

# **AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI SOGGETTI GESTORI DI CENTRI ESTIVI RIVOLTI A FASCE DI ETÀ COMPRESE FRA 3 E 14 ANNI, ORGANIZZATI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI BOLOGNA IN SEDI PROPRIE/IN USO - ESTATE 2024**

## **Approvato con Determinazione dirigenziale PG n. ..../2024**

Il Comune di Bologna promuove da anni un qualificato e diversificato sistema integrato di centri estivi rivolti a bambine/i e ragazze/i in età compresa fra 3 e 14 anni, per la cui implementazione è stato approvato nel 2022 (determinazione dirigenziale PGN 204988/2022) un Elenco di soggetti gestori con relativi progetti educativo/gestionali per il triennio 2022/2024.

Questo elenco triennale può essere aggiornato a cadenza annuale attraverso apposita procedura a evidenza pubblica, riservata unicamente a nuovi gestori in sede propria/in uso o a gestori già in Elenco per nuove sedi proprie/in uso.

Con il presente avviso, al fine di ampliare le opportunità si procede ad aggiornare l'elenco delle proposte per l'estate 2024 con:

- l'inserimento di nuovi soggetti gestori di centri estivi in sedi proprie/in uso presenti nel territorio del comune di Bologna, proposti per fasce di età comprese fra i 3 e i 14 anni (3-6 anni, 6-11 anni; 11-14 anni);
- ampliamento delle opportunità offerte dai gestori già presenti nell'elenco triennale 2022/24 (ulteriori sedi, differenti fasce di età);

L'organizzazione dei Centri Estivi richiama la normativa regionale in materia, in particolare la Delibera di Giunta Regionale n. 247 del 26/02/2018 "Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socioeducativi in struttura e dei centri estivi, emanata ai sensi della L.R. 14/08, Articolo 14 e ss.mm.ii", così come modificata dalla DGR n. 469 del 1/4/2019.

### **Art. 1 - Soggetti destinatari**

Sono ammessi a partecipare al presente avviso, i seguenti soggetti civici, in forma singola o di raggruppamento temporaneo, di cui all'art. 3 del "Regolamento generale sulle forme di collaborazione tra soggetti civici e Amministrazione per la cura dei beni comuni urbani e lo svolgimento di attività di interesse generale" del Comune di Bologna, in relazione a quanto previsto all'art. 11 del Regolamento medesimo per gli avvisi:

a) gli Enti del Terzo Settore: le associazioni, le fondazioni e gli altri enti privati diversi dalle imprese sociali iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore – RUNTS – ai sensi dell'art. 4 del Codice del Terzo Settore D. Lgs. 117/2017

b) le imprese sociali così come disciplinato dal D.Lgs. 112/2017

c) le Libere Forme Associative ossia le associazioni, le fondazioni e i comitati non iscritti al RUNTS, formalmente costituiti nella forma dell'atto pubblico o mediante scrittura privata registrata nella quale risultino finalità sociali, assenza dello scopo di lucro e, compatibilmente con la natura giuridica dell'organizzazione, la democraticità della struttura. (Non possono assumere la qualifica di Libere Forme Associative i soggetti non iscrivibili al RUNTS ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Codice del Terzo Settore).

Sono ammessi altresì:

- 1) Società Sportive e società con attività prevalenti in ambito educativo
- 2) Enti riconosciuti dalle confessioni religiose

Nel caso di progetti presentati da soggetti in forma aggregata il capofila si occuperà del coordinamento, monitoraggio e rendicontazione delle attività e sarà il referente per il Comune. Ogni soggetto che intenda partecipare al presente avviso in forma aggregata dovrà esprimere in modo esplicito il proprio consenso al raggruppamento e al progetto. Ogni soggetto dovrà altresì dichiarare il possesso dei requisiti sopra indicati.

I progetti presentati da soggetti che non rientrano nelle tipologie sopra definite non saranno ammessi alla valutazione.

## **Art. 2 - Requisiti dei partecipanti**

Per poter essere inseriti in Elenco i soggetti partecipanti devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- sede amministrativa operativa nel Comune di Bologna OPPURE impegno a costituire, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di chiusura della procedura del presente avviso, una propria sede operativa nel territorio del Comune di Bologna; giorni e orari di apertura della sede operativa per l'utenza, indicati nella domanda di partecipazione online, saranno ripresi nell'opuscolo di presentazione pubblica del servizio estivo;
- finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori, attestate tramite presentazione del proprio Statuto o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- esperienza pregressa nella gestione di centri estivi di almeno due annualità, senza aver commesso infrazioni o avuto richiami per irregolarità gravi nella conduzione delle stesse; l'esperienza pregressa dovrà essere attestata indicando sedi, periodi di svolgimento e breve descrizione delle attività estive svolte;
- rispetto degli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, con indicazione dei contratti di lavoro applicati;
- non devono trovarsi in situazioni di morosità nei confronti dell'Amministrazione Comunale, salvo piani di rientro già approvati dall'Amministrazione e puntualmente rispettati, e/o di lite pendente. Si invitano i soggetti interessati a verificare il regolare pagamento di imposte, tributi locali e somme a qualsiasi titolo dovute all'amministrazione comunale;
- essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. "Testo unico sicurezza sul lavoro" in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.
- In caso di domanda presentata da soggetti profit deve essere attestata l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio. In caso di domanda presentata da soggetti no profit devono essere attestati gli estremi di iscrizione nei registri competenti, e l'attestazione di iscrizione al R.U.N.T.S. (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) laddove dovuta;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili per soggetti sottoposti alla disciplina di cui alla Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro per i disabili";
- disponibilità di sedi proprie o in uso per la realizzazione delle attività estive, con indicazione delle singole sedi e l'eventuale scadenza del periodo di disponibilità.

## **Art. 3 - Impegni dei soggetti partecipanti e standard minimi**

I soggetti partecipanti al presente avviso assumono in relazione alla gestione dei centri estivi i seguenti impegni:

- realizzare i progetti per l'estate 2024 secondo le condizioni di cui al presente Avviso Pubblico;
- garantire almeno 2 settimane continuative di apertura per 6 ore giornaliere per 5 giorni a settimana, con fornitura del pasto; con eccezione dei servizi rivolti alla fascia di età 11-14 per i quali può non essere prevista;
- accogliere tutti i bambini richiedenti residenti nel Comune di Bologna, fino ad esaurimento dei posti disponibili, senza discriminazioni di accesso. L'assegnazione seguirà l'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione, seguendo le procedure individuate dal Comune di Bologna, garantendo la priorità a bambini e bambine con disabilità e l'applicazione delle gratuità previste ai nominativi indicati dal Servizio Educativo Scolastico Territoriale (SEST); eventuali posti disponibili potranno essere destinati alle richieste di bambine e bambini non residenti;
- accogliere i bambini disabili certificati ai sensi della Legge n.104/1992 e ss.mm., in accordo con il Comune di Bologna ed i Quartieri cittadini secondo il modello per l'inclusione proposto per i centri estivi 2024;
- disporre e rendere pubblico e accessibile alle famiglie un progetto educativo e di organizzazione del servizio che contenga le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, il costo di iscrizione settimanale al centro e le modalità di iscrizione (indicate dal Comune di Bologna) e di contatto con la segreteria amministrativa; partecipare all'open day cittadino dedicato alla presentazione dei centri estivi alle famiglie;
- utilizzare il portale online messo a disposizione dal Comune per le iscrizioni, dotandosi di adeguata strumentazione, connessioni informatiche e garantendo orari congrui di apertura della sede operativa all'utenza;
- Fornire supporto alle famiglie, presso la propria sede operativa, per l'iscrizione nei centri estivi di propria competenza;
- applicare una tariffa settimanale del centro estivo che non potrà superare i 180,00 euro comprensivi del costo della refezione;
- avvalersi del supporto di un coordinatore per ogni centro estivo attivato;
- garantire il rapporto operatore/bambini di almeno 1:20 in ogni momento della giornata o del minor numero previsto da eventuali successivi aggiornamenti della normativa;
- impiegare personale volontario nella misura non superiore al 30% di tutto il personale presente nel centro estivo;
- rispettare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- rispettare quanto previsto in merito alla somministrazione di farmaci come indicato nel Protocollo metropolitano per la somministrazione di farmaci;
- rispettare le normative vigenti relative alla privacy per attività rivolte a minori;
- rispettare quanto previsto dalla Legge n. 38 del 6 febbraio 2006, "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet";
- rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n.39 del 4 marzo 2014, che 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";

- realizzare un adeguato piano formativo e di aggiornamento per il proprio personale, dettagliando le azioni specifiche previste in funzione delle attività estive;
- partecipare con il proprio personale educativo e/o di coordinamento a momenti formativi proposti dall'Area educazione istruzione nuove generazioni, espressamente dedicati all'Estate 2024;
- predisporre idonei strumenti di valutazione dei servizi erogati, promuovere fra gli utenti la compilazione degli strumenti di valutazione online impostati dal Comune;
- presentare la Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) al Comune di Bologna attestando il possesso dei requisiti previsti;
- nei centri estivi 3/11 anni (almeno 6 ore di apertura con erogazione del pasto) e in generale nel caso sia erogato il pasto, rispettare per la fornitura e la distribuzione dei pasti, le vigenti normative in materia di somministrazione di alimenti e bevande, con riferimento alle norme europee, nazionali e regionali vigenti in materia di sicurezza alimentare. E' raccomandata l'osservanza delle "Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari e sostenibili nelle scuole e degli strumenti per la sua valutazione e controllo" approvate con D.G.R. n. 1452/2023, con previsione di somministrazione di diete richieste all'atto dell'iscrizione per motivi sanitari (allergie - intolleranze), religiosi ed etici garantendo l'erogazione di diete speciali per le esigenze dei bambini e della bambine accolti/e;
- garantire l'apertura del centro con un numero minimo di 20 utenti per turno. In caso di numero degli ammessi al centro inferiore a 20, il gestore ha facoltà di valutare l'avvio del turno acquisendo il parere del Comune di Bologna, impegnandosi in caso di non apertura a favorire la ricollocazione degli utenti presso altri centri;
- applicare le riduzioni previste alle famiglie beneficiarie del contributo comunale e/o di altri enti, consapevoli che tale contributo incassato per nome e per conto della famiglia verrà liquidato successivamente dal Comune di Bologna tramite mandato di pagamento dietro presentazione di ricevuta/fattura e attestazione della frequenza;
- ad accordare almeno una gratuità su 30 iscritti per turno settimanale; per i centri con un numero di iscritti inferiore a 30 a garantire almeno una gratuità ogni due turni; le modalità di applicazione saranno indicate in convenzione;
- curare in itinere la documentazione relativa alle presenze e gli strumenti complessivi di rendicontazione in raccordo con l'Unità organizzativa "Rete scolastica, diritto allo studio e servizi estivi"- Area educazione del Comune di Bologna; redigere un report conclusivo sulle attività svolte e sul livello di gradimento da parte degli utenti;
- rispettare la tempistica successivamente indicata dal Comune per effettuare le iscrizioni, per assegnare i posti e per riconoscere le rinunce presentate dagli utenti;
- osservare le prescrizioni dell'Avviso Pubblico ai sensi dell'Art.14 Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo;

#### **Art. 4 - Presentazione del progetto pedagogico, organizzativo**

I soggetti partecipanti dovranno attestare le proprie competenze tecnico-progettuali presentando il progetto educativo – organizzativo - gestionale per l'estate 2024, riferito alla fascia di età d'interesse;

I minori che potranno frequentare i centri estivi sono scolarizzati e le fasce di età previste sono le seguenti:

- 3- 6 anni: il centro è rivolto a bambine e bambini che frequentano o hanno appena concluso la scuola dell'infanzia oppure una sezione primavera delle scuole dell'infanzia;

- 6-11 anni: il centro è rivolto a bambini e le bambine che frequentano o hanno appena terminato la scuola primaria;
- 11 - 14 anni: il centro è rivolto a ragazze e ragazzi che frequentano o hanno appena concluso la scuola secondaria di primo grado.

Il **progetto educativo – organizzativo - gestionale per l'estate 2024** dovrà prevedere per i centri estivi indicati e per fascia d'età, i seguenti punti (utilizzando al massimo 12 facciate e sviluppando separatamente ognuno dei 10 punti seguendo la numerazione):

1. Modello pedagogico complessivo, tema/ambientazione/sfondo integratore; programmazione delle attività educative su base giornaliera e settimanale (relazione illustrativa delle iniziative programmate e prospetto settimana);
2. Modalità di accoglienza in entrata/uscita delle/dei bambine/i e delle famiglie; Indicare eventuali momenti di presentazione del servizio prima del suo avvio;
3. progetto di inclusione dei bambini e delle bambine con particolari necessità con esempi concreti basati sull'esperienza maturata , indicando la qualifica professionale prescelta per l'attività;
4. Organizzazione degli spazi, dotazione di materiale ludico e attrezzatura per la realizzazione del progetto;
5. Modalità di fornitura e distribuzione dei pasti, nel rispetto delle vigenti normative in materia di somministrazione di alimenti e bevande (indicazione ditta);
6. Modalità delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo quotidiano di pulizia, igiene e disinfezione;
7. Strumenti predisposti per la valutazione della qualità del servizio da parte degli utenti;
8. Organizzazione del personale per le funzioni di segreteria rivolte all'utenza (modalità e orari con le quali le famiglie possono contattare il gestore);
9. il numero di gratuità concesse per ogni turno in rapporto al numero di iscritti/e (minimo 1 gratuità ogni 30 iscritti);
10. Sistema tariffario (riferito ad un turno settimanale di 5 gg. comprensivo di oneri fiscali) a carico delle famiglie per i centri estivi proposti, specificando:
  - tariffa settimanale tempo pieno (min. 6 ore giornaliere); Tariffa settimanale part-time con uscita dopo il pasto; Tariffa settimanale part- time con uscita prima del pasto;
  - forme di scontistica;
  - eventuali costi aggiuntivi;
  - modalità di rimborso all'utenza a seguito di rinuncia del turno
  - Riferimenti (nominativi; indirizzi mail; numeri telefono) per le funzioni di segreteria rivolte all'Area Educazione Istruzione nuove generazioni.

Nella domanda online, per ciascun centro, è necessario indicare:

- informazioni sul centro estivo e i riferimenti della segreteria amministrativa (per iscrizioni, pagamenti, informazioni specifiche) per l'utenza.
- l'elenco dei turni di apertura, le capienze per ogni centro;
- titoli ed esperienza professionale del coordinatore del centro estivo, attestate tramite Curriculum vitae (documento da allegare);
- l'organizzazione del personale educativo e ausiliario nei turni giornalieri, con un rapporto operatore/bambini di almeno 1:20 in ogni momento della giornata (documento da allegare);

#### **Art. 5 - Inserimento nell'Elenco gestori estate 2024**

Il Comune procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti ai partecipanti indicati al precedente Art. 2.

Per i soggetti in possesso dei requisiti una specifica Commissione valuterà le proposte progettuali presentate assegnando un punteggio secondo i criteri stabiliti nel successivo Art. 12.

Al termine della procedura i soggetti in possesso dei requisiti che avranno ottenuto un punteggio per la proposta progettuale, per fascia d'età, pari ad almeno **60 punti su 100**, saranno inseriti nell'Elenco 2024 dei soggetti gestori di centri estivi da realizzare nel territorio del Comune di Bologna per la fascia d'età in cui avranno riportato la relativa idoneità.

Il soggetto gestore potrà svolgere le proprie attività estive a seguito della stipula di apposita convenzione con il Comune.

#### **Art. 6 - Iter e gestione delle iscrizioni ai centri estivi**

Le iscrizioni ai centri estivi saranno aperte con apposito avviso pubblico indicativamente a partire dalla fine aprile. Per completezza informativa si rimanda, riguardo alle iscrizioni, ad una attenta lettura del suddetto avviso.

La domanda di iscrizione durante l'apertura del bando è presentata esclusivamente on line dai cittadini accedendo con le proprie credenziali SPID o CIE al link <https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/iscrizione-servizi-estivi>. E' possibile presentare una sola domanda di iscrizione per ogni bambina/o, ragazza/o; ogni domanda permette di indicare fino a tre preferenze di centro estivo per ogni turno richiesto.

Il gestore, secondo le modalità e la tempistica indicate dal Comune, utilizzerà il portale online dedicato per gestire le domande di iscrizione al proprio centro, prestando la dovuta attenzione all'età del bambino ed alla residenza, al tipo di scelta in cui rientra il proprio centro (prima, seconda, terza).

In generale per le iscrizioni fa testo il ciclo di studi di provenienza. Sono possibili eccezioni solo per i turni di fine agosto e settembre per bambini e bambine che cambieranno ciclo di studi passando dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria o da quest'ultima alla scuola secondaria di primo grado, a settembre. Tale possibilità è discrezionale del gestore in relazione al gruppo degli iscritti ed alla programmazione delle attività del centro.

I centri estivi sono rivolti a bambine e bambini, ragazze e ragazzi, di età compresa fra i 3 e i 14 anni residenti nel comune di Bologna; i non residenti possono essere ammessi dal gestore nei posti che restano vacanti dopo le assegnazioni delle terze scelte

L'assegnazione seguirà l'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione, seguendo le procedure individuate dal Comune di Bologna, garantendo la priorità a bambini e bambine con disabilità e l'applicazione delle gratuità previste ai nominativi indicati dal Servizio Educativo Scolastico Territoriale (SEST); sarà inoltre cura del gestore provvedere ad aggiornare le iscrizioni presso il proprio centro estivo inserendo eventuali rinunce, assenze per l'intero turno, modifiche dell'orario di frequenza del centro.

Dopo la chiusura del bando e a seguito delle assegnazioni dei posti richiesti, a partire orientativamente dal 25 maggio, le famiglie potranno presentare ulteriori domande di iscrizione, online o direttamente presso il gestore del centro che interessa, per i posti ancora disponibili. Le iscrizioni saranno valutate dal gestore in relazione alle esigenze organizzative.

#### **Art. 7 - Forme di sostegno alle famiglie per favorire l'accesso ai servizi**

Con la partecipazione al presente avviso il soggetto gestore fornisce una prima adesione (fatta salva la verifica dei requisiti minimi specifici richiesti) al sistema di contributi, che verrà definito dal Comune per l'estate 2024, volto a favorire l'accesso delle famiglie ai centri estivi. I gestori saranno delegati dalle famiglie ad acquisire il contributo spettante e avranno il diritto di richiedere all'atto dell'assegnazione unicamente l'importo della retta al netto del contributo stesso.

La formalizzazione dell'adesione al sistema da parte del gestore avverrà con la sottoscrizione della convenzione a sancire l'inserimento nell'Elenco Gestori per l'estate 2024 e l'adesione al complessivo sistema di contributi per l'estate 2024.

Il contributo massimo e i requisiti necessari verranno definiti con successivo atto di Giunta sulla base delle eventuali disposizioni di altri Enti pubblici e dei conseguenti stanziamenti delle risorse necessarie, e il riconoscimento delle agevolazioni agli utenti avverrà sulla base di uno specifico avviso pubblico che definirà i tempi e le modalità con cui le famiglie potranno farne richiesta, oltre che i criteri di ordinamento delle domande.

Al momento dell'assegnazione della domanda al centro estivo prescelto, il portale indica il valore del contributo settimanale corrispondente.

Il contributo verrà liquidato direttamente al gestore, per nome e per conto delle famiglie, in due tranches (entro i mesi di luglio e ottobre) a fronte della riduzione della retta applicata alla famiglia, dietro presentazione alla fine di ogni turno di: attestazione delle presenze settimanali attraverso il portale online; ricevute/fatture attestanti l'effettivo pagamento della famiglia con applicazione del contributo sulla base del format proposto dal Comune.

Se i tempi di consegna della documentazione non saranno rispettati l'Amministrazione non potrà effettuare la liquidazione nelle scadenze succitate.

#### **Art. 8 - Gratuità e casi di esenzione dal pagamento della retta**

Le gratuità concesse dal gestore saranno utilizzate dal Comune per favorire l'iscrizione di situazioni segnalate dal Servizio Sociale Territoriale. Si precisa che i nominativi saranno comunicati al Gestore esclusivamente dal Servizio Educativo Territoriale (SEST) del Quartiere in cui ha sede il Centro Estivo. Il numero delle gratuità sarà conteggiato sulla base del numero degli iscritti secondo il rapporto numero iscritti/gratuità indicato in sede di domanda.

#### **Art. 9 - Il modello d'inclusione: iscrizione dei bambini e delle bambine con disabilità nei centri estivi**

Al fine di programmare l'inclusione dei bambini e delle bambine con disabilità il sistema prevede che l'iscrizione avvenga entro la data di scadenza del bando iscrizioni.

Ai Quartieri spetta il compito di valutare la progettualità ed il numero delle ore educative volte a favorire l'inserimento del bambino nel centro estivo, in relazione ai bisogni di inclusione, alle ore di frequenza e al numero degli utenti con disabili inseriti nel medesimo centro, nonché della necessità di supporto rispetto al progetto complessivo del centro. Sulla base delle suddette variabili e delle condizioni organizzative più generali ciascun Quartiere procederà a programmare le risorse complessive assegnate a ciascun centro estivo per favorire l'inserimento dei bambini con disabilità iscritti.

Al gestore del centro estivo si richiede di presentare un progetto di inclusione che qualifichi la propria offerta integrandola con quella del centro estivo con una particolare attenzione ai frequentanti che necessitano di particolari attenzioni individualizzate.

Per realizzare il progetto sull'inclusione, il gestore, potrà scegliere tra due alternative:

- avvalersi in continuità con la scuola del personale educativo attraverso cui il Comune eroga l'assistenza durante l'anno scolastico;
- ricevere un corrispettivo variabile che dipende dalla valutazione delle necessità degli iscritti che supporta il progetto di inclusione svolto dal gestore che individua i suoi collaboratori. Essi dovranno attestare la loro preparazione anche maturata in altri contesti educativi.

Il corrispettivo economico, a sostegno giornaliero del progetto di inclusione, non potrà superare 126,00 euro per ogni bambino/bambina iscritta con disabilità. Tutti gli importi sono da considerarsi comprensivi di oneri fiscali.

Il corrispettivo sarà erogato al Gestore direttamente dal Quartiere in cui è sito il centro estivo frequentato.

Entrambe le opzioni sopra indicate (personale/corrispettivo economico) dovranno tenere conto della sperimentazione del progetto inclusione avviata nel 2023, con la costituzione di un'equipe educativa con personale assegnato a progetti individuali e individualizzati rivolti alla/al singola/o bambina/o e al gruppo. Per supportare il progetto è prevista una formazione congiunta fra i gestori dei centri estivi e il personale per l'inclusione scolastica, attraverso moduli formativi curati dal Comune di Bologna con il supporto dell'Università di Bologna sul tema dell'accoglienza e delle buone prassi educative per la conduzione dei gruppi di bambini al centro estivo, in particolare per le bambine e i bambini con disabilità, per i quali saranno anche affrontati i temi del Protocollo per la somministrazione dei farmaci, in collaborazione con l'AUSL

In caso di assenza della/del bambina/o l'orario settimanale dell'operatore sarà eventualmente rivisto al fine di garantire l'organizzazione complessiva del gruppo delle/dei bambine/i con disabilità.

#### **Art.10 - Modalità di partecipazione e presentazione delle candidature**

La domanda di partecipazione e la documentazione richiesta nel presente avviso dovrà essere presentata esclusivamente online all'indirizzo

[https://moduli.retecivica.lepida.it/ComuneBologna\\_GestoriCentriEstivi](https://moduli.retecivica.lepida.it/ComuneBologna_GestoriCentriEstivi)

**l'invio dovrà avvenire entro**

**le ore 10,00 del giorno**

**26 febbraio 2024**

Si precisa, che le dichiarazioni effettuate in sede di presentazione della domanda di partecipazione, sono rese ai sensi del DPR n. 445/2000; si rammenta la responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci.

Qui di seguito si elencano i documenti da allegare in formato PDF alla domanda di partecipazione "Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di soggetti gestori di centri estivi rivolti a fasce di



eta' comprese fra 3 e 14 anni, organizzati nel territorio del comune di Bologna in sedi proprie/in uso - estate 2024":

- 1) Se la domanda viene presentata da un soggetto delegato allegare Procura del legale rappresentante del soggetto proponente e copia documento di identità;
- 2) In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI)
  - se il RTI non è costituito: allegare Dichiarazione di intento a costituirsi in RTI con l'indicazione delle quote del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa raggruppata, sottoscritta da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento se non ancora costituito. Il Raggruppamento di imprese dovrà essere già costituito al momento della sottoscrizione della convenzione.
  - se il RTI è costituito: allegare copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero copia dell'atto costitutivo con indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa raggruppata.
- 3) In caso di Consorzio
  - se il consorzio è costituito: allegare Atto costitutivo
  - se il consorzio non è costituito: allegare Dichiarazione di intento a costituirsi in consorzio con l'indicazione delle quote del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa consorzianda;Il Consorzio dovrà essere già costituito al momento della sottoscrizione della convenzione.
- 4) Per la sede in cui si propone di svolgere il centro estivo, che deve rispettare i requisiti strutturali e le dotazioni minime indicati dalla DGR 247/2018 così come modificata dalla DGR n. 469 del 1/4/2019, sono da allegare:
  - planimetria
  - sintetica indicazione delle caratteristiche della sede: indicare il periodo di disponibilità di utilizzo dell'immobile; la descrizione degli spazi utilizzati esterni e interni (dettaglio dei vani messi a disposizione, loro destinazione d'uso; se ad uso esclusivo per tutto il periodo di apertura del centro estivo);
- 5) per attestare il possesso di finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori, allegare estratto dello Statuto o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- 6) per attestare l'esperienza pregressa nella gestione di centri estivi di almeno due annualità, allegare dichiarazione attestante sedi, periodi di svolgimento e breve descrizione delle attività estive svolte;
- 7) per attestare il rispetto degli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, allegare le tipologie dei contratti di lavoro applicati;
- 8) per attestare il rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. "Testo unico sicurezza sul lavoro" in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i. allegare:
  - per i soggetti profit, l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio;
  - per i soggetti no profit gli estremi di iscrizione nei registri competenti;
- 9) Piano formativo e di aggiornamento per il proprio personale, dettagliando le azioni specifiche previste in funzione delle attività estive;

- 10) Progetto educativo per l'estate 2024 , organizzazione e gestione del servizio, riferita alla fascia di età (3-6, 6-11, 11-14);
- 11) Curriculum del Coordinatore del centro estivo;
- 12) Organizzazione del personale educativo e ausiliario nei turni giornalieri (modello scaricabile dalla domanda on line);

## **Art. 11 - Modalità di svolgimento della procedura**

### **Prima fase in seduta pubblica – Verifica del contenuto delle dichiarazioni**

Il giorno **lunedì 26 febbraio 2024 ore 14,00**, con seduta pubblica effettuata tramite Google-meet a cui potranno partecipare tutti coloro che hanno presentato domanda per la gestione dei centri estivi 2024, il Capo Area Educazione Istruzione e Nuove Generazioni, in qualità di Responsabile del procedimento verificherà la documentazione pervenuta al fine di verificare:

- la presenza dei documenti richiesti;
- la documentazione tecnica.

Alla seduta potranno presenziare i legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori e rappresentanti, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido.

Il Responsabile del procedimento disporrà eventuali esclusioni dei concorrenti che non abbiano prodotto tutta la documentazione prescritta.

Al termine della seduta pubblica tutta la documentazione sarà rimessa alla Commissione giudicatrice appositamente nominata che procederà alla valutazione della documentazione tecnica.

### **Seconda fase in seduta riservata - Valutazione della documentazione tecnica**

La Commissione procederà, in una o più sedute riservate, alla valutazione delle proposte progettuali presentate, con il progetto educativo – organizzativo - gestionale per l'estate 2024 e con i prospetti riferiti ai singoli centri estivi, valutando l'idoneità complessiva della proposta per fascia d'età.

Al termine della valutazione la Commissione rimetterà tutti gli atti al Responsabile del procedimento. I soggetti che saranno risultati in possesso dei requisiti richiesti e che avranno ottenuto un punteggio per la proposta progettuale, per fascia d'età, pari ad almeno 60 punti su 100, saranno inseriti nell'Elenco dei gestori di servizi estivi e saranno ritenuti idonei a gestire centri estivi per l'estate 2024 per la fascia d'età in cui avranno riportato la relativa idoneità.

Il Responsabile del procedimento, approverà l'aggiornamento dell'Elenco gestori per l'estate 2024 con provvedimento dirigenziale - pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Bologna **a valersi in qualità di notifica ai Soggetti partecipanti** ai sensi di legge.

## **Art. 12 - Criteri di valutazione delle proposte progettuali**

La Commissione preposta provvederà, in una o più sedute riservate, ad esaminare la proposta progettuale presentata (progetto educativo – organizzativo - gestionale; elementi specifici relativi al singolo centro estivo) con i seguenti criteri:

- 1) PROGETTO EDUCATIVO.....Max Punti 40

- Modello pedagogico complessivo, finalità e programmazione delle attività educative su base giornaliera e settimanale
- Turnazione del personale educativo e rapporto educatore/bambini (min. 1:20)
- Modalità di accoglienza di bambini e famiglie e modalità di comunicazione
- Progetto di inclusione per i bambini con disabilità che evidenzia le caratteristiche dell'offerta
- Organizzazione degli spazi, dotazione qualitativa e quantitativa di materiale ludico e attrezzatura per la realizzazione del progetto
- Strumenti di valutazione della qualità del servizio da parte degli utenti

## 2) MODELLO ORGANIZZATIVO.....Max Punti 30

- Struttura dell'offerta: ampiezza dell'orario giornaliero e settimanale, periodi di apertura del centro - verrà accordato un maggiore punteggio ai turni compresi fra il 26 agosto e il 13 settembre;
- Modalità di fornitura e distribuzione pasti;
- Modalità di svolgimento delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo quotidiano di pulizia;
- Organizzazione e turnazione del personale ausiliario;
- Organizzazione del personale per le funzioni di segreteria verso l'utenza e verso l'Area Educazione Istruzione nuove generazioni;

## 3) SISTEMA TARIFFARIO .....Max Punti 30

Viene attribuito un punteggio decrescente con un punteggio massimo di 20 punti, con le seguenti fasce tariffarie:

- tariffe  $\leq$  a 90,00 euro settimanali  
(tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 20 punti
- tariffe comprese tra 90,01 e 95,00 euro settimanali  
(tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 18 punti
- tariffe comprese tra 95,01 e 110,00 euro settimanali  
(tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 10 punti
- tariffe comprese tra 110,01 e 135,00 euro settimanali  
(tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 5 punti
- tariffe  $>$  135 euro settimanali  
(tempo pieno con pasto: min 6 ore giornaliere): 0 punti

Viene attribuito un punteggio decrescente, con un punteggio massimo di 10 punti, in relazione al quadro delle agevolazioni concesse agli utenti, con particolare riferimento a:

- Costi degli eventuali servizi integrativi;
- Numero di gratuità offerte sul numero totale di iscritti per turno, se superiori al numero di 1 gratuità ogni 30 iscritti;
- Forme di scontistica;
- Flessibilità nella gestione delle rinunce e relative modalità di rimborso all'utenza.

La commissione si riserva, nel corso della fase di valutazione, di effettuare sopralluoghi alla sede di centro estivo proposte; in tali occasioni verrà richiesta la presenza del legale rappresentante del

gestore che ha presentato la domanda di partecipazione al presente bando.

### **Art. 13 - Cause di esclusione dall'Elenco**

Costituiranno cause di successiva esclusione dall'Elenco:

1. Il venir meno dei requisiti di cui all'Art. 2 del presente avviso;
2. Trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo;
3. Le cause di divieto, decadenza, o di sospensione previste dalla vigente normativa antimafia

### **Art. 14 - Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo**

Il gestore del centro estivo:

a) è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva il Comune da ogni responsabilità per danni sofferti da terzi e conseguenti all'effettuazione del servizio; per questo dovrà stipulare, con primario Assicuratore, idonee coperture assicurative Infortuni ed RCT per danni arrecati a cose o persone ad essa imputabili durante l'esecuzione del servizio. In particolare:

- polizza INFORTUNI a favore degli utenti del servizio con capitali non inferiori a 100.000,00 euro caso morte, 100.000,00 euro caso invalidità permanente per infortunio, 2.500,00 euro rimborso spese mediche;
- polizza di responsabilità civile RCT per i danni cagionati a terzi dal soggetto attuatore e dai suoi prestatori d'opera (siano essi dipendenti e non), a copertura delle obbligazioni assunte a seguito della stipulazione della convenzione, con massimale non inferiore a 3.000.000,00 euro unico per sinistro e per anno. In relazione alla presente polizza il Comune dovrà essere espressamente annoverato tra i terzi.
- Copie di tali polizze, che dovranno avere validità per tutta la durata del servizio, dovranno essere trasmesse all'U.I. Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna prima della sottoscrizione della convenzione stessa.

b) impiegherà nell'esecuzione del servizio personale che dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Il Comune, anche su indicazione del Quartiere in cui ha sede il centro, si riserva il diritto di allontanare, in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio, l'operatore che non risponderà ai requisiti suddetti. In tal caso il Gestore dovrà sostituirlo con altro operatore che presenti i requisiti indicati; dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori anche in caso di loro assenza per malattia o altro.

Le prestazioni d'opera del personale che il Gestore utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui alla presente procedura non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Bologna, né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione;

c) dovrà presentare all'Unità organizzativa Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna, prima dell'avvio del centro estivo, i menù giornalieri elaborati dalla/e ditta/e di cui ci si avvale per la fornitura ed erogazione dei pasti, con le relative tabelle dietetiche;

- d) dovrà presentare, prima dell'avvio del centro estivo, autodichiarazione di essere in possesso del certificato penale del personale impiegato a contatto diretto e regolare con i minori (D.Lgs. n.39 del 4 marzo 2014);
- e) con riferimento alle modalità di informazione alle famiglie degli aspetti organizzativi, gestionali e pedagogici relativi alla realizzazione delle attività, si impegna a realizzare iniziative che permettano la massima diffusione delle informative alle famiglie;
- f) dovrà compilare settimanalmente il Portale on line per l'attestazione di frequenza di ciascun bambino e trasmettere con la stessa periodicità all'Unità organizzativa Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna le ricevute di pagamento, utilizzando le procedure e gli strumenti di gestione predisposti dal Comune di Bologna;
- g) si impegna a gestire, in accordo con i Quartieri e all'Unità organizzativa Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna eventuali eccedenze degli iscritti, contattando le famiglie per proporre collocazioni alternative; si impegna altresì a gestire le rinunce al centro estivo, restituendo alle famiglie aventi diritto le quote di iscrizione versate entro il giorno 7 ottobre 2024;
- h) si impegna a rilevare il livello di soddisfazione del servizio da parte degli utenti del centro/i attivati, direttamente con proprie modalità o favorendo l'utilizzo di quanto predisposto dall'Unità organizzativa Rete scolastica, diritto allo studio e Servizi Estivi dell'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni Comune di Bologna;
- l) mette a disposizione un kit per il primo soccorso, conforme a quanto disposto dal D.M. n.388/2003 e dal D.Lgs. n. 81/2008, in ognuna delle sedi di centro estivo;

#### **Art. 15 - Durata dell'Elenco gestori**

A seguito della formazione dell'Elenco - estate 2024, prima dell'avvio dei centri estivi, verrà stipulata apposita convenzione, che regolerà i rapporti fra il Comune di Bologna - Area Educazione Istruzione Nuove generazioni e il Gestore.

Nella convenzione saranno indicati -tra l'altro- il numero di turni previsti per ogni centro estivo e le date esatte di apertura e chiusura in funzione del calendario.

Deve altresì essere previsto un periodo, precedente l'inizio dei turni, per la diffusione del materiale informativo, la gestione delle iscrizioni dei bambini, la programmazione e quant'altro necessario per una corretta attivazione e realizzazione del servizio, ivi compresa la formazione del personale coinvolto nell'utilizzo del portale iscrizioni e per il progetto dell'inclusione.

L'elenco sarà valido fino al 30 settembre 2024. La convenzione non si rinnova automaticamente e si intende risolta, fatta eccezione per gli adempimenti previsti per i sottoscrittori.

#### **Art. 16 - Avvio centro estivo in pendenza di sottoscrizione della convenzione**

In caso di urgenza l'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni del Comune di Bologna in accordo con il soggetto gestore valuterà l'avvio del centro estivo anche in pendenza della stipula della convenzione, dietro presentazione da parte del gestore delle polizze assicurative richieste.

### **Art. 17 - Risoluzione della convenzione - risarcimento del danno e penali**

Il Comune di Bologna potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'articolo 1456 c.c. previa comunicazione scritta al soggetto attuatore, da inviarsi mediante PEC , nei seguenti casi:

- a) riscontro di qualsiasi non rispondenza alle normative vigenti in materia relativamente al servizio in oggetto;
- b) inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- c) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Gestore;
- d) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico del soggetto attuatore.

#### **Risarcimento danni**

Il Comune di Bologna si riserva la facoltà di rivalersi degli eventuali danni, materiali e morali, subiti durante l'esecuzione della convenzione particolarmente nel caso in cui le inadempienze dovessero comportare rischi per gli utenti dei servizi oppure determinare l'interruzione del servizio in parola.

#### **Penali**

In caso di violazione degli obblighi assunti a seguito della sottoscrizione della convenzione, il Comune di Bologna applicherà una penale per ogni evento/giorno di inadempimento, per un importo pari a 200,00 euro.

Verrà applicata una penale di 100,00 euro per ogni rimborso dovuto all'utenza, effettuato dopo il **giorno 7 ottobre**

Verrà applicata una penale di 500,00 euro giornaliera in caso di inadempienza per:

- la sospensione o l'abbandono o la mancata effettuazione del servizio;
- mancato rispetto del rapporto educatore-bambino che sarà indicato nella convenzione in ogni momento della giornata.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta in relazione alla quale il Gestore ha la facoltà di comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di tre giorni dalla contestazione; qualora dette deduzioni non siano, a giudizio dell'amministrazione comunale accoglibili oppure non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al soggetto attuatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La somma corrispondente alle eventuali penali dovrà essere corrisposta tramite apposito versamento sul conto di tesoreria del Comune di Bologna.

### **Art. 18 - Controlli da parte del Comune sull'esecuzione del servizio estivo anno 2024**

L'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni del Comune di Bologna, esercita la funzione di controllo mediante:

- verifiche sul rispetto dei criteri organizzativi e pedagogici del servizio proposti e agli atti;
- verifiche a campione delle presenze dei bambini;
- valutazione degli esiti dell'attività di reportistica, rendicontazione e customer satisfaction;
- verifica delle relazioni fornite dal Gestore sulle attività svolte;
- verifiche sul corretto utilizzo dei dati trasferiti.

Si ricorda che il Comune e l'Ausl procederanno ad effettuare i controlli di competenza sulle attività dichiarate con Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) secondo le modalità previste dalla normativa regionale per attestare il possesso dei requisiti previsti.

#### **Art. 19 - Oneri a carico delle parti**

Tutte le spese inerenti la convenzione saranno a carico del Gestore del centro estivo senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune. Tali oneri sono: diritti di segreteria, eventuali spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

#### **Art. 20 - Condizioni di pagamento e obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**

Il versamento delle quote di contributi da incassare per nome e per conto delle famiglie, sarà effettuato subordinatamente al riscontro, da parte del personale incaricato dell'amministrazione, di tutta la documentazione richiesta e nel rispetto di tutte le disposizioni indicate nel presente avviso.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., la Ditta aggiudicataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A, dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati all'Area Educazione, Istruzione e nuove generazioni U.I Servizi amministrativi e gestione bilancio – via Ca' Selvatica n. 7 - 40123 - Bologna, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione prevista all'articolo 7, fatti salvi i tempi necessari per il recepimento, da parte dell'Amministrazione, del Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) e previa verifica delle effettive e regolari prestazioni dei servizi, per qualità, quantità, tempestività, nonché rispondenza alle forme pattuite.

In caso di R.T.I. il pagamento dei contributi sarà effettuato direttamente a favore del soggetto capogruppo.

#### **Art. 21 - Trattamento dei dati della procedura**

Ai fini della presente procedura i dati forniti, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento U.E. 2016/679, saranno trattati dall'Area Educazione Istruzione Nuove generazioni del Comune di Bologna per finalità unicamente connesse alla stessa e all'eventuale gestione della convenzione.

Per approfondimenti si rimanda alla pagina <https://www.comune.bologna.it/informativa-privacy>

#### **Art. 22 - Trattamento dei dati personali degli utenti del servizio**

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali gestiti in relazione al servizio, si rinvia a quanto verrà indicato nella successiva convenzione e nell'accordo per il trattamento dei dati personali, nel quale il gestore, per i soli dati forniti dal Comune di Bologna in qualità di titolare,

verrà designato Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente (art. 28 Regolamento U.E. 2016/67). Per gli altri dati raccolti autonomamente, il Gestore in qualità di titolare del trattamento è tenuto al rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 23 - Tentativo di composizione amichevole delle controversie e foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente avviso e della convenzione, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, esse si impegnano ad esperire un tentativo di composizione amichevole.

Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione amichevole della controversia il foro competente è quello di Bologna.

#### **Art. 24 - Ulteriori informazioni**

Informazioni e chiarimenti inerenti il presente Avviso pubblico potranno essere richiesti fino alle ore 12,00 di lunedì 19 febbraio 2024 esclusivamente via e-mail all'indirizzo

[areagestoriestate@comune.bologna.it](mailto:areagestoriestate@comune.bologna.it)

Le risposte scritte ai quesiti saranno fornite a mezzo email e potranno essere pubblicate sul sito <https://www.comune.bologna.it/temi/scuola-educazione> unitamente alle eventuali informazioni integrative che il Comune dovesse ritenere utili per lo svolgimento della procedura.

I soggetti che intendono partecipare alla procedura hanno l'obbligo di visionare il sito del Comune fino al giorno prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande, tenendo conto dei quesiti e delle risposte in esso pubblicati, nonché delle eventuali informazioni integrative ivi fornite.

#### **Art. 25 - Disposizioni finali**

Il presente Avviso sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio on line, sul sito internet del Comune di Bologna.

#### **Art. 26 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Capo dell' Area Educazione Istruzione Nuove generazioni del Comune di Bologna, Veronica Ceruti.

Bologna, .....

Capo Area Educazione  
Istruzione e Nuove generazioni  
Veronica Ceruti