



COMUNE DI CAPRACOTTA
Provincia di Isernia

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
CENTRI ESTIVI 2021/EMERGENZA COVID-19**

**PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI GESTORI OPERANTI NEL TERZO
SETTORE IDONEI ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI RELATIVI AD ATTIVITÀ'
ESTIVE RIVOLTE A BAMBINI E RAGAZZI DAI 5 AI 12 ANNI**

Premesso che

- Il Dipartimento per le Politiche della famiglia, facendo seguito a quanto disposto dall'art. 63, comma 1, del D.L. n. 73/2021 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 106/2021 avente ad oggetto *Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali*, ha destinato al finanziamento delle iniziative dei comuni, da attuare nel periodo 1 giugno - 31 dicembre 2021, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, di potenziamento dei centri estivi, dei servizi socioeducativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività dei minori una quota di risorse a valere sul Fondo per le politiche della famiglia;
- al Comune di Capracotta è stato assegnato un contributo di € 1.803,09;
- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 03.08.2021 veniva formulato atto di indirizzo al Responsabile del Servizio Amministrativo al fine di predisporre un avviso di manifestazione d'interesse per l'individuazione di soggetti per la realizzazione di un centro estivo 2021 – emergenza covid 19 - rivolto ai bambini e ai ragazzi di età dai 5 ai 12 anni;

Il Responsabile del Servizio Amministrativo – Affari Generali

RENDE NOTO

Il Comune di Capracotta intende promuovere e sostenere la realizzazione di centri estivi rivolti ai minori dai 5 a i 12 anni al fine di promuovere e realizzare opportunità di socializzazione e gioco e prevenire, al contempo, situazioni di emarginazione e disagio sociale ed aiutare i genitori che nell'emergenza COVID 19 hanno ripreso le consuete attività lavorative.

1. OGGETTO

Il presente avviso ha come oggetto l'individuazione di soggetti interessati alla organizzazione di un centro estivo finalizzato allo svolgimento di attività educative e/o sportive e/o ludiche e/o ricreative rivolte a bambine/i e ragazze/i di età compresa tra i 5 e i 12 anni, nel periodo compreso fra il mese di agosto e settembre 2021.

2. SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE

Il presente Avviso si rivolge ad associazioni o imprese di animazione e servizi, organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, reti associative, società di mutuo soccorso.

3. LUOGO, DURATA E PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ'

Le attività dovranno svolgersi nel territorio comunale nel periodo compreso fra il mese di agosto e settembre 2021.

Il luogo individuato è la Palestra Comunale sita in Capracotta in Via Vallesorda e spazi esterni adiacenti e la Villa Comunale.

L'organizzatore/ente potrà individuare, nell'ambito del progetto presentato, anche un'altra sede simile, a patto che la stesse offra le medesime funzionalità necessarie, in termini di spazi per le attività interne ed esterne, servizi igienici, spazi per servizi generali e per il supporto alla eventuale preparazione e distribuzione dei pasti.

L'attività offerta dovrà rispettare le seguenti caratteristiche.

- durata minima del servizio almeno 5 giorni;
- orario minimo giornaliero di effettiva apertura: almeno 3 ore continuative;
- orario di entrata e di uscita scaglionati;

4. PROGETTO DI ATTIVITA'

I soggetti partecipanti dovranno presentare un progetto della attività offerte redatto conformemente a quanto dettato dalle *“Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID 19 – Attività ludico-ricreative centri estivi per bambini d'età superiore ai 3 anni e gli adolescenti con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione utilizzando le potenzialità di accoglienza di spazi per l'infanzia e delle scuole o altri ambienti similari”*.

Il progetto dovrà prediligere il riferimento ad attività ludiche che consentano di utilizzare il tempo della giornata in modo disteso e piacevole.

Il progetto dovrà, inoltre, essere elaborato comprendendo 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.

Nella elaborazione del progetto gli aspetti da prendere in considerazione dovranno riguardare:

- l'accessibilità;
- gli standard per il rapporto fra bambini ed adolescenti accolti e lo spazio disponibile;
- gli standard per il rapporto numerico fra il personale ed i bambini ed adolescenti e le strategie generali per il distanziamento fisico;
- i principi generali d'igiene e pulizia;
- i criteri di selezione del personale e di formazione degli operatori;
- gli orientamenti generali per la programmazione delle attività e di stabilità nel tempo della relazione fra gli operatori ed i gruppi di bambini ed adolescenti;
- i triage di accoglienza;
- il progetto organizzativo del servizio offerto;
- le attenzioni speciali per l'accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità.

5. ACCESSIBILITA'

L'accessibilità al progetto di centro estivo dovrà rispettare i seguenti criteri:

- Necessità di preventiva iscrizione dei partecipanti. Sarà cura del gestore definire i tempi e i modi d'iscrizione dandone comunicazione in modo pubblico e con congruo anticipo rispetto all'inizio delle attività.
- Necessità di prevedere criteri di selezione delle domande qualora le richieste di iscrizione siano superiori alla ricettività prevista; ove si determini la situazione in cui non sia possibile accogliere tutte le richieste, il soggetto gestore dovrà formare una graduatoria di accesso che tenga conto dei seguenti criteri:
 - condizione di disabilità del bambino o ragazzo;
 - documentata condizione di fragilità del nucleo familiare di provenienza del bambino e del ragazzo;
 - priorità alle famiglie con maggiori difficoltà nella conciliazione fra cura e lavoro (per esempio situazioni con entrambi i genitori lavoratori, nuclei familiari monoparentali, incompatibilità del lavoro dei genitori con lo smart-working, condizioni di fragilità, ecc.).

6. STANDARD PER IL RAPPORTO FRA BAMBINI ED ADOLESCENTI ACCOLTI E SPAZIO DISPONIBILE

In considerazione di garantire il prescritto distanziamento fisico, le attività dovranno essere organizzate in piccoli gruppi e/o in spazi diversi privilegiando il più possibile le attività in spazi all'aperto, tenendo conto di adeguate zone d'ombra.

In caso di attività in spazi chiusi, è raccomandata l'aerazione abbondante dei locali, con ricambio d'aria frequente.

7. STANDARD PER IL RAPPORTO NUMERICO FRA PERSONALE E BAMBINI ED ADOLESCENTI

Il rapporto numerico minimo fra operatori, bambini e ragazzi, dovrà essere graduato in relazione all'età dei partecipanti. Nello specifico:

- per i bambini in età di scuola primaria (da 5 a 11 anni), un adulto ogni sette partecipanti;
- per i ragazzi in età di scuola secondaria (12 anni), un adulto per ogni dieci partecipanti.

8. PRINCIPI GENERALI DI IGIENE E PULIZIA

In considerazione dell'attuale situazione di emergenza sanitaria, il gestore dovrà attenersi ai seguenti principi di igiene e pulizia, valido sia per gli operatori che per i partecipanti al centro estivo:

- Lavaggio accurato e frequente delle mani;
- Non tossire o starnutire senza protezione;
- Mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro tra le persone;
- Non toccarsi il viso con le mani;
- Pulire frequentemente le superfici con le quali si è a contatto con detergente specifico;
- Arieggiare frequentemente i locali.
- Utilizzo delle mascherine.
- Pulizia dei servizi igienici dopo ogni utilizzo e disinfezione almeno giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati.
- Attenzione alla non condivisione dell'utilizzo di posate e bicchieri.

9. CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE E FORMAZIONE DEGLI OPERATORI

Sarà cura del gestore provvedere alla verifica dei requisiti di formazione degli operatori. È necessario prevedere, inoltre, un adeguato numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità.

Sarà possibile coinvolgere anche operatori volontari, opportunamente formati.

Tutto il personale, professionale e volontario, dovrà essere altresì formato sui temi della prevenzione del COVID-19 e di utilizzo dei sistemi di protezione individuale e delle misure di igiene e disinfezione.

10. ORIENTAMENTI GENERALI PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E DI STABILITA' NEL TEMPO DELLA RELAZIONE FRA OPERATORI ED I GRUPPI DI BAMBINI E RAGAZZI

Le attività dovranno essere svolte per piccoli gruppi di partecipanti, garantendo la loro stabilità per tutta la durata delle attività. Parimenti, dovrà essere garantita la stabilità di relazione tra operatori e gruppi.

Tale misura, mira a proteggere dal rischio di diffusione allargata del contagio, nel caso tale evenienza si venga a determinare, con possibilità di facile tracciamento.

11. ACCESSO QUOTIDIANO E MODALITA' DI ACCOMPAGNAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI E DEI RAGAZZI

Le modalità di accompagnamento e ritiro dei partecipanti dovranno essere organizzate in modo tale da evitare assembramenti negli ingressi e nelle aree interessate. Sarà opportuno, a tal fine, prevedere ingressi e uscite scaglionate, preferibilmente in area esterna.

Ad ogni ingresso andrà predisposto il lavaggio delle mani con acqua e sapone o con gel igienizzante.

L'obbligo di igienizzazione delle mani andrà previsto anche per gli operatori che entrano in turno.

12. TRIAGE IN ACCOGLIENZA

I punti di accoglienza dovranno essere collocati all'esterno o in un opportuno ingresso separato dall'area o dalla struttura onde evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività. È inoltre necessario che gli ingressi e le uscite siano scaglionate almeno fra i 5 ed i 10 minuti.

La procedura di triage dovrà prevedere in particolare le seguenti verifiche:

- chiedere ai genitori se il bambino o il ragazzo ha avuto febbre, tosse, difficoltà respiratorie o è stato malato a casa;
- dopo aver igienizzato le mani, verifica della temperatura corporea con rilevatore digitale di temperatura o termometro senza contatto. La stessa procedura va posta in essere all'entrata per gli operatori.

13. PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO OFFERTO.

Il progetto presentato sarà sottoposto alla preventiva approvazione del Comune, che ne valuterà il contenuto con particolare attenzione al rispetto di quanto contenuto nelle Linee Guida di riferimento, e delle competenti autorità sanitarie locali. Il progetto organizzativo dovrà, inoltre, prevedere, obbligatoriamente, le seguenti informazioni:

- il 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 e degli adolescenti che possono essere accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;
- gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina nella quale i diversi ambiti funzionali -ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. - siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire 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;
- i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e/o di igienizzazione degli spazi e materiali;
- l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti);
- 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; occorre prevedere il rapporto numerico a 1 operatore per 1 bambino o adolescente disabile;
- 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 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, il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia approfondita periodica;
- le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine.

14. ATTENZIONI SPECIALI PER L'ACCOGLIENZA DI BAMBINI ED ADOLESCENTI CON DISABILITA'

In caso di presenza di bambini e/o adolescenti con disabilità il rapporto numerico operatori/partecipanti andrà potenziato prevedendo, nel gruppo ove è presente, l'aggiunta di un operatore per ogni bambino e/o adolescente disabile.

Il personale coinvolto dovrà essere adeguatamente formato anche a fronte delle diverse modalità organizzative delle attività, tenendo anche conto delle difficoltà di mantenere il distanziamento, così come della necessità di accompagnare bambini ed adolescenti disabili nel comprendere il senso delle misure di precauzione.

15. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

I gestori interessati dovranno far pervenire apposita istanza entro le ore 12 del 23.08.2021.

La domanda dovrà essere redatta esclusivamente secondo l'allegato A) e potrà essere spedita via pec all'indirizzo tributi.capracotta@anutel.it ovvero consegnata a mano al protocollo dell'Ente.

16. IMPEGNI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il Soggetto gestore è l'unico responsabile della gestione dei Centri estivi e delle attività ivi svolte. Dovrà rispettare i criteri contenuti nel presente avviso pubblico e nelle *“Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID 19 – Attività ludico-ricreative-centri estivi-per bambini d'età superiore ai 3 anni e gli adolescenti con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione utilizzando le potenzialità di accoglienza di spazi per l'infanzia e delle scuole o altri ambienti simili”*.

Dovrà, altresì:

- Registrare tutti i partecipanti al centro estivo su un apposito registro da conservare per 30 giorni;
- Predisporre apposito Protocollo di Sicurezza delle attività, sottoscritto dal Gestore, a disposizione degli organi di controllo, dal quale dovrà risultare il rispetto delle misure sotto elencate, e l'impegno ad osservare puntualmente le Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19, adottate dalla Presidenza del Consiglio, Dipartimento per le politiche della famiglia:
- Applicare Procedure quotidiane di dichiarazione stato di salute/controllo temperatura;
- Igienizzazione a fine giornata dell'aula e di tutte le attrezzature di gioco e strumenti educativi;
- Individuazione del numero massimo di bambini che possono essere contemporaneamente presenti nello stesso posto dove si svolgono le attività;
- Ingressi e uscite scaglionati;
- Delimitazione fisica degli spazi destinati allo svolgimento delle attività;

Particolare attenzione al rispetto delle misure di distanziamento e delle regole di igiene in particolare lavaggio frequente delle mani;

Tutto il personale addetto alla conduzione dovrà indossare mascherina chirurgica nelle situazioni in cui risulta difficile il mantenimento della distanza di sicurezza;

Il Soggetto gestore è obbligato a farsi carico di ogni responsabilità civile e penale derivante anche da "*culpa in vigilando*" degli operatori nel rapporto con gli utenti loro affidati. Il Comune sarà, pertanto, sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse eventualmente derivare, nell'espletamento delle attività, per danni, infortuni, incidenti o simili causati a cose e/o terzi.

17. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DEI SOGGETTI GESTORI.

L'ufficio Amministrativo provvederà a vagliare le richieste pervenute entro il termine stabilito. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- completezza del progetto in relazione a quanto contenuto nel presente avviso e di quanto disposto dalle richiamate Linee guida di riferimento;
- in presenza di più progetti ammissibili, sarà selezionato il progetto presentato dal soggetto in possesso di una maggiore esperienza documentata nel settore della organizzazione dei centri estivi.

18. ESITI DELLA PROCEDURA

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito web comunale, all'Albo pretorio on line e in Amministrazione trasparente.

19. CONTRIBUTO PREVISTO

Il contributo previsto per l'attività di organizzazione del centro estivo è di euro 1.803,97 da erogarsi a saldo a seguito di rendicontazione dell'attività svolta dietro presentazione di regolare fattura elettronica.

20. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il Comune di Capracotta dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente procedimento, potrà trattare i dati personali dei partecipanti al presente procedimento sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento è possibile esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016. Il Titolare del trattamento è il Comune di Capracotta.

21. INFORMAZIONI

È possibile richiedere informazioni inerenti il presente avviso ai seguenti recapiti:

e-mail: comune@capracotta.com

pec: tributi.capracotta@anutel.it

telefono: 0865/949210 int. 3

22. RESPONSABILE PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., responsabile del procedimento è il sottoscritto responsabile del Servizio Amministrativo.

23. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Capracotta, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o annullare la procedura relativa al presente avviso senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti al presente avviso.

24. RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si rimanda a quanto contenuto nelle *“Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell’emergenza COVID 19 – Attività ludico-ricreative-centri estivi-per bambini d’età superiore ai 3 anni e gli adolescenti con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione utilizzando le potenzialità di accoglienza di spazi per l’infanzia e delle scuole o altri ambienti simili”*, adottate dal Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Capracotta, 13 agosto 2021

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Fernando Di Nucci