



**ACCREDITAMENTO DEI GESTORI DELLE ATTIVITÀ ESTIVE
RIVOLTE AI MINORI ED EFFETTUATE SUL TERRITORIO
DELL'UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES MONT-ÉMILIUS**

CAPITOLATO SPECIALE

Lotto 1

*ATTIVITÀ SPORTIVE, LINGUISTICHE, MUSICALI, ARTISTICHE E ALLA SCOPERTA DELLA
MONTAGNA*

Lotto 2

ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E ANIMAZIONE A CARATTERE LUDICO-RICREATIVO

ANNO 2024

CAPO I – PARTE GENERALE

Articolo 1. Gli ambiti di applicazione e le finalità.

Il presente documento ha per oggetto gli indirizzi concernenti l'organizzazione delle attività estive, rivolte prioritariamente ai minori residenti nei Comuni dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis.

Gli obiettivi che si intendono raggiungere sono i seguenti:

- promuovere l'aggregazione e la socializzazione tra i minori provenienti da Comuni diversi;
- sviluppare l'identità e la socializzazione dei minori;
- conoscere e rispettare il territorio;
- valorizzare la progettualità, l'imprenditorialità e la responsabilità sociale dei soggetti privati che si occupano dell'organizzazione e gestione delle attività estive rivolte ai minori;
- favorire la pratica sportiva, l'apprendimento delle lingue e l'avvicinamento alla montagna e allo sport;
- sviluppare potenzialità artistiche e musicali;
- agevolare la conciliazione tra lavoro e famiglia durante le vacanze estive.

Le attività estive sono caratterizzate da attività educative, ludiche e laboratoriali e sono costituite da uno o più gruppi di bambini e ragazzi di età compresa fra i 3 e i 14 anni che convivono con regolarità durante l'intera giornata o parte di essa nel periodo extra-scolastico.

Le attività estive sono suddivise in due lotti:

| | <i>Tipologia di attività</i> | <i>Destinatari</i> | <i>Periodo di riferimento **</i> |
|---------|---|--|---|
| Lotto 1 | <i>Attività sportive, linguistiche, musicali, artistiche e alla scoperta della montagna</i> | Minori di età compresa tra i 3 e i 14 anni <small>(il minore deve aver frequentato il primo anno della scuola dell'infanzia o l'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado)</small> | Dal 17 giugno 2024 al 30 agosto 2024 |
| Lotto 2 | <i>Attività di assistenza e animazione a carattere ludico-ricreativo</i> | | |

** La possibilità di estendere ai mesi di giugno e settembre le attività estive è correlata agli spazi concessi per le attività in questione; si precisa che, per le attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche, la decorrenza sarà dal 1° luglio 2024 al 23 agosto 2024.

Sono validi, per le attività estive, i requisiti strutturali posseduti dalle scuole e da altre strutture extra-scolastiche già soggette a particolari normative per la loro destinazione d'uso, che le rendano idonee a ospitare collettività di minori. I gestori possono individuare altre tipologie di immobili che, per le loro caratteristiche strutturali, sono considerate idonee allo svolgimento dei centri estivi. Per i requisiti strutturali e impiantistici previsti da normative di carattere generale si fa riferimento alle norme relative. La conformità delle strutture non scolastiche ospitanti le attività estive deve rispondere alle vigenti normative in materia di igiene, sanità e sicurezza.

Le attività estive si suddividono nelle seguenti fasi, descritte nel dettaglio nei capi seguenti:

- organizzazione;
- gestione;
- rendicontazione.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE

Articolo 2. L'articolazione della fase di organizzazione.

Le attività estive comprendono, nella fase organizzativa, la trasmissione della documentazione di cui all'articolo 3.

Per l'elaborazione della proposta progettuale, il gestore del servizio deve tenere in considerazione i seguenti aspetti:

- 1) l'accessibilità;
- 2) i principi generali di igiene e pulizia;
- 3) i criteri di selezione del personale e di formazione degli operatori;
- 4) gli orientamenti generali per la programmazione delle attività;
- 5) l'accesso quotidiano, le modalità di accompagnamento e ritiro dei minori;
- 6) il progetto organizzativo del servizio offerto;
- 7) la suddivisione dei gruppi in base alle fasce di età dei minori;
- 8) le attenzioni speciali per l'accoglienza di minori con disabilità.

Articolo 3. La trasmissione della documentazione

Il gestore del servizio deve, all'atto della presentazione della proposta progettuale, trasmettere il volantino promozionale di presentazione dell'attività, accompagnato eventualmente da una descrizione più dettagliata della medesima attività per le famiglie interessate.

L'Unité si riserva, qualora lo valutasse necessario, di richiedere e concordare eventuali integrazioni o modifiche al progetto.

Il gestore deve fornire la documentazione sopra citata su supporto informatico, al fine di permettere all'Unité la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito web.

Prima dell'inizio del servizio, il gestore contatterà le famiglie degli iscritti al fine di:

- presentare e trasmettere il programma dettagliato;
- informare in merito alla relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei minori accolti;
- condividere le modalità di riscossione della quota dovuta.

CAPO III – GESTIONE

Articolo 4. L'articolazione della fase di gestione

Il servizio richiesto comprende, nella fase di gestione:

- il coordinamento e l'assistenza;
- l'utilizzo dei locali;
- la gestione delle attività;
- l'erogazione dei servizi accessori.

Articolo 5. Il coordinamento e l'assistenza

Il gestore del servizio deve garantire la presenza degli operatori e assicurare il coordinamento, come definito nella proposta progettuale presentata.

Qualora non fosse possibile utilizzare, in fase di esecuzione del servizio, il personale indicato in sede di presentazione dell'attività, il gestore deve sostituire tale personale rispettando i requisiti minimi dichiarati.

Il gestore del servizio si impegna ad assicurare un numero di operatori adeguato a garantire il regolare svolgimento dell'attività, come definito nella proposta progettuale, tenendo conto del numero dei minori iscritti e della loro fascia di età.

L'Unité, su segnalazione del servizio socio-sanitario territoriale, può domandare al gestore del servizio di inserire all'interno delle attività minori che richiedano un'assistenza particolare, attraverso la presenza di un operatore aggiuntivo.

Articolo 6. L'utilizzo dei locali

Nella redazione della proposta progettuale, il gestore del servizio deve prevedere la dislocazione delle attività nei dieci Comuni costituenti l'Unité, al fine di favorire la maggior partecipazione possibile da parte dei minori.

A tal fine, i Comuni mettono a disposizione dei locali.

È a carico dei soggetti partecipanti concordare, preventivamente alla presentazione della proposta progettuale, con gli enti proprietari le modalità di utilizzo delle strutture che saranno destinate a sede delle attività estive.

Al termine delle attività estive, sarà a carico del gestore del servizio la pulizia e la sanificazione dei locali stessi.

Articolo 7. La gestione delle attività

Il gestore del servizio deve svolgere le attività nel totale rispetto della proposta progettuale e provvede altresì alla promozione e alla raccolta delle iscrizioni con le seguenti modalità:

- predisposizione di un dépliant che promuove tutte le iniziative da divulgare, in maniera capillare, su tutto il territorio dell'Unité (da pubblicizzare sul sito internet dell'Unité);
- ricezione delle iscrizioni;
- definizione dell'attivazione del servizio in base agli iscritti;
- definizione delle quote a carico delle famiglie;
- previsione, per le famiglie con più di un minore iscritto che ne facciano richiesta, della possibilità di concedere il pagamento rateizzato della quota;
- trasmissione all'Unité dei nominativi degli iscritti per la successiva rendicontazione.

Il gestore del servizio può accettare direttamente ulteriori iscritti, anche se non residenti nel comprensorio dell'Unité, a condizione che tali inserimenti non pregiudichino il regolare svolgimento delle attività programmate.

Le presenze dei minori devono essere giornalmente annotate in un apposito registro.

Articolo 8. L'erogazione dei servizi accessori

Il gestore del servizio, se indicato nella proposta progettuale, deve fornire ai minori pasti adatti per varietà, qualità, quantità e confezione, attenendosi alle disposizioni europee, nazionali e regionali vigenti in materia di ristorazione/mense e di sicurezza alimentare. È, inoltre, a carico del gestore del servizio lo spuntino mattutino o pomeridiano, se previsto nella proposta progettuale.

CAPO IV – RENDICONTAZIONE

Articolo 9. L'articolazione della fase di rendicontazione

Il gestore del servizio dovrà rilasciare ad ogni famiglia una ricevuta di pagamento, comprovante l'effettivo servizio svolto, indicante il periodo di frequenza e l'importo pagato. Entro il 6 settembre 2024 deve essere tassativamente consegnata all'Unité, con consegna a mano o tramite Posta Elettronica Certificata, la seguente documentazione:

- una relazione conclusiva, comprensiva del programma svolto durante l'attività estiva;
- il resoconto delle presenze giornaliere;
- la rendicontazione dettagliata delle iscrizioni e delle quote a carico di ogni singolo iscritto, comprensiva del totale corrisposto da ogni famiglia per ciascun minore, al fine dell'erogazione del contributo di cui al successivo capo.

CAPO V – RAPPORTI FINANZIARI

Articolo 10. Il corrispettivo e la quota

L'Unité contribuisce al pagamento della quota sostenuta e pagata dalle famiglie dei minori residenti nei Comuni dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis per un importo massimo pari al 50% della quota settimanale richiesta dal gestore del servizio e sino a un massimo di Euro 300,00 per ogni minore, indipendentemente dal totale di attività estive frequentate. Per l'erogazione del contributo, si prende in considerazione l'Indicatore della Situazione Economica ed Equivalente (ISEE) in corso di validità secondo i seguenti parametri:

- fino a 20.000,00 Euro di ISEE: contributo massimo erogabile pari a Euro 300,00 per ogni minore;
- tra 20.000,01 Euro e 50.000,00 Euro di ISEE: contributo massimo erogabile pari a Euro 200,00 per ogni minore;
- oltre 50.000,01 Euro di ISEE: non è previsto il contributo.

Il gestore del servizio si assume il rischio della riscossione della quota a carico della famiglia e, quindi, di eventuali morosità. Per la mancata partecipazione alle attività, il gestore del servizio restituisce alla famiglia la quota versata nei casi seguenti:

- la famiglia presenti la rinuncia scritta almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività;
- la rinuncia sia dovuta a malattia (comprovata secondo la normativa vigente in materia) che si protrae per almeno 3 giorni consecutivi (esclusi i festivi). Per il lotto 2 tale regola è applicata solo per iscrizioni settimanali e non sono previsti rimborsi per le iscrizioni a singole giornate;
- il rimborso deve essere richiesto prima del termine dell'attività.

CAPO VI – PENALI

Articolo 11. Le penalità

In caso di non rispondenza delle attività proposte al progetto presentato o di lamentele da parte delle famiglie degli utenti, l'Unité diffida il gestore del servizio ad attuare il progetto presentato e a eliminare le cause delle lamentele o del disservizio.

Nel caso in cui il gestore del servizio non provveda, entro due giorni dalla diffida di cui al precedente comma, l'Unité si riserva di comunicare alle famiglie la non erogazione del contributo.

Qualora si riscontrino altre mancanze nel rispetto delle prescrizioni di capitolato, l'Unité procede con una notifica scritta.

CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12. Gli oneri relativi al personale

Sono a carico del gestore del servizio la retribuzione e tutti gli oneri assicurativi, previdenziali, fiscali e di ogni altro genere relativi all'impiego del personale.

Articolo 13. Il controllo

L'Unité si riserva la possibilità di vigilanza e di controllo, anche senza preavviso, tramite propri rappresentanti circa le condizioni igieniche degli ambienti, il trattamento e l'assistenza dei minori. L'Unité si riserva la facoltà di accedere liberamente ai locali adibiti alle attività estive, anche senza preavviso, per verificare il rispetto di quanto proposto dal gestore del servizio.

Articolo 14. L'assicurazione

L'operatore economico deve presentare, in caso di raggiungimento del numero minimo di iscrizioni previsto per lo svolgimento dell'attività proposta, la propria polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi derivante dall'attività esercitata.

Articolo 15. Il foro competente

Per ogni controversia che derivi dall'interpretazione o dall'applicazione delle presenti condizioni di esecuzione del servizio sarà competente il foro di Aosta.