



Comune Associato
Città dell'Olio

COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Il Settore – Servizi Sociali, Sanità, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione e Biblioteca
Tel. 0924/933501 – email: servizisociali@comune.campobellodimazara.tp.it – pec: protocollo.campobellodimazara@pec.it

AVVISO PUBBLICO PER LA CANDIDATURA DI PROGETTI SOCIO RICREATIVI IN FAVORE DEI MINORI - CENTRI ESTIVI 2025

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

Richiamata la Deliberazione G.M. n 106/2025 con la quale questo Ente ha autorizzato l'attivazione nel territorio comunale di centri estivi e centri con funzione educativa e ricreativa per lo svolgimento di attività rivolte ai minori, da attuare in collaborazione con enti pubblici e privati, attraverso l'erogazione del beneficio economico ad ogni soggetto in possesso dei requisiti, subordinatamente all'avvenuta acquisizione delle somme all'uopo assegnate al Comune di Campobello di Mazara;

INFORMA

Che è possibile presentare progetti per l'organizzazione dei centri estivi e centri con funzione educativa e ricreativa nel territorio del Comune di Campobello di Mazara nel periodo luglio - dicembre 2025 in favore di minori al fine di sostenere le famiglie e facilitare la conciliazione fra vita privata e lavoro.

Art. 1 – Oggetto e durata

I Progetti Organizzativi da presentare al Comune di Campobello di Mazara riguardano la realizzazione nel territorio comunale nel periodo luglio – dicembre 2025 di centri estivi e/o di centri con funzione educativa e ricreativa rivolti ai minori.

Art. 2 – Soggetti

Il presente avviso è rivolto ai soggetti pubblici e privati operanti in ambito extrascolastico, educativo, ludico, ricreativo e culturale, quali associazioni di volontariato e di promozione sociale, cooperative, polisportive, onlus, ecc, presenti nel territorio comunale.

Art. 3 – Requisiti del Progetto Organizzativo

I Progetti Organizzativi devono essere coerenti e conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e devono esplicitare:

- a) le attività offerte;
- b) la programmazione delle attività;
- c) l'elenco degli operatori, educatori e animatori, anche volontari, impiegati nelle attività specificandone i titoli di studio e professionali ed il rapporto di lavoro;
- d) il numero di minori accolti;
- e) il rapporto numerico tra minori accolti ed operatori, educatori ed animatori;
- f) l'organizzazione ed igiene degli spazi utilizzati;
- g) la descrizione delle misure di sicurezza adottate;
- h) eventuale compartecipazione ai costi di ogni minore accolto;
- i) l'accesso quotidiano, le modalità di accompagnamento e di ritiro dei minori;
- j) la somministrazione dei pasti (ove erogati);
- k) la disponibilità ad accogliere i minori, gli operatori, gli educatori e gli animatori con disabilità, in situazione di fragilità o appartenenti a minoranze.

I Progetti Operativi devono essere presentati in forma sintetica ma esaustiva e, pertanto, esposti in max 3 cartelle, unica facciata (foglio A4). Qualora dovessero pervenire Progetti Organizzativi esposti in un numero superiore a 3 fogli A4, non si terrà conto delle cartelle successive.

Art. 4 – Obblighi dei soggetti partecipanti

Ogni soggetto che aderisce al presente avviso deve avere la disponibilità del luogo in cui intende svolgere gli interventi e/o i progetti e s’impegna ad accettare incondizionatamente ed integralmente quanto stabilito nel presente avviso pubblico.

Inoltre, s’impegna ad assumere ogni responsabilità derivante dalla organizzazione e realizzazione dei centri estivi e/o dei centri con funzione educativa e ricreativa a favore dei minorenni sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, igienico-sanitario e della sicurezza sul lavoro per tutta la durata delle attività, in conformità alle disposizioni della normativa vigente in materia, sollevando l’Amministrazione Comunale da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti ed omissioni derivanti dallo svolgimento delle suddette attività.

A conclusione del Progetto Organizzativo, il soggetto partecipante deve trasmettere all’amministrazione Comunale apposita relazione conclusiva, eventuali presentazioni o allegati che illustrino le attività svolte (una brochure, una presentazione con foto, ecc.) e la rendicontazione contabile dettagliata delle attività effettivamente svolte con i relativi documenti giustificativi di spesa per ottenere il beneficio economico.

Art. 5 – Obblighi dell’Amministrazione Comunale

L’Amministrazione Comunale accoglie i Progetti Organizzativi e ne valuta l’ammissibilità al beneficio economico, riservandosi, a tal fine, la possibilità di verificare e controllare le attività durante il loro svolgimento.

L’Amministrazione Comunale s’impegna ad erogare il beneficio economico ad ogni soggetto in possesso dei requisiti, subordinatamente all’avvenuta acquisizione delle somme assegnate al Comune di Campobello di Mazara dal competente Ministero, previa presentazione di apposita relazione conclusiva e rendicontazione contabile dettagliata delle attività effettivamente svolte, corredata dai documenti giustificativi di spesa.

L’Amministrazione non assume alcun impegno nei confronti di terzi nel caso in cui, per qualsiasi motivo, non dovessero essere trasferite al Comune i relativi fondi ministeriali.

Art. 6 – Modalità di partecipazione

I soggetti interessati devono inviare **entro e non oltre il 4 luglio 2025** l’istanza di partecipazione, compilando l’apposito **Modello di domanda allegato** al presente avviso, al Responsabile del II Settore “Servizi Sociali, Sanità, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione e Biblioteca” tramite posta elettronica all’indirizzo PEC del Comune di Campobello di Mazara: protocollo.campobellodimazara@pec.it o mediante consegna a mano all’ufficio di Protocollo sito in via Mare n. 2 – 91021 Campobello di Mazara, riportando nell’oggetto della posta elettronica la dicitura **“AVVISO PUBBLICO PER LA CANDIDATURA DI PROGETTI SOCIO RICREATIVI IN FAVORE DEI MINORI - CENTRI ESTIVI 2025”**.

Al Modello di domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Progetto Organizzativo;
2. Documento di riconoscimento del legale rappresentante;
3. Atto Costitutivo e Statuto del soggetto partecipante;
4. Ogni altro documento utile a valutare il progetto organizzativo.

Art. 7 – Criteri di ammissibilità al beneficio economico

L’amministrazione Comunale s’impegna ad erogare il beneficio economico, subordinatamente al trasferimento del finanziamento al Comune di Campobello di Mazara da parte del competente Ministero, ai soggetti gestori dei centri estivi e centri con funzione educativa e ricreativa per minori nel periodo Luglio - Dicembre 2025 ritenuti in possesso dei requisiti di legge a seguito di esito positivo delle:

- Risultanze emerse dalle verifiche e controlli effettuati in itinere alla realizzazione delle attività;
- Valutazione finale delle relazioni conclusive e della rendicontazione contabile dettagliata, corredata dei documenti giustificativi di spesa.

La rendicontazione delle suddette spese dovrà avvenire in conformità alle Linee Guida per la rendicontazione dei progetti pubblicate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 8 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Rosaria Anna M. Giorgi.

Art. 9 – Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato, unitamente agli allegati, all'Albo pretorio del Comune di Campobello di Mazara e nella homepage del sito istituzionale <https://comune.campobellodimazara.tp.it>

Art. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali Reg. UE n. 679/2016

Il Comune di Campobello di Mazara, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come 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 hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del GDPR). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste.

Art. 11 – Informazioni e chiarimenti

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti tramite e-mail all'indirizzo servizisociali@comune.campobellodimazara.tp.it o al numero telefonico 0924-933503, tutti i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

Il Responsabile del II Settore
Dott.ssa Rosaria Anna Maria Giorgi