



**CITTÀ DI CIVITAVECCHIA**  
**Città Metropolitana di Roma Capitale**

**Sezione Servizi sociali**  
**Ufficio Servizi alla persona e Socio-Assistenziali**

**AVVISO PUBBLICO**

**MODALITA' AUTORIZZAZIONE DEI CENTRI DIURNI ESTIVI PER MINORI**  
**ANNO 2022**

Ai sensi della L.R. n. 41/2003, della Delibera di Giunta Regionale n. 1304/2004 e ss.mm.ii., relativamente all'autorizzazione dei servizi socio-assistenziali sul territorio di competenza del Comune, si informa che per lo svolgimento di servizi per la vacanza destinati ai minori o ai disabili (centri estivi, colonie estive ecc.) dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune di Civitavecchia, così come prescritto dalla normativa vigente.

La D.G.R. 1304/2004 definisce in particolare "i requisiti strutturali, funzionali ed organizzativi relativi all'apertura e al funzionamento delle strutture che prestano (...) servizi per la vacanza(...) centri diurni per minori (...)". Il possesso dei requisiti autorizzativi garantisce i diritti degli utenti, la sicurezza degli ospiti e degli operatori nonché la qualità del servizio offerto.

**Tutti gli operatori interessati ad ottenere l'autorizzazione, sono tenuti a richiedere al Comune di Civitavecchia l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento di servizi estivi per minori.**

**OPERATORI NON IN POSSESSO DI AUTORIZZAZIONE RILASCIATA NEGLI ANNI 2020 E/O 2021,** e che vogliano attivare tale tipologia di servizio sono tenuti a richiedere al Comune di Civitavecchia l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento di servizi estivi per minori.

**Entro 3 giorni dall'avvio dell'attività, sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune e all'ASL di riferimento, informando dell'apertura delle attività.**

**Al tal fine, si utilizza il modello allegato A.**

**Entro 10 giorni dalla comunicazione,** devono inoltrare, pena il mancato avvio del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione prescritta, la domanda di autorizzazione allegando la seguente documentazione:

- 1) Domanda del Legale Rappresentante dell'Associazione /Società Sportiva Dilettantistica/ecc., con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità – indirizzata al Comune di Civitavecchia – volta ad ottenere l'autorizzazione amministrativa per il servizio di che trattasi;
- 2) Copia dello statuto e atto costitutivo se si tratta di Associazione culturale, sportiva ecc. non titolare di autorizzazione già emessa dal Comune di Civitavecchia;
- 3) Autocertificazione relativa alla qualità di Responsabile del Centro Diurno Estivo - con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità qualora si tratti di

- soggetto diverso dal Legale Rappresentante dell'Organismo che presenta la richiesta di autorizzazione;
- 4) Autocertificazione del Legale Rappresentante e del Responsabile del Centro Diurno - relativa all'assenza di carichi pendenti e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
  - 5) Autocertificazione del Legale Rappresentante e del Responsabile del Centro Diurno - di cui all'art. 89 del D. Lgs 159/2011 (antimafia);
  - 6) Dichiarazione del Legale Rappresentante di aver adempiuto agli obblighi dal D.Lgs 4/3/2014 n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE finalizzata a contrastare gli abusi e lo sfruttamento minorile;
  - 7) Documentazione attestante la proprietà, il possesso o la detenzione della struttura con 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);
  - 8) 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;
  - 9) Copia della polizza infortuni per partecipanti e addetti alle attività ludico- ricreative;
  - 10) Copia della polizza per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro;
  - 11) Bilanci ultimi 3 anni;
  - 12) Progetto, 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;
  - 13) Carta dei Servizi con indicazione delle regole di funzionamento del servizio:
    - 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;
    - 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, qualifica (allegare attestati di qualificazione) e curricula tenendo presente che dovranno essere rispettati i parametri previsti dalla DGR 1304/2004 e ss.mm.ii.;

- 14) Pianta (redatta da tecnico abilitato, in firma digitale) di tutti i piani e della copertura in scala 1:100 con indicazione: della dimensione complessiva dell'opera, della destinazione d'uso dei singoli locali, delle relative misure lineari e di superficie netta, della superficie finestrata apribile e non, dei rapporti di illuminazione ed aerazione naturali, della disposizione degli impianti igienico sanitari; sezioni in scala 1:100 e in numero necessario alla completa comprensione dell'opera ( non meno di due sezioni significative ) con l'indicazione dell'altezza netta dei piani ( minima e media), delle controsoffittature e relazione tecnica sulle modalità di aerazione artificiale ( se presente);
- 15) Dichiarazione contenente l'intestazione delle utenze relative ad ACQUA, TASI, IMU, TARI.

**GLI OPERATORI CHE DISPONGONO DELL'AUTORIZZAZIONE RILASCIATA NELL'ANNO 2020 E/O NELL'ANNO 2021**, che vogliono attivare tale tipologia di servizio, nella medesima struttura e con le medesime modalità relative all'organizzazione, periodo, personale (per quanto concerne qualifiche e curricula), rette, somministrazione pasti, numero dei minori, fascia di età, ecc., per ottenere l'autorizzazione sono tenuti:

**entro 3 giorni dall'avvio dell'attività, ad inviare comunicazione al Comune e all'ASL di riferimento, informando dell'apertura delle attività.**

**Al tal fine, si utilizza il modello allegato A.**

Entro 10 giorni dalla comunicazione sono tenuti a presentare domanda di autorizzazione allegando la seguente documentazione:

- 1) Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante e del Responsabile del Centro Diurno estivo per Minore ;
- 2) Autocertificazione del Legale Rappresentante e del Responsabile del Centro Diurno - relativa all'assenza di carichi pendenti e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 3) Autocertificazione del Legale Rappresentante e del Responsabile del Centro Diurno – di cui all'art. 89 del D.Lgs 159/2011 (antimafia);
- 4) Dichiarazione del Legale Rappresentante di aver adempiuto agli obblighi dal D.Lgs 4/3/2014 n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE finalizzata a contrastare gli abusi e lo sfruttamento minorile;
- 5) Autocertificazione relativa alla permanenza dei requisiti strutturali del proprio Centro diurno estivo per minori;
- 6) Autocertificazione relativa alla permanenza dei requisiti funzionali/organizzativi del proprio Centro diurno estivo per minori;
- 7) Organigramma del personale, qualifica (allegare attestati di qualificazione) e curricula tenendo presente che dovranno essere rispettati i parametri previsti dalla DGR 1304/2004 e ss.mm.ii.;
- 8) Copia della polizza infortuni per partecipanti e addetti alle attività ludico- ricreative;
- 9) Copia della polizza per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro;
- 10) **Allegato B debitamente compilato e sottoscritto dal Legale rappresentante**
- 11) Dichiarazione contenente l'intestazione delle utenze relative ad ACQUA, TASI, IMU, TARI.

L'autorizzazione verrà rilasciata dal Dirigente del Servizio 3: Sezione Servizi sociali.  
Al Comune spetta la vigilanza ed il controllo sull'attività dei Centri estivi per minori.

L'attività di vigilanza ricomprende sopralluogo presso il Centro estivo, con preavviso al gestore, dove ne sarà verificata la corretta rispondenza alla normativa vigente.

Nel verbale di sopralluogo sarà possibile fornire indicazioni con la tempistica di adeguamento.

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 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 strutture o servizi 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.

## PARAMETRI DA OSSERVARE PER L'ATTUAZIONE DEL CENTRO ESTIVO

- rispetto delle norme contrattuali di settore per il personale dipendente e/o soci lavoratori, con particolare riferimento ai minimi contrattuali;
- l'importo delle quote a carico dei genitori dovrà essere incassato dalla Associazione/operatore economico incaricato con emissione di ricevuta agli utenti; la copia della ricevuta dovrà essere conservata e consegnata, se richiesta, all'Amministrazione Comunale;
- registro presenze dei bambini effettivamente partecipanti;
- fogli firma mensili degli operatori impiegati sia dipendenti che volontari nei quali devono essere indicati per ogni giorno l'orario di inizio e di fine del servizio;
- rispetto della normativa in materia di contenimento e gestione dell'emergenza Covid- 19 in vigore all'atto di esecuzione del servizio;

## PERSONALE

Per la gestione del servizio è prevista la presenza di un responsabile, con esperienza nell'area educativa di gruppi di minori almeno triennale, almeno **un educatore professionale ( o laureato in Scienze della Formazione o Scienze dell'Educazione o titoli equipollenti)** ogni 10 utenti, per minori d'età compresa fra i 3 e i 6 anni, ed un educatore professionale ogni 15 minori per le altre fasce d'età. A seconda delle attività previste, sono inoltre presenti animatori culturali e sportivi, ed almeno un operatore in possesso di brevetto di salvataggio, per i soggiorni in località marine, o in possesso di titolo abilitante alla guida montana, per i soggiorni in montagna. Se sono presenti minori con disabilità è prevista la presenza di un operatore sociosanitario ogni minore disabile ( ai sensi della D.G.R. 1304/2004 e ss.mm.ii.).

### **Presentazione della domanda**

Il Legale Rappresentante della struttura interessata presenta entro il 15 Maggio apposita domanda volta ad ottenere l'autorizzazione allegando la documentazione elencata nel presente Bando, nonché ogni altro documento ritenuto utile dal Comune.

La domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del Centro 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 e la**

**comunicazione di avvio attività, deve essere inviata esclusivamente tramite pec a comune.civitavecchia@legalmail.it indicando nell'oggetto "All'att.ne Ufficio Servizi sociali. Domanda autorizzazione apertura centro estivo".**

**Scadenza presentazione comunicazioni e domande di autorizzazione: 15 MAGGIO 2022.**

Si informa che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati forniti saranno trattati dal Comune di Civitavecchia esclusivamente per il perseguimento delle finalità connesse all'espletamento della procedura di cui al presente avviso.

L'avviso pubblico e la modulistica sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia.

Per informazioni è possibile rivolgersi alla Sezione Servizi sociali al n. 0766/590764.

IL DIRIGENTE

Avv. Giglio Marrani