



**COMUNE DI CRESPINA LORENZANA**

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI IDONEI ALLA  
REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ ESTIVE PER BAMBINI E RAGAZZI DAI 6 AI 14 NEL  
TERRITORIO DEL COMUNE DI CRESPINA LORENZANA – ANNO 2026**

*In esecuzione della deliberazione G.C. n. 40 del 16/04/2026 ed approvato con determinazione n.217 del  
27/04/2026*

**ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'**

Tramite il presente avviso il Comune di Crespina Lorenzana intende individuare soggetti gestori disponibili:

- ad organizzare attività estive (centri estivi), all'interno del territorio del Comune di Crespina Lorenzana, rivolte a bambini/e e ragazzi/e residenti nel Comune di Crespina Lorenzana nella fascia di età 6-14 anni (che abbiano frequentato almeno la prima classe elementare nell'anno scolastico 2025/2026 e che abbiano frequentato nell'anno scolastico 2025/2026 la scuola secondaria di primo grado) nel periodo di sospensione delle attività scolastiche (orientativamente dal 15 giugno 2026 al 5 settembre 2026)
- a stipulare apposita convenzione con l'Ente in conformità alle prescrizioni contenute nel presente avviso

**ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare manifestazione di interesse soggetti in possesso di tutti i requisiti di legge per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione, qualificati e nelle condizioni organizzative necessarie alla realizzazione di attività estive a favore di minorenni della fascia di età 6 – 14 anni.

**ART. 3 - DURATA, LUOGO E PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

Le attività dovranno svolgersi nel territorio comunale nel periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, orientativamente dal 15 giugno 2026 fino al 5 settembre 2026 e dovranno rispettare le seguenti caratteristiche:

- durata minima del servizio 2 settimane;
- orario minimo giornaliero: 6 ore continuative, da lunedì a venerdì per attività con servizio mensa, 4 ore continuative per attività che non comprendono il servizio mensa;
- apertura per almeno 5 giorni alla settimana.
- Nel caso in cui le attività prevedano la fruizione del pasto, i soggetti convenzionati provvedono alla loro fornitura tramite aziende in possesso dei requisiti previsti in materia di ristorazione collettiva e sicurezza alimentare.

**ART. 4 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI RICEZIONE DOMANDA**

I soggetti interessati sono invitati a presentare domanda di partecipazione (**Allegato A**) corredata dall'elaborato progettuale delle attività (**Allegato B**).

La domanda dovrà essere redatta in base ai modelli allegati (Allegato A e B). La modulistica può essere scaricata dal sito del Comune di Crespina Lorenzana.

Tutta la documentazione dovrà essere sottoscritta, digitalmente o con firma autografa, dal legale rappresentante del soggetto partecipante; in caso di sottoscrizione con firma autografa, alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità. La mancanza della firma (digitale o autografa) è da considerarsi causa di esclusione.

La domanda dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre venerdì 8 maggio 2026** e tramite la seguente modalità di invio :

- all'indirizzo di posta elettronica certificata :  
[comune.crespinalorenzana.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.crespinalorenzana.pi@postacert.toscana.it)
- all'indirizzo di posta elettronica del protocollo: [protocollo@comune.crespinalorenzana.pi.it](mailto:protocollo@comune.crespinalorenzana.pi.it)

Non verranno prese in considerazione domande pervenute dopo il termine di scadenza o con modalità di trasmissione diverse da quelle sopra indicate.

#### ART. 5 – PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

L'Ufficio Scuola dell'Ente provvederà alla verifica della completezza delle istanze pervenute entro il termine di scadenza, verificando il possesso dei requisiti richiesti all'art. 2.

L'esame dei progetti e l'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di seguito indicati saranno effettuati da una Commissione appositamente nominata.

Ogni progetto presentato dovrà descrivere i seguenti elementi:

1) <i>Qualità del progetto e sua corrispondenza alle specifiche caratteristiche dell'utenza ed agli obiettivi da perseguire</i>	<b>Indicare:</b> <b>Caratteristiche dell'utenza accolta</b> <b>- Obiettivi previsti per ogni tipologia di utenza</b> <b>- Attività da realizzare idonee a raggiungere gli obiettivi di cui sopra</b>
2) <i>Esperienze pregresse del soggetto nell'ambito delle attività estive rivolti a minori nella fascia di età 6 /14 anni;</i>	<b>Indicare il numero di anni di svolgimento delle attività estive specificando per ogni anno: la durata del centro estivo (numero di settimane), se il centro è stato realizzato in convenzione con un ente e il nome dell'ente.</b>
3) <i>Descrizione delle risorse organizzative e strumentali che verranno messe a disposizione dell'attività</i>	<b>Indicare:</b> <b>numero di operatori addetti all'animazione disponibili;</b> <b>- numero di operatori di sostegno con esperienze disponibili;</b> <b>- indicare altre risorse (mezzi, locali, attrezzature ecc.)</b>
4) <i>Numero delle settimane realizzabili (minimo 2 settimane)</i>	<b>Indicare il numero totale di settimane che si intende realizzare in collaborazione con il Comune</b>

Il Punteggio massimo attribuibile alla proposta progettuale è pari a **punti 100** così ripartiti:

1) <i>Qualità del progetto e sua corrispondenza alle specifiche caratteristiche dell'utenza ed agli obiettivi da perseguire</i>	<b>Fino ad un massimo di 60 punti</b>
2) <i>Esperienze pregresse del soggetto nell'ambito delle attività estive rivolti a minori nella fascia di età 6 /14 anni;</i>	<b>Fino ad un massimo di 15 punti</b>
3) <i>Descrizione delle risorse organizzative e strumentali che verranno messe a disposizione dell'attività</i>	<b>Fino ad un massimo di 20 punti</b>
4) <i>Numero delle settimane realizzabili (minimo 2 settimane)</i>	<b>Punti 5 se numero di settimane superiori a quelle minime richieste</b>

Al termine della valutazione la Commissione procederà alla redazione di una proposta di graduatoria che sarà approvata con Determinazione del Responsabile dell'Area n. 1 "Servizi al cittadino".

#### ART. 6. STIPULA DELLA CONVENZIONE

Il rapporto tra il Comune e l'Ente selezionato sarà oggetto di una specifica convenzione, di cui si allega lo schema al presente avviso (**Allegato C - Schema di Convenzione**), in cui saranno dettagliate le caratteristiche della collaborazione e le modalità di svolgimento del progetto. Si invitano i partecipanti all'Avviso a prenderne visione ai fini di una completa informazione sull'attività richiesta.

Il convenzionamento consentirà altresì ai genitori degli utenti iscritti di utilizzare presso il centro estivo convenzionato il contributo (voucher) erogato dal Comune.

Il Comune si riserva il diritto di non procedere alla stipula della convenzione qualora i progetti presentati venissero valutati non conformi agli obiettivi perseguiti.

L'Amministrazione si riserva altresì di procedere alla stipula della convenzione anche in presenza di un solo progetto presentato per il centro estivo.

#### ART. 7 – PERSONALE

Il soggetto gestore si impegna ad impiegare personale con qualifica professionale adeguata rispetto alla tipologia di attività, secondo le disposizioni di legge vigenti, con esperienza maturata nel settore dell'animazione/aggregazione.

Requisiti minimi per il personale impiegato sono la maggiore età e l'assenza autocertificata di carichi penali o di procedimenti penali pendenti, con particolare riferimento 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.

Il soggetto gestore deve inoltre:

- assicurare la presenza di un coordinatore responsabile con titolo di studio e/o professionale in ambito educativo, pedagogico, sociale, sportivo e comunque attinente alle attività in parola il cui curriculum dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione;
- impiegare un numero di unità di personale idoneo, facendo in modo che il rapporto educatori/utenti garantisca un ottimo livello di efficienza del servizio, anche riguardo alla sicurezza.

**ART. 8 – SEDI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Il Comune di Crespina Lorenzana mette a disposizione a titolo gratuito le sedi scolastiche delle scuole primarie presenti sul territorio comunale scuola Primaria D. Dolci – Cenaia e scuola Primaria Margherita Hack - Lorenzana, salvo eventuali lavori edili non prevedibili al momento di pubblicazione del presente avviso o diverse indicazioni del Dirigente Scolastico, per la realizzazione delle iniziative, previa espressa richiesta da parte dei soggetti gestori da inoltrare con la domanda (Allegato A).

Eventuali richieste d'uso di ulteriori spazi di proprietà comunale saranno evase positivamente previa disponibilità degli stessi compatibilmente con altre attività già programmate (anche di natura manutentiva), ed il gestore sarà tenuto al versamento delle tariffe in vigore previste per quel determinato spazio/immobile.

Il soggetto gestore che intenda richiedere l'uso di sedi scolastiche per l'estate 2026, dovrà indicare nella domanda (Allegato A) la struttura scolastica richiesta per l'organizzazione delle attività estive.

Relativamente all'utilizzo di struttura comunale, il soggetto gestore:

- si farà carico della presa in consegna e restituzione delle chiavi degli edifici e/o locali richiesti per lo svolgimento delle attività direttamente o con il Dirigente scolastico (per quanto riguarda le sedi scolastiche) o con il personale dell'ufficio scuola (per quanto concerne altri immobili di proprietà comunale);
- dovrà provvedere **quotidianamente**, mediante il personale impiegato, all'apertura, chiusura, custodia, sorveglianza e accurata pulizia e riordino di tutti i locali utilizzati, compresi gli spazi esterni riservati e i beni mobili utilizzati, non consegnando le chiavi di ingresso a soggetti terzi e, ove presente, ad attivare e disattivare l'impianto di allarme;
- si obbliga ad utilizzare i locali assegnati esclusivamente per la realizzazione delle attività previste dal programma del centro estivo nonché a custodire e conservare i beni consegnati in uso e a restituirli alla scadenza dell'assegnazione nello stato in cui li ha ricevuti;
- Si obbliga a riconsegnare le sedi scolastiche e/o gli altri immobili di proprietà comunale richiesti e concessi nelle medesime condizioni presenti all'atto di consegna e adeguatamente igienizzati e/o sanificati. Ogni difetto presente nella struttura eventualmente concessa dall'Ente, che possa pregiudicare la realizzazione dei progetti, deve essere comunicato tempestivamente dal gestore all'ufficio scuola del Comune.

Nel caso in cui più di un soggetto gestore dovesse richiedere la stessa struttura scolastica nello stesso periodo, verrà data precedenza nell'ordine:

1. al soggetto il cui progetto ha ottenuto il punteggio più alto;
2. al soggetto che non ha disponibilità di spazi idonei alla realizzazione delle attività proposte;

In caso di parità di punteggio e in caso di assenza di disponibilità di spazi si procederà tramite sorteggio.

**ART. 9 - 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 e il Comune si ritiene, pertanto, sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità.

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 soggetto gestore si obbliga a:

- a) rispettare i protocolli nazionali e/o regionali per attività ludico-ricreative-centri estivi adottati dalle competenti autorità;
- b) presentare all'Ufficio Suap dell'Ente tutte le dichiarazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione;
- c) rispondere direttamente e/o indirettamente della sicurezza e incolumità del proprio personale in caso di danni che potrebbero subire terzi e/o cose durante l'esecuzione dei servizi;
- d) stipulare una polizza assicurativa R.C. ed infortuni per tutto il personale impegnato e per tutti i partecipanti al centro estivo e a stipulare, per un periodo pari alla durata del progetto, una polizza assicurativa R.C. verso terzi a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività del centro estivo, nonché per eventuali danni derivanti alle sedi comunali eventualmente concesse in uso in conseguenza di quanto sopra;
- e) nel caso di utilizzo di sedi diverse da quelle messe a disposizione dal Comune, servirsi di strutture conformi alle vigenti normative in materia di edilizia, prevenzione incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità;
- f) rispettare la vigente normativa in materia contrattuale, previdenziale, sanitaria nonché alla normativa relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro per il personale impiegato;
- g) se presente il servizio di ristorazione, rispettare la specifica normativa di riferimento e garantire l'erogazione di diete speciali;
- h) rispettare le normative vigenti sulle attività rivolte a minori, in particolare quelle relative alla privacy, all'igiene e sicurezza degli alimenti;
- i) rispettare il D. Lgs. 39/2014 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile";
- j) provvedere in proprio alla raccolta delle iscrizioni ed alla riscossione delle quote di partecipazione da parte delle famiglie dei bambini/adolescenti consapevole del fatto che il rapporto contrattuale si instaurerà esclusivamente tra la famiglia del partecipante alle attività estive ed il soggetto gestore, che è, e rimane, il solo responsabile dell'andamento dell'iniziativa;
- k) prevedere l'ammissione di tutti i bambini richiedenti, fino ad esaurimento dei posti disponibili, senza alcuna discriminazione in relazione a etnia, lingua, religione, ecc.;
- l) accogliere minori in situazioni legate a bisogni specifici (diversamente abili, in situazioni di disagio sociale e/o economico segnalati dal Servizio Sociale Professionale, ecc..) stabilendo una tariffa agevolata per garantirne la frequenza;

Il soggetto gestore si impegna inoltre ad inviare all'ufficio scuola, **entro il 12 giugno 2026**, una tabella excel contenente tutti i dati relativi alle iscrizioni raccolte insieme ai dati relativi alle iscrizioni di minori disabili con il dettaglio delle settimane di sostegno richiesto. Tale tabella dovrà essere inviata, al termine delle attività, aggiornata con riferimento agli utenti iscritti ed alle iscrizioni che all'effettiva frequenza.

#### **ART. 10 – IMPEGNI DEL COMUNE DI Crespina Lorenzana**

Il Comune di Crespina Lorenzana:

- a) vigila e verifica la qualità dei servizi e degli interventi previsti nel progetto;
- b) al fine di contenere i costi delle tariffe a carico delle famiglie, si impegna ad agevolare la frequenza attraverso un contributo erogato direttamente alle famiglie (voucher) per l'abbattimento delle rette alle famiglie residenti nel Comune;

- c) promuove le iniziative mediante diffusione on line;
- d) supporta la frequenza di minori disabili assicurando al soggetto gestore un contributo, da approvare nei limiti delle risorse di bilancio disponibili, per i costi aggiuntivi sostenuti per l'educatore dedicato per un periodo massimo di due settimane.

Entro il **12 giugno 2026**, dovrà essere inviata all'ufficio scuola una tabella excel contenente tutti i dati indicati relativi alle iscrizioni raccolte insieme ai dati relativi alle iscrizioni dei disabili con il dettaglio delle settimane di sostegno richiesto. Tale tabella dovrà essere inviata aggiornata sia in merito alle iscrizioni che all'effettiva frequenza.

#### **ART. 11 – COPERTURA ASSICURATIVA**

L'Associazione è tenuta all'osservanza e all'applicazione delle norme contrattuali, regolamentali, previdenziali, assicurative e di sicurezza nei luoghi di lavoro previste dalla vigente normativa per tutto il periodo di durata della convenzione. L'Associazione ha l'obbligo di stipulare e mantenere attiva per tutto il periodo convenzionale polizza di responsabilità civile per danni a persone e/o cose a tutela dei rischi derivanti dall'espletamento delle attività oggetto della presente procedura. L'Associazione risponde inoltre in proprio per eventuali incidenti o danni procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiali inadeguati messi a disposizione. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità conseguente. Resta a completo ed esclusivo carico del soggetto gestore qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale.

#### **ART. 12 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali il Comune di Crespina Lorenzana (con sede a Crespina Lorenzana – Piazza C. Battisti, 22 ) nella sua qualità di titolare del trattamento dati, in persona del Sindaco quale legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016, informa gli interessati che i dati personali e sensibili raccolti (dati già acquisiti dal Titolare o acquisiti in seguito e/o comunicati da terze parti), sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e collaboratori del Comune di Crespina Lorenzana o dalle imprese espressamente nominate come responsabili o sub responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i seguenti diritti previsti dal GDPR:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che la riguardano e la loro comunicazione in forma intellegibile;

- ottenere indicazioni circa le finalità del trattamento, la categoria a cui appartengono i dati trattati, i destinatari a cui i dati possono essere comunicati e, ove possibile, il periodo di conservazione degli stessi;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- diritto all'oblio;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che la riguardano;
- proporre reclamo dall'Autorità Garante.

Il Responsabile del trattamento dei dati per il provvedimento in oggetto è Elena Santoro , Responsabile dell'Area n. 1 – Servizi al Cittadino.

#### ART. 13 – INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, è l'Istruttore Amministrativo Antonella Giorgi – U.O. Scuola a cui è possibile rivolgersi per informazioni (Tel. 050 634736- e.mail [a.giorgi@comune.crespinalorenzana.pi.it](mailto:a.giorgi@comune.crespinalorenzana.pi.it))

Allegati:

- 1) Modulo Domanda – **Allegato A**
- 2) Progetto educativo - **Allegato B**
- 3) schema convenzione – **Allegato C**

Crespina Lorenzana, 27/04/2026

Il Responsabile dell'Area n. 1 "Servizi al Cittadino"  
Elena Santoro