



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F. 03901620017 - TEL. 0119329310
FAX 0119329349 – E-mail: scuola@comune.buttiglieraalta.to.it

UFFICIO SCUOLA - SERVIZI SOCIALI

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI INTERESSATI ALLA CONCESSIONE DELLA GESTIONE CENTRI ESTIVI

“ESTATE BIMBI” ED “ESTATE RAGAZZI”

ANNI 2025-2026-2027

Il Comune di Buttigliera Alta, in esecuzione della determinazione del Responsabile del servizio n. del, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, intende individuare organizzazioni di volontariato e/o associazioni di promozione sociale con cui stipulare convenzioni per l'organizzazione e gestione dei Centri Estivi (Estate Bimbi e Estate Ragazzi) per gli anni 2025, 2026 e 2027. La disciplina della procedura comparativa è dettata dal “Codice del Terzo Settore”, il D. Lgs. n. 117/2017 (di seguito CTS) e della Legge Regionale n. 7/2024 e Linee Guida Regione Piemonte in materia.

Con la presente procedura non si intendono affidare servizi in appalto né mettere a disposizione risorse economiche a titolo di corrispettivo.

Alla scadenza del terzo anno, il rapporto si intende concluso di diritto senza onere di disdetta.

Art. 1 - Finalità dell'avviso

Il presente AVVISO pubblico è finalizzato all'individuazione di soggetti interessati alla organizzazione e gestione dei Centri Estivi per gli anni 2025-2026-2027 (Estate Bimbi ed Estate Ragazzi).

Il Comune di Buttigliera Alta intende promuovere sul territorio, proposte di attività estive rivolte ai bambini /ragazzi.

A tal fine il Comune di Buttigliera Alta intende:

- offrire alle famiglie, nell'arco estivo, un luogo ricco di stimoli, idoneo a potenziare e sviluppare processi di integrazione sociale e formativa;
- garantire ai bambini e ai ragazzi un periodo di spensieratezza e svago con competenze educative;
- favorire la socializzazione, la comunicazione, la solidarietà, l'educazione alla pace e alla legalità;
- favorire l'integrazione di tutti i bambini e ragazzi, valorizzando le loro diversità e rimuovendo gli ostacoli che possano impedire il loro pieno sviluppo con particolare attenzione al rispetto di genere;
- stimolare le curiosità e la voglia di apprendimento attraverso lo sviluppo di progetti specifici;
- favorire momenti di libera espressione;
- stimolare e promuovere le capacità dei bambini e dei ragazzi con attività meno sperimentate durante il periodo scolastico;
- promuovere l'acquisizione di autonomia, capacità e competenze.

La scelta e l'organizzazione delle attività è rimessa alla creatività delle organizzazioni/associazioni che intendono gestire i centri.

I centri estivi dovranno essere organizzati privilegiando l'inclusività in relazione alla programmazione delle attività da svolgere in loco e alle gite/uscite, con particolare attenzione alla presenza di minori disabili.

I progetti dovranno essere strutturati su due tipologie di servizio:

a) **ESTATE BIMBI** per i bambini che hanno frequentato la scuola dell'infanzia (3-5 anni);

b) **ESTATE RAGAZZI** per i bambini/ragazzi che hanno frequentato la scuola Primaria/Secondaria I° (6-14 anni).

La partecipazione ai progetti sopra indicati potrà essere formulata per una singola sezione oppure per entrambe le aree di intervento, formulando separati progetti specifici per il triennio indicato.

Il Comune di Buttiglieria Alta, mediante la selezione dei progetti secondo i criteri di cui al successivo art. 8 individuerà i soggetti con i quali stipulare apposita convenzione per il triennio.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

L'istanza di partecipazione dovrà rispondere ai seguenti requisiti:

a) l'istante deve essere una Associazione di promozione sociale, culturale o sportiva, Cooperativa Sociale, ovvero Organismo non lucrativo di utilità sociale o altro Soggetto no-profit, singolarmente o in raggruppamento. In caso di Associazione Temporanea di Scopo l'esperienza può essere posseduta anche solo da uno dei soggetti raggruppati. I soggetti interessati a partecipare al presente avviso non dovranno trovarsi in nessuna delle condizioni che determinino l'esclusione dalle procedure selettive e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla legislazione vigente e dalle disposizioni antimafia;

b) i soggetti sopra indicati dovranno essere in possesso di pregressa esperienza e dimostrare di aver realizzato, negli ultimi 5 (cinque) anni, centri estivi o altri servizi educativi/ricreativi similari, rivolti ai minori nella fascia 3-14 anni;

Art. 3 - Tipologia e caratteristiche dei servizi

L'attività dei Centri Estivi consiste nella programmazione, organizzazione, realizzazione e controllo di attività educative, ludiche e ricreative rivolte a gruppi di minori durante il periodo estivo.

Le attività oggetto della convenzione vengono svolte durante il periodo estivo a conclusione del ciclo scolastico.

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

- Estate Bimbi → c/o la scuola dell'Infanzia Aquilone e palestra Palabianco
- Estate Ragazzi → c/o la scuola Primaria Brizio e palestra scolastica C.so Laghi;

Le attività si svolgeranno presso le sedi scolastiche che si renderanno comunque annualmente disponibili e/o presso altri locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle capienze massime dei locali utilizzati.

I Centri Estivi (Estate Bimbi ed Estate Ragazzi) dovranno essere rivolti prioritariamente a bambini/ragazzi residenti e/o frequentanti le scuole nel comune di Buttiglieria Alta e realizzati nel periodo estivo di chiusura delle scuole, con calendario da concordare annualmente con il Comune e l'I.C.

Sarà possibile accogliere bambini non residenti nel comune solo nel caso di disponibilità di posti e dopo aver esaurito le domande di tutti gli utenti residenti/alunni scuole del comune.

Gli eventuali iscritti non residenti nel comune di Buttiglieria Alta non potranno fruire di alcun sostegno economico comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva di individuare altre sedi qualora nel triennio non si rendessero disponibili quelle indicate sopra.

I partecipanti alla selezione dovranno garantire l'apertura nel periodo estivo, come sotto dettagliato (nell'arco temporale massimo previsto per lo svolgimento delle attività) nella misura minima delle settimane sotto indicate:

- Estate Bimbi (3-5 anni): inizio luglio – inizio settembre, almeno n. 5 (cinque) settimane da garantire per n.5 (cinque) giorni a settimana;
- Estate Ragazzi (6-14 anni): fine lezioni giugno – inizio settembre, almeno n. 7 (sette) settimane da garantire per n.5 (cinque) giorni a settimana;

Al fine di permettere all'I.C. di organizzare il rientro a scuola, le attività dovranno comunque terminare entro e non oltre la prima settimana di settembre.

I periodi sopra indicati saranno suscettibili di modifica in relazione ad eventuali variazioni del calendario scolastico regionale che si rendessero necessarie nel corso dei prossimi mesi per situazioni straordinarie.

La quota di frequenza settimanale dovrà comprendere tutte le attività programmate. Ulteriori richieste di contribuzione per attività extra durante l'orario di apertura del centro estivo (es. gite, laboratori, iniziative) dovranno in ogni caso garantire, ai non aderenti, un'attività integrativa compresa nella quota, al fine di garantire la libera scelta della famiglia nella frequenza del Centro Estivo.

Nei Centri Estivi dovranno essere proposte attività ludiche, ricreative, sportive differenziate per fasce d'età. Tali attività dovranno ispirarsi ai seguenti valori/obiettivi:

- accoglienza, gioco, divertimento
- incontro/condivisione/interazione delle differenze, educazione e partecipazione
- autonomia /interdipendenza.

È importante che il momento di ingresso e uscita dei bambini e degli adolescenti si svolga in modo ordinato e senza comportare assembramento.

Dovranno essere accolte le richieste di inserimento di minori diversamente abili (frequentanti la scuola dell'obbligo fino al termine del ciclo della scuola secondaria di primo grado, indipendentemente dalla loro età). Il gestore dovrà affidare formalmente il servizio di supporto a soggetto giuridico idoneo al fine di garantire il supporto necessario.

Il servizio di Estate Bimbi ed Estate Ragazzi estivo sarà comunque svolto, nella sua completezza (servizi educativi e servizi connessi), all'interno di un rapporto di diritto privato tra famiglie che ne fruiscono e il soggetto organizzatore, senza alcun coinvolgimento del Comune di BUTTIGLIERA ALTA. Esso dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari previste sia con riferimento al servizio educativo e di animazione che al servizio mensa (corretti rapporti educativi animatori/bambini, idonee coperture assicurative, totale rispetto della normativa igienico-sanitaria, tutela delle condizioni di sicurezza, Protocollo di sicurezza ecc...).

Art. 4 - Personale

L'organizzatore dovrà garantire che tutto il personale che opera nelle attività ludico ricreative estive non abbia riportato condanne/non abbia patteggiato con riferimento alla Legge n. 38/2006 e inoltre non abbia riportato condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale.

L'organizzatore deve provvedere alla sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica ed esperienza.

Eventuali sostituzioni di educatori/animatori, volontari, sia provvisorie che definitive, devono essere di “pari livello”, ovvero il sostituto deve possedere la stessa qualifica ed esperienza del sostituito. Tutte le sostituzioni devono essere prontamente comunicate, via e-mail, al Responsabile del servizio del Comune.

I curricula degli educatori e degli animatori impegnati nelle attività dovranno essere inviati all'Ufficio Comunale competente entro e non oltre le due settimane antecedenti l'inizio delle attività.

L'organizzatore si impegna a garantire il seguente rapporto numerico:

rapporto coordinatore/sede:

- Coordinatori: 1 per ogni sede;

rapporto educatore-animatore/minore (modificabile in aumento o in riduzione sulla base delle specifiche linee guida che dovessero essere emanate dalla normativa nazionale o regionale in materia):

- 1/10 per i minori ricompresi nella fascia di età 3/5 anni;

- 1/12 per i minori ricompresi nella fascia di età 6/11 anni;

- 1/12 nella fascia di età 12/14 anni.

- 1/1 in presenza di bambini con disabilità certificata, dovrà essere garantito un adeguato supporto specialistico individuale da parte di Soggetti giuridici specializzati.

Coordinatore: di almeno 25 anni di età, avente esperienza triennale documentata di coordinamento nei centri estivi o altri servizi educativi/ricreativi similari, rivolti ai minori della fascia 3-14, per organizzare le attività e il personale, nonché per fungere da riferimento costante per il Comune e per le famiglie degli iscritti.

Dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Diploma di laurea in area umanistico-educativa;
- Diploma di laurea di educatore professionale;
- Diploma di laurea in scienze motorie.

Il Coordinatore deve essere reperibile con numero di cellulare dedicato, comunicato dall'aggiudicatario prima dell'inizio dell'attività.

Il Coordinatore:

- è il referente unico del Centro, responsabile della corretta realizzazione del **programma delle attività**, del suo buon andamento nei tempi e nei modi indicati nel progetto. Le organizzazioni/associazioni dovranno consegnare tale programma entro la data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque non oltre le due settimane antecedenti l'inizio delle attività;

- coordina tutto il personale impegnato nelle attività del Centro estivo, compresi i volontari, nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica giornaliera, privilegiando il lavoro d'equipe;

- è responsabile dell'apertura e chiusura del plesso scolastico e/o del locale messo a disposizione dall'Amministrazione comunale;

- è responsabile della sorveglianza e della sicurezza dei minori, assicura la propria reperibilità per tutto il periodo di svolgimento del servizio ed è il punto di riferimento per i genitori;

- comunica, tramite e-mail, alla referente Comunale qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone che si verifichi nel corso del turno e nel caso di incidenti ai bambini, ha l'obbligo di provvedere al primo soccorso (eventualmente con richiesta di intervento al 118), di informare tempestivamente sia la famiglia del minore che l'Ufficio di riferimento e inviare, entro le 48 ore successive, una relazione sull'accaduto;

- invia al Comune, dettagliata relazione a conclusione del servizio contenente la valutazione di raggiungimento degli obiettivi rilevata attraverso i sistemi di monitoraggio indicati nel progetto.

Animatori/educatori: maggiorenni i quali, per almeno il 60% abbiano acquisito un'esperienza nel settore non inferiore a 2 (due) anni e siano di età non inferiore ai 22 anni. Dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Diploma di maturità socio-pedagogica;
- Diploma di operatore servizi sociali;
- Diploma di Scuola Secondaria di 2° grado, con esperienza in servizi analoghi maturata negli ultimi due anni per un periodo non inferiore a tre mesi.

Educatori di sostegno: età non inferiore ai 22 anni e almeno due anni di esperienza nel settore, per i quali venga mantenuto un rapporto educatore/bambino o ragazzo di 1:1 per gli iscritti in situazioni di svantaggio. Gli educatori dovranno, oltre al titolo di studio sopra richiesto, dimostrare di avere competenze o esperienze necessarie per la conduzione di attività pedipeutiche allo sport o attività di tipo manuale, creativo, ludico, ricreativo.

Volontari: I volontari sono in supporto agli educatori/animatori o alle altre figure professionali impiegate: i volontari non sono considerati nel calcolo del rapporto numerico educatori-animatori/minori e non possono sostituirsi ad essi nella presenza durante lo svolgimento dell'attività.

Art. 5 - Impegni del comune

Il Comune si impegna a sostenere le attività estive garantendo all'organizzatore:

- la concessione del patrocinio e la promozione dell'iniziativa mediante diffusione del materiale informativo nel territorio ed attraverso i canali istituzionali;
- la concessione gratuita di alcuni locali scolastici (aule e palestre);
- un contributo comunale a titolo di quota pro-capite a favore dei residenti pari ad € 8,00/utente/settimana come stabilito con deliberazione della GC n...../2025;
- quota contributo soggetti terzi(statale o regionale) assegnati per tali finalità;
- un sostegno economico per agevolare le condizioni di accessibilità utenti con disabilità nella misura definita dal suddetto provvedimento della GC, corrispondente alla copertura della spesa documentata e specifica per n.3 (tre) settimane/utente a tempo pieno o, in alternativa n.6 (sei) settimane a tempo parziale;
- il servizio di trasporto per utenti scuola Primaria e Secondaria I° per n. 4 (quattro) settimane.

Saranno a carico del Comune eventuali spese di disinfestazione (zanzare, topi, vespe, ecc) e di taglio dell'erba durante il periodo di svolgimento delle attività estive.

Art. 6 - Impegni del soggetto gestore

Il soggetto convenzionato con il Comune di BUTTIGLIERA ALTA, per la realizzazione e la gestione delle attività estive, assumerà a proprio carico i seguenti impegni:

- 1) definire l'organizzazione delle attività settimanali e svolgere attività di diffusione/pubblicizzazione;
- 2) svolgere le attività educative e/o ricreative con personale con comprovata esperienza nel settore dell'animazione giovanile ed in possesso di titolo di studio idoneo, nel rispetto delle direttive della Regione Piemonte in materia;
- 3) garantire i servizi ausiliari necessari per lo svolgimento delle attività (apertura e chiusura, riordino e pulizia dei locali concessi con proprio personale, mezzi e prodotti). Al termine delle attività i locali dovranno essere riconsegnati alle scuole in perfette condizioni igienico-sanitarie. L'acquisto di tutto il materiale per la pulizia e sanificazione sarà a carico del soggetto gestore;
- 4) farsi carico delle spese del materiale di consumo e di primo soccorso necessario allo svolgimento delle attività ed all'organizzazione del servizio
- 5) garantire e gestire, in alternativa al pasto da casa, un idoneo servizio mensa;

- 6) dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per danni a persone o cose e per infortuni degli utenti e dei propri operatori;
- 7) aver esperito, nelle forme previste dalla normativa vigente, tutte le formalità ed autorizzazioni necessarie per l'apertura dei centri estivi diurni e, ove necessario, per la somministrazione dei pasti, con inoltro ai competenti Servizi del territorio. Tale adempimento sarà soddisfatto con la presentazione della "SCIA per avvio attività di Centri Estivi per minori" attraverso la piattaforma Suap- Impresa in un giorno – del Comune di BUTTIGLIERA ALTA. Per tale adempimento è necessario dotarsi di posta certificata e firma digitale, in alternativa la Scia potrà essere presentata con le stesse modalità da un professionista incaricato in qualità di procuratore; copia della Scia, compilata e inviata correttamente, dovrà essere presentata al Comune prima dell'avvio delle attività;
- 8) impegnarsi a mettere in atto tutte le garanzie, le procedure e le prescrizioni contenute in eventuali disposizioni emanate dagli organi competenti, comunali, regionali e/o statali, con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19; tale impegno è inderogabile e non potrà essere oggetto di adempimento parziale o insufficiente pena la revoca della concessione dei locali scolastici e l'immediata sospensione delle attività;
- 9) garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza di tutela della salute, prescritte a livello nazionale, ovvero attraverso l'adozione dei Protocolli di sicurezza anti-contagio, circa la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus-Covid19;
- 10) garantire il rispetto ai sensi del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati e in particolare la riservatezza assoluta relativamente a tutte le informazioni ed ai documenti acquisiti nel rapporto con gli utenti, riservando le comunicazioni ed il trattamento di problematiche individuali con il personale incaricato del Comune;
- 11) essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel T.U. 81/2008 con riferimento al personale impiegato;
- 12) sottoscrivere insieme al Comune un verbale di consegna degli spazi/locali delle scuole assegnate a partire dal momento della presa in carico;
- 13) garantire, se richiesta, in linea con quanto esprime la Legge n. 104/92 e s.m.i, l'accoglienza di minori con disabilità (frequentanti la scuola dell'obbligo fino al termine del ciclo della scuola secondaria di primo grado, indipendentemente dalla loro età) ed impegnarsi a realizzare, per quanto possibile, un percorso di positiva integrazione e valorizzazione dell'autonomia e delle specificità di ogni bambino/ragazzo in collaborazione con la famiglia e i Servizi Sociali;
- 14) iscrivere tutti i bambini senza discriminazione di sesso, razza o religione;
- 15) predisporre e consegnare alle famiglie un questionario sul gradimento del servizio come previsto all'art. 10 del presente avviso e consegnarlo in copia in sede di rendicontazione all'Ente;
- 16) fornire settimanalmente l'elenco dettagliato dei bambini frequentanti (residenti e non), suddiviso per settimane di attività, con l'indicazione delle tariffe applicate, ai fini del calcolo del contributo dovuto dal Comune a sostegno delle famiglie buttiglieresi;
- 17) utilizzare la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività sia sul piano progettuale che amministrativo e organizzativo (ivi compresa la riscossione delle quote di iscrizione) senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Buttiglieria Alta;
- 18) di impegnarsi a far rispettare al proprio personale, durante lo svolgimento delle attività, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento del Comune di Buttiglieria Alta pubblicato sul sito istituzionale.

Art. 7 - Modalità di presentazione istanza e progetto

I soggetti che intendono partecipare alla selezione dovranno far pervenire:

A) la propria istanza di partecipazione, contenente le attestazioni richieste, secondo le modalità indicate nel modello di domanda pubblicata dall'Amministrazione – **MODELLO "A"**.

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata al Comune di Buttigliera Alta **entro e non oltre il giorno 30/04/2025** con una delle seguenti modalità:

- via PEC: segreteria@pec.comune.buttiglieraalta.to.it
- a mano l'Ufficio Protocollo in Via Reano 3 negli orari: lunedì dalle ore 8,15 alle ore 12,00 – martedì-mercoledì-giovedì-venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 – mercoledì pomeriggio dalle ore 17,00 alle ore 18,45.

B) la documentazione sotto indicata:

- 1) copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto in caso di Associazione o soggetto non iscritto alla competente Camera di Commercio o all'Albo delle Cooperative Sociali; in caso di iscrizione a tali elenchi ufficiali sarà necessario indicare nell'istanza gli estremi di iscrizione;
- 2) curriculum dei soggetti partecipanti contenente le attività e i servizi svolti, da cui emerga il possesso dei requisiti richiesti;
- 3) il numero/nominativo dei coordinatori inseriti nel progetto precisando gli anni di esperienza in ambito centri estivi o altri servizi educativi/ricreativi similari, rivolti ai minori della fascia 3-14 anni, dettagliando le attività già svolte;

C) la Proposta Progettuale (PP) per la gestione e realizzazione del Centro Estivo;

D) curriculum del Referente del Progetto.

Art. 8 - Valutazione del progetto

La Proposta Progettuale (PP) – **MODELLO "B"** verrà valutata 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 discrezionalmente un coefficiente variabile da 0 a 1 sulla scorta della seguente scala di giudizio:

Coefficiente	Giudizio corrispondente
1.0	Ottimo
0.9	Distinto
0.8	Molto buono
0.7	Buono
0.6	Sufficiente
0.5	Accettabile
0.4	Appena accettabile
0.3	Mediocre
0.2	Molto carente
0.1	Inadeguato
0.0	Non valutabile

Risulterà assegnatario il soggetto la cui proposta progettuale avrà ottenuto il punteggio più alto, sulla base dei seguenti criteri:

a) Affidabilità/esperienza del soggetto (25/100):

- esperienza nella gestione di Centri Estivi (max 5 punti)
- esperienza del personale impiegato nell'ambito dei Centri Estivi (max 10 punti)
- consistenza e caratteristiche dell'organico messo a disposizione (max 10 punti)

b) Profili gestionali (50/100):

- n. limite di bambini partecipanti ed organizzazione per fasce di età (max 5 punti)

- durata superiore di sviluppo del servizio - n. settimane aggiuntive garantite indipendentemente dal numero di utenti - (max 5 punti)
- orari di funzionamento: mattino + pomeriggio (max 5 punti)
- giornata tipo con orari e attività (max 3 punti)
- iniziative straordinarie quali attività sportive o gite ludico/culturali (max 7 punti)
- proposte innovative e sperimentali anche in relazione a sinergie e raccordo con realtà presenti sul territorio (max. 10 punti)
- modalità di relazione con le famiglie (gestione delle iscrizioni, modalità di raccolta delle iscrizioni, di accoglienza e riconsegna dei bambini, di relazione e informazione ai genitori (max. 5 punti)
- modalità di promozione e diffusione del calendario e delle attività (max. 5 punti)
- proposta di strumenti per la verifica in itinere dello sviluppo del progetto (max. 5 punti)

c) Profilo economico (25/100):

- Tariffe applicate (max 5 punti)
- eventuali riserve di posti gratuiti in favore di minori in condizione di svantaggio sociale segnalato dai servizi sociali o dal Comune (max 10 punti)
- eventuali sconti sulla tariffa full time e part time non suscettibili di rimborso comunale in quanto offerta migliorativa (max 10 punti).

La proposta progettuale (PP) dovrà raggiungere il punteggio minimo di 70/100, quale soglia di sbarramento, a tutela degli interessi pubblici connessi con la presente procedura per la prosecuzione della stessa.

Sarà stilata una graduatoria dei progetti presentati sulla base del punteggio complessivo ottenuto. In relazione a tale graduatoria si procederà ad assegnare al primo classificato, per ciascuna delle aree di intervento, le sedi e le agevolazioni indicate.

I progetti presentati da un unico gestore per entrambe le tipologie di servizio saranno valutati singolarmente con eventuale convenzionamento per un solo progetto ritenuto idoneo.

Il Comune di Buttiglieria Alta si riserva la facoltà, in sede di convenzione, di richiedere integrazioni indispensabili per l'attivazione del progetto finalizzate alla migliore integrazione dello stesso con i servizi messi a disposizione dall'Ente e/o comunque presenti nel territorio a sostegno delle attività estive.

E' in ogni caso facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcuna concessione qualora nessun progetto risulti idoneo in relazione all'oggetto del presente avviso.

La convenzione sarà stipulata nella forma della scrittura privata, da registrarsi in caso d'uso, con firma da parte del Responsabile del servizio competente. L'Organizzazione/Associazione dovrà sottoscrivere la convenzione, entro i termini che verranno resi noti dal Comune, nella consapevolezza che, in caso di inottemperanza, l'Amministrazione si riserva di rivolgersi al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 9 - Assicurazioni

L'Organizzazione/Associazione è responsabile:

- a) della sicurezza e incolumità del proprio personale compreso quello volontario e dei minori che usufruiscono del Centro Estivo affidato;
- b) dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché dei beni concessi in uso;
- c) dei danni a persone o cose che sono i destinatari diretti del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico dell'Organizzazione/Associazione qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Il Comune è pertanto esonerato:

- a) da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale, compreso quello volontario, dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- b) da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai minori e ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno del Centro.
- c) da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere a persone o cose che per qualsiasi motivo si trovino a subirlo pur non essendo destinatari diretti del servizio (es. accompagnatori).

L'Organizzatore dovrà attivare, prima della stipula della convenzione, una specifica polizza assicurativa a copertura dei rischi sopra esposti derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata della convenzione, compresi suoi eventuali rinnovi o proroghe.

Tale polizza dovrà:

- essere stipulata entro e non oltre la data di stipula della convenzione;
- trattarsi di una garanzia multi rischio che comprenda la copertura di:
 - a) Responsabilità Civile verso Terzi;
 - b) Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro;
 - c) Responsabilità Civile verso i destinatari del servizio;
- essere estesa alla Responsabilità Civile personale di tutto il personale, compreso quello volontario, e di tutti coloro che partecipano all'attività (es. minori);
- essere estesa alla copertura di eventi dannosi alle cose e alle attrezzature ricevute in consegna o in custodia dal Comune di Buttigliera Alta per lo svolgimento del servizio;
- coprire danni cagionati a terzi dal proprio personale e/o di coloro che partecipano all'attività, compreso quello volontario;
- contenere la clausola di rinuncia alla rivalsa;
- prevedere la gestione dei sinistri interamente a carico della compagnia di assicurazione, senza scoperti e/o franchigie.

In particolare la polizza dovrà contenere le seguenti specifiche:

A) Polizza a copertura della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni involontariamente arrecati a terzi (tra i quali il Comune), per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose e/o animali, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto della presente convenzione, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata con estensione a:

- responsabilità civile personale dei volontari iscritti all'Organizzazione/Associazione, e di tutte le persone che a qualsiasi titolo prendano legittimamente parte alle attività oggetto della convenzione dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione nell'espletamento dell'attività, nonché la responsabilità civile dei minori;
- danni subiti dai volontari iscritti all'associazione, e da tutte le persone che a qualsiasi titolo prendano legittimamente parte alle attività oggetto della convenzione, inclusi i minori, che devono essere considerati terzi fra loro e terzi nei confronti dell'Organizzazione/Associazione;
- conduzione dei locali, delle strutture, delle attrezzature e dei beni in genere consegnati in uso all' Organizzazione/Associazione dal Comune di Buttigliera Alta;
- danni a cose di terzi in consegna o non all'Organizzazione/Associazione, comprese quelle in custodia, delle quali l'associazione sia tenuta a rispondere ai sensi di legge;
- danni a cose di terzi da incendio di cose dell' Organizzazione/Associazione;
- interruzioni o sospensioni di attività produttive, industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio di terzi, a seguito di sinistro garantito in polizza;
- i destinatari dei servizi e attività oggetto del presente contratto dovranno essere considerati terzi ai sensi dell'assicurazione predisposta, e terzi tra loro.

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)(detta assicurazione RCO va attivata solo nel caso l'Associazione si avvalga per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto di personale subordinato o parasubordinato, o comunque di persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, che siano dipendenti o non): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta oggetto dell'attività (inclusi soci lavoratori, prestatori d'opera parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non, delle quali l'Organizzazione/Associazione si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL";

C) Responsabilità Civile Auto (RCA) relativamente ai mezzi posseduti e/o utilizzati dall'associazione per l'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto, e per danni arrecati a terzi (inclusi i trasportati) in conseguenza della circolazione, sia su area pubblica che privata. L'assicurazione dovrà prevedere, in ottemperanza alla Direttiva Europea 2009/103/CE (art. 9, comma 2).

D) La stipula delle polizze assicurative descritte è da ritenersi elemento essenziale della convenzione, il mancato rispetto di tale obbligo costituisce un'ipotesi di grave inadempimento cui consegue la risoluzione della convenzione, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità conseguente.

L'operatività delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RCA, non esonerano l'organizzatore dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte -dalle suddette coperture assicurative, così come la eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali previste dalle polizze stipulate dall'affidatario non sono opponibili al terzo danneggiato né al Comune, e non esonerano pertanto l'affidatario dal rispondere interamente anche di detti importi.

L'Organizzatore dovrà comunque tenere indenne il Comune di Buttigliera Alta dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle polizze assicurative.

La ricezione della documentazione necessaria, nel termine sopra fissato, è condizione **essenziale per la stipulazione della convenzione**; qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, nei termini assegnati, ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati in sede di offerta, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla revoca dell'incarico e procedere con il concorrente che segue in graduatoria.

Art. 10 - Responsabilità

L'associazione/organizzazione, o comunque il soggetto che sottoscrive la convenzione, esonera il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare ad esse medesime e/o a terzi, in conseguenza dell'attività di cui al presente avviso compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune ricevuti in consegna o comunque utilizzati, essendo le attività svolte direttamente dall'associazione. Il suddetto soggetto gestore è obbligato altresì a farsi carico di ogni responsabilità civile e penale derivante da "culpa in vigilando" degli operatori nel rapporto con gli utenti loro affidati.

Art. 11 - Controllo del servizio

Il Comune di Buttigliera Alta si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento del servizio ed il rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nell'accordo sottoscritto, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dall'utenza. Il soggetto gestore dovrà collaborare rendendo accessibile ogni documentazione utile relativa all'attività svolta.

Qualunque contestazione o vertenza sorta tra le parti e non composta amichevolmente, dovrà essere risolta nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

Art. 12 - Rendicontazione

Il Comune intende favorire e sostenere le progettualità oggetto della presente procedura con i supporti e i contributi e dettagliati all'art. 5.

La gestione complessiva delle attività è soggetta al rispetto degli obblighi di rendicontazione secondo la normativa vigente, con le modalità e le tempistiche definite. Il soggetto attuatore dovrà quindi provvedere al monitoraggio e rendicontazione dell'attività svolta, confrontando i risultati raggiunti con gli obiettivi individuati nella co-progettazione.

La rendicontazione delle attività ha, infatti, lo scopo di rendere evidenti i risultati gestionali, in termini qualitativi e quantitativi, e dimostrare il conseguimento dei risultati attesi e posti alla base del progetto.

L'organizzatore dovrà far pervenire al Comune il rendiconto entro il 31 ottobre comprensivo della seguente documentazione:

- relazione dettagliata delle attività svolte;
- elenco spese sostenute
- elenco iscritti, con specifica della residenza e delle relative quote;
- atto affidamento servizio di supporto minori con disabilità con specifica degli utenti e frequenza dettagliata nonché documenti contabili attestanti il pagamento del servizio;
- questionario gradimento compilato dai genitori.

Art. 13 - Controversie

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del convenzione, nessuna esclusa o eccettuata, sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa, e qualora in tale sede non trovi bonaria composizione, verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente da identificarsi in via esclusiva nel Tribunale di Torino, dovendosi interpretare la presente clausola come espressa e cosciente volontà delle parti di derogare alle regole processuali determinanti la competenza territoriale nel radicarsi delle controversie giudiziali, con l'intento di demandare ogni e qualsivoglia controversia, sia essa inerente l'interpretazione che l'esecuzione della presente convenzione, alla sola autorità giurisdizionale ordinaria identificata in via esclusiva. È escluso, in ogni caso, il ricorso all'arbitrato.

Art. 14 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Gabriella CRISTIANO, Responsabile /E.Q. Area Amministrativa.

Eventuali richieste di chiarimenti possono essere inoltrate all'indirizzo di posta elettronica scuola-sociale@comune.buttiglieraalta.to.it. Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima sul sito del Comune di Buttigliera Alta sez. bando/gare. Costituisce onere di ogni partecipante consultare la detta pagina.

Art. 15 - Tutela della privacy

Il soggetto gestore è responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura concernenti gli utenti fruitori dei centri estivi organizzati dallo stesso e le loro famiglie, conferiti direttamente dal Comune e/o dai diretti interessati. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle prescrizioni normative comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Associazione.

Art. 16 - Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di Buttigliera Alta, in qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati dei Soggetti presentanti l'istanza (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare-sensibile e/o di tipo giudiziario) saranno trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ed in particolare per le procedure amministrative derivanti dalla convenzione e che il conferimento dei dati, da parte della Associazione, è obbligatorio.

In ogni momento il Soggetto interessato potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei suoi dati, in riferimento agli art. da 15 a 23 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex art. 77 del GDPR. I contatti utilizzabili sono, privacy@comune.buttiglieraalta.to.it.

L'informativa privacy completa è disponibile presso l'Ufficio Socio-Culturale.

Art. 17 - Pubblicità

Il presente avviso, approvato con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 161 del 20/04/2022 viene pubblicato sul sito web del Comune di Buttigliera Alta visibile all'indirizzo internet www.comune.buttiglieraalta.to.it

Per informazioni: Ufficio 011.9329310–scuola-sociale@comune.buttiglieraalta.to.it