



**COMUNE DI BREGANZE**  
**UFFICIO SEGRETERIA**

P.ZZA G. MAZZINI N.49-36042BREGANZE (VI)  
Tel: 0445 869 300 Email: [segreteriacomunale@comune.breganze.vi.it](mailto:segreteriacomunale@comune.breganze.vi.it)

All. Sub 1 all'avviso pubblico prot. n. 4141 del 15/03/2024

**RICHIESTA DI**  
**PATROCINIO COMUNALE**  
**PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI RICREATIVI ESTIVI – ESTATE 2024**  
**Da presentare entro le ore 12.30 di venerdì 05/04/2024**

<b>IL/LA RICHIEDENTE</b> (ai sensi dell'art. 46 DPR N. 445 DEL 28/12/2000)			
COGNOME	NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA
Residente in	n°	Città	c.a.p. Prov.
TEL. _____	CELL. _____	E-MAIL _____	FAX _____

**IN QUALITÀ DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA/DEL**

ENTE	ASSOCIAZIONE	SOCIETÀ	ALTRO .....
Denominazione	Con sede in		
	Via/corso ..... n° .....		
	Città ..... c.a.p. .... Prov. ....		
	Tel. .... Cell. .... Fax .....		
C.F. / P.I.:			

COMUNICA che il REFERENTE RESPONSABILE dell'iniziativa è Il/la Sig./a

Nome e Cognome	Recapito telefonico (per reperibilità obbligatoria)

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, in caso di dichiarazione mendace e di formazione o uso di atti falsi

**CHIEDE**

La concessione di Patrocinio Comunale per la realizzazione di Centri Ricreativi Estivi – Estate 2023, **da lunedì 1 luglio a venerdì 9 agosto 2024**, presso i seguenti locali scolastici di proprietà comunale, concessi ad uso gratuito a tale scopo:

**- Scuola Primaria "Fusinato", sita in Via Fioravanzo 22, Breganze: sala mensa, ingresso, atrio e aula magna, cortile est/ovest, palestra.**

**DICHIARA DI**

- avere esperienza in attività ricreative ed educative (centri estivi e attività di tempo integrato) e garantire lo svolgimento delle attività educative e/o ricreative da parte di personale con comprovata esperienza nel settore dell'animazione giovanile e in possesso di titolo di studio idoneo;
- prevedere un programma educativo-ricreativo adeguato ed aperto a tutte le fasce d'età;
- applicare tariffe a carico degli utenti contenute, che prevedono agevolazioni tariffarie alle famiglie in difficoltà e sconti ai nuclei familiari con due o più figli iscritti.

**SI IMPEGNA A:**

- garantire il rispetto ai sensi del Regolamento GDPR 2016/679 in materia di protezione dei dati e in particolare la

- riservatezza assoluta relativamente a tutte le informazioni e dai documenti acquisiti nel rapporto con gli utenti;
- essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. 81/2008 con riferimento al personale impiegato;
- garantire, l'ammissione ai Centri Estivi anche di bambini e di ragazzi diversamente abili, limitatamente al periodo e per le ore coperte dall'Unità Operativa Disabilità dell'Azienda Sanitaria dell'AULSS 7 Pedemontana;
- iscrivere tutti i bambini senza discriminazione alcuna;
- utilizzare la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività sia sul piano progettuale, che amministrativo e organizzativo (ivi compresa la riscossione delle quote di iscrizione) senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Breganze;
- far rispettare al proprio personale durante lo svolgimento delle attività gli obblighi di condotta idonea con l'attività prestata;
- far rispettare al proprio personale durante lo svolgimento delle attività il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2023 e Codice integrativo del Comune di Breganze);
- elaborare un progetto educativo-ricreativo ricomprendendo relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini e degli adolescenti accolti;

**E IN PARTICOLARE DOVRÀ:**

- provvedere alla pulizia e disinfezione nonché alla custodia dei locali e degli spazi adibiti a centro estivo per il periodo di utilizzo;
- provvedere allo smaltimento a norma dei rifiuti prodotti durante le attività;
- convenire con il Comune per quanto riguarda la gestione, la salvaguardia e il controllo delle chiavi per l'accesso e l'uso dei locali;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei locali, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, igienico-sanitario e della sicurezza del servizio sul lavoro;
- ottenere le prescritte autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività;
- rifondere qualsiasi danno a cose e/o persone provocato nell'ambito delle attività e durante tutto il periodo di attività;
- restituire i locali e gli spazi messi a disposizione dal Comune nello stato e condizioni in cui sono stati inizialmente assegnati;
- informare per iscritto il Comune, a servizio concluso, in merito all'attività realizzata: risultati conseguiti, eventuali elementi di criticità, numero degli iscritti ed utenti partecipanti, residenti e non, suddiviso per settimane di frequenza/partecipazione.

Breganze, lì .....

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma leggibile)

**Allegati alla presente istanza:**

- descrizione dettagliata del **progetto educativo** del servizio offerto;
- fotocopia **documento valido di identità** del legale rappresentante, ai sensi art. 38 del D.P.R. 445/2000;
- **dichiarazione sostitutiva atto di notorietà** e di certificazione artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e art. 76 D.P.R. n. 445/2000 sulla sussistenza della capacità di contrattare con la PA
- .....
- .....
- .....