione dei sub-elementi di cui al punto successivo e sarà ammesso alla fase successiva il progetto che avrà raggiunto un minimo di 36 punti.

Semmai l'apertura delle buste non avvenisse nella stessa giornata, le buste contenenti le offerte dei concorrenti ammessi saranno custodite in plico sigillato, in armadio protetto, presso la sede del Comune di Orbassano.

L'autorità che presiede la selezione ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere la stessa per ragioni giustificate ed in particolare per richiedere il parere di esperti per ragioni di ordine amministrativo, tecnico o giuridico connesse con la procedura di selezione. In tal caso l'autorità stessa fissa la data della ripresa delle operazioni di selezione.

Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

Non sono ammesse offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo indicato nella Busta B ed in caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, è ritenuta valida l'offerta indicata in lettere.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito web del comune.

5. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL "PROGETTO ORGANIZZAZIONE"

La valutazione dei "Progetti Organizzazione" sarà effettuata da apposita Commissione, in seduta riservata, che attribuirà i punteggi previsti come di seguito esplicitati.

In particolare, per l'attribuzione del punteggio, ogni componente della Commissione attribuirà, per ogni sub elemento (destinatari, azioni operative, risorse umane, ecc.), discrezionalmente, un coefficiente variabile da 0 a 1 sulla scorta della seguente scala di giudizio:

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1,00
Distinto	0,80
Buono	0,60
Sufficiente	0,40

Insufficiente	0,00
---------------	------

Terminata la procedura di attribuzione dei coefficienti, si procederà a trasformare le medie provvisorie dei coefficienti attribuiti ad ogni sub elemento di valutazione, in coefficienti definitivi, rapportando a 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie prima calcolate, arrotondate a due cifre decimali.

Il punteggio definitivo per ogni sub elemento è dato dal prodotto della media definitiva per il punteggio massimo attribuibile ad ogni sub elemento.

Il punteggio definito per il progetto delle attività sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto per i singoli sub elementi.

Sarà ammesso alla fase seguente il progetto che avrà raggiunto un minimo di 36 punti.

(Il progetto delle attività dovrà essere contenuto nel numero massimo di cinque pagine formato A4, con dimensione del carattere di stampa non inferiori a 12).

CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI

Le richieste saranno valutate sulla base dei criteri e dei punteggi indicati nella seguente tabella premiando i progetti che per:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX
PROGETTO ORGANIZZAZIONE	
1) Esperienza acquisita dall'Associazione nell'organizzazione di attività analoghe. <i>Saranno esaminate le esperienze superiori ai tre anni (fino a tre anni punti 0 poi 4 punti per ogni anno di attività)</i>	12
2) Progetto delle attività articolato in modo chiaro e definito in tutte le sue parti, come da "traccia per la predisposizione del progetto" allegata (Sub 1) Sub-elementi: a) destinatari, obiettivi ed azioni operative P. 20 b) risorse umane P. 10 c) monitoraggio e valutazione P. 8 d) attività in collaborazione con associazioni locali P. 8 e) modalità di inserimento diversamente abili P. 6 f) applicazione di tariffe agevolate agli iscritti appartenenti al medesimo nucleo familiare P. 6	58
PUNTEGGIO MAX PER PROGETTO ORGANIZZAZIONE	70
COSTO SETTIMANALE	
3) Costo settimanale per un solo figlio iscritto	30
PUNTEGGIO MAX PER COSTO SETTIMANALE	30
TOTALE PUNTEGGIO	100

Sarà ammesso il progetto organizzazione che avrà raggiunto un minimo di 36 punti.

Per l'attribuzione del punteggio del costo settimanale, si applicherà la seguente formula:

$$PE = P_{max} \times C_{min}/C$$

Dove:

PE è il punteggio del costo settimanale relativo al progetto in esame

P_{max} è il punteggio massimo attribuibile = 30

C_{min} è il costo settimanale più basso proposto

C è il costo settimanale proposto dal concorrente

Ai fini della predisposizione della graduatoria finale si sommerà il punteggio ottenuto dal progetto organizzazione con quello relativo al costo settimanale risultante.

6. IMPEGNI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario impegnerà la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività, sul piano progettuale, amministrativo e organizzativo ed in conformità e con l'osservanza delle normative vigenti in materia, nonché quelle relative alla sicurezza sul lavoro e normativa igienico-sanitaria etc.

Dovrà anche assumersi ogni responsabilità civile e penale per quanto concerne l'attività svolta nelle strutture scolastiche concesse, tenendone pienamente indenne l'Amministrazione Comunale.

Inoltre dovrà:

- sottoscrivere la convenzione prima dell'inizio del servizio e prendere atto della documentazione relativa alla normativa vigente in materia di centri estivi, nonché quella relativa alla sicurezza sul lavoro, normativa igienico-sanitaria etc., escludendo da ogni responsabilità il Comune e il Dirigente Scolastico;
- provvedere alla verifica quotidiana dei locali scolastici concessi in uso, all'integrità degli arredi, degli infissi e degli accessi, segnalando eventuali danni provocati da terzi e ripristinando quelli provocati dai propri operatori e/o utenti;
- garantire l'apertura e la chiusura, la custodia e la pulizia degli impianti scolastici. Sono a carico dell'associazione affidataria i costi dei prodotti di consumo necessari per la pulizia degli ambienti e dell'igiene personale, la sanificazione dei locali prima e dopo il loro utilizzo;
- impegnarsi ad accettare le attività di controllo e i sopralluoghi che il Comune riterrà di effettuare.

7 IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune di Orbassano sosterrà l'iniziativa mettendo a disposizione la/e sede/i scolastica/e in uso gratuito, comprese le relative utenze.

L'affidamento del servizio all'organizzazione no-profit individuata, sarà perfezionata mediante stipula di apposita convenzione.

Non è prevista la concessione di nessun altro benefit oltre all'uso dei locali comunali (scuolabus o altri veicoli).

8. MODALITÀ DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE

Al termine dell'attività, l'Affidatario dovrà presentare agli Uffici preposti una relazione dettagliata sullo svolgimento del Centro estivo.

9. MODALITÀ DI RICHIESTA INFORMAZIONI E/O CHIARIMENTI

Eventuali ulteriori informazioni e/o chiarimenti possono essere richiesti al Comune di Orbassano tramite e-mail certificata scrivendo al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.orbassano.to.it.

Le risposte saranno fornite con le medesime modalità.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del G.D.P.R. 679/2016 si informa che i dati forniti saranno trattati dal Comune di Orbassano per finalità connesse alla gestione dei Centri Estivi.

Del presente avviso sarà data pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito internet del Comune di Orbassano.

Orbassano, li 09/04/2024

Il Dirigente del III Settore

Sub 1

CENTRI ESTIVI COMUNALI 2024/2025

TRACCIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO

Descrizione degli elementi da utilizzare per la predisposizione del progetto

a	Precisazione dei destinatari, degli obiettivi da raggiungere e delle azioni operative necessarie	Evidenziare tutte le categorie di destinatari. Definire gli obiettivi rispetto alle varie categorie di destinatari, in modo preciso e verificabile. Descrivere le attività precisando soluzioni tecniche e gestionali/organizzative e dotazioni strumentali. Indicazione orario minimo giornaliero di durata. Riassumere le gite e le uscite, illustrare brevemente il motivo della scelta della località oggetto della gita e la finalità. Illustrare sinteticamente l'organizzazione della giornata per i non partecipanti alle gite
b	Risorse umane necessarie	Descrivere le modalità di utilizzo delle risorse da impiegare nel progetto e le caratteristiche e le competenze acquisite delle stesse, le modalità di sostituzione e di formazione del personale. Indicare eventuali risorse aggiuntive utilizzate rispetto ai parametri di legge
c	Strumenti e metodologia per il monitoraggio e la valutazione	Descrivere le attività di monitoraggio poste in essere precisando i tempi e le soluzioni tecniche e gestionali/organizzative
d	Attività in collaborazione con una o più associazioni locali	Descrivere eventuali attività da realizzare in collaborazione con una o più associazioni locali. <i>(In assenza sarà assegnato punteggio 0)</i>
e	Modalità di inserimento utenti diversamente abili	Descrivere le modalità di inserimento degli utenti diversamente abili e le azioni che saranno poste in essere, al fine di raggiungere la massima integrazione possibile con le attività del Centro Estivo