

AL COMUNE DI CROTONE
SETTORE II -UFFICIO SERVIZI SOCIALI

“Manifestazione di interesse rivolta alla candidatura per la formazione di un elenco di soggetti interessati alla gestione di centri educativi per minori” CUP Progetto F11B21008210001

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

MANIFESTA

l'interesse a partecipare all'avviso Pubblico rivolto a Enti che intendono organizzare e gestire centri educativi nel comune di Crotona, operanti in ambito educativo, ludico, ricreativo e culturale, a favore di minori (3 – 17 anni).

Al contempo, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e quindi consapevole delle responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni mendaci, ex art. 76 del DPR medesimo,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI:

1. essere un soggetto operante in ambito educativo, ludico-ricreativo e culturale a favore di minori, che persegue finalità di interesse generale in campo educativo/ricreativo e/o socioculturale a favore di minori (3 – 17 anni);
2. 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.;
3. essere in regola con il Documento Unico di regolarità contributiva (Durc) ed essere in regola con il pagamento dei tributi locali.
4. di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica;
5. 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;

6. che il servizio ha adottato apposito protocollo di sicurezza predisposto sulla base delle Linee Guida Nazionali, come previsto all'art. 1, comma 1, lett. c), del DPCM del 11 giugno 2020;
7. di avere la sede destinata al centro educativo nel territorio comunale di Crotona;
8. 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 11 giugno 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;
9. di garantire la conformità delle strutture ospitanti il centro educativo alle vigenti normative in materia di igiene e sanità, prevenzione degli incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità;
10. di garantire l'utilizzo degli spazi in conformità con le indicazioni nazionali per la gestione dell'emergenza da Covid-19;
11. di impegnarsi ad accogliere i minori senza alcuna discriminazione in relazione a etnia, lingua, religione, nei limiti della capienza del centro;
12. tutto il personale impiegato, sia educativo che ausiliario, non si trova nella situazione indicata agli articoli 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet";
13. di dichiarare di non aver commesso infrazioni o avuto richiami per irregolarità gravi nella conduzione dell'attività da parte di Amministrazioni Pubbliche;
14. 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;
15. di rispettare il rapporto tra personale e bambini prevista dall'Ordinanza regionale sopra richiamata.
16. di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal D.P.C.M. 11 giugno 2020 - Allegato 8 e dalle Linee Guida della Regione Calabria Ordinanza n. 51 del 13/06/2020;

DICHIARA, altresì, di

1. svolgere le attività educative e/o ludico-ricreative con personale con comprovata esperienza nel settore e in possesso di titolo di studio idoneo;
2. garantire perfette condizioni igienico-sanitarie con materiale per la pulizia e la sanificazione a carico del soggetto gestore;
3. dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per danni a persone o cose e per infortuni degli utenti e dei propri operatori;
4. aver esperito, nelle forme previste dalla normativa vigente, tutte le formalità ed autorizzazioni necessarie per l'apertura dei centri educativi;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. garantire, se richiesta, in linea con quanto esprime la Legge 104/92, l'accoglienza di minori diversamente abili;
9. impegnarsi a trasmettere per ogni bambino/ragazzo frequentante la seguente documentazione: Allegato C – Patto di corresponsabilità e Allegato D – autodichiarazione dello stato di salute del

minore e per ogni operatore/volontario la seguente documentazione: Allegato E – autodichiarazione operatore/volontario;

10. predisporre un registro delle presenze giornaliera dei minori firmato dal gestore e dal genitore/tutore e degli operatori/volontari da trasmettere al Comune di Crotona unitamente alla Dichiarazione attestante le presenze – Allegato G;

11. 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 Crotona.

COMUNICA

1. L'attività si svolgerà presso la struttura denominata: _____

ubicata nel territorio del Comune di Crotona - Via/piazza _____ n. ____

2. che la struttura è funzionante con la seguente destinazione: _____

3. che gli estremi della Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) presentata sono i seguenti: _____

4. L'attività si svolgerà nel seguente periodo: dal _____ al _____
e nei seguenti giorni e orari:

Giornate di apertura	Mattino		Pomeriggio	
	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore
Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				
Domenica				

5. L'elenco degli operatori/volontari impiegati, che può essere reso anche in forma di allegato:

6. Il Responsabile del progetto/centro è:

10. **Le modalità di gestione dell'ingresso e dell'uscita**, incluse le attività di **triage**, sono le seguenti: indicare il luogo dedicato, come sono scaglionati gli ingressi e le uscite, igiene delle mani, triage ...

11. Il **piano della pulizia e sanificazione degli spazi e materiali**, nonché della pulizia dei bagni, è il seguente:

12. il piano **informativo** verso le famiglie (presentazione del progetto alle famiglie e informazione sui possibili rischi di contagio), è il seguente:

13. Verrà sottoscritto con le famiglie il **patto di corresponsabilità** (Allegato C);

14. Verrà sottoposto alla firma dei genitori l'autodichiarazione sullo **stato di salute** del minore e sulle condizioni per accedere al centro (Allegato D);

15. Di aver adeguatamente formato il personale, sia professionale che volontario, sulle misure anti-contagio, sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e sulle misure di igiene e sanificazione;

16. Verrà adottata e fatta firmare a ciascun operatore e volontario impiegato sul progetto l'autodichiarazione (Allegato E);

17. Di aver contratto sul progetto idonea copertura assicurativa contro gli Infortuni e la Responsabilità Civile verso Terzi;

18. In caso di accoglienza bambini disabili, verranno adottate le seguenti modalità di gestione:

Luogo e Data, _____

Timbro e firma del Legale Rappresentante

Si allega:

- Curriculum dell'associazione timbrato e firmato dal legale rappresentante;
- Statuto e Atto Costitutivo ove richiesto dalla natura giuridica del soggetto e/o indicazioni degli estremi dell'eventuale iscrizione ad Albi regionali o nazionali di riferimento e iscrizione alla camera di commercio;
- Eventuale Elenco del Personale e/o dei Volontari, se si è scelto di presentarlo in forma di allegato;
- Allegato B - dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R. n. 445 del 28.12.2000) con informativa antimafia;
- Visura camerale;
- Eventuale descrizione sintetica dell'intervento e relativa "programmazione settimanale", se si è scelto di presentarla in forma di allegato.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. In osservanza di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento U.E. 2016/679, il Comune di Crotona fornisce le seguenti informazioni agli utenti in merito all'utilizzo dei dati personali.
2. Il titolare del trattamento è il Comune di Crotona, Piazza della Resistenza 1, 88900 Crotona, Tel. 0962921111(centralino) – PEC: protocollocomune@pec.comune.crotona.it. Il responsabile della protezione dei dati (R.P.D.) è Multibusiness Srl che ha indicato quale incaricato per la funzione Dott. Pasquale Nicolazzo (Decreto del Sindaco n. 14 del 20.04.2021).
3. Il Titolare tratta i dati personali, qualificabili come qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, mediante una o più operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
4. I dati personali sono trattati secondo le specifiche finalità previste dai singoli procedimenti amministrativi. La finalità del trattamento è definita dalle fonti normative che disciplinano i singoli procedimenti.
5. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente competente del settore specifico al quale si riferiscono le informazioni, secondo gli atti di organizzazione vigenti.
6. I dati personali acquisiti saranno conservati per un periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e dei procedimenti e per il rispetto delle norme previste dalla normativa vigente per la conservazione degli atti e dei documenti della P.A. ai fini archivistici. L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali e la loro eventuale rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.
7. L'interessato ha sempre diritto alla revoca del consenso prestato. In questo ultimo caso, la revoca del consenso al trattamento dei dati da parte dell'interessato non pregiudica la liceità dei trattamenti effettuati fino alla revoca.
8. L'interessato ha facoltà di proporre reclamo all'autorità di controllo come da previsione normativa ex art. 13, paragrafo 2, lettera d, del Regolamento U.E. 2016/679
9. Il Titolare del trattamento deve informare l'interessato se la comunicazione dei dati è richiesta dalla legge e delle possibili conseguenze

per la mancata comunicazione di tali dati. (art. 13, paragrafo 2, lettera e Regolamento U.E. 2016/679)

Il/ la sottoscritto/a, preso atto dell'informativa che precede, dichiara di autorizzare il Comune di Crotona al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento U.E. 2016/679

Luogo e Data, _____

Timbro e firma del Legale Rappresentante
