



# COMUNE DI MAENZA

Provincia di Latina

Città d'Arte

PIAZZA LEONE XIII – Cap. 04010  
Telefono 0773/951310 email: [info@comunedimaenza.it](mailto:info@comunedimaenza.it)  
pec: [maenza@postecert.it](mailto:maenza@postecert.it)

## AVVISO PUBBLICO

### PER L’AFFIDAMENTO E LA GESTIONE TEMPORANEA DEI CENTRI ESTIVI

Anno 2023

**Premesso** che nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale n. 103 del 4 maggio 2023, è stato pubblicato il decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, che prevede, all’articolo 42 , l’istituzione di un Fondo per le attività socio-educative a favore dei minori presso lo stato di previsione della spesa del Ministero dell’economia e delle finanze, per il successivo trasferimento al bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia, con una dotazione pari a 60 milioni di euro per l’anno 2023, destinato al finanziamento di iniziative dei comuni da attuare nel periodo 1° giugno - 31 dicembre 2023, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, finalizzate al potenziamento dei centri estivi, dei servizi socioeducativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa che svolgono attività a favore dei minori;

che è stato pubblicato l’elenco dei Comuni beneficiari delle risorse finanziarie, i criteri di riparto delle risorse da destinare ai Comuni, ad esclusione di quelli che espressamente manifestano, annualmente, di non voler avvalersi del finanziamento, tenuto conto dei dati ISTAT relativi alla popolazione minorenni sulla base dell’ultimo censimento della popolazione residente;

**Dato atto** che al Comune di Maenza è stata assegnata la somma di € 3.037,70 da destinare a Centri Estivi;

#### 1. OGGETTO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Il centro estivo ha per oggetto le attività ludico-ricreative e/o educative, rivolte a minori di età compresa 0/17 anni. Deve essere per loro l’occasione per socializzare, imparare divertendosi e scoprire nuove passioni e interessi.

La proposta progettuale dovrà prevedere, in osservanza a quanto previsto dalle linee guida in materia, una multidisciplinarietà e quindi un'offerta variegata di attività, per consentire a chi partecipa di scegliere quelle che le sono proprie o scoprirne di nuove, per attitudine o interesse.

La proposta progettuale, come stabilito dalle linee guida, dovrà contenere indicazioni chiare e specifiche sui seguenti punti:

- a)* l'organizzazione degli spazi;
- b)* il rapporto tra minori accolti e lo spazio disponibile;
- c)* la protezione e il controllo dell'infezione;
- d)* gli elementi di informazione per gli operatori, educatori e animatori, anche volontari;
- e)* la programmazione delle attività;
- f)* l'accesso quotidiano, le modalità di accompagnamento e di ritiro dei minori;
- g)* i protocolli di accoglienza;
- h)* le attenzioni speciali per i minori, gli operatori, gli educatori e gli animatori con disabilità, in situazioni di fragilità o appartenenti a minoranze.

La proposta progettuale dovrà contenere inoltre le seguenti indicazioni:

1. Gli spazi all'aperto e/o al chiuso in cui si intende realizzare il Centro estivo (è necessario dare la localizzazione precisa di uno o più dei seguenti luoghi):
  - giardini pubblici;
  - aree di interesse storico e culturale;
  - aree gioco e percorsi salute, al chiuso e all'aria aperta;

2. **Periodo di realizzazione: entro il 15 settembre 2023.**
3. Durata: minimo due settimane
4. Orario di apertura del centro estivo
5. Numero delle attività ricreative che si intendono realizzare
6. Elenco dettagliato delle attività
7. Esperienze maturate

## **2 SOGGETTI AMMESSI**

Possono presentare la proposta progettuale i soggetti pubblici e privati che offrono attività educative non formali e informali, nonché attività ricreative volte al benessere dei minori.

Tra le attività di cui alle linee guida sono ricomprese, a titolo esemplificativo:

- a)* attività svolte in centri estivi;
- b)* attività svolte in servizi socioeducativi territoriali;
- c)* attività svolte in centri con funzione educativa e ricreativa destinati ai minori;
- d)* attività di comunità (es. associazioni, scout, cooperative, parrocchie e oratori, gruppi giovanili delle comunità religiose);
- e)* attività educative che prevedono il pernottamento, anche residenziali;
- f)* spazi per il gioco libero, laboratori e servizi doposcuola, ludoteche;
- g)* scuole di danza, lingua, musica, teatro e altre attività educative extracurricolari, con esclusione di attività di formazione professionale;
- h)* attività svolte presso istituzioni culturali e poli museali;

i) attività che prevedono la costante presenza dei genitori o tutori insieme ai bambini in età da 0 a 6 anni (es. corsi per neogenitori, corsi di massaggio infantile);

l) attività svolte da nidi e micronidi, sezioni primavera e servizi integrativi che concorrono all'educazione e alla cura delle bambine e dei bambini (articolo 2, comma 3, del decreto legislativo n. 65/2017);

m) attività di nido familiare, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del decreto legislativo n. 65/2017 e dell'articolo 48 del decreto legislativo n. 18/2020 (cd. *tagesmutter*);

n) attività all'aria aperta (es. parchi pubblici, parchi nazionali, foreste)

### 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il soggetto partecipante deve far pervenire apposita domanda al protocollo comunale entro e non oltre il termine perentorio delle ore , dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 23 agosto c.m.**, consegnandola in busta chiusa all'Ufficio protocollo dell'ente in plico chiuso indirizzato a “Comune di Maenza – Servizi sociali – Piazza Leone XIII n. 1 – 04010 MAENZA”.

Il plico di partecipazione dovrà essere idoneamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare all'esterno, oltre all'intestazione e all'indirizzo del mittente, la seguente dicitura:

**“AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO E LA GESTIONE TEMPORANEA DEI CENTRI ESTIVI”.**

Il recapito del plico opportunamente sigillato, su tutti i lembi, dovrà essere effettuato entro e non oltre il suddetto termine, a pena di esclusione, direttamente a mano o a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate, nel rispetto della normativa in materia. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione presso gli uffici comunali entro il termine utile come sopra stabilito.

La consegna a mano del plico all'Ufficio Protocollo può essere effettuata nei giorni e negli orari di apertura dello sportello.

In ogni caso farà fede la data e l'ora apposte sul plico dall'addetto alla ricezione (Uff. Protocollo).

Il recapito tempestivo della domanda rimane, in ogni caso, ad esclusivo rischio del mittente: l'Amministrazione non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico.

Il plico dovrà contenere i seguenti documenti:

- **Istanza di ammissione** redatta secondo lo schema approvato con Determinazione n. 122 del 17.08.2023 (**modello A** allegato al presente avviso) sottoscritta dal proponente o dal suo legale

rappresentante e corredata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore. Le dichiarazioni rese in tale istanza ai sensi del DPR 445/2000 saranno successivamente verificabili.

- **Proposta progettuale** per l'affidamento dei centri estivi redatta secondo lo schema approvato con Determinazione n. 122 del 17.08.2023 (**modello B** allegato al presente avviso). Devono essere descritti gli interventi, le attività ed i servizi offerti, la durata e/o periodicità e le metodologie che si intendono utilizzare, nonché quanto altro si ritenga utile per completezza di informazione;

Per qualunque elemento l'Amministrazione Comunale potrà chiedere specificazioni, chiarimenti, dichiarazioni, ecc..

Le dichiarazioni, i documenti e le modalità di presentazione del progetto nonché il confezionamento del plico dovranno essere conformi a quanto richiesto dal presente avviso.

Ciascun concorrente potrà presentare una sola richiesta di affidamento.

#### **4 VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Nella valutazione della proposta progettuale si terrà conto di quanto sia attinente rispetto alle linee guida e alle direttive dell'Amministrazione comunale, come dettagliate nell'articolo 1 del presente avviso.

Per l'esame delle proposte verrà istituita un'apposita Commissione esaminatrice che valuterà l'idoneità delle proposte suddette rispetto alle finalità dell'Amministrazione e formulerà una graduatoria di merito sulla base dei criteri di seguito specificati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accettare tutte o parte delle proposte qualora il punteggio complessivo della proposta prima classificata risulti inferiore a 50 punti e, comunque, per motivi di opportunità e convenienza, senza che i proponenti abbiano nulla a pretendere. Si procederà all'affidamento anche nel caso di un'unica proposta sempre che il punteggio sia pari o superiore a 50 punti. Inoltre, sempre nel caso di un'unica proposta, la suddetta Commissione, al solo fine di tutelare i principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza del procedimento amministrativo avviato, potrà richiedere l'eventuale integrazione della documentazione senza arrecare pregiudizio ad altre proposte.

Il centro estivo sarà affidato al soggetto a cui verrà assegnato il punteggio più alto:

I punteggi saranno assegnati in base ai seguenti criteri:

1. Spazi in cui si vuole realizzare il Centro estivo (**max 15 punti**):
  - all'aperto (ombreggiati) (max 10 punti)
  - al chiuso (max 5 punti)

2. Durata del centro estivo (**max 15 punti**)
3. Orario di apertura del centro estivo (**max 15 punti**)  
Numero di ore giornaliere
4. Attività (**max 35 punti**)  
Numero di attività (max 10)  
Elenco e dettaglio delle attività ricreative (max 25 punti)
5. Esperienze maturate nella gestione dei centri estivi (**max 20 punti**)

## **5 DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

L’affidamento avrà la durata di un minimo di due settimane

L’Amministrazione Comunale ha la facoltà di revoca in ogni momento dell’affidamento, per documentate ragioni di interesse pubblico o in caso di colpa grave nella conduzione del centro estivo.

## **6 OBBLIGHI A CARICO DELL’AFFIDATARIO**

L’affidatario del centro estivo dovrà rispettare scrupolosamente quanto indicato nelle linee guida e attenersi alla proposta progettuale approvata.

L’area deve essere conservata nelle migliori condizioni di uso e con la massima diligenza, restando a carico dell’affidatario la manutenzione e la custodia delle aree utilizzate.

Impedimenti di qualsiasi natura che si frappongano alla realizzazione della progettualità dovranno essere tempestivamente comunicati all’Amministrazione Comunale.

Il soggetto affidatario del servizio deve sempre operare nel rispetto delle normative di prevenzione degli infortuni e di tutela della pubblica incolumità.

L’Affidatario risponde direttamente del proprio operato e di quello del suo personale, ovvero soci, per qualsiasi danno che, nello svolgimento dei servizi, dovesse derivare alle attrezzature ed alle aree affidate, tenendo sollevata ed indenne l’Amministrazione medesima da ogni e qualsivoglia responsabilità civile e penale al riguardo.

L’Affidatario è l’unico responsabile, per tutta la durata della convenzione, del proprio operato, per qualsivoglia danno ovvero infortunio cagionato anche a terzi.

## **7 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso per l'affidamento in gestione dei Centri estivi, con annessa modulistica, sarà pubblicato all'albo Pretorio online del Comune di Maenza e nel sito internet [www.comunedimaenza.it](http://www.comunedimaenza.it)

## **8 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali forniti dagli operatori saranno trattati, anche con strumenti informatici, dal Comune di Maenza esclusivamente per le finalità connesse alla manifestazione di interesse.

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, (“principio di limitazione della conservazione”, art.5, del Regolamento UE) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge e comunque in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

## **9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CHIARIMENTI**

Il Responsabile del Procedimento è la D.ssa Anna D'Alessio.

Gli interessati possono ottenere ulteriori informazioni sulla procedura, concordare sopralluoghi e altri colloqui preliminari, presso il Comune di Maenza – Area Amministrativa, contattando il Responsabile del Procedimento, tel. 0773.1722234 email: [info@comunedimaenza.it](mailto:info@comunedimaenza.it) Pec: [maenza@postecert.it](mailto:maenza@postecert.it)

Maenza, 17 agosto 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to D.ssa Anna D'Alessio