



# Comune di Altofonte

Settore Amministrativo

[comune.altofonte@gigapec.it](mailto:comune.altofonte@gigapec.it)

**OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL' AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' EDUCATIVE E RICREATIVE A TITOLO GRATUITO "ESTATE 2021" A MINORI DI ETÀ COMPRESA TRA 3 E 16 ANNI, A VALERE SUL FONDO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA (ART. 63 DEL DECRETO SOSTEGNI bis**

Il/La sottoscritto/a .....,  
nato/a a ..... Prov..... il.....  
residente a....., Via..... n.....  
Codice fiscale ....., Tel.: .....  
Pec: .....Mail: .....,

in qualità di legale rappresentante del seguente soggetto così identificato:

Denominazione /Ragione sociale .....  
- con sede legale nel Comune di ..... Prov. ....  
cap. .... Via ..... n. ....  
Tel.: .....Pec: .....  
Mail: ....., Codice fiscale .....  
P. I.V.A. .... - con sede operativa nel Comune di .....  
Prov. .... cap. .... Via ..... n. ....  
Tel.: .....Pec: ..... Mail:.....  
- iscritto nel Registro/Albo di ..... al n. .... in data .....  
per l'attività di .....  
- iscritto al Registro Imprese/C.C.I.A.A. di ..... al n. .... in data .....  
per l'attività di .....

oppure

dichiara di aver tra i propri fini istituzionali \_\_\_\_\_ e allega statuto, atto costitutivo

## CHIEDE

### DI PARTECIPARE ALL'AVVISO IN OGGETTO

e a tal fine, avendo preso visione dell'avviso medesimo, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

## DICHIARA

### ● di rispettare ed osservare:

le prescrizioni dettate dall'Ordinanza del Ministero della Salute ed in particolare l'Allegato n.8 "Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19", per l'intera durata dell'attività, ed in particolare per quel che rileva con riferimento a:

- 1) accessibilità degli spazi;
- 2) rapporto fra bambini e adolescenti accolti e lo spazio disponibile;
- 3) strategie generali per il distanziamento fisico;
- 4) Responsabile Covid 19, come previsto dalle linee guida;
- 5) principi generali in punto igiene e pulizia: in particolare dovrà essere assicurata la sanificazione profonda di tutti gli ambienti, arredi interni, infissi, attrezzature, giochi, arredi esterni da giardino utilizzati.
- 6) criteri di selezione del personale e formazione degli operatori, soprattutto in tema di prevenzione da COVID-19;
- 7) gli indirizzi generali per la programmazione delle attività;
- 8) i criteri in tema di accesso quotidiano e le modalità di accompagnamento e di ritiro dei bambini e degli adolescenti;
- 9) criteri di attenzione speciale per l'accoglienza di bambini o adolescenti con disabilità;

- **di dare la propria disponibilità ad accogliere minori**, in condizioni di fragilità della famiglia, individuati dai servizi sociali e/o dall'Ente Gestore;

### Dichiara altresì:

- 1) di essere in regola e possedere le autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività e di essere in regola con il pagamento di tasse e contributi;
- 2) di svolgere attività in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008;
- 3) di prevedere adeguata copertura assicurativa per il personale, per i minori iscritti, per responsabilità civile verso terzi, per danni causati a persone o a cose nello svolgimento dell'attività o conseguenti all'attività prestata;
- 4) di prevedere modalità e strumenti di monitoraggio e verifica della propria attività;
- 5) di accertarsi che in tutti gli spazi al chiuso sia favorito il ricambio d'aria;
- 6) di escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.
- 7) di rispettare la riservatezza, astenendosi dal divulgare, in ambito esterno, notizie e fatti inerenti il proprio intervento e, comunque, rispettare gli obblighi di cui al T.U. 196/03, e provvedere alla nomina del responsabile del trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy;
- 8) di rispettare le prescrizioni della Legge 136/10 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- 9) di rispettare i contenuti della Legge 190/12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al precetto di cui all'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/01 (introdotto con l'art. 1, c. 42, lettera L della sopra citata legge 190), nonché all'art. 21 del D.Lgs. 39/13, del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Altofonte e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici,
- 10) di non richiedere somme di denaro, ad alcun titolo, agli utenti o ai loro familiari, per le prestazioni rese per le quali verrà richiesto il contributo al Comune;

- 11) di informare preventivamente, illustrandone finalità, contenuti e modalità, l'ente locale di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualsiasi modo connessa all'attività.
- 12) di affiggere all'esterno della struttura una locandina nella quale venga indicato che il Centro usufruisce del finanziamento oggetto dell'Avviso .
- 13) che il personale impiegato non ha riportato condanne e non ha procedimenti penali in corso per reati contro la famiglia, i minori e la morale;
- 14) che tutto il personale, professionale e volontario, sarà formato sui temi della prevenzione di COVID -19 nonché per gli aspetti di utilizzo di dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione. Sarà garantita una continuità di relazione fra gli operatori e i piccoli gruppi di bambini e adolescenti, anche ai fini di consentire l'eventuale tracciamento di potenziali casi di contagio. Sarà garantita la conoscenza da parte del personale dei luoghi di svolgimento delle attività prima del loro avvio;
- 15) che gli spazi utilizzati sono privi di barriere architettoniche e sono adeguati all'accoglienza dei disabili;
- 16) di realizzare per ogni attività prevista azioni ben definite in riferimento all'educazione alimentare, sportiva, culturale e ricreativa;

**Di impegnarsi a:**

- attivare e realizzare il progetto nei termini stabiliti e ammessi.
- presentare il rendiconto delle spese relative ai minori beneficiari dell'intervento, allegando l'elenco dei partecipanti, i giorni e l'orario di ingresso e di uscita di ciascuno.
- a porre in essere per il periodo di svolgimento delle attività buone prassi che mirino alla realizzazione di una comunità educante territoriale, i cui step saranno relazionati in fase di conclusione della progettualità.

**DESCRIZIONE ATTIVITA' PROGETTUALI**

**1) DENOMINAZIONE, CALENDARIO E ORARI**

**1/a – Denominazione delle Attività Progettuali:**

con sede presso \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

**1/b - Responsabile**

Nominativo \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

**1/c - Calendario di apertura delle attività** Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

(Aggiungere i vari periodi previsti, se il servizio è discontinuo)

**1/d - Orario quotidiano di funzionamento** Tempo di effettiva apertura all'utenza: Giorno/ Orari totale ore

Giorno	Orari mattino	Orari pomeriggio	Tot. Ore
--------	---------------	------------------	----------

Lunedì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore.....alle ore.....	n.....
Martedì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n.....
Mercoledì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n.....
Giovedì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n.....
Venerdì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n.....

I periodi precedenti e successivi all'apertura, previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate, sono i seguenti:

- prima dell'inizio delle attività coi bambini, dalle ore .....alle ore....., nei giorni.....
- dopo la conclusione delle attività coi bambini, dalle ore .....alle ore....., nei giorni.....

## 2) RICETTIVITÀ

Si dichiara il seguente numero ed età dei bambini e degli adolescenti che si intende accogliere, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico:

### 2/c – SUDDIVISIONE IN FASCE D'ETÀ:

- N..... fascia 3 – 5 anni
- N..... fascia 6 – 11 anni;
- N..... fascia 12 – 16 anni;
- N. .... totale

**2/d – SUPERFICIE (MQ) DELLO SPAZIO COMPLESSIVO DISPONIBILE TALE DA GARANTIRE IL PRESCRITTO DISTANZIAMENTO FISICO: .....**

### 3) DESCRIZIONE DEL PROGETTO CON CRONOPROGRAMMA:

fornire una descrizione sintetica delle attività, coerentemente con gli obiettivi dell'avviso, descrivendo il programma giornaliero di massima ( *Massimo 2 pagine* )

(N.B. Nella descrizione esplicitare con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza).

### 4) PERSONALE

Si dichiara il seguente elenco nominativo del personale impiegato e sue qualifiche, ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori.

NOMINATIVO	RUOLO/FUNZIONE (coordinatore, educatore, ecc)	PROFESSIONALITÀ (titolo di studio, esperienza, ecc.)	TIPO DI RAPPORTO (dipendenza, volontariato, ecc.)	ORARIO GIORNALIERO	N. ORE SETTIMANALI

1)					
2)					
3)					
4)					
5)					

Si dichiara che:

- tutto il personale, professionale e volontario, sarà formato sui temi della prevenzione di COVID -19 nonché per gli aspetti di utilizzo di dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione;
- sarà garantita una continuità di relazione fra gli operatori e i piccoli gruppi di bambini e adolescenti, anche ai fini di consentire l'eventuale tracciamento di potenziali casi di contagio;
- sarà garantita la conoscenza da parte del personale dei luoghi di svolgimento delle attività prima del loro avvio;
- tutto il personale non ha subito condanne o ha procedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge 3 agosto 1998, n. 269 (Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù).

## 5) DISABILITÀ

E' prevista l'accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità?

SI NO

### N. \_\_\_ POSTI PER PERSONE CON DISABILITÀ

Se si è barrato "SI" indicare le attenzioni speciali e le specifiche modalità con le quali si realizza tale accoglienza, concordando con il Servizio Sociale territorialmente competente il progetto individualizzato per ciascun minore disabile:

---



---



---



---

### Verifiche Accertamenti e sanzioni e monitoraggio:

Ai sensi dell'art. 71, comma 1, del DPR 445/2000, saranno eseguiti controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui vi siano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente in autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva. Ove risultassero dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizioni di atti falsi o contenenti dati non corrispondenti a verità, i dichiaranti incorreranno nelle previste sanzioni penali.

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio (GDPR) del 27 aprile 2016, si informa che i dati personali forniti verranno trattati nel rispetto di quanto dallo stesso

disposto, secondo gli obblighi di riservatezza previsti, esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento.

Il trattamento dei dati viene effettuato in adempimento di quanto previsto dalla legge n. 241/1990 e dalla normativa richiamata in premessa. Il periodo della conservazione dei dati è di cinque anni a partire dalla data di conclusione delle attività progettuali e comunque nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013, dall'art. 51 del Regolamento (UE) n. 223/2014 e dalla normativa nazionale.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini del soddisfacimento della richiesta presentata da chi fornisce i dati. Il rifiuto o l'opposizione al trattamento dei dati contenuti nella presente istanza non consente di partecipare alla presente procedura selettiva.

In ogni momento l'interessata/o può esercitare i diritti previsti dal succitato art. 13, paragrafo 2, lettere b), c) e d) in materia di accesso ai dati, rettifica e/o cancellazione degli stessi oppure limitazione al loro trattamento, di diritto a revocare il consenso in qualsiasi momento e di proporre reclamo. In relazione al diritto di revoca del consenso, essa non pregiudica la liceità del trattamento in base al consenso fornito prima del ritiro.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Altofonte, con sede in Altofonte, piazza Falcone e Borsellino, 18 – CAP 90030, in persona del rappresentante legale pro tempo sig.ra Angelina De Luca, quale Sindaco.

Si allega alla domanda:

- 1) documento di identità del soggetto dichiarante, in corso di validità;
- 2) copia atto costitutivo e statuto o dichiarazione iscrizione CCIAA

Palermo, li \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_