



## Area Affari Generali, Personale, Contratti, Sport, Cultura, Turismo, Politiche Sociali

### MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

#### Art. 1 – FINALITÀ

La finalità della presente manifestazione d'interesse è quella di affidare ad esterni per il periodo dal 15 giugno al 30 agosto dell'anno in corso i seguenti spazi aperti per la realizzazione di quanto indicato in oggetto:

1. cortile scuola primaria Bellieni<sup>1</sup>;
2. cortile scuola primaria Monte Angellu;
3. altri spazi che si dovessero rendere disponibili successivamente alla pubblicazione del presente avviso.

all'interno dei quali realizzare attività ludico-ricreative in favore di bambini e adolescenti residenti nel Comune di Porto Torres, fermo restando che gli spazi utilizzati dovranno essere riconsegnati in tempo utile per la data di inizio delle attività didattiche, nelle stesse condizioni in cui sono stati dati e sanificati.

#### Art. 2 - SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare al concorso cooperative sociali, associazioni del terzo settore e soggetti istituzionalizzati che per statuto svolgano attività ricreative per l'infanzia non perseguendo fini di lucro e che intendano realizzare attività ludiche come disposto dal DPCM 18/5/2020 allegato 8.

I partecipanti devono avere l'assenza delle condizioni di esclusione dalle gare ai sensi del codice dei contratti.

**Ciascun partecipante potrà presentare una sola domanda di candidatura ed ogni operatore potrà prestare la propria attività ed il proprio *curriculum* esclusivamente nell'ambito di una specifica azione progettuale.**

#### INDICAZIONI MINISTERIALI

Posto che si rimanda alla lettura integrale del DPCM 18/5/2020 e all'allegato 8, si porta l'attenzione particolare agli aspetti igienici e di sanificazione degli spazi, al fine di ridurre i rischi tramite protocolli di sicurezza adeguati, a completo carico del soggetto gestore delle attività.

**Attività organizzate per i bambini di età superiore ai 3 anni e adolescenti, con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione, nel contesto di parchi e giardini o luoghi simili (fattorie didattiche, ecc.). Decorrenza: dal 18 maggio 2020 e per il periodo estivo.**

Si intende che il progetto di attività sia elaborato dal gestore ricomprendendo la relativa assunzione di *responsabilità, condivisa con le famiglie*, nei confronti dei bambini e degli adolescenti accolti, anche considerando il particolare momento di emergenza sanitaria in corso. Gli aspetti considerati riguardano: 1) l'accessibilità; 2) gli standard per il rapporto fra i bambini o gli adolescenti accolti e lo spazio disponibile; 3) gli standard per il rapporto numerico fra personale ed i bambini e gli adolescenti e le strategie generali per il distanziamento fisico; 4) i principi generali di igiene e pulizia; 5) i criteri di selezione del personale e di formazione degli operatori; 6) gli orientamenti generali per la programmazione delle attività; 7) l'accesso quotidiano, le modalità di accompagnamento e ritiro dei bambini o degli adolescenti; 8) il triage in accoglienza il progetto organizzativo del servizio offerto; 10) le attenzioni speciali per l'accoglienza di bambini o adolescenti con disabilità.

#### Accessibilità degli spazi

Le condizioni di salute dei bambini e degli adolescenti che partecipano all'offerta delle attività devono essere considerate con l'aiuto del pediatra di libera scelta, anche per l'eventuale segnalazione della necessità di applicare misure protettive aggiuntive individualizzate. In via generale, l'accesso potrà realizzarsi alle seguenti condizioni: 1) da parte di tutti i

bambini ed adolescenti a partire dai 3 anni di età, si intende che il progetto deve preferibilmente essere circoscritto a sottofasce di età in modo da determinare condizioni di omogeneità fra i diversi bambini e adolescenti accolti; a tale scopo, per esempio, possono essere distinte fasce relative alla scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni), alla scuola primaria (dai 6 agli 11 anni) ed alla scuola secondaria (dai 12 ai 17 anni); 2) mediante iscrizione è il gestore a definire i tempi ed i modi d'iscrizione dandone comunicazione in modo pubblico e con congruo anticipo rispetto all'inizio delle attività proposte, con criteri di selezione della domanda da definirsi nel caso di domande superiori alla ricettività prevista.

#### **Standard per il rapporto fra bambini ed adolescenti accolti e lo spazio disponibile**

Il fatto che tutte le attività si svolgano all'aperto rappresenta certamente un'opportunità privilegiata. Ciò premesso, in considerazione delle necessità di garantire il prescritto distanziamento fisico, è fondamentale l'organizzazione in piccoli gruppi e l'organizzazione di una pluralità di diversi spazi per lo svolgimento delle attività programmate.

#### **Standard per il rapporto numerico fra personale ed i bambini ed adolescenti, e le strategie generali per il distanziamento fisico**

Il rapporto numerico minimo fra operatori, bambini ed adolescenti sarà graduato in relazione all'età dei bambini o adolescenti stessi, come segue: 1) per i bambini in età di scuola dell'infanzia (da 3 a 5 anni) è consigliato un rapporto di un adulto ogni 5 bambini; 2) per i bambini in età di scuola primaria (da 6 ad 11 anni) è consigliato un rapporto di un adulto ogni 7 bambini; 3) per gli adolescenti in età di scuola secondaria (da 12 a 17 anni) è consigliato un rapporto di un adulto ogni 10 adolescenti.

#### **Principi generali d'igiene e pulizia**

Considerato che l'infezione virale si realizza per *droplets* (goccioline di saliva emesse tossendo, starnutando o parlando) o per contatto (toccare, abbracciare, dare la mano o anche toccando bocca, naso e occhi con le mani precedentemente contaminate), le misure di prevenzione da applicare sempre sono le seguenti: 1) lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso; 2) non tossire o starnutire senza protezione; 3) mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone; 4) non toccarsi il viso con le mani. Particolare attenzione deve essere rivolta all'utilizzo corretto delle mascherine. Le operazioni di pulizia approfondita dei materiali devono essere svolte di frequente sulle superfici più toccate, con frequenza almeno giornaliera, con detergente neutro. [I servizi igienici richiedono di essere oggetto di pulizia dopo ogni volta che sono stati utilizzati e di disinfezione almeno giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.](#)

#### **Criteri di selezione del personale e di formazione degli operatori**

Oltre alla verifica dei requisiti di formazione è opportuno prevedere un numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità. In via complementare, costituirà un'opportunità positiva la possibilità di coinvolgimento di operatori volontari, opportunamente formati. Tutto il personale, sia professionale che volontario, deve essere formato sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure d'igiene e sanificazione. È altresì importante che tutti gli operatori conoscano per tempo lo spazio in cui andranno ad operare, le opportunità che esso offre rispetto all'età dei bambini che accoglierà e così in modo utile alla programmazione delle diverse attività da proporre e condividere con i bambini o gli adolescenti.

#### **Orientamenti generali per la programmazione delle attività e la stabilità nel tempo della relazione tra gli operatori ed i gruppi di bambini ed adolescenti**

Le diverse attività programmate devono realizzarsi inoltre nel rispetto delle seguenti principali condizioni: 1) continuità di relazione fra gli operatori ed i piccoli gruppi di bambini o gli adolescenti anche ai fini di consentire l'eventuale tracciamento di potenziali casi di contagio; 2) pulizia approfondita frequente delle attrezzature e degli oggetti utilizzati per la realizzazione delle attività, almeno giornaliera, con detergente neutro; 3) lavaggio delle mani in concomitanza col cambio di attività, dopo l'utilizzo dei servizi igienici e prima dell'eventuale consumo di pasti.

#### **Accesso quotidiano e modalità di accompagnamento e di ritiro dei bambini ed adolescenti**

È importante che la situazione di arrivo e rientro a casa dei bambini e degli adolescenti si svolga senza comportare assembramento negli ingressi delle aree interessate. Per questo è opportuno scaglionare la programmazione nell'arco di un tempo complessivo congruo. Meglio inoltre organizzare l'accoglienza all'esterno dell'area segnalando con appositi riferimenti le distanze da rispettare. [All'ingresso nell'area per ogni bambino ed adolescente va predisposto il lavaggio delle mani con acqua e sapone, o con gel igienizzante.](#) L'igienizzazione delle mani dovrà ovviamente essere realizzata anche nel caso degli operatori che entrano in turno.

#### **Triage in accoglienza**

I punti di accoglienza devono essere all'esterno o in un opportuno ingresso separato dell'area o della struttura per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività. È inoltre necessario che gli ingressi e le uscite siano scaglionati almeno tra i 5 ed i 10 minuti. Quando possibile, è opportuno che i punti di ingresso siano differenziati dai punti di uscita, con [individuazione di percorsi obbligati.](#) [Nel punto di accoglienza deve essere disponibile una fontana o un lavandino con acqua e sapone oppure di gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani](#) del bambino o dell'adolescente prima che entri nella struttura. Similmente, il bambino o l'adolescente dovrà igienizzarsi le mani una volta uscito dalla struttura prima di essere riconsegnato all'accompagnatore. Il gel idroalcolico deve essere conservato fuori dalla portata dei bambini per evitare ingestioni accidentali. La procedura di triage deve prevedere in particolare le seguenti verifiche alternativamente: 1) chiedere ai genitori se il bambino o l'adolescente abbia avuto la febbre, tosse, difficoltà respiratoria o è stato male a casa; 2) dopo aver igienizzato le mani, verifica della temperatura corporea con rilevatore di temperatura corporea o termometro senza contatto, da pulire con una salvietta igienizzante o del cotone imbevuto di alcool prima del primo utilizzo ed alla fine dell'accoglienza; ed in caso di possibile contaminazione, ad esempio se il bambino o l'adolescente inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire durante la misurazione. La stessa procedura va posta in essere all'entrata per gli operatori, che, se malati, devono rimanere a casa ed allertare il loro medico di medicina generale (MMG) ed il soggetto gestore.

#### **Progetto organizzativo del servizio offerto**

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, nonché, per quanto di competenza, da parte delle competenti autorità sanitarie locali. Il progetto organizzativo del servizio offerto deve essere coerente con tutti gli orientamenti contenuti nel presente documento e ha lo scopo di mostrare la loro applicazione coerente all'interno dello

specifico contesto ambientale in cui le attività si svolgeranno. Il progetto di cui sopra deve contenere le seguenti informazioni: 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 ed adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico; 3) gli ambienti e gli spazi utilizzati e la loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, gli accessi, le aree gioco, le aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire la base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico; 4) i tempi di svolgimento delle attività ed il loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e le attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza; ed individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e dei materiali; 5) l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori; 6) le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare; 7) le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di una figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico; 8) le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali; 9) l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e le modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali; il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, al controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi ed alle attrezzature in esso presenti e la loro relativa pulizia approfondita periodica; 11) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine; 12) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

#### **Attenzioni speciali per l'accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità**

Nella consapevolezza delle particolari difficoltà che le misure restrittive per contenere i contagi hanno comportato per bambini ed adolescenti con disabilità, e della necessità di includerli in una graduale ripresa della socialità, particolare attenzione e cura vanno rivolte alla definizione di modalità di attività e misure di sicurezza specifiche per coinvolgerli nelle attività estive. Il rapporto numerico, nel caso di bambini ed adolescenti con disabilità, dovrebbe essere potenziato integrando la dotazione di operatori nel gruppo dove viene accolto il bambino o l'adolescente, anche favorendo il rapporto numerico 1 a 1. Il personale coinvolto dovrà essere adeguatamente formato anche a fronte delle diverse modalità di organizzazione delle attività, tenendo anche conto delle difficoltà di mantenere il distanziamento, così come della necessità di accompagnare i bambini e gli adolescenti con disabilità nel comprendere il senso delle misure di precauzione.

### **3 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare i concorrenti dovranno far pervenire **entro le ore 11.00 del giorno 08 giugno 2020** la domanda di partecipazione alla manifestazione d'interesse inviandola alla seguente pec:

*servizi-sociali@pec.comune.porto-torres.ss.it*

con il seguente oggetto: **centri estivi comunali covid free**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la proposta progettuale e la relativa modulistica scaricabile dal sito web del Comune di Porto Torres al seguente indirizzo: [www.comune.porto-torres.ss.it](http://www.comune.porto-torres.ss.it).

L'istanza dovrà essere inviata esclusivamente alla pec sopra indicata e dovrà contenere:

1. poiché sarà a carico del concorrente la responsabilità civile terzi, la domanda dovrà contenere l'impegno a stipulare – prima dell'avvio delle attività – adeguata polizza RCT a copertura di eventuali danni cagionati agli spazi, agli utenti partecipanti alle attività, a soggetti terzi, incluso il rischio connesso al SARS COVID 2019; la polizza deve esonerare esplicitamente il Comune di Porto Torres da qualunque tipologia di danno potesse verificarsi e deve essere congrua rispetto al numero di partecipanti alle attività previsti dal progetto.
2. Progetto e domanda di partecipazione secondo quanto disciplinato dal presente bando. Il progetto dovrà essere elaborato tenendo conto dei punti oggetto di valutazione di cui al successivo articolo 5 e non dovrà essere superiore alle 10 facciate the new roman 12.

#### **Art. 4 - ELABORATI RICHIESTI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Coloro che vorranno partecipare alle iniziative dovranno presentare, pena l'esclusione, un elaborato progettuale contenente, in maniera rigorosa, i seguenti elementi:

1. SOGGETTO PROPONENTE (NOME, COGNOME, INDIRIZZO, TELEFONO, P. IVA / CODICE FISCALE, FORMA SOCIETARIA ....);

2. IL PROGETTO contenente: obiettivi, attività, modalità operative, tipologia e numero destinatari, durata e tempi, risultati attesi, costi individuali per l'utenza;
3. CURRICULUM degli operatori coinvolti e delle associazioni partecipanti (possibilmente utilizzando il format europeo);
4. PIANO SPESA per la realizzazione.

Il dettaglio delle spese dovrà essere coerente con i contenuti del progetto, dovrà contenere l'esatta indicazione delle risorse umane e materiali necessarie per la gestione delle attività proposte (attrezzature, materiale, personale, qualifiche, ecc.).

#### **Art. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

I progetti saranno valutati dal RUP con l'assistenza del personale dell'ufficio sulla base dei seguenti criteri:

A) rispondenza del progetto alle indicazioni del DPCM 18/5/2020: **max 10 punti**

Si precisa che tale criterio dovrà contenere i tempi di svolgimento delle attività ed il loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e le attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza; ed individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e dei materiali; il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, al controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi ed alle attrezzature in esso presenti e la loro relativa pulizia approfondita periodica; le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e il regolare utilizzo delle mascherine; gli accorgimenti eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

PT. 0 insufficiente

PT. 2 quasi suff.

PT. 4 sufficiente

PT. 6 buono

PT. 8 distinto

PT. 10 ottimo

**Si precisa che un punteggio inferiore a 4 in questo criterio comporta l'esclusione dal concorso**

B) Competenze operative dei soggetti partecipanti (la valutazione sarà effettuata attraverso l'esclusivo esame dei curricula del personale e dell'impresa partecipante, rispetto alle attività similari effettuate nei 2 anni precedenti). . **Max 10 punti**

Sarà oggetto di valutazione per tale punteggio 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; le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare, le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali; l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e le modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali

PT. 0 insufficiente

PT. 2 quasi suff.

PT. 4 sufficiente

PT. 6 buono

PT. 8 distinto

PT. 10 ottimo

C) Progetto educativo: saranno valutate le modalità di programmazione e gestione del servizio, con particolare riferimento all'organizzazione dello stesso ed alle specifiche attività da realizzare. Il servizio dovrà essere descritto in maniera dettagliata con l'indicazione delle attrezzature e delle prestazioni che s'intendono realizzare e del numero d'utenti che s'intende accogliere -. Sarà oggetto di tale criterio l'articolazione del servizio su **minimo 5 giorni settimanali con orario base dalle 8.30 alle 13.30 e per un'utenza a partire dalle fascia d'età e con la suddivisione dei minori per le fasce d'età indicate dal DPCM 18/5/2020, compresi i rapporti educatori/minori richiesti**. Si precisa che un punteggio inferiore a 4 in questo criterio comporta l'esclusione dal concorso. **Max 10 punti**

Il punto C dovrà contenere: es: calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento, con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli – precedenti e successivi – previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate; il numero e l'età dei bambini ed adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico gli ambienti e gli spazi utilizzati e la loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, gli accessi, le aree gioco, le aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire la base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico

PT. 0 insufficiente

PT. 2 quasi suff.

PT. 4 sufficiente

PT. 6 buono

PT. 8 distinto

PT. 10 ottimo

D) **Costo mensile** del servizio offerto a carico dell'utenza *valutato su pacchetti settimanali lunedì – venerdì 8.30-13-30* con frequenza delle attività articolate: **max 10 punti**. Diverse articolazioni del servizio non saranno oggetto di valutazione in tale fase, limitandosi l'amministrazione comunale ad assegnare il punteggio per l'articolazione minima richiesta. Evidenziare la possibilità di sconti per più iscritti appartenenti allo stesso nucleo familiare in senso anagrafico (es. fratelli, sorelle...)

PT. 0 costi superiori a € 250

PT. 1 costi da € 220

PT. 2 costi da € 200

PT. 3 costi da € 195

PT. 4 costi da € 190

PT. 6 costi da € 185

PT. 10 costi sino a € 180

E) Piano spese per la realizzazione delle attività. Il punteggio sarà attribuito sulla base della coerenza delle attività proposte, rispetto all'intero progetto. **max punti 10**

PT. 0 insufficiente

PT. 2 quasi suff.

PT. 4 sufficiente

PT. 6 buono

PT. 8 distinto

PT. 10 ottimo

F) Attività gratuite per il plesso che mette a disposizione lo spazio e/o per la cittadinanza (le attività dovranno essere ben illustrate e dettagliate ai fini della valutazione: specificare fascia oraria, a quanti bambini è rivolta, gratuità) Il punteggio sarà attribuito sulla base della chiarezza espositiva, coerenza e fattibilità delle attività proposte, rispetto all'intero progetto. **max punti 10**

PT. 0 nessuna attività aggiuntiva

PT. 2 proponimento 1 attività per il plesso ospitante o cittadinanza

PT. 4 proponimento 2 attività per il plesso ospitante o cittadinanza

PT. 6 proponimento 3 attività per il plesso ospitante o cittadinanza

PT. 8 proponimento 4 attività per il plesso ospitante o cittadinanza

PT. 10 proponimento 5 attività per il plesso ospitante o cittadinanza

Al termine dell'attività di valutazione la Commissione Tecnica approverà una graduatoria relativa all'attribuzione del punteggio risultante dalla somma complessiva dei punteggi assegnati ai punti A-B-C-D- E-F

**TOTALE PUNTEGGIO MINIMO ATTRIBUIBILE ALLA PROGETTAZIONE PUNTI 16**

**TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE ALLA PROGETTAZIONE PUNTI 60**

**I progetti dovranno essere scritti in carattere the new roman 12 e non potranno superare le 10 facciate complessive scritte solo da una parte del foglio. Pagine superiori alle 10 non saranno valutate indipendentemente dal contenuto e il punteggio non potrà essere assegnato.**

La graduatoria, approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio, sarà pubblicata sul sito del Comune di Porto Torres; *tale pubblicazione assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione ai soggetti direttamente interessati.*

**Il primo classificato potrà scegliere la** struttura come indicato nella domanda di partecipazione; **il secondo, il terzo, il quarto ed il quinto classificato** potranno scegliere le strutture secondo le preferenze indicate nella domanda di partecipazione, salvo che queste non siano già state selezionate da altri in posizione di vantaggio.

In caso di rinuncia subentrerà l'operatore posizionato al primo posto utile nella graduatoria.

Tutti i progetti rimarranno agli atti dell'Amministrazione Comunale.

**Ulteriori strutture potranno essere messe a disposizione successivamente e saranno comunque assegnate secondo l'ordine della graduatoria**

L'amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità rispetto ai concorrenti assegnatari ed all'utenza terza nel caso in cui per sopraggiunte esigenze, cause di forza maggiore o eventi straordinari, gli spazi a concorso e/o successivamente assegnati non siano più disponibili, assumendosi il concorrente eventualmente assegnatario ogni responsabilità per impegni da lui assunti.

#### **Art. 6 – STIPULA DELLA CONVENZIONE**

L'assegnazione della struttura comunale è subordinata alla stipula di una convenzione tra il Comune di Porto Torres, i soggetti risultati idonei ed in posizione utile in graduatoria e l'amministrazione scolastica **da sottoscrivere esclusivamente digitalmente.**

La convenzione dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione del responsabile del progetto all'uopo nominato, gli impegni delle parti e l'eventuale corrispettivo da corrispondere al Comune a sostegno delle spese delle utenze elettriche e idriche il corrispettivo da corrispondere al Comune.

Per la definizione della convenzione gli assegnatari dovranno produrre tramite pec la seguente documentazione:

- statuto sociale dell'Associazione;

- atto costitutivo;
- delibera del Consiglio Direttivo di autorizzazione alla firma dei documenti;
- fotocopia Carta Identità in corso di validità;
- fotocopia Codice Fiscale della Società e del Presidente;
- **copia polizza RCT;**

La mancata accettazione di tutte le condizioni previste nella convenzione comporta l'esclusione dalla graduatoria e la conseguente decadenza.

#### **Art- 7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Saranno escluse dalla valutazione di merito:

- le domande pervenute oltre il termine previsto dal bando per la loro presentazione;
- le domande presentate da soggetti diversi da quelli indicati all'art. 2
- le domande non accompagnate da tutti i documenti allegati richiesti all'art. 4 (domanda, privacy, progetto, piano spese).

Il RUP ha la facoltà di richiedere ai proponenti elementi ed informazioni integrative che il partecipante, visti i tempi ristretti, dovrà produrre entro 24 ore dalla richiesta, pena la decadenza.

#### **Art. 8 – MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E DECADENZA DAL BENEFICIO**

Il corretto avanzamento dei progetti sarà monitorato dal Comune di Porto Torres, attraverso le modalità che si riterranno più opportune; tutte le attività portate avanti dagli assegnatari delle strutture dovranno contenere, in ogni forma pubblicitaria la dicitura: "Con il patrocinio del Comune di Porto Torres".

In particolare, a seguito dell'emersione di eventuali difformità e/o irregolarità nello sviluppo del progetto, l'amministrazione comunale potrà richiedere ai beneficiari l'adozione di misure correttive quale condizione di conservazione del diritto ad occupare le strutture oggetto del bando.

In caso di persistenti e gravi difformità e/o irregolarità, i soggetti beneficiari potranno perdere il diritto nell'utilizzo dello stabile/spazio assegnato.

In ogni struttura non potranno essere accolte più delle persone autorizzate dal progetto presentato intendendo incluse nel parametro indicato gli operatori. A tale fine dovrà essere tenuto quotidianamente e sempre a disposizione di eventuali controlli da parte dell'amministrazione comunale il registro giornaliero delle presenze. Eventuali difformità rispetto alle verifiche comporteranno la revoca dell'assegnazione, senza la restituzione delle quote eventualmente già versate e con oneri a carico del revocato.

Nella stipula della polizza RCT dovrà esser tenuto conto delle disposizioni di cui al presente paragrafo. Si rammenta che a carico del gestore vi è anche la responsabilità penale rispetto alle mancate osservazioni delle prescrizioni per evitare la diffusione del COVID 19.

#### **Art. 9 – AVVIO E CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ**

Le date d'avvio e conclusione delle attività saranno obbligatoriamente concomitanti con la chiusura/avvio delle attività scolastiche. A conclusione delle attività gli operatori assegnatari dovranno riconsegnare la struttura e gli spazi puliti e in ordine. Eventuali interventi di piccole manutenzioni (pulizie, cura del giardino e degli spazi ..... ) saranno a carico del partecipante. **I documenti per la consegna della struttura di cui all'art. 6), dovranno essere consegnati in ogni caso prima dell'inizio dell'attività. Senza la presentazione della suddetta documentazione e in particolare della polizza rct con richiamo espresso al COVID, la struttura non potrà essere assegnata.**

Prima dell'avvio delle attività le associazioni dovranno versare gli importi quantificati con la delibera GC 70 del 03/6/2020.

#### **Art. 10 - DIVIETI**

Il locatario si obbliga a non destinare gli spazi utilizzati nemmeno temporaneamente, ad uso diverso, fatta salva l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Il locatario non potrà fare cessioni a terzi, in costanza di concessione, senza l'espresso consenso dell'Amministrazione comunale.

## Art. 11 - ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La partecipazione al concorso implica la totale accettazione delle condizioni d'ammissione contenute nel presente bando.

### RESTA CHIARITO ED INTESO CHE:

- Sarà cura del partecipante provvedere giornalmente al corretto smaltimento dei rifiuti secondo il calendario e senza lasciare residui e sacchi della immondizia negli spazi assegnati. I rifiuti dovranno essere portati via giornalmente e conferiti regolarmente.
- Le offerte saranno valutate dal dirigente dell'area in intestazione avvalendosi dei collaboratori dell'ufficio, anche attraverso la modalità della videoconferenza.
- *Conclusa la fase di cui sopra, il dirigente previa comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte pervenute, stilerà una graduatoria che pubblicherà all'albo pretorio on line.*
- Si procederà all'assegnazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.
- *Nel caso in cui il partecipante utilizzi una modulistica difforme da quella predisposta dall'ente, la stessa dovrà contenere tutti gli elementi e le indicazioni di quella predisposta dal Comune di Porto Torres.*
- In caso di offerte uguali si procederà direttamente al sorteggio pubblico.
- *Si precisa altresì che nel caso in cui le attività prevedano colonie marine o attività in piscina il partecipante dovrà prevedere e inserire fra i curricula presentati quello dell'assistente bagnanti o bagnino di salvamento, in assenza della suddetta figura le predette attività non potranno essere svolte.*
- L'Amministrazione Comunale si avvarrà della facoltà di non procedere all'assegnazione nel caso in cui nessun progetto risulti idoneo in relazione all'oggetto del concorso.
- Le dichiarazioni mendaci che eventualmente fossero accertate dall'Amministrazione, anche dopo la gara, oltre alle altre conseguenze di legge, comporteranno la revoca dell'assegnazione e l'affidamento automatico al concorrente che segue nella graduatoria.
- Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana.
- Il locatario ha l'obbligo di esporre in maniera ben visibile i dati relativi alla propria società o associazione, ed il nominativo del soggetto cui i cittadini interessati possono rivolgersi per la segnalazione di carenze, malfunzionamenti e quanto altro possa occorrere.
- Resta a totale carico del locatario il rispetto d'ogni disposizione normativa, compresa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni da richiedere alle Autorità territoriali competenti per le attività e manifestazioni da svolgersi all'interno delle strutture concesse.
- I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione: al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio; a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della normativa vigente; ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalle leggi in materia. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti. I diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal D. Lgs.vo n. 196/03 e ss.mm.ii.
- L'esito della procedura di concorso viene comunicato per vie brevi tempestivamente all'assegnatario provvisorio, agli esclusi con i motivi dell'esclusione. Ogni altra notizia in merito all'esito della procedura è resa nota mediante pubblicazione degli esiti di concorso nel sito istituzionale dell'ente. La predetta pubblicazione, ha valore di comunicazione dell'assegnazione nei confronti di tutti i partecipanti alla gara.
- Si chiarisce inoltre che tutte le dichiarazioni rese in sede di gara, ai fini delle verifiche, saranno riferite, alla data di presentazione dell'offerta.
- Tutte le dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti di ammissione e le cause di esclusione dalla gara, potranno essere successivamente verificate da parte del Comune di Porto Torres, con riferimento a qualunque concorrente. In caso di accertata mancanza di uno dei requisiti di carattere tecnico e/o generale, dichiarate in sede di concorso dall'assegnatario provvisorio, si procederà all'esclusione del concorrente ed alla revoca dell'assegnazione provvisoria. In questo caso l'assegnazione spetta al soggetto che segue immediatamente in graduatoria, ferma restando la facoltà dell'ente di bandire una nuova procedura o procedere ad altra modalità di affidamento.
- In caso di fallimento o di risoluzione della convenzione per grave inadempimento dell'aggiudicatario dell'appalto, l'ente appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura come risultante dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare una nuova convenzione per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'assegnatario originario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte in sede di concorso.
- Le spese contrattuali sono a carico dell'assegnatario.
- Gli esiti della presente procedura saranno tempestivamente inseriti nel sito dell'ente [www.comune.porto-torres.ss.it](http://www.comune.porto-torres.ss.it). pertanto non saranno fornite al riguardo informazioni telefoniche.
- La convenzione non conterrà alcuna clausola compromissoria e che, in caso di controversie non s'intende sottoporre l'eventuale contenzioso al giudizio arbitrale ma al giudice ordinario (la competenza a conoscere delle controversie derivanti dal contratto d'appalto spetterà, ai sensi dell'art. 20 del CPC al Giudice del foro di Sassari).

- Relativamente alle modalità delle comunicazioni e delle informazioni con offerenti s'invita ad indicare, tra i dati dell'associazione, il domicilio eletto per le comunicazioni, indicando altresì preferibilmente l'indirizzo di posta elettronica certificata o un numero di fax attivo.
- Eventuali spazi aggiuntivi resi disponibili alla data successiva di pubblicazione del presente bando potranno essere aggiunti senza che ciò comporti proroghe nelle date di scadenza del bando medesimo.

**Il Dirigente**  
**Dottor Flavio Cuccureddu**