



## Dichiara

che il suddetto Ente/Associazione è iscritto, all'Albo/Registro (cooperative, volontariato, associazionismo, altro) \_\_\_\_\_ per attività pertinenti all'oggetto della selezione con N. \_\_\_\_\_ e data \_\_\_\_\_ di iscrizione

## Chiede

di essere inserito nell'elenco delle strutture residenziali a bassa soglia qualificate per l'accoglienza anche in emergenza, di donne sole o con figli minori

Tipologia struttura \_\_\_\_\_

Denominazione struttura \_\_\_\_\_

Indirizzo struttura \_\_\_\_\_

N. posti della struttura \_\_\_\_\_

Eventuali posti aggiuntivi in pronta accoglienza \_\_\_\_\_

In relazione a ciascuna delle strutture sopra citate, dichiara che il target di utenza è il seguente:

Denominazione struttura	FASCE DI ETA'											
	0 - 3		3 - 6		6 - 12		12 - 15		15 - 17		> 18	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F

A tale scopo, avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conoscenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. 445/2000

**Dichiara sotto la propria responsabilità**  
(barrare le voci di interesse)

N.B. ATTENZIONE: è necessario compilare una dichiarazione per ogni struttura indicata nella pagina presente (per ogni ulteriore struttura utilizzare il modulo “Allegato Sub A” disponibile sul sito web)

- che la struttura che si intende inserire nell’Elenco, è in possesso della corretta e completa documentazione prevista dalle norme statali, regionali e locali vigenti in materia di edilizia, igiene, sanità, prevenzione incendi (se prevista in relazione alla tipologia della struttura), impiantistica;
- di garantire momenti di supervisione del lavoro, gestite da una figura esterna alla struttura di accoglienza con competenze pedagogiche o psicologiche o neuropsichiatriche, degli operatori impiegati nella struttura;
- di impegnarsi a garantire i percorsi di aggiornamento e formazione previsti nel piano formativo presentato;
- di rendersi disponibile a far partecipare il proprio personale (educatori e/o responsabili) alla formazione integrata pubblico/privato con altri operatori della rete dei servizi;
- di rendersi disponibile ad accogliere in emergenza (entro le 24 ore);
- di essere disponibile ad adeguare i servizi offerti e a progettare nuovi servizi, in collaborazione con il Comune di Prato e altri soggetti pubblici;
- di impegnarsi a comunicare al Comune di Prato ogni modifica intervenuta alla situazione dichiarata nella presente domanda

**A tal fine allega**

la seguente documentazione (di cui al punto 4 dell’Avviso Pubblico):

N.B. qualora la suddetta documentazione sia già in possesso del Comune di Prato, sarà sufficiente una dichiarazione in tal senso con l’indicazione del procedimento/ufficio di riferimento cui la medesima è stata presentata.

- copia fotostatica del documento d’identità del firmatario (da produrre in unica copia);
- copia dello Statuto del’Ente/Associazione gestore;
- breve relazione scritta, datata e firmata dal legale rappresentante, comprovante formazione, qualificazione ed esperienza maturata nei settori di riferimento di cui all’Avviso Pubblico con allegato elenco dei servizi similari svolti nell’ultimo triennio;
- progetto generale della struttura, datato e firmato dal legale rappresentante, che riporti: descrizione organizzazione della vita all’interno della struttura e dentro al sistema di relazioni del territorio nonché le strategie che si intendono utilizzare per raccordarsi con il servizio che ha la presa in carico del caso;
- copia del regolamento interno della struttura;
- composizione e definizione della retta base per la struttura con l’indicazione di eventuali servizi o prestazioni aggiuntivi forniti con i relativi costi e alla accoglienza in emergenza.

Allo scopo di determinare la retta base giornaliera, è necessario che il soggetto gestore specifichi le attività ricomprese relativamente a:

#### Sorveglianza, cura e mantenimento

presenza, aiuto e supporto nelle attività quotidiane, cura delle operazioni all'igiene personale quotidiana e agli effetti personali, all'alimentazione, accompagnamento da e per la scuola in caso di minori, aiuto nell'assunzione di medicinali secondo le prescrizioni mediche, per minori/adulti stranieri attività connesse alla regolarizzazione della permanenza sul territorio nazionale, etc.

#### Attività educative e di socializzazione

sostegno educativo all'inserimento scolastico, lavorativo e sociale, aiuto nello svolgimento dei compiti scolastici; utilizzo dei servizi pubblici e privati presenti nel territorio (servizi scolastici, del tempo libero, socio-sanitari e di ogni altra risorsa utile presente nel territorio; organizzazione ed assistenza del tempo libero, compresi eventuali periodi di vacanza).

#### Pasti e alimenti

pasti giornalieri e alimenti specifici per la prima infanzia come latte, omogeneizzati, ecc. Eventuali specifiche esigenze dietetiche degli ospiti, pasti personalizzati (compresi alimenti speciali in caso di intolleranza alimentari).

#### Cura e igiene personale – biancheria e vestiario – materiale scolastico

biancheria e vestiario, accessori e prodotti per la cura e l'igiene personale, anche in relazione all'età ed al sesso (pannolini, assorbenti igienici, etc.); libri e materiale scolastico.

Servizio di pulizia della struttura, lavanderia, guardaroba.

Trasporto (struttura/scuola, centri ricreativi, sportivi o per altre esigenze es. fruizione servizi sanitari).

- relazione, datata e sottoscritta dal legale rappresentante, che descriva eventuali servizi o progetti o attività correlate all'accoglienza e che con l'accoglienza si possono integrare;
- breve relazione, datata e firmata dal legale rappresentante, che attesti il radicamento territoriale ed inserimento nella rete dei servizi del territorio del Comune in cui è ubicata la struttura;
- elenco del personale dipendente con relative qualifiche e del personale volontario impiegato per la gestione della struttura nonché orari svolti dallo stesso e loro turnazioni;
- curriculum del responsabile della struttura, datato e firmato dallo stesso;
- dichiarazione resa dal legale rappresentante che il personale dipendente è in regola con gli obblighi contributivi e previdenziali;
- dichiarazione (utilizzando il modulo predisposto mod.1) resa dal legale rappresentante di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione di partecipazione all'Avviso Pubblico, ex art. 38 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- dichiarazione (utilizzando il modulo predisposto mod.2) di essere in possesso di polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danni a persone o a cose del personale, figure di supporto e ospiti;
- dichiarazione di rispondenza della struttura ai requisiti stabiliti dalle norme statali, regionali e locali vigenti in materia edilizia, igienico – sanitari, di prevenzione incendi, (se previsto in relazione alla struttura) e di conformità degli impianti termici ed elettrici;
- dichiarazione di essere in possesso a titolo di proprietà, usufrutto o locazione e specificandone il titolo, della struttura residenziale oggetto della domanda.

3. Trattamento dei dati personali – Nota informativa per la privacy ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”), si informa che:

a) i dati personali comunicati saranno trattati al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica, con strumenti informatici e cartacei idonei a garantirne la riservatezza e la sicurezza. I dati verranno altresì conservati nelle rispettive banche dati;

b) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti, mentre il conferimento dei dati ulteriori di contatto (e-mail, cellulare, telefono, fax, posta elettronica certificata) è facoltativo, ma garantisce una migliore comunicazione delle informazioni inerenti la pratica;

c) in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti competenti (ad eccezione dei dati sensibili e giudiziari e dei dati ulteriori di contatto). Potranno venirne a conoscenza i responsabili e gli incaricati, anche esterni, del trattamento, i quali li tratteranno nel rispetto di quanto indicato nella presente informativa;

d) l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, mediante richiesta al titolare o ai responsabili del trattamento, può:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e la loro messa a disposizione in forma intellegibile;
- avere conoscenza dell'origine dei dati, delle finalità e delle modalità del trattamento, nonché della logica applicata per il trattamento effettuato con gli strumenti informatici;
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

e) Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Prato, con sede legale in Prato, Piazza del Comune n. 2. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Sociale del Comune di Prato, dott.ssa Rosanna Lotti.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_