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

BANDO PUBBLICO PER ACCREDITAMENTO GESTORI CENTRI ESTIVI edizione 2024

Il Comune di Beinasco, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 5/4/2024 e della determinazione dirigenziale n. 186 del 10/4/2024

RENDE NOTO

che i soggetti, in possesso dei requisiti indicati nel presente bando, 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 (fino al compimento dei 18 anni per i minori con disabilità), per l'anno 2024, secondo quanto previsto e con le modalità e i termini di seguito indicati.

1. PREMESSA

1. L'Amministrazione Comunale intende garantire le consuete attività dei Centri Estivi sul territorio secondo il modello organizzativo dello scorso anno, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia ed efficienza, 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. I CER 2024 sono attuati 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 bando è quello di verificare se sul territorio sono presenti progettualità educative-ludico-ricreative-sportive, rivolte a minori nella **fascia d'età 3-14 anni**, (fino al compimento dei 18 anni per i minori con disabilità), da effettuarsi nel periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, **a partire dal mese di giugno e sino a settembre 2024.**

2. L’obiettivo, quindi, è quello di accreditare i soggetti operanti sul territorio con esperienza maturata nell'ambito dei servizi ricreativi estivi ed in possesso dei requisiti di seguito riportati, per la realizzazione dei CER 2024, garantendo un'offerta ludico-educativa ampia e differenziata agli utenti.
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, tramite il partenariato attivato con il gestore mediante l’accreditamento stesso.
4. Con il presente bando non è indetta alcuna procedura di gara e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.
5. Il presente atto 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 per l’utilizzo di spazi comunali e/o scolastici e relative pertinenze (aule, refettori, spazi esterni, palestre, impianti sportivi, ecc.) in cui effettuare il servizio, subordinatamente alla disponibilità degli stessi e, caso dei locali didattici, all’individuazione in accordo con gli Istituti Comprensivi, che stipuleranno successivo protocollo d’intesa direttamente con il soggetto accreditato. È previsto il pagamento al Comune di un canone ricognitorio, a titolo di rimborso spese utenze, e il versamento preventivo di una cauzione e/o polizza.
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 canone al Comune a titolo di rimborso spese;
   3.3. garanzia dei servizi ausiliari necessari per lo svolgimento delle attività (apertura e chiusura, riordino e pulizia dei locali e pertinenze concessi, taglio erba aree esterne). 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. sottoscrizione del 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. impegno a versare preventivamente una cauzione 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 verificatesi 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 richiedente, 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 2024 i **soggetti operanti in ambito**

educativo e/o ricreativo e/o sportivo e/o socio culturale che abbiano sede legale e/o operativa sul territorio comunale e/o che intendano sviluppare le attività di centro estivo sullo 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 2024;
   5.2. perseguire **finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo, 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 4 settimane consecutive in un anno nell'ultimo quinquennio**. 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 al rispetto di tutte quelle in materia di sicurezza sanitaria vigenti 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**, 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 n. 5 (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 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, 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 ed il soggetto erogatore.**
3. Le proposte devono essere commisurate al target d'età di riferimento, offrire occasioni di attività il più possibile variegate (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 ed 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 ed organizzativo (ivi compresa la riscossione delle quote d'iscrizione) senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Beinasco;
   5.2. **garantire il servizio di raccolta iscrizioni** al CER 2024, in orari e con modalità tali da agevolare il più possibile l'accesso delle famiglie, da effettuarsi, indicativamente, entro il mese di maggio per i centri con avvio nella seconda metà del mese di giugno;
   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 rispetto al costo intero del servizio indicato nell'istanza di accreditamento. Resta inteso che qualora il costo intero del servizio fatturato dal gestore sia inferiore al valore del buono assegnato, il valore del buono s'intende in tal senso ridotto;**
   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 n. 2016/679 e s.m.i., riservando, ove ritenuto utile, le comunicazioni e il trattamento di particolari problematiche individuali per il tramite degli uffici Comunali;
   5.5. **comunicare**, **entro 10 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. **In difetto di ciò, eventuali difformità rilevate in fase di rendicontazione non potranno essere riconosciute ai fini della liquidazione**;
   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 comunicata al Comune prima dell'avvio delle attività;
   5.7. **garantire strutture e spazi,** sia interni che esterni, per le attività del CER proporzionati al numero di minori iscritti, adeguatamente puliti e sanificati e rispondenti a tutte le normative vigenti in materia, destinati esclusivamente ai centri estivi nei periodi di utilizzo da parte degli utenti, 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 a livello centrale con eventuali linee guida sanitarie. 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, in specie: **dal lunedì al venerdì** (compreso il giorno della festa patronale), con orario di apertura di **almeno otto ore giornaliere** con somministrazione del pasto. **Non vengono riconosciuti, ai fini dell'accreditamento, differenti moduli di attività**;

5.10. **organizzare i CER per fasce d'età omogenea** (indicativamente 3/5, 6/10 e 11/14 anni, mentre limitatamente ai minori di 18 anni con disabilità, l'inserimento nella fascia d'età andrà concordato tra gestore, educatore e famiglia), prevedendo momenti differenziati (accoglienza, pasto, attività, gioco libero, ecc.) anche all'interno della medesima struttura, e 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 preventivamente dal Comune**. In linea con quanto esprime la Legge n. 104/92, l'accoglienza di minori diversamente abili deve essere garantita, per quanto concepibile, 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 di turni settimanali d'apertura, gli orari di funzionamento, **le quote a carico della famiglia** e il sistema tariffario applicato, con precisazione del costo intero del servizio per la frequenza a tempo pieno;

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 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 e s.m.i.);

5.16. **assicurare la regolare occupazione del personale impiegato** sotto il profilo contributivo, assicurativo e retributivo, a norma di legge;

5.17. **liquidare al personale impiegato i compensi dovuti per l'attività svolta entro i tempi ragionevolmente necessari per il pagamento e, comunque, entro e non oltre il mese successivo a quello d'impiego presso il CER;**

5.18. 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 e s.m.i., tra cui l'informazione e la formazione al personale di cui agli artt. 36 e 37;

5.19. **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);

5.20. stipulare apposite **Polizze Assicurative Infortuni e Responsabilità Civile,** con massimali adeguati (**minimo 1 milione di euro**), 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;

5.21. **accettare**, in quanto soggetto accreditato, **l'attività di controllo e di sopralluogo** che il **Comune** ritiene opportuno effettuare;

5.22. **coordinare con il Comune la pubblicità del servizio,** che deve riportare anche il logo del Comune di Beinasco;

5.23. somministrare alle famiglie frequentanti un **questionario sul gradimento del servizio**, secondo lo schema predisposto dall'Amministrazione Comunale e qualora da questi richiesto, trasmettendo il relativo report dei risultati in fase di rendicontazione delle attività;

5.24. **trasmettere:**

5.24.1. **almeno una volta all'inizio del servizio**, il report degli iscritti beneficiari del buono presentato dalle famiglie e raccolto dal gestore in fase d'iscrizione, al fine di validarne l'utilizzo e confermarne l'effettiva ricezione, e del calcolo del contributo dovuto dal Comune. In difetto, eventuali difformità rilevate in fase di rendicontazione non potranno essere riconosciute ai fini della liquidazione. Il report, debitamente sottoscritto, inviato sia in formato non modificabile (pdf) sia xlsx, deve rilevare:

5.24.1.1. dati anagrafici e fiscali (minore e genitore richiedente)

5.24.1.2. periodo di frequenza (n° settimane)

5.24.1.3. ammontare del buono valorizzato, differenza pagata dall'utente e derivante **somma da rimborsare al gestore accreditato** per il tramite del genitore beneficiario, secondo lo schema facsimile allegato;

5.24.1.4. 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): quota utente + quota buono comunale (allegato facsimile);

5.24.2. **al termine del servizio** una relazione delle attività effettuate e un report di sintesi riportante:

5.24.2.1. numero di settimane di apertura;

5.24.2.2. ore di funzionamento giornaliero;

5.24.2.3. numero iscritti per settimana, suddivisi per fasce d'età;

5.24.2.4. documentazione cartacea, fotografica o informatica, comprovante l'attività svolta;

5.25. **impegnarsi** a fornire al Comune i dati, le informazioni ed 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. Si riepilogano di seguito gli oneri e le attività 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, ecc.);

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 dei locali e aree esterne di pertinenza -nonché, nel caso di locali comunali concessi, 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, carta asciugamani, ed i relativi ricambi necessari;

6.9. gli adempimenti burocratici per l'avvio del centro estivo;

6.10. gli eventuali oneri delle misure di protezione per la sicurezza sanitaria vigenti al momento dell'attività;

6.11. in generale tutto quanto occorrente per lo svolgimento del servizio accreditato, nel rispetto di tutte le normative in materia, nel tempo vigenti.

6. ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. A favore dei 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 e relative pertinenze** in cui effettuare il servizio, alle condizioni di cui al paragrafo 3.
2. Il servizio accreditato, oggetto del presente bando, 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 del servizio, come definito dal gestore, e l'ammontare del pagamento, in acconto al costo intero, anticipato da parte di ciascun utente al momento dell'iscrizione, con riferimento alla tabella allegata. È garantita la contribuzione a favore delle famiglie 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, calcolato con riferimento alla differenza tra le quote che le famiglie pagano al gestore, a parziale copertura del costo intero di produzione del servizio, ed il costo intero stesso. Per ovviare a oggettive complicazioni gestionali e contabili per tutti gli interessati (utenti, Comune, gestore), il **contributo riconosciuto agli utenti viene pagato dal Comune a favore degli stessi, che, in fase di richiesta del buono, ne hanno già disposto delega al pagamento in favore del medesimo gestore e quindi con quietanza diretta dello stesso.**
3. **Il buono comunale per i centri estivi viene richiesto direttamente dagli utenti al Comune** con le consuete modalità (istanza on line tramite SPID).
4. Il buono consente di riconoscere una **riduzione dei costi del servizio**, 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. **Qualora il costo intero del servizio fatturato dal gestore, sia inferiore al valore del buono assegnato, il valore del buono s'intende in tal senso ridotto.**
5. Il valore del buono comunale è calcolato con riferimento al sistema delle agevolazioni tariffarie in vigore ai fini delle iscrizioni ai centri estivi comunali. Sono ammesse - in presenza di più figli iscritti al servizio il cui indicatore ISEE familiare non superi la soglia di € 45.000,00 - riduzioni 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. Il più grande d'età, quindi, accede alla fascia di reddito più bassa =buono comunale d'importo più elevato, mentre il più piccolo d'età accede alla fascia di reddito più alta, in relazione all'ISEE posseduto

dal nucleo =buono comunale d'importo minore.

6. Il contributo alla famiglia può essere riconosciuto per un **valore complessivo corrispondente a massimo 8 (otto) turni settimanali** di centri estivi 2024 per ciascun minore secondo lo schema applicativo approvato, differente nel caso di iscritti con disabilità che necessitano di assistenza specialistica.
7. 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 5.24) secondo lo **schema facsimile** di rendicontazione allegato.
8. La liquidazione delle somme da erogare avverrà di norma **entro 30 giorni** dal ricevimento della documentazione richiesta e positivamente verificata dagli uffici comunali. Richieste da parte degli uffici comunali, di integrazione e chiarimenti al rendiconto prodotto dal gestore, determinano lo slittamento di tale termine: entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione corretta e rendiconto completo e perfezionato in ogni parte, secondo lo **schema facsimile**.

7. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

1. I gestori, in possesso dei requisiti sopra indicati, interessati a partecipare alla procedura di accreditamento per i centri estivi ricreativi 2024, devono far pervenire la domanda di partecipazione, esclusivamente usando **il modulo allegato**, sottoscritto dal legale rappresentante. Il modulo è pubblicato anche in formato editabile.
2. La domanda deve essere inviata al Comune di Beinasco all'indirizzo PEC: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it.
3. Nell'oggetto della PEC deve essere riportata la seguente dicitura: "**Richiesta di accreditamento Centri Estivi 2024**".
4. L'istanza, contenente la documentazione richiesta, deve pervenire, a esclusivo rischio del mittente, **entro il 29 aprile 2024**.
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 del costo intero del servizio, quale quota settimanale potenzialmente a carico degli utenti, i costi per eventuali attività extra a carico delle famiglie (es. piscina, gita, ecc…) qualora previste, ed il costo del pre/post attività se contemplato.

8. PUBBLICAZIONE

1. Il presente bando, in un'ottica di trasparenza amministrativa e di confronto concorrenziale tra potenziali interessati ai servizi, viene pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito web istituzionale del Comune di Beinasco all'indirizzo 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. n. 196/2003 e Reg. UE n. 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 al n. 011/3989214-215 - dalle ore 9.00 alle ore 12.30 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, o via mail all'indirizzo politicheducative@comune.beinasco.to.it.

IL DIRIGENTE
Dr. Marco FERRARA
(firmato digitalmente)

Allegati:
1. Domanda di accreditamento
2. Tabella valori "Buoni comunali Centri Estivi 2024"
3. Facsimile SCHEMA rendicontazione