

Ai sensi della Legge n.71 del 24 ottobre 2013  
**Marca da bollo del valore  
 di € 16,00**



Alla domanda deve essere allegata la  
 scansione della marca da bollo  
 debitamente annullata (scrivendo sulla  
 marca la data dell'utilizzo)

## COMUNE DI PARMA

### CENTRI ESTIVI PER BAMBINI E RAGAZZI DAI 3 AI 14 ANNI



### DOMANDA DI ACCREDITAMENTO 2022

A  
c  
c  
r  
e  
d  
i  
t  
.  
E  
n  
t  
i  
s  
e  
r  
v  
i  
z  
i  
e  
s  
t  
i  
v  
i  
v  
.  
1  
.  
0

Protocollo n° \_\_\_\_\_  
 Fascicolo n° \_\_\_\_\_

#### 1/A • DATI ANAGRAFICI – Compili gli spazi

Il/la Sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_  
 Nome \_\_\_\_\_ Nato il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 1/B • IN QUALITA' DI:

- legale rappresentante  
 avente titolo, quale \_\_\_\_\_

(possessore di altro diritto reale)

#### 2/A • □□DATI IDENTIFICATIVI DELL'ENTE

Denominazione \_\_\_\_\_  
 Con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_  
 Provincia \_\_\_\_\_ \*Nazione \_\_\_\_\_ Codice Avviamento Postale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_ \* N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Partita I.V.A. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ C.Fiscale \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Iscritta alla C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_

#### 2/B • DATI ULTERIORI DI CONTATTO – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

Telefono \_\_\_\_\_ ( cellulare \_\_\_\_\_ )  
 E-mail \_\_\_\_\_  PEC \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

l'accreditamento tramite l'iscrizione all'albo istituito presso il Comune, per l'erogazione del servizio

CENTRO ESTIVO descritto nel successivo Quadro A

**A tal fine, consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali<sup>1</sup>**

*ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445*

**DICHIARA**

**3 • ELEMENTI NECESSARI ALL'ACCREDITAMENTO – Spuntare le caselle corrispondenti e compilare gli spazi relativi alla propria situazione**

<input type="checkbox"/>	di possedere i requisiti utili ai fini dell'accreditamento richiesti nel "Bando per l'Accreditamento di Enti per la gestione dei Servizi Estivi"
<input type="checkbox"/>	<p>di conoscere, aver preso visione e accettare tutte le condizioni, gli oneri e gli impegni posti per l'iscrizione all'Albo ed il mantenimento nello stesso, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. che le generalità delle persone autorizzate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa sono le seguenti: _____</li> <li>2. (in caso di domanda presentata da soggetti profit) di essere iscritto al Registro Imprese della C.C.I.A.A. come da atto di _____ n° _____ del _____</li> <li>3. (in caso di domanda presentata da soggetti no profit) di essere iscritto di essere iscritta nel Registri/Albo _____ come da atto di _____ n° _____ del _____</li> <li>4. (in caso di domanda presentata da enti ecclesiastici) di essere iscritto nel Registro delle persone giuridiche, come da atto di _____ n° _____ del _____</li> <li>5. di essere in possesso dei requisiti morali previsti all'art. 67 (antimafia) del D.lgs. n.159/2011 e s.m.i.</li> <li>6. di esonerare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture o alle cose, a seguito dell'attività svolta;</li> <li>7. di accettare integralmente tutto quanto previsto dalla normativa vigente (tutela privacy, norme comportamentali, norme di sicurezza, ecc);</li> <li>8. di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e che tali procedure non sono in corso.</li> </ol>

**DICHIARA INOLTRE**

in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva approvata con **D.G.R. n. 247/2018 e ss.mm.**

**4 • ELEMENTI NECESSARI ALL'APERTURA DI UN CENTRO ESTIVO - Spuntare le caselle corrispondenti e compilare gli spazi relativi alla propria situazione •**

<input type="checkbox"/>	che il coordinatore responsabile delle attività educative ricreative, è in possesso dei requisiti previsti della D.G.R.n.247/2018 e ss.mm.ii. (maggiore età; titolo di formazione professionale o scuola secondaria di secondo grado o universitario – anche triennale - inerente uno dei seguenti ambiti: educativo, formativo, pedagogico, psicologico, sociale, artistico, umanistico, linguistico, ambientale, sportivo (è compreso anche il baccalaureato dei sacerdoti, baccalaureato triennale, laura magistrale quinquennale in scienze religiose);
<input type="checkbox"/>	che il personale con funzione di educatore è maggiorenne ed in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo di laurea, preferibilmente con specifico indirizzo socio-educativo;
<input type="checkbox"/>	che il rapporto numerico educatori bambini è n. _____ (indicare il rapporto numerico tenendo conto che non potrà essere superiore a quello fissato dalla Direttiva sopracitata di 1 educatore ogni 20 bambini)
<input type="checkbox"/>	che è in regola con quanto previsto dal D.Lgs n.81/2008 e s.m.i –Testo unico sicurezza sul lavoro- in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.
<input type="checkbox"/>	che nei confronti del legale rappresentante e dei componenti l'organo di amministrazione della società non

<sup>1</sup>

 Così come previsto dagli artt. 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

	sussistono cause di divieto previsto dalla decadenza o sospensione previste dall' art. 67 del D.Lgs.n.159/2011 "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia"	
<input type="checkbox"/>	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 "Disposizione in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet"	
	<input type="checkbox"/> <b>di non avere l'obbligo</b> di richiedere il certificato penale <input type="checkbox"/> <b>di avere l'obbligo</b> di acquisire e conservare i certificati penali in quanto si avvale di personale assunto (l'obbligo di richiedere il certificato penale sorge solo quando si intende stipulare un contratto di lavoro e non quando ci si avvale di semplici forme di collaborazione – D.G.R. n.469 /2019 - Modifiche alla D.G.R. n. 247/2018)	
<input type="checkbox"/>	che la struttura adibita a centro estivo è conforme alle vigenti normative in materia di igiene e sanità, prevenzione incendi (d.p.r. n. 151/1.08.2011) nonché di sicurezza degli impianti e idoneità della struttura (D.M. n.37/2008 Regolamento concernente l'attuazione dell'art. 11 della legge n. 248 del 2 dicembre 2005) per quanto applicabile e compatibile con la destinazione d'uso	
<input type="checkbox"/>	che la struttura è adeguata in materia di accessibilità e abbattimento delle barriere architettoniche (d.p.r. n.384/78, L.13/89 e decreti attuativi ) anche garantendo il superamento di tali barriere tramite idonee attrezzature	
<input type="checkbox"/>	che gli spazi esterni ed interni destinati alle attività sono conformi ai parametri stabiliti della D.G.R. n. 247/2018	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spazi esterni destinati allo svolgimento delle attività comprensivo dello spazio per la ristorazione (<i>valore minimo di riferimento: 5mq/utente</i>)</li> </ul>	mq _____
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spazi interni destinati allo svolgimento delle attività (<i>valore minimo di riferimento: 2mq/utente</i>)</li> </ul>	mq _____
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi igienici con wc (<i>valore minimo di riferimento: 1 ogni 25 utenti</i>)</li> </ul>	n _____
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi igienici con lavabo (<i>valore minimo di riferimento: 1 ogni 15 utenti</i>)</li> </ul>	n _____
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi igienici per disabili (<i>valore minimo di riferimento: almeno 1</i>)</li> </ul>	n _____
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi igienici per educatore (<i>valore minimo di riferimento: almeno 1</i>)</li> </ul>	n _____
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cassetta di pronto soccorso: almeno 1 (<i>deve essere assicurata la presenza</i>)</li> </ul>	n _____
<input type="checkbox"/>	che, relativamente alle presenze, verrà istituito apposito registro per annotare giornalmente le presenze dei minori e degli adulti (come previsto dall'art. 2.1 della DGR 247/2018)	

#### SPECIFICA

<input type="checkbox"/>	<b>Che non verrà somministrato il pasto</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Che sarà somministrato il pasto e veicolato dalla seguente ditta esterna</b> _____ A tal fine allega <b>Tabella dietetica</b> da trasmettere all'Ausl per l'approvazione
<input type="checkbox"/>	<b>Che verrà somministrato il pasto avvalendosi della cucina interna</b>

#### 4 • DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE – a nome del soggetto che rappresenta

- di avere dato e di impegnarsi a dare, per tutta la durata del servizio, piena ed integrale applicazione, nei confronti dei propri addetti e/o soci, ai contratti collettivi nazionali di lavoro e da contratti integrativi vigenti nei diversi settori in cui operano i soggetti che richiedono l'accreditamento, con particolare riferimento al rispetto dei salari contrattuali minimi derivanti dalla stessa, e la piena applicazione delle normative salariali, previdenziali ed assicurative disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria;
- di essere in grado di fornire pasti preparati, confezionati e trasportati nel rispetto di tutte le disposizioni di leggi e regolamenti riguardanti l'igiene o aventi comunque attinenza con il servizio in oggetto, compresi quelli eventualmente emessi successivamente all'avvenuto accreditamento del fornitore (se si attiva il servizio di ristorazione);
- di impegnarsi ad acquisire polizza assicurativa con idonei massimali, per gli utenti, per il personale utilizzato e per tutte le attività e le responsabilità inerenti l'esercizio delle attività estive relativa alla responsabilità civile per danni a persone o a cose e agli infortuni;
- di precisare che la Sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la correttezza contributiva è \_\_\_\_\_;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, per le imprese sottoposte alla disciplina di cui alla Legge 68/99. Per le altre imprese dovrà essere dichiarata la loro condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione ai soggetti disabili;
- di non trovarsi in uno degli stati che costituiscono causa di esclusione ed in particolare:

- di non essere nelle condizioni previste dall'art. 80 del D.lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni "Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi"; ma non si tratta di appalti forse bisogna far riferimento agli articoli del codice;
  - di essere in regola con gli adempimenti e le norme di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi pubblici, previste dal D.lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
7. che i servizi per i quali intende accreditarsi presentano i requisiti indicati nel riquadro A – parte integrante del presente modulo.

## DICHIARA INOLTRE DI ESSERE A CONOSCENZA

### 5 - DICHIARAZIONI DI PRESA CONOSCENZA – Legga attentamente...

- che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante iscritto all'Albo 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/comunicazione 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 ed ispezioni e documentali;
- e di accettare che la domanda potrà essere ricevuta solo se completa di tutti gli elementi richiesti.

### 6 - ALLEGATI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA - Spuntare le caselle relative agli allegati presentati •

#### A TAL FINE ALLEGA

#### ALLEGATI - Spuntare le caselle relative agli allegati presentati

- Copia fotostatica del documento d'identità del firmatario (solo qualora la sottoscrizione della domanda di accreditamento da parte del Legale Rappresentante non fosse autenticata).
- Scheda descrittiva del Centro Estivo – **Quadro A - parte integrante del modello.**
- Progetto educativo-ludico-ricreativo con specifico progetto per bambini dai 3 ai 6 anni - **Allegato A**
- Progetto educativo-ludico-ricreativo con specifico progetto per bambini ragazzi dai 6 ai 14 anni - **Allegato B**
- Progetto educativo-ludico-ricreativo con specifico progetto per i minori certificati dalla legge 104/92, eventuale progetto educativo specifico per gli adolescenti - **Allegato C.**
- Programma tipo per turno con calendario dell'attività e dell'organizzazione giornaliera e, se eventualmente utilizzati, ubicazione e descrizione di impianti esterni alla sede del Centro Estivo – **Allegato D.**
- Elenco delle esperienze del richiedente svolte in attività analoghe con l'indicazione della sede e del periodo – **Allegato E.**
- Curriculum del Responsabile/coordinatore (se già in possesso) – **Allegato F.**
- Localizzazione, scheda descrittiva degli ambienti interni ed esterni, fotografie della struttura in cui si svolgerà il servizio e delle caratteristiche dell'immobile - **Allegato G.**
- Lettera di impegno (**Allegato H**) a trasmettere almeno 15 giorni prima dell'inizio del servizio:
  - nominativi e curriculum del coordinatore e del personale educativo (se non fornito contestualmente alla presentazione della domanda)
  - nominativi e curriculum dell'eventuale personale educativo-assistenziale per bambini disabili
  - indicazione della ditta erogatrice del servizio ristorazione, qualora il servizio sia affidato a gestione esterna (in caso di attivazione del servizio di ristorazione)
  - polizza assicurativa con idonei massimali.



### 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Nota informativa

#### INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

##### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Parma, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

##### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Parma, con sede legale in Parma, Via Repubblica n.1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Parma, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail [urp@comune.parma.it](mailto:urp@comune.parma.it)

##### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Parma ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

##### 4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

#### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Parma per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.



**IMPORTANTE:** Qualora la firma non sia apposta in presenza dell'Addetto alla ricezione è obbligatorio allegare copia di documento d'identità in corso di validità.

#### **8 - FIRMA - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello**

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

Luogo \_\_\_\_\_

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

#### **9 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE - Come e dove consegnare questa domanda**

**LA PRESENTE DOMANDA** firmata digitalmente, corredata da tutti i documenti richiesti, dovrà essere presentata

**entro le ore 24,00 del 30 marzo 2022**

tramite **PEC** all'indirizzo [comunediroma@postemailcertificata.it](mailto:comunediroma@postemailcertificata.it)  
con oggetto **ACCREDITAMENTO SERVIZI ESTIVI – ANNO 2022**  
indirizzata a **Settore Servizi Educativi - S.O. Servizi per la Scuola**

#### **PER AVERE INFORMAZIONI E CHIARIMENTI –**

Per avere informazioni chiama:

**S.O. SERVIZI PER LA SCUOLA** al numero  **0521218504**

