



COMUNE DI MONTERENZIO

PROVINCIA DI BOLOGNA

P.zza G. De Giovanni n°1 – 40050 Monterenzio

OGGETTO

CONCESSIONE IN GESTIONE E REALIZZAZIONE DEL CENTRO ESTIVO ESTATE 2026-2027-2028

Il Gestore dovrà garantire i seguenti standard minimi:

1)

Le attività devono essere rivolte ai bambini della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado e devono svolgersi durante il periodo di interruzione delle attività scolastiche indicativamente tra fine giugno e inizio luglio, fino alla prima settimana di settembre con esclusione della sola settimana di ferragosto. Le attività dovranno essere svolte per cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì nei quali dovranno essere previste azioni di carattere educativo – ludico – laboratoriale – sportivo secondo il programma giornaliero dettagliato preposto.

2)

Il Gestore dovrà garantire:

- orari di apertura del servizio a partire dalle ore 7,30 alle ore 18,00 di ogni giorno;
- progettualità su base settimanale che evidenzia in maniera dettagliata e distinta le attività educative, ricreative, sportive e le strategie organizzative che il gestore intende adottare, evidenziando le attività proposte, i materiali da utilizzare, gli orari di svolgimento, diversificate per fasce d'età;
- orari e giornate specifiche in cui verranno svolte le diverse attività, gestite per gruppi omogenei, comprese le uscite presso le strutture sportive e ricreative del paese nonché gli orari esatti delle uscite con il supporto del trasporto comunale presso le attività ricreative/sportive / culturali del territorio.

****Si ricorda che sono considerate OBBLIGATORIE 2 gite a settimana : 1 gita a settimana presso la nostra Piscina Comunale e 1 gita a scelta presso varie aziende agricole/fattorie sul territorio Comunale a discrezione del gestore.**

I restanti giorni attività sportive /ludico/ricreative scelte liberamente dal gestore.

- Si chiede di comunicare le esatte attività alternative alle uscite programmate in caso di maltempo;
- il rapporto numerico educatore bambino rispettato durante lo svolgimento delle attività, nonché gli strumenti di programmazione e coordinamento degli operatori;
- congrue ed idonee modalità di accoglienza/riconsegna dei bambini e dei rapporti con i genitori, le modalità di comunicazione con le famiglie e la gestione dei reclami e criticità;
- formazione ed esperienza di intrattenimento del personale e del coordinatore, sede, cellulare di riferimento e orari di reperibilità.

3)

Il servizio si svolgerà presso:

- la scuola dell'Infanzia "Casa del Sole" in Via Olgnano 2 per i bambini di età compresa tra i 3 e 5 anni con area esterna.
- la scuola primaria A. e V. Diodato in Via Idice 220 per i ragazzi di età compresa tra i 6 e i 13 anni con area esterna.

L'allestimento dei locali e la fornitura del materiale ludico ricreativo necessario alla realizzazione del centro estivo dovrà essere fornito e sistemato autonomamente dal gestore prima dell'inizio delle attività e smantellato in diretta successione alla chiusura finale.

4)

Il gestore dovrà garantire:

- le informazioni alle famiglie, delle iscrizioni e la gestione dei pagamenti.
- Le iscrizioni dovranno essere garantite tra la fine di maggio e l'inizio di giugno e dovranno essere precedute da un incontro informativo con i genitori nel quale sarà possibile procedere con l'iscrizione.

Dovrà comunque essere garantita e pubblicizzata la possibilità di informazione e iscrizione anche al di fuori delle giornate indicate, tramite informativa di modalità/referente/contatti mail/telefono.

Si evidenzia che sarà a carico del gestore predisporre ed utilizzare il VOLANTINO INFORMATIVO per la diffusione dell'informativa alle famiglie, contenente il programma delle giornate e modalità di iscrizione, costi e agevolazioni, date e luoghi di svolgimento, sintesi del programma educativo, note e consigli operativi, richiesta consenso ad uscite dal centro e utilizzo di immagini fotografiche, consenso relativo alla

privacy dei dati utilizzati per uso informatico di archiviazione, ed ogni altra informazione ritenuta necessaria.

I volantini informativi saranno diffusi tramite i canali ufficiali dell'ente.

5)

Dovrà essere garantita la possibilità di iscrizione su base settimanale e l'applicazione di tariffe a carico delle famiglie modulate rispetto al valore ISEE nonché una scontistica progressiva per continuità di frequenza e presenza di fratelli frequentanti 80% dell'intero costo del servizio, dal terzo figlio in poi la tariffa corrisponde al 50% dell'intero costo del servizio .

Tariffa a settimana	€ 80,00	Per ISEE fino a € 12.000,00
Tariffa a settimana	€ 110,00	Per ISEE da 12.000,01 a € 26.000,00
Tariffa a settimana	€ 120,00	Per ISEE da € 26.000,01 a € 40.000,00
Tariffa a settimana	€ 135,00	Per ISEE da € 40.000,01

* Le tariffe sono valide sia per i minori residenti che non residenti

6)

Dovrà essere garantito lo svolgimento di tutte le funzioni connesse all'organizzazione ed alla gestione delle attività, comprese attività di:

- il servizio di refezione verrà svolto dalla società in house Solaris srl.. Il costo sarà anticipato dal Comune e rimborsato dal gestore entro il 31 ottobre dell'anno di riferimento. Il gestore dovrà prendere contatti preventivi con Solaris srl per ordine pasti, allestimento mensa, somministrazione e controllo diete, porzionamento, sgombero;
- pulizia degli spazi assegnati (mediante l'utilizzo di propri prodotti di pulizia), garantendo altresì il rispetto degli ambienti e degli arredi/materiali, il controllo sull'utenza al fine di prevenire danni e usure , la chiusura dei locali, nonché il divieto di accesso negli orari di pertinenza;
- gestione e vigilanza in relazione a tutti gli obblighi di sicurezza ed in materia igienico-sanitaria;
- contatto con il Comune in relazione all'inserimento di bambini con necessità di sostegno handicap o seguiti dal servizio sociale;
- predisposizione di un questionario finale di gradimento da sottoporre alle famiglie.

7)

Il gestore dovrà stipulare apposito contratto di copertura assicurativa per tutto ciò che concerne l'attività e le persone nello svolgimento del Centro Estivo presso i locali messi a disposizione dal Comune di Monterenzio durante tutte le attività e ne consegna copia prima dell'inizio dell'attività.

8)

Entro il 31 Ottobre dalla chiusura delle attività, il gestore, dovrà garantire la stesura di un report conclusivo che rendiconti nel dettaglio la gestione delle attività indicando in particolare:

- presenze totali e settimanali suddivise per tipologia di centro estivo (3-5 o 6-13 anni)
- iscrizioni con agevolazioni tariffarie concesse dai servizi sociali e relativa mancata tariffazione connessa;
- numero esatto di pasti da rimborsare al Comune
- risultati del questionario finale di gradimento da sottoporre alle famiglie.

9)

Come previsto dalla normativa in vigore (L.R. 14/08 art. 14 c.12 e successive modifiche e integrazioni) il centro estivo è soggetto a comunicazione di inizio attività.

REFEZIONE

Il servizio di refezione per gli iscritti al centro estivo è fornito con le stesse modalità del servizio di refezione scolastica.

- Il Gestore a conclusione delle attività provvede al versamento di quanto dovuto per il servizio di refezione. Il costo di riferimento è pari alla seguente tipologia di pasto di cui all'Allegato 2.

SERVIZI DI SUPPORTO FORNITI GRATUITAMENTE
--

Oltre all'utilizzo dei locali scolastici e sportivi, sono a disposizione del gestore:

TRASPORTO

Il servizio di trasporto, fornito dal Comune per le gite con la stessa modalità del trasporto scolastico. Si richiede al gestore di alternare in diverse giornate le gite del centro estivo 3-5 anni a quelle del centro estivo 6-13 anni. (ad esempio centro estivo 3-5 anni gita il martedì e giovedì mentre centro estivo 6-13 anni gite il mercoledì e venerdì).

MATERIALI/ARREDI

Presso i locali in uso al gestore sono disponibili gli arredi di base (tavoli, sedie) e i materiali di servizio necessari allo svolgimento delle funzioni correlate al servizio (carrelli/bidoni)

L'allestimento ludico funzionale all'età dei bambini frequentanti il Centro estivo resta in carico al Gestore.

L'allestimento degli spazi esterni è a carico del Gestore in accordo con l'Ufficio Tecnico del Comune.

SOSTEGNO HANDICAP – INSERIMENTI SERVIZIO SOCIALE
--

1. Il personale educativo a sostegno dei bambini disabili, residenti, frequentanti il Centro Estivo, viene fornito dal Comune, nei limiti delle proprie possibilità, secondo le stesse modalità del servizio di sostegno handicap svolto durante l'anno scolastico, al fine di garantire agli alunni continuità educativa.

2. L'ufficio Scuola coordinandosi con il Gestore e i servizi sociali valuterà caso per caso l'applicazione di riduzioni o esenzioni della tariffa al momento dell'iscrizione alle attività.