



Settore 1 - Servizi alla persona

## AVVISO PUBBLICO

### PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO ANNUALE DI SOGGETTI ORGANIZZATORI E GESTORI DI CENTRI ESTIVI PER BAMBINE/I IN ETÀ DI SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA DA ISCRIVERE NEL PROGRAMMA VINCI ESTATE 2023

**SCADENZA: martedì 13 giugno 2023 ore 13.00**

Il Comune intende istituire un Albo di soggetti organizzatori e gestori con i quali collaborare per l'offerta alla cittadinanza di Centri Estivi (attività ludico-educative) rivolti alle bambine/i in età di scuola dell'infanzia e scuola primaria da iscrivere nel Programma VINCI ESTATE 2023.

#### Art. 1 - Presupposti legittimanti

Il presente Avviso richiama :

La delibera di Giunta Comunale n152 del 8.06.2023 con la quale è stato approvato il Progetto per i Centri estivi 2023;

La determinazione di questo Settore 1 n. 110 del 8.06.2023

#### Art. - 2 Durata

I Centri Estivi ricompresi nel PROGRAMMA VINCI ESTATE 2023 potranno realizzarsi nell'arco temporale compreso fra il 3.07.2023 e il 28.07.2023.

I Centri estivi ricompresi nel PROGRAMMA VINCI ESTATE 2023 si realizzano principalmente nel locale comunale disponibile presso Villa Reghini o in altri locali idonei proposti dal soggetto gestore nell'arco temporale compreso fra il 3.07.2023 e il 28.07.2023.

Potranno essere respinte richieste di inserimento nell'Albo relative a progetti di attività estive considerate non idonee allo sviluppo educativo e/o psicofisico dei minori.

Il Comune si riserva di disporre una riapertura dei termini, con eventuali modifiche delle caratteristiche richieste per l'iscrizione all'Albo, qualora le domande presentate nei termini ed accoglibili non siano giudicate sufficienti a rispondere alle esigenze dei cittadini.

#### Art. 3 - Soggetti destinatari e requisiti

Possono presentare domanda per l'iscrizione nell'Albo annuale di soggetti organizzatori e gestori di Centri estivi da inserire nel PROGRAMMA VINCI ESTATE 2023 gli Enti del terzo settore previsti dall'art. 4 del DLgs 117/2017.

I soggetti di cui sopra dovranno, in fase di domanda:

- autocertificare di avere finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori, attestate **tramite presentazione del proprio Statuto o certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;**
- autocertificare di avere una pregressa esperienza, almeno annuale, nella gestione di centri estivi senza aver commesso infrazioni o avuto richiami per irregolarità gravi nella conduzione delle stesse;
- autocertificare di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i. "Testo unico sicurezza sul lavoro" in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.;
- autocertificare di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili per le imprese sottoposte alla disciplina di cui alla Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro per i disabili";
- autocertificare di rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n.39 del 4 marzo 2014, il quale ha



introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "per chi intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori";

- vincolarsi al rispetto degli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, con indicazione dei contratti di lavoro applicati;
- vincolarsi a non attuare discriminazioni di nessun tipo (razza/ sesso/età/ fede religiosa/ motivi di salute) nella gestione delle iscrizioni o delle rinunce;
- assumere l'obbligo di accogliere un numero massimo di 2 bambini con disabilità per ogni modulo attivato;
- presentare il Progetto con i requisiti minimi di cui all'art 5 .

#### **Art. 4 - Benefit per i gestori**

Ai gestori iscritti nell'Albo annuale vengono assicurati i seguenti benefit:

1. uso gratuito della Sala Frammartino e del giardino presso Villa Reghini (Sovigliana) per un massimo di 35 iscritti;
2. disponibilità dei mezzi di trasporto comunali (trasporto con conducente) per una uscita alla settimana sul territorio entro un raggio di massimo 30 chilometri dalla scuola assegnata.
3. supporto nel servizio di assistenza socio-educativa con operatore qualificato per i bambini con disabilità. Il costo del servizio è sostenuto dal Comune.

Relativamente al punto 1 si precisa che :

- i locali messi a disposizione saranno assegnati al soggetto gestore, con i requisiti per l'iscrizione nell'Albo annuale, in base al protocollo di arrivo della domanda completa dei documenti di cui all'art 6.
- nel caso in cui il numero degli iscritti superi le 35 unità oppure i locali di cui al punto 1) siano stati già assegnati, il soggetto gestore iscritto all'Albo annuale dovrà reperire nel territorio comunale altri locali idonei per lo svolgimento dei centri estivi. In tal caso potrà essere previsto dall'amministrazione comunale un contributo a supporto delle maggiori spese rendicontate.
- nel caso in cui anche successivamente alla pubblicazione di questo avviso fossero rese disponibili dall'Istituto comprensivo le scuole, le stesse saranno concesse gratuitamente ai soggetti gestori iscritti nell'Albo, in base al protocollo di arrivo della domanda completa dei documenti di cui all'art 6 .
- spetta al gestore la pulizia iniziale, giornaliera e finale dei locali utilizzati (anche per quanto riguarda gli spazi esterni).

Relativamente al punto 2, si precisa che:

- il trasporto per uscite sul territorio verrà effettuato compatibilmente con la disponibilità dei mezzi e con le modalità di utilizzo degli stessi.

Relativamente al punto 3 si precisa che :

-è previsto un pacchetto massimo di 60 ore di assistenza socio-educativa per ogni bambino con disabilità.

Alternativamente il genitore del bambino con disabilità potrà:

- fruire di 6 ore giornaliere di assistenza (massimo 3 al mattino e 3 al pomeriggio) per 5 giorni settimanali, per due settimane;
- fruire di massimo 3 ore di assistenza giornaliera per 5 giorni alla settimana, per massimo 4 settimane.



Si precisa inoltre che il gestore è tenuto al rispetto dell'obbligo di accogliere un numero massimo di 2 bambini con certificazione L. 104/1992 per ogni modulo attivato, ed in ogni caso a garantire il rapporto di 1 a 4 (massimo un bambino con certificazione L. 104/1992 su quattro bambini iscritti).

Nel caso in cui il gestore proponga la mensa, la somministrazione dei pasti dovrà avvenire a cura, rischio e spese del soggetto gestore, nel rispetto delle vigenti normative in materia di somministrazione di alimenti e bevande, con riferimento alle norme europee, nazionali e regionali vigenti in materia di sicurezza alimentare e con obbligo di effettuare anche la somministrazione di diete idonee in caso di intolleranze alimentari o di altre necessità, anche etico/religiose.

### **Art 5 – Caratteristiche del Progetto**

Il progetto deve presentare le seguenti caratteristiche minime :

- un orario minimo giornaliero di apertura: 7 ore continuative (orario lungo) o 4 ore continuative (orario corto mattutino o pomeridiano);
- un programma di attività con valenza prevalentemente educativa, ludica, ricreativa o sportiva, tale da differenziare significativamente il tempo del centro estivo dal tempo – scuola, diversificato nelle settimane di apertura e calibrato sulle esigenze delle diverse età dei bambini (scuola dell'infanzia e scuola primaria);

I progetti pervenuti che otterranno:

- a)-valutazione di rispondenza a quanto previsto al precedente art.3;
- b)- valutazione positiva delle attività e della qualifica/numero operatori;
- c)-valutazione della congruità del piano economico preventivo e della tariffa giornaliera prevista a bambino ;

potranno essere inseriti nel programma Vinci Estate 2023.

L'iscrizione all'Albo avrà durata annuale (estate 2023)

### **Art. 6- Modalità di partecipazione e presentazione delle candidature**

Le candidature devono essere presentate entro il termine stabilito delle ore 13.00 del giorno 13.06.2023 esclusivamente :

1. tramite PEC all'indirizzo comune.vinci@postacert.toscana.it
2. tramite invio all'indirizzo protocollo@comune.vinci.fi.it (per chi non ha un indirizzo pec);

**Tutti i partecipanti dovranno inviare la seguente documentazione in modo completo:**

- 1) **Domanda** di iscrizione all'Albo annuale dei soggetti organizzatori e gestori dei Centri estivi 2023 (All.A) ;
- 2) **Progetto generale di organizzazione e gestione del Centro estivo2023** (All. B)

Nel progetto dovranno essere dettagliati:

- la durata complessiva del centro estivo;
- l'organizzazione dei moduli (durata di ciascuno modulo settimanale/bisettimanale, orario del modulo, numero minimo di bambini per l'attivazione del modulo, rapporto educatori e bambini per singolo modulo);
- l'attività e le iniziative da svolgersi nel centro estivo;
- le misure organizzative di sicurezza;

- 3) **Tariffe praticate, con dettaglio dei costi per tutti i servizi opzionali, scontistica, gestione delle rinunce e dei rimborsi, ecc.** (All.C)

- 4) **Prospetto economico e piano dei costi.** (All D)

Il Piano dei costi dovrà rappresentare dettagliatamente i costi presunti afferenti l'organizzazione e la gestione dei centri estivi e le modalità di determinazione delle tariffe.

- 5) **Dichiarazioni finali necessarie.**(All. E)

La documentazione inviata dai concorrenti non verrà restituita.



La documentazione trasmessa non darà luogo a punteggi o graduatoria; sarà però valutata nel complesso come indicato nell'art. 5 al fine di accertare se il progetto globale del centro estivo ha le caratteristiche minime richieste per essere inserita nel PROGRAMMA VINCI ESTATE 2023.

La documentazione di cui sopra (allegati A, B, C, D e E) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del gestore. Nel caso di raggruppamento temporaneo di più soggetti l'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta:

- dal legale rappresentante della capogruppo se si tratta di raggruppamento già costituito;
- da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento se non ancora costituito.

Per ciascun sottoscrittore sarà sufficiente un'unica fotocopia non autenticata di un valido documento di identità, a prescindere dal numero delle dichiarazioni e/o documenti da lui sottoscritti.

#### **Art. 7 - Cause di esclusione dal PROGRAMMA VINCI ESTATE 2023**

Costituiranno cause di successiva esclusione dal PROGRAMMA VINCI ESTATE 2023:

- il venir meno dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso;
- il venir meno delle condizioni previste dall'art.80 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i. (di trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo, ecc...);
- le cause di divieto, decadenza, o di sospensione previste dalla vigente normativa antimafia.

#### **Art. 8- Obblighi e responsabilità del gestore del Centro estivo**

Oltre a quanto già indicato negli articoli precedenti e successivi del presente avviso, il gestore e organizzatore del centro estivo iscritto nell'Albo annuale 2023:

1. gestisce le iscrizioni e le rinunce al centro estivo. Il gestore procederà con le ammissioni al proprio centro estivo in relazione ai posti disponibili, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, garantendo accesso prioritario ai bambini residenti nel Comune di Vinci e non residenti che hanno frequentato le scuole del Comune di Vinci per l'anno scolastico 2022/2023 e nel rispetto dell'obbligo di accogliere un numero massimo di 2 bambini con disabilità per ogni modulo attivato.
2. si adopera per risolvere problematiche connesse ad eventuali eccedenze degli iscritti contattando altro gestore accreditato nel territorio comunale o contattando le famiglie per proporre collocazioni alternative, all'interno dei propri centri estivi anche in altri comuni
3. cura la campagna di informazione sui centri estivi;
4. è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva il Comune da ogni responsabilità per danni sofferti da terzi e conseguenti all'effettuazione del servizio; per questo dovrà stipulare, con primario Assicuratore, idonee coperture assicurative Infortuni e RCT per danni arrecati a cose o persone ad essa imputabili durante l'esecuzione del servizio. In particolare:
  - polizza INFORTUNI specifica per il servizio a favore degli utenti del servizio con capitali non inferiori a 100.000,00 euro caso morte, 100.000,00 euro caso invalidità permanente per infortunio, 2.500,00 euro rimborso spese mediche, 1.500,00 euro cure odontoiatriche, 600,00 euro per lenti;
  - polizza di responsabilità civile RCT per i danni cagionati a terzi dal soggetto attuatore e dai suoi prestatori d'opera (siano essi dipendenti e non), a copertura delle obbligazioni assunte a seguito della stipulazione della convenzione, con massimale non inferiore a 3.000.000,00 euro unico per sinistro e per anno. In relazione alla presente polizza il Comune dovrà essere espressamente annoverato tra i terzi.
  - Copie di tali polizze, che dovranno avere validità per tutta la durata del servizio, dovranno essere trasmesse al Comune **prima** della sottoscrizione della convenzione stessa. È fatto obbligo al Gestore di produrre al Comune idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di chiusura del servizio;
5. Impiega, nell'esecuzione del servizio, personale maggiorenne, dotato delle necessarie attitudini e capacità, fisicamente idoneo, di provata onestà e moralità. Le prestazioni d'opera del personale che il gestore utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui alla



presente procedura non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione;

6. attiva le procedure necessarie previste dalla normativa nazionale e regionale per la realizzazione dei centri estivi e la somministrazione dei pasti al loro interno;
7. rispetta quanto previsto dalla Legge n.38 del 6 febbraio 2006, "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet";
8. mette a disposizione un kit per il primo soccorso conformemente a quanto disposto dal D.M. n.388/2003 e dal D. Lgs. n. 81/2008" e successive modifiche e integrazioni;
9. si impegna a distribuire e raccogliere il materiale inerente gli strumenti di customer satisfaction;
10. si impegna a trasmettere al Comune entro il 30 settembre 2023 un report completo sui centri estivi realizzati fornendo i dati minimi sotto riportati:
  - frequenza media a modulo;
  - uscite/gite realizzate;
  - numero di bambini con disabilità presenti in ogni modulo;
  - criticità riscontrate durante i centri estivi;
  - media delle rinunce;
11. assume relativamente ai locali concessi dal comune la piena responsabilità per danni a strutture, oggetti e cose (v. articolo che segue);
12. rispetta gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
13. rispetta le normative vigenti relative alla privacy per attività rivolte a minori;
14. rispetta quanto previsto dal D. Lgs. n.39 del 4 marzo 2014, che ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "per chi intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori";
15. collabora fattivamente con il Comune per una buona riuscita dei Centri estivi.
16. se presente il servizio mensa, rispetta la normativa HACCP e prevede, su richiesta delle famiglie, diete speciali per esigenze cliniche documentate ovvero etnico-culturali;

## **Art. 9 - Danni**

Il gestore è responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno i centri estivi, in conseguenza di un uso improprio delle medesime e per danni arrecati dalla mancanza di un'accurata sorveglianza e controllo dei minori. È facoltà del Comune chiedere i danni al gestore o escutere la polizza assicurativa accesa.

Il gestore:

- dovrà riconsegnare al termine del progetto estivo, entro la data stabilita in questo avviso, le sedi pubbliche messe a disposizione dal Comune, nonché gli arredi e le attrezzature in esse contenute, nello stato in cui sono state ricevute, compilando insieme all'ente proprietario i verbali di consegna e restituzione dei locali sedi dei centri estivi;
- assume ogni responsabilità inerente le operazioni di apertura, chiusura, sorveglianza e custodia di locali messi a disposizione dal comune e deve individuare formalmente un referente responsabile dell'esecuzione del servizio, che sia costantemente reperibile telefonicamente e che, con preavviso massimo di due ore, possa raggiungere i luoghi di esecuzione delle prestazioni affidate.

## **Art. 10 - Penali**



Verrà applicata una penale di 500,00 euro giornaliera in caso di inadempienza per:

1. la sospensione o l'abbandono o la mancata effettuazione del servizio;
2. mancato rispetto dell'orario dei centri estivi indicato nel progetto;
3. mancato rispetto del rapporto educatore-bambino che sarà indicato nel progetto presentato;
4. mancato rispetto del costo o della scontistica sul centro estivo indicato nel progetto;
5. mancato rispetto dell'obbligo di accogliere i bambini senza discriminazioni;
6. mancato rispetto del rapporto proporzionale fra bambini con disabilità e non.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta in relazione alla quale il gestore ha la facoltà di comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di tre giorni dalla contestazione; qualora dette deduzioni non siano, a giudizio del Comune, accoglibili oppure non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al soggetto attuatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. La somma corrispondente alle eventuali penali dovrà essere versata al Comune sul conto corrente dell'Ente presso la Tesoreria.

### **Art. 11 - Voucher e liquidazione del voucher**

Il Comune stanZIA diecimila euro in favore dei bambini/e residenti nel Comune di Vinci e bambini/e non residenti che hanno frequentato le scuole del Comune di Vinci nell'anno scolastico 2022/2023 che vogliono iscriversi ai centri estivi inseriti nel PROGRAMMA Vinci Estate 2023. **Il voucher verrà assegnato fino ad esaurimento delle risorse come contributo su base settimanale per un massimo di tre settimane ad utente, sulla base delle fasce ISEE di seguito indicate:**

a) “TARIFFA INTERA GIORNATA CON PRANZO”:



- per famiglie con ISEE da 0 fino a € 12.000,00 : voucher da €120,00 per settimana /max 3 settimane per complessivi € 360,00 ;
- per famiglie con ISEE da €12.000,01 a € 18.000,00 : voucher da € 90,00 per settimana/max 3 settimane per complessivi € 270,00 ;
- per famiglie con ISEE da €18.000,01 a €24.000,00 : voucher da € 60,00 per settimana/max 3 settimane per complessivi €180,00 € .

b)“TARIFFA MATTINA USCITA SENZA PRANZO”:

- per famiglie con ISEE da 0 fino a € 12.000,00 : voucher da €80,00 per settimana /max 3 settimane per complessivi € 240,00 ;
- per famiglie con ISEE da €12.000,01 a € 18.000,00 : voucher da € 50,00 per settimana/max 3 settimane per complessivi € 150,00 ;
- per famiglie con ISEE da €18.000,01 a € 24.000,00 : voucher da € 35,00 per settimana/max 3 settimane per complessivi € 105,00 €.

Al momento dell'iscrizione al centro estivo la famiglia dovrà presentare richiesta di agevolazione al gestore, con modulistica del Comune di Vinci.

I moduli compilati dovranno essere trasmessi a cura del gestore al Comune di Vinci almeno 5 giorni prima dell'inizio del centro estivo, per consentire i dovuti controlli ai sensi della deliberazione di Giunta comunale n.351/2019. La verifica negativa sulla spettanza dell'agevolazione sarà comunicata tempestivamente al gestore e alla famiglia.

La famiglia agevolata pagherà al gestore il costo del modulo dedotto il voucher.

Il voucher verrà liquidato al gestore dietro presentazione della documentazione sotto riportata, relativa al modulo concluso:

1. iscrizione al centro estivo firmata dal genitore;
2. ricevuta di avvenuto pagamento al gestore del costo del centro estivo dedotto il voucher, contro firmata dal gestore;
3. delega di pagamento in favore del gestore, contro firmata dal genitore;
4. attestazione del gestore, a firma del legale rappresentante, che il bambino ha frequentato il modulo per minimo 2 giorni, anche non consecutivi, su 5 (in caso di modulo settimanale di 5 giorni lavorativi) o per minimo 4 giorni, anche non consecutivi, su 10 (nel caso di modulo bisettimanale di 10 giorni lavorativi).

## **Art. 12 - Controlli**

Il Comune esercita la funzione di controllo mediante:

- verifiche, con ispezioni in loco, sulle attività svolte;
- controlli in loco sulla presenza dei bambini e degli iscritti;
- questionari di gradimento fatti compilare, agli utenti, dai gestori;
- relazione/report finale redatta dal gestore.

## **Art. 13 - Trattamento dei dati della procedura**

I dati forniti ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento U.E. 2016/679 saranno trattati dal Comune per finalità unicamente connesse alla procedura e alla eventuale gestione della procedura (per dettagli allegato 1)

## **Art. 14 - Tentativo di composizione amichevole delle controversie e foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente avviso, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, le parti si impegnano ad esperire un tentativo di composizione amichevole.

Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione amichevole della controversia il <sup>7</sup>



foro competente è quello di FIRENZE.

#### **Art 15- Ulteriori informazioni**

**Informazioni e chiarimenti inerenti il presente avviso pubblico potranno essere richiesti fino alle ore 12:00 del 12 giugno 2023 esclusivamente via e-mail diretti all'Ufficio scuola del comune di Vinci all'indirizzo protocollo@comune.vinci.fi.it** Le risposte ai quesiti saranno fornite a mezzo e-mail e potranno essere pubblicate sul sito istituzionale del Comune, unitamente alle eventuali informazioni integrative che il Comune dovesse ritenere utili per lo svolgimento della procedura.

I soggetti che intendono partecipare alla procedura hanno l'obbligo di visionare il sito istituzionale del Comune fino al giorno prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande, tenendo conto dei quesiti e delle risposte in esso pubblicati, nonché delle eventuali informazioni integrative fornite dal Comune medesimo.

#### **Art. 16- Disposizioni finali**

Il presente Avviso e i relativi allegati saranno integralmente pubblicati:

- all'Albo pretorio on line del Comune;
- nell'homepage del sito internet istituzionale del Comune di Vinci;

Sul sito istituzionale del Comune verrà altresì pubblicizzato, per tutta la durata del Centri estivi, il PROGRAMMA VINCI ESTATE 2023 con indicazione dettagliata di tutti i Centri estivi attivati.

#### **Art. 17 - Responsabile del procedimento e unità organizzativa responsabile per la procedura**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile P.O. del Settore 1 - Servizi alla Persona, Dott.ssa Cecilia Tosti.

L'Unità organizzativa responsabile della procedura è il Servizio Scuola.

#### **Art. 18 - Allegati**

La documentazione, disponibile sul sito , comprende l'Avviso pubblico e i seguenti Allegati:

Allegato A – Domanda di iscrizione

Allegato B – Prospetto di organizzazione e gestione del centro estivo;

Allegato C – Sistema tariffario;

Allegato D – Prospetto economico;

Allegato E – Dichiarazioni.

Allegato 1 - Informativa privacy;

La documentazione dovrà essere presentata utilizzando i suddetti moduli e seguendo le indicazioni in questi contenute, corredati da tutti i documenti richiesti.

Vinci, **8 giugno 2023**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1**  
**Affari generali ed istituzionali, servizi alla persona.**  
**Supporto attività anticorruzione e trasparenza**  
Dott.ssa Cecilia Tosti