



Settore 1 - Servizi alla persona

AVVISO PUBBLICO
PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO ANNUALE DI SOGGETTI ORGANIZZATORI E
GESTORI DI CENTRI ESTIVI PER BAMBINE/I IN ETÁ DI SCUOLA DELL'INFANZIA E
SCUOLA PRIMARIA DA ISCRIVERE NEL PROGRAMMA VINCI ESTATE 2026

SCADENZA: 27 marzo 2026

Il Comune intende istituire un Albo di soggetti organizzatori e gestori con i quali collaborare per l'offerta alla cittadinanza di Centri Estivi (attività ludico-educative) rivolti alle bambine/i in età di scuola dell'infanzia e scuola primaria da iscrivere nel Programma VINCI ESTATE 2026

Art. 1 - Presupposti legittimanti

Il presente Avviso richiama :

La delibera di Giunta Comunale n. 37 del 3 marzo 2026 con la quale è stato approvato il Progetto per i Centri estivi 2026;

La determinazione di questo Settore 1 n. del 2026

Art. - 2 Durata

I Centri Estivi ricompresi nel PROGRAMMA VINCI ESTATE 2026 potranno realizzarsi nell'arco temporale compreso fra il 15.06.2026 e il 31.07.2026 per i centri estivi rivolti ai bambini in età da scuole primarie e nel periodo dal 01.07.2026 al 31.07.2026 per i centri estivi rivolti ai bambini in età da scuola dell'infanzia. I Centri estivi ricompresi nel PROGRAMMA VINCI ESTATE 2026 si realizzano nei locali di proprietà comunale.

Potranno essere respinte richieste di inserimento nell'Albo relative a progetti di attività estive considerate non idonee allo sviluppo educativo e/o psicofisico dei minori.

Il Comune si riserva di disporre una riapertura dei termini, con eventuali modifiche delle caratteristiche richieste per l'iscrizione all'Albo, qualora le domande presentate nei termini ed accoglibili non siano giudicate sufficienti a rispondere alle esigenze dei cittadini.

Art. 3 - Soggetti destinatari e requisiti

Possono presentare domanda per l'iscrizione nell'Albo annuale di soggetti organizzatori e gestori di Centri estivi da inserire nel PROGRAMMA VINCI ESTATE 2026 gli Enti del terzo settore previsti dall'art. 4 del D.Lgs 117/2017.

I soggetti di cui sopra dovranno, in fase di domanda:

- autocertificare di avere finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori, attestare tramite presentazione del proprio Statuto o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- autocertificare di avere una pregressa esperienza, almeno annuale, nella gestione di centri estivi senza aver commesso infrazioni o avuto richiami per irregolarità gravi nella conduzione delle stesse;
- autocertificare di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i. "Testo unico sicurezza sul lavoro" in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.;
- autocertificare di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili per le imprese sottoposte alla disciplina di cui alla Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro per i disabili";



- autocertificare di rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n.39 del 4 marzo 2014, il quale ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "per chi intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori";
- vincolarsi al rispetto degli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, con indicazione dei contratti di lavoro applicati;
- vincolarsi a non attuare discriminazioni di nessun tipo (razza/ sesso/età/ fede religiosa/motivi di salute) nella gestione delle iscrizioni o delle rinunce;
- assumere l'obbligo di accogliere un numero massimo di 2 bambini con disabilità per ogni modulo attivato;
- presentare il Progetto con i requisiti minimi di cui all'art 5 .

Art. 4 - Benefit per i gestori

Ai gestori iscritti nell'Albo annuale vengono assicurati i seguenti benefit:

1. uso gratuito dei locali comunali. Potranno essere previste limitazioni alle iscrizioni dovute ai limiti di capienza;
2. disponibilità dei mezzi di trasporto comunali (trasporto con conducente) per una uscita alla settimana sul territorio entro un raggio di massimo 30 chilometri.
3. supporto nel servizio di assistenza socio-educativa con operatore qualificato per i bambini con disabilità. Il costo del servizio è sostenuto dal Comune.

Relativamente al punto 1 si precisa che:

- i locali messi a disposizione saranno assegnati al soggetto gestore, con i requisiti per l'iscrizione nell'Albo annuale, in base al protocollo di arrivo della domanda completa dei documenti di cui all'art. 6.
- Ogni gestore potrà proporre uno o più progetti. Nel caso di più progetti dovrà indicare l'ordine di priorità nella realizzazione. Nel caso in cui le richieste risultino superiori ai locali disponibili si valuterà la possibilità di utilizzo di altri spazi pubblici.
- spetta al gestore la pulizia iniziale, giornaliera e finale dei locali utilizzati (anche per quanto riguarda gli spazi esterni).

Relativamente al punto 2, si precisa che:

- il trasporto per uscite sul territorio verrà effettuato compatibilmente con la disponibilità dei mezzi e con le modalità di utilizzo degli stessi.

Relativamente al punto 3 si precisa che :

- È previsto un pacchetto massimo di 105 ore (scuola primaria) e un pacchetto massimo di 69 ore (scuola dell'infanzia) di assistenza socio-educativa per ogni bambino con disabilità salva una maggiore di disponibilità in caso di mancanza di richieste. Il costo del servizio è sostenuto dal Comune.

Si precisa inoltre che il gestore è tenuto al rispetto dell'obbligo di accogliere un numero minimo di 2 bambini fino ad un massimo di tre bambini con certificazione L. 104/1992 per ogni modulo attivato. Nel caso di iscrizione di tre bambini con legge 104/92 il numero degli iscritti al modulo dovrà essere di almeno dodici.

Nel caso in cui il gestore proponga la mensa, la somministrazione dei pasti dovrà avvenire a cura, rischio



e spese del soggetto gestore, nel rispetto delle vigenti normative in materia di somministrazione di alimenti e bevande, con riferimento alle norme europee, nazionali e regionali vigenti in materia di sicurezza alimentare e con obbligo di effettuare anche la somministrazione di diete idonee in caso di intolleranze alimentari o di altre necessità, anche etico/religiose.

Art 5 – Caratteristiche del Progetto

Il progetto deve presentare le seguenti caratteristiche minime :

- un orario minimo giornaliero di apertura: 7 ore continuative (orario lungo) o 4 ore continuative (orario corto mattutino o pomeridiano);
- un programma di attività con valenza prevalentemente educativa, ludica, ricreativa o sportiva, tale da differenziare significativamente il tempo del centro estivo dal tempo – scuola, diversificato nelle settimane di apertura e calibrato sulle esigenze delle diverse età dei bambini (scuola dell'infanzia e scuola primaria);

I progetti pervenuti che otterranno:

- a) valutazione di rispondenza a quanto previsto al precedente art.3;
- b) valutazione positiva delle attività e della qualifica/numero operatori;
- c) valutazione della congruità del piano economico preventivo e della tariffa giornaliera prevista a bambino ;

Potranno, inoltre, essere inseriti nel programma Vinci Estate 2026.

L'iscrizione all'Albo avrà durata annuale (estate 2026).

Art. 6- Modalità di partecipazione e presentazione delle candidature

Le candidature devono essere presentate entro il termine **stabilito delle ore 13.00 del giorno di venerdì 27 marzo 2026 esclusivamente :**

- tramite PEC all'indirizzo comune.vinci@postacert.toscana.it
- tramite invio all'indirizzo protocollo@comune.vinci.fi.it (per chi non ha un indirizzo pec);

Tutti i partecipanti dovranno inviare la seguente documentazione in modo completo:

1. **Domanda di iscrizione** all'Albo annuale dei soggetti organizzatori e gestori dei Centri estivi 2026 (All.A) ;

2. **Progetto generale di organizzazione e gestione del Centro estivo 2026 (All. B)**

Nel progetto dovranno essere dettagliati:

- la durata complessiva del centro estivo;
- l'organizzazione dei moduli (durata di ciascuno modulo settimanale/bisettimanale, orario del modulo, numero minimo di bambini per l'attivazione del modulo, rapporto educatori e bambini per singolo modulo);
- l'attività e le iniziative da svolgersi nel centro estivo;
- le misure organizzative di sicurezza;

3. **Tariffe praticate, con dettaglio dei costi per tutti i servizi opzionali, scontistica, gestione delle rinunce e dei rimborsi, ecc. (All.C)**

4. **Prospetto economico e piano dei costi. (All D)**

5. Il Piano dei costi dovrà rappresentare dettagliatamente i costi presunti afferenti l'organizzazione e la gestione dei centri estivi e le modalità di determinazione delle tariffe.

6. **Dichiarazioni finali necessarie.(All. E)**

La documentazione inviata dai concorrenti non verrà restituita.

La documentazione trasmessa non darà luogo a punteggi o graduatoria; sarà però valutata nel complesso



come indicato nell'art. 5 al fine di accertare se il progetto globale del centro estivo ha le caratteristiche minime richieste per essere inserita nel PROGRAMMA VINCI ESTATE 2026.

La documentazione di cui sopra (allegati A, B, C, D e E) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del gestore. Nel caso di raggruppamento temporaneo di più soggetti l'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta:

- dal legale rappresentante della capogruppo se si tratta di raggruppamento già costituito;
- da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento se non ancora costituito.

Per ciascun sottoscrittore sarà sufficiente un'unica fotocopia non autenticata di un valido documento di identità, a prescindere dal numero delle dichiarazioni e/o documenti da lui sottoscritti.

Art. 7 - Cause di esclusione dal PROGRAMMA VINCI ESTATE 2026

Costituiranno cause di successiva esclusione dal PROGRAMMA VINCI ESTATE 2026:

- il venir meno dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso;
- il venir meno delle condizioni previste dall'art.94/95 del D. Lgs. n.36/2023 e s.m.i. (di trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo, ecc...);
- le cause di divieto, decadenza, o di sospensione previste dalla vigente normativa antimafia.

Art. 8- Obblighi e responsabilità del gestore del Centro estivo

Oltre a quanto già indicato negli articoli precedenti e successivi del presente avviso, il gestore e organizzatore del centro estivo iscritto nell'Albo annuale 2026:

1. gestisce le iscrizioni e le rinunce al centro estivo. Il gestore procederà con le ammissioni al proprio centro estivo in relazione ai posti disponibili, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, garantendo accesso prioritario ai bambini residenti nel Comune di Vinci e non residenti che hanno frequentato le scuole del Comune di Vinci per l'anno scolastico 2025/2026 e nel rispetto dell'obbligo di accogliere un numero minimo di due bambini fino ad un massimo di tre bambini con certificazione L. 104/1992 per ogni modulo attivato. Nel caso di iscrizione di tre bambini con legge 104/92 il numero degli iscritti al modulo dovrà essere di almeno dodici;
2. si adopera per risolvere problematiche connesse ad eventuali eccedenze degli iscritti contattando altro gestore accreditato nel territorio comunale o contattando le famiglie per proporre collocazioni alternative, all'interno dei propri centri estivi anche in altri comuni;
3. cura la campagna di informazione sui centri estivi;
4. è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva il Comune da ogni responsabilità per danni sofferti da terzi e conseguenti all'effettuazione del servizio; per questo dovrà stipulare, con primario Assicuratore, idonee coperture assicurative Infortuni e RCT per danni arrecati a cose o persone ad essa imputabili durante l'esecuzione del servizio. In particolare:
 - **polizza INFORTUNI specifica per il servizio** a favore degli utenti del servizio con capitali non inferiori a 100.000,00 euro caso morte, 100.000,00 euro caso invalidità permanente per infortunio, 2.500,00 euro rimborso spese mediche, 1.500,00 euro cure odontoiatriche, 600,00 euro per lenti;
 - **polizza di responsabilità civile RCT** per i danni cagionati a terzi dal soggetto attuatore e dai suoi prestatori d'opera (siano essi dipendenti e non), a copertura delle obbligazioni assunte a seguito della stipulazione della convenzione, con massimale non inferiore a 3.000.000,00 euro unico per sinistro e per anno. In relazione alla presente polizza il Comune dovrà essere espressamente annoverato tra i terzi.
 - Copie di tali polizze, che dovranno avere validità per tutta la durata del servizio, dovranno essere trasmesse al Comune **prima** della sottoscrizione della convenzione stessa. È fatto



obbligo al Gestore di produrre al Comune idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di chiusura del servizio;

5. Impiega, nell'esecuzione del servizio, personale maggiorenne, dotato delle necessarie attitudini e capacità, fisicamente idoneo, di provata onestà e moralità. Le prestazioni d'opera del personale che il gestore utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui alla presente procedura non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione;
6. attiva le procedure necessarie previste dalla normativa nazionale e regionale per la realizzazione dei centri estivi e la somministrazione dei pasti al loro interno;
7. rispetta quanto previsto dalla Legge n.38 del 6 febbraio 2006, "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet";
8. mette a disposizione un kit per il primo soccorso conformemente a quanto disposto dal D.M. n.388/2003 e dal D. Lgs. n. 81/2008" e successive modifiche e integrazioni;
9. si impegna a distribuire e raccogliere il materiale inerente gli strumenti di customer satisfaction;
10. si impegna a trasmettere al Comune entro il 30 settembre 2026 un report completo sui centri estivi realizzati fornendo i dati minimi sotto riportati:
 1. frequenza media a modulo;
 2. uscite/gite realizzate;
 3. numero di bambini con disabilità presenti in ogni modulo;
 4. criticità riscontrate durante i centri estivi;
 5. media delle rinunce;
11. assume relativamente ai locali concessi dal comune la piena responsabilità per danni a strutture, oggetti e cose (v. articolo che segue);
12. si impegna a pulire i locali concessi dal comune e a restituirli idonei all'uso nello stato in cui li ha ricevuti;
13. rispetta gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
14. rispetta le normative vigenti relative alla privacy per attività rivolte a minori;
15. rispetta quanto previsto dal D. Lgs. n.39 del 4 marzo 2014, che ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "per chi intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori";
16. collabora fattivamente con il Comune per una buona riuscita dei Centri estivi;
17. se presente il servizio mensa, rispetta la normativa HACCP e prevede, su richiesta delle famiglie, diete speciali per esigenze cliniche documentate ovvero etnico-culturali.

Art. 9 - Danni

Il gestore è responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno i centri estivi, in conseguenza di un uso improprio delle medesime e per danni arrecati dalla mancanza di un'accurata sorveglianza e controllo dei minori. È facoltà del Comune chiedere i danni al gestore o escutere la polizza assicurativa accesa.

Il gestore:

- dovrà riconsegnare al termine del progetto estivo, entro la data stabilita in questo avviso, le sedi pubbliche messe a disposizione dal Comune, nonché gli arredi e le attrezzature in esse contenute, nello stato in cui sono state ricevute, compilando insieme all'ente proprietario i verbali di consegna e



restituzione dei locali sedi dei centri estivi;

- assume ogni responsabilità inerente le operazioni di apertura, chiusura, sorveglianza e custodia di locali messi a disposizione dal comune e deve individuare formalmente un referente responsabile dell'esecuzione del servizio, che sia costantemente reperibile telefonicamente e che, con preavviso massimo di due ore, possa raggiungere i luoghi di esecuzione delle prestazioni affidate.

Art. 10 - Penali

Verrà applicata una penale di 500,00 euro giornaliera in caso di inadempienza per:

1. la sospensione o l'abbandono o la mancata effettuazione del servizio;
2. mancato rispetto dell'orario dei centri estivi indicato nel progetto;
3. mancato rispetto del rapporto educatore-bambino che sarà indicato nel progetto presentato;
4. mancato rispetto del costo o della scontistica sul centro estivo indicato nel progetto;
5. mancato rispetto dell'obbligo di accogliere i bambini senza discriminazioni;
6. mancato rispetto del rapporto proporzionale fra bambini con disabilità e non.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta in relazione alla quale il gestore ha la facoltà di comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di tre giorni dalla contestazione; qualora dette deduzioni non siano, a giudizio del Comune, accoglibili oppure non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al soggetto attuatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. La somma corrispondente alle eventuali penali dovrà essere versata al Comune sul conto corrente dell'Ente presso la Tesoreria.

Art. 11 - Voucher e liquidazione del voucher

Il Comune stanZIA € 17.000,00 (diciassettemila/00 euro) in favore dei bambini/e residenti nel Comune di Vinci e bambini/e non residenti che hanno frequentato le scuole del Comune di Vinci nell'anno scolastico 2025/2026 che vogliano iscriversi ai centri estivi inseriti nel PROGRAMMA Vinci Estate 2026. Il voucher verrà assegnato fino ad esaurimento delle risorse come contributo su base settimanale per un massimo di sette settimane ad utente, sulla base delle fasce ISEE di seguito indicate:

"TARIFFA INTERA GIORNATA CON PRANZO":

IMPORTO VOUCHER		
SOGLIE ISEE	<i>Centri estivi per bambini della scuola primaria</i>	<i>Centri estivi per bambini della scuola dell'infanzia</i>
da 0 fino a € 12.000,00	€ 120,00 per settimana /max 7 settimane per complessivi € 840,00	€ 120,00 per settimana /max 5 settimane per complessivi € 540,00
da €12.000,01 a € 18.000,00	€ 90,00 per settimana /max 7 settimane per complessivi € 630,00	€ 90,00 per settimana /max 5 settimane per complessivi € 405,00
da €18.000,01 a € 24.000,00	€ 60,00 per settimana /max 7 settimane per complessivi € 420,00	€ 60,00 per settimana /max 5 settimane per complessivi € 270,00
<i>Solo ed esclusivamente per il centro estivo attivato dal 1° luglio, la prima settimana (dal 1 al 3), il voucher sarà erogato al 50%.</i>		



CITTA' DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

"TARIFFA MATTINA USCITA SENZA PRANZO":

<u>IMPORTO VOUCHER</u>		
SOGLIE ISEE	<i>Centri estivi per bambini della scuola primaria</i>	<i>Centri estivi per bambini della scuola dell'infanzia</i>
da 0 fino a € 12.000,00	€ 80,00 per settimana /max 7 settimane per complessivi € 560,00	€ 80,00 per settimana /max 5 settimane per complessivi € 360,00
da €12.000,01 a € 18.000,00	€ 50,00 per settimana /max 7 settimane per complessivi € 350,00	€ 50,00 per settimana /max 5 settimane per complessivi € 225,00
da €18.000,01 a € 24.000,00	€ 35,00 per settimana /max 7 settimane per complessivi € 245,00	€ 35,00 per settimana /max 5 settimane per complessivi € 157,50
<i>Solo ed esclusivamente per il centro estivo attivato dal 1° luglio, la prima settimana (dal 1 al 3), il voucher sarà erogato al 50%.</i>		

Qualora il Dipartimento delle Politiche per la famiglia della Presidenza del Consiglio eroghi il contributo annuale a sostegno dei centri estivi l'A.C. potrà assegnare agli enti gestori un ulteriore contributo per ogni utente al fine di diminuire la retta settimanale.

Al momento dell'iscrizione al centro estivo la famiglia dovrà :

- presentare richiesta di agevolazione tariffaria al gestore, qualora non sia stata già presentata per l'a.s. 2025/2026, con modulistica del Comune di Vinci;
- pagare una quota di iscrizione al gestore per ogni modulo settimanale per cui si chiede l'iscrizione. Il gestore stabilisce tale quota ed eventuali rimborsi e deduzioni.

I moduli compilati dovranno essere trasmessi a cura del gestore al Comune di Vinci almeno dieci giorni prima dell'inizio del centro estivo, per consentire i dovuti controlli ai sensi della deliberazione di Giunta comunale n. 351/2019. La verifica negativa sulla spettanza dell'agevolazione sarà comunicata tempestivamente al gestore e alla famiglia.

La famiglia agevolata pagherà al gestore il costo del modulo dedotto il voucher.

Il voucher verrà liquidato al gestore dietro presentazione della documentazione sotto riportata, relativa al modulo concluso:

- iscrizione al centro estivo firmata dal genitore;
- ricevuta di avvenuto pagamento al gestore del costo del centro estivo dedotto il voucher, contro firmata dal gestore;
- delega di pagamento in favore del gestore, contro firmata dal genitore;
- attestazione del gestore, a firma del legale rappresentante, che il bambino ha frequentato il modulo per minimo 2 giorni, anche non consecutivi, su 5 (in caso di modulo settimanale di 5 giorni lavorativi) o per minimo 4 giorni, anche non consecutivi, su 10 (nel caso di modulo bisettimanale di 10 giorni lavorativi);

Art. 12 - Controlli

Il Comune esercita la funzione di controllo mediante:



- verifica, con ispezioni in loco, sulle attività svolte;
- controlli in loco sulla presenza dei bambini e degli iscritti;
- questionari di gradimento fatti compilare, agli utenti, dai gestori;
- relazione/report finale redatta dal gestore.

Art. 13 - Trattamento dei dati della procedura

I dati forniti ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento U.E. 2016/679 saranno trattati dal Comune per finalità unicamente connesse alla procedura e alla eventuale gestione della procedura (per dettagli allegato 1)

Art. 14 - Tentativo di composizione amichevole delle controversie e foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente avviso, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, le parti si impegnano ad esperire un tentativo di composizione amichevole.

Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione amichevole della controversia il foro competente è quello di FIRENZE.

Art 15- Ulteriori informazioni

Informazioni e chiarimenti inerenti il presente avviso pubblico potranno essere richiesti fino alle ore 13 del 23 marzo esclusivamente via e-mail diretti all'Ufficio scuola del comune di Vinci all'indirizzo protocollo@comune.vinci.fi.it

Le risposte ai quesiti saranno fornite a mezzo e-mail e potranno essere pubblicate sul sito istituzionale del Comune, unitamente alle eventuali informazioni integrative che il Comune dovesse ritenere utili per lo svolgimento della procedura.

I soggetti che intendono partecipare alla procedura hanno l'obbligo di visionare il sito istituzionale del Comune fino al giorno prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande, tenendo conto dei quesiti e delle risposte in esso pubblicati, nonché delle eventuali informazioni integrative fornite dal Comune medesimo.

Incontro su piattaforma online

L'Amministrazione comunale qualora se ne ravvisi la necessità e sia richiesto dai soggetti interessati con apposita richiesta diretta all'Ufficio scuola a protocollo@comune.vinci.fi.it potrà fissare un incontro (su piattaforma online) con i soggetti interessati ad essere inseriti nell'Albo Annuale dei Centri estivi 2026.

L'incontro sarà finalizzato a:

- definire aspetti relativi ai centri estivi di interesse comunale;
- valutare eventuali criticità organizzative;
- scambio di dati e di informazioni reciproche;
- chiarimenti sugli obblighi e diritti del Comune e dei potenziali gestori;
- confronto e condivisione sul tema.

Art. 16- Disposizioni finali

Il presente Avviso e i relativi allegati saranno integralmente pubblicati:

- all'Albo pretorio on line del Comune;
- nell'homepage del sito internet istituzionale del Comune di Vinci;

Sul sito istituzionale del Comune verrà altresì reso disponibile, per tutta la durata del Centri estivi, il PROGRAMMA VINCI ESTATE 2026 con indicazione dettagliata di tutti i Centri estivi attivati.



Art. 17 - Responsabile del procedimento e unità organizzativa responsabile per la procedura

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile P.O. del Settore 1 - Servizi alla Persona, Dott.ssa Cecilia Tosti.

L'Unità organizzativa responsabile della procedura è il Servizio Scuola.

Art. 18 - Allegati

La documentazione, disponibile sul sito , comprende l'Avviso pubblico e i seguenti Allegati:

Allegato A – Domanda di iscrizione

Allegato B – Prospetto di organizzazione e gestione del centro estivo;

Allegato C – Sistema tariffario;

Allegato D – Prospetto economico;

Allegato E – Dichiarazioni.

Allegato 1 - Informativa privacy;

La documentazione dovrà essere presentata utilizzando i suddetti moduli e seguendo le indicazioni in questi contenute, corredati da tutti i documenti richiesti.

Vinci, lì 06/03/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

Affari generali ed istituzionali, servizi alla persona.

Supporto attività anticorruzione e trasparenza

Dott.ssa Cecilia Tosti