

OGGETTO: Richiesta Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un Centro Estivo per Minori – Anno 2018.

Il/La sottoscritto/a (*cognome*) _____ (*nome*) _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente nel Comune di _____ prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ tel. _____

in qualità di Legale Rappresentante di:

_____ denominazione

con sede in _____

Indirizzo completo

recapito telefonico

e-mail

avendo preso conoscenza dell'Avviso Pubblico: **“Modalità di Autorizzazione dei Centri Diurni Estivi per Minori”**

c h i e d e

il rilascio dell'Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un CENTRO DIURNO ESTIVO PER MINORI:

con somministrazione pasti

senza somministrazione pasti

ubicato in: _____ indirizzo completo _____ recapito telefonico _____

Le strutture sono di proprietà di:

_____ denominazione proprietario e indirizzo completo

d i c h i a r a

- di essere stato autorizzato nell'anno 2017 []

- di non essere stato autorizzato nell'anno 2017 []

Allega i seguenti documenti:

- Autocertificazione relativa alla qualità di Legale Rappresentante (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 (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- Certificati del Casellario Giudiziario del Legale Rappresentante e del Responsabile;
- Autocertificazioni del Legale Rappresentante e del Responsabile di cui all'art. 89 del D.Lgs n. 159/2011;
- Copia dello Statuto e Atto Costitutivo se si tratta di Associazione culturale, sportiva ecc.
- Copia dell'autorizzazione amministrativa all'apertura ed al funzionamento rilasciata dal Comune di Civitavecchia (se trattasi di asilo nido/baby parking già funzionanti);

- 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;
 - le modalità di coordinamento con la rete di servizi del territorio;
- Carta dei servizi sociali – (con l'indicazione delle regole di funzionamento del servizio e contiene:
 - i criteri d'accesso;
 - le modalità di funzionamento del servizio e/o di apertura della struttura;
 - le regole di comportamento dei fruitori;
 - le prestazioni ed i servizi forniti agli utenti;
 - l'organigramma del personale;
 - i criteri deontologici cui gli operatori debbono attenersi;
 - le eventuali tariffe praticate ;
 - il tipo di polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari;
 - i rapporti con la comunità locale ed i servizi territoriali;
 - organigramma del personale e qualifica (allegare attestati di qualificazione) tenendo presente che dovranno essere rispettati i parametri previsti dalla DGR 1304/2004 così come integrata dalla DGR 125/2015;
- documentazione attestante la proprietà, il possesso o la detenzione della struttura;
- dettagliata dichiarazione rilasciata da Tecnico abilitato che attesti:
 - la presenza dei requisiti strutturali previsti dalla vigente normativa in materia di edilizia, igienico-sanitaria, di prevenzione incendi, sulle condizioni di sicurezza degli impianti, sulle barriere architettoniche, sulla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - l'ubicazione in centri abitati (o nelle loro vicinanze) collegate con i mezzi pubblici o comunque localizzate in modo tale da permettere la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio facilitando l'accesso ai servizi territoriali;
 - l'accessibilità come fruizione sicura, agevole e senza difficoltà degli spazi, anche attraverso l'abbattimento di ogni tipo di barriera architettonica e che, in base all'utenza ospitata, garantisce anche spazi attrezzati per la disabilità (con particolare riferimento alla DGR 27/3/2001 n. 424 "Normativa barriere architettoniche, verifiche ed autorizzazioni. Linee guida);
- Autorizzazione sanitaria prevista dalla normativa vigente in materia di somministrazione di cibi e bevande laddove è stata indicata tale opzione nel modulo della richiesta di autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del Centro Diurno 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;
- Bilanci ultimi 3 anni.

I Rappresentanti Legali degli Organismi che per l'estate 2017, abbiano già ricevuto l'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del relativo Centro Diurno Estivo, potranno autocertificare la permanenza dei requisiti strutturali e/o organizzativi qualora il/i medesimo/i sia/siano rimasti invariati.

L'autorizzazione verrà rilasciata dal Dirigente del Servizio 2: Sezione Politiche del Welfare, ai sensi dell'art. 13 della L.R. 41/2003, ed avrà la durata di anni 5 previa conferma annuale, da parte dei Legali Rappresentanti dei Soggetti interessati, della permanenza del possesso dei requisiti strutturali e/o organizzativi del proprio Centro Diurno estivo per minori laddove rimasti invariati.

Al Comune spetta la vigilanza ed il controllo sull'attività dei Centri estivi per minori. Ai sensi dell'art. 13 della L.R. 41/2003 qualora vengano meno anche parzialmente la conformità alla vigente normativa o l'idoneità sanitaria ovvero vengano accertate gravi irregolarità nell'utilizzo delle strutture o nella conduzione delle attività il Dirigente sospende o revoca l'autorizzazione. **Nel caso di apertura o funzionamento di Centri Diurni Estivi per minori in assenza di autorizzazione o in locali diversi da quelli autorizzati si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di euro 5.000,00 ad un massimo di euro 25.000,00 nonché la chiusura dell'attività.**

Civitavecchia

Firma leggibile

(Cognome e nome) _____

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

(Data) _____

(Firma) _____

NOTA:

La domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del Centro Diurno estivo per minori:

- quando il richiedente è un'impresa produttiva, ovvero un'impresa che svolge la propria attività con fini di lucro, deve essere presentata **esclusivamente allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) in modalità telematica;**
- in tutti gli altri casi, ovvero quando il richiedente è un ente senza scopo di lucro (cooperativa sociale, associazione, fondazione, onlus e similari) o un ente pubblico la domanda, intestata al **Servizio 2: Sezione Politiche del Welfare**, deve essere presentata **all'Ufficio Protocollo del Comune di Civitavecchia – P.le Guglielmotti 7 nel seguente orario: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 ed il Martedì e Giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30.**

Per informazioni è possibile rivolgersi al n. 0766/590764.