

# COMUNE DI SANT'AGATA DI ESARO

## (Provincia di Cosenza)

Via Bellanova, 8 – 87010 Sant'Agata di Esaro (CS) - Telefono 0981 62890 – Fax 0981 62900  
Codice Fiscale e Partita IVA 00394550784 – Codice Catastale I192 – Codice Univoco Fatturazione UFYYW8  
Mail certificata [ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it](mailto:ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it)

Prot. nr. 3298

Data 30/07/2021

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### AVVISO PUBBLICO

A tutti i soggetti interessati ad organizzare  
centri estivi per l'estate 2021.

**OGGETTO: CENTRI ESTIVI ESTATE 2021. PRESENTAZIONE PROGETTI NEL RISPETTO DELLE LINEE GUIDA DEL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI.**

Con il presente, si invitano tutti i soggetti interessati ad organizzare nel Comune di Sant'Agata di Esaro centri estivi per l'estate 2021, a presentare un progetto organizzativo del servizio offerto, coerente con tutti gli orientamenti contenuti nelle linee guida approvate dal Ministero della salute di concerto con il Ministero delle Pari opportunità e la famiglia e, da ultimo, nel messaggio datato 12/07/2021 n. 2, diramato dal Dipartimento per le politiche della famiglia.

Tale progetto di attività deve essere sottoposto all'approvazione preventiva del Comune di Sant'Agata di Esaro e delle competenti autorità sanitarie locali e di esso il soggetto proponente si assume piena responsabilità in condivisione con le famiglie dei ragazzi partecipanti, tenendo presente l'emergenza sanitaria attualmente in corso.

***Il Progetto deve contenere le seguenti informazioni:***

il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento, con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli – precedenti e successivi – previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate;

1. il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;
2. gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina delle aree chiuse nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico;
3. i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e materiali;
4. l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;

5. le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare;
6. le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;
7. le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni sanitarie da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
8. l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
9. il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia approfondita temporale;
10. le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine;
11. quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

Per una più agevole disamina del progetto da parte del Comune si suggerisce di suddividere la presentazione dello stesso in punti corrispondenti a quelli sopra elencati e di allegare dettagliato piano dei costi.

Il progetto deve essere trasmesso, unitamente alla piantina di cui al punto 3, tramite PEC entro le **ore 12:00 del 9 agosto 2021**, all'indirizzo [ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it](mailto:ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it) oppure consegnato a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Sant'Agata di Esaro.

Si allega alla presente copia delle linee guida elaborate dal Ministero della salute di concerto con il Ministero delle Pari opportunità e la famiglia per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza Covid-19.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**Rag. Giuseppe Gamba**

*La firma è sostituita dall'indicazione a stampa Ai sensi dell'articolo 1, comma 87, Legge n. 549/95*



MAIL \_\_\_\_\_

PEC indirizzo posta elettronica certificata \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

In riferimento alla Manifestazione di interesse in oggetto e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sant'Agata di Esaro è consapevole, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R.445/2000, 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:

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

se Cooperativa, di essere iscritta/o nel Registri/Albo \_\_\_\_\_  
come da atto di \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

di essere nelle condizioni di \_\_\_\_\_  
e pertanto non essere iscritto a nessun registro, albo od elenco di cui sopra.

di perseguire finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori.

che il soggetto proponente possiede la seguente esperienza nel settore di attività oggetto della manifestazione di interesse che sinteticamente di seguito descrive:

---

---

---

---

---

---

---

---

### DICHIARA INOLTRE

#### CONDIZIONI - ONERI -IMPEGNI

- di conoscere, aver preso visione ed accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni, gli oneri e gli impegni indicati nella manifestazione di interesse in oggetto ed il mantenimento degli stessi per lo svolgimento delle attività estive proposte per l'estate, ed in particolare;
- di attivare adeguata copertura assicurativa, per i minori iscritti, per il personale e per responsabilità civile verso terzi;
- di essere in regola con gli obblighi di cui all'art. 25-bis del D.P.R. 14/11/2002, così come

modificato dall'art. 2 del D.lgs.4 marzo 2014, n. 39;

- di retribuire il personale coinvolto in conformità alle previsioni della vigente normativa;
- di servirsi per le attività 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 da trasmettere al Comune di Sant'Agata di Esaro settimanalmente;
- 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 accogliere minori in situazioni legate a bisogni specifici eventualmente segnalati dal Servizio Sociale del Comune di Sant'Agata di Esaro;
- di assumersi ogni responsabilità nei confronti dei bambini e degli adolescenti, anche considerando il particolare momento di emergenza sanitaria in corso;
- 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 (Centri estivi);
- di rispettare in maniera puntuale e rigorosa, per le attività progettuali proposte, le regole inserite nelle Linee guida attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza Covid-19, 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 ALTRESI'**

#### **relativamente al personale coinvolto**

- che verrà utilizzato personale con qualifica professionale e in numero adeguato, secondo le disposizioni di legge vigenti
- che assumerà le funzioni coordinatore responsabile:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

(di cui si allega curriculum vitae)

- di utilizzare personale idoneo rispetto alla tipologia del servizio offerto, facendo in modo che il rapporto educatori/utenti garantisca un buon livello di efficienza del servizio, anche riguardo la sicurezza;
- di impegnarsi a produrre la documentazione che il Comune riterrà necessario acquisire, nonché a fornire ogni notizia utile nei termini e modalità richiesti.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

#### **INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs. N.196/2003 E DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679**

Il Comune di Sant'Agata di Esaro dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente procedimento, potrà trattare i dati forniti dai partecipanti sia in formato cartaceo che elettronico, per il perseguimento delle attività necessarie per l'espletamento dei procedimenti connessi alla presente manifestazione.

In qualsiasi momento è possibile esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016. Il Titolare del trattamento è il Sant'Agata di Esaro.

Data di compilazione \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

(Firma per esteso del sottoscrittore) \_\_\_\_\_

**Allegare alla presente domanda:**

- **progetto organizzativo del servizio offerto formulato secondo quanto richiesto nelle linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza Covid-19.**
- ***Curriculum vitae* del Coordinatore educativo;**
- **Copia fotostatica del documento d'identità del firmatario in corso di validità;**

**Scheda progettuale**

**DENOMINAZIONE CENTRO ESTIVO**.....

1) DATA INIZIO CENTRO ESTIVO \_\_\_\_\_

DATA TERMINE CENTRO ESTIVO \_\_\_\_\_

ORARIO DI ENTRATA UTENZA: DALLE ORE \_\_\_\_\_ SCAGLIONATI

ORARIO DI USCITA UTENZA: DALLE ORE \_\_\_\_\_ SCAGLIONATI

ORARIO PREDISPOSIZIONE QUOTIDIANA DEL SERVIZIO: DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_

ORARIO RIORDINO DOPO CONCLUSIONE ATTIVITÀ: DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_

2) BAMBINI E ADOLESCENTI ACCOLTI:

NUMERO \_\_\_\_\_ FASCIA 3 – 5 ANNI

NUMERO \_\_\_\_\_ FASCIA 6 – 11 ANNI

NUMERO \_\_\_\_\_ FASCIA 12 – 14 ANNI

3) ALLEGARE PIANTINA DELLE AREE CHIUSE CON INDICAZIONE CHIARA DEI DIVERSI AMBITI FUNZIONALI, AD ESEMPIO ACCESSI, AREE GIOCO, AREE DI SERVIZIO, ECC.

DESCRIZIONE ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEGLI SPAZI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4) PROGRAMMA DI MASSIMA DELLE ATTIVITÀ/SITUAZIONI GIORNALIERE:

DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_ :

DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_ :

DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_ :

DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_ :

DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_ :

DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_ :

LAVAGGIO MANI:

ORE \_\_\_\_\_

ORE \_\_\_\_\_

ORE \_\_\_\_\_

IGIENIZZAZIONE SPAZI E MATERIALI:

ORE \_\_\_\_\_

ORE \_\_\_\_\_

ORE \_\_\_\_\_

**5) ELENCO DEL PERSONALE IMPIEGATO, NEL RISPETTO DEL PRESCRITTO RAPPORTO NUMERICO MINIMO CON IL NUMERO DI BAMBINI ED ADOLESCENTI ACCOLTI:**

COORDINATORE EDUCATIVO E ORGANIZZATIVO \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

**6) MODALITÀ PREVISTE NEL CASO DI ACCOGLIENZA DI UTENTI CON DISABILITÀ O PROVENIENTI DA CONTESTI FAMILIARI CARATTERIZZATI DA FRAGILITÀ:**

---

---

---

---

**7) MODALITÀ PREVISTE NEL CASO DI EVENTUALE UTILIZZO DEI MEZZI DI TRASPORTO PER GITE:**

---

---

---

---

**8) MODALITÀ PER LA VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DEL PERSONALE IMPIEGATO:**

DICHIARAZIONI E CERTIFICAZIONI IN ACCORDO CON ASL \_\_\_\_\_

---

---

**9) MODALITÀ PER LA VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DEGLI UTENTI ACCOLTI:**

- CERTIFICAZIONE PEDIATRA SI  NO

- TERMOSCANNER PER MISURAZIONE FEBBRE SI  NO

- **AUTOCERTIFICAZIONE GENITORE SI  NO**

**10) IL GESTORE SI IMPEGNA AL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI IGIENICHE INERENTI ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLO SPAZIO, AL CONTROLLO QUOTIDIANO DELLO STATO DEI DIVERSI ARREDI E ATTREZZATURE IN ESSO PRESENTI E LORO RELATIVA PULIZIA APPROFONDITA PERIODICA**

(BARRARE PER ACCETTAZIONE)

**11) MODALITÀ PER LA VERIFICA QUOTIDIANA DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DELLE PERSONE CHE ACCEDONO ALL'AREA:**

---

---

---

IL GESTORE SI IMPEGNA ALLA VERIFICA DEL REGOLARE UTILIZZO DELLE MASCHERINE

(BARRARE PER ACCETTAZIONE)

**12) INDICARE EVENTUALI MODALITÀ INERENTI LA PREPARAZIONE ED IL CONSUMO DEI PASTI:**

---

---

---

---

---

---

---

---

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA del Legale Rappresentante

---

**(allegare fotocopia documento d'identità)**