



COMUNE DI PARABIAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
C.F. 01059460152
Cap. 20015 - P.zza della Vittoria, 7
Tel. 0331.406011 - Fax 0331.552750
www.comune.parabiago.mi.it
SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA

Da restituire esclusivamente al protocollo comunale

- via pec all'indirizzo comune@cert.comune.parabiago.mi.it
Entro il termine perentorio del giorno 05/05/2024

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER L' INDIVIDUAZIONE DI ENTI DEL TERZO SETTORE, ENTI ECCLESIASTICI,
ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE
PER PARTECIPARE ALLA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE RICREATIVE ESTIVE (CAMP ESTIVI)
RIVOLTE ALL'INFANZIA E ALL'ADOLESCENZA
MEDIANTE ACCORDI DI PARTENARIATO**

IL RICHIEDENTE

Nome	Cognome	Luogo di Nascita	Data di Nascita
Luogo di residenza	Indirizzo		Civico
			Cap
Codice Fiscale	Indirizzo E-mail		Recapito Telefonico

IN QUALITÀ DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE GESTORE:

Denominazione			
Luogo della sede legale	Indirizzo	Civico	Cap
C.F.	P.IVA		
E-mail	Recapito Telefonico		

indirizzo/i pec	Sito Web Associazione	data di costituzione della Associazione	indicare numero dei soci totali	di cui solo residenti in Parabiago nr
Indicare eventuale numero di iscrizione ad uno o più Registri:				

TRASMETTE, IN ALLEGATO ALLA PRESENTE,

IL PROGETTO DELL'ASSOCIAZIONE RAPPRESENTATA PER LE ATTIVITÀ/CAMPI ESTIVI 2024

SEGUENDO LO SCHEMA PROPOSTO (ALLEGATO B)

E, consapevole delle conseguenze penali e amministrative previste dagli Artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA CHE L'ENTE RAPPRESENTATO:

- presenta all'Ente la descrizione puntuale e dettagliata delle attività seguendo lo schema proposto (Allegato B);
- sottoscriverà apposita convenzione con l'ente;
- si impegna ad adottare le misure di contenimento per il contrasto dell'epidemia Covid-19 in vigore e quelle che potranno eventualmente essere disposte a livello nazionale;
- si impegna ad attivare eventuale Scia, contestualmente all'apertura del servizio, e a presentare ogni eventuale ulteriore documentazione in base a quanto sarà disposto dai Protocolli nazionali e/o regionali per attività ludico-ricreative –centri estivi. Legge Regionale 3/2008
- di essere in possesso dei requisiti previsti da leggi e regolamenti per lo svolgimento delle attività proposte;
- garantisce, nel caso sia erogato il pasto, il rispetto delle normative europee, nazionali e regionali vigenti in materia di sicurezza alimentare e di somministrazione dei pasti e di essere in possesso, prima dell'inizio dell'attività, della notifica sanitaria per la produzione e/o somministrazione di pasti, nonché delle procedure di autocontrollo previste e si impegna a rispettare quanto previsto dalla normativa in materia in merito alla formazione del personale utilizzato;
- si impegna ad attivare un'adeguata copertura assicurativa, per responsabilità civile verso terzi (prevedendo un massimale di Responsabilità civile di almeno € 2.000.000,00) e per infortuni per minori ed adulti presenti ai campi, copia delle polizze dovranno essere trasmesse all'ente;
- si impegna ad osservare quanto previsto dal D.lgs. 4 marzo 2014 n.39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile";
- si impegna a rispettare i requisiti di conformità delle strutture utilizzate previsti dalle vigenti normative in materia di igiene, sanità, prevenzione incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità, con la segnalazione certificata di inizio attività o altra aiuto-dichiarazione richiesta dai protocolli vigenti;
- si impegna al rispetto della normativa vigente sulle attività rivolte a minori, in particolare quelle relative alla sicurezza sul lavoro, alla privacy, all'igiene e sicurezza degli alimenti;
- si impegna al rispetto della normativa vigente in materia contrattuale e previdenziale per il personale utilizzato nelle attività;
- dichiara l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 per quanto applicabile;
- accoglierà tutti i bambini richiedenti, fino ad esaurimento dei posti disponibili, senza discriminazioni di accesso se non esclusivamente determinate dalla necessità di garantire la continuità didattica;
- accoglierà bambini disabili certificati ai sensi della Legge 104/1992 e ss.mm. in accordo con il Comune di residenza per garantire le appropriate modalità di intervento e di sostegno;
- dispone e renderà accessibile alle famiglie un progetto, educativo e di organizzazione del servizio che contenga le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, il personale utilizzato (orari e turnazione);
- garantisce l'erogazione di diete speciali per le esigenze dei bambini accolti nei casi sia erogato il pasto;
- è consapevole che le attività del centro estivo presentate saranno valutate da apposita commissione, saranno prevalenti rispetto all'utilizzo degli spazi e strutture pubbliche richieste, e che pertanto, le attività e potranno essere autorizzate soltanto se compatibili con le esigenze organizzative e di sicurezza dei gestori degli spazi prescelti;
- sottoscriverà un accordo scritto secondo lo schema di convenzione allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- è consapevole che i progetti validati e predisposti potrebbero essere trasmessi all'ATS competente;

- è interamente responsabile di ogni e qualsiasi danno a persone o a cose e per qualsiasi inconveniente procurato dai propri responsabili o operatori addetti all'organizzazione e alla gestione dell'attività in oggetto, esonerando in tal senso l'amministrazione comunale

Luogo e data,

(firma leggibile del/della legale rappresentante)

Allega:

- descrizione puntuale e dettagliata delle attività seguendo lo schema proposto (Allegato B);
- copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante

A pena di invalidità della dichiarazione, la sottoscrizione della dichiarazione dovrà essere accompagnata dalla copia fotostatica - non autenticata - di un documento di identità del sottoscrittore legale rappresentante;

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati

Vi informiamo che i dati personali in possesso dell'ente saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico di gestione di informazioni sulle associazioni operanti sul territorio comunale ai sensi dell'art. 6 par 1 lett. e) Regolamento UE 2016/679.

I dati personali potrebbero essere diffusi avvalendosi di soggetti esterni, che opereranno in nome e per conto dell'ente in qualità di responsabili del trattamento. Potranno inoltre essere comunicati a soggetti privati e pubblici qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Vi comunichiamo che il conferimento dei dati personali del Legale Rappresentante è obbligatorio e finalizzato all'iscrizione o al mantenimento dell'associazione all'albo delle associazioni. Qualora tali informazioni non saranno conferite non sarà possibile iscrivere o mantenere iscritta l'associazione all'albo comunale.

Il conferimento dei dati personali di un referente è facoltativo (ed effettuato dietro prestazione di consenso); il mancato conferimento non comporta limitazioni per l'iscrizione o il mantenimento all'albo comunale dell'associazione.

La pubblicazione dei dati personali sul sito internet comunale di presidente e referente è facoltativa ed effettuata dietro esplicita prestazione di consenso da parte degli interessati. Qualora gli interessati non prestino il consenso, tali informazioni non saranno pubblicate.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto di quanto riportato nel Regolamento Comunale, che prevede il rinnovo periodico della presente autorizzazione.

Gli interessati potranno far valere i propri diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Potranno inoltre revocare il consenso conferito in qualsiasi momento, tramite richiesta al titolare del trattamento.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.

Il titolare del trattamento dei dati è il comune di Parabiago che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

Telefono: 0331 - 406011 Indirizzo PEC comune@cert.comune.parabiago.mi.it

Gli interessati potranno altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rdp@europa-service.it

Prestazione di consenso del Legale Rappresentante	
Esprimo il mio consenso al conferimento e al trattamento dei dati sopra indicati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Luogo e data, _____	
FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE _____	

ALLEGATO B
SCHEMA PROGETTO DA PRESENTARE
PER LA PROPOSTA DI ATTIVITA' ESTIVE 2024

(da personalizzare e completare seguendo la traccia sottostante)

1. **Eventuale Area Comunale Prescelta:** *indicare il Plesso Scolastico, il centro sportivo o altro spazio cui si chiede eventuale concessione per lo svolgimento dell'attività.
Indicare anche il dettaglio degli spazi e delle attrezzature necessarie da utilizzare.*
2. **Denominazione Del Campo Estivo:** *indicare il titolo del Camp Estivo*
3. **Finalità:** *indicare la "dichiarazione d'intenti", il motivo generale, di principio per cui si presenta il progetto.*
4. **Obiettivi specifici:** *indicare gli obiettivi operativi, nel dettaglio, che si intendono perseguire.*
5. **Destinatari:** *indicare i destinatari avendo cura di definire età, eventuali criteri di residenza.
Specificare le modalità di inclusione per i soggetti disabili.
Indicare il numero massimo di iscritti accettabile.*
6. **Attività ed iniziative:** *specificare le attività che si intendono svolgere, suddividendole per aree tematiche e/o per età. Indicare le uscite o eventuali attività extra (gite, eventi particolari, feste finali, partnership con altre realtà per iniziative specifiche).*
7. **Tempi:** *indicare il periodo e gli orari di funzionamento del servizio.
Indicare le giornate e le settimane "tipo".*
8. **Organizzazione dei gruppi:** *indicare il rapporto numerico minori/educatori e i criteri di suddivisione dei gruppi.*
9. **Modalità di gestione dei pasti, della merenda e delle pulizie**
10. **Personale impiegato:** *indicare l'organigramma del personale impiegato specificando ruoli, competenze e tipologia di contratto di lavoro instaurato con i collaboratori (es. co.co.co., volontari etc). Se possibile indicare anche i titoli di studio ed eventuale esperienza in mansione analoga.
Inserire in descrizione anche eventuali esperti che intervengono per attività particolari.
Indicare eventuali esperienze pregresse nella gestione di attività educative per minori.*
11. **Costi, modalità di raccolta delle iscrizioni, di pagamento e tariffe applicate all'utenza:** *indicare il costo settimanale, i tempi utili per l'iscrizione, le modalità di pagamento e le tariffe applicate all'utenza.*
12. **Modalità di relazione coi genitori:** *indicare come si intende presentare il progetto ai genitori, come si intendono mantenere i rapporti per le comunicazioni/passaggi quotidiani e per le comunicazioni più generali.*
13. **Contatti:** *indicare contatti telefonici, mail ed eventuali siti o pagine social con cui è pubblicizzata l'iniziativa.*

PUNTEGGI E CRITERI DI VALUTAZIONE

Sulla base dei progetti presentati, che dovranno attenersi allo schema sopra proposto per i criteri di valutazione della commissione, saranno assegnati i punteggi come segue:

CRITERI per la valutazione		
1. Progetto educativo con indicazione delle attività proposte		45
1 Varietà e quantità delle proposte educative, chiarezza e specificazione dell'organizzazione delle attività (gite, attività ludiche etc)	15	
1.2 Presenza di attività e progettazioni inclusive per bambini DVA (indipendentemente dalla presenza di educatori ad personam)	15	
1.3 Individuazione di un tema guida	10	
1.4 Presenza di piani alternativi/sostitutivi in caso di impedimenti esterni (es. maltempo)	5	
2 Organizzazione del servizio		20
2.1 presenza di personale con esperienza o con titolo di studio adeguato alle attività proposte	10	
2.2 presenza di un assetto organizzativo e di responsabilità chiaro	5	
2.3 esperienza pregressa nell'organizzazione di attività estive	5	
3. Cura del rapporto con le famiglie e indicazione delle modalità operative per le comunicazioni/coinvolgimento alle famiglie degli utenti		20
4. Gestione iscrizioni, pagamenti e tariffe applicate		10
5. Proposte di iniziative da realizzare in partnership con altre realtà del territorio		5