



**Comune di Vescovana
Provincia di Padova**

Via Roma, 32
35040 Vescovana (PD)

Tel. 0425-450018
Fax. 0425-920275

Area Amministrativo-Contabile
segreteria@comune.vescovana.pd.it
vescovana.pd@cert.ip-veneto.net

C.F. 82001130283
P.Iva 01569390287

Allegato sub A)

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELL’ANIMAZIONE ESTIVA
DEL COMUNE DI VESCOVANA – ANNO 2023**

L’Amministrazione comunale intende affidare l’organizzazione e la gestione dell’animazione estiva 2023 rivolta a bambini e ragazzi di età compresa tra i 5 e i 17 anni a un soggetto che operi nel settore educativo, culturale e/o sportivo.

1. SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE

Possono presentare istanza:

- enti del Terzo Settore iscritti al Registro Unico del Terzo Settore in fase di avvio;
- soggetti privati senza scopo di lucro dotati di personalità giuridica;
- enti religiosi civilmente riconosciuti;
- cooperative sociali di cui alla Legge n. 381/1991;
- imprese sociali di cui al D.lgs. n. 112/2017;
- cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell’informazione e del tempo libero;
- altri soggetti di carattere privato senza scopo di lucro, privi di personalità giuridica, ma iscritti nel Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato o delle Associazioni di Promozione Sociale, ovvero nel Registro delle Società e Associazioni sportive dilettantistiche istituito presso il Comitato Olimpico Nazionale Italiano.

2. LUOGO ED ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

L’offerta di gestione dell’animazione estiva dovrà riguardare cinque settimane comprese nel periodo estivo 2023, presumibilmente 26.06.2023 – 28.07.2023).

Il Comune assicura all’Affidatario il comodato d’uso gratuito e la logistica negli spazi interni ed esterni che verranno individuati e destinati allo svolgimento dell’animazione che dovrà essere organizzata dal lunedì al venerdì compresi.

Il centro estivo dovrà essere così strutturato nella fascia oraria compresa almeno tra le ore 7.30 e le 13.00.

3. CARATTERISTICHE ESSENZIALI DELLA PROPOSTA PRESENTATA

All’Ente affidatario compete il lavoro di progettazione delle attività e la loro realizzazione, le quali dovranno essere organizzate rispettando un modello organizzativo che utilizzi in via prioritaria la metodologia dell’outdoor education, ovvero spazi aperti, ma prossimi a un luogo chiuso attrezzato per la fruizione di servizi igienici e come riparo in caso di maltempo.

Indicativamente tali attività possono essere:

- attività ludiche
- attività motorie e sportive.



**Comune di Vescovana
Provincia di Padova**

Via Roma, 32
35040 Vescovana (PD)

Area Amministrativo-Contabile
segreteria@comune.vescovana.pd.it
vescovana.pd@cert.ip-veneto.net

C.F. 82001130283
P.Iva 01569390287

Tel. 0425-450018
Fax. 0425-920275

- attività espressive (ad esempio, attività di espressione teatrale; musicali; di manipolazione creativa; di narrazione e creazione storie; di creazione libri; visuali; di video-produzione; ecc. ...)
- attività di mantenimento/recupero delle competenze scolastiche.

Il progetto presentato, unitamente all'istanza di partecipazione, dovrà contenere:

- una dichiarazione di assunzione di responsabilità nei confronti dei bambini e degli adolescenti;
- un analitico dettaglio relativamente all'organizzazione del servizio coerente con tutti gli orientamenti indicati nelle Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti, evidenziando in particolare, le finalità, le attività che si intendono realizzare e l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, qualifica del personale impiegato e numero degli addetti, suddiviso per orari e turni, come sotto specificato:
 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. i tempi di svolgimento delle attività e relativo 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;
 3. 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, che dovrà essere presente in loco durante lo svolgimento delle attività;
 4. se sono previste specifiche modalità nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità;
 5. 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;
 6. indicazione dei costi stimati per la realizzazione delle attività;
 7. se sono previste modalità di valutazione della soddisfazione dei fruitori delle attività.

Si evidenzia che gli animatori dovranno avere compiuto la maggiore età, essere in possesso del diploma di scuola media superiore, avere esperienze dirette di animazione con bambini e ragazzi a partire dalla scuola dell'infanzia, oppure, nel caso di prima esperienza, essere affiancati ad altri animatori e che il Comune si riserva di effettuare controlli in fase di svolgimento delle attività per la verifica del rispetto delle condizioni suddette.

Sono a carico del gestore:

- a) formazione del personale;
- b) polizze Infortuni e responsabilità civile;
- c) spese del personale;
- d) pulizia locali;
- e) tutte le spese relative all'organizzazione e gestione del servizio compreso il materiale didattico, ludico, di pulizia e sanitario;
- f) redazione degli elenchi degli iscritti in ordine alfabetico da condividere con l'Ufficio Servizi Sociali in formato word o excel, da aggiornare ad ogni variazione;
- g) redazione e compilazione di un registro presenze da consegnare all'Ufficio Servizi Sociali al termine del Centro Estivo.



**Comune di Vescovana
Provincia di Padova**

Via Roma, 32
35040 Vescovana (PD)

Tel. 0425-450018
Fax. 0425-920275

Area Amministrativo-Contabile
segreteria@comune.vescovana.pd.it
vescovana.pd@cert.ip-veneto.net

C.F. 82001130283
P.Iva 01569390287

4. PROCEDURA PER INVIO ISTANZA

Si invitano pertanto gli Operatori interessati a trasmettere **entro le ore 12.00 del 25/05/2023** un progetto per il centro estivo, corredato dell'offerta economica inerente le tariffe a carico degli utenti.

Detta documentazione può essere consegnata:

- a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00, previo appuntamento telefonico allo 0425.450018;
- a mezzo Raccomandata A. R. al Comune di Vescovana – Via Roma n. 32 – 35040 Vescovana (PD);
- a mezzo P.E.C. all'indirizzo: vescovana.pd@cert.ip-veneto.net

5. VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La valutazione dei progetti avverrà assegnando a ciascuno di essi fino ad un massimo di 100 (cento) punti suddivisi per criteri come riportato nella seguente tabella.

qualità del progetto educativo e/o di animazione proposto, ad esempio: individuazione di un tema distintivo del progetto, attualità e rilevanza educativa del tema individuato, coerenza delle attività proposte con il tema individuato, quantità e tipologie di gite settimanali proposte, attività che promuovano nei bambini la corporeità, la motricità, espressività, creatività.	max. 44
sinergie e raccordo con realtà pubbliche e private aventi sede nel territorio comunale	max. 8
capacità di copertura oraria giornaliera anche con diversificazione delle proposte	max. 5
tariffe applicate	max. 26
Composizione dell'organico in merito a qualifiche ed esperienza maturata nel servizio per la fascia di età relativa al progetto presentato	max 12
predisposizione di modalità di verifica della qualità e soddisfazione del servizio	max. 5

Sarà stilata una graduatoria dei progetti presentati sulla base del punteggio complessivo ottenuto.

Il Comune si riserva la facoltà, in sede di affidamento, di richiedere modifiche al progetto finalizzate alla migliore integrazione dello stesso con i servizi messi a disposizione dall'Ente e/o comunque presenti nel territorio a sostegno delle attività estive.

Qualora sia presentata una sola offerta valida, l'affidamento potrà avvenire a favore dell'unico concorrente. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non affidare l'incarico.

6. VALUTAZIONE E REPORT FINALE

Il soggetto gestore a fine servizio dovrà essere stilare una relazione finale di verifica sull'attività svolta e sull'andamento del centro estivo realizzato, e se possibile la raccolta di un questionario di gradimento da sottoporre alle famiglie dei minori partecipanti alle attività.

7. TUTELA DELLA PRIVACY

Il soggetto gestore è responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura concernenti gli utenti fruitori dei centri estivi organizzati dallo stesso e le loro famiglie, conferiti direttamente dal Comune e/o dai diretti interessati. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. Il titolare del trattamento dovrà indicare nell'informativa il



**Comune di Vescovana
Provincia di Padova**

*Via Roma, 32
35040 Vescovana (PD)*

Tel. 0425-450018
Fax. 0425-920275

Area Amministrativo-Contabile
segreteria@comune.vescovana.pd.it
vescovana.pd@cert.ip-veneto.net

C.F. 82001130283
P.Iva 01569390287

Comune di Vescovana tra i destinatari dei dati. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle prescrizioni normative comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Associazione.

8. INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali, nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 10.30 alle ore 13.00 al numero 0425/450018, o all'e-mail servizi.sociali@comune.vescovana.pd.it

Vescovana, 05/05/2023

Il Responsabile Sett Amm.vo Cont.
F.to Alessia Bazzan