

Carta intestata del Soggetto gestore

Spett.le Comune di Rieti  
Settore II  
Servizi al Cittadino  
[protocollo@pec.comune.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.rieti.it)

Oggetto: AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA E AL FUNZIONAMENTO SERVIZI PER LA VACANZA PER MINORI/CENTRI ESTIVI E ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER MINORI DI ETÀ COMPRESA TRA 3 E 17 ANNI - ANNUALITÀ 2025

Il sottoscritto/a (*cognome*) \_\_\_\_\_ (*nome*) \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_),

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_) C.A.P. \_\_\_\_\_

Via /Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ prov (\_\_\_\_)

indirizzo \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_,

indirizzo posta elettronica \_\_\_\_\_,

indirizzo posta elettronica certificata \_\_\_\_\_,

codice fiscale n. \_\_\_\_\_,

partita IVA n. \_\_\_\_\_,

con riferimento all'avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Rieti approvato con D.D. n. .... del \_\_\_\_\_,

#### CHIEDE

Il rilascio dell'autorizzazione temporanea all'apertura e al funzionamento di un Centro Estivo/attività socioeducative per minori per l'anno 2025 :

senza somministrazione pasti

con somministrazione pasti

Denominato \_\_\_\_\_,

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Ubicato in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

- La struttura è di proprietà di \_\_\_\_\_
- è costituita da n. \_\_\_\_\_ fabbricato/i e n. mq \_\_\_\_\_ area esterna,
- identificato/i catastalmente al Fg. \_\_\_\_\_ P.lla/e \_\_\_\_\_ sub. \_\_\_\_\_, con Agibilità n. \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_, con destinazione d'uso \_\_\_\_\_ (indicare la categoria catastale);

che Responsabile del Centro Diurno per Minori, anno 2025 è:

\_\_\_\_\_

A tal fine, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii. consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

che il Servizio per cui si chiede la presente autorizzazione è in possesso dei seguenti requisiti ( barrare con una x)

- 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*
- garantire la presenza di un responsabile in possesso dei seguenti requisiti:*
  - *laurea triennale o magistrale in discipline pedagogiche e/o equipollenti*
  - *diploma di scuola secondaria superiore con documentata esperienza almeno quinquennale nel ruolo specifico di responsabile in attività analoghe;*
- 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) nel rispetto delle vigenti normative in materia è solo in affiancamento ad operatori maggiorenni qualificati;*
- 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*
- Regolarità contributiva e retributiva*
- garantire la presenza di un operatore in possesso di un attestato valido di primo soccorso;*
- 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.*
- 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;*
- garantire l'adeguata pulizia, l'eventuale sanificazione, igienizzazione e disinfestazione nonché il decoro degli ambienti ospitanti il centro estivo;*
- garantire che i locali e le aree utilizzate rispettino le vigenti normative in materia urbanistica, edilizia, di prevenzione incendi, di igiene e sicurezza;*

- 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;*
- Dotazione di adeguata segnaletica iconografica finalizzata alla corretta fruizione degli spazi, delle attività, nonché delle modalità Organizzative del Centro;*
- 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;*
- 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;*
- 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;*
- prevedere un'adeguata copertura assicurativa per il personale, per i minori iscritti e per responsabilità civile verso terzi;*
- 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 secondo del codice penale;*
- Progetto educativo globale in cui sono 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;*
- 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;*
- Dotarsi di un registro digitale presenze per gli utenti e di Fogli firma per gli operatori*
- 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";*

Ai fini di cui sopra si allegano i seguenti documenti sottoscritti con firma autografa o digitale dall'istante;

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 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. 1304/2004 e ss.mm.ii;
8. Copia della Segnalazione Certificata di Inizio Attività di Somministrazione di Alimenti e Bevande 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 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;
14. Carta dei servizi per i Centri Estivi minori con le seguenti informazioni:
  - 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;

**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;

Rieti addì \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

Cognome e nome) \_\_\_\_\_ autorizza l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Rieti al trattamento dei dati rilasciati esclusivamente per le finalità di cui alla presente richiesta, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

(Data)\_\_\_\_\_

(Firma)\_\_\_\_\_

*(Note)*

La domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del Centro estivo per minori deve essere inviata esclusivamente tramite pec a [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".**

**Scadenza presentazione domande di autorizzazione: ore 12:00 del 24 Maggio 2025.**

**Per informazioni rivolgersi alla Dott.ssa Alessandra Colaiuda 0746 1898016- mail:  
[alessandra.colaiuda@comune.rieti.it](mailto:alessandra.colaiuda@comune.rieti.it)**