



COMUNE DI BULZI
Provincia di Sassari
Servizio sociale- Istruzione-Cultura- Sport
Via Celestino Segni, 3 - 07030 - Tel. 079 588845
Email servizisociali@comune.bulzi.ss.it – Sito internet www.comune.bulzi.ss.it

avviso esplorativo

per l'acquisizione di preventivi finalizzato all'eventuale affidamento diretto del servizio di organizzazione e gestione del centro estivo 2026 del comune di bulzi

[Art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023]

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO che il Comune di Bulzi intende espletare un'indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di preventivi per un servizio di organizzazione e gestione del Centro Estivo 2026, nel rispetto dei principi previsti dal D.lgs. n. 36/2023. Il presente avviso ha finalità esclusivamente esplorative e non costituisce procedura di gara né proposta contrattuale vincolante per l'Amministrazione.

Art. 1 – Dati Amministrazione:

Comune di Bulzi – Area Sociale – Istruzione – Cultura – Sport

Via Celestino Segni n. 3 – 07030 Bulzi (SS)

E-mail: servizisociali@comune.bulzi.ss.it

PEC: protocollo@pec.comune.bulzi.ss.it

Telefono: 079/588845

Art. 2 – Responsabile Unico del Progetto:

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è la Responsabile dell'Area Sociale – Istruzione – Cultura – Sport del Comune di Bulzi, Assistente Sociale Dott.ssa Giulia Garrucciu.

Art. 3 – Procedura di affidamento:

L'affidamento del servizio avverrà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023, trattandosi di servizio di importo inferiore a euro 140.000,00. La presente procedura costituisce **mera indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di preventivi informali** ai fini dell'eventuale affidamento diretto del servizio. L'acquisizione dei preventivi non determina alcun obbligo di comparazione tra le proposte pervenute, è finalizzata esclusivamente ad acquisire elementi istruttori utili all'eventuale affidamento diretto e non comporta l'esperimento di una procedura selettiva o comparativa tra operatori economici.

Il presente avviso:

- non costituisce procedura di gara;
- non comporta formazione di graduatorie o attribuzione di punteggi;
- non vincola in alcun modo l'Amministrazione procedente.

L'Amministrazione si riserva difatti la facoltà di:

- procedere anche in presenza di un solo preventivo ritenuto adeguato alle esigenze dell'Amministrazione;
- non procedere all'affidamento;
- sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura in qualsiasi momento senza che gli operatori economici possano avanzare pretese o diritti di sorta.

L'eventuale affidamento verrà perfezionato mediante apposita procedura sulla piattaforma telematica di e-procurement Me.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

Art. 4 – Oggetto del servizio:

L'avviso mira ad acquisire preventivi di spesa corredati da una descrizione delle modalità organizzative del servizio per l'organizzazione e la gestione delle attività estive rivolte a minori e ragazzi di età compresa tra i 5 e i 17 anni, finalizzate alla promozione della socializzazione, dell'inclusione, della partecipazione e del benessere psico-fisico dei partecipanti mediante attività ludico-ricreative, educative e balneari.

Il numero presunto dei partecipanti, sulla base delle precedenti edizioni, è stimato in circa 20/25 minori. Il numero definitivo sarà determinato alla scadenza delle iscrizioni. Il servizio stimato comprende l'organizzazione completa delle attività estive, comprensiva di:

- trasporto;
- sorveglianza;
- animazione;
- gestione educativa;
- accompagnamento dei partecipanti.

Le attività dovranno essere organizzate, ove necessario, per fasce d'età omogenee, garantendo adeguate modalità organizzative e di vigilanza. L'operatore economico dovrà garantire un rapporto numerico operatori/minori adeguato all'età dei partecipanti e conforme alla normativa vigente.

Sono richieste le seguenti prestazioni minime:

Art.4.1 - Trasporto dei partecipanti:

Dovrà essere garantito il servizio di accompagnamento degli iscritti e del personale educativo mediante mezzo idoneo (bus a noleggio con conducente) dalla sede individuata dal Comune di Bulzi fino alla località marina prescelta e ritorno. Il servizio dovrà comprendere:

- mezzi omologati e in regola con la normativa vigente;

- autisti in possesso dei requisiti di legge;
- copertura assicurativa dei mezzi e dei trasportati;
- rispetto degli orari concordati con l'Amministrazione.

Art.4.2 - Servizio di trasporto a favore di ulteriori utenti autorizzati dal Comune

L'affidatario dovrà consentire, nei limiti della disponibilità dei posti sul mezzo utilizzato per il trasporto dei partecipanti al Centro Estivo, l'utilizzo del servizio di trasporto anche a favore di ulteriori utenti individuati e autorizzati dal Comune di Bulzi (fascia anziani).

In particolare, il Comune potrà autorizzare la partecipazione al servizio di trasporto di cittadini residenti, con priorità per persone anziane, nell'ambito di specifiche iniziative comunali di accompagnamento presso la località marina.

L'organizzazione delle iscrizioni, la raccolta delle adesioni e la gestione amministrativa degli ulteriori utenti resteranno in capo al Comune di Bulzi.

L'affidatario dovrà garantire il trasporto degli utenti autorizzati dal Comune alle medesime condizioni organizzative previste per il servizio principale, nel rispetto della capienza omologata del mezzo e delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione salvo diversa previsione concordata.

Art.4.3 - Servizio giornaliero di sorveglianza e animazione:

Dovrà essere garantito il servizio di sorveglianza, assistenza, animazione e gestione delle attività ricreative nella fascia oraria indicativa compresa tra le ore 08:30 e le ore 13:30 (salve alcune giornate particolari). Le attività dovranno comprendere:

- assistenza durante gli spostamenti;
- vigilanza costante in spiaggia e durante tutte le attività;
- organizzazione di giochi, laboratori e attività ludico-ricreative;
- promozione della socializzazione e dell'inclusione;
- supporto ai minori con eventuali esigenze specifiche segnalate dall'Ente.

Art.4.4 - Gita nel territorio regionale:

Dovrà essere organizzata almeno una gita di intera giornata presso una località del territorio regionale, individuata dall'affidatario e concordata con il Comune. La giornata dovrà comprendere:

- trasporto;
- accompagnamento e vigilanza;
- attività ricreative e culturali;
- eventuali ingressi e servizi necessari.

Art.4.5 - Giornata presso parco acquatico:

L'affidatario dovrà organizzare almeno una giornata presso il parco acquatico *Acquafantasy* o altra struttura equivalente concordata con il Comune. L'attività dovrà comprendere:

- trasporto;
- assistenza e vigilanza costante;
- gestione dei gruppi;
- eventuali costi di ingresso e servizi accessori.

Art.4.6 - Attività alternative in caso di maltempo:

L'affidatario dovrà garantire attività alternative in caso di condizioni meteorologiche avverse o impossibilità di accesso alla spiaggia. Le attività potranno comprendere:

- laboratori creativi;
- giochi di gruppo;
- attività sportive;
- attività educative e ricreative in spazi coperti;
- letture animate;
- proiezioni e attività aggregative.

Le sedi utilizzate dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza. Il Comune di Bulzi potrà mettere a disposizione i locali comunali siti in Via Roma; in tal caso l'operatore economico dovrà garantire il servizio di pulizia al termine delle attività.

Art.5 - Personale impiegato:

L'operatore economico dovrà garantire personale qualificato e adeguatamente formato, in numero congruo rispetto ai partecipanti e alle fasce d'età coinvolte. La dotazione minima del personale dovrà prevedere:

- a) un coordinatore responsabile del servizio;
- b) educatori e animatori;
- c) bagnino (per attività al mare);
- d) eventuale personale di supporto per minori con esigenze specifiche;
- e) eventuale personale ausiliario.

Nello specifico, dovranno essere garantiti almeno:

- un operatore di area educativa ogni 10 minori per la fascia di età 4-6 anni;
- un operatore di area educativa ogni 15 minori per la fascia di età 7-13 anni.

Nel servizio dovrà essere garantita la compresenza di almeno due operatori, di cui almeno uno appartenente all'area educativa.

Il coordinatore del servizio dovrà essere in possesso di titolo idoneo in ambito educativo, pedagogico, psicologico o sociale e di adeguata esperienza professionale nell'ambito dei servizi socio-educativi. Il personale educativo dovrà essere maggiorenne e possedere idonea formazione ed esperienza in attività educative, ricreative o socio-assistenziali rivolte a minori.

Tutto il personale dovrà:

- essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- mantenere comportamento corretto e professionale nei confronti dei minori e delle famiglie;
- assicurare la vigilanza, la sicurezza e la corretta gestione delle attività affidate.

Il futuro affidatario dovrà garantire la continuità del personale impiegato per tutta la durata del servizio, provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente o non idoneo. Il Comune di Bulzi potrà richiedere, con motivazione scritta, la sostituzione del personale ritenuto non adeguato allo svolgimento del servizio.

Il coordinatore del servizio dovrà garantire costante reperibilità per tutta la durata delle attività estive e costituirà referente unico nei rapporti con l'Amministrazione comunale.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dal D.lgs. n. 39/2014 in materia di tutela dei minori e l'affidatario dovrà acquisire idonea certificazione del casellario giudiziale.

L'affidatario dovrà applicare al personale impiegato il CCNL di settore comparativamente più rappresentativo, garantendo il rispetto della normativa fiscale, previdenziale e assicurativa vigente.

Art.6 – Importo stimato:

L'importo complessivo stimato per lo svolgimento del servizio, calcolato su quindici (15) giornate al mare, un'escursione e una giornata al Parco acquatico, è pari ad euro 16.642,34, comprensivo di ogni onere, spesa e servizio necessario all'esecuzione delle prestazioni richieste, inclusi:

- a) spese di personale;
- b) materiale ludico;
- c) spese generali;
- d) eventuale servizio di pulizia;
- e) servizio di trasporto;
- f) eventuali ingressi e attività;
- g) oneri relativi alla sicurezza.

Non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008.

Art. 7 – Durata del servizio:

Il servizio avrà durata indicativa di 7 settimane, presumibilmente dal 01/07/2026 al 13/08/2026 (il numero totale delle giornate previste è fissato all'art.6).

Art.8 – Requisiti dell'operatore economico:

Gli operatori economici interessati a fornire il proprio preventivo di spesa, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

Requisiti generali:

- insussistenza delle cause di esclusione previste dagli articoli 94 a 98 del D.lgs. n. 36/2023;

- insussistenza di ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività coerenti con l'oggetto dell'affidamento oppure iscrizione ad albi o registri previsti dalla normativa vigente;
- per le cooperative sociali: iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali.

Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- aver svolto con buon esito, negli ultimi cinque anni, almeno un servizio analogo a quello oggetto dell'affidamento presso enti pubblici;

Gli operatori economici dovranno inoltre:

- essere iscritti e abilitati al MePA;
- possedere adeguata struttura organizzativa per l'esecuzione del servizio.

Art. 9 – Modalità e termine di presentazione dei preventivi:

Gli operatori economici interessati dovranno trasmettere un preventivo economico ed una proposta organizzativa del servizio, **entro e non oltre le ore 11:30 del giorno 12/06/2026 esclusivamente mediante PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.bulzi.ss.it**

L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura: "Preventivo per affidamento servizio Centro Estivo 2026". Non saranno prese in considerazione le proposte pervenute oltre il termine indicato.

La documentazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico, mediante firma digitale oppure firma autografa corredata da documento di identità in corso di validità.

La proposta dovrà contenere:

- preventivo economico recante l'importo complessivo proposto;
- relazione descrittiva con le modalità organizzative del servizio;
- dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di cui agli articoli 94-98 del D.lgs. n. 36/2023;
- indicazione del personale che si prevede di impiegare e dei relativi profili professionali;
- dichiarazione di accettazione delle condizioni contenute nel presente avviso.

Nel preventivo economico dovranno essere indicati:

- a) i costi della manodopera;
- b) gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

È disponibile un fac-simile di istanza e preventivo a mero titolo esemplificativo e non vincolante. Gli operatori economici possono trasmettere il preventivo anche in forma libera, purché contenente gli elementi essenziali richiesti dal presente avviso.

La proposta presentata sarà vincolante per l'operatore economico per 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

Art.10 – Subappalto:

È ammesso il subappalto nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023. Resta fermo il divieto di subappalto integrale delle prestazioni principali relative alla gestione educativa, assistenziale e di sorveglianza dei minori.

Potranno essere subappaltati esclusivamente servizi accessori quali: servizio di trasporto; servizio di pulizia; servizi connessi alle gite o attività complementari.

Art.11 – Obblighi sulla sicurezza e copertura assicurativa:

L'affidatario dovrà garantire il regolare svolgimento del servizio nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, tutela dei minori, prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

Prima dell'avvio del servizio dovranno essere trasmessi al Comune:

- a) nominativo definitivo del coordinatore responsabile del servizio;
- b) elenco definitivo del personale impiegato con relativi curricula;
- c) documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti;
- d) dichiarazioni previste dalla normativa vigente in materia di tutela dei minori;
- e) eventuale documentazione inerente alla sicurezza.

L'affidatario dovrà essere in possesso di idonea copertura assicurativa RCT/RCO per danni arrecati a persone o cose nell'esecuzione del servizio, comprensiva delle attività di trasporto, gite, uscite e attività esterne. Copia della polizza dovrà essere trasmessa al Comune prima dell'avvio del servizio.

L'affidatario sarà responsabile della corretta tenuta dei registri giornalieri delle presenze del personale e dei partecipanti, da consegnare al termine delle attività.

Art.12 – Modalità di individuazione dell'operatore economico:

I preventivi acquisiti saranno esaminati dal Responsabile del Procedimento al fine di individuare l'operatore economico cui eventualmente affidare il servizio mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023.

L'esame dei preventivi sarà finalizzato esclusivamente a verificare l'idoneità della proposta e la congruità del preventivo rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

La presente procedura non costituisce gara pubblica, procedura comparativa né procedura negoziata e non comporta:

- attribuzione di punteggi;
- formazione di graduatorie;
- applicazione di criteri automatici di aggiudicazione.

L'Amministrazione potrà individuare discrezionalmente l'operatore economico ritenuto idoneo allo svolgimento del servizio e il cui preventivo sia valutato congruo rispetto alle esigenze dell'Ente.

Resta ferma la facoltà dell'Ente di non procedere ad alcun affidamento.

Art.13 – Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari:

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario mediante acquisizione del DURC.

L'affidatario assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Art.14 – Obblighi di comportamento:

L'affidatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di comportamento previsti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bulzi.

Art.15 - Trattamento dei dati personali:

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018. Titolare del trattamento è il Comune di Bulzi, con sede in Via Celestino Segni n. 3 – Bulzi. I dati conferiti dagli operatori economici saranno trattati esclusivamente per finalità connesse alla presente procedura e all'eventuale successivo affidamento. Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art.16 – Pubblicazione dell'avviso:

La presente indagine di mercato è effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di garantire la massima conoscibilità e partecipazione degli operatori economici. Il presente avviso è pubblicato:

- all'Albo Pretorio online del Comune di Bulzi;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;

Art.17 – Informazioni e chiarimenti:

Per eventuali informazioni o chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Servizi Sociali.

Bulzi, li 29/05/2026

La Responsabile del Servizio

Dott.ssa Giulia Garrucciu