

# **COMUNE DI CARSOLI**

**Provincia dell'Aquila**

## **AVVISO PUBBLICO**

**FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI  
INTERESSATI ALL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI  
CENTRI ESTIVI PER BAMBINE/I E RAGAZZE/I DAI 3 AI 14 ANNI**

### **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI**

**In attuazione della propria Determinazione n°92 del 30.06.2020**

Visti e richiamati:

- il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il DPCM 4 marzo 2020, come modificato dal DPCM 26 aprile 2020, ove all'art. 1, comma 1, lettera k è prevista, a partire dal 5 marzo e fino al 17 maggio 2020, la sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado;
- il Decreto legge 16/05/2020 n. 33 recante "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il DPCM 17 marzo 2020 art. 1 lett.q) sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'art. 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado dal 18 maggio al 14 giugno
- le "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19", redatte dalla Presidenza del Consiglio, Dipartimento per le politiche della famiglia congiuntamente all'Associazione Nazionale Comuni Italiani, Unione delle Province d'Italia, Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, Società Italiana di Pediatria, d'intesa con i Ministeri dell'Istruzione, della Salute, del Lavoro e delle politiche sociali, delle Politiche giovanili e dello sport, ed integrate con le raccomandazioni del Comitato tecnico-scientifico del Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei ministri, allegato 8 DPCM 17.5.2020;
- il D.P.C.M. 17 u.s. e le ulteriori disposizioni vigenti al momento della pubblicazione;
- l'art. 105 del D.L del 19 maggio 2020 n. 34 ( Decreto Rilancio) che testualmente recita:

*Al fine di sostenere le famiglie, per l'anno 2020, a valere sul Fondo per le politiche della famiglia, di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, una quota di risorse e' destinata ai comuni, per finanziare iniziative, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, volte a introdurre: a) interventi per il potenziamento dei centri estivi diurni, dei servizi socioeducativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività di bambini e bambine di età compresa fra i 3 e i 14 anni, per i mesi da giugno a settembre 2020;*

Rilevato che è stata raggiunta l'intesa Stato-Regioni, su iniziativa del Ministero della Famiglia, per il riparto dei fondi a favore dei Comuni per i centri estivi e per povertà educativa e che al Comune di Carsoli, sulla base del numero dei bambini da 3 a 14 anni e della percentuale rispetto alla popolazione,

è stata assegnata la somma di € 13.271,12, come comunicato via mail in data 22 Giugno 2020, giusta nota acquisita al prot. n° 4276 in data 24.06.2020;

Preso atto che il compito del Comune di Carsoli è di approvare i progetti organizzativi di gestione dei centri estivi ed attività ludico-ricreative ed educative organizzate con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione nel contesto di parchi, giardini o luoghi simili, spazi per l'infanzia ( ludoteche, oratori, centri sportivi etc..) e, nel caso in cui il gestore non abbia una propria sede, anche della sala polivalente del Comune di Carsoli, sita in Via Aquila, nonché di ripartire i contributi Statali, destinati ai soggetti promotori di tali attività rivolte ai bambini e ragazzi da 3 a 14 anni nell'estate 2020.

Tenuto conto che la realizzazione delle attività estive per minori sarà possibile subordinatamente al puntuale rispetto da parte degli operatori delle regole previste nel sopra citato documento "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID -19" in tema di accessibilità, rapporto numerico per definire la presenza di personale, bimbi e adolescenti, regole del distanziamento fisico, prescrizioni igienico-sanitarie e modalità di accompagnamento e di ritiro da parte dei genitori;

Il Comune di Carsoli, preso atto di quanto previsto dalle sopra citate Linee guida e da tutti i precedenti provvedimenti nazionali e regionali, deve approvare i progetti organizzativi del servizio offerto nonché, per quanto di competenza, inviarli all'ASL Avezzano-Sulmona-L'Aquila, dai Centri estivi presenti sul territorio comunale, al fine di fornire una risposta ai bambini e bambine e alle famiglie;

Visto tutto quanto sopra premesso;

## **L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

**Avvia una procedura pubblica** per l'individuazione di soggetti interessati all' organizzazione e alla gestione di Centri estivi per bambine/i ragazze/i dai 3 ai 14 anni compiuti al momento della presentazione della domanda di partecipazione;

Nei limiti delle disponibilità finanziarie costituite dal contributo di **€ 13.271,12** ricevuto dal Comune, verranno finanziati massimo n° 3 (tre) progetti di centri estivi, che si distingueranno per le proposte ludiche, sportive, ricreative, educative, dal valore economico più elevato.

A detti tre progetti andrà un contributo economico in acconto di € 1.500,00 da erogarsi ad inizio attività ed un contributo a saldo, a conclusione del progetto, previa rendicontazione delle spese sostenute, proporzionato alla durata del progetto, al numero dei bambini frequentanti e al costo della retta praticato.

In caso di presentazione/ammissione di un solo progetto, l'intero contributo sarà assegnato all'unico operatore economico ammesso, ferma restando la regola della rendicontazione su riportata.

In tutti i casi, il contributo assegnato all'operatore economico dovrà essere destinato alla "riduzione" delle rette a carico dei genitori. Pertanto in sede di rendicontazione, si dovrà dimostrare di aver ridotto le rette dell'ammontare pari al contributo da assegnare.

A tal fine **nella proposta progettuale ciascun operatore economico dovrà precisare a quanto ammonterebbe la retta a carico dei genitori senza il contributo statale, in modo da favorire l'Ente, in sede di verifica del rendiconto, nel conteggio dello sconto applicato (cioè della riduzione della retta sulla base del contributo da assegnare).**

Si precisa che nei Centri estivi, come previsto dall'art. 72 del Decreto 34 del 19 Maggio 2020, potrà essere usato anche il bonus babysitter.

## 1. OGGETTO

Il presente avviso ha come oggetto l'individuazione di soggetti interessati all'organizzazione di attività educative e/o sportive e/o ludiche e/o ricreative rivolte a bambine/i e ragazze/i nel periodo compreso, presumibilmente, dal 13 Luglio all'11 Settembre 2020. Gli organizzatori ammessi, qualora non dispongano di proprie sedi, potranno richiedere l'utilizzo gratuito della sala polivalente ubicata in Via Aquila a Carsoli, oltre all'utilizzo gratuito di aree/locali comunali (parchi, giardini, palestre od altro) che, per le loro caratteristiche strutturali e con un'attenta valutazione dell'adeguatezza dal punto di vista della sicurezza, sono considerate idonee allo svolgimento dei centri estivi.

L'ente intende favorire i progetti integrati fra diversi soggetti gestori, favorendo la socialità, l'educazione, la vita all'aria aperta e lo sport.

## 2. SOGGETTI CHE POSSONO

### PARTECIPARE

Il presente Avviso si rivolge a:

- Enti del terzo settore (D.lgs. 117/2017 e ss. modifiche ed integrazioni) ed in particolare: le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore;
- Enti pubblici e privati;
- Società (commerciali e non);
- Soggetti privati (con o senza personalità giuridica);
- Altri soggetti che perseguano finalità educative, ricreative e/o sportive, socio-culturali a favore di minori.

Il progetto potrà essere presentato anche da raggruppamenti di più partners, ma in tal caso il modulo di iscrizione (Allegato B) dovrà essere compilato da ciascun Partner.

## 3. DURATA, LUOGO E PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Le attività dovranno svolgersi nel territorio comunale nel periodo compreso fra il mese di luglio (presumibilmente dal 13 luglio) e il mese di settembre (presumibilmente fino all'11 settembre) e dovranno rispettare le seguenti caratteristiche:

- durata minima del servizio almeno 4 settimane;
- orario minimo giornaliero di effettiva apertura: almeno 4 ore continuative;
- orario di entrata e di uscita scaglionati
- apertura per almeno 5 giorni alla settimana;

## 4. UTENZA

La selezione dell'utenza sta in capo al soggetto gestore, che deve attenersi ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, tenuto conto che trattasi di una misura attuata per conciliare i tempi casa-lavoro:

-bambini residenti o domiciliati (i residenti hanno priorità rispetto ai domiciliati). Qualora non si raggiunga il numero di posti a disposizione, sarà possibile ammettere al centro estivo anche bambini non residenti nel territorio comunale, precisando che questi non potranno beneficiare dei fondi assegnati al Comune di Carsoli per la riduzione delle rette.

-priorità ai minori con i genitori entrambi lavoratori (regolare contratto di lavoro comprovante che il genitore non può occuparsi del figlio) o nel caso di nucleo monoparentale con unico genitore lavoratore.

Tutte le attività dovranno essere organizzate secondo il modello organizzativo di cui al punto 5 dell'Avviso e sono rivolte ai/le bambini/e ed adolescenti, senza discriminazione di sesso e di razza, etnia, lingua, religione, ecc., nella seguente fascia di età al momento della domanda di partecipazione:

- 3/5 anni: compiuti con rapporto di un adulto ogni 5 bambini;
- 6/11 anni compiuti: con rapporto di un adulto ogni 7 bambini;
- 12/14 anni compiuti: con rapporto di un adulto ogni 10 bambini;

## 5. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Preso atto di quanto stabilito dalle Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19, redatte dalla Presidenza del Consiglio, Dipartimento per le politiche della famiglia, alle quali interamente si rimanda, si fa presente che i Centri estivi rivolti sia ai bambini/e che ai ragazzi/e, saranno organizzati dai soggetti gestori partecipanti al presente avviso, rispettando un modello organizzativo che utilizzi anche la metodologia dell'Outdoor education cioè spazi aperti ma prossimi ad un luogo chiuso (attrezzato per la fruizione di servizi igienici e come ricovero nei periodi più caldi o di maltempo) per consentire di svolgere attività educative, ludiche e sportive a piccoli gruppi. L'educazione all'aperto si connota come una strategia educativa vasta e versatile basata sulla pedagogia attiva e sull'apprendimento esperienziale assumendo l'ambiente esterno come spazio di formazione dove esperienze e conoscenze sono strettamente correlate. Si intende che il progetto di attività sia elaborato dal gestore ricomprendendo la relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini e degli adolescenti accolti, anche considerando il particolare momento di emergenza sanitaria in corso. In particolare, il soggetto organizzatore dovrà obbligatoriamente disporre e sottoporlo all'approvazione preventiva del Comune, nonché per quanto di competenza all'ASL Avezzano-Sulmona-L'Aquila competente per territorio, rendendolo pubblico e accessibile alle famiglie, un progetto educativo e di organizzazione del servizio coerente con tutti gli orientamenti indicati nelle Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19 approvato dal Dipartimento per le politiche della famiglia e contenere in maniera dettagliata le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, il personale utilizzato (orari e turnazione) come di seguito meglio specificato:

Centri estivi diffusi sul territorio: Si intende incentivare la realizzazione di centri estivi di piccole dimensioni diffusi sul territorio comunale ed in grado di utilizzare una pluralità di spazi esterni/locali.

Ingressi accesso e modalità di accompagnamento ai centri estivi: Gli ingressi e le uscite dovranno essere scaglionati almeno di 5/10 minuti con punti di ingresso e punti di uscita differenziati e individuati da percorsi obbligati; i punti di accoglienza dovranno essere predisposti all'esterno dell'area/struttura per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività. Nel punto di accoglienza deve essere disponibile una fontana/lavandino con acqua e sapone o, in assenza di questa, gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani del bambino prima che entri nella struttura. Prima dell'accesso all'area, il minore sarà soggetto al controllo della temperatura mediante termo-scanner oppure la procedura di triage dovrà prevedere in particolare le seguenti verifiche: l'operatore chiederà ai genitori se il bambino ha avuto la febbre, tosse, difficoltà respiratoria o se è stato male a casa. I bambini con temperatura uguale o superiore a 37.5 e o altri sintomi della malattia non potranno essere ammessi nella struttura. La stessa procedura va posta in essere per gli operatori che entrano in turno, devono igienizzarsi le mani e che, se malati, devono

rimanere a casa ed avvertire il MMG. Il bambino dovrà igienizzarsi le mani una volta uscito dalla struttura prima di essere riconsegnato all'accompagnatore.

Divisione dei gruppi per fasce di età: Il progetto dovrà indicare il numero e l'età dei bambini e degli adolescenti accolti *nel rispetto del rapporto con lo spazio disponibile* tale da garantire il prescritto distanziamento fisico. I bambini saranno divisi in piccoli gruppi, il più possibile omogenei, suddivisi per fasce d'età, per consentire una più agevole vigilanza sul mantenimento del distanziamento sociale ed una più idonea programmazione delle attività educative; i vari gruppi devono evitare contatti tra loro e devono essere seguiti sempre dallo stesso operatore così da strutturare un sistema a "isole" per garantire il distanziamento sociale ed evitare, nel caso di un contagio all'interno, che il virus si diffonda e di consentire l'eventuale tracciamento del contagio. Devono essere registrate le presenze giornaliere dei bambini, adolescenti e degli adulti. Gli spazi destinati allo svolgimento delle attività devono essere delimitati fisicamente con l'individuazione del numero massimo di bambini che possono essere contemporaneamente presenti nello stesso posto dove si svolgono le attività. Il rapporto numerico minimo fra operatori, bambini e adolescenti sarà graduato in relazione all'età dei bambini e adolescenti stessi, nel modo di seguito indicato:

- 3/5 anni compiuti: gruppi di n. 5 ragazzi con n. 1 operatore ;
- 6/11 anni compiuti : gruppi di n. 7 ragazzi con n. 1 operatore;
- 12/14 anni compiuti : gruppi di n. 10 ragazzi con n. 1 operatore

Attività in spazi chiusi: E' raccomandata l'aerazione abbondante dei locali, con il ricambio d'aria che deve essere frequente: tenere le finestre aperte per la maggior parte del tempo.

Servizi igienici: Almeno un servizio igienico deve essere accessibile alle persone con disabilità. La conformità alle norme vigenti in materia di accessibilità e di superamento delle barriere architettoniche potrà essere assicurata anche con opere provvisorie. Occorre prevedere inoltre 1 servizio igienico riservato ad operatori e volontari. I servizi igienici richiedono di essere oggetto di pulizia dopo ogni volta che sono stati utilizzati, e di "disinfezione" almeno giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Personale: Nei centri estivi è richiesta la presenza obbligatoria:

1. Di un responsabile con il ruolo di coordinatore in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e possibilmente del titolo di educatore o insegnante, o di documentata esperienza in campo educativo.
2. Di operatori nella seguente misura:
  - per i bambini in età di scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni), un rapporto di un adulto ogni 5 bambini;- per i bambini in età di scuola primaria (dai 6 agli 11 anni), un rapporto di un adulto ogni 7 bambini;
  - per gli adolescenti in età di scuola secondaria (dai 12 ai 14 anni), un rapporto di un adulto ogni 10 adolescenti.Tale personale deve essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo anche di laurea, anche triennale, con adeguata formazione in ambito socio-educativo.
3. Di personale ausiliario nella misura funzionale allo svolgimento delle attività, tenuto conto della necessaria riorganizzazione per rispettare le misure di precauzione e sicurezza.

È consentita inoltre la presenza di volontari purché ne venga garantita la supervisione attiva da parte del responsabile del centro estivo. Tali volontari non concorrono alla determinazione del rapporto numerico.

Formazione personale e volontari. Al personale e ai volontari coinvolti nella gestione del centro estivo è richiesta una formazione in merito alle norme igienico sanitarie, sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, fornita eventualmente con modalità a distanza.

Requisito funzionale: Ai centri estivi si applica la legge 6 febbraio 2006, n. 38 “Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet” che prevede l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori» per i condannati per i reati previsti dalla legge stessa, nonché per chi abbia “patteggiato” ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale. Conseguentemente il personale e i volontari presenteranno al gestore una dichiarazione che attesti l'assenza di tali condanne, anche a seguito di patteggiamento. Il D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale “per chi intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.”

Modalità di sanificazione di ausili e strumenti: Tutti gli ausili, attrezzature e oggetti utilizzati per l'attività motoria, sportiva e ricreativa vanno costantemente e giornalmente igienizzati con tipologie di prodotti autorizzati dalle vigenti disposizioni. Si suggerisce di utilizzare giochi e materiali facilmente igienizzabili e di evitare di mescolare i giochi fra diversi gruppi di bambini (ogni gruppo deve avere la sua scorta di giochi).

Limitazione dell'uso comune degli ausili e strumenti È necessario limitare il più possibile l'uso comune degli ausili e degli strumenti. In particolare, non vanno mai scambiati e ne deve essere garantito l'uso personale: tappetini per esercizi a corpo libero, racchette, mazze e guantoni da baseball, caschi per ciclismo, guantini, teli.

Attività motorie: Le attività che si configurano come attività motoria individuale possono essere svolte nel rispetto delle indicazioni contenute nello specifico “Protocolli di sicurezza previsti dall'art. 1 comma 1 D.L. 33 del 16.5.2020- Abruzzo Sicura” – Sezione 16 – per le attività motorie e sportive di PALESTRE , PISCINE E CENTRI SPORTIVI, in Abruzzo “ di cui all'allegato dell' ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Abruzzo n. 62 del 20.5.2020.

Le attività che si configurano come attività sportiva di gruppo in squadra possono essere svolte nel rispetto delle indicazioni contenute nelle “Linee-Guida ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 Maggio 2020, art.1, lett. e). Modalità di svolgimento degli allenamenti per gli sport di squadra” dell'Ufficio per lo Sport – Presidenza del Consiglio dei Ministri e nel documento Politecnico di Torino - CONI “Lo Sport riparte in sicurezza Prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS- CoV-2 nei siti dedicati all'attività sportiva”.

## 6.PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO OFFERTO

Il progetto di cui sopra deve contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni:

1) il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento, con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli - precedenti e successivi - previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate;

2) il numero ed età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;

3) gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina con relazione firmata da tecnico abilitato delle aree chiuse nella quale i diversi ambiti funzionali - ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. - siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico;

4) i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e/o di igienizzazione degli spazi e materiali;

5) l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;

6) le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare; occorre prevedere il rapporto numerico a 1 operatore per 1 bambino o adolescente disabile;

7) le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;

8) l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;

9) il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia approfondita periodica;

10) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine;

11) l'ammontare delle rette a carico dei genitori, da indicare nel loro importo complessivo senza contributo statale, eventualmente anche differenziando la retta tra frequenza a tempo parziale e frequenza a tempo pieno.

12) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo dei pasti.

## 7. PASTI

Ove l'organizzatore intenda prevedere il pasto, dovrà organizzarlo predisponendo uno specifico protocollo di sicurezza nel rispetto della normativa vigente e nel rispetto delle indicazioni contenute nello specifico "Protocolli di sicurezza previsti dall'art. 1 comma 1 D.L. 33 del 16.5.2020- Abruzzo Sicura" – Sezione 2– per le attività di somministrazione in Abruzzo " di cui all'allegato dell'ordinanza del Presidente della giunta regionale Abruzzo n. 62 del 20.5.2020.

Prima dell'eventuale consumo di pasti occorre provvedere al lavaggio delle mani e nel momento del consumo del pasto è necessario porre attenzione alla non condivisione dell'utilizzo di posate e bicchieri da parte di più bambini. La somministrazione del pasto può prevedere la distribuzione in monoporzione, in vaschette separate unitamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso e possibilmente compostabili

## 8. REQUISITI

Per l'iscrizione e l'aggiornamento all'elenco sono richiesti i seguenti requisiti:

1) a seconda della tipologia del soggetto:

a) (per gli Enti terzo settore), iscrizione al Registro Regionale (Abruzzo);

b) iscrizione al Registro delle Imprese o all'albo delle imprese artigiane presso la Camera del Commercio, Industria Artigianato, Agricoltura (C.C.I.A.A.);

c) se Cooperative, oltre all'iscrizione alla CCIAA di cui al punto b), iscrizione all'apposito Albo ai sensi del DM 23/06/2004;

2) possesso di esperienza almeno di un anno, di almeno di uno dei soggetti partner del progetto, nel settore di attività oggetto del presente avviso pubblico, da attestare mediante autocertificazione in cui siano indicati i principali servizi prestati, corredati da date e località .

3) perseguire finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori

I soggetti interessati a partecipare al presente Avviso, dovranno presentare una proposta progettuale in grado di fornire, nell'ottica di un sistema formativo integrato, un'offerta che tenga conto delle peculiarità psicologiche dei bambini e ragazzi favorendo l'inclusione e l'integrazione sociale (All. C). Il progetto dovrà riguardare un arco temporale di almeno 4 settimane (anche non consecutive). Nella sua articolazione il progetto dovrà contenere, tra le altre cose, uno o più moduli di descrizione delle attività contenenti le seguenti indicazioni:

- Denominazione della struttura
- sede delle attività nel territorio comunale ;
- destinazione d'uso;
- fascia d'età degli utenti destinatari;
- capienza massima
- calendario generale delle attività;
- orario di ingresso e di uscita scaglionati
- orario effettivo di attività;
- possibilità di frequenza;
- recapiti per informazioni e prenotazioni/ modalità di iscrizione
- retta settimanale *senza contributo statale* (anche suddividendo, se ricorre, tra frequenza a tempo parziale e frequenza a tempo pieno)
- costo eventuale pasto
- Patto di responsabilità reciproca tra il gestore e le famiglie dei minori iscritti

## 9. IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune, nei confronti dei soggetti partecipanti alla presente procedura, si impegna a:

- promuovere le attività dei soggetti gestori sul sito istituzionale del Comune;
- concedere, su richiesta, l'utilizzo gratuito di aree di proprietà comunale, quali, a titolo esemplificativo, parchi, giardini, palestre e, nel caso il gestore non disponesse di una sede, anche l'uso gratuito della sala polivalente di Via Aquila, od altro, fatta sempre salva l'idoneità delle stesse sotto il profilo della sicurezza e la disponibilità delle sedi prescelte, specificando che le aree potranno essere concesse nello stato in cui si trovano. Sarà eventualmente onere del gestore adibirle allo scopo attrezzandole e dotandole di quanto richiesto secondo le linee guida.
- ripartire ed erogare i fondi statali, nelle modalità sopra esplicitate;
- mettere a disposizione, se necessario e opportuno, i volontari del servizio civico comunale;

## 10. RETTA

La retta di frequenza alle attività estive ed il costo dell'eventuale pasto viene determinata autonomamente dal soggetto gestore.

## 11. IMPEGNI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il Soggetto gestore è l'unico responsabile della gestione dei Centri estivi e delle attività ivi svolte.



Dovrà rispettare i criteri dettati dalla Giunta Comunale per l'ammissione degli utenti ed impegnarsi ad inserire nel materiale di comunicazione il logo del Comune.

Dovrà altresì:

- Registrare tutti i partecipanti al centro estivo su appositi moduli che diano evidenza del riprospetto dei criteri di selezione predisposti con Delibera di Giunta Comunale, come da punto 4 del presente avviso;
- Acquisire le schede sanitarie di ogni partecipante (come da modello allegato al presente avviso);
- Acquisire il patto di corresponsabilità fra genitore e struttura accogliente (come da modello allegato al presente avviso);
- Predisporre apposito Protocollo di Sicurezza delle attività, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione del gestore, a disposizione degli organi di controllo, dal quale dovrà risultare il rispetto delle misure sotto elencate, e l'impegno ad osservare puntualmente le Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19, adottate dalla Presidenza del Consiglio, Dipartimento per le politiche della famiglia;
- Applicare procedure quotidiane di dichiarazione stato di salute/controllo temperatura;
- Igienizzazione a cambio di turno di metà giornata e a fine giornata dell'aula e di tutte le attrezzature di gioco e strumenti educativi;
- I servizi igienici richiedono di essere oggetto di pulizia dopo ogni volta che sono stati utilizzati dai bambini.
- Individuazione del numero massimo di bambini che possono essere contemporaneamente presenti nello stesso posto dove si svolgono le attività;
- Ingressi e uscite scaglionati: Punti di accoglienza all'esterno evitando che gli adulti entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività;
- Delimitazione fisica degli spazi destinati allo svolgimento delle attività;
  - Particolare attenzione al rispetto delle misure di distanziamento e delle regole di igiene in particolare lavaggio frequente delle mani;
  - Formazione degli operatori addetti alla conduzione ed ausiliari per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione e delle misure di igiene e sanificazione (il corso sarà organizzato dal Comune per i soggetti gestori non formati);
- Tutto il personale addetto alla conduzione indossa mascherina chirurgica nelle situazioni in cui risulta difficile il mantenimento della distanza di sicurezza;
- Tutti i ragazzi nella fascia d'età tra i 6 e 14 anni indossano la mascherina chirurgica;
- Per i ragazzi della fascia d'età 3-5 anni valutare la possibilità di far acquisire confidenza all'uso della mascherina pediatrica anche sotto forma di gioco.
- indicazioni precise sulle modalità di sanificazione e pulizia degli ambienti e dei materiali utilizzati;
  - definizione modalità di utilizzo dei servizi igienici e di eventuali altri locali al chiuso in caso di necessità (maltempo o periodi più caldi) curando distanziamento spaziale, sanificazione e ricambio d'aria;

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento delle attività o per cause ad esse connesse, derivino al Comune, a persone od a cose è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico del Soggetto gestore. Il Soggetto gestore è obbligato a farsi carico di ogni responsabilità civile e penale derivante anche da "culpa in vigilando" degli operatori nel rapporto con gli utenti loro affidati. Il Comune sarà, pertanto, sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse eventualmente derivare, nell'espletamento delle attività, per danni, infortuni, incidenti o simili causati a cose e/o terzi.

## 12. PROCEDURA PER L'ISCRIZIONE

I gestori interessati devono far pervenire apposita istanza **entro il 09 luglio 2020** (fa fede la data di arrivo alla pec del Comune di Carsoli o al protocollo dell'ente). La domanda di partecipazione, redatta esclusivamente secondo il modello allegato, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Carsoli. **Le richieste devono essere recapitate con invio alla casella di P.E.C. [comune.carsoli@pec.it](mailto:comune.carsoli@pec.it) oppure consegnate a mano all'ufficio protocollo dell'ente. Il termine è perentorio pertanto le domande pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione. L'elenco del progetto/progetti ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.**

Se il Centro estivo prevede la collaborazione di più soggetti gestori, ognuno dovrà compilare un Modulo di iscrizione (Allegato B).

Nel testo della PEC dovrà essere obbligatoriamente riportato, a pena di esclusione, oltre al mittente e all'indirizzo dell'Ente/organizzazione, la seguente dicitura: "AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI INTERESSATI ALLA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CENTRI ESTIVI PER BAMBINE/I E RAGAZZE/I DAI 3 AI 14 ANNI". ANNO 2020- Alla domanda dovranno essere allegate, a pena di esclusione

- Progetto educativo estivo (Allegato C) firmato dal rappresentante legale del soggetto gestore;
- Planimetria quotata 1:100 dei locali ed aree destinati all'attività nella quale i diversi ambiti funzionali siano ben rappresentati ( accessi, aree gioco, aree servizio ecc..) per verificare la rispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e distanziamento fisico con indicazione del dimensionamento massimo consentito e relazione descrittiva e dettagliata, firmate da un tecnico abilitato.
- in alternativa : la richiesta di utilizzo della Sala Polivalente del Comune di Carsoli sita in Via Aquila.
- Atto costitutivo o statuto dell'associazione, cooperativa (se il Centro estivo prevede la partecipazione di più soggetti, l'adempimento è in capo ad ogni partner);
- Copia notifica ai fini della registrazione impresa alimentare all'ASL Avezzano-Sulmona-L'Aquila SIAN o scheda di registrazione impresa alimentare in caso di eventuale somministrazione dei pasti;
- Modulo informativa privacy;
- Copia fotostatica del documento d'identità del rappresentante legale del gestore o dei soggetti gestori in corso di validità. Gli allegati dovranno essere compilati mediante programmi software di scrittura.

## 13. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DEI SOGGETTI GESTORI

L'Ufficio servizi sociali/servizi generali vaglierà le richieste pervenute entro il termine stabilito e procederà a formare un elenco dei soggetti ammessi. L'eventuale incompletezza degli allegati sarà verificata e, a seconda della gravità del caso, si procederà a richiedere ed acquisire le integrazioni necessarie o ad escludere la domanda.

L'elenco di progetti ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente sulla base delle domande pervenute entro il termine perentorio del 09.07.2020.

## INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL D. LG.VO N. 101/2018

Il Comune di Carsoli dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente procedimento, potrà trattare i dati personali dei partecipanti al presente procedimento sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento è possibile esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016. Il Titolare del trattamento è il Comune di Carsoli.

14. ESITI DELLA PROCEDURA Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito web comunale, all'Albo pretorio on line e in Amministrazione trasparente .

### 15. INFORMAZIONI

È possibile richiedere informazioni inerenti il presente avviso ai seguenti recapiti: e-mail: [servizigenerali@comune.carsoli.aq.it](mailto:servizigenerali@comune.carsoli.aq.it); tel. 0863/908327

### 16. RESPONSABILE PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile dei Servizi Generali  
Dott.sa Sabrina Marzano.

Carsoli, 30.06.2020

F.to Il Responsabile dei S. Generali  
Dott.sa Sabrina Marzano