



# COMUNE DI SUTRI

PROVINCIA DI VITERBO

## **Manifestazione di interesse per la presentazione di progetti relativi ad attività estive rivolte a bambini e ragazzi dai 3 ai 14 anni sul territorio comunale nei mesi di agosto e settembre 2022, finanziati in tutto o in parte, dal Comune di Sutri ai sensi dell'art. 39 del DL n. 73 del 21.06.2022.**

Premesso che l'Amministrazione comunale intende favorire le famiglie che prima dell'inizio dell'anno scolastico, intendono far partecipare i propri figli, di età compresa tra i 3 anni e i 14 anni, a campi estivi o attività estive in outdoor sul territorio comunale nel periodo estivo di agosto e settembre 2022.

Si richiede pertanto ai soggetti idonei interessati all'organizzazione e gestione di attività educative e/o sportive e/o ludiche e/o ricreative rivolte a bambine/i e ragazze/i dai 3 ai 14 anni a presentare apposito progetto entro e non oltre il giorno 4 agosto 2022 stante l'urgenza di organizzare nel più breve tempo possibile i campi estivi, presso il protocollo del Comune di Sutri o tramite pec all'indirizzo [comunesutri@postecert.it](mailto:comunesutri@postecert.it).

L'Ente esaminerà le istanze pervenute e i progetti presentati e autorizzerà quelli ritenuti adeguati e rispondenti anche alle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti relativamente all'emergenza COVID-19".

3. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ Le attività dovranno svolgersi nel territorio comunale in locali e spazi aperti nel periodo di agosto e settembre 2022.

4. DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ Le attività devono essere rivolte ai/alle bambini/e ed adolescenti, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, nelle seguenti fasce di età:

- 3/5 anni (età non inferiore a 3 anni compiuti)
- 6/10 anni
- 11/14 anni

Le attività devono essere organizzate secondo il Modello organizzativo descritto al punto 6 della presente manifestazione.

5. PROGETTO I progetti presentati dai soggetti interessati devono essere conformi a quanto previsto nelle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti relativamente all'emergenza COVID-19" predisposte dalla Presidenza del Consiglio, Dipartimento per le politiche della famiglia. In particolare, "il gestore dell'attività deve garantire l'elaborazione di uno specifico progetto da sottoporre preventivamente all'approvazione del Comune nel cui territorio si svolge l'attività. I progetti presentati saranno esaminati, valutati e verranno autorizzati

quelli ritenuti idonei.

Solo per i progetti autorizzati potranno essere attivate le misure di sostegno alla frequenza delle attività estive. Il rapporto numerico minimo fra operatori, bambini e adolescenti dovrà essere graduato in relazione all'età dei bambini e adolescenti stessi, nel modo di seguito indicato:

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

6. CARATTERISTICHE ESSENZIALI DEI PROGETTI Le attività 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) che consentano di svolgere attività educative, ludico-ricreative e/o sportive a piccoli gruppi. Il progetto presentato, unitamente all'istanza di partecipazione, dovrà contenere:

- una dichiarazione di assunzione di responsabilità nei confronti dei bambini e degli adolescenti, anche considerando il particolare momento di emergenza sanitaria in corso;

- 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 relativamente all'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) il numero e l'età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile, tale da garantire il prescritto distanziamento fisico; i punti di accoglienza dovranno essere predisposti all'esterno dell'area/struttura per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività);

- 3) 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, individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e materiali;

- 4) 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;

- 5) il numero dei bambini ed adolescenti accolti e modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni;

- 6) 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;

- 7) indicazione dei costi stimati per la realizzazione del progetto e le eventuali tariffe applicate agli utenti

qualora il progetto non possa essere finanziato interamente dal Comune;

7. REQUISITI Possono presentare l'istanza di partecipazione e il relativo progetto, i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) perseguimento di finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori;
- 2) possesso di esperienza di almeno di n. 1 anno nel settore di attività oggetto della presente manifestazione.

Nell'istanza di partecipazione dovranno essere indicati i principali servizi prestati, il periodo di realizzazione, la tipologia di utenti, le attività e il luogo di svolgimento;

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

8. PARTENARIATO Le istanze e i progetti potranno essere presentati anche da più soggetti.

Nel caso in cui le attività oggetto del progetto siano realizzate in collaborazione e/o partenariato, l'istanza dovrà essere presentata da tutti i soggetti partecipanti e dovrà essere presentato l'accordo di collaborazione sottoscritto dalle parti coinvolte.

#### 9. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati dovranno presentare un'istanza, che contenga le seguenti dichiarazioni:

- a) di attivazione di adeguata copertura assicurativa, per i minori iscritti, per il personale e per responsabilità civile verso terzi;
- c) retribuire il personale coinvolto in conformità alle previsioni della vigente normativa;
- d) servirsi per le attività di strutture conformi alle vigenti normative in materia di igiene e sanità, prevenzione degli incendi, sicurezza degli impianti ed accessibilità;
- e) garantire il rispetto delle normative vigenti sulle attività rivolte ai minori, in particolare quelle relative alla riservatezza ed alla gestione dei dati sensibili ed alla privacy;
- f) provvedere alla tenuta di un registro su cui annotare le presenze giornaliere dei minori da trasmettere al Comune di Sutri settimanalmente;
- g) garantire l'apertura, la chiusura, la sorveglianza, la custodia, l'adeguata pulizia e sanificazione degli ambienti utilizzati per le attività;
- h) impegnarsi a realizzare le attività finalizzate a favorire l'inclusione e l'integrazione sociale;
- i) accogliere minori in situazioni legate a bisogni specifici eventualmente segnalati dal Servizio Sociale del Comune di Sutri.

#### 10. IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DEL GESTORE

I soggetti organizzatori sono gli unici responsabili dei Centri estivi e delle attività ivi svolte. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento delle attività o per cause ad esse connesse, derivino al Comune, a persone o a cose sono, senza riserve ed eccezioni, a totale carico degli organizzatori. I soggetti organizzatori sono obbligati a farsi carico di ogni responsabilità civile e penale derivante dalla "culpa in vigilando" degli operatori nel rapporto con gli utenti loro affidati. Il Comune sarà, pertanto, sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse eventualmente derivare, nell'espletamento delle

attività, per danni, infortuni, incidenti o simili causati a cose e/o terzi.

#### 13. ISTRUTTORIA ED ESAME DELLE DOMANDE

L'amministrazione comunale esaminerà le istanze pervenute entro il termine stabilito e procederà ad ammettere i progetti ritenuti idonei. L'eventuale incompletezza degli allegati sarà verificata e, a seconda della gravità del caso, si procederà a richiedere ed acquisire le integrazioni necessarie o ad escludere la domanda. La manifestazione d'interesse non presuppone l'obbligo da parte del Comune di Sutri di finanziare il progetto.

#### 14. INFORMATIVA PRIVACY

Il Comune di Sutri dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente procedimento, potrà trattare i dati forniti dai partecipanti sia in formato cartaceo che elettronico, per il perseguimento delle attività necessarie per l'espletamento dei procedimenti connessi alla presente manifestazione.

#### 15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Il Responsabile unico del procedimento è la Sig.ra Maria Castori, Responsabile degli AA GG. È possibile richiedere informazioni inerenti al presente avviso ai seguenti recapiti: e-mail: [affarigenerali@comune.sutri.vt.it](mailto:affarigenerali@comune.sutri.vt.it);

[comunesutri@postecert.it](mailto:comunesutri@postecert.it);

Tel 0761/601212