

(N.B. Ripetere le sezioni se la proposta prevede la partecipazione di più soggetti, indicando nello specifico il soggetto “capofila”)

In riferimento all’avviso in oggetto e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Potenza

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R.445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 e delle conseguenze previste dall’art. 75 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA	
REQUISITI : Spuntare le caselle corrispondenti e compilare gli spazi relativi alla propria posizione	
<input type="checkbox"/>	Se soggetto appartenente al terzo settore, di essere iscritto al Registro Unico nazionale del terzo settore (RUNTS) o, nelle more, in uno dei registri attualmente previsti ex art. 101 D. Lgs. 117/17
<input type="checkbox"/>	Se Cooperativa, di essere iscritta/o nel Registri/Albo _____ come da atto di _____ n° _____ del _____
<input type="checkbox"/>	Che il soggetto o Società rappresentata risulta iscritta al Registro delle Imprese o all'albo delle imprese artigiane presso la Camera del Commercio, Industria Artigianato, Agricoltura (C.C.I.A.A.) come da atto di _____ n° _____ del _____
<input type="checkbox"/>	di essere nelle condizioni di _____ e pertanto non essere iscritto a nessun registro, albo od elenco di cui sopra.
<input type="checkbox"/>	di perseguire finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori.

A NOME DEL SOGGETTO CHE RAPPRESENTA DICHIARA INOLTRE	
di conoscere, aver preso visione ed accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni, gli oneri e gli impegni indicati nell'Avviso in oggetto ed il mantenimento degli stessi per lo svolgimento delle attività estive proposte per l'estate, ed in particolare:	
<ul style="list-style-type: none"> • non aver subito sanzioni definitivamente accertate che comportano l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi; • non essere sottoposti a procedure di liquidazione, compresa la liquidazione volontaria, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata, o non avere in corso un procedimento propedeutico alla dichiarazione di una di tali situazioni; • non essere stati assoggettati alla sanzione interdittiva di cui all’articolo 9, comma 2, lett. c), del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione; • non aver subito condanna, con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’articolo 444 c.p.p., per i reati richiamati dall’articolo 80, commi 1, 2, 4 e 5, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nonché violazioni delle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali; • non avere in corso procedimenti penali per gli stessi reati indicati alla lettera precedente; • non avere a proprio carico procedimenti pendenti per l’applicazione di una delle misure di 	

prevenzione di cui all'articolo 6 del D. lgs. 6 settembre 2011, n. 159, o di una misura che determini una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo decreto legislativo;

- non essersi resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- regolarità con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte, dirette ed indirette, e delle tasse,
- di avere adeguata copertura assicurativa, per i minori iscritti, per il personale e per responsabilità civile verso terzi;
- che 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";
- di essere in regola con gli adempimenti richiesti dal Decreto Legislativo n.39/2014, in merito alla richiesta, da parte del datore di lavoro, del certificato penale del casellario giudiziale;
- di retribuire il personale coinvolto in conformità alle previsioni della normativa vigente;
- di servirsi per le attività, nel caso di utilizzo di sedi diverse da quelle comunali, di strutture conformi alle vigenti normative in materia di igiene e sanità, prevenzione degli incendi, sicurezza degli impianti ed accessibilità;
- di utilizzare personale in regola con gli obblighi di formazione sulla sicurezza;
- di garantire il rispetto delle normative vigenti sulle attività rivolte ai minori, in particolare quelle relative alla riservatezza ed alla gestione dei dati sensibili ed alla privacy;
- di provvedere alla tenuta di un registro su cui annotare le presenze giornaliere dei minori e degli adulti;
- di garantire l'apertura, la chiusura, la sorveglianza, la custodia, l'adeguata pulizia e sanificazione degli ambienti utilizzati per le attività;
- di impegnarsi a realizzare attività finalizzate a favorire l'inclusione e l'integrazione sociale;
- di essere disponibili ad accogliere minori segnalati dal Settore Servizi Sociali del Comune di Potenza;
- se presente il servizio mensa, di rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente e di prevedere, su richiesta delle famiglie, diete speciali per esigenze cliniche documentate ovvero etnico-culturali-religiose, predisponendo specifico protocollo di sicurezza nel rispetto della normativa vigente;
- di impegnarsi, in caso di assegnazione di contributi economici, a restituire alle famiglie con ISEE non superiore a € 15.000,00 e non già beneficiarie di altre misure di sostegno economico (es. bonus centri estivi, bonus baby sitter, rette finanziate da altre progettualità, ecc.) le rette già corrisposte. In tal caso si impegna, altresì, ad acquisire la liberatoria a firma di almeno un genitore riportante la somma restituita alla famiglia;
- di essere informato e consapevole delle vigenti disposizioni, nazionali e regionali, riguardanti misure volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché della possibilità di eventuali future disposizioni nazionali e/o regionali che comportino conseguenze sullo svolgimento delle consuete attività ricreative estive;
- di rispettare in maniera puntuale e rigorosa, per le attività progettuali proposte, le regole inserite nelle *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*, redatte dalla Presidenza del Consiglio, Dipartimento per le politiche della famiglia in tema di accessibilità, rapporto numerico per definire la presenza di personale, bimbi e adolescenti, regole del distanziamento e modalità di accompagnamento da parte dei genitori.

**DICHIARA ALTRESÌ
CHE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

PERSONALE COINVOLTO

verrà utilizzato personale adeguatamente e in numero adeguato formato con esperienza in attività ludico/ricreative/educative secondo quanto indicato al punto 6 lett. d) e) e f) dell'Avviso Pubblico

Assicura inoltre

- la presenza di un **coordinatore responsabile**

Cognome _____ Nome _____

titolo di studio e/o professionale in ambito educativo, pedagogico, sociale, sportivo (si allega curriculum vitae) _____ oppure esperienza biennale di coordinamento di attività ludico-ricreative/educative negli ultimi 5 anni;

DICHIARA INOLTRE DI ESSERE A CONOSCENZA

DICHIARAZIONI DI PRESA CONOSCENZA – (Leggere attentamente)

- che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante iscritto all'elenco decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, incorre nelle sanzioni previste dal successivo art. 76 ed in quelle disposte dal Codice Penale per il reato di falso;
- di tutte le norme e condizioni relative alla presente domanda e si impegna a produrre la documentazione che il Comune riterrà necessario acquisire, nonché a fornire ogni notizia utile nei termini e modalità richiesti;
- che il Comune, in sede di istruttoria, potrà esperire accertamenti tecnici e documentali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI –

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679

Dichiara di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene resa.

ALLEGATI PRESENTATI UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Spuntare le caselle relative agli allegati presentati

- copia fotostatica del documento d'identità del firmatario/i in corso di validità;
- Proposta progettuale;
- curriculum del Coordinatore responsabile;

- copia dell'atto Costitutivo e/o dello Statuto del soggetto richiedente ed, in caso di Impresa, del certificato della CCIAA da cui si evinca l'attività esercitata.

Data di compilazione ___/___/_____

Luogo _____

(Firma per esteso del sottoscrittore/i)

MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE :

LA PRESENTE DOMANDA dovrà essere indirizzata al Dirigente dell'Unità di Direzione "Servizi alla Persona"- Via N.Sauro (Mobility Center) e dovrà essere recapitata esclusivamente con una delle seguenti modalità alternative:

- a) invio alla casella di P.E.C. servizisociali@pec.comune.potenza.it (in tal caso saranno ammesse le istanze pervenute alla casella di posta certificata dall'Ente, solo se spedite da una casella certificata PEC);
- c) presentate a mano al protocollo generale dell'Ente dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00

L'istanza dovrà riportare nell'oggetto, la seguente dicitura: "AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI GESTORI DI ATTIVITÀ ESTIVE DESTINATE AI MINORI DA 0 A 17 ANNI DA REALIZZARE NELLA CITTÀ DI POTENZA".

Le richieste devono essere recapitate esclusivamente con una delle seguenti modalità alternative:

- a) invio alla casella di P.E.C. protocollo@pec.comune.potenza.it (in tal caso saranno ammesse le istanze pervenute alla casella di posta certificata dall'Ente, solo se spedite da una casella certificata PEC);
- b) invio alla casella di posta elettronica ordinaria servizisociali@comune.potenza.it (in tal caso le istanze potranno essere inviate da una casella di posta ordinaria).

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI –

È possibile richiedere chiarimenti al seguente recapito e mail: marilene.ambroselli@comune.potenza.it