



# COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

\*\*\*\*\*

## SETTORE IX – POLITICHE SOCIALI, DISABILITA' E ISTRUZIONE

“Allegato A”

### AVVISO PUBBLICO

Per la costituzione di una long list di enti interessati alla presentazione dei progetti per la realizzazione delle iniziative riguardanti “Misure per favorire il benessere dei minorenni e per il contrasto alla povertà educativa” di cui all’art. 39 del D. L. del 21 giugno 2022 n. 73.

#### IL DIRIGENTE

**Richiamato** il Decreto Legge 21 giugno 2022 n. 73 recante “Misure urgenti in materia di semplificazioni fiscali e di rilascio del nulla osta al lavoro Tesoreria dello Stato e ulteriori disposizioni finanziarie e sociali”, ed in particolare l’art. 39 riguardante “Misure per favorire il benessere dei minorenni e per il contrasto alla povertà educativa” che prevede l’attribuzione di risorse ai Comuni finalizzate:

- al potenziamento di attività, incluse quelle rivolte a contrastare e favorire il recupero rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico su benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori;
- alla promozione, tra i bambini e le bambine, di attività concernenti lo studio delle materie STEM (scienza, tecnologia, ingegneria e matematica), da svolgere presso i centri estivi i servizi socio educativi territoriali e i centri con funzione educativa e ricreativa per minori;

**Preso atto che** sul sito del Dipartimento per le Politiche Per la Famiglia in data 22 Luglio è stato pubblicato l'elenco provvisorio dei Comuni beneficiari del finanziamento per i Centri Estivi 2022, dal quale risulta che il Comune di Misterbianco è destinatario della somma di € 63.899,43;

**Considerato** che i suddetti interventi, in conformità alle finalità sopra indicate possono essere attuati dai Comuni anche in collaborazione con enti pubblici e con enti privati,

#### Viste

- la deliberazione della Giunta Municipale n. 143 del 15/07/2022 recante all’oggetto: “Art. 39 D.L.21 Giugno 2022 n.73 – Misure per favorire il benessere dei minorenni e per il contrasto della povertà educativa.”
- la Determinazione del Responsabile del Settore n. 1867 del 04/08/2022 con la quale sono

stati approvati:

- il presente Avviso
- lo schema di Istanza
- lo Schema di Convenzione

## **RENDE NOTO**

che il Comune di Misterbianco intende procedere alla costituzione di una long list di soggetti pubblici e privati interessati alla realizzazione di iniziative destinate alle attività dei minori di età compresa fra i 3 e i 17, anni in attuazione dell'art. 39 del D.L. 21 giugno 2022 n. 73 finalizzate:

- al potenziamento di attività, incluse quelle rivolte a contrastare e favorire il recupero rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico su benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori;
- alla promozione, tra i bambini e le bambine, di attività concernenti lo studio delle materie STEM (scienza, tecnologia, ingegneria e matematica), da svolgere presso i centri estivi i servizi socio educativi territoriali e i centri con funzione educativa e ricreativa per minori.

### **1. TIPOLOGIA DI INTERVENTI**

Interventi a carattere socio educativo e ricreativo mirati ad offrire opportunità di socializzazione e di gioco, da realizzare nel territorio comunale fino al mese di dicembre 2022, in attuazione dell'art. 39 del D.L. 21 giugno 2022 n. 73.

### **2. SOGGETTI AMMESSI**

Possono presentare istanza gli enti appartenenti ad una delle seguenti categorie:

- Organizzazioni del terzo settore di cui all'art. 4 del D.Lgs. 117/2017
- Associazioni culturali
- Enti ecclesiastici e di culto dotati di personalità giuridica
- Associazioni o società sportive dilettantistiche
- Soggetti gestori di servizi educativi per l'infanzia in possesso dell' autorizzazione al funzionamento ai sensi della L.R. 22/86
- Imprese iscritte nel registro tenuto dalla C.C.I.A.A. per lo svolgimento di attività che ricomprendono anche quelle ludico/socio/ricreative/sportive/educative/culturali
- Enti pubblici (specificare).

### **3. REQUISITI PER INSERIMENTO NELLA LONG LIST**

Gli Enti, come sopra specificati, ai fini dell'inserimento nella long list, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione ad albi o registri previsti dalle leggi di settore per lo svolgimento delle attività

oggetto del presente avviso;

- b) assenza delle cause di esclusione di cui all' art.80 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.;
- c) assenza delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011;
- d) assenza, da parte di tutti gli operatori impegnati nelle attività progettuali, di situazioni indicate agli articoli 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet";
- e) disponibilità della struttura operativa idonea allo svolgimento delle attività progettuali nell'ambito del territorio comunale;
- f) disponibilità di un team di operatori che garantisca la qualità delle prestazioni;
- g) esperienza almeno biennale nel campo della propria categoria di appartenenza calcolata alla data di pubblicazione del presente avviso.

#### **4. PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO OFFERTO**

L'ente che intende manifestare il proprio interesse ad essere inserito nella long list di cui al presente avviso dovrà redigere apposito progetto in attuazione dell'art. 39 del D.L. 21 Giugno 2022 n. 73

**Ciascun ente potrà presentare più progetti seguendo lo schema allegato all'istanza**

#### **5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

Le istanze dovranno essere presentate **entro le ore 13,00 del giorno 31/08/2022**, seguendo le indicazioni contenute nel presente avviso, tramite PEC al seguente indirizzo: protocollo.misterbianco@pec.it

Si precisa che ciascun file allegato non deve essere superiore ai 15MB e complessivamente i file allegati non possono essere superiori a 50MB.

L'istanza dovrà essere compilata sul modello allegato al presente avviso.

#### **Documentazione da allegare all'istanza:**

1. Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma del legale rappresentante con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente i requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (Allegato 1);
2. Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma dei soggetti che attualmente rivestono nell'Ente cariche con poteri di rappresentanza, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente i requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (Allegato 2);
3. Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma degli

- eventuali soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente i requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (Allegato 3);
4. Autocertificazione antimafia da parte soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., e riferita ai loro familiari conviventi (Allegato 4);
  5. Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma del legale rappresentante con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, che tutto il personale impegnato nelle attività progettuali non si trova nella situazione indicata agli articoli 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet" (Allegato 5)
  6. Patto di integrità sottoscritto dal Legale Rappresentante (Allegato 6);
  7. Progetto organizzativo del servizio offerto redatto secondo la scheda allegata all'istanza (Allegato 7)
  8. Titolo di disponibilità della struttura presso la quale si intendono avviare le attività (proprietà, affitto, etc.);
  9. Planimetria degli ambienti e spazi chiusi utilizzati e la relativa organizzazione funzionale, con chiara indicazione dei percorsi e dei flussi;
  10. Elenco personale impegnato nelle attività progettuali (dipendenti, personale a contratto, volontari, ecc.) con indicazione dei titoli di studio posseduti dagli stessi e dei contratti applicati;
  11. Copia Titoli di studio e dei contratti
  12. Copia polizza per copertura assicurativa RC per gli utenti e per tutti gli operatori dipendenti e collaboratori per rischi e responsabilità civile e per gli infortuni sul lavoro;
  13. Copia della carta d'identità del Legale Rappresentante.

## **6. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE**

Verrà riconosciuto a favore degli enti, inseriti nella long list e convenzionati, un finanziamento per ciascun progetto appositamente presentato, commisurato al rispetto dei sotto indicati parametri.

- Max € 1.000,00 per spese sostenute e documentate per la sanificazione e profilassi finalizzati ad assicurare il bilanciamento tra il diritto alla socialità dei minori e la necessità di garantire condizioni di tutela della loro salute o altri motivi di pubblico interesse ;
- € 500,00 mensili per ciascun bambino disabile accolto gratuitamente;
- € 200,00 mensili per ciascun bambino accolto gratuitamente in quanto appartenente a nucleo che versa in condizioni socio-economiche disagiate riconosciute dall'Ufficio di Servizio Sociale, con ISEE in corso di validità non superiore a € 10.632,94;
- € 100,00 mensili per ciascun bambino accolto semi-gratuitamente in quanto appartenente a

nucleo che versa in condizioni socio-economiche disagiate riconosciute dall'Ufficio di Servizio Sociale, con ISEE in corso di validità non superiore a € 15.000,00;

- € 2.000,00 in caso di proposte migliorative illustrate in sede di presentazione del progetto che comprendano ad esempio:
  - accordi di partenariato con altri enti del territorio;
  - presenza di figure professionali quali educatori, pedagogisti, psicologi, assistenti sociali;
  - attività che richiedono un particolare onere economico extra rispetto alle attività quotidiane programmate, anche con il coinvolgimento delle famiglie di appartenenza dei minori.

## **7. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE DELLE ISTANZE E PUBBLICAZIONE ELENCO**

Le istanze verranno valutate da una Commissione nominata dal Responsabile del Settore "Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione" e composta:

- 1) Responsabile del Settore "Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione";
- 2) Assistente Sociale referente tecnico dell'Area Minori;
- 3) Assistente Sociale referente tecnico dell'Area Disabili;
- 4) Impiegato Amministrativo del Settore con funzioni di segretario verbalizzante.

Si procederà quindi:

- alla verifica della regolarità delle istanze presentate e della sussistenza dei requisiti richiesti;
- alla predisposizione dell'elenco dei soggetti ammessi.

La Commissione, ai fini dell'istruttoria ha la facoltà di chiedere chiarimenti o documentazione integrativa.

Espletata la procedura di valutazione da parte della Commissione preposta e verificato il possesso dei requisiti, gli enti richiedenti verranno inseriti nell'apposito elenco redatto in ordine cronologico sulla base della data di acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune. L'elenco verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sulla home page del sito istituzionale nelle Sezioni "Avvisi" e "Servizi Sociali".

**Resta inteso che l'attivazione delle iniziative di cui al presente avviso nel territorio del Comune di Misterbianco resta subordinata alla preventiva ammissibilità dei progetti da parte del Settore Politiche Sociali Disabilità e Istruzione.**

## **8. OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE**

Il gestore si obbliga a:

- a) sottoscrivere apposita convenzione secondo lo schema allegato;
- b) realizzare le attività secondo quanto illustrato nel progetto organizzativo del servizio;
- c) fornire, entro 15 giorni dall'avvio delle attività autorizzate, l'elenco dei minori accolti, ed in particolare di quelli ritenuti ammissibili in forma gratuita o semigratuita;

- d) garantire per l'intera durata delle attività il mantenimento della definizione organizzativa del rapporto numerico tra operatori/bambine ed adolescenti tenendo conto delle prescrizioni sul distanziamento fisico;
- e) comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva modifica degli stessi, fermo restando che il Comune si riserva, comunque, di compiere, in qualsiasi momento, i controlli che riterrà più opportuni;
- f) collaborare con il personale dei Servizi Sociali del Comune e relazionare a fine attività circa l'esito delle stesse;
- g) stipulare, a propria cura e spese, all'avvio del servizio, adeguata polizza assicurativa di R.C per gli utenti e per tutti gli operatori per rischi e responsabilità civile e per gli infortuni sul lavoro, esonerando il Comune da ogni responsabilità;
- h) a garantire il rispetto della privacy in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. n. 679/2016;
- i) sottoscrivere il Patto di Integrità.

## **9. RESPONSABILITA' DEL GESTORE**

Il soggetto gestore è interamente ed esclusivamente Responsabile di eventuali danni che nell'esecuzione dei servizi possano derivare ai beneficiari o a terzi, cose o animali.

Il servizio è svolto dal gestore esclusivamente a suo rischio con proprio personale e mediante autonoma organizzazione.

Il Comune di Misterbianco rimane del tutto estraneo ai rapporti che si andranno a instaurare tra il gestore e il personale dipendente/volontario e tra il gestore stesso e i beneficiari dei servizi

Il legale rappresentante, o altra figura appositamente designata e comunicata, assume la responsabilità del rispetto delle disposizioni di legge e di quelle di cui al presente avviso in materia di prevenzione della diffusione del virus covid-19 da parte degli utenti dei centri estivi.

## **10. OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune

- Verifica del possesso dei requisiti dei minori per i quali si chiede il finanziamento di cui al punto 6 del presente avviso;
- Mantiene i contatti con l' Ente gestore ai fini della erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato;
- effettua verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio;
- verifica la documentazione di rendicontazione ai fini della corretta gestione del servizio e per il buon andamento dello stesso.

Il Comune inoltre si obbliga riconoscere a favore dell'ente Gestore un finanziamento così come descritto nel precedente punto 6, successivamente all'accreditamento delle risorse da parte Dipartimento per le Politiche per la Famiglia e nei limiti degli stanziamenti di che trattasi.

## **11. PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

I pagamenti saranno corrisposti direttamente al soggetto gestore dell'iniziativa entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura in formato elettronico all'ufficio protocollo del Comune, sulla quale dovrà essere indicato espressamente il Codice Univoco Ufficio **EMO0SP**. L'emissione della fattura dovrà essere preceduta dalla consegna al protocollo generale del Comune della seguente documentazione:

- relazione sul servizio svolto;
- fogli di presenza giornaliera dei bambini per i quali viene concesso il finanziamento con l'indicazione se trattasi di soggetto con disabilità o di soggetti inseriti in forma gratuita o semigratuita;
- rendiconto analitico delle spese effettuate per la sanificazione e profilassi secondo le linee guida sopra menzionate, con allegata la documentazione fiscale;
- eventuali accordi di partenariato con altri enti del territorio;
- eventuale presenza di figure professionali quali educatori, pedagogisti, psicologi, assistenti sociali,
- eventuale attività che richiedono un particolare onere economico extra rispetto alle attività quotidiane programmate, anche con il coinvolgimento delle famiglie di appartenenza dei minori

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere altra documentazione che ritenga necessaria ai fini della rendicontazione.

L'erogazione del finanziamento è comunque subordinato all'avvenuta acquisizione delle somme assegnate al Comune di Misterbianco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 39 del D.L. 73/2022.

## **12. TRATTAMENTO DATI**

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati, si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. n. 679/2016, unicamente per le finalità connesse alla presente procedura.

## **13. PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso, unitamente agli allegati, sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune all'indirizzo: <https://www.misterbianco.gov.it> nelle sezioni "Albo Pretorio online", "Servizi Sociali" e "Avvisi Pubblici"

#### **14. INFORMAZIONI**

Il presente avviso ed i relativi allegati sono disponibili e possono essere scaricati dal sito istituzionale del Comune di Misterbianco al seguente indirizzo: <https://www.misterbianco.gov.it> Ulteriori informazioni possono essere richieste presso l'Ufficio Servizi Sociali sito in Via Dei Vespri, 286, tel. 095 7556811 -813 e-mail: [servizi.sociali@comune.misterbianco.ct.it](mailto:servizi.sociali@comune.misterbianco.ct.it)

Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Maria Grazia Scellato – tel. 0957556813 – email :

[mariagrazia.scellato@comune.misterbianco.ct.it](mailto:mariagrazia.scellato@comune.misterbianco.ct.it)

IL RESPONSABILE IX SETTORE

“Politiche Sociali Disabilità e Istruzione”

Dott.ssa Giuseppa Di Pietro

