



Comune di Tivoli Capofila

AVVISO PUBBLICO
PER IL CONVENZIONAMENTO CON OPERATORI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ LUDICO
RICREATIVE ANNUALITÀ 2022

IL DIRIGENTE
RENDE NOTO CHE

Il Comune di Tivoli, Ente capofila del distretto RM 5.3, intende istituire un convenzionamento con i soggetti svolgono attività ludico ricreative, inclusi centri estivi.

I soggetti interessati ad organizzare progettualità a partire dal luglio 2022 e fino alle vacanze natalizie, per a minori e giovani disabili, sono invitati a presentare un progetto organizzativo del servizio offerto come di seguito richiesto.

Sarà data priorità alle attività estive, quelle successive saranno subordinate alla sussistenza delle risorse e fino a concorrenza delle stesse.

Normativa di riferimento:

- ✓ Art. 29 L.R. del Lazio n. 11/2016 e ss.mm.ii
- ✓ DGR n. 584 del 6 agosto 2020
- ✓ DGR n. 866 del 30 novembre 2021
- ✓ L.R. 41/2003 e ss.mm.ii.
- ✓ D. Lgs n. 39/2014 in Attuazione della direttiva 2011/93/UE

1 – FINALITÀ DEL PRESENTE AVVISO

Con il presente Avviso il Comune di Tivoli intende creare un elenco di soggetti organizzatori e/o gestori di attività ludico-ricreative e/o sportive in favore dei minori dai 3 ai 18 anni, e di giovani disabili fino a 24 anni, residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale RM 5.3: CASAPE, CASTEL MADAMA, CERRETO LAZIALE, CIBILIANO, GERANO, LICENZA, MANDELA, PERCILE, PISONIANO, POLI, ROCCAGIOVINE, SAMBUCCI, SAN GREGORIO DA SASSOLA, SAN POLO DEI CAVALIERI, SARACINESCO, TIVOLI, VICOVARO.

2 – CONVENZIONAMENTO

Si possono convenzionare tutti i soggetti/strutture che ne faranno richiesta, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Inesistenza delle cause ostative di cui al D.Lgs 159/2011 (Disposizioni antimafia), nonché di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle procedure selettive e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
2. Svolgimento dell'attività negli spazi propri o di cui abbiano disponibilità in osservanza delle disposizioni regionali vigenti in materia;



Comune di Tivoli Capofila

3. Rispetto della “Tracciabilità dei flussi finanziari” della Legge n. 136 del 31/08/2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e successive modifiche ed integrazioni ;
4. Impiego nelle attività di personale che non sia stato condannato con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale, in possesso del certificato penale antipedofilia D.lgs. 39/2014, nonché dei requisiti professionali garantiti dal pieno godimento dei diritti civili e penali
5. Rispetto e l'applicazione di ogni normativa vigente emanata o emananda dagli organi competenti in materia di tutela sanitaria e sicurezza igienica, con particolare riferimento al rispetto delle norme per la prevenzione del Covid-19;
6. Rispetto della privacy ai sensi della legge italiana (D.Lgs 196/2003) e del GDPR (Regolamento U.E. n° 2016/679);
7. Regolarità rispetto alle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel Testo Unico n° 81/2008;
8. Rispetto dei CCNL del personale impiegato secondo l'inquadramento professionale;
9. Redazione, qualora richiesto, del Documento Unico della Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI);
10. Provvedere al perfezionamento della Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) ai sensi del Regolamento CE 852/2004, e relativa attuazione con D. Lgs 193/2007;
11. Esperienza almeno biennale nella realizzazione di centri estivi e/o attività sociali, ludico-ricreative o sportive rivolte a minori e giovani disabili ;
12. Impegno ad avviare l'attività in base alla proposta progettuale allegata alla richiesta di convenzionamento unita al presente avviso;
13. Impegno a riservare i posti nel numero proposto nella proposta progettuale ai beneficiari dell'iniziativa da parte del Distretto, che sosterrà le spese di frequenza.

3 –REQUISITI MINIMI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE.

Lo schema di progetto organizzativo da redigere secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà contenere :

3.1.Descrizione del servizio offerto:



Comune di Tivoli Capofila

Sviluppo del tema proposto, organizzazione della giornata tipo e programma delle attività previste per fasce d'età e per grado di disabilità tenendo conto degli obiettivi di integrazione e socializzazione volte a favorire la vita di relazione, ridurre l'isolamento per i soggetti particolarmente fragili, contribuire al loro benessere psico-fisico.

Le attività progettuali dovranno essere suddivise e calibrate per i periodi sopra richiamati; dovrà essere indicato l'orario giornaliero di apertura all'utenza pari ad almeno quattro ore consecutive in orario antimeridiano e/o pomeridiano per almeno cinque giorni alla settimana.

3.2. Destinatari

Le attività dovranno essere destinate ai partecipanti per gruppi di età suddivisi tra :

- 3 a 5 anni
- 6 a 10 anni
- 11 a 13 anni
- 14 a 18 anni
- fino a 24 anni qualora vi siano disabilità, di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e ss.mm.ii., affetti da minorazioni fisiche, psichiche e/o sensoriali;

3.3. Numero massimo di posti messi a disposizione per il presente avviso;

3.4. Retta settimanale praticata, esclusa IVA, comprensiva di:

- assicurazioni,
- pasto, se offerto;
- trasporto se offerti
- eventuali servizi aggiuntivi e integrativi,
- ogni ulteriore costo sostenuto dal promotore,

L'offerta economica dovrà essere indicata in maniera analitica le prestazioni di cui sopra offerte; dovrà essere corredata dall'apposito impegno a non modificare la retta indicata nella domanda di partecipazione alla presente procedura per tutta la durata delle attività fin dal suo avvio e per la generalità degli utenti.

3.5. Disponibilità ad accogliere persone diversamente abili e relativo numero;

3.6. Eventuale disponibilità al trasporto da e verso casa, per garantire la partecipazione alle attività organizzate nelle rispettive sedi a tutti gli utenti residenti nel territorio del Distretto RM5.3. In tale caso dovrà essere dichiarata e garantita la presenza di un accompagnatore a bordo. I mezzi destinati al trasporto dovranno essere omologati per la tipologia di utenza trasportata.

3.7-Indicazione del personale coinvolto:

Il personale impegnato nelle attività del Centro dovrà essere in possesso, oltre ad idonee qualifiche professionali in relazione al progetto presentato, anche della capacità di interagire



Comune di Tivoli Capofila

efficacemente con i soggetti particolarmente fragili, socialmente e psicologicamente, a motivo delle situazioni di disagio nelle quali vivono; oltre che presenti in numero adeguato all'età e alle esigenze degli utenti.

Per l'assistenza e il benessere dei partecipanti con disabilità certificata, dovrà essere garantita la figura professionale dell'Operatore Socio-Sanitario.

Il rapporto tra numero di Operatori Socio-Sanitari e minori dovrà essere garantito nei seguenti rapporti:

- un operatore ogni 4 utenti, in caso di disabilità moderata e severa;
- un operatore ogni 3 utenti, in caso di disabilità completa e grave
- commisurato alle necessità del minore, indicate nella documentazione medica in caso di disabilità per cui è richiesta una particolare assistenza.

Dovrà essere designato un responsabile referente del Progetto con specifico riferimento alle esperienze di coordinamento di servizi analoghi, all'attività formativa, alla capacità di raccordo tecnico-gestionale con i Servizi Sociali territoriali e di rispetto delle norme di sicurezza già citate.

3.8 Descrizione degli spazi utilizzati:

Gli spazi utilizzati per le attività, nonché i servizi igienici in numero adeguato, dovranno essere descritti con indicazione dell'ubicazione e della accessibilità alle persone con disabilità. E' escluso l'utilizzo di bagni chimici.

Le strutture dovranno includere spazi idonei da utilizzare per distribuzione/consumazione pasti.

Le aree all'aperto dovranno prevedere una zona opportunamente coperta ed ombreggiata per garantire un ottimale svolgimento delle attività proposte durante le ore più calde.

4 – MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEL CONTRIBUTO IN FAVORE DEI SOGGETTI BENEFICIARI

Per le attività ludico-ricreative e/o sportive, verrà riconosciuto un contributo in favore dei partecipanti, il cui ammontare sarà, alternativamente, a copertura dell'intera retta praticata o con concorso delle famiglie per differenza, e definito in sede di istruttoria, in rapporto alle offerte pervenute e al numero delle richieste di partecipazione delle famiglie, comunque fino a concorrenza delle risorse disponibili.

Le quote di partecipazione verranno rimborsate direttamente dal Comune di Tivoli, ente capofila del Distretto socio-sanitario RM 5.3, a valere sui fondi regionali, esclusivamente ad un unico operatore accreditato, scelto dall'utenza in sede di presentazione della domanda di ammissione al beneficio e previa rendicontazione ed emissione delle fatturazione elettronica, ove obbligatoria per legge, da parte del soggetto erogatore del servizio. Per ogni periodo di fatturazione dovrà essere allegato elenco dei partecipanti con firma di ingresso/uscita degli ospiti da parte del familiare o esercente la podestà, o del partecipante in caso di età superiore ai 13 anni.

Il pagamento della prestazione è comunque subordinato alla verifica, da parte dell'Ente della regolarità contributiva e/assicurativa con il documento DURC o di analogo documento, ove per legge.

5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE



Comune di Tivoli Capofila

I soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, interessati a convenzionarsi con il Comune di Tivoli, quale capofila, per l'erogazione del servizio di attività ludico-ricreative, dovranno presentare la loro manifestazione di interesse secondo il modello predisposto dall'Amministrazione, allegando la proposta progettuale. Il modello di manifestazione di interesse è reperibile sul sito istituzionale www.comune.tivoli.rm.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché presso i singoli comuni facenti parte del Distretto.

Le istanze dovranno pervenire a mezzo pec all'indirizzo info@pec.comune.tivoli.rm.it entro il **17 Luglio 2022** ore 11,30 e nell'oggetto dovrà essere indicato "Richiesta convenzionamento attività ludico ricreative 2022".

6 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di convenzionamento con il Comune di Tivoli per l'erogazione dei servizi oggetto del presente Avviso dovranno obbligatoriamente essere allegati i seguenti documenti;

1. documento d'identità del dichiarante;
2. statuto associativo/atto costitutivo;
3. proposta progettuale redatta secondo lo schema di progetto organizzativo della lunghezza massima di 5 facciate redatte con carattere Times New Roman 12 interlinea 1,15;
4. autorizzazione al funzionamento ai sensi della L.R.41/2003 e ss.mm.ii. e/o normativa vigente per le specifiche attività svolte;
5. eventuali accordi/convenzioni con i privati e/o con Istituti scolastici o altre PA del territorio comunale per la messa a disposizione degli spazi;
6. copia della polizza assicurativa appositamente sottoscritta (in corso di validità) per il servizio a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale, o dai volontari a cose e persone con congruo massimale a copertura dei danni che potrebbero derivare al proprio personale, agli utenti, a terzi e/o a cose, nonché a copertura di ogni responsabilità civile e penale, derivante anche da culpa in vigilando degli operatori nel rapporto con gli utenti, determinate dallo svolgimento delle attività. L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità per danni a persone o cose che derivino dalla realizzazione delle attività;
7. curriculum vitae del referente del progetto con specifico riferimento alle esperienze di coordinamento di servizi analoghi, all'attività formativa proposta;
8. copia della avvenuta presentazione della SCIA in adempimento del D. Lgs 193/2007, qualora vi sia preparazione, manipolazione alimenti e/o somministrazione pasti;
9. certificato di omologazione del/i mezzo/i di trasporto adeguato al tipo di partecipanti accolti, unitamente alla dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 che gli autisti sono in possesso di patente abilitativa alla guida del veicolo impiegato e comunicato.

7- ISTRUTTORIA E FORMAZIONE ELENCO

Il Comune di Tivoli, acquisite le richieste pervenute entro il termine stabilito, valuterà i requisiti ed i progetti inviati dai soggetti interessati alla collaborazione con l'Ente e formerà l'elenco dei soggetti convenzionati.

Il Comune di Tivoli si riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni rese e la documentazione prodotta, nonché di escludere il soggetto richiedente qualora rilevasse la violazione delle norme nazionali e regionali vigenti ed il mancato possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso. Sarà



Comune di Tivoli Capofila

possibile l'attivazione del soccorso istruttorio per l'eventuale necessaria integrazione delle istanze. Il Comune di Tivoli, ad insindacabile giudizio, può non procedere all'accettazione dell'istanza presentata, in caso di omissione o di irregolarità non sanabile di uno o più documenti richiesti dal presente avviso.

Agli istanti verrà comunicato l'esito della procedura di valutazione dell'istanza medesima per la successiva sottoscrizione della Convenzione.

L'elenco dei soggetti convenzionati per la presente iniziativa sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune e messo a disposizione delle famiglie e giovani interessati, affinché, in base alle proprie esigenze, possano effettuare le iscrizioni presso il soggetto che ritengano più opportuno, nei limiti dei posti disponibili, secondo l'avviso pubblico che sarà al riguardo pubblicato. Con successivi atti verrà comunicato ad ogni operatore convenzionato, l'elenco dei rispettivi partecipanti secondo i turni proposti.

8-TRATTAMENTO DATI

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che Comune di Tivoli tratta i dati personali da forniti e liberamente comunicati, e garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Tutti i dati personali comunicati sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), e per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- la gestione delle iscrizioni e delle attività connesse ai centri estivi;
- l'elaborazione di statistiche interne;
- assolvere a sue specifiche richieste.

Il trattamento dei dati personali avviene presso gli uffici del Comune di Tivoli, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi.

9-RISERVA DEL COMUNE

Il Comune di Tivoli si riserva, in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, revocare o modificare o annullare definitivamente le manifestazioni di interesse di cui al presente Avviso pubblico senza che alcun operatore possa accampare diritti e pretese.

Si precisa che il presente Avviso non costituisce in alcun modo procedura di affidamento di pubblica commessa, né sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi, trattandosi di mera indagine conoscitiva, finalizzata all'individuazione operatori interessati a collaborare con l'Ente, da consultare, nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, economicità, efficacia dell'azione amministrativa, per favorire la partecipazione e la fruizione dei Centri estivi da parte delle famiglie interessate.

10- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



Comune di Tivoli Capofila

Responsabile del procedimento è dr.ssa Maria Carolina Pettolino Per richieste di chiarimenti è possibile contattare lo 0774.453426 o inoltrare una e-mail a mc.pettolino@comune.tivoli.rm.it.

Tivoli, data di pubblicazione

Dirigente del Settore IV Welfare
Avv. Maria Teresa Desideri