

## AVVISO PUBBLICO

**UTILIZZO LOCALI INTERNI E SPAZI ESTERNI DELLA SCUOLA PRIMARIA “G. PASCOLI” DI LOZZA” PER LO SVOLGIMENTO, PER I BAMBINI DI ETA’ COMPRESA DALLA SCUOLA PRIMARIA ALLA CLASSE PRIMA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - PERIODO DAL 15 LUGLIO AL 2 AGOSTO 2019 E DAL 2 SETTEMBRE FINO AL GIORNO PRECEDENTE L’INIZIO DELL’A.S. 2019/2020 - DI UN CENTRO ESTIVO, PROGETTATO, ORGANIZZATO E GESTITO IN NOME E PER CONTO PROPRIO DA ASSOCIAZIONI/ENTI/ORGANISMI**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### PREMESSO CHE:

- da vari anni, nel periodo estivo di chiusura delle scuole, associazioni/enti/organismi, anche operanti nel territorio comunale, organizzano attività rivolte ai bambini e ragazzi in alcuni locali di edifici scolastici di proprietà del Comune di Lozza;
  - tali attività sono progettate, organizzate e gestite dai predetti soggetti in nome e per conto proprio;
  - si tratta di attività finalizzate a supportare le famiglie nella cura ed assistenza educativa dei minori durante il periodo estivo di chiusura delle scuole;
  - l’Amministrazione Comunale sostiene dette attività in quanto coerenti con il proprio ruolo di “facilitatore” rispetto ai problemi che la famiglia deve affrontare;
  - il Responsabile di Servizio, considerate le predette finalità sociali ed educative, con propria determina n. 65/S.E. del 22.05.2019 ha stabilito quanto segue :
- a) di mettere a disposizione in forma gratuita – previo assenso dell’Istituto Comprensivo Varese 4 (per quanto riguarda la Scuola Primaria “G. Pascoli”) e comunque subordinatamente a stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo – i locali interni e gli spazi esterni della Scuola Primaria “G. Pascoli” (per i ragazzi residenti e non residenti in età scolare, dalla scuola primaria alla classe prima della scuola secondaria di primo grado) per il periodo dal 15 luglio al 2 agosto 2019 e dal 2 settembre al giorno antecedente l’inizio dell’anno scolastico 2019-2020, per lo svolgimento, con turni settimanali, di un centro estivo nei rispettivi luoghi.
  - b) di fissare un deposito cauzionale infruttifero, a carico del gestore, di € 500,00, a garanzia di eventuali danni derivanti dall'utilizzo dei predetti locali/spazi esterni scolastici, che dovrà essere consegnato al Comune con le modalità indicate dall’Ufficio Servizi Finanziari e verrà restituito a fine utilizzo, previa verifica dello stato dei medesimi;
  - c) di approvare il presente avviso che, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, fissa e definisce i criteri di concessione in uso dei locali interni e degli spazi esterni scolastici della Scuola Primaria “G. Pascoli” di Lozza di proprietà del Comune;

### RENDE NOTO

che **entro le ore 12:00 del 30/05/2019** Associazioni/Enti/Organismi potranno presentare domanda di utilizzo, per l’organizzazione e gestione in nome e per conto proprio di un centro estivo, dei locali interni e degli spazi esterni della Scuola Primaria “G. Pascoli” (per i ragazzi residenti e non residenti in età scolare, dalla scuola primaria alla classe prima della scuola secondaria di primo grado) per il periodo dal 15 luglio al 2 agosto 2019 e dal 2 settembre al giorno antecedente l’inizio

dell'anno scolastico 2019-2020, il centro estivo dovrà essere organizzato nei rispettivi luoghi, con turni settimanali e orario antimeridiano e pomeridiano.

I soggetti interessati potranno presentare domanda, secondo le modalità di presentazione successivamente precisate

### **P R E C I S A   C H E**

- A. Verranno ammesse solo ed esclusivamente le domande presentate da Associazioni/Enti/Organismi in possesso dei seguenti requisiti:
- 1) non avere tra i propri fini costitutivi il perseguimento dello scopo di lucro;
- B. non verranno prese in considerazione le domande presentate da Associazioni/Enti/Organismi nei confronti dei quali siano state accertate documentate violazioni contrattuali negli ultimi tre anni solari;
- C. l'organizzatore dovrà farsi carico, a propria cura e spese e con assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile e per infortuni che dovessero occorrere al personale dal medesimo impiegato e/o agli utenti, manlevando il Comune di Lozza, di quanto segue:
1. mettere a disposizione personale idoneo allo svolgimento di tutte le attività inerenti l'organizzazione e la gestione del centro estivo;
  2. predisporre e distribuire tutto il materiale informativo e pubblicitario e la relativa modulistica;
  3. svolgere tutte le operazioni relative alle iscrizioni, dando la precedenza alle seguenti categorie di utenza, nel medesimo ordine indicato:  
**residenti nel Comune di Lozza, frequentanti la Scuola primaria e la 1^ classe della scuola secondaria di primo grado.**
  4. acquisire, preventivamente, tutte le necessarie autorizzazioni amministrative e sanitarie previste dalla vigente normativa;
  5. effettuare la pulizia dei locali e degli spazi esterni alla scuola elementare, ivi incluse le cucine;
  6. provvedere alla fornitura dei pasti mediante un proprio servizio;
  7. rispettare la capienza degli spazi a disposizione, secondo vigenti disposizioni normative.
- D. Il richiedente, al fine di consentire la valutazione della meritevolezza dell'attività svolta, dovrà:
1. effettuare alla fine di ogni turno un'indagine di customer satisfaction;
  2. presentare al Comune di Lozza alla conclusione del centro estivo, e comunque entro la prima metà del mese di ottobre, una relazione sull'andamento del centro estivo, con relativo rendiconto economico;
- E. Tutte le domande verranno esaminate da una apposita Commissione che accerterà il possesso dei predetti requisiti di ammissione e valuterà a proprio insindacabile giudizio il progetto presentato per lo svolgimento del centro estivo.

La Commissione procederà all'individuazione del soggetto cui concedere l'utilizzo dei locali in oggetto e che si sarà impegnato a svolgere le attività sopra indicate, a propria cura e spese, sulla base dei criteri e punteggi di cui sotto:

#### **Valenza economica del progetto: massimo punti 40.**

Capacità di diversificare le quote a carico degli utenti con particolare attenzione a:

- a) residenti e frequentanti la scuola elementare
- b) eseguire una differenziazione delle tariffe modulata in funzione della frequenza settimanale, riducendo le quote per coloro che si iscrivono a più settimane;
- c) partecipazione di bambini con disabilità fisica/cognitiva in possesso di diagnosi funzionale;
- d) partecipazione contemporanea di fratelli;
- e) partecipazione a più settimane anche non consecutive;

- f) famiglie numerose con quattro o più figli;
- g) altro.

Ai fini della valutazione di cui sopra dovranno essere indicate le quote settimanali che verranno applicate e le eventuali riduzioni.

**Valenza socio-educativa del progetto: massimo punti 60, così distribuiti:**

**A) Metodologia dell'intervento educativo: massimo 30 punti**

- Obiettivi specifici del progetto
- Rispondenza del progetto alla fascia di età
- Modalità di gestione attraverso le soluzioni organizzative per accoglienza, uscite didattiche, attività, laboratori
- Organizzazione della settimana e della giornata tipo
- Modalità di programmazione e dell'uso degli strumenti di valutazione e verifica del soddisfacimento dell'utenza
- Interventi specifici rivolti a bambini in condizioni di disagio psicosociale.

**B) Professionalità degli operatori impiegati in relazione al curriculum degli stessi nonché al monte ore ed agli orari effettuati: massimo 15 punti.**

- Profili professionali e curricula
- Modalità di sostituzione del personale assente
- Esperienza nel campo specifico della gestione di centri estivi
- Descrizione delle modalità di cura e sorveglianza dei minori

**C) Utilizzo di risorse ed attività eccedenti rispetto a quelle richieste, anche con il coinvolgimento delle risorse presenti sul territorio al fine di produrre varianti aggiuntive e migliorative del progetto di gestione presentato e attività informativa sul territorio: massimo 15 punti.**

Il soggetto proponente dovrà presentare un **progetto** sottoscritto dal legale rappresentante del medesimo, contenente tutte le informazioni necessarie per attribuire il punteggio per i criteri sopra indicati, che **non dovrà superare n. 2 fogli formato A4, redatti fronte/retro.**

## **R I B A D I S C E**

**la gestione del centro è effettuata in nome e per conto proprio del soggetto organizzatore**, che dovrà attivare tutte le misure previste dalle normative vigenti in materia di sicurezza, salute e tutela degli utenti e del personale impiegato, nonché quelle che riterrà opportune al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività del centro estivo, esonerando in tal senso il Comune di Lozza da ogni e qualsiasi responsabilità.

Fa inoltre carico all'organizzatore ogni adempimento in materia fiscale, previdenziale e contributiva.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le richieste dovranno pervenire in plico chiuso in modo da garantire la segretezza del suo contenuto, controfirmato su tutti i lembi di chiusura e riportante all'esterno:

- ragione sociale del concorrente e relativo indirizzo
- la dicitura seguente: **“Richiesta utilizzo Scuola Primaria “G. Pascoli” di Lozza per lo svolgimento di un centro estivo”.**

Al suo interno il plico dovrà contenere:

- a) modulo allegato sub (A) al presente avviso, sottoscritto dal legale rappresentante e con allegata fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;

- b) progetto, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente, contenente tutte le informazioni necessarie per attribuire il di punteggio per i criteri relativi alle indicazioni /attività di cui all'Avviso pubblico approvato con Determina n. 65/S.E. del 22.05.2019. Il progetto dovrà essere chiaro ed esaustivo e non dovrà superare n. 2 fogli formato A4, redatti fronte/retro, salvo allegati che dovranno precisare l'elenco degli operatori da impiegare nel servizio specificando il titolo di studio degli stessi ed il monte ore e gli orari che verranno effettuati da ogni singolo operatore.

Il plico dovrà essere consegnato all'Ufficio Protocollo del Comune di Lozza **entro le ore 12:00 del termine perentorio del 30.05.2019**

Si precisa che l'orario osservato dall'Ufficio Protocollo è il seguente:

lunedì - martedì - sabato: dalle ore 09.00 alle ore 12.00

giovedì: dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 18.00.

I moduli di domanda sono in distribuzione presso lo Sportello del Comune di Lozza e possono altresì essere scaricati dal sito [www.comune.lozza.va.it](http://www.comune.lozza.va.it).

Ulteriori informazioni di carattere tecnico-amministrativo potranno essere chieste all'Ufficio Segreteria - Servizio Scuola (tel.0332/263.028 )

Lozza, 22.05.2019

Il Responsabile dei Servizi Socio-Educativi  
Ing. Giuseppe Licata