

## ALLEGATO A

**OGGETTO: Richiesta utilizzo di locali interni e spazi esterni della Scuola Primaria “G. Pascoli” di Lozza per lo svolgimento, per i bambini di eta’ compresa dalla scuola primaria alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, per il periodo 15 luglio al 2 agosto 2019 e dal 2 settembre al giorno antecedente l’inizio dell’anno scolastico 2019-2020 di un centro estivo, progettato, organizzato e gestito in nome e per conto proprio da Associazioni/Enti/Organismi.**

Il sottoscritto ..... nato il .....  
a ..... residente a..... in  
via .....n. .... codice fiscale.....  
tel./cell./fax ..... e-mail ..... in qualità di  
(presidente/socio/delegato/rappresentante legale/organizzatore) .....  
del/della Associazione/Ente/Organismo) .....  
con sede in ..... Via ..... con  
codice fiscale n..... e con partita IVA  
n ....., e-mail .....  
PEC ..... con la presente

### CHIEDE

di poter utilizzare i locali interni e gli spazi esterni della scuola primaria “G. Pascoli” di Lozza dal 15 luglio al 2 agosto 2019 e dal 2 settembre fino al giorno antecedente l’inizio dell’anno scolastico 2019-2020 per i bambini di eta’ compresa dalla scuola primaria alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, per l’organizzazione e gestione in nome e per conto proprio di un centro estivo con turni settimanali e orario antimeridiano e pomeridiano.

L’attività del centro estivo verrà organizzata come da **progetto** sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente, conformemente ai criteri relativi alle indicazioni/attività di cui all’Avviso pubblico approvato con Determina n. 65/S.E. del 22.05.2019

### DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del suddetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e ai fini della partecipazione alla presente procedura:

- che l’Associazione/Ente/Organismo rappresentato non ha tra i propri fini costitutivi il perseguimento dello scopo di lucro;
- che l’Associazione/Ente/Organismo rappresentato non ha riportato accertate violazioni contrattuali negli ultimi tre anni solari con il Comune di Lozza o altre pubbliche amministrazioni;
- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all’art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. (in caso fosse necessario, allegare specifica dichiarazione);

### SI IMPEGNA A

- a) consegnare un deposito cauzionale infruttifero, a carico del gestore, di € 500,00, a garanzia

- di eventuali danni derivanti dall'utilizzo dei predetti locali/spazi esterni scolastici, che dovrà essere consegnato al Comune con le modalità e nei termini indicati dall'Ufficio Servizi Finanziari, la cui restituzione avverrà a fine utilizzo, previa verifica dello stato dei medesimi;
- b) mettere a disposizione personale idoneo allo svolgimento di tutte le attività inerenti l'organizzazione e la gestione del centro estivo, in possesso di idoneo titolo di studio di scuola media superiore e/o comprovata esperienza in attività educative o similari a favore dell'infanzia;
  - c) predisporre e distribuire tutto il materiale informativo e pubblicitario e la relativa modulistica;
  - d) svolgere tutte le operazioni relative alle iscrizioni, dando la precedenza alle seguenti categorie di utenza, nel medesimo ordine indicato:
    - residenti nel Comune di Lozza
    - frequentanti la Scuola primaria e la 1<sup>a</sup> classe della scuola secondaria di primo grado.
  - e) effettuare alla fine del centro estivo un'indagine di customer satisfaction, fra tutti gli utenti;
  - f) acquisire, preventivamente, tutte le necessarie autorizzazioni amministrative e sanitarie previste dalla vigente normativa;
  - g) effettuare la pulizia dei locali e degli spazi esterni alla scuola elementare ivi incluse le cucine;
  - h) presentare al Comune di Lozza alla conclusione del centro estivo, e comunque entro la prima metà del mese di ottobre, una relazione sull'andamento del centro estivo, con relativo rendiconto economico;
  - i) provvedere alla fornitura dei pasti mediante un proprio servizio;
  - j) rispettare la capienza dei spazi a disposizione, secondo vigenti disposizioni normative;
  - k) attivare tutte le misure previste dalle normative vigenti in materia di sicurezza, salute e tutela degli utenti e del personale impiegato, nonché quelle che riterrà opportune al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività del centro estivo, esonerando in tal senso il Comune di Lozza da ogni e qualsiasi responsabilità.

Allega alla presente:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore
- progetto sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente, contenente **tutte le informazioni necessarie per attribuire il punteggio per i criteri relativi alle indicazioni/attività di cui all'Avviso pubblico approvato con Determina n. 65/S.E. del 22.05.2019 con relativi allegati** fra i quali l'elenco degli operatori da impiegare nel servizio specificando il titolo di studio degli stessi ed il monte ore e gli orari che verranno effettuati da ogni singolo operatore
- elenco delle analoghe attività estive svolte nei precedenti anni nel territorio comunale o al di fuori dello stesso.

\_\_\_\_\_

FIRMA