

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI PROGETTI ESTIVI PER BAMBINI - RICHIESTA ACCREDITAMENTO ANNO 2021

Con Deliberazione della Giunta Comunale e successiva determinazione è stata approvata manifestazione d'interesse per L'INDIVIDUAZIONE DI PROGETTI ESTIVI PER BAMBINI E ADOLESCENTI da accreditarsi con il Comune di Santeramo in Colle e se del caso, laddove richiesti, concedere autorizzazione alla concessione non onerosa di suolo pubblico o di beni di proprietà dell'Ente comunale previa autorizzazione del Settore preposto;

1. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Potranno partecipare alla presente procedura gli Enti del Terzo Settore, gli Oratori Parrocchiali, le Associazioni Culturali e Società sportive già affiliate a Federazioni sportive o Enti di promozione sportiva operanti sul territorio comunale e che abbiano sede legale o operativa nel territorio comunale.

Ciascun operatore potrà presentare la propria disponibilità e un sintetico programma degli eventi per l'area in cui intende richiedere la concessione, nelle modalità di seguito indicate.

Saranno privilegiate le Associazioni che cercheranno di collaborare e/o condividere eventi e progettualità nell'ottica della co-progettazione.

2. IMPEGNI DEI SOGGETTI GESTORI

I Soggetti Gestori che aderiranno all'iniziativa in questione dovranno:

- ✓ impegnarsi a realizzare attività ludico-ricreative elaborati secondo le disposizioni emanate dal Decreto Legge n. 33 del 16 Maggio - DPCM 17 Maggio 2020 (o successive linee guida non emanate al momento di adozione del presente ricomprendendo la relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini e adolescenti accolti, in considerazione del particolare momento di emergenza sanitaria in corso;
- ✓ garantire l'elaborazione di uno specifico progetto, coerente con le disposizioni di cui sopra, da sottoporre preventivamente all'approvazione del Comune, nonché, per quanto di competenza da parte dell'autorità sanitaria locale;
- ✓ utilizzare personale qualificato, secondo le disposizioni di leggi vigenti, con idonea qualificazione professionale. Il personale operante dovrà essere formato anche sui temi della prevenzione Covid-19, nonché dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione e in numero adeguato assicurando un rapporto numerico fra personale e bambini/adolescenti in relazione all'età, nel modo seguente:
 - 1) per i bambini in età di scuola dell'infanzia (da 3 a 5 anni) un rapporto di un adulto ogni 5 bambini;
 - 2) per i bambini in età di scuola primaria (da 6 ad 11 anni) un rapporto di un adulto ogni 7 bambini;
 - 3) per gli adolescenti in età di scuola secondaria (da 12 a 14 anni) un rapporto di un adulto ogni 10 adolescenti.
- ✓ organizzare uno spazio idoneo dove svolgere l'attività, che garantisca il necessario distanziamento fisico prescritto, garantendo l'igiene frequente e approfondita dell'ambiente, delle attrezzature e degli oggetti utilizzati per la realizzazione delle attività;

3. CONTENUTO MINIMO DEI PROGETTI

Il progetto dovrà contenere, le seguenti informazioni:

- ✓ il calendario di apertura e orario quotidiano delle attività;

- ✓ 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;
- ✓ gli ambienti e gli spazi che si intende utilizzare;
- ✓ elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini e adolescenti accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;
- ✓ le specifiche modalità previste nel caso di partecipazione di minori diversamente abili che deve essere sempre assicurata compatibilmente con le attività previste dal progetto, assicurando altresì la presenza di operatori con professionalità adeguata, ai quali dovrà essere corrisposto un compenso orario non superiore a quello previsto dalla contrattazione collettiva nazionale di riferimento;
- ✓ impegno all'ammissione dei bambini/e senza alcuna discriminazione in relazione a etnia, lingua, religione, ecc;
- ✓ impegno al rispetto delle normative vigenti sulle attività rivolte a minori, in particolare quelle relative alla sicurezza sul lavoro, alla privacy, all'igiene e sicurezza degli alimenti;
- ✓ le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato e dei partecipanti al campo solare attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
- ✓ Tariffe settimanali definite dall'organizzatore.

4. IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune si impegna:

1. ad autorizzare, laddove richiesta, la concessione non onerosa di suolo pubblico o di immobili comunali, previa presentazione di polizza assicurativa presso terzi da parte del concessionario, per lo svolgimento delle attività organizzate;
2. a istituire, laddove richiesti medesimi spazi/luoghi una commissione giudicatrice del progetto ritenuto più idoneo;
3. a pubblicizzare le attività proposte da ciascun gestore iscritto all'albo, in modo da favorire la maggior diffusione di attività estive presenti sul territorio e la maggior frequenza di ragazzi minori;
4. erogare contributo economico di supporto alla frequenza dei minori e per la copertura delle spese assicurative o di frequenza dei minori autorizzati alla frequenza dal comune mediante accredito all'organismo organizzante ovvero direttamente alla famiglia richiedente. Si specifica infatti che la modalità di erogazione dei contributi sarà scelta al termine della ricognizione dei bisogni anche parte dei genitori richiedenti.

5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per prendere parte alla procedura i soggetti interessati dovranno far pervenire la propria richiesta, a pena di esclusione, a far data dalla pubblicazione del presente avviso **entro le ore 12,00 di GIOVEDI' 27 MAGGIO 2021**. Farà fede la data e l'ora di ricezione della mail.

I soggetti interessati alla concessione delle aree potranno presentare domanda utilizzando il modulo allegato al presente avviso (allegato 2).

La domanda dovrà essere inviata solo ed esclusivamente via mail all'indirizzo info@comune.santeramo.ba.it

6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Ciascun concorrente dovrà presentare la propria richiesta compilando e inviando l'apposito modulo dove saranno indicati i dati relativi del progetto (allegato n. 2) inserendo nell'oggetto della mail: ATTIVITA' ESTIVE e allegando la seguente documentazione:

- 1) Fotocopia del documento di identità Presidente dell'Associazione, Rappresentante Legale;

- 2) Atto Costitutivo e Statuto;
- 3) (se del caso) richiesta di occupazione di suolo pubblico;

Le candidature pervenute saranno valutate da apposita commissione giudicatrice e laddove dovessero essere richiesti medesimi luoghi in medesimi orari e giornate la commissione sceglierà un solo progetto tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) valenza sociale e culturale delle attività programmate (ad es. nei casi in cui gli enti esercitino un servizio gratuito, a favore di fasce di popolazione in condizioni di difficoltà, o disagio);
- 2) previsione di eventuali migliorie apportate a luogo (ad es. sistemazione di aiuole o altri beni presenti nel luogo);
- 3) coinvolgimento di altre realtà associative o enti del terzo settore (collaborazione di più associazioni);

7. DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DEI BENI

Gli affidatari dei beni dovranno preoccuparsi di lasciare, alla fine di ogni utilizzo, il bene in ordine e pulito affinché possa essere eventualmente utilizzato da altri;

l'Amministrazione Comunale esonera gli affidatari del bene al pagamento di alcuna tassa di occupazione temporanea di suolo pubblico;

Non sarà consentito al concessionario provvisorio cedere, a nessun titolo e per nessuna causale, salvo autorizzazione del Comune il bene in concessione provvisoria.

Gli affidatari dovranno seguire i protocolli Inail e tener conto delle linee guida contenute nell'allegato n. 8 al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2020 (ovvero successivi provvedimenti non conosciuti alla data di pubblicazione dell'avviso).

8. ASSICURAZIONI

Il Concessionario si impegna a stipulare presso primarie compagnie di assicurazione apposite Polizze Assicuratrici presso terzi per tutelare i propri utenti. Qualora il Concessionario disponga di polizze stipulate in precedenza, conformi a quanto indicato, potrà correlare la stessa con un'appendice in cui, per tutta la durata della concessione, libera il Comune di Santeramo in Colle da ogni responsabilità. Su richiesta copia dell'Assicurazione una volta sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune di Santeramo in Colle.

9. PUBBLICITA' E RICHIESTE DI INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Il presente Avviso Pubblico verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Santeramo in Colle, sez. Amministrazione trasparente.

L'Amministrazione, in ogni caso, si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione degli immobili o accreditare il contributo di supporto direttamente alle famiglie richiedenti.

Per eventuali chiarimenti circa le modalità di partecipazione alla selezione, potrà essere inoltrata mail al seguente indirizzo e-mail: f.paradiso@comune.santeramo.ba.it

O ai seguenti nr. telefonici: 080/3033317 – 320;

10. COMPITI DELL'ORGANIZZATORE

1) Mettere a disposizione personale per la realizzazione delle funzioni di:

a) manutenzione e controllo periodico; b) pulizia periodica degli arredi; c) supervisione degli spazi.

2) Eseguire manutenzione ordinaria dello spazio:

a) definendo e controllando dei suoi confini;

b) eseguendo controlli periodici dello stato delle diverse attrezzature in esso presenti con pulizia approfondita e frequente delle superfici più toccate, almeno giornaliera, con detergente neutro.

3) Consegna, su richiesta del Comune del registro di presenza giornaliero dei minori e copia dell'assicurazione

4) Eseguire la supervisione degli spazi, verificando in particolare che:

- a) i bambini e gli adolescenti siano accompagnati da adulti;
- b) tutte le persone che accedono siano dotate di mascherine se di età superiore ai 6 anni, e che non si determinino densità fisiche tali da pregiudicare il rispetto delle prescrizioni sul distanziamento fisico (almeno un metro fra ogni diversa persona presente nell'area).

1.3 Responsabilità del genitore o dell'adulto familiare accompagnatore (o del ragazzo se almeno 14enne) 1) Attuare modalità di accompagnamento diretto del bambino o dell'adolescente con particolare riguardo ai bambini nei primi 3 anni di vita e in caso di soggetti con patologie neuropsichiatria infantile (NPI), fragilità, cronicità, in particolare:

- a) in caso di bambini da 0 a 3 anni, utilizzare una carrozzina, un passeggino o similari, oppure, se il bambino è in grado di deambulare autonomamente, garantire il controllo diretto da parte dell'adulto accompagnatore;

Linee guida centri estivi e servizi educativi COVID-19 Dipartimento per le politiche della famiglia b) in caso di bambini o adolescenti da 0 a 17 anni con patologie NPI, fragilità, cronicità, garantire la presenza di un adulto accompagnatore (nota bene: in caso di ragazzi di almeno 14 anni, non è necessario l'accompagnatore adulto, mentre si attribuisce al ragazzo stesso, sotto la sorveglianza degli operatori che vigilano sull'area, la responsabilità di mantenere il distanziamento fisico); 2) garantire in ogni caso il rispetto delle prescrizioni sul distanziamento fisico. Gli aspetti considerati riguardano: 1) l'accessibilità; 2) gli standard per il rapporto fra i bambini o gli adolescenti accolti e lo spazio disponibile; 3) gli standard per il rapporto numerico fra personale ed i bambini e gli adolescenti e le strategie generali per il distanziamento fisico; 4) i principi generali di igiene e pulizia; 5) i criteri di selezione del personale e di formazione degli operatori; 6) gli orientamenti generali per la programmazione delle attività; 7) l'accesso quotidiano, le modalità di accompagnamento e ritiro dei bambini o degli adolescenti; 8) il triage in accoglienza; 9) il progetto organizzativo del servizio offerto; 10) le attenzioni speciali per l'accoglienza di bambini o adolescenti con disabilità.

Principi generali d'igiene e pulizia considerato che l'infezione virale si realizza per droplets (goccioline di saliva emesse tossendo, starnutendo o parlando) o per contatto (toccare, abbracciare, dare la mano o anche toccando bocca, naso e occhi con le mani precedentemente contaminate), le misure di prevenzione da applicare sempre sono le seguenti: 1) lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso; 2) non tossire o starnutire senza protezione; 3) mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone; 4) non toccarsi il viso con le mani. Particolare attenzione deve essere rivolta all'utilizzo corretto delle mascherine. Le operazioni di pulizia approfondita dei materiali devono essere svolte di frequente sulle superfici più toccate, con frequenza almeno giornaliera, con detergente neutro.

Triage in accoglienza

I punti di accoglienza devono essere all'esterno o in un opportuno ingresso separato dell'area o della struttura per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività. È inoltre necessario che gli ingressi e le uscite siano scaglionati almeno tra i 5 ed i 10 minuti. Quando possibile, è opportuno che i punti di ingresso siano differenziati dai punti di uscita, con individuazione di percorsi obbligati. Nel punto di accoglienza deve essere disponibile una fontana o un lavandino con acqua e sapone oppure di gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani del bambino o dell'adolescente prima che entri nella struttura. Similmente, il bambino o l'adolescente dovrà igienizzarsi le mani una volta uscito dalla struttura prima di essere riconsegnato all'accompagnatore. Il gel idroalcolico deve essere conservato fuori dalla portata dei bambini per evitare ingestioni accidentali.

Il progetto organizzativo del servizio offerto deve essere coerente con tutti gli orientamenti contenuti nel presente documento e ha lo scopo di mostrare la loro applicazione coerente all'interno dello specifico contesto ambientale in cui le attività si svolgeranno. Il progetto di cui sopra deve contenere le seguenti informazioni: 1) il calendario di apertura e l'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; 2) il numero e l'età dei bambini ed adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico 3) gli ambienti e gli spazi utilizzati e la loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina nella quale i diversi ambiti funzionali

– ad esempio, gli accessi, le aree gioco, le aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire la 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; 4) i tempi di svolgimento delle attività ed il loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e le attività che si svolgono 18 | Linee guida centri estivi e servizi educativi COVID-19 Dipartimento per le politiche della famiglia dall’inizio al termine della frequenza; ed individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e dei materiali; 5) 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; 6) 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; 7) 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 una figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico; 8) le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali; 9) l’elenco dei bambini ed adolescenti accolti e le modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali; 10) il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, al controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi ed alle attrezzature in esso presenti e la loro relativa pulizia approfondita periodica; 11) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all’area e del regolare utilizzo delle mascherine; 12) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

- Il gestore s’impegna a sottoscrivere con il genitore (soggetto esercente la potestà sul minore) accordo di reciproca responsabilità;
- Il gestore s’impegna a monitorare e attestare il rispetto del protocollo sanitario;

11. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY

Ai fini del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy (D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) si rende noto che:

- i dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità del presente avviso e potranno essere comunicati ad altri Enti/società nel rispetto delle disposizioni normative vigenti;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto indispensabili per avviare il procedimento amministrativo e l’erogazione del beneficio;
- il dichiarante ha diritto all’accesso, all’aggiornamento e rettifica, all’opposizione al trattamento, alla cancellazione e limitazione all’utilizzo dei suoi dati personali;

Allegati:

all.2 - Modulo di domanda e istanza di occupazione di suolo pubblico

Allegato 2

AL COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE
c.a. Ufficio dei Servizi Sociali
e Ufficio Tributi

Da compilare e inviare a info@comune.santeramo.ba.it
entro le ore 12,00 di GIOVEDÌ 27 MAGGIO 2021

Io sottoscritto Cognome e nome													
Codice fiscale													
Luogo di nascita								Data di nascita					
Via/Piazza								N° civico					
Comune di residenza								Provincia		VIA			
MAIL													

IN QUALITÀ DI:

- LEGALE RAPPRESENTANTI DI ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO;**
- ENTI ECCLESIASTICI;**
- ORATORI;**
- ALTRO _____;**

con sede legale o operativa nel comune di Santeramo in Colle

RAGIONE SOCIALE													
Codice fiscale persona giuridica													
Via/Piazza								N° civico					
Sede legale								Provincia		VIA			
P.IVA (se del caso)													

CHIEDE

L'INSERIMENTO NELL'ELENCO DEI CENTRI ESTIVI AUTORIZZATI DAL COMUNE E L'ACCREDITAMENTO TRAMITE L'ISCRIZIONE ALL'ALBO ISTITUENDOPRESSO IL COMUNE, PER L'ORGANIZZAZIONE DI CENTRO ESTIVO PER MINORI

A tal fine il sottoscritto, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, è **consapevole** che la presente istanza può essere sottoposta a controllo da parte dell'Amministrazione nonché delle conseguenze, anche penali, in caso di dichiarazioni mendaci.

DICHIARA

- A)** Di aver preso visione delle condizioni dell'avviso pubblico, in particolare;
- B)** Di essere a conoscenza che il Comune di Santeramo in Colle si riserva la facoltà di disporre gli opportuni CONTROLLI in ordine alle dichiarazioni rese dagli interessati, procedendo laddove fosse accertata una dichiarazione falsa e mendace, alla conseguente denuncia ai sensi della normativa vigente.

NOME PROGETTO (indicare nome o regione sociale dell'associazione partecipante)

DURATA (indicare il periodo di inizio e di fine del progetto)

NUMERO MINORI (indicare numero di minori previsti per la partecipazione)

RANGE DI ETA' (indicare le fasce di età dei partecipanti)

NUMERO ADULTI RESPONSABILI (indicare il numero di adulti preposti in proporzione ai partecipanti)

TARIFE SETTIMANALI RICHIESTE PER MINORE (ESPLICITARE)

€

(se del caso) RICHIESTA DI EVENTUALI SPAZI O IMMOBILI COMUNALI (descrivere luogo, orari e giornate)¹

BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

A tal fine, consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti morali previsti all'art. 67 (antimafia) del D.lgs. n.159/2011 e s.m.i.;
- 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;
- di accettare integralmente tutto quanto previsto dalla normativa vigente (tutela privacy, norme comportamentali, norme di sicurezza, ecc);
- di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e che tali procedure non sono in corso;
- che il rapporto numerico educatori bambini è n. _____

¹ Allegare se necessario la richiesta di occupazione di suolo pubblico laddove trattasi di spazio pubblico (differente da immobile) presente in calce all'istanza

- **(SE DEL CASO)**

- o 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 impegnarsi ad acquisire polizza assicurativa con idonei massimali, per gli utenti, per il personale utilizzato e per tutte le attività e le responsabilità inerenti all'esercizio delle attività estive relativa alla responsabilità civile per danni a persone o a cose e agli infortuni e depositarla su richiesta al Comune di Santeramo in Colle;

(SE DEL CASO)

- o 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);

SI ALLEGA

- 1) Fotocopia del documento di identità Presidente dell'Associazione, Rappresentante Legale;
- 2) Atto Costitutivo e Statuto;
- 3) (*se del caso*) richiesta di occupazione di suolo pubblico;

La/il sottoscritta/o, dichiara di aver letto e compreso l'informativa del Comune di Santeramo in Colle ai sensi dell'articoli 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 .

Luogo e Data	Firma
Santeramo in Colle,	

La/il sottoscritta/o, dopo aver letto e compreso l'informativa del Comune di Santeramo in Colle ai sensi dell'articoli 13 e 14 del Reg. UE 2016/679,

- () NON acconsente al trattamento dei seguenti dati personali
 - () acconsente al trattamento dei seguenti dati personali
- per finalità di comunicazioni urgenti legati alla concessione del contributo.

RECAPITO TELEFONICO	
Indirizzo e-mail	
Luogo e Data	Firma
Santeramo in Colle,	

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI PROGETTI ESTIVI PER BAMBINI - RICHIESTA ACCREDITAMENTO

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali che La riguardano formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirle le relative informazioni.

Titolare	Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email info@comune.santeramo.ba.it - PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028311			
Finalità e base giuridica del trattamento	Finalità	Base giuridica (riferita al GDPR)		
	Istruttoria dell'istanza finalizzata alla creazione di un elenco di centri estivi autorizzati al funzionamento;	Obbligo legale (art. 6 p. 1 lettera c) Interesse pubblico (art. 6 p. lettera e) <i>Il mancato conferimento dei dati non consente l'istruttoria dell'istanza così come previsto per regolamento</i>		
	Comunicazioni urgenti	Consenso (art. 6 p. 1 lettera a)) <i>Il mancato consenso permette, comunque, l'istruttoria dell'istanza ma non consentirà al Comune di Santeramo in Colle di contattare il dichiarante per comunicazioni urgenti.</i> <i>Il consenso, qualora fornito, è revocabile in qualsiasi momento</i>		
Dati personali trattati	Finalità	Dati trattati		
	Istruttoria dell'istanza finalizzata alla creazione di un elenco di centri estivi autorizzati al funzionamento;	Dati del legale rappresentante: Dati anagrafici, documento di riconoscimento, indirizzo di residenza.		
	Comunicazioni urgenti	Recapito telefonico, indirizzo email		
Fonte dei dati personali	I dati sono acquisiti direttamente dall'interessato o da altre pubbliche amministrazioni per la verifica delle informazioni rese			
Destinatari	Finalità	Destinatari		
	Istruttoria dell'istanza finalizzata alla creazione di un elenco di centri estivi autorizzati al funzionamento;	Altre pubbliche amministrazioni previste dalla legge		
	Comunicazioni urgenti	Nessun destinatario		
Periodo di conservazione	Finalità	Durata		
	Istruttoria dell'istanza finalizzata alla creazione di un elenco di centri estivi autorizzati al funzionamento;	Fino al quinto anno successivo alla conclusione dell'istruttoria, fatto salvo l'eventuale contenzioso e quanto previsto dall'art. 10 del Dlgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) per la conservazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni per scopi di archiviazione nel pubblico interesse		
	Comunicazioni urgenti	Fino al mese successivo alla conclusione dell'istruttoria		
Diritti dell'interessato	Diritto	Riferimento al GDPR	Diritto	Riferimento al GDPR
	Accesso ai dati personali	Art. 15	Rettifica dei dati personali	Art. 16
	Cancellazione dei dati personali	Art. 17	Limitazione del trattamento	Art. 18
	Portabilità dei dati personali	Art. 20	Opposizione al trattamento	Art. 21
	Diritto al reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – protocollo@gpdp.it – 06696771 - https://www.garanteprivacy.it/	Art. 77	Diritto alla comunicazione della violazione	Art. 34
Processo decisionale automatizzato: NO		Trasferimenti dei dati a paesi extra UE: NO		Profilazione dell'interessato: NO
Responsabile per la Protezione dei Dati Personali	Giuseppe Nuzzolese - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email segreteria@comune.santeramo.ba.it PEC affarigenerali@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028323			
Dati di contatto per l'esercizio dei diritti	Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email info@comune.santeramo.ba.it - PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028311			

SCRIVERE IN STAMPATELLO IN MODO CHIARO E LEGGIBILE

DA PRESENTARE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

Marca da bollo
Esente ai sensi
dell'art. 10 t.u. n.
115 del 2002

AI SETTORE FINANZIARIO
UFFICIO TRIBUTI
del Comune di Santeramo in Colle

RICHIESTA OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI E AREE PUBBLICHE (da compilare in caso si chiedi l'occupazione temporanea di spazi pubblici dove organizzare le attività estive)

La/il sottoscritta/o														
Nome							Cognome							
Comune di nascita					Provincia di nascita e Nazione di nascita				Giorno/mese/anno di nascita					
residente a					Provincia				Stato Estero di residenza					
Indirizzo di residenza											n. civico			
Codice fiscale														
In qualità di														
<input type="checkbox"/> titolare dell'omonima impresa individuale: _____														
<input type="checkbox"/> legale rappresentante della società: _____														
<input type="checkbox"/> legale rappresentante dell'associazione: _____														
Recapito telefonico														
Indirizzo PEC														
Sede legale (Comune ed indirizzo)														
Sede operativa in Santeramo in Colle (Indirizzo)														
Partita Iva / Codice fiscale														

CHIEDE

IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE per un totale di mq.

..... (Lung. mt. x mt. Larg.)

in via N.

(come meglio specificato nell'allegata planimetria che fa parte integrante della presente richiesta).

per i seguenti periodi:

dal giorno.....al giorno..... dalle ore alle ore

dal giorno.....al giorno..... dalle ore alle ore

dal giorno.....al giorno..... dalle ore alle ore

dichiara di utilizzare le seguenti strutture (barrare la casella):

<input type="checkbox"/>	Tavoli/sedie	<input type="checkbox"/>	pedana	<input type="checkbox"/>	gazebo	<input type="checkbox"/>	tenda	<input type="checkbox"/>	dehors	<input type="checkbox"/>	Chiosco	<input type="checkbox"/>	altro(specificare)
--------------------------	--------------	--------------------------	--------	--------------------------	--------	--------------------------	-------	--------------------------	--------	--------------------------	---------	--------------------------	--------------------

per (motivo dell'occupazione):

.....
.....
.....

Per occupazione s'intende il periodo di utilizzo del suolo pubblico ivi compresi i tempi necessari al montaggio e smontaggio delle strutture/attrezzature utilizzate.

DICHIARA

1	di aver preso visione delle disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per l'occupazione di aree e spazi pubblici
2	di essere consapevole delle sanzioni del codice penale previste in caso di false attestazioni e/o dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa – D.P.R. 28.12.2000 n. 445

La/il sottoscritta/o dichiara di aver letto e compreso l'informativa del Comune di Santeramo in Colle ai sensi dell'articoli 13 del Reg. UE 2016/679.

Luogo e Data

Firma

Santeramo in Colle,	
---------------------	--

La/il sottoscritta/o, dopo aver letto e compreso l'informativa del Comune di Santeramo in Colle ai sensi dell'articoli 13 del Reg. UE 2016/679,
() NON acconsente al trattamento dei seguenti dati personali
() acconsente al trattamento dei seguenti dati personali
per finalità di comunicazioni urgenti legati alla richiesta di occupazione.

Recapito telefonico

--

Indirizzo e-mail

--

Luogo e Data

Firma

Santeramo in Colle,

Allegati alla domanda: (barrare la casella)

<input type="checkbox"/>	planimetria del luogo di occupazione e delle superfici (anche estrapolata da google maps o programmi similari)
<input type="checkbox"/>	documentazione attestante la qualità di Onlus/associazione del volontariato/e similari

INFORMATIVA

ai sensi degli articoli 13 del Regolamento UE n. 2016/679

PER LA DOMANDA FINALIZZATA ALL'OTTENIMENTO DELLA CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

[Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 \(di seguito "GDPR"\), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali che La riguardano formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirle le relative informazioni.](#)

Titolare [Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle \(Ba\) – Italy– C.F. 82001050721- email \[info@comune.santeramo.ba.it\]\(mailto:info@comune.santeramo.ba.it\) - PEC \[protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it\]\(mailto:protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it\) – Tel. 080-3028311](#)

Finalità e base giuridica del trattamento	Finalità	Base giuridica (riferita al GDPR)
	Istruttoria dell'istanza finalizzata all'ottenimento della concessione per l'occupazione <u>temporanea</u> di spazi ed aree pubbliche	Comunicazioni urgenti

Dati personali trattati	Finalità	Dati trattati
	Istruttoria dell'istanza finalizzata all'ottenimento della concessione per l'occupazione <u>temporanea</u> di spazi ed aree pubbliche	Comunicazioni urgenti

Fonte dei dati personali I dati sono acquisiti direttamente dall'interessato

Destinatari	Finalità	Destinatari
	Istruttoria dell'istanza finalizzata all'ottenimento della concessione per l'occupazione <u>temporanea</u> di spazi ed aree pubbliche	Comunicazioni urgenti

Periodo di conservazione	Finalità	Durata
	Istruttoria dell'istanza finalizzata all'ottenimento della concessione per l'occupazione <u>temporanea</u> di spazi ed aree pubbliche	Comunicazioni urgenti

Diritti dell'interessato	Diritto	Riferimento al GDPR	Diritto	Riferimento al GDPR
	Accesso ai dati personali	Art. 15	Rettifica dei dati personali	Art. 16
Cancellazione dei dati personali	Art. 17	Limitazione del trattamento	Art. 18	
Portabilità dei dati personali	Art. 20	Opposizione al trattamento	Art. 21	
Diritto al reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – garante@gpdp.it - 06696771	Art. 77	Diritto alla comunicazione della violazione	Art. 34	

Processo decisionale automatizzato: NO **Trasferimenti dei dati a paesi extra UE:** NO **Profilazione dell'interessato:** NO

Responsabile per la Protezione dei Dati Personali	Giuseppe Nuzzolese - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email segreteria@comune.santeramo.ba.it PEC affarigenerali@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028323
Dati di contatto per l'esercizio dei diritti	Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email info@comune.santeramo.ba.it PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028311