



Comune di Sant'Ippolito

Provincia di Pesaro e Urbino

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DI ATTIVITÀ ESTIVE DI CARATTERE EDUCATIVO E RICREATIVO PER IL SERVIZIO DI COLONIA MARINA DIURNA 2024

Il Responsabile del Settore Amministrativo in esecuzione di quanto stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 19/03/2024, rende noto che si intende procedere ad individuare un soggetto (di seguito denominato "Ente Gestore") per la realizzazione e gestione di attività estive di carattere educativo e ricreativo per il servizio di colonia marina diurna a favore dei minori di età compresa tra gli anni 6 e anni 14 frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.

✓ DESTINATARI DELL'AVVISO

Il presente avviso è rivolto agli Enti, alle Associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali, dell'istruzione e formazione, alle Cooperative Sociali e alle Associazioni Sportive Dilettantistiche che abbiano maturato almeno una precedente positiva esperienza, nell'ultimo triennio, di organizzazione e gestione di centri estivi per bambini/ragazzi per conto di amministrazioni pubbliche senza aver commesso infrazioni gravi o aver ricevuto richiami per irregolarità gravi nella conduzione dell'attività.

✓ OGGETTO

Il presente avviso ha per oggetto la realizzazione e la gestione di attività estive di carattere educativo e ricreativo per il servizio di colonia marina diurna, da svolgersi presso uno stabilimento balneare, rivolte ai minori di età compresa tra gli anni 6 e anni 14 frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.

Il centro estivo di colonia marina diurna è un servizio ludico, ricreativo ed educativo rivolto a bambini e ragazzi, attivato durante il periodo estivo avente come scopo principale quello di creare occasioni di incontro e opportunità di gioco collettivo, di socializzazione e valorizzazione individuale, integrazione fra culture diverse, valorizzazione dei diversi linguaggi verbali e non verbali, con l'obiettivo di stare bene insieme garantendo un supporto ai genitori impegnati nell'attività lavorativa. La programmazione pertanto deve essere principalmente di tipo ludico/educativo dove sarà privilegiata la socializzazione ed il gioco.

✓ FINALITÀ' ED OBIETTIVI

Il Comune, tramite il servizio di colonia marina diurna intende offrire ai bambini, nel periodo estivo, un luogo di aggregazione dove svolgere attività ricreative e ludiche ed avere positive relazioni con i propri coetanei, e contemporaneamente, offrire alle famiglie un supporto per la gestione dei propri figli nei mesi di interruzione dell'attività scolastica.

L'obiettivo del progetto è fornire un servizio educativo e di relazione nel periodo estivo per bambini e ragazzi frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado con particolare attenzione ai minori in situazione di disabilità.

✓ DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ

Le attività sono rivolte a tutti i minori di età compresa tra gli anni 6 e anni 14 frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado (anno scolastico 2023/2024).

Si potranno accogliere le domande di ammissione di bambini residenti in Comuni limitrofi, compatibilmente con la disponibilità dei posti per ciascun turno e nel rispetto della precedenza sottoindicata.

Qualora le domande eccedano i posti disponibili sarà redatta una graduatoria secondo i seguenti ordini di priorità:

1. minori residenti nel Comune di Sant'Ippolito frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado (anno scolastico 2023/2024);

2. minori residenti in Comuni limitrofi frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado (anno scolastico 2023/2024);
3. ordine cronologico di presentazione della richiesta di iscrizione.

✓ **CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio di colonia marina diurna avrà la durata di n. 10/12 giorni feriali per ogni turno, dal lunedì al venerdì/sabato, nel mese di luglio 2024 in orario antimeridiano e precisamente dalle ore 7.30/8.00 del mattino circa alle ore 12.00/12.30 circa. Gli iscritti potranno essere suddivisi in n. 2 (due) turni tenendo conto dell'età e della classe frequentata dai minori nell'anno scolastico 2023/2024. Non è consentita la possibilità d'iscrizione per lo stesso minore a n. 2 (due) turni, salvo diversa disposizione da parte del Responsabile del Settore.

Qualora non si raggiunga il numero minimo di iscrizioni, stabilito nella misura di n. 20 (venti) iscritti, il Comune si riserva la facoltà di non attivare il servizio oggetto del presente avviso.

Il numero massimo degli iscritti di ogni turno verrà determinato anche in base al numero dei posti disponibili degli scuolabus comunali sulla base della normativa vigente.

Il servizio non prevede la somministrazione di alimenti e bevande fatta eccezione della merenda che ogni minore porta da casa.

In caso di maltempo o di condizioni meteo che non permettano la permanenza in spiaggia, l'Ente Gestore dovrà organizzare attività ricreative presso la Palestra Comunale di Sant'Ippolito o in altra struttura pubblica o privata appositamente individuata nel rispetto delle normative e dei protocolli di sicurezza vigenti.

Per cause impreviste o di forza maggiore la colonia estiva potrebbe essere sospesa.

✓ **IMPEGNI DELL'ENTE GESTORE**

L'Ente Gestore, per la realizzazione e la gestione delle attività estive marine in oggetto, assume a proprio carico i seguenti impegni:

- sottoscrizione della Convenzione con il Comune di Sant'Ippolito;
- l'impegno affinché le attività vengano programmate e siano rese con continuità nel periodo concordato;
- l'utilizzo della propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività, sia sul piano progettuale che amministrativo/burocratico e organizzativo: richiesta delle autorizzazioni sanitarie e amministrative, operazioni di divulgazione delle iniziative (tramite volantaggio, sito internet, social network, etc.), raccolta pre-iscrizioni/iscrizioni, gestione dei rapporti contrattuali, organizzativi ed economici, riscossione delle quote di iscrizione, assicurazione degli utenti e degli operatori, impiego di personale educativo ed ausiliario;
- l'impegno ad utilizzare strutture conformi alle vigenti normative in materia di igiene, sanità, prevenzione incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità, documentata dal gestore con la segnalazione certificata di inizio attività;
- l'impegno a provvedere alla sorveglianza dei minori sullo scuolabus durante il servizio di trasporto andata e ritorno, che verrà messo a disposizione dal Comune di Sant'Ippolito;
- l'impegno a nominare un referente coordinatore del servizio che si occuperà di tenere i rapporti con le famiglie;
- l'impegno a impiegare operatori di sicura professionalità nel rispetto di quanto riportato nel progetto e dei parametri minimi previsti dalla normativa vigente, tali da garantire condizioni di sicurezza e di efficacia;
- l'impegno ad attivare, prima dell'inizio delle attività, una copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per infortuni a minori e agli adulti presenti;
- l'impegno all'ammissione degli alunni senza alcuna discriminazione in relazione ad etnia, lingua, religione, etc.;
- l'impegno al rispetto delle normative vigenti sulle attività rivolte ai minori, in particolare quelle relative alla sicurezza, alla privacy, all'igiene e ogni eventuale autorizzazione necessaria all'apertura di strutture ricettive per soggiorno temporaneo di minori;
- l'impegno ad accogliere minori in situazione di disabilità e a prendere eventualmente contatti con i Servizi Sociali preposti per l'eventuale supporto degli interventi educativi e assistenziali nei limiti delle risorse disponibili;
- l'impegno a non somministrare alimenti fatta eccezione della merenda che ogni bambino porta da casa;

- l'impegno a pubblicizzare le proprie iniziative riportando la dicitura "In collaborazione con il Comune di Sant'Ippolito" e trasmettere preventivamente all'ufficio competente del Comune la bozza del materiale pubblicitario relativo all'iniziativa;
- l'impegno a presentare al termine dell'attività, un rendiconto economico delle spese effettivamente sostenute e delle entrate percepite.

✓ **IMPEGNI DEL COMUNE DI SANT'IPPOLITO**

Il Comune di Sant'Ippolito favorisce e sostiene l'attività progettata e organizzata dall'Ente Gestore come di seguito specificato:

- sostegno e collaborazione all'Ente Gestore nella realizzazione del servizio;
- il Comune si impegna a concedere, nel limite dei propri mezzi e risorse, il servizio di trasporto con scuolabus dei minori partecipanti definendo il percorso di andata e ritorno; gli autisti degli scuolabus potranno fungere da sorveglianti presso lo stabilimento balneare previa dichiarazione scritta da parte degli autisti stessi e autorizzazione scritta da parte della ditta appaltatrice;
- il Comune si impegna a erogare un contributo a favore dell'Ente Gestore come di seguito specificato.

✓ **ISCRIZIONE E RISCOSSIONE QUOTE**

La tariffa per ogni iscritto viene stabilita nella seguente misura:

- € 65,00 (sessantacinque virgola zero zero) per ogni minore primo figlio frequentante 10/12 giorni di attività (n. 1 turno);
- € 55,00 (cinquantacinque virgola zero zero) per ogni minore secondo e ulteriore figlio frequentante 10/12 giorni di attività (n. 1 turno);
- € 75,00 (settantacinque virgola zero zero) per ogni minore non residente nel Comune di Sant'Ippolito (ammessi solo in presenza di posti disponibili).

Le entrate derivanti dalla riscossione delle quote di iscrizione saranno introitate direttamente dall'Ente Gestore e rimarranno dalla stessa acquisite. L'Ente Gestore si occuperà quindi dell'iscrizione e della riscossione delle quote.

È esclusa la possibilità di applicare esoneri totali dal pagamento delle quote senza la preventiva autorizzazione del Comune.

Tutte le operazioni relative alle entrate dovranno essere esattamente rendicontate.

✓ **CONTRIBUTO PER RIMBORSO SPESE**

Il contributo economico a favore dell'Ente Gestore sarà determinato dal Comune sulla base dell'entità dell'attività e del numero dei bambini, al netto delle quote di iscrizione di cui al punto precedente e nel limite massimo delle risorse che saranno stanziare dal Comune.

La liquidazione del contributo al soggetto Ente Gestore avverrà previa presentazione di una relazione consuntiva dettagliata sull'attività svolta che dovrà includere le spese sostenute, le entrate percepite, i bambini frequentanti e le copie delle fatture e dei giustificativi di dettaglio delle spese sostenute. È richiesta inoltre una dichiarazione che attesti lo svolgimento delle attività conformemente al progetto iniziale e/o di eventuali modifiche e/o integrazioni.

Tale documentazione, ai fini dell'erogazione del contributo, dovrà pervenire al Comune di Sant'Ippolito al termine dell'attività e comunque entro e non oltre il 31 ottobre 2024 con le seguenti modalità:

- consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Ippolito, Via Raffaello n. 104;
- via PEC all'indirizzo di posta certificata: comune.santippolito@emarche.it;
- via email all'indirizzo: comune.santippolito@provincia.ps.it;
- mediante posta, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Sant'Ippolito, Via Raffaello n. 104.

✓ **RESPONSABILITÀ E GARANZIE ASSICURATIVE**

L'Ente Gestore deve rispettare tutte le norme vigenti sia per quanto riguarda la custodia e la sicurezza degli utenti iscritti sia per quanto riguarda l'attività in genere.

L'Ente Gestore è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività e il Comune è sollevato da qualsiasi pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare, direttamente o indirettamente, dalle attività del presente avviso.

L'Ente Gestore dovrà attivare, prima dell'avvio del servizio e per tutto il periodo della Convenzione, una copertura assicurativa per responsabilità civile per danni che possano derivare agli operatori stessi o a terzi, incluso il Comune, nel corso dell'attività, nonché una copertura assicurativa per infortuni, a favore degli utenti del servizio.

L'Ente Gestore garantisce che il personale inserito nelle attività è coperto da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa e per la responsabilità civile verso terzi, tenendo indenne il Comune da qualunque responsabilità per danno o incidente, anche in itinere, che dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento delle attività in parola.

L'Ente Gestore garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo dei dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione degli addetti e ogni altro obbligo di legge.

L'Ente Gestore provvederà inoltre a dotare gli operatori delle necessarie attrezzature di lavoro e dei necessari dispositivi di protezione individuale.

✓ MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Sarà ammesso un solo progetto, presentato dagli enti gestori per l'attuazione delle attività oggetto del presente avviso.

Questo Comune procederà all'istruttoria delle domande pervenute entro il termine indicato dal presente avviso pubblico, e formulerà la graduatoria sulla base dei punteggi che verranno assegnati secondo i seguenti elementi di valutazione:

Elementi di valutazione	Punteggio massimo
Finalità, obiettivi e descrizione del progetto e delle attività ludico-ricreative proposte anche con riguardo al caso di maltempo o di condizioni meteo che non permettano la permanenza in spiaggia	4
Descrizione dei servizi offerti ai minori (es. descrizione della struttura, numero di ombrelloni, numero di lettini, area giochi, vestiario, materiale didattico, etc.)	1
Esperienze pregresse nel campo della realizzazione e gestione di attività estive (centri estivi, servizio di colonia marina diurna, etc.)	1
Rapporto numerico tra educatori e minori per turno anche con riguardo ad eventuali minori con disabilità	0,5
Modalità di relazione con le famiglie e modalità di gestione delle pre-iscrizioni/iscrizioni	0,5
Modalità di promozione e divulgazione delle iniziative e diffusione del materiale informativo	0,5
Modalità di verifica e monitoraggio delle attività, compreso il grado di soddisfazione e gradimento delle famiglie in relazione alle attività proposte	0,5
Quadro economico preventivo (dettaglio delle entrate e uscite previste)	2
Totale punteggio massimo complessivo	10

In caso di una sola manifestazione d'interesse valida/ammissibile e che soddisfi i requisiti richiesti non si procederà all'attribuzione dei predetti punteggi.

Allo scopo di rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi alle diverse offerte tecniche, si procederà ad assegnare, per ogni sub-profilo, un giudizio tra i cinque di seguito precisati, cui corrisponde un coefficiente. Il punteggio di ogni sub-profilo sarà determinato dal prodotto del punteggio massimo attribuibile al sub-profilo stesso moltiplicato per i coefficienti attribuiti discrezionalmente dal Responsabile del Settore o nel caso di nomina di una commissione da parte del Responsabile del Settore, per la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

I giudizi e i coefficienti sono i seguenti:

Giudizio Coefficiente

Ottimo: 1

Buono: 0,80

Sufficiente: 0,60

Scarso: 0,40

Inadeguato: 0,20

Si precisa, che saranno esclusi i soggetti i cui punti attribuiti non siano pari o superiore alla soglia di punti 6 (sei).

✓ **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI**

Gli interessati devono inoltrare istanza al Comune, **entro e non oltre il 10/04/2024** pena l'esclusione, su apposito modulo allegato al presente avviso.

Il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto potrà essere trasmesso:

- via e-mail al seguente indirizzo: comune.santippolito@provincia.ps.it;
- consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Ippolito, Via Raffaello n.104, previo appuntamento telefonico chiamando al numero 0721 728148;
- via PEC all'indirizzo di posta certificata: comune.santippolito@emarche.it.

Il Comune non si assume responsabilità in caso di dispersione delle domande dovute ad inesatte indicazioni del destinatario del plico, a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali richieste di informazioni per la compilazione della domanda, potranno essere effettuate contattando il seguente numero chiamando al numero telefonico 0721 728148 oppure tramite e-mail al seguente indirizzo comune.santippolito@provincia.ps.it.

✓ **TRATTAMENTO DEI DATI**

Tutti i dati di cui le Parti vengano in possesso in occasione del presente procedimento verranno trattati secondo quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679.

Sant'Ippolito, lì 22/03/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Conti Domingo