

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA ALLA CANDIDATURA PER LA CO- PROGETTAZIONE E LA GESTIONE DI CENTRI ESTIVI 2020 PER MINORI DI ETA' COMPRESA TRA 3 E 14 ANNI

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. (____) il _____
C.F. _____ residente in _____ (cap _____)
Via/Piazza _____ n. _____
in qualità di legale rappresentante dell'Ente _____
con sede legale in _____ (cap. _____)
Via/Piazza _____ n. _____
E sede operativa in _____ prov. (____).
Via/Piazza _____ n. _____
C.F./P.IVA _____ Tel. _____ cell. _____
e-mail _____ PEC _____

MANIFESTA il proprio interesse

a partecipare alla co-progettazione per la gestione di centri estivi 2020 per minori di età compresa tra 3 e 14 anni disposta dal Comune di Vittoria.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e con la espressa consapevolezza di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR, rispettivamente sulle conseguenze civili e penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione

(barrare le caselle di interesse)

- di aver preso visione dei contenuti della manifestazione di interesse pubblicata da codesto Comune;
- di non essere incorso, all'atto della presentazione della domanda nelle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i.;
- di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica;
- di essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro e di
- rispettare le norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- di applicare al personale dipendente il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali;
- di essere un soggetto operante in ambito educativo, ludico, ricreativo e culturale, quale associazioni di volontariato e di promozione sociale, cooperative, polisportive, altri soggetti che perseguono finalità educative/ricreative e/o sportive socioculturali a favore di minori, anche attraverso l'organizzazione di attività estive;
- di avere la sede destinata al centro estivo nel territorio comunale di Vittoria;
- di impegnarsi ad utilizzare, per la realizzazione delle attività personale con qualifica e in numero adeguato in relazione al numero di minori coinvolti, nel rispetto di quanto previsto dal DPCM 17 maggio 2020 e dalle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità

organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID- 19, oltre che secondo quanto previsto dai provvedimenti nazionali e regionali e dal DPCM 11 giugno 2020 avente ad oggetto: "Ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 25 marzo 2020. nr. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020 n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID- 19";

- di garantire la conformità delle strutture ospitante il centro estivo alle vigenti normative in materia di igiene e sanità, prevenzione degli incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità;
- di garantire l'utilizzo degli spazi in conformità con le indicazioni nazionali per la gestione dell'emergenza da Covid-19 di cui al DPCM 17 maggio 2020, alle linee guida allegata all'avviso, all'ordinanza contingibile n. 25 del presidente della regione Siciliana;
- di impegnarsi ad accogliere i minori senza alcuna discriminazione in relazione a etnia, lingua, religione, nei limiti della capienza del centro;
- di impegnarsi ad accogliere minori in situazioni legate a bisogni specifici (diversamente abili, con disagio sociale e/o economico, ecc.) segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Vittoria;
- dichiarare di non aver commesso infrazioni o avuto richiami per irregolarità gravi nella conduzione dell'attività da parte di Amministrazioni Pubbliche;
- di accettare e obbligarsi senza condizione o riserva alcuna al rispetto di tutte le previsioni contenute nell'avviso pubblico pubblicato a seguito della presente procedura e in particolare di assumersi gli impegni previsti dall'art. 3 dello stesso;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e del regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa alla titolarità, alla denominazione o ragione sociale, alla rappresentanza, all'indirizzo della sede ed ogni altra rilevante variazione dei dati e/o requisiti richiesti per la partecipazione alla fase di co- progettazione.
- di essere consapevole che l'avviso pubblico pubblicato e le disposizioni in esso contenute relative a prescrizioni organizzative, sanitarie, di tutela e garanzia dei minori e degli operatori, potranno essere oggetto di revisione in qualsiasi momento a seguito delle normative nazionali o locali che dovessero entrare in vigore prima dell'apertura dei centri estivi o nel corso degli stessi.

DICHIARA, altresì di

- svolgere le attività educative e/o ricreative con personale con comprovata esperienza nel settore ludico-ricreativo e in possesso di titolo di studio idoneo;
- garantire perfette condizioni igienico-sanitarie; il materiale per la pulizia e la sanificazione è a carico del soggetto gestore;
- dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per danni a persone o cose e per infortuni degli utenti e dei propri operatori;
- aver esperito, nelle forme previste dalla normativa vigente, tutte le formalità ed autorizzazioni necessarie per l'apertura dei centri estivi e, ove necessario, per la somministrazione dei pasti con inoltro ai competenti Servizi del territorio.
- impegnarsi a mettere in atto tutte le garanzie, le procedure e le prescrizioni contenute in eventuali disposizioni emanate dagli organi competenti, comunali, regionali e/o statali, con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19;
- garantire il rispetto ai sensi del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati e in particolare la riservatezza assoluta relativamente a tutte le informazioni ed ai documenti acquisiti nel rapporto con gli utenti, riservando le comunicazioni ed il trattamento di problematiche individuali con il personale incaricato del Comune;
- essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel T.U. 81/2008 con riferimento al personale impiegato;
- garantire, se richiesta, in linea con quanto esprime la Legge 104/92, l'accoglienza di minori diversamente abili e impegnarsi a realizzare, per quanto possibile, un percorso di positiva integrazione e valorizzazione dell'autonomia e delle specificità di ogni bambino/ragazzo in

- collaborazione con il personale di sostegno fornito dal Comune, la famiglia e i Servizi di riferimento;
- predisporre e consegnare alle famiglie un questionario sul gradimento del servizio;;
- fornire l'elenco dettagliato dei bambini frequentanti ai fini del calcolo del contributo dovuto;
- utilizzare la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività sia sul piano progettuale che amministrativo e organizzativo senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Vittoria.

DICHIARA, infine

che la/le persona/e incaricata/e di partecipare alle attività di co-progettazione è:

(Nome e Cognome) _____ nato a _____, il _____
 residente in _____ cap _____
 via _____ n. _____ Tel. _____,
 e-mail _____ pec _____
 Ruolo/ incarico nell'organizzazione _____

che le comunicazioni in ordine agli esiti della presente manifestazione d'interesse dovranno essere effettuate al seguente indirizzo pec _____;

ALLEGA:

- 1) documento di identità in corso di validità;**
- 2) progetto organizzativo del servizio che si intende realizzare, idoneo allo sviluppo psico-fisico e sociale dei destinatari (massimo 20 facciate interlinea 1,15 corpo 11 carattere Times new Roman) con le seguenti informazioni:**
 - o il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli – precedenti e successivi – previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività;
 - o il numero ed età dei bambini e degli adolescenti accolti nel rispetto del rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento sociale;
 - o gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale mediante l'utilizzo di una piantina delle aree chiuse nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico;
 - o i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e igienizzazione degli spazi e dei materiali;
 - o l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti) ivi compresa la previsione di una di coordinamento educativo ed organizzativo degli operatori;
 - o le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità identificando le modalità di consultazione dei servizi socio-sanitari al fine di concordare forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare;
 - o le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantito l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta nonché nel prescritto distanziamento fisico;
 - o le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute del personale impiegato attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
 - o l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e le modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni dei genitori da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
 - o il rispetto delle condizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, il controllo quotidiano dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e la loro relativa pulizia approfondita e

- periodica;
 - le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine;
 - quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.
 - esperienze pregresse nella gestione di attività educative, ludiche e ricreative per bambine/i e ragazze/i, con particolare riferimento a quelle estive (centri estivi, colonie, laboratori, ecc.).
- 3) planimetria e foto degli spazi utilizzati per il Centro estivo con indicati gli arredi e attrezzature.**
 - 4) curriculum dell'associazione timbrato e firmato dal legale rappresentante;**
 - 5) Statuto e Atto Costitutivo.**
 - 6) Ricevuta di presentazione del progetto e della manifestazione di interesse all'ASP competente per territorio.**

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii e del Regolamento UE 679/2016.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale Rappresentante

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG UE 679 del 2016 (GDPR).

Il Comune di Vittoria, in qualità di titolare (con sede in via Diaz n.77 ; PEC: dirigente.servizisociali@pec.comunevittoria.gov.it; Telefono: 0932 - 514414), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) o anche manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo). In particolare, i dati verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei 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 e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio richiesto.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo 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 del Comune e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione. In qualità di interessato, ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del GDPR) e il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

Il richiedente ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incidono in modo analogo significativamente sulla persona, salvi i casi previsti dal GDPR.

I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) sono il Dirigente della direzione servizi alla persona del Comune di Vittoria e il Responsabile del Procedimento.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale Rappresentante