



COMUNE DI BEINASCO
Città Metropolitana di Torino

Piazza Alfieri, 7 – CAP 10092 - Tel. 011-39891 - PEC: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA – SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SOCIALI
Servizio Politiche Educative, Assistenza scolastica e servizi a domanda individuale
Tel. 011-39.89.214-215-247 - email: politicheducative@comune.beinasco.to.it

AVVISO

BANDO PUBBLICO PER ACCREDITAMENTO GESTORI CENTRI ESTIVI

edizione 2022

Il Comune di Beinasco, vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 8/4/2022,

RENDE NOTO

che i soggetti, in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, possono presentare domanda finalizzata all'accREDITAMENTO per la realizzazione di Centri Estivi Ricreativi (d'ora in poi anche CER) per minori in età compresa tra 3 e 14 anni, per l'anno 2022, in base a quanto previsto nel presente Avviso e secondo le modalità ed i termini di seguito indicati.

1. PREMESSA

1. L'Amministrazione Comunale intende garantire le consuete attività dei Centri Estivi sul territorio secondo un **nuovo modello organizzativo**, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia ed efficienza, che assicuri continuità di servizio e medesime opportunità ai propri cittadini.
2. A tale fine, con il presente bando pubblico, è prevista l'individuazione di soggetti, non aventi scopo di lucro, che operano sul territorio comunale, con cui attivare il partenariato mediante l'accREDITAMENTO, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, anche in ossequio all'art. 55 del D. Lgs. n. 117/2017– Codice del Terzo Settore.
3. La finalità è quella di sostenere le famiglie e offrire ai minori un luogo protetto di educazione, svago e socializzazione, anche al fine di prevenire eventuali forme di disagio sociale ed emarginazione.
4. Il percorso di riorganizzazione trova attuazione mediante le seguenti fasi:
 - 4.1. accREDITAMENTO dei soggetti in possesso dei requisiti di cui al presente avviso;
 - 4.2. pubblicazione e promozione degli enti/soggetti accREDITATI;
 - 4.3. attribuzione di contributi alle famiglie sotto forma di buoni spendibili presso i soggetti accREDITATI.

2. OGGETTO, FINALITA' E DESTINATARI

1. Scopo del presente avviso è quello di verificare se all'interno del territorio sono presenti progettualità educative-ludico-ricreative-sportive rivolte a minori nella **fascia d'età 3-14 anni**, da effettuarsi nel periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, **a partire dal mese di giugno**



e sino a settembre 2022.

2. Il presente avviso ha quindi l'obiettivo di accreditare i soggetti operanti sul territorio con esperienza maturata nell'ambito dei servizi ricreativi estivi, in possesso dei requisiti di seguito riportati, per la realizzazione dei CER che valorizzino il patrimonio e la ricchezza del tessuto cittadino e favoriscano l'autonoma iniziativa delle realtà associative sulla base del principio di sussidiarietà, garantendo un'offerta educativa ampia e differenziata.
3. L'Accreditamento è finalizzato alla possibilità di riconoscere un rimborso economico alle famiglie per l'abbattimento del costo di iscrizione e frequenza dei minori ai centri estivi.
4. Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di gara e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.
5. Il presente avviso non è vincolante per il Comune, che potrà annullare, interrompere, sospendere o modificare in qualsiasi momento il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa o richiedere alcunché a titolo di danno.

3. CONCESSIONE LOCALI e STRUTTURE

1. L'Amministrazione Comunale si rende disponibile a valutare eventuali richieste dei soggetti accreditati all'**utilizzo di spazi comunali e/o scolastici** in cui effettuare il servizio (aule, refettori, spazi esterni, palestre, impianti sportivi), subordinatamente alla reale disponibilità degli stessi e, comunque, nel caso dei locali scuola, da individuare in accordo con le direzioni didattiche degli Istituti Comprensivi, che stipuleranno successivo accordo direttamente con il soggetto accreditato. È previsto il **pagamento** di un **canone d'uso** al Comune, a titolo di rimborso spese utenze e taglio erba (ove previsto) e versamento di **cauzione preventiva**.
2. In caso di richiesta del medesimo spazio, da parte di due o più partecipanti al presente bando, la priorità viene assegnata in base a precedenti esperienze di utilizzo dello stesso e/o alla maggior vicinanza territoriale della sede dell'ente gestore allo spazio richiesto. Per le palestre/impianti sportivi viene data priorità agli enti attualmente gestori degli stessi.
3. L'utilizzo di **locali e strutture è subordinato a:**
 - 3.1. parere tecnico di **idoneità/disponibilità dei locali** durante il periodo estivo, in assenza di lavori di manutenzione programmata;
 - 3.2. **pagamento** di adeguato **canone d'uso** al Comune a titolo di rimborso spese;
 - 3.3. **garantire** i servizi ausiliari necessari per lo svolgimento delle attività (**apertura e chiusura, riordino e pulizia dei locali concessi**). Al termine delle attività i locali dovranno essere riconsegnati in perfette condizioni igienico-sanitarie e pronti per l'utilizzo successivo; strumenti e materiale per pulizia e sanificazione sono a carico del soggetto gestore;
 - 3.4. **sottoscrivere verbale di consegna** degli spazi/locali assegnati con presa in carico e, ove necessario, contestuale redazione e accettazione del documento di valutazione dei rischi (DUVRI), escludendo da ogni responsabilità sulle attività gestite il Comune e/o il Dirigente Scolastico. Ogni danno a cose e/o persone sarà responsabilità del soggetto organizzatore dei centri che dovrà provvedere al risarcimento;
 - 3.5. impegnarsi, se richiesto, a **versare cauzione preventiva pari ad € 1.000,00** per ciascuno spazio assegnato, secondo le modalità che verranno indicate dagli Uffici Comunali competenti, a garanzia di eventuali interventi di manutenzione e/o ripristino a seguito danni verificatisi nel periodo d'utilizzo, con obbligo di coprire l'intero costo del danno se superiore all'importo della cauzione;
 - 3.6. Acquisizione, nel caso di locali scolastici, a cura del proponente, di **nulla osta** preventivo da parte del **Dirigente Scolastico** di competenza.

4. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO E PROCEDURA



1. Possono presentare domanda di accreditamento CER i **soggetti operanti in ambito educativo e/o sportivo e/o culturale che abbiano sede legale e/o operativa sul territorio comunale** e/o che intendano sviluppare le attività di centro estivo nell'ambito dello stesso (Associazioni sportive, culturali e sociali iscritte all'albo delle Associazioni del Comune di Beinasco, Cooperative Sociali senza scopo di lucro, Parrocchie, ecc...)
2. Il presente avviso è rivolto ad Associazioni di promozione sociale, culturali o sportive, Cooperative Sociali, Organismi non lucrativi di utilità sociale o altri Soggetti, **singolarmente o in raggruppamento, che abbiano realizzato, per almeno una stagione negli ultimi cinque anni, centri estivi, o altri servizi educativi/ricreativi similari, rivolti ai minori della fascia 3-14 anni.**
3. Sono ammessi Raggruppamenti Temporanei, da costituirsi con le procedure di legge; in tal caso i requisiti devono essere posseduti dal soggetto capofila, che deve essere contestualmente esecutore di almeno il 51% delle attività oggetto del presente avviso.
4. In caso di Associazione Temporanea di Scopo l'esperienza può essere posseduta anche solo da uno dei soggetti raggruppati.
5. I Soggetti sopra indicati, pertanto, devono:
 - 5.1. avere **sede legale e/o operativa nel Comune di Beinasco o impegnarsi ad attivarne una** sul territorio nel mese antecedente l'inizio dei CER;
 - 5.2. perseguire **finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori** (condizione rilevabile dallo Statuto o documento analogo);
 - 5.3. avere effettivamente **realizzato nell'ultimo biennio attività con minori nell'area educativa, socio culturale e/o sportiva e/o ricreativa** (condizione da dimostrare con idonea documentazione dalla quale si evinca l'esperienza pregressa relativa alla tipologia e alla consistenza - temporale e quantitativa delle attività);
 - 5.4. possedere **esperienza nella gestione di attività estive** realizzate secondo un modello organizzativo documentabile. È considerata adeguata l'esperienza di gestione protratta **per almeno un anno (per minimo 4 settimane consecutive l'anno)**. Tale esperienza deve essere adeguatamente documentata e verificabile;
 - 5.5. essere in possesso dei **requisiti organizzativi generali e gestionali** minimi previsti dalla normativa regionale (DGR 11/3/2015, n. 3, Art. 17; DGR n. 11-6760/2018 (allegato 1); DDR n. 411/2018; DDR n. 392/2019) impegnandosi ad adeguarsi a eventuali modifiche che dovessero intervenire successivamente, nonché anche al rispetto di tutte quelle in materia di sicurezza sanitaria vigenti (emergenza COVID-19) o che eventualmente saranno elaborate per la prossima estate;
 - 5.6. **non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni** da parte del Comune di Beinasco per fatti addebitabili al concessionario stesso, né avere debiti o morosità e neppure liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo;
 - 5.7. **non trovarsi** nelle condizioni che determinino l'esclusione dalle procedure selettive e/o **incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione** previste dalla legislazione vigente e dalle disposizioni **antimafia**.
6. L'accreditamento è disposto con atto del Dirigente previa verifica del possesso dei requisiti e della documentazione richiesta. **L'esito della procedura di accreditamento è pubblicata sul sito istituzionale del Comune.**
7. **Sono possibili verifiche e controlli in corso d'attività CER**, al fine di riscontrare la conformità delle prestazioni erogate agli impegni assunti e definiti in sede di accreditamento, anche sulla base delle eventuali segnalazioni pervenute dall'utenza. A tale scopo, il soggetto accreditato sarà tenuto a rendere accessibile al Comune la documentazione amministrativa sul servizio in corso di svolgimento.
8. Ai fini dell'accreditamento deve essere **garantita l'apertura dei centri estivi per un minimo di cinque settimane, comprensive dell'intero mese di luglio.**



9. I Centri Estivi Ricreativi che avranno ottenuto l'accreditamento saranno formalmente riconosciuti come realtà titolate, nell'ambito del sistema territoriale, a svolgere un servizio socio-educativo di valenza pubblica e titolati ad accogliere utenti con quota di frequenza a parziale carico del Comune, tramite contributo alle famiglie con rimborso diretto al gestore accreditato.
10. L'accreditamento potrà essere **revocato** con provvedimento dirigenziale, a fronte di inadempienze formalmente contestate, alle quali non sia stata fornita idonea e formale giustificazione.

5. OBBLIGHI DEL GESTORE

1. Il gestore è responsabile dei minori affidati e del servizio che deve essere eseguito conformemente alla normativa regionale e nazionale in materia di centri estivi, anche nel quadro dell'eventuale perdurante emergenza da Covid-19, alle disposizioni dell'ASL TO3 nonché alla normativa relativa alla tutela dei dati personali e dei diritti dei minori.
2. **Il servizio erogato resta comunque svolto all'interno di un rapporto privato tra le famiglie che lo richiedono e il soggetto erogatore.**
3. Le proposte devono essere commisurate al target d'età di riferimento, offrire occasioni di attività il più possibile variegata (gioco libero e strutturato, sport, arte, musica, ambiente, ecc.) ed essere fruibili dal maggior numero di minori.
4. Le attività proposte devono favorire l'incontro tra coetanei, anche di diversa nazionalità, nonché con bisogni speciali, far emergere le personali abilità e capacità di ciascun minore, approfondire le dimensioni dell'amicizia, della solidarietà e arricchire il bagaglio motorio e/o culturale attraverso le diverse discipline offerte.
5. Il soggetto accreditato è tenuto a:
 - 5.1. **disporre di propria organizzazione** per la realizzazione dell'intera attività sia sul piano progettuale che amministrativo e organizzativo (ivi compresa la riscossione delle quote d'iscrizione) senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Beinasco;
 - 5.2. **garantire**, in orari e con modalità tali da agevolare il più possibile l'accesso delle famiglie, il servizio di **raccolta iscrizioni** al CER, da effettuarsi, indicativamente, per i centri con avvio attività nella seconda metà del mese di giugno, entro il **mese di maggio**;
 - 5.3. **gestire le iscrizioni degli utenti e la riscossione delle tariffe, accettando, in tale fase, il controvalore del buono comunale esibito dall'utente che pagherà al gestore solo la derivante differenza del costo intero del servizio**;
 - 5.4. **assicurare la tutela della riservatezza dei dati** personali (cartacei e digitali) dei minori iscritti e delle rispettive famiglie, garantendone custodia e **trattamento** ai sensi della normativa vigente e nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) L. n. 679/2016, riservando, ove ritenuto utile, le comunicazioni e il trattamento di particolari problematiche individuali per il tramite degli uffici Comunali;
 - 5.5. **comunicare, entro cinque giorni lavorativi** dall'avvenuta iscrizione, l'elenco nominativo degli iscritti beneficiari di buono comunale, **al fine di validarne l'utilizzo**, evidenziando i minori certificati con bisogni educativi speciali;
 - 5.6. **esperire, nelle forme previste dalla normativa vigente, tutte le formalità richieste e dotarsi delle autorizzazioni** necessarie (nulla osta, S.C.I.A., ecc....) per l'apertura e funzionamento dei centri estivi diurni e, ove necessario, per la somministrazione dei pasti, con inoltro della prevista documentazione ai competenti Servizi del territorio. Copia della S.C.I.A., compilata e inviata correttamente, deve essere presentata al Comune prima dell'avvio delle attività;
 - 5.7. **garantire strutture e spazi**, sia interni che esterni, per le attività del CER **adeguati** al numero di minori iscritti, adeguatamente puliti e sanificati e rispondenti a tutte le normative vigenti in materia, destinati esclusivamente al CER nei periodi di utilizzo da parte degli utenti dello



- stesso, forniti di un numero adeguato di servizi igienici;
- 5.8. **garantire** il servizio richiesto, assicurando la protezione e la **sicurezza sanitaria** in osservanza alle indicazioni fornite -dal DPCM del 17.05.2020, allegato 8, *“Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19”*, unitamente alle indicazioni contenute nell’analogo D.P.C.M. 14.1.2021, Allegato 8 *“Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19”* e alle linee guida Regione Piemonte approvate con Deliberazione della Giunta Regionale 29 maggio 2020, n. 26-1436 ad oggetto *“Approvazione della nuova disciplina per la programmazione e gestione in sicurezza delle attività dei Centri estivi per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19, in attuazione del DPCM del 17.5.2020, All. 8 e sospensione per l'anno 2020 dell'applicazione della DGR n. 11-6760 del 20.4.2018”* -qualora, per la prossima estate non siano elaborate a livello centrale nuove linee guida sanitarie in periodo di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Tale impegno è inderogabile e non può essere oggetto di adempimento parziale o insufficiente, pena l'immediata **sospensione dell'attività di CER** e revoca dell'eventuale concessione dei locali;
- 5.9. **assicurare** le attività dei centri estivi con programmazione il più possibile articolata e rispondente ai bisogni dei minori e delle loro famiglie e, vale a dire: **dal lunedì al venerdì** (compreso il giorno della festa patronale), con orario d'apertura di **almeno otto ore giornaliere** con somministrazione del pasto, oppure se part-time, per **almeno 4 ore**, senza pasto;
- 5.10. **organizzare** i CER **per fasce d'età omogenea** (indicativamente 3/5, 6/10 e 11/14 anni), prevedendo momenti differenziati (accoglienza, pasto, attività, gioco libero ecc.), anche all'interno della medesima struttura, prevedendo però spazi e personale dedicati e distinti, nel rispetto delle indicazioni normative in materia;
- 5.11. **adottare un registro** per l'annotazione delle presenze dei minori e del personale presente in turno;
- 5.12. **garantire** un servizio universalistico con **l'accoglienza indistinta di tutti i bambini**, fino ad esaurimento dei posti disponibili, senza discriminazione di sesso, razza o religione, compresi quelli in condizione di **disabilità**, frequentanti la scuola dell'obbligo fino al termine del ciclo della scuola secondaria di primo grado, indipendentemente dalla loro età. Ai minori disabili che necessitano di rapporti educativi individualizzati, deve essere garantito il necessario supporto con idoneo personale di sostegno (rapporto 1:1), con competenze specifiche, secondo lo standard comunale consolidato. Le richieste d'inserimento di minori con **disabilità**, ai fini del **rimborso** devono essere accolte subordinatamente alla titolarità del minore dell'apposito buono comunale e l'eventuale richiesta di settimane aggiuntive a quelle garantite dal medesimo deve essere espressamente autorizzata dal Comune. In linea con quanto esprime la Legge 104/92 l'accoglienza di minori diversamente abili deve essere garantita, per quanto possibile, attraverso un percorso di positiva integrazione e valorizzazione dell'autonomia e delle specificità di ogni bambino/ragazzo e, ove possibile, in continuità con i medesimi soggetti che prestano assistenza a scuola, sentiti i Servizi di riferimento;
- 5.13. avvalersi di un servizio di **ristorazione di qualità** (ove previsto) garantendo, su richiesta della famiglia, le diete speciali legate a particolari esigenze cliniche, debitamente certificate, o alle diversità etnico-culturali;
- 5.14. perseguire finalità di tipo educativo, presentando un **progetto** educativo-gestionale, **suddiviso per fasce di età**, contenente il numero turni settimanali di apertura, gli orari di funzionamento, le quote a carico della famiglia e il sistema tariffario applicato, con precisazione del costo per la frequenza a tempo pieno, part time e per il pasto;



- 5.15. **svolgere le attività** del CER **con personale maggiorenne**, in possesso dei requisiti formativi ed esperienziali nella conduzione di attività estive per ragazzi di età 3-14 anni, di cui alle delle direttive della Regione Piemonte in materia di organizzazione e gestione dei servizi di vacanza per minori (D.G.R. 20 aprile 2018, n. 11-6760);
 - 5.16. assicurare la regolare occupazione del personale impiegato sotto il profilo contributivo, assicurativo e retributivo, a norma di legge;
 - 5.17. essere in regola, con riferimento al personale impiegato al CER, con le norme in materia di **prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro** contenute nel D. Lgs. 81/2008 tra cui l'informazione e la formazione al personale, di cui all'art. 36 e 37 del decreto stesso;
 - 5.18. **attenersi** a quanto disposto dal D. Lgs. n. 39/2014 relativo all'attuazione della direttiva 2011/93/UE (lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile) e dichiarare, con la partecipazione al presente bando, che il personale impiegato nello svolgimento del servizio non è incorso in condanne per alcuno dei reati indicati all'articolo 25 bis del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313 (casellario giudiziale);
 - 5.19. stipulare apposite **Polizze Assicurative Infortuni e Responsabilità Civile**, con massimali adeguati, che tengano indenne il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture o alle cose, a seguito dell'attività svolta a favore di utenti e operatori CER;
 - 5.20. **accettare**, in quanto soggetto accreditato, **l'attività di controllo e di sopralluogo** che il **Comune** riterrà opportuno effettuare;
 - 5.21. **coordinare con il Comune la pubblicità del servizio**, che deve riportare anche il logo del Comune di Beinasco;
 - 5.22. somministrare alle famiglie e ai bambini frequentanti un **questionario sul gradimento del servizio**, secondo lo schema predisposto dall'Amministrazione Comunale, trasmettendo relativo report dei risultati all'Amministrazione Comunale in fase di rendicontazione attività;
 - 5.23. **trasmettere:**
 - 5.23.1. **periodicamente**, il **report** degli iscritti, beneficiari del **buono nominale** presentato dalle famiglie e raccolto dal gestore in fase d'iscrizione, al fine di validarne l'utilizzo e confermarne l'effettiva ricezione, ai fini del calcolo del contributo dovuto dal Comune a sostegno delle famiglie residenti. Il report, debitamente sottoscritto, inviato sia in formato non modificabile (pdf o tif) sia xlsx, deve rilevare: dati anagrafici e fiscali (minore e genitore), periodo di frequenza (n° settimane), costo del correlato servizio fruito con indicazione della relativa fattura/documento fiscale emesso per l'intero costo del servizio (data, numero, importo e servizio fatturato), ammontare del buono valorizzato, differenza pagata dall'utente e derivante **somma da rimborsare al gestore accreditato** per il tramite del genitore beneficiario;
 - 5.23.2. **al termine del servizio** una relazione delle attività effettuate e un report di sintesi riportante: numero di settimane di apertura, ore di funzionamento giornaliero, numero iscritti per settimana, suddivisi per fasce d'età, documentazione cartacea, fotografica o informatica, comprovante l'attività educativa e ricreativa svolta (culturale, sportiva, ludico ricreativa).
 - 5.24. **impegnarsi** a fornire al Comune i dati, le informazioni e i documenti (es. la terza copia della fattura, registro delle presenze, etc.) che saranno eventualmente richiesti per la gestione e rendicontazione del progetto nei tempi e nelle modalità che saranno definiti.
6. Sono pertanto a carico del gestore:
- 6.1. la raccolta delle iscrizioni al servizio e la gestione dei relativi introiti (quota parte famiglie);
 - 6.2. il compenso per tutto il personale impiegato (coordinatori/animatori/aiuto animatori/assistenti HC, addetti pulizie, ...);



- 6.3. l'assicurazione per i partecipanti e per tutto il personale impiegato;
- 6.4. il materiale per i laboratori e le attività previste dal programma proposto;
- 6.5. il materiale sanitario di primo soccorso, che dovrà essere collocato in ogni sede, a norma di legge;
- 6.6. le spese relative all'organizzazione di gite/uscite/escursioni, incluso eventuale servizio di trasporto per le stesse;
- 6.7. le spese per la partecipazione ad attività sportive a pagamento (es. piscina);
- 6.8. l'apertura, chiusura, custodia, riordino e pulizia giornaliera nonché la pulizia finale, ivi inclusi il materiale di consumo e la fornitura degli attrezzi necessari per eseguire la pulizia nonché la fornitura, nei servizi igienici, del materiale igienico sanitario quale: sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, nonché i relativi ricambi;
- 6.9. gli adempimenti burocratici per l'avvio del centro estivo;
- 6.10. gli oneri delle misure di protezione per la sicurezza sanitaria di contrasto all'emergenza COVID-19 vigenti al momento dell'attività;
- 6.11. in generale tutto quanto occorrente per lo svolgimento del servizio accreditato.

6. ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. A favore degli soggetti accreditati il Comune garantisce:
 - 1.1. **informazione** alla cittadinanza, attraverso il sito del Comune;
 - 1.2. eventuale disponibilità all'utilizzo **di spazi comunali e/o scolastici** in cui effettuare il servizio, alle condizioni di cui al paragrafo 2, comma 5 e seguenti.
2. Il servizio accreditato, oggetto del presente Avviso, non comporta oneri diretti per l'Amministrazione a favore del gestore CER, bensì vengono previsti **appositi contributi alle famiglie nella modalità di "buono comunale centri estivi"**, calcolati quale differenza tra il costo intero definito dal gestore e l'ammontare del pagamento, in acconto al costo intero, anticipato da parte di ciascun utente con riferimento alle tabelle che seguono. È garantita **la contribuzione a favore delle famiglie** in forma proporzionale e comunque in relazione alle fasce di reddito ISEE possedute dalle stesse. La parte di spesa del gestore accreditato, non coperta dai predetti introiti da utenti (paragrafo 5 comma 5.3), rappresenta un contributo comunale agli stessi, commisurato al servizio fruito e calcolato con riferimento alla differenza tra le quote che le famiglie pagano al gestore, a parziale copertura del costo intero di produzione del servizio e lo stesso. Per ovviare a oggettive complicazioni gestionali e contabili per tutti gli interessati (utenti, Comune, gestore), il contributo, così riconosciuto agli utenti, viene pagato dal Comune a favore degli stessi, che, in fase di richiesta del buono, ne hanno già disposto il pagamento a favore del medesimo gestore e quindi con quietanza direttamente allo stesso.
3. **Il buono comunale per i centri estivi viene richiesto direttamente dagli utenti al Comune** con le modalità che saranno successivamente definite.
4. Il buono consente di riconoscere una **riduzione dei costi del servizio espressa in termini percentuali**, calcolata in base alla situazione socio-economica del nucleo familiare così come rilevata dall'indicatore ISEE posseduto, sino alla concorrenza dell'importo massimo indicato per ciascuna fascia.
5. **Il valore del buono** comunale è **calcolato** con riferimento al sistema delle **agevolazioni tariffarie** sinora in vigore ai fini delle iscrizioni ai centri estivi. Sono, pertanto, ammesse - in presenza di più utenti iscritti al servizio il cui indicatore I.S.E.E. NON superi la soglia di € 45.000,00- riduzioni percentuali maggiori, a scalare, dal secondo utente in poi, mediante accesso di ognuno di questi alla fascia inferiore. La riduzione percentuale prevista per il 2° e ulteriore figlio si applica automaticamente partendo dal più grande d'età che, in tal modo, accede alla fascia di buono più bassa.



6. Il contributo alla famiglia può essere riconosciuto per un **valore complessivo corrispondente a massimo** OTTO turni settimanali di Centri Estivi per ciascun minore (=colonna 4*8 settimane ovvero colonna 5*8 settimane nel caso di importo massimo consentito). Di seguito lo schema applicativo:

FASCIA	VALORE ISEE del nucleo familiare	% Quota settimanale a carico utente	VALORE BUONO settimanale	
			%	Sino alla concorrenza max di euro
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5
0	fascia sociale ridotta (solo autorizzati C.I. di S.)	10%	90%	€ 135,00
1	fino a € 5.000,00 (fascia sociale) ⁽²⁾	20%	80%	€ 120,00
2	da € 5.000,01 a € 8.300,00	25%	75%	€ 110,00
3	da € 8.300,01 a € 12.500,00	35%	65%	€ 95,00
4	da € 12.500,01 a € 17.500,00	40%	60%	€ 85,00
5	da € 17.500,01 a € 25.000,00	45%	55%	€ 80,00
6	da € 25.000,01 a € 32.500,00	55%	45%	€ 65,00
7	oltre € 32.500,01 a € 45.000,00	70%	30%	€ 50,00
	Con valore ISEE superiore a € 45.000,00	100%	0	

7. Nel caso di **iscritti con disabilità** che necessitano di assistenza specialistica, fermo restando il limite delle otto settimane di frequenza di cui precisato al comma 6, il corrispondente schema applicativo è il seguente:

FASCIA	VALORE ISEE del nucleo familiare	% Quota settimanale a carico utente	VALORE BUONO settimanale	
			%	Sino alla concorrenza max di euro
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5
0	fascia sociale ridotta (solo autorizzati C.I. di S.)	2%	98%	€ 690,00
1	fino a € 5.000,00 (fascia sociale) ⁽²⁾	3%	97%	€ 680,00
2	da € 5.000,01 a € 8.300,00	4%	96%	€ 670,00
3	da € 8.300,01 a € 12.500,00	7%	93%	€ 650,00
4	da € 12.500,01 a € 17.500,00	9%	91%	€ 640,00
5	da € 17.500,01 a € 25.000,00	10%	90%	€ 635,00
6	da € 25.000,01 a € 32.500,00	12%	88%	€ 620,00
7	oltre € 32.500,01 a € 45.000,00	15%	85%	€ 600,00
	Con valore ISEE superiore a € 45.000,00	100%		

8. Il Comune procederà al pagamento del contributo esclusivamente per i servizi effettivamente resi e documentati fiscalmente per l'intero costo del servizio fruito da ciascun beneficiario (paragrafo 5, comma 5.23.1.).
9. La liquidazione e pagamento delle somme da erogare avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione richiesta (paragrafo 5, comma 5.23.1)

7. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

1. I gestori, in possesso dei requisiti sopra indicati, interessati a partecipare alla procedura di accreditamento, devono far pervenire la domanda di partecipazione, **usando il modulo allegato**, sottoscritto dal legale rappresentante.



2. La domanda deve essere inviata al Comune di Beinasco, all'indirizzo PEC: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it o, in alternativa, mediante consegna a mano al protocollo comunale, nei giorni e orari di apertura al pubblico (non viene rilasciata alcuna ricevuta).
3. Nell'oggetto della PEC o sulla busta, deve essere riportata la seguente dicitura: **"Richiesta di accreditamento Centri Estivi 2022"**.
4. L'istanza, contenente la documentazione richiesta, deve pervenire, a esclusivo rischio del mittente, **entro le ore 12:00 del giorno 26/4/2022**.
5. All'istanza, prodotta sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n° 445/00, sottoscritta dal legale rappresentante, corredata da fotocopia del documento d'identità valido del sottoscrittore qualora non sia firmata digitalmente, devono essere allegati:
 - 5.1. Copia dello **Statuto** e dell'Atto Costitutivo qualora non siano già agli atti del Comune;
 - 5.2. **scheda di presentazione del Soggetto titolare del Centro Estivo** o di tutti i soggetti nel caso di Raggruppamento Temporaneo;
 - 5.3. **Progetto educativo** - gestionale di animazione estiva, **distinto per fascia d'età** (Infanzia e primaria/secondaria), da cui si rilevi il rispetto delle prescrizioni di cui al paragrafo 5 (modalità iscrizioni, sede attività e orari di svolgimento, modalità organizzative e gestione protocolli di sicurezza sanitaria, tipologia mensa, standard qualitativi, esperienze pregresse, ecc....);
 - 5.4. **documentazione attestante l'esperienza nella gestione** (paragrafo 4, comma 5.3 e 5.4).
6. Con riferimento alle dichiarazioni rese dai richiedenti, si richiama l'attenzione sulla responsabilità penale del dichiarante (art. 76 del D.P.R. 445/2000) in caso di dichiarazioni mendaci.
7. Con la medesima istanza è possibile inoltrare **richiesta d'utilizzo locali** di cui al paragrafo 3.
8. Con l'istanza viene anche richiesta l'indicazione della **quota settimanale a carico degli utenti**, i **costi** per eventuali **attività extra a carico delle famiglie** (es. piscina, gita, ecc...) e il costo del pre-post attività se previsto.

8. PUBBLICAZIONE AVVISO

1. Il presente avviso, in un'ottica di trasparenza amministrativa e di confronto concorrenziale tra potenziali interessati ai servizi, viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line, sul sito dell'Amministrazione Comunale di Beinasco all'indirizzo internet: www.comune.beinasco.to.it.
2. L'amministrazione comunale si riserva d'interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.
3. I dati forniti dai soggetti richiedenti verranno trattati ai sensi del D.lgs. 196/2003 e Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.
4. Per eventuali ulteriori chiarimenti è possibile contattare il servizio Politiche Educative ai seguenti numeri di telefono: **011/3989 214-215** - dalle ore 9.00 alle ore 12.30 - nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì.

IL DIRIGENTE
Marco FERRARA

DC/dc
Y:\Scuola\1.ISTRUZIONE\12.CENTRI ESTIVI\2022\AVVISO accreditamento.docx

