

**AVVISO PUBBLICO**  
**AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA E AL FUNZIONAMENTO DEI CENTRI**  
**DIURNI ESTIVI PER MINORI**  
**ANNO 2025**

**IL DIRIGENTE**

Viste:

- la 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, rappresenta che lo svolgimento di servizi per la vacanza destinati ai minori o ai disabili (centri estivi, colonie estive ecc.) deve essere preventivamente autorizzato dal Comune di Rieti, così come prescritto dalla normativa vigente.
- la D.G.R. 1304/2004 integrata con la D.G.R. 125/2015 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.

Vista:

- la L. R. Lazio n. 11/2016 “Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio” che prevede tra gli obiettivi prioritari la realizzazione di interventi finalizzati alla promozione dell'armonico sviluppo psicofisico e relazionale dei minori, sostenendo le famiglie nell'esercizio delle proprie funzioni, verificando la qualità degli interventi e dei servizi sociali, che devono essere improntati a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza e partecipazione di tutti i soggetti portatori di interesse e alla soddisfazione degli utenti;
- Richiamata la Determinazione dirigenziale n. .... del 2025 con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico, avente ad oggetto *“Promozione e potenziamento dei servizi socio educativi e ricreativi diurni destinati ai bambini/e di età compresa tra i 3 e i 17 anni. Annualità 2025. Approvazione avviso pubblico per l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento di centri ludico ricreativi (Centri Estivi)”*;

**RENDE NOTO**

a tutti gli operatori interessati ad avviare un'attività di Centro Estivo e/o attività socioeducative e ricreative per minori all'interno del territorio comunale, sono tenuti a richiedere al Comune di

Rieti l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento di servizi estivi per minori ai sensi della sopracitata normativa.

**La presente autorizzazione deve essere richiesta da qualsiasi soggetto che intenda avviare un'attività diurna per minori (compresi i GrEST), ivi compresi i centri inclusivi per disabili, scuole private, enti religiosi, ADS e enti iscritti ad associazioni nazionali a prescindere dal possesso di autorizzazioni per altre attività analoghe, nidi domestici e/o privati, sezioni primavera e ludoteche;**

### **Art.1 Oggetto**

Il presente avviso è volto a definire la procedura amministrativa finalizzata al rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento per le attività di Centro Estivo Diurno e/o attività socioeducative e ricreative per minori all'interno del territorio comunale.

I servizi per la vacanza per minori/Centri Estivi/ Fattorie didattiche, attività socio educative e ricreative. sono intesi 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 da attivarsi nel periodo estivo possono accogliere — previa verifica di tutti i requisiti previsti - bambini/ragazzi dai 3 ai 17 anni.

Il possesso dei requisiti autorizzativi garantisce non solo i diritti degli utenti, la sicurezza degli ospiti e degli operatori, ma regola i contributi che i soggetti pubblici e privati apportano al sistema dei servizi e delle prestazioni, e di assicurare in tutto il territorio regionale livelli minimi omogenei di offerta.

### **Art. 2 Soggetti destinatari e requisiti**

il presente avviso, rivolto ai soggetti di seguito elencati, che intendano avviare un'attività di centro estivo per minori ( 3- 17 anni ) sul territorio del Comune di Rieti

- Associazioni e Enti di promozione sociale;
- Fondazioni e Enti di patronato;
- Soggetti Onlus (organizzazioni non lucrative);
- Società Sportive;
- Cooperative sociali;
- Enti riconosciuti dalle confessioni religiose (Oratori anche aderenti a progetti Grest);
- Altri soggetti rientranti nella categoria del Terzo settore di cui all'art. 4 del D. Lgs. n.117/2017;
- Altri soggetti pubblici e privati compresi enti iscritti ad associazioni nazionali anche se in possesso di autorizzazioni per altre attività analoghe, nidi domestici e/o privati, sezioni primavera e ludoteche;

### **Art. 3 – Requisiti Funzionali e organizzativi**

1.	<i>Avere finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori, come risultanti dal proprio Statuto o dalla iscrizione alla C.C.I.A.A. Albo, Federazione o diverso Registro, se dovuto</i>
2.	<i>Garantire la presenza di un responsabile, in possesso dei seguenti requisiti:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>laurea triennale o magistrale in discipline pedagogiche e/o equipollenti</i></li> <li>▪ <i>diploma di scuola secondaria superiore con documentata esperienza almeno quinquennale nel ruolo specifico di responsabile in attività analoghe;</i></li> </ul>
3.	<i>Garantire la presenza di operatori di maggiore età, adeguatamente formati alle attività cui sono destinati. L'eventuale presenza di operatori minorenni – over 16- (stagisti, alternanza scuola – lavoro) è consentita nel rispetto delle vigenti normative in materia , solo in affiancamento ad operatori maggiorenni qualificati;</i>
4.	<i>Garantire la presenza di un Educatore professionale ogni 10 minori di età compresa tra i 3 e i 6 anni, ed un educatore professionale ogni 15 minori per le altre fasce d'età</i>
5.	<i>Regolarità contributiva e retributiva</i>
6.	<i>Garantire la presenza di un operatore in possesso di un attestato valido di primo soccorso;</i>
7.	<i>Garantire l'apertura del centro estivo per almeno 4 settimane, con apertura fino ad un massimo 8 ore giornaliere, con o senza fornitura del pasto.</i>
8.	<i>Se presente il servizio mensa, aver presentato la Scia alimentare e rispettare la normativa HACCP e prevedere, su richiesta delle famiglie, diete speciali per esigenze cliniche documentate o per necessità etnico-culturali;</i>
9.	<i>Garantire l'adeguata pulizia, l'eventuale sanificazione, igienizzazione e disinfestazione nonché il decoro degli ambienti ospitanti il centro estivo;</i>
10.	<i>Garantire che i locali e le aree utilizzate rispettino le vigenti normative in materia urbanistica, edilizia, di prevenzione incendi, di igiene e sicurezza;</i>
11.	<i>Garantire l'assenza di barriere architettoniche in relazione alle caratteristiche dell'utenza accolta e organizzazione degli spazi in base alle attività e all'utenza che ne fruisce;</i>
12.	<i>Dotazione di adeguata segnaletica iconografica finalizzata alla corretta fruizione degli spazi, delle attività, nonché delle modalità Organizzative del Centro;</i>
13.	<i>In caso di concessione di locali, aree verdi o altri spazi comunali, garantire, a propria cura e spese, l'apertura, la chiusura, la sorveglianza, la custodia, l'adeguata pulizia, l'eventuale sanificazione, igienizzazione e disinfestazione nonché il decoro degli ambienti;</i>
14.	<i>Accogliere, senza alcuna preclusione, minori in situazioni legate a bisogni specifici (disabilità, disagio sociale e/o economico, o in altre situazioni di bisogno sociale e culturale) residenti nel Comune di Rieti;</i>
15.	<i>Favorire l'accoglienza nel proprio centro estivo di minori riconosciuti con disabilità ex art.3, commi 1 e 3 della legge 104/1992 affiancando ad essi un operatore specializzato;</i>
16.	<i>Prevedere un'adeguata copertura assicurativa per il personale, per i minori iscritti e per responsabilità civile verso terzi;</i>
17.	<i>Rispettare le normative vigenti sulle attività rivolte ai minori tutela della privacy e antipedofilia: il responsabile e gli operatori della struttura in cui si realizzano i Centri estivi, non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro</i>

	<i>secondo del codice penale;</i>
<b>18.</b>	<i>Elaborare un progetto educativo globale in cui siano esplicitati in modo sintetico e coerente obiettivi, contenuti, attività, spazi, strumenti e metodi, verifica e documentazione delle attività svolte, diversificato nelle settimane di apertura e calibrato sulle esigenze delle diverse fasce d'età; il progetto deve contenere tempi e orari di apertura;</i>
<b>19.</b>	<i>Predisporre una carta dei servizi a disposizione dell'utenza in cui siano esplicitati i seguenti elementi : Presentazione del servizio; Finalità e principi ispiratori, Obiettivi; Organizzazione del servizio (Orari, Calendario, Target di utenza, Attività); Organico; Modalità di accesso al servizio (Tariffe e pagamenti); Recapiti;</i>
<b>20.</b>	<i>Dotarsi di un registro digitale presenze per gli utenti e di Fogli firma per gli operatori</i>
<b>21.</b>	<i>Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della L. 3/08/2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";</i>

#### **Art. 4 – Modalità e documentazione da allegare**

Al fine del rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento delle attività oggetto del presente avviso, i soggetti interessati devono inoltrare la domanda compilata esclusivamente in formato word, secondo le modalità di seguito indicate, entro la data di scadenza prevista dal presente bando, allegando la seguente documentazione, pena il mancato avvio del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione prescritta;

- 1.** Istanza del Legale Rappresentante della struttura redatta in formato word su carta intestata del soggetto richiedente secondo il modello allegato al presente avviso (**All. 1**), **sottoscritta con firma autografa o digitale**, con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente e indirizzata al Comune di Rieti 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. o copia iscrizione CCIAA ;
- 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, del Responsabile del Centro Diurno e degli operatori impiegati, 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. Organigramma del personale, completo di dati anagrafici, titolo di studio, qualifica, mansione (allegare attestati) e curricula, tenendo presente che dovranno essere rispettati i parametri previsti dalla DGR n. 13004/2004 e ss.mm.ii;
8. Copia della Segnalazione Certificata di Inizio Attività di Somministrazione di Alimenti e Bevande (SCIA) laddove sia stata indicata l'opzione di usufruire di pasti pronti presso altre strutture o contratto "servizio catering" con la ditta fornitrice;
9. Documentazione attestante la proprietà, o il titolo di 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);
10. Copia della polizza infortuni per partecipanti e addetti alle attività ludico- ricreative o impegno alla trasmissione successiva;
11. Copia della polizza per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro o impegno alla trasmissione successiva;
12. Dichiarazione in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari (riferimenti delle coordinate bancarie dedicate);
13. Progetto educativo di massima in cui siano i seguenti punti:

- a) le finalità della struttura e del servizio;
  - b) il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento;
  - c) il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti (Destinatari);
  - d) luogo di svolgimento del centro estivo e sue caratteristiche con planimetria degli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale (specificare gli spazi utilizzati: spazi all'aperto e al chiuso, anche in relazione alle condizioni meteorologiche);
  - e) il programma giornaliero di massima delle attività e tempi di svolgimento;
  - f) i criteri di accesso, la documentazione richiesta all'utenza e le tariffe applicate, evidenziando la

tariffa oraria o le possibilità di abbonamento

g) specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità (rapporto educatori/bambini);

**14. Carta dei servizi per i Centri Estivi minori con le seguenti informazioni:**

- i criteri di accesso, la documentazione richiesta agli utenti e le tariffe applicate (evidenziando la tariffa oraria o le possibilità di abbonamento se possibili);
- le modalità di funzionamento del centro (orari di apertura/chiusura, eventuale trasporto verso altre località/strutture);
- le regole di comportamento dei fruitori;
- le prestazioni e i servizi forniti agli utenti specificando quelli compresi nelle tariffe praticate e quelli eventualmente esclusi;
- l'organigramma del personale e i criteri deontologici cui gli operatori debbono attenersi;
- tipo di polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari;
- il luogo/i luoghi dove si svolgeranno le varie attività.
- rapporti con la comunità locale ed i servizi territoriali;

**15. 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);

**16. Dichiarazione contenente l'intestazione delle utenze relative ad ACQUA, TASI, IMU, TARI;**

**17. Autocertificazione attestante la regolarità della propria posizione tributaria e fiscale**

**Art. 5 - Autorizzazione**

L'autorizzazione in oggetto verrà rilasciata dal Dirigente del Settore II del Comune di Rieti ed avrà validità annuale 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.;

Si precisa che:

- nel caso vengano emanate nuove linee guida dalla Regione Lazio o dal Governo i titolari dei servizi di vacanza per minori/Centro Estivo/ fattoria didattica ecc, che avranno già consegnato la richiesta di autorizzazione saranno tenuti ad adeguare la documentazione consegnata, pena la revoca dell'autorizzazione stessa;

**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.

#### **Art. 6 - 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;
- Tenuta di un registro in formato digitale aggiornato delle presenze dei bambini effettivamente partecipanti al centro;
- Tenuta di 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.

#### **Art. 7 Personale**

L'organigramma del personale deve rispettare i parametri previsti dalla D.G.R.1304/2004 così come integrata dalla D.G.R. 125/2015 e s.m.i;

- presenza di un **Responsabile**, in possesso di laurea triennale o magistrale in discipline pedagogiche e/o equipollenti o diploma di scuola secondaria superiore con documentata esperienza almeno quinquennale nel ruolo specifico di responsabile in attività analoghe;
- almeno un **educatore professionale** (laureato in Scienze della Formazione o Scienze dell'Educazione o titoli equipollenti o diploma di scuola secondaria superiore con documentata esperienza almeno quinquennale) 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.
- La presenza di operatori minorenni – over 16- (stagisti, alternanza scuola – lavoro) è consentita nel rispetto delle vigenti normative in materia, solo in affiancamento ad operatori maggiorenni qualificati;
- A seconda delle attività previste, devono essere previsti animatori culturali e sportivi adeguatamente formati, ed almeno un operatore in possesso di brevetto di salvataggio, per i soggiorni in località marine/attività in acqua, o in possesso di titolo abilitante alla guida montana, per escursioni in montagna.

### **Art. 8 - Presentazione Della Domanda**

L'istanza di autorizzazione potrà essere inviata a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso e fino e non oltre le **ore 12:00** del **24 Maggio 2025**, utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la modulistica allegata al presente avviso.

- Non saranno prese in considerazione le istanze presentate oltre il suddetto termine

**Tutta la documentazione dovrà essere debitamente compilata in formato word, sottoscritta in forma autografa o digitalmente, scansionata (no foto) rinominando ciascun documento ed inviata esclusivamente in modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.rieti.it) indicando nell'oggetto:**

**Settore II: Domanda autorizzazione apertura e funzionamento Centro Estivo annualità 2025”.**

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine indicato. In caso di domande incomplete, il Comune di Rieti provvederà a richiedere le integrazioni necessarie, nel rispetto della normativa vigente.

Le istanze presentate saranno esaminate da un'apposita commissione.

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

L'avviso pubblico e la modulistica anche in formato editabile sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Rieti .

Per informazioni è possibile contattare il Responsabile del Procedimento Dott.ssa Alessandra Colaiuda **0746 1898016**- mail: [alessandra.colaiuda@comune.rieti.it](mailto:alessandra.colaiuda@comune.rieti.it)