



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 01/07/2021 al 20/08/2021 i seguenti spazi aperti per la realizzazione di quanto indicato in oggetto:

1. scuola secondaria Brunelleschi, palestra e servizi igienici annessi;
2. plesso infanzia Figari solo spazi esterni (senza servizi igienici);
3. palestra e spazi esterni scuola primaria plesso Monte Angellu;
4. palestra e spazi esterni scuola primaria plesso primaria Bellieni
5. pista atletica (lo spazio che potrà essere utilizzato è quello del piazzale e non si potrà in alcun modo accedere alla pista e al campo sportivo);
6. 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, puliti, in ordine e sanificati. Gli spazi, qualora ci fossero le condizioni, potranno essere resi fruibili anticipatamente e/o riconsegnati successivamente alle date sopra riportate.

### Art. 2 - SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare alla manifestazione d'interesse 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, di socializzazione e sportive rivolte ai minori residenti nel Comune di Porto Torres, seguendo pedissequamente le indicazioni delle *“Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19”* (allegato 8), contenute nell'**Ordinanza del Ministro della Salute di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia 21 maggio 2021**, da svolgersi negli spazi esterni alle aree scolastiche, sportive e di successiva individuazione. 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 delle *“Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19”*, contenute nell'**Ordinanza del Ministro della Salute di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia 21 maggio 2021**, 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.

### *Indicazioni sull'organizzazione degli spazi*

1. L'accesso alle attività deve avvenire tramite iscrizione. È compito del gestore definire i tempi e le modalità per l'iscrizione, dandone comunicazione al pubblico e con congruo anticipo rispetto all'inizio delle attività proposte.
2. È consigliato predisporre spazi dedicati a ospitare i minori e gli operatori, educatori e animatori, anche volontari, che manifestino sintomatologia sospetta, attivando le procedure previste nella sezione 2.3 delle linee guida. Rimane comunque ferma la responsabilità di ciascuno di non lasciare la propria abitazione in presenza di sintomi suggestivi di infezione da SARS-COV-2.

### *Rapporto tra minori accolti e spazio disponibile*

1. In considerazione della necessità di garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, così come previsto dalla normativa vigente, è fondamentale l'organizzazione in gruppi e l'organizzazione di una pluralità di diversi spazi o aree per lo svolgimento delle attività programmate. Il rapporto numerico fra operatori, educatori e animatori, e minori accolti, deve essere definito al fine di rispettare le vigenti disposizioni in materia di distanziamento fisico e sicurezza.

2. È altresì opportuno privilegiare il più possibile le attività in spazi aperti all'esterno, anche se non in via esclusiva, e tenendo conto di adeguate zone d'ombra.
3. Il numero massimo di minori accolti deve tenere conto degli spazi e dell'area disponibile, delle raccomandazioni sul distanziamento fisico, nonché del numero di persone presenti nella stanza, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza quando le attività si svolgono in spazi chiusi. In caso di attività in spazi chiusi, è raccomandata l'aerazione dei locali, con il ricambio di aria che deve essere frequente, tenendo le finestre aperte per la maggior parte del tempo.

### ***Indicazioni per la protezione e controllo dell'infezione***

#### ***1. Prevenzione***

Considerato che il contagio si realizza per goccioline di saliva emesse tossendo, starnutando o parlando (*droplets*), o per contatto (es. 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:

- a) igienizzarsi frequentemente le mani, in modo non frettoloso, utilizzando acqua e sapone o soluzioni o gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati;
- b) non tossire o starnutire senza protezione;
- c) mantenere quanto più possibile il distanziamento fisico così come previsto dalla normativa vigente, seppur con i limiti di applicabilità per le caratteristiche evolutive degli utenti e le metodologie educative di un contesto estremamente dinamico, ed evitare attività che prevedano assembramenti;
- d) non toccarsi il viso con le mani;
- e) pulire frequentemente le superfici con le quali si viene a contatto;
- f) arieggiare frequentemente i locali.

### ***Previsioni sulla segnaletica e messaggi educativi per la prevenzione del contagio***

1. Affiggere una segnaletica nei luoghi con una visibilità significativa (es. presso le entrate in struttura, le aree destinate al consumo dei pasti che promuova misure protettive giornaliere e descriva come ostacolare la diffusione dei germi (es. attraverso il corretto lavaggio delle mani e il corretto utilizzo delle mascherine, evitando di toccarsi gli occhi, il naso e la bocca con le mani, tossendo o starnutando all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso).
2. Includere messaggi (es. video esplicativi) sui comportamenti corretti da tenere al fine di prevenire la diffusione del contagio, quando vengono inviate comunicazioni al personale o alle famiglie (es. il sito web della struttura, nelle e-mail, tramite gli account ufficiali sui social media).
3. Utilizzare i manifesti e le grafiche realizzate dal Ministero della salute disponibili sul sito web istituzionale.

### **Utilizzo delle mascherine**

1. Le mascherine devono essere indossate da tutto il personale e da tutti gli iscritti, così come previsto dalla normativa vigente. Le mascherine sono essenziali quando il distanziamento fisico è più difficile da rispettare.
2. Le mascherine non dovrebbero essere utilizzate nel caso di bambini con meno di 6 anni di età, di persone con difficoltà respiratorie o in stato di momentanea incoscienza o di persone con disabilità tale da rendere impossibile la rimozione della mascherina senza aiuto da parte di un'altra persona.

### ***Sicurezza durante visite, escursioni e gite***

I gestori possono organizzare visite e gite in giornata, nel rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza, con particolare riguardo al settore trasporti.

### ***Sicurezza dei pasti***

Se sono previsti pasti, il gestore deve prevedere procedure specifiche, che rispettino queste indicazioni:

- a) gli operatori, educatori o animatori, anche volontari, devono lavarsi le mani prima di preparare il pasto e dopo aver aiutato eventualmente i bambini;
- b) si devono sempre utilizzare posate, bicchieri e stoviglie monouso, possibilmente biodegradabili, anche al di fuori dei pasti;
- c) è possibile ricorrere a un servizio di ristorazione esterno, purché i pasti siano realizzati secondo la normativa vigente. I fornitori esterni, come ogni soggetto esterno al gruppo, devono rispettare le indicazioni dei protocolli. In generale, i gestori devono rispettare tutte le altre indicazioni e regolamentazioni statali, regionali e locali in materia di preparazione dei pasti, anche in riferimento alle indicazioni contenute nel rapporto dell'Istituto superiore di sanità COVID-19 n. 32/2020, concernente indicazioni ad interim sul contenimento del contagio da SARS-COV-2 e sull'igiene degli alimenti nell'ambito della ristorazione e somministrazione di alimenti.

### ***Pulizia e igiene degli ambienti***

Il gestore deve assicurare, almeno una volta al giorno, l'adeguata pulizia di tutti gli ambienti e dei servizi igienici, nonché un'igienizzazione periodica. È consigliato che il gestore esegua le procedure previste dal rapporto dell'Istituto superiore di sanità COVID-19 n. 25/2020, concernente le raccomandazioni *ad interim* sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento, e successivi aggiornamenti.

#### ***Previsione di scorte adeguate***

Il gestore deve garantire l'igiene e la salute durante le attività. Il gestore deve prevedere sufficienti scorte di mascherine di tipo chirurgico, sapone, gel idroalcolico per le mani, salviette asciugamani in carta monouso, salviette disinfettanti e cestini per i rifiuti provvisti di pedale per l'apertura, o comunque che non prevedano contatto con le mani.

#### ***Risposta a eventuali casi sospetti e casi confermati di COVID-19***

Nel caso in cui un minore presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 durante le attività, va posto in una area separata di isolamento dagli altri minori, sotto la vigilanza di un operatore, possibilmente vaccinato, che indosserà una mascherina chirurgica e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro. Vanno avvertiti immediatamente coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, richiedendo che il minore venga accompagnato il prima possibile al suo domicilio. Ogni eventuale rilevazione della temperatura corporea, va fatta mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto. Fino a quando il minore non sarà affidato a chi esercita la responsabilità genitoriale, lo stesso dovrà indossare una mascherina chirurgica se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi coloro che esercitano la responsabilità genitoriale e che si recano nell'area dedicata alle attività per condurlo presso la propria abitazione. Quando il minore ha lasciato la stanza o l'area di isolamento, pulire e disinfettare le superfici della stessa, dopo che il minore sintomatico è tornato a casa. Coloro che esercitano la responsabilità genitoriale devono contattare il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale per la valutazione clinica del caso. Il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione. Qualora durante le attività sia un operatore a presentare un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, o un sintomo compatibile con COVID-19, lo stesso va invitato a ritornare al proprio domicilio e a contattare il medico di medicina generale per la valutazione clinica del caso. In ogni caso, la presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della struttura di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale, al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

#### ***Elementi di informazione per gli operatori, educatori e animatori, anche volontari***

1. È consentita la possibilità di coinvolgimento di operatori, educatori e animatori, anche volontari, opportunamente informati e formati sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e pulizia.
2. Il gestore può impiegare personale ausiliario o di supporto per specifiche attività (es. maestri di musica, educatori professionali), o in sostituzione temporanea di altri operatori, educatori o animatori, anche volontari, responsabili dei gruppi.
3. Il gestore deve individuare un referente per COVID-19 all'interno della propria struttura che sovrintenda il rispetto delle disposizioni previste nelle presenti linee guida, a supporto del gestore stesso durante le attività.

#### ***Indicazioni per la programmazione delle attività***

1. Il gestore deve favorire l'organizzazione di gruppi di minori, garantendo la condizione della loro stabilità per tutto il tempo di svolgimento delle attività limitando per quanto possibile i contatti tra gruppi diversi. Anche la relazione tra il gruppo di minori e gli operatori, educatori o animatori, anche volontari, attribuiti deve essere garantita con continuità nel tempo.
2. Le due condizioni di cui sopra proteggono dalla possibilità di diffusione allargata del contagio, nel caso tale evenienza si venga a determinare, garantendo il più possibile altresì la possibilità di puntuale tracciamento del medesimo.
3. Si consiglia infine di prestare particolare attenzione alle condizioni di fragilità fra i minori, gli operatori, gli educatori e gli animatori, anche volontari, che potrebbero necessitare di specifico supporto psicologico.

#### ***Indicazioni sull'accesso quotidiano e le modalità di accompagnamento e ritiro dei minori***

1. I gestori devono prevedere punti di accoglienza per l'entrata e l'uscita dall'area dedicata alle attività. Quando possibile, i punti di ingresso devono essere differenziati dai punti di uscita, con individuazione di percorsi separati. È importante infatti che la situazione di arrivo e rientro dei bambini e degli adolescenti, da e per la propria abitazione, si svolga senza comportare assembramenti presso gli ingressi delle aree interessate.
2. I punti di accoglienza devono essere all'esterno, o in un opportuno ingresso separato dell'area o struttura, per evitare che gli accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività.

3. È consigliato segnalare con appositi riferimenti le distanze da rispettare.
4. Gli ingressi e le uscite devono essere scaglionati.
5. Nel punto di accoglienza deve essere disponibile una fontana o un lavandino con acqua e sapone o, in assenza di questa, gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani del minore, prima che entri nella struttura. Similmente, il minore deve igienizzarsi le mani una volta uscito dalla struttura, prima di essere riconsegnato all'accompagnatore. Il gel idroalcolico deve ovviamente essere conservato fuori dalla portata dei bambini per evitare ingestioni accidentali.
6. L'igienizzazione delle mani deve essere realizzata anche nel caso degli operatori, educatori o animatori, anche volontari, che entrano in turno, o di eventuali accompagnatori che partecipano anch'essi alle attività.
7. È opportuno limitare per quanto possibile l'accesso di eventuali figure o fornitori esterni. In caso di consegna merce, occorre evitare di depositarla negli spazi dedicati alle attività con i minori.

### ***Indicazioni sui protocolli di accoglienza***

Sono previsti 2 protocolli di accoglienza:

- a) per la prima accoglienza;
- b) per le verifiche giornaliere, nel caso di pernottamento e frequenza delle attività per più di 24 ore.

### ***Protocollo per la prima accoglienza***

Al primo ingresso nell'area dedicata alle attività, chi esercita la responsabilità genitoriale (per sé stesso e per conto del minore), gli operatori, educatori o animatori, anche volontari, e gli accompagnatori dei minori devono autocertificare di:

- a) non avere una temperatura corporea superiore ai 37,5°C o alcuna sintomatologia respiratoria o altro sintomo compatibile con COVID-19, né aver avuto tali sintomi nei 3 giorni precedenti;
- b) non essere in stato di quarantena o isolamento domiciliare.

Qualora si verificasse una delle condizioni espressamente individuate nelle precedenti lettere a) e b), è fatto divieto di frequentare le attività. In tal caso, per il rientro in comunità, si applicano le vigenti disposizioni previste per l'attività scolastica.

Nel caso in cui un minore o una persona che partecipa alle attività presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, o un sintomo compatibile con COVID-19, si rimanda a quanto indicato precedentemente.

Gli esercenti la responsabilità genitoriale e gli adulti, nel caso di operatori, educatori e animatori, si raccorderanno con il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale per quanto di competenza.

### ***Protocollo per le verifiche giornaliere, successive al primo ingresso***

L'operatore, educatore o animatore, anche volontario, addetto all'accoglienza deve misurare la temperatura dell'iscritto o del membro del personale, dopo aver igienizzato le mani, con rilevatore di temperatura corporea o termometro senza contatto. Il termometro o rilevatore deve essere pulito con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima del primo utilizzo, in caso di contatto, alla fine dell'accoglienza e in caso di possibile contaminazione, ad esempio se il bambino inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire durante la misurazione.

Nel caso in cui un minore o una persona che partecipa alle attività presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, o un sintomo compatibile con COVID-19, si rimanda a quanto indicato nella sezione precedente;

### ***Indicazioni generali***

Il gestore deve prevedere un registro di presenza di chiunque sia presente alle attività, per favorire le attività di tracciamento di un eventuale contagio da parte delle autorità competenti. Il gestore deve mantenere il registro per 14 giorni.

### ***Attestazione di guarigione clinica e nulla osta al rientro***

Per quanto riguarda le modalità di attestazione per il rientro in comunità, si applicano le vigenti disposizioni previste dalla circolare del Ministero della salute "COVID-19: indicazioni per la durata ed il termine dell'isolamento e della quarantena." n. 32850-12/10/2020.

### ***Attenzioni speciali per i minori, gli operatori, educatori e animatori, anche volontari, con disabilità, in situazioni di fragilità o appartenenti a minoranze***

1. Nella consapevolezza delle particolari difficoltà che le misure restrittive di contenimento del contagio hanno comportato per minori con disabilità, con disturbi di comportamento o di apprendimento, particolare attenzione e cura vanno rivolte alla definizione di modalità di attività e misure di sicurezza specifiche per coinvolgerli nelle attività ludico-ricreative integrative rispetto alle attività scolastiche.
2. Nel caso di bambini e adolescenti con disabilità e/o in situazioni di particolare fragilità, laddove la situazione specifica lo richieda, deve essere potenziata la dotazione di operatori, educatori o animatori nel gruppo dove viene accolto il bambino o l'adolescente, fino a portare eventualmente il rapporto numerico a un operatore, educatore o animatore per ogni bambino o adolescente inserito.

3. Gli operatori, educatori e animatori, anche volontari, coinvolti devono essere adeguatamente formati anche a fronte delle diverse modalità di organizzazione delle attività, tenendo anche conto delle difficoltà di mantenere il distanziamento e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, così come della necessità di accompagnare i minori con fragilità nel comprendere il senso delle misure di precauzione.
4. Nel caso in cui siano presenti minori non udenti alle attività, ricordando che non sono soggetti all'obbligo di uso di mascherine i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti, può essere previsto l'uso di mascherine trasparenti per garantire la comunicazione con gli altri minori e gli operatori, educatori e animatori, favorendo in particolare la lettura labiale.
5. In alcuni casi, è opportuno prevedere, se possibile, un educatore professionale o un mediatore culturale, specialmente nei casi di minori che vivono fuori dalla famiglia d'origine, minori stranieri, con famiglie in difficoltà economica, non accompagnati che vivono in carcere o che vivono in comunità.

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. 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.

#### **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 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; 10) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine; 11) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

#### **Art. 3 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare i concorrenti dovranno far pervenire **entro le ore 16.00 del giorno 17 giugno 2021** la domanda di partecipazione alla manifestazione d'interesse inviandola alla seguente pec da pec:

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

con il seguente oggetto: **centri estivi comunali covid free anno 2021**

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 da pec come sopra indicato e dovrà contenere:

1. 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. Infatti sarà a carico esclusivo del concorrente la responsabilità civile terzi nei confronti dell'utenza partecipante alle attività.
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 6 facciate the new roman 12.

#### **ELABORATI RICHIESTI E MODALITÀ 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. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

I progetti saranno valutati dal Dirigente dell'Area con l'assistenza del personale dell'ufficio Politiche Sociali, Pubblica Istruzione, Sport sulla base dei seguenti criteri:

##### **A) rispondenza del progetto alle indicazioni dell'avviso pubblico: 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 di 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 che si intendono mettere a disposizione per la cittadinanza (le attività dovranno essere ben illustrate e dettagliate ai fini della valutazione: es. 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 aggiuntiva;  
PT. 4    proponimento 2 attività aggiuntive;  
PT. 6    proponimento 3 attività aggiuntive;  
PT. 8    proponimento 4 attività aggiuntive;  
PT. 10   proponimento 5 attività aggiuntive.

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 6 facciate complessive. Pagine superiori alle 6 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. 5 – 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 preferibilmente in modalità digitale.**

La convenzione dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione del responsabile del progetto all'uopo nominato, gli impegni delle parti e i corrispettivi da corrispondere al Comune come deliberato nella GC n. 104 del 09/6/2021 nella misura di 4 euro all'ora per ogni spazio concesso a sostegno del pagamento delle utenze. Il corrispettivo dovrà essere corrisposto al Comune secondo le modalità indicate nello schema di convenzione allegata, la quale dovrà essere firmata prima dell'inizio delle attività.

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- 6 - 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. 3, 4, 5;

Il Dirigente tramite gli uffici comunali 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. 7 – 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. 8 – 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. 5), 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. Al fine di accelerare le tempistiche, i partecipanti potranno allegare alla domanda di partecipazione anche la documentazione necessaria per la stipula della convenzione di cui all'articolo 5 del presente avviso.

#### **Art. 9 - 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. 10 - 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:**

- a) 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.
- b) Le offerte saranno valutate dal dirigente dell'area in intestazione avvalendosi dei collaboratori dell'ufficio, anche attraverso la modalità della videoconferenza.
- c) 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.
- d) Si procederà all'assegnazione anche in presenza di una sola proposta valida, purché ritenuta congrua.
- e) 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.
- f) In caso di offerte con punteggio uguale si procederà direttamente al sorteggio pubblico.
- g) **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 e i relativi punteggi non potranno essere attribuiti.**
- h) 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.
- i) 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.
- j) Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana.

- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Si chiarisce inoltre che tutte le dichiarazioni rese in sede di gara, ai fini delle verifiche, saranno riferite, alla data di presentazione dell'offerta.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Le spese contrattuali sono a carico dell'assegnatario.
- s) 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.
- t) 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).
- u) 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.
- v) 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.
- w) Laddove non indicata la presenza e la possibilità di utilizzo dei servizi igienici, nel piano spese dovrà essere obbligatoriamente previsto il costo dei bagni chimici;
- x) Le attività non potranno svolgersi nelle ore notturne, pertanto si prega attenersi agli orari indicati nel servizio base con scarti di qualche ora in base alle esigenze dell'utenza;
- y) Il calcolo del rapporto educatore bambino va fatto sulla documentazione a disposizione dell'amministrazione comunale, ossia le planimetrie pubblicate; l'amministrazione non possiede ulteriori dati;
- z) La selezione di spazi al momento non presenti sul bando è subordinata alla mancata autorizzazione delle relative direzioni didattiche;
- aa) I progetti dovranno essere presentati seguendo pedissequamente il bando dell'amministrazione comunale e non omettendo alcun punto; seguire il bando aiuta gli uffici nella valutazione e nella ricerca delle informazioni essenziali;

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