



VIVERE CASTELNUOVO 2026

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'APPROVAZIONE DI PROGETTI PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CENTRI ESTIVI PER BAMBINE/I E RAGAZZE/I DAI 3 AI 14 ANNI DENOMINATI "VIVERE CASTELNUOVO" E RELATIVI ALLEGATI

Premesso che:

- la realizzazione delle attività estive per minori sarà possibile subordinatamente al puntuale rispetto da parte degli operatori delle regole in tema di accessibilità;
- Il Comune di Castelnuovo di Garfagnana intende quindi valutare la rispondenza dei servizi di attività estive attivate sul territorio comunale al fine di fornire una risposta ai bambini e bambine e alle famiglie;

Visto tutto quanto sopra premesso;

L'Amministrazione comunale avvia una procedura pubblica per l'approvazione di progetti per l'organizzazione di attività estive sul territorio comunale rivolti a bambine/i ragazze/i dai 3 ai 14 anni;

1. OGGETTO

Il presente avviso ha come oggetto l'approvazione di progetti per l'organizzazione di attività estive sul territorio comunale rivolti a bambine/i ragazze/i dai 3 ai 14 anni nel periodo compreso fra il **29 giugno e il 31 luglio 2026**.

2. SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE

Il presente Avviso si rivolge a:

- Enti del terzo settore (D.lgs. 117/2017 e ss. modifiche ed integrazioni) ed in particolare: le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore;
- Enti pubblici e privati;
- Società (commerciali e non);
- Soggetti privati (con o senza personalità giuridica);
- Enti Ecclesiastici;
- Altri soggetti che perseguano finalità educative, ricreative e/o sportive, socioculturali a favore di minori.

3. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Le attività dovranno svolgersi nel territorio comunale nel periodo fra il **29 giugno e il 31 luglio 2026**.

4. UTENZA

Tutte le attività sono rivolte ai/lle bambini/e ed adolescenti, senza discriminazione di sesso e di razza, etnia, lingua, religione, ecc., di età compresa tra i 3 e 14 anni.

5. APPROVAZIONE PROGETTO

Il gestore dell'attività deve garantire l'elaborazione di uno specifico progetto da sottoporre preventivamente all'approvazione del Comune nel cui territorio si svolge l'attività, nonché, per quanto di competenza, da parte delle competenti autorità sanitarie locali, con il presente Avviso si comunica che solo per i progetti approvati dal Comune di Castelnuovo di Garfagnana potranno essere attivate le misure di sostegno alla realizzazione e alla frequenza delle attività estive, previa approvazione della competente autorità sanitaria locale.

6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

I Centri estivi rivolti sia ai/lle bambini/e che ai/alle ragazzi/e dovranno essere organizzati dai soggetti gestori partecipanti al presente avviso rispettando un modello organizzativo che utilizzi in via prioritaria la metodologia dell'*Outdoor education*, cioè, spazi aperti ma prossimi ad un luogo chiuso (attrezzato per la fruizione di servizi igienici e come ricovero nei periodi più caldi o di maltempo) per consentire di svolgere attività educative, ludiche e sportive a piccoli gruppi. L'educazione all'aperto si connota come una strategia educativa vasta e versatile basata sulla pedagogia attiva e sull'apprendimento esperienziale assumendo l'ambiente esterno come spazio di formazione dove esperienze e conoscenze sono strettamente correlate.

Il progetto di attività dovrà essere elaborato dal gestore ricomprendendo la relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini e degli adolescenti accolti.

In particolare, il soggetto organizzatore dovrà disporre e rendere pubblico e accessibile alle famiglie un progetto di organizzazione del servizio e contenere in maniera dettagliata le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, il personale utilizzato (orari e turnazione) come di seguito meglio specificato:

- 1) il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento, con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli – precedenti e successivi – previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate;
- 2) il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile;
- 3) gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina delle aree chiuse nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità;
- 4) i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza;

- 5) l'elenco del personale impiegato ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;
- 6) le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini e adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare;
- 7) le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini e adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta;
- 8) il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia approfondita periodica;
- 9) i protocolli adottati per l'eventuale preparazione, sporzionamento e somministrazione dei pasti.
- 10) I costi per l'iscrizione settimanale al Centro Estivo suddivisi in eventuali fasce orarie (mattino – pomeriggio – intera giornata) e con specifica indicazione dell'eventuale costo per il servizio di mensa

7. REQUISITI

Per l'approvazione dei progetti, ai soggetti richiedenti sono richiesti i seguenti requisiti:

1) a seconda della tipologia del soggetto:

- a) (per gli Enti terzo settore), iscrizione al Registro Unico nazionale del terzo settore (RUNTS) previsto dal D. Lgs. 117/2017 (artt. 45 e ss.) ed istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali o ai sensi dell'art. 101 commi 2 e 3 della citata norma, fino all'operatività del Registro Unico, continuano ad applicarsi le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli enti nei Registri Onlus, Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di promozione sociale, e pertanto, nelle more, il requisito dell'iscrizione si intende soddisfatto attraverso la loro iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore.
 - b) iscrizione al Registro delle Imprese o all'albo delle imprese artigiane presso la Camera del Commercio, Industria Artigianato, Agricoltura (C.C.I.A.A.);
 - c) se Cooperative, oltre all'iscrizione alla CCIAA di cui al punto b), iscrizione all'apposito Albo ai sensi del DM 23/06/2004;
- 2) perseguire finalità di tipo educativo, socioculturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori.

8. PARTENARIATO

Le domande dovranno essere presentate da un unico soggetto, che potrà agire in partenariato con altri soggetti. In questo caso alla domanda dovrà essere allegato un accordo di collaborazione sottoscritto dalle parti che definisca le competenze delle diverse parti;

9. NELLA DOMANDA IL GESTORE DELL'ATTIVITÀ DICHIARA

- a) di attivare adeguata copertura assicurativa, per i minori iscritti, per il personale e per responsabilità civile verso terzi;
- b) di essere in regola con gli obblighi di cui all'art. 25-bis del D.P.R. 14/11/2002, così come modificato dall'art. 2 del D.lgs. 4 marzo 2014, n. 39;
- c) di retribuire il personale coinvolto in conformità alle previsioni della vigente normativa;
- d) di servirsi per le attività, nel caso di utilizzo di sedi diverse da quelle comunali, di strutture conformi alle vigenti normative in materia di igiene e sanità, prevenzione degli incendi, sicurezza degli impianti

ed accessibilità;

e) di utilizzare personale in regola con gli obblighi di formazione sulla sicurezza;

f) di garantire il rispetto delle normative vigenti sulle attività rivolte ai minori, in particolare quelle relative alla riservatezza ed alla gestione dei dati sensibili ed alla privacy;

g) di provvedere alla tenuta di un registro su cui annotare le presenze giornaliere dei minori e degli adulti da trasmettere al Comune di Castelnuovo di Garfagnana settimanalmente;

h) di garantire l'apertura, la chiusura, la sorveglianza, la custodia, l'adeguata pulizia e sanificazione degli ambienti utilizzati per le attività;

i) di impegnarsi a realizzare attività finalizzate a favorire l'inclusione e l'integrazione sociale;

j) di accogliere minori in situazioni legate a bisogni specifici eventualmente segnalati dal Servizio Sociale del Comune di Castelnuovo di Garfagnana;

k) se presente il servizio mensa, il rispetto della normativa vigente e la previsione, su richiesta delle famiglie, di diete speciali per esigenze cliniche documentate ovvero etnico-culturali-religiose, predisponendo specifico protocollo di sicurezza nel rispetto della normativa vigente;

l) di aver verificato la regolarità delle vaccinazioni obbligatorie, analogamente all'accesso dei servizi educativi. La normativa prevede l'obbligo vaccinale per l'iscrizione.

10. IMPEGNI DEL COMUNE

I progetti pervenuti che otterranno l'approvazione del Comune di Castelnuovo di Garfagnana saranno inseriti nel programma **VIVERE CASTELNUOVO 2026**.

L'inserimento nel programma garantisce ai gestori:

- la prerogativa di richiedere al Comune – lo storno/liquidazione in proprio favore – del voucher concesso dal Comune alle famiglie collocate utilmente in graduatoria per la frequenza dei Centri Estivi. **Si precisa che tale liquidazione potrà essere richiesta per un max di 4 settimane.**
- la prerogativa di chiedere al Comune l'uso di strutture ed aree pubbliche per lo svolgimento delle attività relative ai Centri Estivi.
- il servizio di assistenza educativa per i bambini con handicap che frequentano il centro estivo in accordo con l'Azienda Sanitaria.

Il Comune di Castelnuovo di Garfagnana si impegna ad attivare le misure di sostegno dedicate alle attività estive stesse e alle famiglie solo per i soggetti i cui progetti sono stati approvati.

Il Comune di Castelnuovo procederà a pubblicare un Avviso alle famiglie per le iscrizioni e a definire una graduatoria di aventi diritto sulla base di criteri prestabiliti. Gli organizzatori saranno tenuti ad iscriverne ai propri Centri i ragazzi che verranno comunicati dal Comune in base allo scorrimento della graduatoria.

11. IMPEGNI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il Soggetto gestore è l'unico responsabile della gestione dei Centri estivi e delle attività ivi svolte. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento delle attività o per cause ad esse connesse, derivino al Comune, a persone od a cose è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico del Soggetto gestore. Il Soggetto gestore è obbligato a farsi carico di ogni responsabilità civile e penale derivante da "*culpa in vigilando*" degli operatori nel rapporto con gli utenti loro affidati.

Il Comune sarà, pertanto, sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse eventualmente derivare, nell'espletamento delle attività, per danni, infortuni, incidenti o simili causati a cose e/o terzi.

12. PROCEDURA PER INVIO ISTANZA

I soggetti interessati devono far pervenire apposita istanza (compilata come da fac-simile – **All. A e B**) entro e non oltre il **3 maggio 2026**.

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato A, dovrà essere indirizzata al Comune di Castelnuovo di Garfagnana tramite:

- invio alla casella di P.E.C. comune.castelnuovodigarfagnana@postacert.toscana.it (in tal caso saranno ammesse le istanze pervenute alla casella di posta certificata dall'Ente, solo se spedite da una casella certificata PEC);
- invio alla casella di posta elettronica protocollo@comune.castelnuovodigarfagnana.lu.it.

Nell'oggetto dovrà essere obbligatoriamente riportato, a pena di esclusione, oltre al mittente e all'indirizzo dell'Ente/organizzazione, la seguente dicitura: **“CENTRI ESTIVI PER BAMBINE/I E RAGAZZE/I DAI 3 AI 14 ANNI – VIVERE CASTELNUOVO 2026”**.

Alla domanda dovranno essere allegate a pena di esclusione:

- Copia fotostatica del documento d'identità del firmatario in corso di validità.

13. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DEI SOGGETTI GESTORI

L'Ufficio Scuola del Comune di Castelnuovo di Garfagnana vaglierà le richieste pervenute entro il termine stabilito e procederà a formare un elenco dei progetti approvati.

L'eventuale incompletezza degli allegati sarà verificata e, a seconda della gravità del caso, si procederà a richiedere ed acquisire le integrazioni necessarie o ad escludere la domanda.

Il Comune si riserva di disporre una riapertura dei termini, con eventuali modifiche delle caratteristiche richieste.

14. INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 30.06.2003 N° 196

Il Comune di Castelnuovo di Garfagnana dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente procedimento, potrà trattare i dati personali dei partecipanti al presente procedimento sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento è possibile esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016. Il Titolare del trattamento è il Comune di Castelnuovo di Garfagnana.

15. ESITI DELLA PROCEDURA

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito web comunale.

16. INFORMAZIONI

È possibile richiedere informazioni inerenti al presente avviso ai seguenti recapiti: e-mail: s.tortelli@comune.castelnuovodigarfagnana.lu.it oppure allo 0583/6448323.

17. RESPONSABILE PROCEDIMENTO

Il Responsabile unico del procedimento è il Rag. Fabio Pozzi.