



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

**OGGETTO: manifestazione di interesse volta alla realizzazione di interventi per il potenziamento dei centri estivi diurni, dei servizi socio educativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività di bambini e bambine di età compresa fra i 3 e i 14 anni, per i mesi da giugno a settembre 2020. Avviso pubblico.**

## **1. FINALITÀ ED OBIETTIVI**

L'art 105, commi 1 e 2, del decreto-legge n. 34 del 2020, al fine di sostenere le famiglie, per l'anno 2020, a valere sul Fondo per le politiche della famiglia, di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, destina una quota ai comuni, per finanziare iniziative, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, volte: **a) introdurre interventi per il potenziamento dei centri estivi diurni, dei servizi socio educativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività di bambini e bambine di età compresa fra i 3 e i 14 anni, per i mesi da giugno a settembre 2020 e b) alla realizzazione di progetti volti a contrastare la povertà educativa e ad implementare le opportunità culturali e educative dei minori.**

Pertanto con la presente manifestazione d'interesse s'intende stimolare l'associazionismo locale, le attività sportive e il volontariato nell'adoperarsi concretamente in proposte di attività da svolgersi all'aperto secondo gli indirizzi A e B ovvero:

**a) introdurre interventi per il potenziamento dei centri estivi diurni, dei servizi socio educativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività di bambini e bambine di età compresa fra i 3 e i 14 anni, per i mesi da giugno a settembre 2020.**

**b) realizzazione di progetti volti a contrastare la povertà educativa e ad implementare le opportunità culturali e educative dei minori.**

Le progettazioni dovranno essere inoltrate all'ente evidenziando se per la linea d'intervento A o per la linea d'intervento B e potranno essere avviate e/o realizzate da giugno e concluse entro e non oltre il mese di settembre 2020.

Il Comune di Porto Torres, valuterà tramite il Dirigente Dottor Flavio Cuccureddu che si avvarrà del supporto del personale dell'ufficio socio assistenziale e della pubblica istruzione le attività pervenute sulla base dei criteri oggettivi che verranno di seguito illustrati.

I soggetti che presenteranno domanda e che realizzeranno i progetti saranno gli unici responsabili dell'organizzazione e gestione delle iniziative. La manifestazione d'interesse non ha la funzione di generare alcun valore vincolante tra l'ente ed i soggetti proponenti.

## **2. SOGGETTI BENEFICIARI**

La partecipazione alla manifestazione di interesse è rivolta esclusivamente ai seguenti soggetti :

- associazioni sportive e culturali
- associazioni di volontariato
- cooperative sociali senza scopo di lucro

E' tassativamente vietata la partecipazione alla manifestazione di interesse a partiti politici, attività commerciali e organizzazioni sindacali.



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

**Si evidenzia che:**

**Non è consentita la partecipazione alla manifestazione di interesse ad associazioni o enti che non hanno la sede legale nel Comune di Porto Torres.**

**Ciascun partecipante potrà presentare una sola domanda di candidatura specificando se per la lettera A o per la lettera B e ogni operatore potrà prestare la propria attività ed il proprio curriculum esclusivamente nell'ambito di un progetto.**

**In caso di presentazione di due domande da parte della stessa associazione, sarà esclusa quella pervenuta dopo.**

**Chi ha partecipato alla precedente manifestazione d'interesse ed è risultata assegnataria di un contributo non può ripresentare domanda di partecipazione.**

L'amministrazione comunale può concedere, in casi specifici e particolari, contributi per iniziative da svolgersi al di fuori del territorio cittadino purché finalizzate alla promozione del benessere dei residenti nel territorio di Porto Torres, beneficiari dei contributi. Le attività dovranno essere diurne; in ogni caso vanno escluse le attività da svolgersi nelle ore notturne, ossia dalle ore 22.00 alle ore 07.00.

### **3. PROGETTO**

I partecipanti dovranno presentare, a pena di esclusione, un elaborato utilizzando esclusivamente la modulistica allegata al presente bando, compilato al computer o in stampatello leggibile, contenente i seguenti elementi:

- 1) Domanda di partecipazione - modello A
- 2) Informativa - modello A
- 3) Progetto – modello B per la compilazione del progetto compilare il prospetto allegato, in formato aperto;
- 4) piano finanziario – modello C
- 5) Curriculum degli operatori coinvolti e dell'associazione proponente;
- 6) Rendiconto da inviare successivamente alla conclusione del progetto modelli D, E,F

Il piano economico, dovrà essere coerente con i contenuti del progetto e contenere le indicazioni sulle risorse necessarie per la gestione delle attività proposte (attrezzature, materiale, personale, ecc.). Dovrà essere preciso, dettagliato e in linea con le attività da sostenersi (vedere le note all'interno della modulistica).

I fondi assegnati non potranno essere destinati all'acquisto di gadget per allievi, maestri, educatori, all'acquisto di divise complete e quanto non ritenuto necessario alla manifestazione progettuale, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale.

Le proposte dovranno riguardare esclusivamente progetti in linea con le lettere A e B dell'articolo 1, da svolgersi all'aperto, sulla base delle indicazioni del DPCM 17/5/202 e dell'**allegato 8 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia Linee guida per la gestione in**



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

**sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza covid-19 e delle linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative pubblicate dalla conferenza delle Regioni e delle Province autonome 20/83/CR01/COV19 nonché le successive integrazioni e regolamentazioni richieste sia dal Comune di Porto Torres sia dalla Regione Autonoma della Sardegna.**

A titolo esemplificativo e non esaustivo 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 utilizzati, al fine di ridurre i rischi tramite protocolli di sicurezza adeguati, a completo carico del soggetto gestore delle attività progettuali.

**Inoltre è necessario prendere visione e attenersi al DPCM dell' 11 .06.2020 Allegato 8, e dell'Ordinanza n. 29 del 14 giugno 2020, allegato 8 , nel rispetto degli interventi e delle misure di sicurezza per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2 nonché della delibera G.R. n.31/1 del 18.6.2020 e dei suoi allegati i quali dovranno essere compilati prima dell'eventuale avvio delle attività.**

**E' necessario far sottoscrivere un patto di responsabilità ai genitori dei minori partecipanti alle attività contenenti tutte le prescrizioni da adottare.**

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**

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.

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.

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



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

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, starnutendo 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 che s'intendono utilizzare 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**

Costituirà un'opportunità positiva la possibilità di coinvolgimento di operatori 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.

Le attività programmate devono realizzarsi 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



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

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 medici 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, – ad esempio, gli accessi, le aree gioco, le aree servizio, ecc. – devono essere 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



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

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 al termine della manifestazione; 11) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine;

#### **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.

#### **Nota bene:**

Si fa presente che non saranno ritenuti idonei progetti non in linea con le prescrizioni di cui sopra. L'amministrazione comunale si riserva di non ammettere al contributo le proposte progettuali che non siano pertinenti alla lettere A e B dell'articolo 1 o il cui piano finanziario non sia coerente alle attività proposte e che non tengano in considerazione le limitazioni epidemiologiche.

Le proposte progettuali che eventualmente verranno ammesse saranno disciplinate e regolamentate da un apposito calendario che verrà compilato e concordato con i soggetti ammessi al contributo.

Le modulistiche riguardanti le istanze di partecipazione fanno parte integrante del presente avviso e l'utilizzo di una modulistica difforme, consentita, deve obbligatoriamente contenere tutte le informazioni richieste sia dall'avviso pubblico sia dalla modulistica predisposta e necessaria alla valutazione delle varie performance e all'attribuzione del punteggio, pena l'esclusione o la mancata attribuzione del punteggio.

#### **4. CAUSA DI ESCLUSIONE AL CONTRIBUTO.**

Sono cause di esclusione dalla manifestazione di interesse le seguenti situazioni:

- Istanze presentate da soggetti non specificatamente legittimati e diversi da quelli indicati nell' art. 2
- Domande non sottoscritte dal rappresentante legale del soggetto proponente;
- Domande presentate e pervenute oltre il termine previsto dall'avviso (fa fede la data del protocollo);
- Richieste di contributo non pertinenti con il presente avviso o il cui Piano finanziario non tenga conto delle indicazioni fornite o che non siano attuabili;
- richieste di contributo pervenute da associazioni/soggetti già beneficiari dello stesso contributo come da articolo 2 del presente avviso.



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

Il Dirigente ha facoltà di richiedere ai proponenti elementi ed informazioni integrative che saranno inviate allo stesso indirizzo pec da cui sono pervenute, e alle quali, data la necessità di avviare quanto prima le attività, dovrà essere fornita risposta scritta tramite pec entro 24 ore.

**5. MODALITÀ' E TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Le domande di partecipazione dovranno pervenire **entro e non oltre il giorno 30 luglio 2020 inviandole alla pec: [comune@pec.comune.porto-torres.ss.it](mailto:comune@pec.comune.porto-torres.ss.it)** con il seguente oggetto: **centri estivi giugno settembre 2020.** e dovrà contenere:

1. Domanda di partecipazione - modello A
2. Informativa - modello A
3. Progetto – modello B;
4. piano finanziario – modello C
5. Curriculum degli operatori coinvolti e dell'associazione proponente;
6. Rendiconto da inviare successivamente alla conclusione del progetto modelli D, E,F

**6. CONCORSO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Comune intende acquisire le proposte senza che ciò comporti alcun impegno finanziario immediato e con riserva di valutare la finanziabilità dei progetti, coerenti con gli obiettivi sopra delineati, sulla base delle somme eventualmente disponibili nei corrispondenti capitoli del Bilancio comunale. L'amministrazione si riserva tuttavia, per sopraggiunte difficoltà finanziarie di non dare seguito alle attività. Resta inteso che tutti gli operatori dovranno operare in autonomia per ciò che concerne il supporto organizzativo e logistico (es. server, allacci, autorizzazioni, allestimenti, sedie, ritiro e consegna delle chiavi, pulizia e riordino dello spazio utilizzato dopo la manifestazione, pubblicizzazione SUAP, ...).

**7. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE AI FINI DELL'AMMISSIONE AL PROGRAMMA**

I progetti saranno esaminati insindacabilmente dal Dirigente dell'area *Area affari generali, personale, contratti, sport, cultura, turismo, politiche sociali* con il supporto del personale del servizio socio assistenziale e della pubblica istruzione.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

<b>CRITERIO QUALITATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE</b>	<b>GIUDIZIO</b>	<b>VOTAZIONE</b>
<b>A QUALITÀ' DELLA PROPOSTA PROGETTUALE</b> max 40 punti	Proposta in linea con l'avviso funzione educativa e ricreativa creazione di opportunità culturali ed educative orientamenti generali per la programmazione delle attività; progetto organizzativo del servizio offerto;	punti da 0 a 20	Insufficient e Sufficiente Buono Distinto Ottimo	0 10 15 18 20



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

	attenzioni speciali per l'accoglienza di bambini o adolescenti con disabilità.			
	accessibilità; standard per il rapporto fra i bambini o gli adolescenti accolti e lo spazio disponibile; standard per il rapporto numerico fra personale ed i bambini e gli adolescenti e le strategie generali per il distanziamento fisico; principi generali di igiene e pulizia; l'accesso quotidiano,	punti da 0 a 20	Insufficiente e Sufficiente Buono Distinto Ottimo	0 10 15 18 20
<b>B QUALITÀ ORGANIZZATIVA</b> max punti 10	criteri di selezione del personale e di formazione degli operatori; le modalità di accompagnamento e ritiro dei bambini o degli adolescenti; il triage in accoglienza, gestione delle iscrizioni e determinazione dei tempi, dei modi d'iscrizione, 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.	punti da 0 a 10	Insufficiente e sufficiente Buono Distinto Ottimo	0 4 8 10
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>PUNTI</b>	<b>MAX 50</b>

**PUNTEGGIO MAX - 50 PUNTI**

Ogni iniziativa, che dovrà essere completamente gratuita per l'utenza, sarà finanziata nel seguente modo:

- ogni progetto potrà essere destinatario di un contributo pari ad euro **4.000,00** massimo, completamente giustificabile con fatture, scontrini, pezze giustificative a norma di legge per un massimo di 10 progetti.

Eventuali economie potranno essere destinate al finanziamento di ulteriori progetti.

**8. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

La graduatoria non sarà né impegnativa né vincolante per il Comune di Porto Torres che potrà anche decidere di non dare seguito alle attività, senza che alcuno abbia nulla a pretendere.



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

Saranno valutati idonei esclusivamente i progetti con un punteggio complessivo **non inferiore a 25** e saranno ammessi al finanziamento i progetti in ordine di punteggio decrescente sino all'esaurimento delle risorse stanziare.

I progetti non realizzati o non realizzabili, qualunque sia il motivo – alla data del 30 settembre – salvo proroga ministeriale, non saranno più realizzati e non sarà liquidato alcun compenso.

L'inserimento nella graduatoria dei progetti sarà condizione necessaria per l'inserimento delle attività ammesse all'interno delle azioni di promozione, comunicazione e pubblicità che potranno essere attivate dal Comune, sulla base delle somme eventualmente disponibili sui capitoli del Bilancio comunale.

Tutte le attività, le manifestazioni e gli eventi che saranno ammesse ottengono di diritto il patrocinio non oneroso del Comune di Porto Torres.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito del Comune di Porto Torres; tale pubblicazione assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione ai soggetti direttamente interessati.

I progetti esclusi dal contributo rimarranno agli atti dell'Amministrazione Comunale.

### **9. OBBLIGHI PER IL SOGGETTO PROPONENTE**

#### **Il soggetto proponente s'impegna:**

- in caso di patrocinio non oneroso, a esporre su manifesti e su qualunque altro materiale pubblicitario lo stemma del Comune di Porto Torres con la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Porto Torres";
- in caso di contributo economico eventualmente concesso, a esporre su manifesti e su qualunque altro materiale pubblicitario lo stemma del Comune di Porto Torres con la dicitura "Con il contributo del Comune di Porto Torres";
- ad inserire su manifesti e su qualunque altro materiale pubblicitario anche i loghi di eventuali soggetti sponsorizzatori della manifestazione e/o cofinanziatori insieme al Comune; in caso di cofinanziamento è necessario indicarlo nel piano finanziario;
- a stipulare apposita polizza assicurativa RCT che non escluda i rischi da contagio COVID per gli operatori e gli utenti partecipanti alle attività o specifica per le attività dei centri estivi.

### **10. CONTRIBUTO COMUNALE ALLE SPESE**

I contributi economici potranno essere concessi esclusivamente a copertura delle spese effettivamente sostenute e debitamente rendicontate, a conclusione del progetto.

Il soggetto beneficiario dovrà far pervenire all'amministrazione comunale il rendiconto allegato al presente bando, a progetto concluso corredato delle pezze giustificative, compilato al computer o in stampatello leggibile.

L'Amministrazione comunale si riserva di valutare, in sede di ammissibilità della proposta, la congruità del costo della manifestazione.

Si da inoltre atto che le spese pubblicitarie della singola manifestazione sono a carico del proponente e dovranno consistere nella realizzazione di almeno **due opzioni** fra manifesti cartacei o digitali, volantinaggio, annunci radiofonici, pubblicazioni su quotidiani locali, social network.

### **11. PUBBLICITÀ' DEL PRESENTE AVVISO E CONTATTI**

Il presente Avviso e gli allegati sono pubblicati integralmente all'Albo on-line del Comune di Porto Torres, all'indirizzo: [www.comune.porto-torres.ss.it](http://www.comune.porto-torres.ss.it) .



Comune di Porto Torres  
provincia di Sassari

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

Ufficio Servizi Sociali, Viale delle Vigne n. 2, Porto Torres - Tel. 079/5008550/63/55

Mail per informazioni sull'avviso pubblico: [comazzetto.bruna@comune.porto-torres.ss.it](mailto:comazzetto.bruna@comune.porto-torres.ss.it)

Porto Torres 24/7/2020

Il Dirigente  
Dott. Flavio Cuccureddu