



Comune Granozzo con Monticello

Via Matteotti n. 15
28060 Granozzo con Monticello

Prot. n. 1728

li, 05.03.2026

AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI DA DESTINARSI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO ESTIVO – SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - RIVOLTI ALLA FASCIA D'ETÀ 3-14 ANNI PER L'ANNO 2026.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 27.02.2026 e la determinazione n. 33 del 02/03/2026

RENDE NOTO

Che è possibile presentare la propria manifestazione d'interesse per ottenere la concessione in uso a titolo gratuito delle sedi comunali indicate nel seguito del presente avviso, per l'organizzazione, da parte di soggetti privati, dell'attività di Centro Estivo per **bambini dai 3 anni ai 14 anni per l'anno 2026**.

L'Amministrazione comunale, attraverso l'offerta integrata dei servizi estivi del territorio, intende sostenere le famiglie dando risposte concrete nella gestione dei bambini e dei ragazzi nei periodi di chiusura delle scuole. Per questo ritiene opportuno procedere verso una sinergia sempre più ampia e attiva tra servizio pubblico e offerta privata, dando piena attuazione al principio di sussidiarietà. In quest'ottica, trova spazio il modello organizzativo che prevede l'organizzazione di servizi estivi privati che utilizzano sedi pubbliche assegnate in uso temporaneo.

A tal fine, tenuto conto della disponibilità degli spazi comunali sul territorio, si intende procedere per l'estate 2026 all'assegnazione di alcuni locali di sedi scolastiche e della struttura annessa al campo sportivo a soggetti privati interessati ad attivare esperienze educative estive diurne in co-progettazione con il Comune.

Il Comune di Granozzo Con Monticello, pertanto, mette a disposizione dei soggetti di cui all'art. 2, a titolo gratuito, **la sede della scuola dell'infanzia di Granozzo Con Monticello, Piazza Borsellino-Falcone n. 1 e la struttura annessa al Campo Sportivo** nel periodo estivo per l'organizzazione diretta dell'attività di Centro Estivo nei seguenti periodi:

Fascia d'età	Periodo dal	Periodo al
3 -14 anni	15/06/2026	31/07/2026

Il Comune si riserva la possibilità di prorogare, alle medesime condizioni, anche per l'anno **2027** l'assegnazione delle suddetta sede, qualora disponibili, ai gestori che saranno individuati al termine della procedura di cui al presente avviso.

I soggetti utilizzatori degli spazi sono tenuti, a fronte della gratuità della concessione, ad accordare agli utenti segnalati dal Servizio sociale minori e/o collocati in struttura, indicati dall'Amministrazione comunale, la gratuità nella misura minima di 1 ogni 20 iscritti e la riduzione per gli stessi utenti delle tariffe proposte per la frequenza ai centri estivi.

ART. 1. SOGGETTO PROMOTORE

Comune di Granozzo Con Monticello – Settore servizi scolastici – Via Matteotti n.15, 28060 Granozzo Con Monticello (NO).

ART. 2 - SOGGETTI DESTINATARI DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Possono presentare domanda per l'assegnazione delle sedi scolastiche per lo svolgimento dei centri estivi:

- Associazioni ed enti di promozione sociale
- Soggetti onlus (organizzazioni non lucrative)
- Fondazioni ed enti di patronato
- Società sportive dilettantistiche (SSD) e Associazioni sportive dilettantistiche (ASD)
- Enti riconosciuti dalle confessioni religiose
- Cooperative sociali

ART. 3 - REQUISITI DEI PARTECIPANTI

I Soggetti sopra indicati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- atto costitutivo o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. che attesti di perseguire finalità educative, formative, sociali, culturali, sportive e/o ricreative;
- avere svolto attività estive con minori nell'area educativa, formativa, socio-culturale, ricreativa e/o sportiva, anche non sul territorio di Granozzo Con Monticello, senza essere incorsi in sanzioni per irregolarità gravi nella gestione dell'attività richiamate; l'esperienza pregressa dovrà essere attestata indicando le sedi e i periodi di svolgimento;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni descritte negli artt. dal 94 al 98 del D.lgs. 36/2023, e pertanto non incorrere in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici, per sé e per tutti i soggetti previsti nel medesimo articolo;
- essere in regola con la normativa sulla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i. "Testo unico sicurezza sul lavoro";
- essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale dipendente e/o soci volontari, con indicazione dei contratti di lavoro applicati;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili per le imprese sottoposte alla disciplina della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm. "Norme per il diritto al lavoro per i disabili"
- non sussistenza delle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs.165/2001;

ART. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E RELATIVI ALLEGATI.

Le candidature devono essere presentate in plico chiuso indirizzato al Comune di Granozzo con Monticello – Via Matteotti n.15, 28060 Granozzo Con Monticello (NO) e dovranno pervenire **entro il giorno 20.03.2026**.

La presentazione del plico potrà avvenire tramite pec, all'indirizzo mail: **granozzoconmonticello@pcert.it** oppure direttamente a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico, specificando sulla busta la dicitura "ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI SEDI COMUNALI PER CENTRO ESTIVO – ANNO 2026"

Quale sia la formula di invio prescelta, ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto a pena di esclusione, farà fede la data di arrivo al protocollo generale del Comune.

La richiesta di utilizzo degli spazi deve essere presentata esclusivamente sull'apposito modello Allegato A) al presente avviso.

La documentazione della Manifestazione di interesse, disponibile sul sito <https://www.comune.granozzoconmonticello.no.it> comprende il presente Avviso pubblico e i seguenti Allegati:

- **Allegato A** – Domanda di partecipazione alla MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI DA DESTINARSI ALL'ORGANIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI RIVOLTI ALLA FASCIA D'ETÀ 3-14 ANNI PER L'ANNO 2026
- **Allegato B** – Dichiarazione sostitutiva riferita alla manifestazione di interesse per la partecipazione alla procedura per l'assegnazione temporanea di strutture comunali per la realizzazione del centro estivo 2026;
- **Allegato C** – Progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio, comprensivo di tariffe settimanali, e con indicazione delle riduzioni e gratuità applicate.

All'interno del plico devono essere contenuti:

- la manifestazione di interesse (vedi Allegato A) debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, con allegata fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- la dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000, (vedi Allegato B), sottoscritta dal legale rappresentante, da trasmettersi unitamente all'attestazione di esperienze di gestione di attività estive con minori nell'area educativa, formativa, socio-culturale, ricreativa e/o sportiva;
- Il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio comprensivo delle tariffe settimanali applicate e delle relative riduzioni e gratuità (vedi fac-simile Allegato C).

Se la domanda viene presentata da un soggetto delegato, allegare Procura del legale rappresentante del soggetto proponente e copia documento di identità.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) la modulistica presentata deve essere sottoscritta:

- dal legale rappresentante della capogruppo se si tratta di raggruppamento già costituito e con allegata copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla stessa conferito;

- da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento se non ancora costituito.

In tal caso deve essere presentata un'ipotesi operativa in cui siano chiarite le modalità di collaborazione ed integrazione tra i diversi soggetti associati in calce alla proposta progettuale e il raggruppamento di imprese dovrà essere costituito entro la data di stipula della convenzione.

ART. 5 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il soggetto privato assegnatario di spazi comunali per l'organizzazione di centri estivi, dovrà provvedere direttamente alla raccolta delle iscrizioni da parte degli utenti, alla riscossione delle rette di frequenza e ad ogni altro adempimento previsto dal presente avviso e dalla normativa di riferimento.

ART. 6 – PROPOSTA PROGETTUALE, TARIFFE E STANDARD MINIMI

Oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 3 i soggetti di cui all'art. 2 devono presentare una proposta progettuale e tariffaria rispondente agli standard minimi sotto indicati per la realizzazione del servizio estivo nel territorio comunale per minori di età compresa tra i 3 e i 14 anni.

1. La proposta di servizio estivo deve essere garantita per un numero minimo di n. 4 settimane complessive.
2. garanzia di accoglienza dei bambini disabili certificati ai sensi della L. 104/1992 e s.m.i. e i servizi di supporto educativo per l'inclusione scolastica sono a carico del concessionario;
3. garanzia di accoglienza dei minori segnalati dal Servizio Sociale Minori e/o collocati in struttura indicati dall'Amministrazione comunale, nella misura minima di 1 ogni 10 iscritti;
4. sistema tariffario che preveda un importo massimo settimanale non superiore ad euro 100,00 e riduzioni in caso di fruizione parziale del servizio, iscrizione di fratelli e settimane successive alla prima;
5. proposta in ambito sportivo-motorio e/o ludico-laboratoriale;
6. impegno a garantire un rapporto numerico operatori/bambini pari o inferiore a 1/10 fascia 3/5 anni salvo che sia stabilito un rapporto diverso da indicazioni operative nazionali e/o regionali;
7. presenza di un coordinatore del servizio con competenze in ambito educativo che abbia già svolto tale ruolo per almeno due estati (min. 2 turni settimanali) negli ultimi tre anni;
8. presenza di personale con adeguata formazione e qualificazione documentabile;
9. personale volontario nella misura massima pari al 30% di tutto il personale presente nel servizio estivo con formazione ed esperienza adeguata;
10. fornitura e distribuzione dei pasti, prevedendo l'erogazione di diete speciali per le esigenze dei bambini accolti, nel caso sia erogato il pasto, nel rispetto delle vigenti normative in materia di somministrazione di alimenti e bevande;
11. garanzia di un ciclo quotidiano di pulizia.

ART. 7 GRATUITÀ E CASI DI RIDUZIONE DAL PAGAMENTO DELLA RETTA

I soggetti assegnatari degli spazi in concessione, dovranno garantire:

- gratuità agli utenti segnalati dal Servizio Sociale Minori e/o collocati in struttura, indicati dall'Amministrazione comunale, nella misura minima di 1 ogni 20 iscritti;
- riduzioni tariffarie agli utenti con disabilità e agli utenti segnalati dal Servizio Sociale Minori e/o collocati in struttura, indicati dall'Amministrazione comunale.

ART. 8 VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI

La proposta progettuale e tariffaria presentata è valutata secondo i seguenti criteri e corrispondenti punteggi massimi:

Punteggio massimo 100

- <u>Progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio :</u> ✓ Finalità e programmazione delle attività educative su base giornaliera e settimanale (ambito sportivo-motorio e ludico - laboratoriale); ✓ Funzionamento del servizio (n. di settimane d'apertura, orari e giornate d'apertura, n. massimo di minori ammessi per singolo turno); ✓ Modalità di accoglienza dei bambini e famiglie e modalità di comunicazione; ✓ Modalità di organizzazione del servizio (spazi, dotazione qualitativa e quantitativa di materiale ludico e attrezzatura, regole, routine) e organizzazione della giornata tipo; ✓ Gestione delle dinamiche di gruppo, con particolare riferimento alla gestione dei conflitti ✓ Modalità di integrazione dei bambini disabili; ✓ Modalità per facilitare i processi di integrazione dei bambini in situazioni di disagio o di svantaggio socioculturale; ✓ Funzionamento del gruppo di lavoro e compiti del personale assegnato; ✓ Documentazione e strumenti di valutazione della qualità del servizio ✓ Modalità di fornitura e distribuzione dei pasti; ✓ Modalità di svolgimento delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo di pulizia giornaliero.	Max Punti 45
- <u>Rapporto educatore/bambini migliorativo rispetto al rapporto richiesto (min. 1:10) fascia 3/5 anni salvo che sia stabilito un rapporto diverso da indicazioni operative nazionali e/o regionali;</u> Al rapporto numerico migliore sarà assegnato il punteggio maggiore, alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	Max Punti 10
- <u>Tariffa settimanale a carico delle famiglie</u> La tariffa settimanale che sarà considerata per l'attribuzione del punteggio sarà quella relativa ad una fruizione a tempo pieno, inclusi consumo del pasto e tutte le attività proposte, al netto di eventuali sconti previsti. Alla tariffa settimanale più bassa sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	Max Punti 15
- <u>Sconti previsti per fratelli</u> Allo sconto maggiore sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto	Max Punti 5
- <u>Sconti previsti per le settimane successive alla prima e/o difruizione parziale del servizio</u> Allo sconto maggiore sarà assegnato il punteggio maggiore, alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto	Max Punti 3

- <u>Riduzioni tariffarie agli utenti con disabilità</u> ; Alla riduzione più bassa sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	Max Punti 5
- <u>Riduzioni tariffarie agli utenti segnalati dal Servizio sociale minori e/o collocati in struttura</u> , indicati dall'Amministrazione comunale; -Alla riduzione più bassa sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	Max Punti 5
- <u>Gratuità agli utenti segnalati dal Servizio sociale minori e/o collocati in struttura</u> , indicati dall'Amministrazione comunale, nella misura minima di 1 ogni 20 iscritti; - Alla maggior numero di gratuità in relazione al numero minimo di 1 a 20 iscritti, sarà assegnato il punteggio maggiore; alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto.	Max Punti 10
- <u>Numero minimo di utenti paganti richiesto per attivare ogni specifico turno.</u> Al numero di utenti minore sarà assegnato il punteggio maggiore, alle altre proposte un punteggio proporzionalmente ridotto	Max Punti 2

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazioni della documentazione presentata.

ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE, ASSEGNAZIONE DELLE SEDI E RELATIVA DURATA.

La valutazione delle richieste e dei relativi progetti educativi avverrà a cura della Commissione composta dal Segretario Comunale in qualità di Presidente, dal Responsabile dei servizi scolastici e dal Responsabile del servizio attuazione del Welfare . L'assegnazione diverrà definitiva con l'adozione di apposito provvedimento del Responsabile del servizio.

Terminata la valutazione della documentazione presentata secondo quanto sopra descritto si procederà alla valutazione, in base a specifica graduatoria, del progetto che avrà ottenuto la valutazione migliore ai fini della concessione della sede.

Il Comune di Granozzo Con Monticello si riserva la facoltà di procedere all'individuazione e alla successiva assegnazione in oggetto anche in presenza di una sola proposta pervenuta, purché risponda ai requisiti della presente Manifestazione.

Il Comune di Granozzo Con Monticello si riserva altresì la facoltà di revocare la procedura ovvero di sospendere o non procedere all'assegnazione, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili quali, a titolo di esempio, l'indisponibilità sopravvenuta della sede.

Il calendario dell'assegnazione temporanea potrà essere eventualmente soggetto a revisione qualora disposizioni normative nazionali, regionali o comunali, comportino l'indisponibilità delle sedi scolastiche.

ART. 10. IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- x mettere a disposizione la sede scolastica e l'area annessa al campo sportivo indicata nell'avviso;

- x farsi carico del pagamento delle utenze relative a tale sede;
- x farsi carico dei costi amministrativi legati a tale sedi;
- x collaborare con il soggetto gestore selezionato;
- x provvedere alla supervisione dei servizi realizzando sopralluoghi ove necessario e acquisendo la documentazione prodotta dal soggetto gestore ai fini delle normali attività di monitoraggio e controllo.

ART.11. IMPEGNI DEL SOGGETTO GESTORE

I soggetti partecipanti al presente avviso assumono in relazione alla gestione dei centri estivi i seguenti impegni:

- > predisporre e rendere pubblico e accessibile alle famiglie un progetto educativo e di organizzazione del servizio che contenga le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, il costo di iscrizione settimanale e le modalità di iscrizione.
- > ottemperare agli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza;
- > osservare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- > assumere a proprio rischio la gestione degli interventi educativi anche in ordine a responsabilità civile per danni a cose o a persone derivanti dallo svolgimento dell'attività;
- > assumere l'obbligo della vigilanza sui bambini con tutte le responsabilità connesse durante il periodo in cui gli stessi sono loro affidati;
- > esonerare l'Amministrazione comunale e l'Amministrazione scolastica da qualsiasi responsabilità per danni cagionati a persone o a cose durante lo svolgimento del centro estivo;
- > assumere la cura dei locali assegnati assicurandone un'adeguata sorveglianza e impegnandosi a non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e ripristinare quanto sia stato danneggiato, provvedendone alla sostituzione qualora non fossero riparabili;
- > garantire la vigilanza e la pulizia quotidiana dei locali assegnati e restituirli al termine nelle stesse condizioni in cui sono stati messi a disposizione, realizzando a tal fine un'accurata pulizia e sanificazione finale di tutti gli spazi concessi in uso;
- > non consentire di fumare all'interno dei locali assegnati e nel giardino di pertinenza;
- > assumersi la responsabilità della sicurezza e della incolumità del proprio personale sollevando l'amministrazione comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, conseguenti all'effettuazione del servizio, per questo dovrà impegnarsi a stipulare idonea copertura assicurativa infortuni e RCT per danni arrecati a cose o persone ad essi imputabili durante l'esecuzione del servizio e comunque a garanzia di tutti i danni eventualmente che possono avvenire nell'esecuzione del servizio: utenti, terzi, operatori.
Copie di tali polizze dovranno essere trasmesse al settore servizi scolastici.
- > a presentare la SCIA (Segnalazione certificata inizio attività) o diversa dichiarazione, prevista dalla normativa nazionale e/o regionale, prima dell'avvio del centro estivo e a far fronte ai relativi adempimenti connessi;
- > garantire l'erogazione della propria proposta di servizio estivo per un numero minimo di 4 settimane complessive per le sedi scolastiche assegnate;
- > rispettare quanto previsto dalla legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet" che prevede l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole di ogni

ordine e grado, nonché da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori» per i condannati per i reati previsti dalla legge stessa, nonché per chi abbia “patteggiato” ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale.

ART. 12 - APPLICAZIONE NORMATIVA ANTI CORRUZIONE

Il soggetto proponente, in caso di aggiudicazione del servizio, si impegna a rispettare, per quanto compatibili, il D.P.R. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Granozzo Con Monticello, rinvenibile sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Ai sensi dell’art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 infatti, gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento” sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi alle Amministrazioni.

Il gestore, ai sensi dell’art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, deve dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati dell’Amministrazione Comunale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell’Amministrazione medesima, nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 15 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Il comune di Granozzo Con Monticello potrà risolvere di diritto il rapporto, previa comunicazione scritta al soggetto gestore, nei seguenti casi:

- mancato rispetto delle normative vigenti in relazione al servizio in oggetto;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate;
- inadempienze e gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contrattuali verso il proprio personale;
- inosservanza degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra richiamate;
- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente a carico del soggetto gestore;

In caso di risoluzione del rapporto è fatto salvo il diritto dell’Amministrazione Comunale al risarcimento del danno conseguente, particolarmente nel caso in cui le inadempienze dovessero comportare rischi per gli utenti dei servizi oppure comportare l’interruzione del servizio de quo.

ART. 16 - CONTROLLI SULL’ESECUZIONE DEI SERVIZI ESTIVI

I competenti uffici comunali esercitano la funzione di controllo mediante:

- verifiche sul rispetto dei criteri organizzativi e pedagogici del servizio proposti e agli atti;
- verifiche sullo stato dei locali scolastici assegnati e sugli arredi e attrezzature in essi contenuti;
- controlli di competenza sulle attività dichiarate con Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).

ART. 17 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti dall’operatore economico o acquisiti dal Comune, sono trattati dal Comune di Granozzo

Con Monticello esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura.

ART. 18 – COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione o all'esecuzione della presente Manifestazione e della successiva convenzione sarà risolta dalle parti in via bonaria.

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

ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso e i relativi allegati saranno integralmente pubblicati all'albo pretorio online e sul sito internet del comune di Granozzo Con Monticello.

ART. 20 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ULTERIORI INFORMAZIONI

Il Responsabile del Procedimento: Responsabile dei Servizi Scolastici.

Informazioni e chiarimenti inerenti la presente Manifestazione di interesse potranno essere richiesti entro il **20.03.2026** esclusivamente via e-mail all'indirizzo: ragioneria@comune.granozzoconmonticello.no.it.

Le risposte ai quesiti saranno fornite a mezzo e-mail o, qualora di interesse generale, potranno essere pubblicate sul sito www.comune.granozzoconmonticello.no.it unitamente alle eventuali informazioni integrative che il Comune di Granozzo con Monticello dovesse ritenere utili per lo svolgimento e il buon fine della procedura.

I soggetti che intendono partecipare alla procedura hanno l'obbligo di visionare il sito del Comune di Granozzo con Monticello 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 del Comune di Granozzo con Monticello .

Il Responsabile dei servizi scolastici
F.to Ivana Barbaglia

Allegato A – Domanda di partecipazione alla Manifestazione di interesse per la concessione in uso temporaneo di strutture comunali da destinarsi all'organizzazione dell'attività di centro estivo rivolto alla fascia d'età 3-14 anni per l'anno 2026;

Allegato B – Dichiarazione sostitutiva riferita alla manifestazione di interesse per la partecipazione alla procedura per l'assegnazione temporanea di strutture comunali per la realizzazione di servizi estate 2026;

Allegato C – Progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio, comprensivo di tariffe settimanali e con indicazione delle riduzioni e gratuità applicate.

Il responsabile del servizio
F.to Ivana Barbaglia