



COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 aprile 1945

Indirizzo Internet: <http://www.comune.saonara.pd.it>

protocollo@pec.comune.saonara.pd.it

Piazza M. Borgato Soti, 11 – 35020 SAONARA (PD) tel. 049.0996401- fax 049.644662

C.F. 80010090282 P.I. 01478010281

ALLEGATO A

LA RESPONSABILE AREA 4 SERVIZI ALLA PERSONA

Premesso che:

- il Comune di Saonara è proprietario degli immobili di seguito indicati:
 - “Scuola Primaria Angelo Borgato” sita in via Vittorio Bachelet, 12 Saonara (PD);
 - “Scuola Primaria Galileo Galilei” sita in via Milani, 4 - località Villatora di Saonara (PD);
 - “Palasport”;
- la Giunta comunale, con deliberazione n. 74 del 29/07/2021 ha espresso la volontà di indire una procedura selettiva pubblica allo scopo di selezionare associazioni senza scopo di lucro, con cui sottoscrivere una convenzione per la concessione in comodato d'uso dei locali sopra indicati, di proprietà comunale, per l'affidamento dei servizi di pre/post scuola e centri ricreativi estivi, per il triennio che va dall'anno scolastico 2021-2022, fino all'anno scolastico 2023-2024, con possibilità di ripetizione per altri tre anni, in caso di esito positivo dell'attività svolta e di accordo in tal senso delle parti;
- La Dirigenza Scolastica, con nota prot. 7731 del 26-07-2021, ha comunicato il nulla osta all'attivazione di attività di CRE e PRE e POST SCUOLA nei locali scolastici dei plessi dell'Istituto, nel rispetto delle condizioni e prescrizioni pandemiche vigenti;

Tutto ciò premesso, il Comune di Saonara, con il presente

AVVISO PUBBLICO

in ossequio ai principi di trasparenza, di imparzialità, di partecipazione e parità di trattamento intende verificare se vi siano Associazioni senza scopo di lucro, interessate a ricevere in comodato d'uso gratuito,

per tre anni con possibilità di ripetizione per altri tre anni, in caso di esito positivo dell'attività svolta e di accordo in tal senso delle parti, i seguenti locali e per lo svolgimento delle attività:

▪ Per **PRE e POST SCUOLA**

Locali:

- Scuola Primaria Borgato di Saonara: utilizzo dell'atrio per effettuare il PRE SCUOLA, dal lunedì al sabato dalle ore 7.45 all'orario di inizio lezione (ultimo A.S.: 8.15);

- Scuola Primaria Galilei di Villatora: utilizzo dell'atrio per effettuare il PRE SCUOLA, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 all'orario di inizio lezione (ultimo A.S.: 8.15);

- Scuola Primaria Galilei di Villatora: compatibilmente con la pandemia in corso e su accordo con la Dirigenza Scolastica, utilizzo dell'atrio, di due aule, della mensa o un'aula per problemi Covid, dello spazio esterno e dei servizi igienici per l'attività di DOPO SCUOLA, dal lunedì al venerdì dall'orario di fine lezione (indicativamente 13.15) alle ore 17.30;

Il servizio, essendo contestuale al servizio scolastico ordinario, verrà attivato, ogni anno scolastico, in toto o in parte (es: solo pre scuola), in base alla compatibilità dello stesso con il rispetto dei protocolli della pandemia in corso, su indicazione della Dirigenza Scolastica;

Tariffe di riferimento:

PRE SCUOLA: € 10,00 annuali iscrizione-assicurazione. Costo mensile € 20,00. Costo giornaliero € 3,50;

POST SCUOLA: € 10,00 annuali iscrizione-assicurazione. Costo orario: € 3,50 (con lezione personalizzata € 13,00);

(Nel caso i protocolli Covid variassero, prevedendo ulteriori aggravii, le rette verranno concordate tra associazione e comune, a seguito verifica dettagliata dei maggiori costi e conseguenti tariffe);

Assicurazione: idonea copertura assicurativa polizza RC a copertura di eventuali danni a persone o cose, per tutti gli iscritti e per il personale.

▪ Per i **CENTRI RICREATIVI ESTIVI**

Locali:

A Villatora, sede di realizzazione dei CRE:

- palasport (palestra centrale, stanza polifunzionale al primo piano, un servizio igienico);

- locale mensa della Primaria Galilei;

- atrio della Primaria Galilei e della Secondaria Rigato;

- bagni maschili e femminili del piano terra della Primaria Galilei;

- aule del piano terra della Primaria Galilei;

- giardino esterno;

- auditorium della Secondaria Rigato;

Con i seguenti **Periodi, Orari e Tariffe** di riferimento:

periodo giugno-agosto:

- h. 7.45-12.30 tariffa: € 60 primo figlio € 55 dal secondo figlio

- 7.45-14.30 tariffa: € 75 primo figlio € 70 dal secondo figlio

più eventuale mensa

- 7.45-17.30 tariffa: € 95 primo figlio € 90 dal secondo figlio

più eventuale mensa

Mensa: € 6,00 a pasto, con possibilità di pranzo al sacco fornito dai genitori.

Assicurazione: idonea copertura assicurativa polizza RC a copertura di eventuali danni a persone o cose, per tutti gli iscritti e per il personale.

La manifestazione di interesse ha lo scopo di comunicare all'Ente la disponibilità a ricevere in comodato d'uso gratuito i locali, e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure o revocare la presente procedura qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse contrastanti con la medesima.

Il Comune di Saonara si riserva di individuare tra le manifestazioni di interesse che perverranno nei termini stabiliti, i soggetti idonei.

Si procederà anche in caso di manifestazione di interesse pervenuta da parte di una sola Associazione, nel rispetto del presente avviso.

1. Destinatari dell'avviso

Potranno presentare la manifestazione di interesse le Associazioni senza scopo di lucro con sede operativa distante non più di trenta chilometri dal Comune di Saonara (distanza Google Maps dalla sede del Municipio);

2. Modalità e requisiti di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente manifestazione di interesse dovrà essere redatta seguendo esclusivamente lo schema "**ALLEGATO B**";

La domanda deve contenere:

- a) copia dell' Atto Costitutivo e dello Statuto dell' Associazione;
- b) la manifestazione di interesse (secondo lo schema "**ALLEGATO B**") firmata dal dichiarante e corredata da:

- documento di identità del dichiarante;
 - una proposta progettuale secondo le indicazioni di cui al punto 9.1 dell'allegato B;
- c) dichiarazione sostitutiva **“ALLEGATO C”** da compilare e sottoscrivere dal legale rappresentante o dagli altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza (allegare fotocopia di documento in corso di validità).

La domanda dovrà pervenire all' Ufficio Protocollo del Comune di Saonara – Piazza M. Borgato Soti n. 11 – 35020 Saonara (PD), **entro le ore 12:00 di mercoledì 25 agosto 2021**, con le seguenti modalità:

- consegna a mano;
- a mezzo pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.saonara.pd.it indicando in oggetto: “MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER PRE/POST SCUOLA” oppure “MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER CENTRI RICREATIVI ESTIVI”;
- raccomandata con R/A, indicando sul retro della busta “MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER PRE/POST SCUOLA” oppure “MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER CENTRI RICREATIVI ESTIVI”, in tal caso farà fede la data di ricezione da parte dell’Ente;

3. Criteri per la selezione

L’Amministrazione comunale si riserva di affidare direttamente i locali a seguito di una selezione comparativa tenendo conto dei seguenti elementi, con priorità data dall’ordine di elencazione:

PER CENTRI RICREATIVI ESTIVI:

1. Progetto dell’attività svolta: descrizione delle modalità di svolgimento dell’attività, presentazione del programma dettagliato di una giornata tipo (*massimo 50 punti*);
2. Numero utenti segnalati dai Servizi Sociali che si intende accogliere gratuitamente all’attività nel corso dei tre anni scolastici, per tutto il periodo di attività (escluse eventuali spese mensa) (*massimo 20 punti*);
3. Eventuale abbassamento rette frequenza rispetto a quelle sopra indicate (valutazione sulla retta applicata al primo figlio –in caso siano diversificate-, in base ai protocolli e alle ultime prescrizioni relative al Covid) (*massimo 6 punti*);
4. Eventuale aumento delle fasce orarie, rispetto a quelle previste (*massimo 6 punti*);
5. Rapporto tra numero di operatori e ragazzi (con preferenza a rapporti maggiori) (*massimo 5 punti*);
6. Esperienze pregresse dell’Associazione nell’ambito dell’attività di riferimento: numero di anni di esperienza nella realizzazione di attività della stessa tipologia (*massimo 5 punti*);
7. Maggiori massimali copertura assicurativa (*massimo 4 punti*);

8. Altre proposte migliorative sull'attività (*massimo 4 punti*);

PER PRE E POST SCUOLA:

1. Progetto dell'attività svolta: descrizione delle modalità di svolgimento dell'attività, presentazione del programma dettagliato di una giornata tipo (massimo 55 punti);
2. Numero utenti segnalati dai Servizi Sociali che si intende accogliere gratuitamente all'attività nel corso dei tre anni scolastici, per tutto il periodo di attività (escluse eventuali spese mensa) (massimo 20 punti);
3. Eventuale abbassamento rette frequenza rispetto a quelle sopra indicate (valutazione sulla retta applicata al primo figlio –in caso siano diversificate-, in base ai protocolli e alle ultime prescrizioni relative al Covid) (massimo 6 punti);
4. Rapporto tra numero di operatori e ragazzi (con preferenza a rapporti maggiori) (massimo 6 punti);
5. Esperienze pregresse dell'Associazione nell'ambito dell'attività di riferimento: numero di anni di esperienza nella realizzazione di attività della stessa tipologia (massimo 5 punti);
6. Maggiori massimali copertura assicurativa (massimo 4 punti);
7. Altre proposte migliorative sull'attività (massimo 4 punti);

A parità di punteggio fra le proposte pervenute, come da criteri sopra indicati, si procederà mediante sorteggio.

La valutazione dei progetti verrà compiuta da apposita Commissione giudicatrice composta da tre membri e nominata dalla Responsabile Area 4 Servizi alla Persona.

Verrà dichiarata vincitrice la proposta che avrà ottenuto il punteggio maggiore.

Si procederà all'aggiudicazione con apposito provvedimento del Responsabile Area 4 Servizi alla Persona.

A parità di punteggio fra le proposte pervenute, come da criteri sopra indicati, si procederà mediante sorteggio.

4. Oneri e obblighi del Comodatario

- le tariffe sopra indicate potranno essere ricontrattate in diminuzione, nel caso termini l'emergenza pandemica in corso e diminuiscano o si annullino i parametri e protocolli Covid da rispettare, comportanti una diminuzione delle spese da sostenere dall'Associazione per le attività in questione;
- i locali oggetto dell'attività possono essere occupati limitatamente al periodo concordato e negli orari indicati; annualmente può essere concordato tra l'Associazione e la Dirigenza Scolastica e il Comune l'utilizzo di ulteriori locali (o diversi), nel caso vi sia richiesta motivata da parte dell'Associazione;

- i suddetti locali devono essere conservati in buono stato e utilizzati per l'esercizio delle attività indicate nella domanda e a cui sono destinati;
- deve essere garantita la presenza degli operatori nei locali fino a che tutti i bambini/ragazzi abbiano lasciato la sede, anche dopo l'orario di chiusura, consegnando i ragazzi ai genitori o ad altre persone maggiorenni autorizzate dagli stessi;
- l'eventuale servizio di refezione si svolgerà presso le strutture concordate, negli spazi autorizzati; l'Associazione si farà carico della completa gestione giornaliera del servizio mensa, garantendo l'assistenza durante il servizio, assicurando la massima attenzione alle diete speciali; l'Associazione deve osservare le vigenti normative igienico-sanitarie in materia di distribuzione dei pasti ai sensi del D.Lgs. 193/2007 e ss. mm.ii., e fornire assistenza e vigilanza durante la consumazione dei pasti, nonché provvedere all'allestimento dei locali destinati a mensa e alla successiva sanificazione;
- l'Associazione garantirà, direttamente o individuando una ditta idonea, le pulizie quotidiane dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività, nonché le pulizie finali e sanificazione al termine dell'attività;
- l'Associazione provvederà al rifornimento del materiale di consumo per l'uso dei servizi sanitari: sapone, carta igienica, salviette di carta;
- l'Associazione garantisce il corretto utilizzo dei locali dati in comodato gratuito e la loro integrità per tutta la durata dell'attività;
- l'Associazione si prende carico di curare direttamente e in toto i rapporti con le famiglie dei minori;
- l'Associazione si fa carico degli oneri per idonea copertura assicurativa del personale dipendente e dei bambini frequentanti l'attività;
- E' a carico dell'Associazione la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero dell'Amministrazione comunale, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che possa in qualsiasi momento derivare alle persone e alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, all'esecuzione delle attività realizzate;
- l'Associazione osserverà e farà osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assume tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro;
- l'Associazione deve adottare ogni atto necessario a garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati;
- l'Associazione assicura il rispetto di tutte le eventuali misure di prevenzione COVID-19 e si assume conseguentemente la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero dell'Amministrazione comunale;
- l'Associazione deve provvedere ad analizzare, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, i rischi generali e particolari connessi allo svolgimento delle attività di propria competenza e deve individuare le misure a tutela

necessarie. I rischi specifici dell'attività esercitate eventualmente presenti o che dovessero insorgere sono a norma di legge soggetti al controllo e gestione da parte dell'Associazione;

- L'Associazione assicura l'osservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza;
- L'Associazione si impegna a nominare e a comunicare all'Amministrazione il nominativo di un Referente unico per gestione degli impianti e locali oggetto delle attività;
- L'Associazione è obbligata ad osservare e fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzo dello spazio e delle attrezzature ivi contenute, onde evitare qualsiasi danno;
- L'Associazione risponde, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumendo ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'esercizio della concessione in comodato d'uso dell'immobile e dall'operato, anche omissivo, del personale da lei designato, o, comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo, anche gratuito.

A tal riguardo è richiesta una idonea copertura assicurativa polizza RC a copertura di eventuali danni a persone o cose, per tutti gli iscritti e per il personale.

- non è consentita all'Associazione la sub-concessione del bene in uso, nonché l'affidamento a terzi della gestione, pena l'immediata revoca della concessione in comodato, ed il risarcimento dei danni e delle spese cagionate all'Amministrazione.
- L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare opportuni controlli e sopralluoghi, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, per verificare il corretto utilizzo del bene in comodato.

5. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101 del 10.08.2018 recante "Adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679" tutti i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, sia mediante supporto cartaceo che informatico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Saonara (Padova) con sede in Piazza Maria Borgato nr. 11 – 35020 Saonara (PD), nella persona del Sindaco pro-tempore, sig. Walter STEFAN, Pec.: protocollo@pec.comune.saonara.pd.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dr. Gilberto AMBOTTA, Pec.: gilberto.ambotta@mailcertificata.it – e-mail: ambottag@gmail.com.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento è il Responsabile della P.O. n. 4 “Servizi alla Persona”, e-mail: paola.gomiero@comune.saonara.pd.it.

La Responsabile Area 4

Dr.ssa Paola Gomiero

(firmato digitalmente D.lgs. 82/2005)

Al Comune di Saonara
Piazza Maria Borgato Soti, 11
35020 Saonara PD

pec: protocollo@pec.comune.saonara.pd.it

DA PRESENTARE PERENTORIAMENTE ENTRO LE ORE 12:00 DI MERCOLEDÌ 25 AGOSTO 2021

Manifestazione di interesse a partecipazione all'affidamento in comodato d'uso gratuito di locali per lo svolgimento dell'attività di: *(barrare la/le voce/i di interesse)*

PRE E POST SCUOLA

CENTRI RICREATIVI ESTIVI

Il/la sottoscritto/a nato/a a

Prov. il residente in Prov.....CAP.....

Via n. in qualità di

dell'Associazione

iscritta al registro/Albo.....

MANIFESTA INTERESSE

Alla gestione in comodato d'uso degli immobili relativi alla realizzazione dell'attività sopra indicata, come in dettaglio descritti negli atti amministrativi inerenti il presente procedimento, approvati dal Comune di Saonara.

A tal fine, consapevole che le falsità in atti e dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e della normativa in materia (art. 75-76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii)

DICHIARA

Denominazione

Con sede in via/piazza..... n.

Città CAP Prov.

Codice fiscale..... Partita iva.....

Telefono..... e - mail.....

Pec.....

Di aver preso visione e di accettare quanto indicato negli atti amministrativi in toto adottati (deliberazione di Giunta, determinazione del Dirigente, e loro allegati), relativi alla presente selezione;

Rispetto ai requisiti di partecipazione l'Associazione:

1. è in possesso di atto costitutivo e statuto in una delle seguenti forme:

- atto pubblico
- scrittura privata autenticata
- scrittura privata registrata

Da detti documenti risulta la conformità delle norme statutarie alle regole della democrazia interna della gestione dell'Associazione, l'elettività delle cariche sociali, l'obbligo di redazione del bilancio o rendiconto economico-finanziario.

2. l'Associazione non persegue scopi di lucro;

3. ha tra i suoi scopi di praticare e promuovere nel territorio attività di volontariato/culturali/sportive/ambientali/ricreative/sociali;

4. di essere in possesso di una struttura organizzativa ed operativa idonea a garantire un'adeguata attività gestionale della struttura concessa in comodato;

5. di non essersi resa responsabile di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse o di contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana non successivamente sanate;

6. di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Saonara da meno di tre anni;

7. il rispetto dei requisiti in capo al Legale rappresentante e degli altri soggetti muniti di potere di rappresentanza, come da allegata dichiarazione compilata e sottoscritta da ognuno dei soggetti interessati;

8. di aver **preso visione** dei requisiti indicati dall'Amministrazione Comunale relativi alle attività da realizzare, che qui si riportano, con riferimento ai dati relativi all'ultima annualità di realizzazione:

PRE E POST SCUOLA

(per alunni delle primarie e secondarie, durante l'anno scolastico)

Il servizio, essendo contestuale al servizio scolastico ordinario, verrà attivato, ogni anno scolastico, in toto o in parte (es: solo pre scuola), in base alla compatibilità dello stesso con il rispetto dei protocolli della pandemia in corso, su indicazione della Dirigenza Scolastica.

Locali:

- Scuola Primaria Borgato di Saonara: utilizzo dell'atrio per effettuare il PRE SCUOLA, dal lunedì al sabato dalle ore 7.45 all'orario di inizio lezione (ultimo a.s.: 8.15);
- Scuola Primaria Galilei di Villatora: utilizzo dell'atrio per effettuare il PRE SCUOLA, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 all'orario di inizio lezione (ultimo a.s.: 8.15);
- Scuola Primaria Galilei di Villatora: compatibilmente con la pandemia in corso e su accordo con la Dirigenza Scolastica, utilizzo dell'atrio, di due aule, della mensa o un'aula per problemi covid, dello spazio esterno e dei

servizi igienici per l'attività di POST SCUOLA, dal lunedì al venerdì dall'orario di fine lezione (indicativamente 13.15) alle ore 17.30;

Tariffe di riferimento:

PRE SCUOLA: € 10,00 annuali iscrizione-assicurazione. Costo mensile € 20,00. Costo giornaliero € 3,50;

POST SCUOLA: € 10,00 annuali iscrizione-assicurazione. Costo orario: € 3,50 (con lezione personalizzata € 13,00);

(Nel caso i protocolli Covid variassero, prevedendo ulteriori aggravii, le rette verranno concordate tra associazione e comune, a seguito verifica dettagliata dei maggiori costi e conseguenti tariffe);

Assicurazione: idonea copertura assicurativa polizza RC a copertura di eventuali danni a persone o cose, per tutti gli iscritti e per il personale.

CENTRI RICREATIVI ESTIVI

(dall'ultimo anno delle materne alla terza secondaria di primo grado) da fine anno scolastico ad inizio anno scolastico successivo, in periodo da concordare annualmente con Comune e Scuola.

Il servizio verrà attivato, ogni anno scolastico, in base alla compatibilità dello stesso con il rispetto dei protocolli della pandemia in corso.

Locali:

A Villatora, sede di realizzazione dei CRE:

- palasport (palestra centrale, stanza polifunzionale al primo piano, un servizio igienico);
- locale mensa della Primaria Galilei;
- atrio della Primaria Galilei e della Secondaria Rigato;
- bagni maschili e femminili del piano terra della Primaria Galilei;
- aule del piano terra della Primaria Galilei;
- giardino esterno;
- auditorium della Secondaria Rigato.

Orari e tariffe di riferimento:

-7.45-12.30 € 60 primo figlio € 55 dal secondo figlio

-7.45-14.30 € 75 primo figlio € 70 dal secondo figlio

più eventuale mensa

-7.45-17.30 € 95 primo figlio € 90 dal secondo figlio

più eventuale mensa

(Nel caso i protocolli Covid variassero, prevedendo ulteriori aggravii rispetto alla situazione pandemica, le rette verranno concordate tra associazione e Comune, a seguito verifica dettagliata dei maggiori costi e conseguenti tariffe applicabili)

Mensa: € 6.00 a pasto. Possibile pranzo al sacco fornito dai genitori.

Assicurazione: idonea copertura assicurativa polizza RC a copertura di eventuali danni a persone o cose, per tutti gli iscritti e per il personale.

Modalità e prescrizioni comuni ad entrambe le attività:

- le tariffe sopra indicate potranno essere ricontrattate in diminuzione, nel caso termini l'emergenza pandemica in corso e diminuiscano o si annullino i parametri e protocolli Covid da rispettare, comportanti una diminuzione delle spese da sostenere dall'Associazione per le attività in questione;
- I locali oggetto dell'attività possono essere occupati limitatamente al periodo concordato e negli orari indicati; annualmente può essere concordato tra l'Associazione, la Dirigenza Scolastica e il Comune l'utilizzo di ulteriori locali (o diversi), nel caso vi sia richiesta motivata da parte dell'Associazione;
- I suddetti locali devono essere conservati in buono stato e utilizzati per l'esercizio delle attività indicate nella domanda e a cui sono destinati;
- deve essere garantita la presenza degli operatori nei locali fino a che tutti i bambini/ragazzi abbiano lasciato la sede, anche dopo l'orario di chiusura, consegnando i ragazzi ai genitori o ad altre persone maggiorenni autorizzate dagli stessi;
- l'eventuale servizio di refezione si svolgerà presso le strutture concordate, negli spazi autorizzati; l'Associazione si farà carico della completa gestione giornaliera del servizio mensa, garantendo l'assistenza durante il servizio, assicurando la massima attenzione alle diete speciali; l'Associazione deve osservare le vigenti normative igienico-sanitarie in materia di distribuzione dei pasti ai sensi del D.Lgs. 193/2007 e ss. mm.ii., e fornire assistenza e vigilanza durante la consumazione dei pasti, nonché provvedere all'allestimento dei locali destinati a mensa e alla successiva sanificazione;
- l'Associazione garantirà, direttamente o individuando una ditta idonea, le pulizie quotidiane dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività, nonché le pulizie finali e sanificazione al termine dell'attività;
- l'Associazione provvederà al rifornimento del materiale di consumo per l'uso dei servizi sanitari: sapone, carta igienica, salviette di carta;
- l'Associazione garantisce il corretto utilizzo dei locali dati in comodato gratuito e la loro integrità per tutta la durata dell'attività;
- l'Associazione si prende carico di curare direttamente e in toto i rapporti con le famiglie dei minori;
- L'Associazione si fa carico degli oneri per idonea copertura assicurativa del personale dipendente e dei bambini frequentanti l'attività;
- E' a carico dell'Associazione la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero dell'Amministrazione comunale, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che possa in qualsiasi momento derivare alle persone e alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, all'esecuzione delle attività realizzate;
- L'Associazione osserverà e farà osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assume tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro;

- L'Associazione deve adottare ogni atto necessario a garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati;
 - L'Associazione assicura il rispetto di tutte le eventuali misure di prevenzione COVID-19 e si assume conseguentemente la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero dell'Amministrazione comunale;
 - L'Associazione deve provvedere ad analizzare, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, i rischi generali e particolari connessi allo svolgimento delle attività di propria competenza e deve individuare le misure a tutela necessarie. I rischi specifici dell'attività esercitate eventualmente presenti o che dovessero insorgere sono a norma di legge soggetti al controllo e gestione da parte dell'Associazione;
 - L'Associazione assicura l'osservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza;
 - L'Associazione si impegna a nominare e a comunicare all'Amministrazione il nominativo di un Referente unico per gestione degli impianti e locali oggetto delle attività;
 - l'Associazione è obbligata ad osservare e fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzo dello spazio e delle attrezzature ivi contenute, onde evitare qualsiasi danno;
 - l'Associazione risponde, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumendo ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'esercizio della concessione in comodato d'uso dell'immobile e dall'operato, anche omissivo, del personale da lei designato, o, comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo, anche gratuito.
- A tal riguardo è richiesta una idonea copertura assicurativa polizza RC a copertura di eventuali danni a persone o cose, per tutti gli iscritti e per il personale.
- non è consentita all'Associazione la sub-concessione del bene in uso, nonché l'affidamento a terzi della gestione, pena l'immediata revoca della concessione in comodato, ed il risarcimento dei danni e delle spese cagionate all'Amministrazione;
 - l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare opportuni controlli e sopralluoghi, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, per verificare il corretto utilizzo del bene in comodato;

9. Di aver preso visione dei parametri su cui saranno valutate le domande e di **effettuare la seguente proposta**, in base alla quale verrà valutata la domanda e conferito il punteggio:

1. Progetto dell'attività svolta: descrizione delle modalità di svolgimento dell'attività, presentazione del programma dettagliato di una giornata tipo (allegare progetto alla presente domanda, carattere Arial 11, massimo due facciate);
2. Numero utenti segnalati dai Servizi Sociali che si intende accogliere gratuitamente all'attività nel corso dei tre anni scolastici, per tutto il periodo di attività (escluse eventuali spese mensa) - *indicare sotto*)

Numero utenti accolti gratuitamente: _____

3. Eventuale abbassamento rette frequenza rispetto a quelle sopra indicate (valutazione sulla retta applicata al primo figlio –in caso siano diversificate-, nell'ultima annualità, come indicato al precedente punto 8) (*indicare la eventuale percentuale di abbassamento delle varie rette, esclusa la eventuale quota di iscrizione*)

Percentuale: _____

4. Eventuale aumento delle fasce orarie, rispetto a quelle previste, (da compilare **SOLO per i CRE**, in quanto il pre e post scuola è legato alla presenza di personale scolastico) (*indicare gli eventuali ampliamenti di orario*)

Eventuale numero minuti giornalieri proposti in aumento delle fasce orarie:

5. Rapporto tra numero di operatori e ragazzi (con preferenza a numero ragazzi minore) Un operatore per n. _____ ragazzi.

6. Esperienze pregresse dell'Associazione nell'ambito dell'attività di riferimento: numero di anni di esperienza nella realizzazione di attività della stessa tipologia

Numero anni: _____

7. Maggiori massimali copertura assicurativa.

Descrizione massimali: _____

8. Altre proposte migliorative sull'attività

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di aver preso visione e accettare tutti gli atti relativi alla presente manifestazione di interesse;
- di aver preso visione dei locali di cui trattasi e di accettarli nello stato in cui si trovano.

luogo e data _____

Firma _____

Io sottoscritto autorizzo il trattamento dei miei dati personali e in particolare consento al loro utilizzo per le finalità di cui al presente procedimento, espressamente, come manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile, e manifesto il mio assenso che i dati personali che mi riguardano siano oggetto di trattamento, per il procedimento di cui sopra e per i tempi necessari allo stesso, ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR).
Diritti dell'interessato: di accesso, di rettifica, di cancellazione, di reclamo al garante e ricorso giurisdizionale.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Saonara (Padova) con sede in Piazza Maria Borgato nr. 11 – 35020 Saonara (PD), nella persona del Sindaco pro-tempore, sig. Walter STEFAN, Pec.: protocollo@pec.comune.saonara.pd.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dr. Gilberto AMBOTTA, Pec.: gilberto.ambotta@mailcertificata.it – e-mail: ambottag@gmail.com.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento è il Responsabile della P.O. n. 4 "Servizi alla Persona", e-mail: paola.gomiero@comune.saonara.pd.it.

FIRMA PER AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DATI:

Dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante e degli altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza.

Il/la sottoscritto/anato/a a

Prov. il residente in Prov.....CAP.....

Via n. in qualità di

dell'Associazione

consapevole che le falsità in atti e dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e della normativa in materia (art. 75-76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii)

DICHIARA

1. di non avere la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:

- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile; false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
- frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
- sia stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231o ad altra sanzione che comporta il divieto di

contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

2. non aver in corso procedimenti giudiziari o aver subito condanne per i reati contro i minori.

Si allega documento di identità in corso di validità

Saonara, li _____

Firma _____

Io sottoscritto autorizzo il trattamento dei miei dati personali e in particolare consento al loro utilizzo per le finalità di cui al presente procedimento, espressamente, come manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile, e manifesto il mio assenso che i dati personali che mi riguardano siano oggetto di trattamento, per il procedimento di cui sopra e per i tempi necessari allo stesso, ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR).

Diritti dell'interessato: di accesso, di rettifica, di cancellazione, di reclamo al garante e ricorso giurisdizionale.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Saonara (Padova) con sede in Piazza Maria Borgato nr. 11 – 35020 Saonara (PD), nella persona del Sindaco pro-tempore, sig. Walter STEFAN, Pec.: protocollo@pec.comune.saonara.pd.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dr. Gilberto AMBOTTA, Pec.: gilberto.ambotta@mailcertificata.it – e-mail: ambottag@gmail.com.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento è il Responsabile della P.O. n. 4 "Servizi alla Persona", e-mail: paola.gomiero@comune.saonara.pd.it.

FIRMA PER AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DATI:
