



Comune di Civitavecchia

Provincia di Roma

POLITICHE DEL WELFARE - Servizi Socio-Assistenziali

AVVISO PUBBLICO

MODALITA' DI AUTORIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI PER MINORI

Ai sensi della L.R. 41/03 della Delibera di Giunta Regionale n. 1304/04 nonché del Regolamento n. 2 del 18/01/2005 – relativamente all'autorizzazione dei servizi socio-assistenziali sul territorio di competenza del Comune, si informa che, per l'estate 2015, 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.

Il Regolamento Regionale n.2/2005 stabilisce infatti che << l'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento delle strutture e servizi è obbligatoria per le strutture pubbliche e private indipendentemente dalla natura e dai fini perseguiti>>.

La DGR 1304/04 definisce in particolare << i requisiti strutturali, funzionali ed organizzativi relativi all'apertura e al funzionamento delle strutture che prestano (...) servizi per la vacanza(...) >>.

Il possesso dei requisiti autorizzativi garantisce i diritti degli utenti, la sicurezza degli ospiti e degli operatori nonché la qualità del servizio offerto.

I servizi per la vacanza si intendono come strutture o aree appositamente attrezzate che offrono attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini/e e dei ragazzi/e in esperienze di vita comunitaria con l'obiettivo di favorirne la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio, assolvendo al tempo stesso anche una funzione sociale. Tali servizi sono da attivarsi nel periodo estivo e possono accogliere – previa verifica di tutti i requisiti previsti – bambini/ragazzi dai 3 ai 17 anni.

Si invitano, pertanto, quanti interessati (asili nido, baby parking, scuole materne già autorizzate, associazioni culturali, sportive o altri soggetti) che vogliano attivare tale tipologia di servizio a richiedere al Comune di Civitavecchia l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento temporaneo di servizi o centri per la vacanza allegando la seguente documentazione:

1. domanda del legale rappresentante della struttura / associazione /società sportiva – indirizzata al Comune di Civitavecchia – volta ad ottenere l'autorizzazione amministrativa per il servizio di che trattasi;
2. autocertificazione relativa alla qualità di Legale Rappresentante;
3. autocertificazione relativa ai documenti di identità (data e luogo di nascita, residenza, cittadinanza) del legale rappresentante;
4. copia dell'autorizzazione amministrativa all'apertura ed al funzionamento rilasciata dal Comune di Civitavecchia (se trattasi di asilo nido/baby parking già funzionanti);
5. copia della licenza/autorizzazione e autorizzazione sanitaria se trattasi di altra struttura (scuola materna, stabilimenti balneari, associazione culturale, società sportive ecc);
6. copia dello statuto e atto costitutivo se si tratta di Associazione culturale, sportiva ecc. non titolare di autorizzazione già emessa dal Comune di Civitavecchia;
7. progetto globale – finalizzato alla descrizione del servizio che dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - l'utenza alla quale è destinato il servizio distinta per fasce di età;
 - il numero massimo di bambini/ragazzi accolti distinti eventualmente per gruppi omogenei d'età o per orari o periodi;

- i criteri di accesso, la documentazione richiesta e le tariffe applicate (evidenziando la tariffa o le possibilità di abbonamento);
- il luogo / i luoghi dove si svolgeranno le attività;
- le modalità di funzionamento del centro/colonia (orari di apertura/chiusura, eventuale trasporto verso altre località/strutture);
- le attività ludiche, ricreative, sportive praticate distinte e differenziate per fasce di età;
- le prestazioni e i servizi forniti agli utenti specificando quelli compresi nelle tariffe praticate e quelli eventualmente esclusi;
- l'organigramma del personale e la loro qualifica (allegare attestati di qualificazione) tenendo presente che dovranno essere rispettati i parametri previsti dalla DGR 1304/04;

8. certificato attestante l'abbattimento delle barriere architettoniche (rif. DGR 1304/04) sottoscritto da un tecnico abilitato;

9. certificati di conformità alle vigenti norme di sicurezza, prevenzione ed infortuni sui luoghi di lavoro;

10. certificato di conformità delle strutture alla vigente normativa in materia di prevenzione incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità nonché dell'esistenza dei requisiti igienico-sanitari e di quelli strutturali, funzionali assicurativi e delle prestazioni previsti dalla LR. 41/03 e dalla DGR 1304/04 sottoscritto da un tecnico abilitato;

11. 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.

L'autorizzazione verrà rilasciata dal Dirigente Servizi Socio-Assistenziali previa verifica della documentazione presentata. Al Comune spetta la vigilanza e il controllo sull'attività dei centri estivi per minori.

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. 41/03 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.

Presentazione della domanda:

Il legale rappresentante della struttura interessata presenta apposita domanda volta ad ottenere l'autorizzazione allegando la documentazione dettagliatamente 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 una 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 deve essere presentata al **protocollo generale del Comune di Civitavecchia – Servizio Politiche del Welfare – Ufficio Protocollo, P.le Guglielmotti 7, entro le ore 12,00 di lunedì 1 giugno 2015, pena esclusione.**

Per qualsiasi chiarimento, informazioni o acquisizione della normativa è possibile rivolgersi al Responsabile dei Servizi Socio Assistenziali al n. 0766/590605 oppure recarsi presso lo stesso servizio sito in Civitavecchia – Via Cesare Battisti 14 - dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni martedì e giovedì.

Civitavecchia _____

IL DIRIGENTE AD INTERIM
Politiche del Welfare
Avv. Giglio Marrani