



Atto A DELIBERA DI G.C. 21/2023

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELL’ANIMAZIONE ESTIVA
DEL COMUNE DI VILLA ESTENSE – ANNO 2022**

La presente Manifestazione di interesse ha come oggetto l'individuazione di soggetti idonei interessati alla realizzazione di un centro estivo rivolto a bambine/i e ragazze/i dai 3 ai 16 anni, sul territorio comunale nel periodo estivo.

1. SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE

Possono presentare istanza:

- enti del Terzo Settore iscritti al Registro Unico del Terzo Settore in fase di avvio;
- soggetti privati senza scopo di lucro dotati di personalità giuridica;
- enti religiosi civilmente riconosciuti;
- cooperative sociali di cui alla Legge n. 381/1991;
- imprese sociali di cui al D.lgs. n. 112/2017;
- cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero;
- altri soggetti di carattere privato senza scopo di lucro, privi di personalità giuridica, ma iscritti nel Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato o delle Associazioni di Promozione Sociale, ovvero nel Registro delle Società e Associazioni sportive dilettantistiche istituito presso il Comitato Olimpico Nazionale Italiano.

2. PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

L'offerta di gestione dell'animazione estiva dovrà riguardare almeno quattro settimane comprese nel periodo che va **dal 26 giugno 2023 al 23 luglio 2023**, salva la possibilità di proroga per un'ulteriore settimana le attività qualora il soggetto individuato si dichiarasse disponibile e in caso le richieste da parte degli utenti raggiungessero un numero minimo considerato sufficiente dal soggetto stesso.

Il comune assicura all’Affidatario il comodato d’uso gratuito e la logistica negli spazi interni ed esterni che verranno individuati e destinati allo svolgimento dell’animazione che dovrà essere organizzata **dal lunedì al venerdì compresi**.

Il centro estivo dovrà essere così strutturato:

- inizio alle ore 8.00 e termine alle ore 16.00 per l'intera giornata;
- inizio alle ore 8.00 e termine alle ore 12.30 per la sola mattina.

Deve essere prevista, per coloro che partecipano al centro estivo per l'intera giornata (minimo n. 15 iscritti), la fornitura del servizio mensa a mezzo ditta del settore ristorazione e all'uopo potrà essere contattata la ditta incaricata che svolge il servizio mensa presso la scuola durante l'anno scolastico.



3. CARATTERISTICHE ESSENZIALI DELLA PROPOSTA PRESENTATA

All'Ente affidatario compete il lavoro di progettazione delle attività e la loro realizzazione, le quali dovranno essere organizzate rispettando un modello organizzativo che utilizzi in via prioritaria la metodologia dell'outdoor education, ovvero spazi aperti, ma prossimi a un luogo chiuso attrezzato per la fruizione di servizi igienici e come ricovero nei periodi più caldi o di maltempo.

Indicativamente tali attività possono essere:

- attività ludiche
- attività motorie e sportive.
- attività espressive (ad esempio, attività di espressione teatrale; musicali; di manipolazione creativa; di narrazione e creazione storie; di creazione libri; visuali; di video-produzione; ecc. ...)
- attività di mantenimento/recupero delle competenze scolastiche
- attività di supporto nello svolgimento dei compiti per le vacanze assegnati dalle rispettive scuole dei partecipanti.

Il progetto presentato, unitamente all'istanza di partecipazione, dovrà contenere:

- una dichiarazione di assunzione di responsabilità nei confronti dei bambini e degli adolescenti;
- un analitico dettaglio relativamente all'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 ancora in fase di emergenza COVID-19, evidenziando in particolare, le finalità, le attività che si intendono realizzare e l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, qualifica del personale impiegato e numero degli addetti, suddiviso per orari e turni, come sotto specificato:
 1. il calendario di apertura e l'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. i tempi di svolgimento delle attività e relativo 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;
 3. 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, che dovrà essere presente in loco durante lo svolgimento delle attività;
 4. se sono previste specifiche modalità nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità;
 5. 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;
 6. indicazione dei costi stimati per la realizzazione delle attività;
 7. se sono previste modalità di valutazione della soddisfazione dei fruitori delle attività.

Si evidenzia che gli animatori dovranno avere compiuto la maggiore età, essere in possesso del diploma di scuola media superiore, avere esperienze dirette di animazione con bambini e ragazzi a partire dalla scuola dell'infanzia, oppure, nel caso di prima esperienza, essere affiancati ad altri animatori e che il Comune si



riserva di effettuare controlli in fase di svolgimento delle attività per la verifica del rispetto delle condizioni suddette.

Sono a carico del gestore:

- a) formazione del personale;
- b) polizze Infortuni e responsabilità civile;
- c) spese del personale;
- d) pulizia locali;
- e) tutte le spese relative all'organizzazione e gestione del servizio compreso il materiale didattico, ludico, di pulizia e sanitario;
- f) redazione degli elenchi degli iscritti in ordine alfabetico da condividere con l'Ufficio Servizi Sociali in formato word o excel, da aggiornare ad ogni variazione;
- g) redazione e compilazione di un registro presenze da consegnare all'Ufficio Servizi Sociali al termine del Centro Estivo.

Si ribadisce che ogni spesa è a carico dell'Operatore e che le iscrizioni dei partecipanti devono essere raccolte direttamente dall'organizzatore del centro estivo, così come la riscossione delle quote di partecipazione richieste.

4. PROCEDURA PER INVIO ISTANZA

Si invitano pertanto gli Operatori interessati a trasmettere **entro sabato 29/04/2023** il progetto per il centro estivo strutturato per l'intera giornata, corredato dell'offerta economica inerente e le tariffe a carico degli utenti distinte per l'opzione intera giornata e per la sola mattinata.

Detta documentazione può essere consegnata:

- a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, dal lunedì al sabato dalle ore 9.45 alle ore 12.45;
- a mezzo Raccomandata A. R. al Comune di Villa Estense – Piazza A.G. Valentinelli n. 5 – 35040 Villa Estense (PD);
- a mezzo P.E.C. all'indirizzo: villaestense.pd@legalmailpa.it

5. VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La valutazione dei progetti avverrà assegnando a ciascuno di essi fino ad un massimo di 100 (cento) punti suddivisi per criteri come riportato nella seguente tabella.

qualità del progetto educativo e/o di animazione proposto, ad esempio: individuazione di un tema distintivo del progetto, attualità e rilevanza educativa del tema individuato, coerenza delle attività proposte con il tema individuato, quantità e tipologie di gite settimanali proposte, attività che promuovano nei bambini la corporeità, la motricità, espressività, creatività.	max. 44
sinergie e raccordo con realtà pubbliche e private aventi sede nel territorio comunale	max. 8

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

tel. 0429 / 91154

fax. 0429 / 91155

e-mail:

assistente.sociale@comune.villaestense.pd.it



COMUNE DI VILLA ESTENSE

PROVINCIA DI PADOVA

capacità di copertura oraria giornaliera anche con diversificazione delle proposte	max. 5
tariffe applicate	max. 26
Composizione dell'organico in merito a qualifiche ed esperienza maturata nel servizio per la fascia di età relativa al progetto presentato	max 12
predisposizione di modalità di verifica della qualità e soddisfazione del servizio	max. 5

Sarà stilata una graduatoria dei progetti presentati sulla base del punteggio complessivo ottenuto.

Il Comune si riserva la facoltà, in sede di affidamento, di richiedere modifiche al progetto finalizzate alla migliore integrazione dello stesso con i servizi messi a disposizione dall'Ente e/o comunque presenti nel territorio a sostegno delle attività estive.

Qualora sia presentata una sola offerta valida, l'affidamento potrà avvenire a favore dell'unico concorrente. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non affidare l'incarico.

6. VALUTAZIONE E REPORT FINALE

Il soggetto gestore a fine servizio dovrà essere stilare una relazione finale di verifica sull'attività svolta e sull'andamento del centro estivo realizzato, e se possibile la raccolta di un questionario di gradimento da sottoporre alle famiglie dei minori partecipanti alle attività.

7. 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. Il titolare del trattamento dovrà indicare nell'informativa il Comune di Villa Estense tra i destinatari dei dati. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle prescrizioni normative comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Associazione.

8. INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali, nei giorni di martedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 9.45 alle ore 12.45 al numero 0429/91154 int. 6, o all'e-mail assistente.sociale@comune.villaestense.pd.it.

Villa Estense, 01/04/2023

IL SINDACO
(f.to Paolo Oppio)