



**COMUNE DI BREGANZE**

**UFFICIO SEGRETERIA**

P.ZZA G. MAZZINI N. 49, 36042BREGANZE (VI)

Tel: 0445 869300 Email: [segreteriacomunale@comune.breganze.vi.it](mailto:segreteriacomunale@comune.breganze.vi.it)

All. Sub. 1 al prot. n. 4613 del 15/04/2026

**MODULO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'OTTENIMENTO DEL PATROCINIO COMUNALE  
PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO RICREATIVO PER ANZIANI (SETTEMBRE 2026 – GIUGNO 2027)**

**Da presentare entro le ore 13:00 del 15/05/2026**

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... prov. ...., il .....

in qualità di .....

dell'impresa/associazione .....

con sede in ..... prov. ...., CAP .....

tel. .... cell. ....

e-mail ..... sito web .....

C.F. .... P.IVA .....

**COMUNICA**

che il REFERENTE RESPONSABILE dell'iniziativa in oggetto è il/la Sig./Sig.ra (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,

**MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE**

alla concessione del Patrocinio Comunale per la realizzazione di un Centro Ricreativo per Anziani presso i locali adibiti dal Comune a titolo gratuito, secondo le seguenti modalità di fruizione del servizio:

- Periodo: da settembre 2026 a giugno 2027;
- Giorni e orari: lunedì e giovedì, dalle 9.00 alle 12.00. Possibilità di integrare con un ulteriore pomeriggio a settimana;
- Luogo: Sala Polifunzionale "Alda Merini" o, a seconda delle esigenze e disponibilità, altro locale idoneo allo scopo, successivamente individuato;
- Max 40 iscritti, di cui 25 posti riservati ai residenti;
- Previsione di tariffe agevolate per i casi segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali;
- Disponibilità a mantenersi in contatto con l'Ufficio Servizi Sociali;

**DICHIARA DI**

- accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'Avviso pubblico prot. n. 4613 del 15/04/2026;
- essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Reg. (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

- avere esperienza in attività ricreative per anziani e garantire lo svolgimento delle attività da parte di personale qualificato;
- prevedere un programma ricreativo adeguato alle esigenze dell'utenza;
- applicare tariffe contenute a carico degli utenti, con previsione di agevolazioni per i soggetti residenti nel Comune di Breganze segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali;

**SI IMPEGNA A**

- garantire il rispetto del Regolamento GDPR 2016/679 in materia di protezione dei dati e, in particolare, la riservatezza assoluta relativamente a tutte le informazioni e documenti acquisiti nel rapporto con gli utenti;
- essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro contenute nel D. Lgs. 81/2008 con riferimento al personale impiegato;
- garantire l'ammissione al Centro Ricreativo per Anziani anche di persone non autosufficienti accompagnate da badante o famigliari che ne abbiano la responsabilità;
- 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;
- garantire il rispetto da parte del proprio personale, durante lo svolgimento delle attività, degli obblighi di condotta derivanti dal servizio prestato;

**E IN PARTICOLARE DOVRÀ**

- provvedere alla pulizia e alla custodia dei locali e degli spazi adibiti a centro ricreativo per il periodo di utilizzo;
- provvedere allo smaltimento a norma dei rifiuti prodotti durante le attività;
- convenire con il Comune le modalità di gestione, salvaguardia e 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 sul lavoro;
- ottenere le prescritte autorizzazioni e polizze assicurative 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;
- a servizio concluso, informare per iscritto il Comune in merito all'attività realizzata: risultati conseguiti, eventuali elementi di criticità, numero degli iscritti e utenti partecipanti, residenti e non, suddiviso per settimane di frequenza/partecipazione.

Breganze, li .....

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

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

**Allegati alla presente istanza:**

- progetto organizzativo del servizio offerto;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla sussistenza della capacità di contrattare con la PA - artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 (All. Sub. 2 all'avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni di interesse);
- copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi art. 38 del D.P.R. 445/2000;
- .....
- .....
- .....