



COMUNE DI CASOLA IN LUNIGIANA

Medaglia d'Oro al Merito Civile

CAP. 54014 PROVINCIA DI MASSA CARRARA Tel 0585/90013

www.comune.casola-in-lunigiana.ms.it

email: info@comune.casolainlunigiana.ms.it - pec: comune.casolainlunigiana@postacert.toscana.it

(ALL.A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI IDONEI ALLA REALIZZAZIONE DEL CAMPUS ESTIVO COMUNALE RIVOLTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI CASOLA IN LUNIGIANA, ANNO 2026.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 31 del 04/06/2026 l'Amministrazione Comunale intende avviare una procedura di manifestazione di interesse finalizzata alla raccolta di candidature da parte di soggetti interessati all'organizzazione e gestione di attività educative, sportive, ludiche e ricreative rivolte agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado di Casola in Lunigiana dal 06 luglio 2026 al 17 luglio 2026.

AVVISA

I soggetti che intendono fornire prestazione di natura privata o forme di collaborazione con il Comune di Casola in Lunigiana, dovranno presentare le proprie proposte progettuali, seguendo le indicazioni di seguito riportate

I. SOGGETTI INTERESSATI

Possono presentare progetti inerenti le attività in parola i gestori di Centri Estivi e/o i soggetti operanti nell'ambito di attività ludico-ricreative ed educative che rientrino nelle seguenti caratteristiche:

a) operanti in ambito educativo, sportivo e ricreativo, comprendendo:

- Associazioni di volontariato e di promozione sociale;
- Cooperative sociali;
- Polisportive, Associazioni Sportive Dilettantistiche, e simili;
- Altri Soggetti che perseguano finalità educative, ricreative, sportive, socio-culturali a favore di minori;

b) che risultino, alla data di presentazione della domanda di partecipazione, in situazione di regolarità previdenziale e contributiva, ove dovuta, come attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva)

II. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E PROGETTO.

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta utilizzando l'allegato modello (allegato 1).

1. PROGETTO

Ogni soggetto interessato dovrà allegare un progetto dettagliato che includa le seguenti attività:

- Escursioni e passeggiate;
- Attività ludiche, motorie, ricreative;
- Laboratori didattici.

2. Specifiche del Progetto:

- Il progetto dovrà prevedere attività quotidiane dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 16:00, nel periodo compreso tra il 6 luglio 2026 e il 17 luglio 2026.
- Il Comune garantirà il servizio di trasporto dei partecipanti mediante apposito servizio affidato a operatore esterno.

3. Approvazione del Progetto:

Con l'approvazione del progetto, il Comune rilascerà eventualmente la concessione per l'utilizzo degli spazi comunali necessari

III – PROPOSTE ORGANIZZATIVE E PROGETTUALI

Il progetto dovrà includere un piano organizzativo dettagliato, che sarà oggetto di valutazione da parte dell'amministrazione comunale.

Le attività proposte dovranno essere conformi alla normativa nazionale e regionale vigente, nonché alle disposizioni contenute nel presente avviso;

La valutazione delle domande e dei relativi progetti educativi avverrà a cura del Responsabile dell' Area Affari Generali, sentito l'Assessore competente.

IV-DOTAZIONE FINANZIARIA E QUOTA DI PARTECIPAZIONE

- Quota massima erogabile per la realizzazione del progetto: € 2.000, comprensivi di ogni onere fiscale eventualmente dovuto.
- Quota di partecipazione: la quota di partecipazione per ogni bambino sarà pari a € 85,00 comprensiva del servizio di trasporto, da versare direttamente al Comune tramite:
- Conto Corrente postale n.1064328675 intestato a: COMUNE DI CASOLA IN LUNIGIANA;
- PagoPA accedendo al sito del Comune di Casola in Lunigiana: <https://www.comune.casolainlunigiana.ms.it/it>
- POS c/o ufficio anagrafe comunale

contestualmente alla presentazione del modulo di iscrizione;

V- ONERI A CARICO DEL GESTORE

Il soggetto che presenterà il progetto di organizzazione del campus estivo si impegna a:

- svolgere attività di organizzazione, programmazione, animazione ed educazione adeguata all'età evolutiva dei partecipanti in ossequio ai protocolli sanitari vigenti per le attività corrispondenti;
- assumere a proprio carico gli oneri del personale e dei materiali e attrezzature necessari per le attività;
- assicurare la continuità degli animatori e la loro sostituzione in caso di assenza;
- attivare adeguata copertura assicurativa per i frequentanti il Campus Estivo;
- essere in possesso di adeguata polizza assicurativa RCT/RCO per la copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro derivante dallo svolgimento delle attività;
- assolvere gli obblighi in materia di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in relazione alle attività organizzative e nei confronti degli utenti;
- fornire materiale d'uso e consumo didattico-educativo, ad esclusione del materiale di cancelleria, per la realizzazione delle attività;
- dotarsi di materiale di primo soccorso;

Qualora il Comune lo richieda dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate nel presente articolo ed in generale a quelle previste dalla legge, restando inteso che la mancata richiesta da parte del Comune non lo esonera in alcun modo dalle sue responsabilità.

Il partecipante solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dall'iniziativa suddetta per cui si fanno obbligo di tutti gli eventuali ulteriori procedimenti opportuni, previsti per legge, o per garanzia dei diritti di terzi.

VI – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI PRESENTATI DAI SOGGETTI DI CUI AL PUNTO I:

1. Esperienza pregressa (gestione di centri estivi)

- 5 punti: Più di 5 anni di esperienza nel settore.
- 3 punti: 3-5 anni di esperienza.
- 1 punto: Meno di 3 anni o esperienza limitata.

2. Conoscenza del territorio

- 5 punti: Conoscenza approfondita (esperienza locale, progetti passati con il Comune).
- 3 punti: Conoscenza media del territorio (esperienza con enti locali o scuole).
- 1 punto: Conoscenza limitata o assente.

3. Qualità del progetto educativo e ricreativo

- 5 punti: Progetto innovativo e ricco di attività educative, motorie e ludiche.
- 3 punti: Progetto ben strutturato, ma più standard nelle attività.
- 1 punto: Progetto poco articolato o con attività limitate.

4. Gestione delle risorse (personale e attrezzature)

- 5 punti: Personale altamente qualificato e risorse adeguate (assicurazioni, attrezzature).
- 3 punti: Personale adeguato e risorse sufficienti.

- 1 punto: Gestione approssimativa delle risorse.
- 5. Rispetto delle normative di sicurezza e prevenzione (D.Lgs. 81/2008)**
 - 5 punti: completa dimostrazione del rispetto degli adempimenti in materia di sicurezza, copertura assicurativa e regolarità contributiva;
 - 3 punti: documentazione adeguata, ma non pienamente dettagliata.
 - 1 punto: documentazione essenziale.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE:

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire al Comune di Casola in Lunigiana sito in via Casola 32/A – 54014 Casola in Lunigiana(MS) a mezzo raccomandata a/r in busta chiusa (farà fede il timbro di ricezione e non di spedizione) o brevi mani all'ufficio protocollo dell'Ente o tramite pec all'indirizzo: comune.casolainlunigiana@postacert.toscana.it o all'indirizzo email: anagrafe@comune.casolainlunigiana.ms.it

LE ISTANZE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE MERCOLEDÌ 17 GIUGNO 2026 ALLE ORE 13.00

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non costituisce procedura di gara né proposta contrattuale. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento qualora nessuna proposta risulti idonea o per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

INFORMATIVA PRIVACY

Il Comune di Casola in Lunigiana 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 forniti dai partecipanti sia in formato cartaceo che elettronico, per il perseguimento delle attività necessarie per l'espletamento dei procedimenti connessi alla presente manifestazione.

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 Casola in Lunigiana.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Il Responsabile unico del procedimento è la sig.ra Ercolini Giulia, Responsabile dell' Area Affari Generali del Comune di Casola in Lunigiana. È possibile richiedere informazioni inerenti al presente avviso ai seguenti recapiti: e-mail: anagrafe@comune.casolainlunigiana.ms.it, tel: 0585/90013