

## AVVISO PUBBLICO

### **FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI INTERESSATI ALLA GESTIONE DEL CENTRO ESTIVO PER BAMBINE/I E RAGAZZE/I DAI 6 AI 13 ANNI - ESTATE 2026 -**

Il Comune di Auronzo di Cadore, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 30.12.2025 e della determinazione n. 770 del 30.12.2025 così come modificata dalla determina nr. 68 del 09.02.2026 di cui questo avviso è parte integrante, avvia una manifestazione di interesse per l'individuazione di soggetti interessati alla gestione dei Centri Estivi nel periodo giugno-agosto 2026 in Auronzo di Cadore per bambini e ragazzi dai 6 ai 13 anni.

\*\*\*\*

#### **Articolo 1 – Finalità dell'avviso**

La presente manifestazione di interesse è finalizzata all'individuazione di un soggetto idoneo interessato alla realizzazione di progetti relativi ad attività educative e/o sportive e/o ludiche e/o ricreative nel territorio del Comune di Auronzo di Cadore nel periodo estivo di sospensione delle attività scolastiche (giugno-agosto 2026) rivolte a bambini e ragazzi che hanno frequentato la Scuola Primaria e le classi I e II della Scuola Secondaria di I grado (6 -13 anni) nell'A.S. 2025/2026.

Tra coloro che presenteranno istanza di partecipazione entro i termini e con le modalità più avanti indicate verrà individuato **n. 1 (uno)** soggetto con cui stipulare apposita convenzione per l'anno 2026, con la quale saranno previsti l'uso a titolo gratuito dei locali destinati allo svolgimento delle attività inerenti la progettualità proposta, si tratterà dei locali della scuola primaria e/o del refettorio di Villapiccola di proprietà del Comune di Auronzo di Cadore, siti rispettivamente in via Piave n. 2 e n.18, in accordo con l'Istituto Comprensivo di Auronzo di Cadore. Nel merito verrà data comunicazione definitiva dei locali assegnati a detta attività entro e non oltre il 30 aprile 2026.

Verrà riconosciuto un contributo economico a favore del soggetto individuato, solo qualora il rendiconto della gestione sia negativo e nel limite massimo delle risorse stanziate pari ad euro 16.000,00, al fine di mantenere calmierate le tariffe entro i seguenti limiti massimi di costo settimanale per le famiglie:

- una retta settimanale non superiore ad euro 70,00 IVA compresa per la frequenza solo mattutina o solo pomeridiana senza il servizio mensa;
- una retta settimanale non superiore ad euro 100,00 IVA compresa per la frequenza solo mattutina con il servizio mensa;
- una retta settimanale non superiore ad euro 120,00 IVA compresa per la frequenza relativa

all'intera giornata con il servizio mensa.

## **Articolo 2 – Soggetti destinatari dell'avviso e requisiti di partecipazione**

Il presente avviso è rivolto ad Associazioni di promozione sociale, culturali o sportive, Cooperative e altri soggetti senza scopo di lucro. Il Referente di progetto dovrà avere un'esperienza nel servizio di centri estivi o altri servizi educativi e/o sportivi e/o ludici e/o ricreativi almeno biennale.

I soggetti interessati a partecipare al presente avviso non dovranno trovarsi in nessuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalle procedure selettive e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla legislazione vigente e dalle disposizioni antimafia.

## **Articolo 3 – Sedi e periodo di svolgimento dell'attività**

Per quanto concerne le sedi destinate allo svolgimento delle attività estive per l'anno 2026 si rimanda a quanto indicato all'art. 1.

Le attività estive dovranno svolgersi nel periodo giugno-agosto 2026.

In ogni caso, le sedi di svolgimento delle attività estive e l'esatto periodo di apertura del centro estivo verranno concordati con il soggetto individuato quale gestore ad esito della presente procedura e tramite sottoscrizione di apposita convenzione.

## **Articolo 4 – Tipologia e caratteristiche del servizio**

In caso di soprannumero di richieste rispetto ai posti disponibili del centro estivo, si richiede di stabilire le seguenti priorità di iscrizione:

- residenza nel Comune di Auronzo di Cadore;
- nuclei familiari monoparentali con genitore lavoratore;
- minore figlio di genitori entrambi lavoratori.

Saranno valutate le richieste di inserimento di minori certificati (frequentanti la scuola dell'obbligo fino al termine del ciclo della scuola secondaria di primo grado di Auronzo di Cadore, indipendentemente dalla loro età), segnalati dall'ULSS, dai Servizi Sociali o dall'ufficio competente del Comune di Auronzo di Cadore. Ove ritenuto necessario, verrà garantita la presenza di un operatore dedicato per l'orario di permanenza nella struttura. I costi relativi al personale aggiuntivo da dedicare all'inserimento di minori certificati, saranno posti in carico all'Ente e potranno essere rendicontati, ove necessario anche oltre il contributo stanziato, presentando idonea documentazione giustificativa della spesa sostenuta. Non è esclusa l'accoglienza di minori con diversa residenza.

## **Articolo 5 – Impegni del soggetto gestore**

Il soggetto che intende convenzionarsi con il Comune di Auronzo di Cadore per la realizzazione e la gestione delle attività estive, si impegna a:

- utilizzare la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività sul piano progettuale, amministrativo ed organizzativo (ivi compresa la riscossione delle quote di iscrizione) senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Auronzo di Cadore;
- stabilire tariffe settimanali a carico degli utenti entro i seguenti limiti:
  - una retta settimanale non superiore ad euro 70,00 IVA compresa per la frequenza solo mattutina o solo pomeridiana senza il servizio mensa;
  - una retta settimanale non superiore ad euro 100,00 IVA compresa per la frequenza solo mattutina con il servizio mensa;
  - una retta settimanale non superiore ad euro 120,00 IVA compresa per la frequenza relativa all'intera giornata con il servizio mensa.
- garantire i servizi ausiliari necessari per lo svolgimento delle attività (apertura e chiusura, riordino, scodellamento pasti e lavaggio stoviglie -piatti, bicchieri, posate e posateria da servizio - pulizia giornaliera dei locali concessi). Al termine delle attività i locali dovranno essere riconsegnati nello stato in cui sono stati concessi; in presenza di danni, il soggetto gestore è tenuto a rimborsare il Comune di Auronzo di Cadore.
- dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per danni a persone o cose e per infortuni degli utenti e dei propri operatori;
- garantire il rispetto del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati e, in particolare, garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutte le informazioni ed ai documenti acquisiti nel rapporto con gli utenti, riservando le comunicazioni e il trattamento di problematiche individuali con il personale incaricato del Comune;
- essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel T.U. 81/2008 e succ. modifiche e integrazioni, con riferimento al personale impiegato;
- garantire, in linea con quanto esprime la Legge 104/92, l'accoglienza di minori con disabilità e impegnarsi a realizzare, per quanto possibile, un percorso di inclusione e valorizzazione dell'autonomia e delle specificità di ogni bambino/ragazzo;
- accogliere i bambini senza discriminazione di sesso, etnia o religione;
- garantire un rapporto numerico operatori/bambini almeno di 1:15 per minori in età scolare;
- fornire l'elenco dettagliato dei bambini frequentanti (residenti e non), suddiviso per settimane di attività, con l'indicazione delle tariffe applicate;
- impegnarsi a far rispettare al proprio personale gli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni statali e regionali;
- garantire che tutto il personale che opera nelle attività ludico ricreative estive non abbia riportato condanne/non abbia patteggiato con riferimento alla Legge 38/2006 e inoltre non abbia riportato condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale;
- rispettare l'obbligo di presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) e di

- relativi adempimenti ivi richiamati prima dell'avvio del servizio;
- garantire opportuna e adeguata promozione dell'iniziativa tramite materiale informativo, cartaceo e digitale, e sua distribuzione e diffusione nel territorio a partire entro e non oltre il mese di maggio 2026.

## **Articolo 6 - Impegni del Comune**

Il Comune favorisce e sostiene i progetti approvati a seguito di valutazione attraverso la stipula di una convenzione, per il gestore individuato quale idoneo, che prevede i seguenti benefici:

- concessione del patrocinio e promozione dell'iniziativa mediante diffusione nel territorio e attraverso i canali istituzionali *on-line* del materiale informativo prodotto dall'ente gestore;
- concessione a titolo gratuito della sede individuata all'art.1, compresi gli spazi esterni, per il periodo di svolgimento dei Centri meglio individuato all'atto di approvazione della progettualità;
- riconoscimento di un contributo economico, solo ove il rendiconto della gestione sia negativo e nel limite massimo delle risorse stanziate (pari a complessivi € 16.000,00);
- fornitura dei pasti ai bambini/ragazzi partecipanti al Centro Estivo 2026.

## **Articolo 7 – Redazione del progetto**

All'istanza di partecipazione deve essere allegato il progetto del centro estivo, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle vigenti linee guida statali e regionali.

In particolare dovranno essere evidenziati:

- a) le attività proposte, le eventuali gite ed ogni altro elemento utile a descrivere il progetto, con eventuale distinzione per fascia d'età;
- b) le modalità di raccolta delle iscrizioni, di accoglienza e riconsegna dei bambini/ragazzi, di relazione e informazione dei genitori;
- c) le modalità di coinvolgimento ed integrazione di bambini/ragazzi con disabilità eventualmente frequentanti;
- d) gli strumenti di verifica del servizio svolto e di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- e) il periodo di durata del centro estivo, con indicazione dei giorni e degli orari di apertura;
- f) proposte innovative e sperimentali, anche in relazione a sinergie e raccordo con realtà presenti sul territorio;
- g) piano economico dell'iniziativa e tariffe settimanali a carico degli utenti con eventuali riduzioni e/o agevolazioni o costi extra;
- h) il numero e le caratteristiche del personale che si intende impiegare, il rapporto numerico animatori/bambini.

Dovrà altresì essere allegato il curriculum del Referente del Progetto, per il quale è richiesta un'esperienza, come indicata nell'art. 2, almeno biennale.

### **Articolo 8 – Modalità di presentazione delle istanze**

L'istanza di partecipazione alla selezione, redatta sul modulo allegato al presente bando, compilata in ogni sua parte ed in carta semplice, deve pervenire al Comune di Auronzo di Cadore **entro le ore 12:00 del giorno 20 febbraio 2026** tramite PEC all'indirizzo [auronzo.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:auronzo.bl@cert.ip-veneto.net)

Faranno fede la data e l'ora di avvenuta consegna nella casella PEC comunale.

In alternativa, l'istanza può essere consegnata a mano **entro le ore 12:00 del giorno 20 febbraio 2026** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Auronzo di Cadore.

Nell'oggetto della PEC o nella busta da consegnare all'Uff. Protocollo dovrà essere riportata la seguente dicitura "**Manifestazione di interesse per l'individuazione di soggetto idoneo alla realizzazione di progetti relativi ad attività estive – anno 2026**".

Il termine sopraindicato è perentorio, pertanto, le richieste pervenute oltre tale scadenza non saranno considerate. Il Comune non si assume la responsabilità di eventuali disguidi nell'inoltro della domanda di partecipazione

All'istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- progetto di gestione e realizzazione del centro estivo suddiviso per fasce d'età redatto conformemente all'art. 7 del presente avviso;
- curriculum del Referente di progetto;
- copia di documento d'identità del firmatario;
- copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto in caso di Associazione o soggetto non iscritto alla competente Camera di Comercio o all'Albo delle Cooperative Sociali (in caso di iscrizione a tali elenchi ufficiali sarà necessario indicare nell'istanza gli estremi di iscrizione).

### **Articolo 9 – Valutazione dei progetti**

L'Area Amministrativo-Contabile del Comune di Auronzo di Cadore provvederà all'apertura dell'istruttoria ed alla sottoposizione delle istanze pervenute, se complete di tutta la documentazione richiesta.

Nel caso in cui dovesse pervenire più di una istanza di manifestazione di interesse, verrà redatta apposita graduatoria procedendo, mediante la nomina di una Commissione, alla valutazione di ciascuna richiesta attraverso l'assegnazione di un punteggio (max. 100 pt). Si terrà conto dei seguenti elementi:

Elemento di valutazione	Punteggio
Qualità del progetto educativo e/o di animazione proposto.	<b>max. 35 pt</b> – punti a), b), c), d) art.7
Articolazione oraria giornaliera e periodi settimanali di apertura.	<b>max. 20 pt</b> – punto e) art.7
Proposte innovative e sperimentali anche in relazione a sinergie e raccordo con realtà presenti sul territorio.	<b>max. 20 pt</b> – punto f) art.7
Tariffe applicate.	<b>max. 15 pt</b> – punto g) art.7
Consistenza e caratteristiche dell'organico messo a disposizione, nonché valore dell'esperienza maturata nel servizio per la fascia etaria relativa al progetto presentato, al fine di garantire la qualità del servizio stesso.	<b>max. 10 pt</b> – punto h) art.7
<b>Tot.</b>	<b>100pt.</b>

Si procederà quindi all'assegnazione delle sedi e di quanto previsto all'art. 1 al primo classificato in graduatoria. L'esito della procedura sarà comunicato ai partecipanti entro il giorno 13 marzo 2026.

## **Articolo 10 - Controllo del servizio**

Il Comune di Auronzo di Cadore si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento del servizio ed il rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nella convenzione che sarà sottoscritta, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dall'utenza. Il soggetto gestore dovrà collaborare rendendo accessibile ogni documentazione utile relativa all'attività svolta.

Qualunque contestazione o vertenza sorta tra le parti e non composta amichevolmente, dovrà essere risolta nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

## **Articolo 11 – Tutela della privacy**

Il soggetto gestore è responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura concernenti gli utenti fruitori dei centri estivi organizzati dallo stesso, conferiti dal Comune e/o dai diretti interessati. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle prescrizioni normative comporterà la piena ed esclusiva responsabilità del soggetto gestore.

## **Articolo 12 – Informazioni complementari**

La concessione dei locali e la definizione degli impegni reciproci verranno disposti con apposita convenzione tramite scrittura privata. Tale concessione potrà essere revocata in qualsiasi momento con atto del Responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile nel caso in cui venga meno, a seguito di verifica, la sussistenza dei requisiti elencati all'art. 2 nonché in caso di grave violazione degli impegni assunti ai sensi dell'art. 5 del presente avviso.

Con riferimento alle dichiarazioni presentate dai concorrenti, si richiama l'attenzione sulla responsabilità penale del dichiarante (art. 76 del D.P.R. 445/2000) in caso di dichiarazioni mendaci.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Affari Generali di Auronzo di Cadore o all'indirizzo e-mail [segreteria@comune.auronzo.bl.it](mailto:segreteria@comune.auronzo.bl.it)

*Auronzo di Cadore, 10.02.2026*

Il Responsabile dell'Area Amministrativo  
Contabile  
Dott.ssa Eleonora Cesco Gaspare

Documento informatico firmato digitalmente e inserito con effetto di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005.