



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1005 DEL 12/07/2023

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA APERTURA E FUNZIONAMENTO DI SERVIZI PER LA VACANZA PER MINORI. CENTRI ESTIVI E ATTIVITÀ ORGANIZZATE NEL CORSO DELL'ANNO 2023 PER MINORI DI ETÀ SUPERIORE AI 3 ANNI E PER DISABILI ADULTI. APP.ZIONE AVVISO PUBBLICO E MODULO DOM

Premesso che :

- con Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e dei Servizi Sociali”, articoli 6 e 11, vengono introdotti i sistemi per gli Enti fornitori di servizi sociali in possesso dei requisiti tali da assicurare l'erogazione dei servizi stessi secondo standard qualitativamente significativi;
- ai fini dell'erogazione dei servizi sociali, l'art.11 della L.328/2000 prevede che l'erogazione dei servizi alla persona può avvenire mediante diversi strumenti, tra i quali l'autorizzazione e l'accreditamento;
- con Legge regionale n. 41 del 12.12.2003 “Norme in materia di autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di strutture che prestano servizi socio-assistenziali” e s.m.i., in particolare con la Legge regionale 11/2016, sono stati previsti i requisiti minimi necessari ai fini del rilascio di autorizzazione all'apertura e al funzionamento di strutture e servizi socio assistenziali;
- con Deliberazione della Giunta Regionale del 23 dicembre 2004, n. 1304 “Autorizzazione alla apertura ed al funzionamento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale che prestano servizi socio assistenziali” pubblicata sul Supplemento ordinario n. 3 al Bollettino Ufficiale n. 4 del 10.2.2005 come integrata e modificata dalla D.G.R. n. 125 del 24.3.2015 pubblicata sul Supplemento n. 1 del B.U.R.L. n. 27 del 2.4.2015 e ss.mm.ii. vengono previsti i requisiti strutturali e organizzativi integrativi rispetto ai requisiti previsti dall'art. 11 della l.r. 41/2003;

Considerato che

- ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. c, Legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) ai comuni spetta l'esercizio delle attività di autorizzazione, accreditamento e vigilanza delle strutture a ciclo residenziale a gestione pubblica o privata;
- più precisamente, ai sensi dell'art. 11 della stessa Legge quadro, le strutture a ciclo residenziale sono autorizzate dai comuni in conformità ai requisiti stabiliti dalla legge regionale, che recepisce e integra, in relazione alle esigenze locali, i requisiti minimi nazionali;
- che per i servizi residenziali e semiresidenziali per le diverse utenze, l'Autorizzazione al funzionamento costituisce titolo necessario per l'erogazione dei servizi socio assistenziali da parte dei soggetti privati;

- che il possesso dei requisiti autorizzativi garantisce non solo i diritti degli utenti, la sicurezza degli ospiti e degli operatori e di assicura in tutto il territorio regionale livelli minimi omogenei di offerta.
- che la definizione dei requisiti autorizzativi rappresenta l'avvio del processo di mantenimento e di continuo miglioramento della qualità dei servizi ed al Comune è affidata la funzione autorizzatoria, la gestione del processo di qualificazione nel territorio e la vigilanza, come previsto dall'art.12 della citata l.r. n. 41/2003;
- il presente provvedimento si inserisce in questo percorso di qualificazione definendo la situazione minima ottimale al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo;
- la DGR 1304/2004 e ss.mm.ii. 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 (...)";.

Ritenuto pertanto

- di procedere all'avvio di una procedura di evidenza pubblica finalizzata all'individuazione dei soggetti a cui rilasciare i relativi titoli autorizzatori per l'apertura ed il funzionamento, nel corso dell'anno 2023, di servizi per la vacanza per minori, centri estivi e attività organizzate per i bambini di età superiore ai 3 anni e per disabili adulti;

Dato atto che

- la partecipazione alla procedura di autorizzazione è aperta a tutti gli organismi;
- **per i servizi svolti presso strutture già autorizzate per lo svolgimento di altre attività/servizi** (es.: strutture scolastiche, ricettive, sportive, ecc. o comunque strutture già autorizzate alla ricezione di utenti in comunità e alla somministrazione di pasti nelle ore di permanenza) il richiedente deve presentare istanza firmata dal legale rappresentante all'Ufficio Politiche sociali e servizi alla persona, corredata dalla seguente documentazione:
 1. Autocertificazione relativa alla qualità di Legale Rappresentante in possesso dei poteri di firma (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
 2. Autocertificazione relativa alla qualità di Responsabile del Servizio per la vacanza/ Centro Estivo per Minori/ attività organizzate per i bambini etc. (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
 3. 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 Servizio e per tutti gli operatori;
 4. Autocertificazioni del Legale Rappresentante e del Responsabile di cui all'art. 89 del D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.(antimafia);
 5. Autocertificazione, 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), relativa alla NON sussistenza nei confronti degli operatori impiegati di interdizioni all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
 6. Documentazione attestante la proprietà, il possesso o la detenzione della struttura;
 7. Documentazione attestante l'autorizzazione relativa all'attività svolta presso la struttura ove vengono effettuate le attività di Servizio per la vacanza/centro estivo o altra attività analoga da svolgersi nel corso dell'anno 2023, con indicazione degli estremi dei nulla osta e pareri che hanno consentito il rilascio dell'atto autorizzativo medesimo relativi a :
 - presenza dei requisiti strutturali previsti dalla vigente normativa in materia di edilizia, igienico-sanitaria, di prevenzione incendi, sulle condizioni di sicurezza e conformità degli impianti, sulle barriere architettoniche (accessibilità), sulla

- prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- autorizzazione sanitaria prevista dalla normativa vigente in materia di somministrazione di cibi e bevande laddove prevista; ovvero, laddove sia stata prevista l'opzione di usufruire di pasti pronti presso altre strutture, contratto "servizio catering" con la ditta fornitrice;
8. Autocertificazione attestante il possesso dei requisiti strutturali e funzionali previsti dalla LR. 41/2003 e dalla DGR 1304/2004 così come integrata dalla DGR 125/2015 e [ss.mm.ii.](#) per i servizi in oggetto;
 9. Copia dello Statuto e Atto Costitutivo del soggetto gestore
 10. Progetto organizzativo del servizio offerto che deve contenere le seguenti informazioni:
 - il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento, con distinzione 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;
 - il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti;
 - gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina delle aree nella quale, i diversi ambiti funzionali – ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire 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;
 - i tempi di svolgimento delle attività e il loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e le diverse attività;
 11. Organigramma del personale e qualifiche (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti). In caso di servizi per minori ai sensi della DGR 1304/04 così come integrata dalla DGR 125/15 è prevista la presenza di un responsabile del servizio con esperienza nell'area educativa nei gruppi minori almeno triennale, di un educatore professionale ogni 10 utenti per i minori tra i 3 e i 6 anni ed un educatore professionale ogni 15 utenti per le altre fasce di età. Sono inoltre previsti animatori culturali e sportivi a seconda del tipo di attività da svolgersi. Nel caso in cui le attività si svolgano al mare o in piscina deve essere presente un operatore con brevetto di salvataggio (allegare documento identità e copia tesserino di abilitazione aggiornato);
 12. Carta dei servizi;
 13. 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;

Dato atto altresì che

- **per i servizi svolti presso strutture non in possesso di autorizzazione per altra attività** il richiedente deve inoltrare istanza telematica sul portale S.U.A.P. di questo Ente, al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo, corredando la stessa della seguente documentazione:

1. Planimetrie corrispondenti allo stato attuale della struttura in scala 1:100 timbrata e firmata da tecnico abilitato riportante sul frontespizio ubicazione catastale, nominativo del richiedente, comune ed indirizzo dell'attività specificando la tipologia della stessa ai sensi della normativa vigente (L.R. 41/2003 e DGRL n° 125/2015 modifica alla DGR. 1304/04); inoltre: sezioni longitudinali e trasversali, altezze nette e superfici in mq di tutti i locali – abaco superfici finestrate apribili, principali arredi, destinazione d'uso di ogni singolo ambiente a disposizione degli ospiti ed operatori (secondo quanto previsto dalla D.G.R. 1304/2004) bagno/i accessibili previsti dalla normativa sulle barriere architettoniche come peraltro l'intera struttura. In caso di locali seminterrati/interrati indicare nei grafici la percentuale della quota di interramento ed in presenza di impianti d'aerazione forzata riportare in pianta il percorso della canalizzazione ed allegare relazione tecnica in base alle norme tecniche di riferimento (UNI 10339:95 e s.m.i.). Inoltre riportare una planimetria di inquadramento generale, in opportuna scala, (es. 1/2000 – 1/5000) con relativa legenda di zonizzazione;
2. Relazione tecnica della struttura e dell'attività (descrizione immobile, numero ospiti, etc.), riferimenti in merito all'agibilità dell'immobile (certificazione, attestazione per silenzio/assenso, etc), relazione tecnica sul superamento delle barriere architettoniche e/o dichiarazione di conformità, relazione in merito al possesso dei requisiti igienico sanitari, ubicazione in luogo abitato facilmente raggiungibile con mezzi pubblici; il tutto datato e sottoscritto da tecnico iscritto all'albo professionale e dal richiedente;
3. Visura catastale
4. Titolo di possesso della struttura (es.: contratto di locazione, contratto di acquisto, comodato, ecc)
5. Documentazione relativa all'approvvigionamento idrico:
 - Se la struttura è servita da acquedotto pubblico copia del contratto/ultima bolletta o dichiarazione Ente preposto che il locale usufruisce dell'acquedotto pubblico;
 - Se la struttura è servita da pozzo privato, aut. n. del rilasciata da con Giudizio di Idoneità richiesto/rilasciato dal SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) della ASL ai sensi del D.L.vo n. 31/2001 art. 6 punto 5 bis con nota prot. n. .. del
6. Autorizzazione/attestazione allo scarico acque reflue rilasciata dall'Ente preposto ai sensi del D.Lgs 152/06 s.m.i.;
7. Copia certificato di prevenzione incendi o SCIA presentata ai VV.FF ai sensi del DPR 151/2014. Nel caso in cui l'attività non risulti soggetta produrre relazione a firma di tecnico abilitato attestante l'esenzione dalla presentazione SCIA/C.P.I. e il possesso dei requisiti di cui al DM 9/4/94 titolo III, DM 10/03/98 e DM 18/09/2002; Oppure COME SEGUE:
Relazione di Prevenzione Incendi, resa da un tecnico abilitato in materia di antincendio, e controfirmata dal legale rappresentante della società interessata, con la descrizione analitica - in relazione all'unità locale interessata - del rispetto delle norme minime di sicurezza (anche con riferimento a tendaggi, materassi e coperte che devono essere di classe IM1) e corredata di planimetria della struttura riportanti le vie di fuga, i dispositivi antincendio attivi e passivi, cioè il posizionamento delle luci di emergenza, pulsanti di sgancio della corrente, rilevatori di fumo e di gas, estintori, ecc.. Tale relazione è richiesta ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett n.) del R.R. n. 2/2005, a tutela della tipologia di utenza ospitata;

8. Prospetto organico del personale operante nella struttura richiamato nella Deliberazione di Giunta Regionale 1304/2004 come modificata dalla DGR n. 125/2015, individuazione e nomina del responsabile di struttura, con particolare riferimento a tutte le figure professionali previste dalla D.G.R. 1304/2004 al punto I.B.2.2.a.4 tenuto conto di quanto stabilito nella parte generale della D.G.R. al punto I.B.2.1.b. Da detto prospetto dovrà risultare, in particolare, il numero dei dipendenti impegnati nei servizi, nominativo, numero e qualifica dei dipendenti addetti ai servizi e relativi titoli; è prevista la presenza di un responsabile del servizio con esperienza nell'area educativa nei gruppi minori almeno triennale, di un educatore professionale ogni 10 utenti per i minori tra i 3 e i 6 anni ed un educatore professionale ogni 15 utenti per le altre fasce di età. Sono inoltre previsti animatori culturali e sportivi a seconda del tipo di attività da svolgersi. Nel caso in cui le attività si svolgano al mare o in piscina deve essere presente un operatore con brevetto di salvataggio (allegare documento identità e copia tesserino di abilitazione aggiornato).
9. Dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici (elettrico-termico-idrico) nel rispetto della Legge 37/2008 completi di tutti gli allegati obbligatori;
10. Copia della comunicazione di denuncia all'ISPESL dell'impianto di messa a terra ai sensi del DPR 462/2001;
11. Schede tecniche dei materiali ignifughi eventualmente installati (tende, carta da parati, moquettes etc.);
12. Regolamento della struttura;
13. Progetto globale della struttura (ai sensi DGR 1304/2004 e ss.mm.ii.);
14. Carta dei Servizi (ai sensi DGR 1304/2004 e ss.mm.ii.);
15. Autocertificazione 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;
16. Autocertificazione relativa alla qualità di Responsabile del servizio di Centro Diurno Estivo per Minori/ attività organizzate per i bambini etc. (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
17. 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;
18. Autocertificazioni del Legale Rappresentante e del Responsabile di cui all'art. 89 del D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.(antimafia) ;
19. Autocertificazione, 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), relativa alla NON sussistenza nei confronti degli operatori impiegati di interdizioni all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
20. Autocertificazione del casellario giudiziario e carichi pendenti e autocertificazione antimafia del legale rappresentante e del responsabile;
21. copia dell'atto costitutivo e dello statuto o, nel caso di impresa familiare costituita ai sensi dell'articolo 230 bis cc., la relativa dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio di cui al comma 6;

22. Dichiarazione di impegno all'applicazione dei CCNL e dei relativi accordi integrativi in relazione al personale dipendente come previsto dall'art. 11 comma 1 della L.R. n. 41/2003;
23. Dichiarazione di impegno all'iscrizione alla C.C.I.A.A. e documentazione attestante l'apertura della posizione INPS non appena ottenuta l'autorizzazione;
24. Dichiarazione di impegno alla tenuta ed alla redazione della documentazione previste dalla D.G.R. Lazio 1304/2004;
25. Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 del richiedente l'autorizzazione di non trovarsi nelle situazioni previste dall'art. 11 comma 1 bis e comma 1 ter della L.R. n. 41/2003;
26. Iscrizione alla C.C.I.A.A. e documentazione attestante l'apertura della posizione INPS.

Preso atto che

- l'autorizzazione, ai sensi della L.R. 41/2003, avrà validità per l'anno in corso, rinnovabile di anno in anno, previa conferma annuale, da parte dei Legali Rappresentanti dei Soggetti interessati, della permanenza del possesso dei requisiti strutturali e/o organizzativi, se rimasti invariati, del proprio Servizio di vacanza per minori/Centro Estivo/ fattoria didattica ecc.. 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;
- 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. Qualora siano riscontrate irregolarità, il Comune di Velletri 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 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 € 5.000,00 ad un massimo di € 25.000,00 nonché la chiusura dell'attività.

Visti

- l'avviso pubblico per "l'autorizzazione temporanea all'apertura e al funzionamento di servizi per la vacanza per minori, centri estivi, attività organizzate nel corso dell'anno 2023, per i bambini di età superiore ai 3 anni e per disabili adulti" (All. A) e relativo modulo di domanda (All. B), allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Dato Atto

- che Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sabrina Comandini, Istruttore Direttivo Amministrativo del Comune di Velletri;
- che il presente provvedimento non comporta implicazioni né finanziarie né contabili a carico del bilancio del Comune di Velletri;
- dell'inesistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, nonché vincoli di parentela con i beneficiari del presente provvedimento da parte del Dirigente sottoscrittore del presente atto e del Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, nonché del codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Velletri approvato con Delibera di G.C. n. 219/2013;
- che ai sensi del comma 4 dell'art 26 del D.Lgs 33/2013 e nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali UE 679/2016 la presente determinazione verrà pubblicata all'Albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale nel link "Amministrazione trasparente" con omissione di eventuali dati sensibili;

- della regolarità tecnica, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 *bis* del D.lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.l. 10.10.2012 n. 174.

Visti:

- l'art. 147 *bis* del D.lgs. n. 267/2000 per cui si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa del presente provvedimento;
- la Legge n. 328/2000;
- la Legge n. 241/90 e ss.mm.ii;
- il TUEL approvato con D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto del Comune di Velletri;
- L.R. n. 41/2003 e ss.mm.ii.
- Deliberazione della Giunta Regionale del 23 dicembre 2004, n. 1304 e ss.m.ii.

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono integralmente richiamate quale parte integrante e sostanziale del presente atto:

Di approvare lo schema di Avviso Pubblico per "l'Autorizzazione temporanea all'apertura e al funzionamento di servizi per la vacanza per minori, centri estivi, attività organizzate nel corso dell'anno 2023, per i bambini di età superiore ai 3 anni e per disabili adulti" (All. A) e relativo modulo di domanda (All. B), allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che la partecipazione alla procedura di autorizzazione è aperta a tutti gli organismi;

Di Dare atto che per i servizi svolti presso strutture già autorizzate per lo svolgimento di altre attività/servizi (es.: strutture scolastiche, ricettive, sportive, ecc. o comunque strutture già autorizzate alla ricezione di utenti in comunità e alla somministrazione di pasti nelle ore di permanenza) il richiedente deve presentare istanza firmata dal legale rappresentante all'Ufficio Politiche sociali e servizi alla persona, corredata dalla seguente documentazione:

1. Autocertificazione relativa alla qualità di Legale Rappresentante in possesso dei poteri di firma (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Autocertificazione relativa alla qualità di Responsabile del Servizio per la vacanza/ Centro Estivo per Minori/ attività organizzate per i bambini etc. (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
3. 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 Servizio e per tutti gli operatori;
4. Autocertificazioni del Legale Rappresentante e del Responsabile di cui all'art. 89 del D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.(antimafia);
5. Autocertificazione, 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), relativa alla NON sussistenza nei confronti degli operatori impiegati di interdizioni all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
6. Documentazione attestante la proprietà, il possesso o la detenzione della struttura;
7. Documentazione attestante l'autorizzazione relativa all'attività svolta presso la struttura ove vengono effettuate le attività di Servizio per la vacanza/centro estivo o altra attività analoga da svolgersi nel corso dell'anno 2023, con indicazione degli estremi dei nulla osta e pareri che hanno consentito il rilascio dell'atto autorizzativo medesimo relativi a :

- presenza dei requisiti strutturali previsti dalla vigente normativa in materia di edilizia, igienico-sanitaria, di prevenzione incendi, sulle condizioni di sicurezza e conformità degli impianti, sulle barriere architettoniche (accessibilità), sulla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- autorizzazione sanitaria prevista dalla normativa vigente in materia di somministrazione di cibi e bevande laddove prevista; ovvero, laddove sia stata prevista l'opzione di usufruire di pasti pronti presso altre strutture, contratto "servizio catering" con la ditta fornitrice;

8. Autocertificazione attestante il possesso dei requisiti strutturali e funzionali previsti dalla LR. 41/2003 e dalla DGR 1304/2004 così come integrata dalla DGR 125/2015 e ss.mm.ii. per i servizi in oggetto;

9. Copia dello Statuto e Atto Costitutivo del soggetto gestore;

10. Progetto organizzativo del servizio offerto che deve contenere le seguenti informazioni:

- il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento, con distinzione 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;
- il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti;
- gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina delle aree nella quale, i diversi ambiti funzionali – ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire 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;
- i tempi di svolgimento delle attività e il loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e le diverse attività;

11. Organigramma del personale e qualifiche (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti). In caso di servizi per minori ai sensi della DGR 1304/04 così come integrata dalla DGR 125/15 è prevista la presenza di un responsabile del servizio con esperienza nell'area educativa nei gruppi minori almeno triennale, di un educatore professionale ogni 10 utenti per i minori tra i 3 e i 6 anni ed un educatore professionale ogni 15 utenti per le altre fasce di età. Sono inoltre previsti animatori culturali e sportivi a seconda del tipo di attività da svolgersi. Nel caso in cui le attività si svolgano al mare o in piscina deve essere presente un operatore con brevetto di salvataggio (allegare documento identità e copia tesserino di abilitazione aggiornato);

12. Carta dei servizi;

13. 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;

Di dare atto che per i servizi svolti presso strutture non in possesso di autorizzazione per altra attività il richiedente deve inoltrare istanza telematica sul portale S.U.A.P. di questo Ente, al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo, corredando la stessa della seguente documentazione:

1. .Planimetrie corrispondenti allo stato attuale della struttura in scala 1:100 timbrata e firmata da tecnico abilitato riportante sul frontespizio ubicazione catastale, nominativo del richiedente, comune ed indirizzo dell'attività specificando la tipologia della stessa ai sensi

della normativa vigente (L.R. 41/2003 e DGRL n° 125/2015 modifica alla DGR. 1304/04); inoltre: sezioni longitudinali e trasversali, altezze nette e superfici in mq di tutti i locali – abaco superfici finestrate apribili, principali arredi, destinazione d'uso di ogni singolo ambiente a disposizione degli ospiti ed operatori (secondo quanto previsto dalla D.G.R. 1304/2004) bagno/i accessibili previsti dalla normativa sulle barriere architettoniche come peraltro l'intera struttura. In caso di locali seminterrati/interrati indicare nei grafici la percentuale della quota di interrimento ed in presenza di impianti d'aerazione forzata riportare in pianta il percorso della canalizzazione ed allegare relazione tecnica in base alle norme tecniche di riferimento (UNI 10339:95 e s.m.i.). Inoltre riportare una planimetria di inquadramento generale, in opportuna scala, (es. 1/2000 – 1/5000) con relativa legenda di zonizzazione;

2. Relazione tecnica della struttura e dell'attività (descrizione immobile, numero ospiti, etc.), riferimenti in merito all'agibilità dell'immobile (certificazione, attestazione per silenzio/assenso, etc), relazione tecnica sul superamento delle barriere architettoniche e/o dichiarazione di conformità, relazione in merito al possesso dei requisiti igienico sanitari, ubicazione in luogo abitato facilmente raggiungibile con mezzi pubblici; il tutto datato e sottoscritto da tecnico iscritto all'albo professionale e dal richiedente;
3. Visura catastale
4. Titolo di possesso della struttura (es.: contratto di locazione, contratto di acquisto, comodato, ecc)
5. Documentazione relativa all'approvvigionamento idrico:
 - Se la struttura è servita da acquedotto pubblico copia del contratto/ultima bolletta o dichiarazione Ente preposto che il locale usufruisce dell'acquedotto pubblico;
 - Se la struttura è servita da pozzo privato, aut. n. del rilasciata da con Giudizio di Idoneità richiesto/rilasciato dal SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) della ASL ai sensi del D.L.vo n. 31/2001 art. 6 punto 5 bis con nota prot. n. del
6. Autorizzazione/attestazione allo scarico acque reflue rilasciata dall'Ente preposto ai sensi del D.Lgs 152/06 s.m.i.;
7. Copia certificato di prevenzione incendi o SCIA presentata ai VV.FF ai sensi del DPR 151/2014.

Nel caso in cui l'attività non risulti soggetta produrre relazione a firma di tecnico abilitato attestante l'esenzione dalla presentazione SCIA/C.P.I. e il possesso dei requisiti di cui al DM 9/4/94 titolo III, DM 10/03/98 e DM 18/09/2002; Oppure COME SEGUE:

Relazione di Prevenzione Incendi, resa da un tecnico abilitato in materia di antincendio, e controfirmata dal legale rappresentante della società interessata, con la descrizione analitica - in relazione all'unità locale interessata - del rispetto delle norme minime di sicurezza (anche con riferimento a tendaggi, materassi e coperte che devono essere di classe IM1) e corredata di planimetria della struttura riportanti le vie di fuga, i dispositivi antincendio attivi e passivi, cioè il posizionamento delle luci di emergenza, pulsanti di sgancio della corrente, rilevatori di fumo e di gas, estintori, ecc.. Tale relazione è richiesta ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett .n) del R.R. n. 2/2005, a tutela della tipologia di utenza ospitata;
8. Prospetto organico del personale operante nella struttura richiamato nella Deliberazione di Giunta Regionale 1304/2004 come modificata dalla DGR n. 125/2015, individuazione e nomina del responsabile di struttura, con particolare riferimento a tutte le figure professionali previste dalla D.G.R. 1304/2004 al punto I.B.2.2.a.4 tenuto conto di quanto

stabilito nella parte generale della D.G.R. al punto I.B.2.1.b. Da detto prospetto dovrà risultare, in particolare, il numero dei dipendenti impegnati nei servizi, nominativo, numero e qualifica dei dipendenti addetti ai servizi e relativi titoli; è prevista la presenza di un responsabile del servizio con esperienza nell'area educativa nei gruppi minori almeno triennale, di un educatore professionale ogni 10 utenti per i minori tra i 3 e i 6 anni ed un educatore professionale ogni 15 utenti per le altre fasce di età. Sono inoltre previsti animatori culturali e sportivi a seconda del tipo di attività da svolgersi. Nel caso in cui le attività si svolgano al mare o in piscina deve essere presente un operatore con brevetto di salvataggio (allegare documento identità e copia tesserino di abilitazione aggiornato).

9. Dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici (elettrico-termico-idrico) nel rispetto della Legge 37/2008 completi di tutti gli allegati obbligatori;
10. Copia della comunicazione di denuncia all'ISPESL dell'impianto di messa a terra ai sensi del DPR 462/2001;
11. Schede tecniche dei materiali ignifughi eventualmente installati (tende, carta da parati, moquettes etc.);
12. Regolamento della struttura
13. Progetto globale della struttura (ai sensi DGR 1304/2004 e ss.mm.ii.)
14. Carta dei Servizi (ai sensi DGR 1304/2004 e ss.mm.ii.)
15. Autocertificazione 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;
16. Autocertificazione relativa alla qualità di Responsabile del servizio di Centro Diurno Estivo per Minori/ attività organizzate per i bambini etc. (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
17. 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;
18. Autocertificazioni del Legale Rappresentante e del Responsabile di cui all'art. 89 del D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.(antimafia) ;
19. Autocertificazione, 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), relativa alla NON sussistenza nei confronti degli operatori impiegati di interdizioni all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
20. Autocertificazione del casellario giudiziario e carichi pendenti e autocertificazione antimafia del legale rappresentante e del responsabile;
21. copia dell'atto costitutivo e dello statuto o, nel caso di impresa familiare costituita ai sensi dell'articolo 230 bis cc., la relativa dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio di cui al comma 6;
22. Dichiarazione di impegno all'applicazione dei CCNL e dei relativi accordi integrativi in relazione al personale dipendente come previsto dall'art. 11 comma 1 della L.R. n. 41/2003;
23. Dichiarazione di impegno all'iscrizione alla C.C.I.A.A. e documentazione attestante l'apertura della posizione INPS non appena ottenuta l'autorizzazione;

24. Dichiarazione di impegno alla tenuta ed alla redazione della documentazione previste dalla D.G.R. Lazio 1304/2004;
25. Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 del richiedente l'autorizzazione di non trovarsi nelle situazioni previste dall'art. 11 comma 1 bis e comma 1 ter della L.R. n. 41/2003;
26. Iscrizione alla C.C.I.A.A. e documentazione attestante l'apertura della posizione INPS.

Di dare atto che

- l'autorizzazione, ai sensi della L.R. 41/2003, avrà validità per l'anno in corso, rinnovabile di anno in anno, previa conferma annuale, da parte dei Legali Rappresentanti dei Soggetti interessati, della permanenza del possesso dei requisiti strutturali e/o organizzativi, se rimasti invariati, del proprio Servizio di vacanza per minori/Centro Estivo/ fattoria didattica ecc.. 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.
- 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. Qualora siano riscontrate irregolarità, il Comune di Velletri 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 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 € 5.000,00 ad un massimo di € 25.000,00 nonché la chiusura dell'attività;**Dato**

Di dare atto che

- che Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sabrina Comandini, Istruttore Direttivo Amministrativo del Comune di Velletri;
- che il presente provvedimento non comporta implicazioni né finanziarie né contabili a carico del bilancio del Comune di Velletri;
- dell'inesistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, nonché vincoli di parentela con i beneficiari del presente provvedimento da parte del Dirigente sottoscrittore del presente atto e del Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, nonché del codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Velletri approvato con Delibera di G.C. n. 219/2013;
- che ai sensi del comma 4 dell'art 26 del D.Lgs 33/2013 e nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali UE 679/2016 la presente determinazione verrà pubblicata all'Albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale nel link "*Amministrazione trasparente*" con omissione di eventuali dati sensibili;
- della regolarità tecnica, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 *bis* del D.lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.l. 10.10.2012 n. 174.

IL DIRIGENTE Settore 2 - Servizi Amm.Digit e Innov.Svil.ris.tecn-gest. -Serv.
Cittadino, Persona e animali

Dott.ssa Maria Nanni Costa