

OGGETTO: Richiesta Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un Servizio di vacanza per minori/Centro Estivo – Anno 2020

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: _____
denominazione Organismo

codice fiscale _____ P.IVA _____

n. telefono _____ 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:

- Dichiarazione 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;
- Dichiarazione 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;
- 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;
- Dichiarazioni del Legale Rappresentante e del Responsabile di cui all'art. 89 del D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.;
- Dichiarazione 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;
- Dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ai sensi della Deliberazione di Giunta Capitolina n. 15 del 29 gennaio 2014 (Piano triennale per la prevenzione della corruzione) e dell'art.53 comma 16 ter D.lgs. n.165/2001 introdotto dall'art. 1 comma 42, della legge 190/2012 (legge anticorruzione);

- Dichiarazione a firma del Responsabile della Sicurezza del pieno rispetto delle misure di sicurezza;
- Copia dello Statuto e Atto Costitutivo se si tratta di Associazione culturale, sportiva ecc.;
- **Progetto integrale**, di gestione del centro estivo nel rispetto delle “**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**”, (allegato 8 del DPCM del 17 Maggio 2020) che dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - 1) il calendario di apertura e l’orario quotidiano di funzionamento, con divisione 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;
 - 2) il numero e l’età dei bambini ed adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;
 - 3) gli ambienti e gli spazi utilizzati e la loro organizzazione funzionale, mediante l’utilizzo di una piantina nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, gli accessi, le aree gioco, le aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire la 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;
 - 4) i tempi di svolgimento delle attività ed il loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e le attività che si svolgono dall’inizio al termine della frequenza, ed individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e dei materiali;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) 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 una figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;
 - 8) 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;
 - 9) l’elenco dei bambini ed adolescenti accolti e le modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
 - 10) il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti la manutenzione ordinaria dello spazio, al controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi ed alle attrezzature in esso presenti e la loro relativa pulizia approfondita periodica;
 - 11) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all’area e del regolare utilizzo delle mascherine;
 - 12) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo dei pasti;
 - 13) le tariffe praticate.
- organigramma del personale e qualifica (allegare curricula sottoscritti di tutte le figure professionali, incluso il Responsabile del Centro) tenendo presente che dovranno essere rispettati i parametri previsti dalla DGR 1304/2004 così come integrata dalla DGR 125/2015 e ss.mm.ii.;
- **dichiarazione** a firma del rappresentante legale, che tutto il personale, professionale e volontario, è stato formato sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché sugli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione (come stabilito nel **punto 3.5 dell’allegato 8 del DPCM del 17 Maggio 2020**);
- documentazione attestante la proprietà, il possesso o la detenzione della struttura;
- dettagliata dichiarazione a firma del Legale Rappresentante 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’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);
- 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.

La richiesta per il rilascio dell’autorizzazione all’apertura ed al funzionamento del Servizio di vacanza per minori/Centro Estivo – Anno 2020 intestata alla Direzione Socio Educativa del Municipio Roma I Centro deve essere presentata, almeno **20 giorni precedenti l’apertura del Centro** a mezzo PEC protocollo.municipioroma01@pec.comune.roma.it.

L'autorizzazione verrà rilasciata dal Direttore della Direzione Socio Educativa del Municipio, ai sensi della L.R. 41/2003, **previo il parere favorevole delle competenti autorità sanitarie locali riguardo gli aspetti sanitari del progetto** e avrà validità annuale.

Spetta al Municipio 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 Municipio 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 Municipio 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 Municipio Roma I Centro 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) _____

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Sport e Centri Ricreativi Estivi del Municipio Roma I Centro tel. n. 06-69617652/213, mail municipio01.sport@comune.roma.it **PREVENTIVAMENTE APPROVATO DALLE COMPETENTI AUTORITA' SANITARIE LOCALI**