

## AVVISO PER SOSTEGNO PER ATTIVITA' DI DOPOSCUOLA PER AIUTO COMPITI

Anno scolastico 2021/22

Approvato con Determina Dirigenziale n ° 1775 del 15/12/2021

### PREMESSA

Il Comune di Cervia, nell'ambito della complessiva politica di governo dell'offerta educativa territoriale, intende sostenere soggetti che propongono attività di doposcuola con aiuto per lo svolgimento dei compiti, sul territorio che:

- siano realizzati e gestiti da Soggetti Non Profit di cui al successivo art. 1;
- siano progettati per minori in età compresa fra i 6 e i 14 anni;
- rispondano alle finalità e garantiscano le caratteristiche standard minime previste al successivo art.3.

### TITOLO 1 – REQUISITI, TIPOLOGIE DI GESTIONE, MODELLO ORGANIZZATIVO, IMPLICAZIONI E DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

#### 1. – REQUISITI SOGGETTIVI PER L'AMMISSIONE AL SOSTEGNO

Possono presentare domanda di ammissione a contributo, i seguenti soggetti del 3° settore non profit, operanti in ambito educativo:

- Associazioni di promozione sociale, di cui alla Legge n. 383 del 7 dicembre 2000;
- Soggetti Onlus (*organizzazioni non lucrative*), di cui al D.Lgs n. 460 del 4 dicembre 1997;
- Altri Soggetti non profit che perseguono finalità educative senza scopo di lucro e non prevedono la distribuzione degli utili fra gli associati.

I Soggetti sopra indicati devono:

- I) avere sede legale e/o operativa nel Comune di Cervia;
- II) perseguire finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori (*condizione rilevabile dallo Statuto per le Associazioni*);

#### 2. – TIPOLOGIE DI GESTIONE DEI DOPOSCUOLA

Il Soggetto gestore può avvalersi, per la gestione del Doposcuola, prevalentemente, ma non obbligatoriamente, di personale volontario qualificato (almeno uno).

#### 3. – MODELLO ORGANIZZATIVO DEI DOPOSCUOLA

Possono essere sostenuti i soggetti che organizzano attività di doposcuola per aiuto compiti che garantiscono i seguenti standard di servizio:

- a. essere attivato per almeno 15 bambini iscritti (fascia di età 6-14 anni), per almeno 2 giorni alla



settimana (dal lunedì al sabato), per almeno 2 ore giornaliere e 5 mesi nel corso dell'anno scolastico;

- b. essere attivato per almeno 15 bambini iscritti, per almeno 5 mesi nel corso dell'anno scolastico e un numero minimo di 100 ore;
- c. prevedere, su esplicita richiesta dei competenti uffici comunali, l'inserimento di minori disabili, concordandone le modalità;
- d. tenere conto, nella programmazione delle attività e della vita del Centro, delle esigenze legate alla presenza di utenti di culture diverse;
- e. assicurare la continuità degli educatori di riferimento;

#### **4. – REQUISITI OGGETTIVI DEI GESTORI DI DOPOSCUOLA**

4.1 I Gestori, per essere ammessi a contributo, devono:

- a. essere organizzati e gestiti direttamente, per quanto riguarda le attività educative, dal Soggetto non-profit che ha presentato la domanda di sostegno;
- b. essere rivolti a tutti i bambini/e e ragazzi/e residenti o domiciliati nel territorio comunale, senza discriminazione alcuna;
- c. avere una chiara connotazione educativa.
- d. garantire, per tutto il periodo, gli standard previsti nel modello organizzativo di cui al precedente art. 3;
- e. poter contare (oltre, ovviamente, sull'eventuale utilizzo di strutture e servizi del territorio) su sedi adeguate e confortevoli;
- f. essere in regola con le prescrizioni della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs 626/94 e seguenti;
- g. prevedere, in particolare, la possibilità di integrare situazioni legate a bisogni specifici (handicap, immigrati, nomadi, situazioni a rischio di emarginazione, ecc.), siano essi segnalati o meno dall'ASL, dai Servizi sociali del Comune o da altri organi competenti. In questo caso, devono essere previste modalità di raccordo - coordinamento con i servizi competenti del Comune e dell'ASL;

#### **5. – DURATA**

1. Il sostegno avrà validità per l'anno scolastico 2021/22.

#### **6. – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

1. La domanda di richiesta di sostegno deve essere presentata utilizzando il modulo appositamente predisposto dal Servizio Politiche Educative, **entro il 31/01/2022**. Le modalità verranno adeguatamente pubblicizzate, attraverso un avviso pubblico.

La domanda andrà consegnata presso il **Servizio Cervia Informa Cittadini** (viale Roma, 33 tel.0544-979350).

Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti

- dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00 (eccetto il mercoledì)
- il giovedì anche orario pomeridiano dalle 15.00 alle 17,00

2. La domanda deve essere corredata, a pena di esclusione, degli allegati di seguito elencati. L'eventuale incompletezza degli stessi sarà valutata dal Servizio Politiche Educative che potrà



stabilire, a seconda della gravità del caso, di escludere la richiesta o di acquisire le integrazioni necessarie.

Elenco allegati alla domanda:

- 2.1 Scheda di Presentazione del Soggetto non profit dalla quale risultino le principali attività svolte nell'area educativa, socio-culturale, ricreativa, dell'ultimo biennio;
- 2.2 Progetto del doposcuola (ove siano evidenziati: tempi, modalità realizzative, sede, giorni ed orari di apertura, eventuali compartecipazione dell'utenza, ecc..):
- 2.3 Copia, autocertificata conforme all'originale, dell'Atto Costitutivo e/o dello Statuto del Soggetto titolare, dalla quale si evinca chiaramente la natura non-profit del soggetto e che questo persegue finalità di tipo educativo, socio-culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori. In caso di impresa, il certificato della CCIAA da cui si evinca l'attività esercitata;
- 2.4 Elenco degli iscritti alla data di presentazione della domanda (nome, cognome, data di nascita, indirizzo, n. telefono);
- 2.5 Elenco degli educatori che collaboreranno alla realizzazione del Progetto, con indicato il tipo di rapporto col soggetto gestore del progetto ed il titolo di studio.

## **7. – USO DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE**

L'uso di locali di proprietà comunale (scuole, sedi consigli di zona, ecc..) è concesso, su richiesta, a titolo gratuito, previo parere favorevole espresso dai Dirigenti Comunali e/o Scolastici competenti, compatibilmente con tempi e orari di utilizzo.

## **8. –ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande pervenute entro il termine stabilito saranno, dapprima, vagliate dall'Ufficio competente del Servizio Politiche Educative, che ne verificherà l'ammissibilità rispetto a quanto stabilito al precedente punto 7;
2. Le richieste ammesse saranno poi valutate da un'apposita Commissione, composta da:

A - DIRIGENTE DEL  
SETTORE Servizi alla  
Comunità A.I.

B – RESPONSABILE  
SERVIZIO POLITICHE  
EDUCATIVE

C - PEDAGOGISTA  
COMUNALE

D – RESPONSABILE  
SERVIZIO SERVIZI ALLA  
PERSONA.

## **9.- MODALITA' DI SOSTEGNO**

Ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 1, che abbiano presentato regolare domanda, allegando un progetto di dopo-scuola organizzato secondo i requisiti minimi richiesti agli art. 2 e 3, verrà riconosciuto un contributo:

- di € 2.500,00 per l'intero anno scolastico fino ad numero di iscritti pari a 40;



- di € 4.000,00 per l'intero anno scolastico per un numero di iscritti superiore a 40. Qualora, in conseguenza del cospicuo numero di domande di sostegno pervenute, le risorse messe a disposizione a bilancio dalla Giunta Comunale, non fossero sufficienti, i suddetti contributi saranno ridotti percentualmente fino a rientrare nel budget dell'anno di riferimento. Il contributo verrà erogato a consuntivo, al termine dell'anno scolastico di riferimento, a seguito di attestazione della realizzazione del progetto, ove andranno indicati:
- elenco degli iscritti (nome, cognome, data di nascita, indirizzo, n. telefono);
- registro giornaliero delle presenze (in formato mensile);
- nominativi degli educatori che hanno effettivamente collaborato;

## 10) VERIFICHE

Nel periodo di attività del Progetto, saranno effettuate dei sopralluoghi, volti a verificare il buon andamento delle attività e la corrispondenza con quanto indicato nel progetto, per l'anno scolastico.

**Presso i locali dovranno essere sempre disponibili alla consultazione:**

- l'elenco degli iscritti;
- il registro di presenza, adeguatamente compilato ed aggiornato.

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
SERVIZI ALLA COMUNITA' AI**

Dott.ssa Maria Pia Pagliarusco

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 e rispettive norme collegate*