



## CITTÀ DI SORSO

### 3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

*Approvato con DGC n.96 del 04.06.2020*

**OGGETTO:** AVVISO PUBBLICO PER L'APPROVAZIONE DI PROGETTI DI GESTIONE DI CENTRI ESTIVI 2020 ED ATTIVITA' LUDICO-RICREATIVE ED EDUCATIVE PER BAMBINI/E ED ADOLESCENTI DELL'ETÀ COMPRESA TRA 3 E 17 ANNI (DPCM 17/05/2020 - ALLEGATO N. 8: LINEE GUIDA PER LA GESTIONE IN SICUREZZA DI OPPORTUNITA' DI SOCIALITÀ E GIOCO PER BAMBINI ED ADOLESCENTI NELLA FASE 2 DELL'EMERGENZA COVID-19 ED ORDINANZA N.23 DEL 17 MAGGIO 2020 DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 112 DEL "DECRETO RILANCIO" .

**Scadenza 31 agosto 2020**

### IN ATTUAZIONE

- **del D.P.C.M. 17 maggio 2020** "Disposizioni attuative del Decreto legge 25 marzo 2020, n.19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID 19, e del Decreto legge 16 maggio 2020, n. 33, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717)" e in particolare, l'allegato 8, Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia, 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;
- **del paragrafo 3 del sopracitato allegato 8** "Attività ludico-ricreative – centri estivi per i 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 (ludoteche, centri per famiglie, oratori, ecc.). Decorrenza: dal 15 giugno 2020 e per il periodo estivo;
- **del capitolo 3.9 del sopracitato paragrafo 3 dell'allegato 8 del D.P.C.M. 17 maggio 2020** che dispone "Il gestore dell'attività deve garantire l'elaborazione di uno specifico progetto da sottoporre preventivamente all'approvazione del Comune nel cui territorio si svolge l'attività, nonché, per quanto di competenza, da parte delle competenti autorità sanitarie locali".
- **dell'allegato 8 dell'Ordinanza n.23 del 17 maggio 2020** della Regione Autonoma della Sardegna che recepisce integralmente le disposizioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia Linee Guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed



## CITTÀ DI SORSO

### 3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF

#### *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

adolescenti nella fase 2 dell'emergenza covid-19 Introduzione: nuove opportunità per garantire ai bambini ed agli adolescenti l'esercizio del diritto alla socialità ed al gioco";

### IL COMUNE EMANA IL SEGUENTE AVVISO

Il Comune di Sorso, in attuazione della normativa elencata in premessa, ha il compito di approvare i progetti organizzativi di gestione dei centri estivi ed attività ludico-ricreative ed educative organizzate con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione, nonché ripartire contributi statali destinati a soggetti promotori di tali attività rivolte ai bambini e ragazzi da 3 a 17 anni nell'estate 2020.

#### **CAPO I – SOGGETTI GESTORI**

Possono presentare domanda i gestori di Centri Estivi o gestori di attività ludico-ricreative ed educative che rientrino nelle seguenti caratteristiche:

- a) operanti in ambito educativo, sportivo e ricreativo che intendano organizzare Centri Estivi o altre attività ludico ricreative nell'estate 2020, comprendendo quindi:
- Associazioni di volontariato e di promozione sociale
  - Cooperative sociali
  - Polisportive, associazioni sportive dilettantistiche, e simili
  - Altri soggetti che perseguano finalità educative/ricreative e/o sportive e/o socioculturali a favore di minori attraverso l'organizzazione di attività estive;
- b) che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice Appalti (D. Lgs.vo 50/2016 e ss. mm.);
- c) che risultino, alla data di presentazione della domanda di contribuzione, in situazione di regolarità previdenziale e contributiva, come attestata dal DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

#### **CAPO II – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda partecipazione al bando il gestore deve impegnarsi esplicitamente a rispettare le prescrizioni dettate dalla normativa elencata in premessa.

La domanda dovrà essere redatta utilizzando l'allegato modello e inviata al Settore Politiche Sociali del Comune di Sorso, tramite Pec al seguente indirizzo [protocollo@pec.comune.sorso.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sorso.ss.it), almeno 7 giorni prima dell'avvio dell'attività.

#### **CAPO III - IL PROGETTO**



## CITTÀ DI SORSO

### 3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF

#### *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

L'elaborazione del progetto organizzativo, previsto dal succitato DPCM, di non più di 5 facciate in fogli A4 deve indicare quale tipologia delle due seguenti attività (A o B) il soggetto gestore intende realizzare (vedi punto 2 e punto 3 dell'Allegato 8):

**A) Attività organizzate per i bambini e gli adolescenti, con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione, NEL CONTESTO DI PARCHI E GIARDINI O LUOGHI SIMILARI (FATTORIE DIDATTICHE, ECC.) previsti dal punto 2 dell'Allegato 8 del DPCM del 17/05/2020**

Il progetto di cui sopra deve contenere le seguenti informazioni:

- 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) il numero e l'età dei bambini ed adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico
- 3) gli ambienti e gli spazi utilizzati e la loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, gli accessi, le aree gioco, le aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire la 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;
- 4) i tempi di svolgimento delle attività ed il loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e le attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza; ed individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e dei materiali;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita



## CITTÀ DI SORSO

### 3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF

#### *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

l'accompagnamento a bordo da parte di una figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;

8) 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;

9) l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e le modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;

10) il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, al controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi ed alle attrezzature in esso presenti e la loro relativa pulizia approfondita periodica;

11) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine;

12) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

**B) Attività ludico-ricreative – centri estivi – per i bambini 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 (LUDOTECHE, CENTRI PER FAMIGLIE, ORATORI, ECC.) previsti dal punto 3 dell'Allegato 8 del DPCM del 17/05/2020**

Il progetto di cui sopra deve contenere le seguenti informazioni:

1) 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;

2) il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;

3) gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina delle aree chiuse 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;

4) 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;



## CITTÀ DI SORSO

### 3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF

#### *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine;
- 12) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

Il progetto organizzativo (A/B) sarà sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione Comunale. Il Gestore dovrà, inoltre, anche acquisire autonomamente l'approvazione da parte delle competenti autorità sanitarie locali, per quanto di competenza, come previsto dal DPCM succitato.

L'accoglimento dei progetti da parte del Comune di Sorso sarà subordinato al rispetto delle norme nazionali e regionali vigenti ed alla conformità al presente avviso.

Al progetto non sarà attribuito alcun punteggio ma sarà valutata la conformità alle prescrizioni di legge e del presente avviso.

Nel progetto dovrà essere indicata la retta applicata per ciascun bambino per settimana di frequenza.



## CITTÀ DI SORSO

### 3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

#### **CAPO IV – STANDARD E CONDIZIONI**

##### **A – GENERALI.**

Si richiamano gli standard per rapporto numerico tra personale bambini e adolescenti e le strategie generali per il distanziamento fisico, obbligatori per le attività relative ai Centri estivi e consigliati per le attività realizzate nel contesto di parchi:

- 1) per i bambini in età di scuola dell'infanzia (dai 0 ai 5 anni), un rapporto di un adulto ogni 5 bambini;
- 2) per i bambini in età di scuola primaria (dai 6 agli 11 anni), un rapporto di un adulto ogni 7 bambini;
- 3) per gli adolescenti in età di scuola secondaria (dai 12 ai 17 anni), un rapporto di un adulto ogni 10 adolescenti.

Oltre alla definizione organizzativa del rapporto numerico, occorre operare per garantire il suo rispetto per l'intera durata delle attività, tenendo conto delle prescrizioni sul distanziamento fisico.

Il rapporto numerico, nel caso di bambini ed adolescenti con disabilità, deve essere potenziato integrando la dotazione di operatori nel gruppo dove viene accolto il bambino ed adolescente, portando il rapporto numerico a 1 operatore per 1 bambino o adolescente.

Il progetto organizzativo del servizio offerto deve essere coerente con tutti gli orientamenti contenuti nell'Allegato 8 del Dpcm del 17/05/2020 e ha lo scopo di mostrare la loro applicazione all'interno dello specifico contesto ambientale in cui le attività si svolgeranno.

Per l'accesso ai servizi (Centri Estivi e le attività) di cui alle lettere A) e B), dovranno essere osservati i seguenti criteri nella definizione delle priorità per assicurare il sostegno ai bisogni delle famiglie con maggiori difficoltà nella conciliazione tra cura e lavoro:

1. condizione di disabilità bambino o adolescente;
2. condizioni di fragilità della famiglia di provenienza del bambino da attestarsi mediante autocertificazione che accerti la presa in carico da parte dei servizi sociali od altri soggetti preposti;
3. svolgimento dell'attività lavorativa da parte di entrambi i genitori o dell'unico genitore convivente con il bambino od adolescente;
4. incompatibilità del lavoro dei genitori o dell'unico genitore convivente con il bambino o adolescente con il lavoro agile;
5. numero dei minori conviventi facenti parte del nucleo familiare.

##### **B – SPECIFICI**



## CITTÀ DI SORSO

### 3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF

#### *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

#### **Il Gestore si impegna a:**

- rispettare le prescrizioni dettate dalle normative nazionali e regionali vigenti e dal presente bando;
- rispettare quanto previsto dal progetto organizzativo;
- presentare il rendiconto delle attività ai fini del conseguimento del contributo (se ottenuto);
- prevedere adeguata copertura assicurativa per il personale, per i minori iscritti, per responsabilità civile verso terzi, per danni causati a persone o a cose nello svolgimento dell'attività o conseguenti all'attività prestata;
- rispettare scrupolosamente le normative vigenti sulle attività rivolte ai minori, quelle relative alla sicurezza sul lavoro, alla privacy e all'antipedofilia;
- se presente il servizio mensa, rispettare la normativa HACCP e prevedere, su richiesta delle famiglie, diete speciali per esigenze cliniche documentate ovvero etnico-culturali;
- dichiarare l'assenza di barriere architettoniche per permettere l'accoglienza dei disabili;
- prevedere modalità e strumenti di monitoraggio e verifica della propria attività;
- sottoscrivere un accordo con il personale ed i genitori coinvolti per il rispetto delle regole di gestione dei servizi finalizzate al contrasto del virus (per facilitazione si allega un fac-simile denominato Patto responsabilità reciproca);
- prevedere la rilevazione quotidiana all'ingresso della temperatura corporea per tutti gli operatori, bambini, genitori/accompagnatori e nel caso di temperatura superiore a 37,2 l'allontanamento. In caso di febbre del genitore/accompagnatore il minore non potrà accedere al servizio;
- prevedere che gli accompagnatori non siano persone con età superiore ai sessanta anni;
- accertarsi che in tutti gli spazi al chiuso sia favorito il ricambio d'aria;
- per gli impianti di condizionamento, escludere totalmente, se tecnicamente possibile, la funzione di ricircolo dell'aria.

## **CAPO V - VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

### **A - IMPEGNI PER IL COMUNE**

Il Comune di Sorso di impegna a:

-  approvare il progetto qualora risponda ai requisiti fissati dal DPCM previa autorizzazione da parte dell'Azienda Sanitaria;



## CITTÀ DI SORSO

### 3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF

#### *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

■ riconoscere i contributi statali o altri che fossero successivamente messi a disposizione da parte di enti/soggetti pubblici/privati per le finalità oggetto del presente avviso, al termine delle attività, su presentazione di rendiconto.

I contributi saranno erogati sulla base dei seguenti criteri:

1. numero bambini accolti;
2. servizio differenziato per fasce di età (3-5/6-11/12-17);
3. servizio usufruito a tempo pieno o a part-time, con mensa o senza mensa.

Non appena saranno resi noti gli importi dei contributi statali, verranno fissati, con successiva deliberazione, i pesi da attribuire ai singoli criteri.

## **CAPO VI - NORME FINALI**

### **A - Trattamento dei dati personali**

I dati forniti dai soggetti che richiedono di partecipare al presente bando verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03 Codice in materia di protezione dei dati personali, come integrato dal Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n.101/2018, per le finalità strettamente necessarie all'espletamento delle attività connesse al presente Avviso.

### **B - Responsabile del procedimento, informazioni e chiarimenti**

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Bonaria Mameli.

Ogni informazione o chiarimento in ordine al presente avviso può essere richiesta al Servizio Politiche Sociali via Dessì n.2 Te. 079 6011817 - e-mail [bmameli@comune.sorso.ss.it](mailto:bmameli@comune.sorso.ss.it)

### **C - Pubblicità**

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Sorso.

### **Documenti allegati:**

1. Linee Guida Nazionali su Centri Estivi 2020
2. Ordinanza Regione Sardegna n.23 del 17 Maggio 2020
3. Modulo di domanda;
4. Fac-simile Patto responsabilità reciproca;



CITTÁ DI SORSO

**3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF**  
*Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

**Il Responsabile del Servizio Sociale**  
*Dott.ssa Bonaria Mameli*