



CITTA' DI BACOLI
Città Metropolitana di Napoli

AVVISO PUBBLICO

PER LA PARTECIPAZIONE GRATUITA ALLE GITE GIORNALIERE 2026 RISERVATE AGLI ANZIANI OVER 65 AUTOSUFFICIENTI RESIDENTI A BACOLI.

(Delibera di Giunta Comunale n.179 del 07/10/2026 – Determinazione n.2013 del 08/10/2026)

Art. 1 – Finalità

Il Comune di Bacoli promuove, in ogni sua attività, il benessere psico-fisico, la socialità e il contrasto all'isolamento delle persone anziane. In tale direzione organizza **tre gite gratuite, della durata di un giorno**, verso mete di interesse storico, culturale, religioso e naturalistico, riservate ai cittadini over 65 autosufficienti residenti nel Comune.

Art. 2 – Programma delle gite

Data	Destinazione	Programma di massima
29 ottobre 2026	Pietrelcina	Borgo e Santuario, pranzo in ristorante, visita Piana Romana
6 novembre 2026	Montella	Sagra della Castagna (ingresso incluso), pranzo in ristorante, possibilità di visita libera al Santuario di San Gerardo Materdomini
3 dicembre 2026	Limatola	"Cadeaux al Castello" (ingresso incluso), pranzo in ristorante, possibilità di visita libera nei pressi di Sant'Agata de' Goti

Date, itinerari e orari sono indicativi e potranno subire variazioni in base alla disponibilità dei servizi; eventuali modifiche saranno comunicate tempestivamente agli ammessi.

Art. 3 – Chi può partecipare

Possono presentare domanda i cittadini che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) residenza anagrafica nel Comune di Bacoli;
- b) età non inferiore a 65 anni compiuti;
- c) condizione di autosufficienza fisica e psichica, tale da consentire di spostarsi e partecipare alle attività senza necessità di assistenza personale (autodichiarata nella domanda);
- d) attestazione ISEE in corso di validità.

Ogni persona può presentare **una sola domanda**.

Art. 4 – Posti disponibili

Per ciascuna gita sono disponibili **45 posti** per un totale di 135 posti. L'iniziativa è interamente gratuita: le spese di trasporto, pranzo e ingressi indicati nel programma sono a carico del Comune. Restano a carico del partecipante le spese di carattere personale.

Art. 5 – Come indicare le preferenze

Nella domanda va indicato l'**ordine di preferenza (1^a, 2^a e 3^a scelta)** tra le tre gite. Si raccomanda di indicare tutte e tre le preferenze: alle gite non indicate sarà applicato l'ordine cronologico delle date, dopo le preferenze espresse. L'obiettivo del Comune è garantire a ciascun aderente la partecipazione ad **almeno una** gita (nel limite dei 135 posti).

Art. 6 – Formazione dell'elenco e assegnazione dei posti

1. **Graduatoria.** Le domande ammissibili sono ordinate per **valore ISEE crescente** (dal più basso al più alto). A parità di ISEE prevale l'**ordine cronologico di presentazione della domanda**, in base alla data e all'ora di acquisizione al protocollo comunale. La presentazione dell'ISEE è **obbligatoria**: le domande prive di attestazione ISEE non sono ammesse.
2. **Prima scelta.** Per ciascuna gita, i 45 posti sono assegnati prima di tutto a chi l'ha indicata come 1^a scelta, secondo l'ordine della graduatoria. Se le richieste in 1^a scelta superano i 45 posti, i richiedenti dal 46° in poi sono temporaneamente esclusi da quella gita e passano alla propria 2^a scelta (o, se necessario, alla 3^a).
3. **Seconda e terza scelta.** I posti che restano liberi in ciascuna gita sono assegnati, secondo l'ordine della graduatoria, ai richiedenti non ancora collocati che l'hanno indicata come 2^a scelta; si procede poi allo stesso modo con la 3^a scelta. Chi ha ottenuto un posto non partecipa alle assegnazioni successive.
4. **Lista d'attesa.** Chi non ottiene un posto in nessuna delle gite indicate è inserito in lista d'attesa, secondo l'ordine della graduatoria, e subentra in caso di rinunce o di posti che si rendano disponibili.
5. **Posti residui.** Se, dopo aver collocato tutti gli aderenti, restano posti liberi, questi sono assegnati secondo l'ordine della graduatoria a chi ha dichiarato nella domanda la disponibilità a partecipare anche ad ulteriori gite.
6. **Rinunce.** Chi non può più partecipare deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio, per consentire il subentro del primo nominativo in lista d'attesa.
7. **Pubblicazione in forma anonima.** L'elenco degli ammessi e la lista d'attesa sono pubblicati in forma anonima, con indicazione del solo numero di protocollo della domanda.

Art. 7 – Come e quando presentare la domanda

La domanda, redatta sul modello **Allegato A**, deve pervenire **entro e non oltre il 18 ottobre 2026** con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Bacoli;
- invio a mezzo PEC all'indirizzo: ufficioprotocollo@pec.comune.bacoli.na.it;

Le domande pervenute oltre il termine non saranno prese in considerazione.

Documenti da allegare:

1. copia di un **documento di identità** in corso di validità;
2. copia dell'**attestazione ISEE** in corso di validità (obbligatoria). La mancata presentazione dell'ISEE comporta la non ammissione della domanda.

Art. 8 – Esito e comunicazioni

L'elenco degli ammessi, assegnati a ciascuna gita, e la lista d'attesa saranno pubblicati sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio.

Art. 9 – Controlli e dichiarazioni

Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Il Comune può effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni; in caso di dichiarazioni non veritiere si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto e il dichiarante decade dai benefici ottenuti.

Art. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di Bacoli. I dati personali (anagrafici, di contatto, ISEE, dichiarazione di autosufficienza) sono trattati per la gestione del presente avviso e dell'iniziativa, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e). Sono comunicati all'agenzia di viaggi affidataria nella misura strettamente necessaria all'organizzazione delle gite e conservati per il tempo necessario agli adempimenti di legge. Il conferimento è necessario per partecipare. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento e proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 11 – Responsabile del procedimento e informazioni

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Paola Scotto di Luzio. Informazioni: Area IV – Servizi Sociali tel. 081/8553214. Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio on line.

Bacoli, 08 ottobre 2026

Il Responsabile dell'Area IV
Dott.ssa Paola Scotto di Luzio

L'Assessora alle Politiche Sociali
Dott.ssa Cinzia Massa