



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Avviso pubblico finalizzato all'individuazione di soggetti interessati per l'organizzazione e convenzionamento di attività ludico-ricreative-centri estivi per bambini in età dai 3 ai 14 anni nel Comune di Crespina Lorenzana di cui all'allegato 8 del DPCM 17/05/2020

Il Responsabile dell'Area n. 5 – LLPP, Servizi Tecnici, Protezione Civile

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Crespina Lorenzana, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 23/06/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, ha manifestato la volontà di avviare quanto prima le attività ricreative estive per bambini e ragazzi, dando mandato agli uffici competenti di procedere alla predisposizione di un avviso di manifestazione di interesse rivolto a operatori del settore (imprese, cooperative, associazioni sociali, culturali o sportive) interessati a realizzare progetti estivi (centri estivi) destinati a bambini e adolescenti nonché di supportare i progetti conformi mediante i contributi regionali e statali assegnati al Comune ed eventualmente con risorse comunali compatibilmente con gli equilibri di bilancio.

La Regione Toscana con ordinanza n. 61 del 30 maggio 2020 ha ritenuto necessario favorire la realizzazione di attività ludiche, ricreative-centri estivi per i bambini di età superiore a tre anni e gli adolescenti sul territorio regionale alla luce di quanto previsto dal DPCM 17 maggio 2020, assicurando l'adozione di una omogenea procedura per la presentazione dei progetti da parte dei soggetti interessati.

L'ordinanza regionale ha altresì stabilito che le modalità di realizzazione delle attività ludiche, ricreative-centri estivi- per i bambini di età superiore a tre anni e gli adolescenti sul territorio regionale siano svolte, a partire dal 15 giugno 2020, sulla base delle Linee guida di cui all'allegato 8 del DPCM 17 maggio 2020 punto 3.0, recepite con ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.57 del 17 maggio 2020 e che i soggetti proponenti devono sottoporre all'amministrazione comunale territorialmente competente, attraverso piattaforma SUAP, il progetto tramite inserimento del modulo di comunicazione di inizio attività di cui all'allegato 1 dell'ordinanza stessa.

Al fine di promuovere la partecipazione alle attività estive, avuto contezza dei finanziamenti statali e/o regionali previsti per tale finalità, il Comune si riserva di riconoscere alle famiglie che presentano i requisiti previsti in un successivo avviso, agevolazioni economiche spendibili presso i soggetti che hanno manifestato il proprio interesse nell'ambito della presente procedura. Tra questi soggetti, le singole famiglie sceglieranno in base alle proprie autonome valutazioni.

Tali attività potranno essere oggetto di contributi comunali, regionali (nell'ambito e nei limiti previsti dei Progetti Educativi Zonali P.E.Z.) e straordinari statali di cui all'art.105 del DL n.34 del 19/05/2020. L'approvazione dei progetti (secondo quanto previsto nei successivi articoli) e il successivo convenzionamento con il Comune di Crespina Lorenzana è condizione minima di accesso ai contributi di cui sopra. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale la quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimenti a qualsiasi titolo da parte dei richiedenti

1. SOGGETTO PROMOTORE

Il Comune di Crespina Lorenzana intende procedere, per la realizzazione dei centri estivi 2020, alla raccolta delle proposte progettuali per la realizzazione nel periodo compreso tra il giugno e i primi di settembre 2020, compatibilmente con le date di apertura della scuola dell'anno scolastico 2020/2021, di attività ludico-ricreative – centri estivi – per bambini e ragazzi di età compresa progettuali rivolte ai



COMUNE DI CRESPIA LORENZANA

bambini in età di scuola dell'infanzia (da 3 a 5 anni) a ragazzi in età di scuola primaria (da 6 ad 11 anni) ed a adolescenti in età di scuola secondaria (da 12 a 14 anni) con le modalità previste nell'allegato 8 al DPCM 17 maggio 2020 *Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19.*

2. REQUISITI

I soggetti interessati, oltre ad impegnarsi al rispetto di quanto dichiareranno per l'inizio attività nella comunicazione e relativi allegati predisposti dalla Regione Toscana, devono essere in possesso dei seguenti requisiti approvati nella delibera di Giunta della Conferenza Educativa di Zona n. 6 del 03.06.2020:

- non trovarsi in situazioni ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso di Statuto registrato secondo la vigente normativa (se trattasi di Associazioni/Società);
- essere in regola con la legislazione inerente la regolarità assicurativa e contributiva, il collocamento obbligatorio, la sicurezza sul lavoro, l'antimafia;
- rispettare quanto previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 "Attuazione direttiva 2011/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile".
- essere, alla data di presentazione della domanda, in situazione di regolarità previdenziale e contributiva, come attestata dal DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- possesso di esperienza nel settore di attività oggetto del presente avviso pubblico, da attestare mediante autocertificazione in cui siano indicati i principali servizi prestati, corredati da date e località.
- perseguire finalità di tipo educativo, socio culturale, ricreativo e/o sportivo a favore di minori.

Nella sua articolazione il progetto dovrà contenere, tra le altre cose, uno o più moduli di descrizione delle attività contenenti le seguenti indicazioni:

- Denominazione della struttura
- possibile/i sede/i delle attività nel territorio comunale;
- destinazione d'uso della struttura utilizzata;
- fascia d'età degli utenti destinatari;
- capienza massima
- calendario generale delle attività;
- orario di ingresso e di uscita
- modalità di frequenza;
- recapiti per informazioni e prenotazioni/ modalità di iscrizione
- retta settimanale orario tempo part-time
- retta settimanale orario tempo pieno
- costo eventuale pasto
- Patto di responsabilità reciproca tra il gestore e le famiglie dei minori iscritti

Durata temporale dei progetti

Le attività dovranno svolgersi nel territorio comunale nel periodo compreso fra il mese di giugno e settembre (compatibilmente con la data di riapertura delle scuole fissata per l'anno scolastico 2020-2021), e dovranno rispettare le seguenti caratteristiche:

- durata minima del servizio almeno 2 settimane;
- orario minimo giornaliero di effettiva apertura: almeno 4 ore continuative;



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

- orario di entrata e di uscita scaglionati
- apertura per almeno 5 giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì).

3. UTENZA

Tutte le attività dovranno essere organizzate secondo il modello organizzativo di cui ai successivi punti dell'Avviso e sono rivolte ai/le bambini/e ed adolescenti, senza discriminazione di sesso e di razza, etnia, lingua, religione, ecc., nella seguente fascia di età al momento della domanda di partecipazione:

- 0/5 anni compiuti: con un rapporto consigliato di un adulto ogni 5 bambini;
- 6/11 anni compiuti: con rapporto consigliato di un adulto ogni 7 bambini;
- 12/17 anni compiuti: con rapporto consigliato di un adulto ogni 10 bambini;

4. ORGANIZZAZIONE DEI PROGETTI DI ATTIVITA' LUDICO-RICREATIVE-CENTRI ESTIVI

I progetti presentati devono essere conformi a quanto disposto alla sezione 3 dell'allegato 8 del DPCM 17 maggio 2020 "Attività ludico-ricreative centri estivi per bambini di età superiore ai tre anni e gli adolescenti con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione utilizzando le potenzialità di accoglienza di spazi per l'infanzia e delle scuole o altri ambienti simili (ludoteche, centri per famiglie, oratori, ecc)".

Si fa presente che i Centri estivi rivolti sia ai bambini/e che ai ragazzi/e, saranno organizzati dai soggetti gestori partecipanti al presente avviso rispettando un modello organizzativo che utilizzi anche la metodologia dell'Outdoor education cioè spazi aperti ma prossimi ad un luogo chiuso (attrezzato per la fruizione di servizi igienici e come ricovero nei periodi più caldi o di maltempo) per consentire di svolgere attività educative, ludiche e sportive a piccoli gruppi. L'educazione all'aperto si connota come una strategia educativa vasta e versatile basata sulla pedagogia attiva e sull'apprendimento esperienziale assumendo l'ambiente esterno come spazio di formazione dove esperienze e conoscenze sono strettamente correlate. Si intende che il progetto di attività sia elaborato dal gestore ricomprendendo la relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini e degli adolescenti accolti, anche considerando il particolare momento di emergenza sanitaria in corso.

Sedi delle attività

I gestori possono organizzare le attività previste dal progetto presentato in sedi di loro proprietà o comunque nella loro disponibilità, in edifici scolastici, con l'assenso del Dirigente scolastico, oppure in strutture comunali previa autorizzazione.

Nel progetto il gestore deve indicare il numero massimo dei partecipanti giornaliero definito sulla base delle dimensioni della sede e delle distanze minime previste dalle norme sul distanziamento sociale.

Nel caso in cui il soggetto interessato dichiari di utilizzare per l'organizzazione del centro estivo spazi di cui dispone autonomamente, dovrà garantire che le strutture siano dotate delle certificazioni di agibilità/abitabilità previste dalle normative vigenti e rispettino le disposizioni in essere in materia di sicurezza, compreso il rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza e di igiene degli alimenti. In caso di attività previste in spazi chiusi, le sedi devono essere dotate di finestre che consentano abbondante areazione dei locali.

Organizzazione delle attività

Il progetto presentato deve sviluppare i seguenti aspetti sulle base delle disposizioni contenute alla sezione 3 dell'allegato 8 del DPCM 17 maggio e contenere in maniera dettagliata le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, il personale utilizzato (orari e turnazione), prendendo a riferimento le indicazioni, contenute nelle Linee guida, in merito a:

- Accessibilità degli spazi (punto 2.1 delle nuove Linee guida);



COMUNE DI CRESPIA LORENZANA

- Gli standard per il rapporto fra bambini ed adolescenti accolti e lo spazio disponibile (punto 2.2 delle nuove Linee guida);
- Gli standard per il rapporto numerico fra il personale ed i bambini ed adolescenti, e le strategie generali per il distanziamento fisico (punto 2.3 delle nuove Linee guida);
- I principi generali d'igiene e pulizia (punto 2.4 delle nuove Linee guida);
- I criteri di selezione del personale e di formazione degli operatori, educatori o animatori (punto 2.5 delle nuove Linee guida);
- Gli orientamenti generali per la programmazione delle attività e di stabilità nel tempo della relazione fra gli operatori, educatori o animatori ed i gruppi di bambini ed adolescenti (punto 2.6 delle nuove Linee guida);
- L'accesso quotidiano, le modalità di accompagnamento e di ritiro dei bambini ed adolescenti (punto 2.7 delle nuove Linee guida)
- Il progetto organizzativo del servizio offerto;
- Le attenzioni speciali per l'accoglienza di bambini e adolescenti con disabilità

5. CARATTERISTICHE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Prendendo a riferimento le indicazioni contenute nelle Linee guida, Il progetto organizzativo dovrà contenere una descrizione generale delle attività, evidenziando, in particolare, le seguenti informazioni:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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/o di igienizzazione degli spazi e materiali;

5) l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del 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 modalità previste per la verifica delle condizioni di salute dei bambini, adolescenti e personale impiegato;

7) 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 - *occorre prevedere il rapporto numerico a 1 operatore per 1 bambino o adolescente disabile*;

8) 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 periodica;

9) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

Le proposte progettuali presentate dovranno:

1. essere redatte sull'apposito modello (Allegato 1);
2. essere ben definite rispetto alle fasce di età di riferimento, coinvolgendo gli utenti attraverso proposte adeguate.



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Il progetto dovrà prevedere necessariamente la declinazione del progetto regionale ““Leggere: forte! Estate”, ritenuto di particolare valenza per la capacità di produrre per i bambini benefici su molteplici versanti: emotivi, relazionali, cognitivi e linguistici, oltre a migliorare il clima del gruppo e la motivazione.

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, mediante invio telematico all'indirizzo PEC del comune: comune.crespinalorenzana.pi@postacert.toscana.it entro il **29 giugno 2020**, la seguente documentazione:

- 1) Proposta/e progettuale/i redatta/e secondo l'Allegato 1) - *Modello proposta progettuale* che deve obbligatoriamente sviluppare tutti gli aspetti di cui al precedente punto 5.
- 2) Copia fotostatica del documento di identità del rappresentante legale in corso di validità

7. FORME DI SOSTEGNO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna:

a) a riconoscere ai gestori dei centri estivi sui progetti presentati sull'Avviso e valutati idonei nella fascia 3 – 14 anni, una somma *una tantum di € 500,00* finanziata con risorse regionali assegnate a questo Ente (PEZ 2019/2020) tramite rimborso (anche parziale) per le spese di gestione sostenute per le attività estive quali la pulizia, igienizzazione ecc. degli spazi utilizzati e per l'acquisto dei DPI (mascherine, gel, guanti) per bambini e ragazzi frequentanti i centri e per gli operatori impiegati.

Tale somma sarà erogata successivamente e dietro presentazione di idonea documentazione a rendiconto della spesa sostenuta **per gli utenti in fascia di età 3-14 anni**, dando atto che in nessun caso tali sostegni andranno a costituire utile per i proponenti;

La rendicontazione dovrà consistere in una sintetica relazione illustrativa dell'attività svolta contenente i seguenti dati:

- attività effettivamente realizzate;
- numero e nominativi degli educatori e in generale del personale messo a disposizione;
- numero e nominativi educatori di sostegno messi a disposizione;
- presenze dei bambini e dei ragazzi partecipanti alle attività.

Il gestore dovrà, inoltre, produrre idonea documentazione giustificativa delle iscrizioni ricevute e delle spese effettivamente sostenute, il tutto corredato da apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 su modello predisposto dall'ufficio scuola. Tutta la rendicontazione dovrà essere trasmessa a mezzo PEC entro trenta giorni dal termine dell'attività.

b) ripartire le risorse comunali pari a Euro 5.000,00 così destinate a:

- promuovere la frequenza delle attività estive da parte di minori appartenenti alle famiglie ammesse, assegnando, previa verifica delle disponibilità finanziarie all'uopo destinate derivanti da finanziamenti statali e/o regionali, di voucher a parziale copertura dell'iscrizione alle attività stesse;
- assicurare la copertura dei costi relativi al sostegno per l'inserimento di bambini/ragazzi disabili per un periodo massimo di 2 settimane, promuovendo il coinvolgimento del Servizio Sociale Professionale e del Servizio Specialistico in ordine all'inserimento di bambini/ragazzi diversamente abili certificati e tenendo di conto delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione;
- assicurare la copertura tramite rimborso delle somme relative ad esoneri o riduzioni delle rette a carico delle famiglie per la partecipazione dei minori alle attività previste su segnalazione dei competenti servizi sociali per un periodo massimo di frequenza non superiore a 2 settimane.

c) uso gratuito delle sedi scolastiche e sedi di proprietà del Comune se richieste;



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

d) promuovere le attività dei soggetti gestori sul sito istituzionale del Comune di Crespina Lorenzana;

e) di riservarsi ad esito delle procedure previste la possibilità di stabilire ulteriori stanziamenti da erogare ai soggetti gestori che sarà determinato dal numero dei progetti ammessi e dalla valutazione dei medesimi, in maniera proporzionale e che terrà conto delle:

1. modalità generali di organizzazione del servizio (con particolare riferimento alla settimana tipo e giornata tipo con programmazione attività educative, ludiche, sportive, di laboratorio) comprese le modalità organizzative dirette a garantire la sicurezza dei bambini e dei ragazzi come da Linee guida)
2. interventi specifici rivolti a bambini disabili o disagiati, con valutazione della specifica professionalità del personale preposto
3. modalità di organizzazione dei pasti se previsti
4. maggior numero di settimane di servizio, rispetto al minimo di due;

e comunque da erogare in relazione alla disponibilità dello stanziamento nel bilancio del Comune e dalla disponibilità dei finanziamenti assegnati (anche successivamente) dalla Regione o dallo Stato, fatte salve le specifiche condizioni di utilizzo dei finanziamenti regionali e/o statali.

8. QUOTE DI FREQUENZA E RISCOSSIONE DEI VOUCHER

Le quote di iscrizione per la partecipazione alle attività estive vengono determinate autonomamente dal soggetto gestore.

Previa verifica delle disponibilità finanziarie all'uso destinate derivanti da finanziamenti statali e/o regionali, il Comune di Crespina Lorenzana si riserva di destinare alle famiglie dei minori partecipanti, con successivo avviso, *voucher* a parziale copertura dei costi sostenuti per l'iscrizione e la frequenza alle attività stesse nei predetti centri estivi.

I gestori delle attività estive saranno tenuti all'accoglimento dei voucher assegnati alle famiglie che ne avranno fatto richiesta e conseguentemente ad operare l'abbattimento della retta in proporzione del valore del voucher spettante alla famiglia.

9. IMPEGNI DEL GESTORE DEI CENTRI ESTIVI

Tutti i soggetti individuati come attuatori dei progetti di centri estivi si impegnano a:

- rispondere direttamente e/o indirettamente della sicurezza e incolumità del proprio personale in caso di danni che potrebbero subire terzi e/o cose durante l'esecuzione dei servizi;
- a stipulare una polizza assicurativa R.C. ed infortuni per tutto il personale impegnato e per tutti i partecipanti al soggiorno e a stipulare, per un periodo pari alla durata del progetto, una polizza assicurativa R.C. verso terzi a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività del centro estivo, nonché per eventuali danni derivanti all'Amministrazione comunale in conseguenza di quanto sopra.

L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità per danni a persone o cose che derivino dalla gestione del centro estivo.

Il Soggetto gestore dovrà;

- provvedere in proprio alla raccolta delle iscrizioni individuando le modalità di riscossione delle quote di partecipazione da parte delle famiglie dei bambini/adolescenti.

Il rapporto contrattuale si instaurerà esclusivamente tra la famiglia del partecipante alle attività estive ed il soggetto che organizza e gestisce il centro, che è, e rimane, il solo responsabile dell'andamento dell'iniziativa.

- stabilire la tariffa per la frequenza giornaliera che preveda agevolazioni tariffarie per garantire la frequenza di ragazzi disabili o appartenenti a famiglie in grave difficoltà economica.



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

- a stipulare apposita convenzione con il Comune di Crespina Lorenzana, al fine di consentire la fruizione dei voucher laddove ci siano richieste da parte di famiglie residenti nel Comune, nonché condizione minima per l'accesso ai contributi sopra indicati.

- prevedere l'ammissione bambini senza alcuna discriminazione in relazione a etnia, lingua, religione, ecc., nei limiti della capienza del centro;

- accogliere minori in situazioni legate a bisogni specifici (diversamente abili, in situazioni di disagio sociale e/o economico, ecc..) compatibilmente con le disponibilità delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale;

- se presente il servizio mensa, a rispettare la specifica normativa di riferimento e garantire l'erogazione di diete speciali;

- a nominare un coordinatore responsabile con esperienza maturata nel corso di almeno due stagioni estive, che dovrà mantenere rapporti e contatti con l'Ufficio Scuola del Comune di Crespina Lorenzana;

- rispettare le normative vigenti sulle attività rivolte a minori, in particolare quelle relative alla sicurezza sul lavoro, alla privacy, all'igiene e sicurezza degli alimenti;

Nel caso specifico di utilizzo di aree e/o immobili di proprietà comunale il soggetto gestore si impegna:

- a presentare formale richiesta ai dirigenti scolastici per l'uso delle sedi scolastiche dopo aver concordato/informato il servizio scuola del Comune.

I soggetti gestori si faranno altresì carico della presa in consegna e restituzione delle chiavi degli edifici direttamente con il Dirigente scolastico.

Inoltre:

- a provvedere quotidianamente, mediante il personale impiegato, all'apertura, chiusura, custodia, sorveglianza e accurata pulizia e riordino di tutti i locali utilizzati, compresi gli spazi esterni riservati e i beni mobili utilizzati, non consegnando le chiavi di ingresso a soggetti terzi e, ove presente, ad attivare e disattivare l'impianto di allarme;

- ad utilizzare i locali assegnati esclusivamente per la realizzazione delle attività previste dal programma del centro estivo nonché custodire e conservare i beni consegnati in uso e a restituirli alla scadenza dell'assegnazione nello stato in cui li ha ricevuti.

Al termine delle attività gli spazi comunali concessi dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni presenti all'atto di consegna e adeguatamente igienizzati e/o sanificati dal gestore. Ogni difetto presente nella struttura eventualmente concessa dall'Ente, che possa pregiudicare la realizzazione dei progetti, deve essere comunicato tempestivamente dal gestore all'ufficio scuola del Comune.

10. GARANZIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali, nel contesto dei procedimenti e dei servizi svolti dal Titolare del trattamento, come qui descritte.

Il Comune di Crespina Lorenzana (con sede a Crespina Lorenzana – Piazza C. Battisti, 22) nella sua qualità di titolare del trattamento dati, in persona del Sindaco quale legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016, informa gli interessati che i dati personali e sensibili raccolti che li riguardano (dati già acquisiti dal Titolare o acquisiti in seguito e/o comunicati da terze parti), sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e collaboratori del Comune di Crespina Lorenzana o dalle imprese espressamente nominati come responsabili o sub responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i seguenti diritti previsti dal GDPR:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che la riguardano e la loro comunicazione in forma intellegibile;
- ottenere indicazioni circa le finalità del trattamento, la categoria a cui appartengono i dati trattati, i destinatari a cui i dati possono essere comunicati e, ove possibile, il periodo di conservazione degli stessi;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; diritto all'oblio;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che la riguardano;
- proporre reclamo dall'Autorità Garante.

Il Responsabile del trattamento dei dati per il provvedimento in oggetto è Alessandro Tamberi , Responsabile dell'Area n. 5 – LL.PP., Servizi Tecnici, Protezione Civile.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni è l'Istr. Amm.vo Antonella Giorgi – U.O. Scuola – inquadrata all'interno dell'Area n. 5 – LL.PP., Servizi Tecnici, Protezione Civile.

12. PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web del Comune di Crespina Lorenzana <http://www.comune.crespinalorenzana.pi.it> nella sezione Albo Pretorio on-line del Comune di Crespina Lorenzana e nella sezione Amministrazione Trasparente.

13.ESITI DELLA PROCEDURA

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sulla home page del sito web comunale

14. - INFORMAZIONI SUL BANDO

Il presente bando è reperibile sul sito del Comune al seguente indirizzo: <http://www.comune.crespinalorenzana.pi.it/il-cittadino/scuola/centri-estivi-per-bambini-e-ragazzi/>

Informazioni possono inoltre essere richieste al Comune di Crespina Lorenzana –Ufficio scuola (050 634736- e.mail: a.giorgi@comune.crespinalorenzana.pi.it)



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Allegati:

- 1) Allegato 1 - Presentazione proposta progettuale da sottoscrivere digitalmente

Crespina Lorenzana, 25/06/2020

Il Responsabile dell'Area n. 5
Geom. Alessandro Tamberi