

**OGGETTO: Richiesta Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un Servizio di vacanza per minori/Centro Estivo — Anno 2021 attività organizzate per i bambini di età superiore ai 3 anni e gli adolescenti, con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione, nel contesto di parchi e giardini o luoghi simili (fattorie didattiche, ecc.)**

Il/La sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

in qualità di Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

di: \_\_\_\_\_ c o d i c e \_\_\_\_\_ **P.IVA** \_\_\_\_\_ denominazion  
f i s c a l e n. telefono \_\_\_\_\_ e Organismo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cell \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica certificata PEC \_\_\_\_\_

in forza dei poteri conferiti con \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un Servizio di vacanza per minori/centro estivo:

- con somministrazione pasti
- senza somministrazione pasti

Ubicato in: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ indirizzo completo \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_

Le strutture sono di proprietà di: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ denominazione proprietario e indirizzo completo \_\_\_\_\_

**Allega** i seguenti documenti:

- ✓ Autocertificazione relativa alla qualità di Legale Rappresentante e del possesso dei poteri di firma (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ✓ Autocertificazione relativa alla qualità di Responsabile del Centro Diurno Estivo per Minori/fattoria didattica (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;

- ✓ Dichiarazione del Legale Rappresentante — datore di lavoro - di aver adempiuto all'acquisizione delle certificazioni di cui all'art. 25 bis D.P.R. 14/11/2002 n. 313 per il responsabile del Centro e per tutti gli operatori;
- ✓ Autocertificazioni del Legale Rappresentante e del Responsabile di cui all'art. 89 del D.lgs. n. 159/2011 e [ss.mm.ii.](#);
- ✓ Autocertificazione che ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. n. 39/2014 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI - 14G00051) NON sussistono nei confronti degli operatori impiegati, per lo svolgimento delle attività relative all'indagine di mercato interdizioni all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- ✓ Copia dello Statuto e Atto Costitutivo se si tratta di Associazione culturale, sportiva ecc.;
- ✓ Progetto Globale — finalizzato alla descrizione del servizio che dovrà contenere le seguenti informazioni:
  - le finalità della struttura e del servizio;
  - l'organizzazione operativa e gestionale;
  - la metodologia operativa e gestionale adottata;
  - il tipo di prestazioni offerte dalla struttura o dal servizio;
- ✓ Il progetto organizzativo del servizio che deve contenere le seguenti informazioni:
  - 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;;
  - 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;
  - 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;
  - 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 di igienizzazione degli spazi e materiali;
  - l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto 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;
  - 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;
  - le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;
  - le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
  - l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
  - 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;
  - le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine
  - quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.
- ✓ l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto 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;
- ✓ documentazione attestante la proprietà, il possesso o la detenzione della struttura;
- ✓ Autocertificazione attestante il possesso dei requisiti strutturali e funzionali previsti dalla LR. 41/2003 e dalla DGR 1304/2004 così come integrata dalla DGR 125/2015 e [ss.mm.ii.](#);
- ✓ Autocertificazioni del Legale Rappresentante e del Responsabile di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare totalmente quanto previsto nelle 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, allegate al presente avviso per farne parte integrante e sostanziale;

- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), laddove è stata indicata la somministrazione di pasti nel modulo della richiesta di autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un Servizio per la vacanza per minori/Centro estivo;
- Copia della polizza assicurativa appositamente sottoscritta per il servizio a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti dal personale o dai volontari;

**Il sottoscritto si impegna, nel caso vengano emanate nuove linee guida dalla Regione Lazio o dal Governo, ad adeguare la documentazione consegnata, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.**

**La richiesta per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del Servizio di vacanza per minori/Centro Estivo/fattoria didattica anno 2020 intestata a Comune di Albano Laziale – Settore III Servizio II** dovrà essere presentata **a far data dal 27/05/2021**, a mezzo PEC all'indirizzo: [servizi.sociali@pec.comune.albanolaziale.rm.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.albanolaziale.rm.it)

Per informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio servizi sociali al tel 06/93295440 o via mail all'indirizzo [servizisociali@comune.albanolaziale.rm.it](mailto:servizisociali@comune.albanolaziale.rm.it).

L'autorizzazione verrà rilasciata dal Dirigente del Settore III del Comune di Albano Laziale, ai sensi della L.R. 41/2003, ed avrà validità annuale rinnovabile di anno in anno, fino ad un massimo di tre anni, previa conferma annuale, da redigere su carta semplice da parte dei Legali Rappresentanti dei Soggetti interessati, della permanenza del possesso dei requisiti strutturali e/o organizzativi, se rimasti invariati, del proprio Servizio di vacanza per minori/Centro Estivo/ fattoria didattica ecc.. in conformità a quanto previsto dalla L.R. 41/2003 e dalla DGR 1304/2004 così come integrata dalla DGR 125/2015 e ss.mm.ii.

Spetta al Comune **la vigilanza** ed il controllo sull'attività dei Centri estivi per minori ai sensi dell'art. 12 della L.R. 41/2003.

**Qualora siano riscontrate irregolarità, il Comune di Albano Laziale diffida il soggetto autorizzato a provvedere, assegnando un termine per la regolarizzazione; decorso inutilmente tale termine, è disposta la sospensione dell'autorizzazione e la chiusura dell'attività fino a quando siano rimosse le cause che hanno determinato il provvedimento. Nel caso di gravi o ripetute violazioni di legge o di gravi disfunzioni assistenziali il Comune dispone la revoca dell'autorizzazione e la chiusura dell'attività (art. 13 della L.R. n. 41/2003).**

Roma, \_\_\_\_\_ Firma leggibile

Cognome e nome) \_\_\_\_\_

**autorizza** il Comune di Albano Laziale al trattamento dei dati rilasciati *esclusivamente* per l'espletamento della procedura di attivazione del servizio di centro estivo per minori/fattoria didattica, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive integrazioni.

(Data) \_\_\_\_\_ (Firma) \_\_\_\_\_