



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

COMUNE DI VELLETRI

pec: ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it

La presente domanda deve essere indirizzata all'indirizzo pec sopra indicato, che consente la ricezione anche di messaggi di posta ordinaria.

OGGETTO: Richiesta Autorizzazione temporanea all'apertura ed al funzionamento per l'effettuazione di Servizi di vacanza per minori, Centri Estivi e attività organizzate nel corso dell'anno 2024, per minori di età superiore ai 3 anni o per disabili adulti.

SOLO PER STRUTTURE IN POSSESSO DI AUTORIZZAZIONE PER ALTRA ATTIVITÀ

IL RICHIEDENTE

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente nel Comune di _____ prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ tel. _____ Cell. _____

Codice Fiscale _____

Indirizzo posta elettronica _____

IN QUALITÀ di Legale Rappresentante in possesso dei poteri di firma

CHIEDE l'Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento

- di un Servizio di vacanza per minori/centro estivo o per attività organizzate nel corso dell'anno 2024 per i bambini di età superiore ai 3 anni
- con somministrazione pasti
- senza somministrazione pasti
- di un Servizio di vacanza/centro estivo o per attività organizzate nel corso dell'anno 2024 per disabili adulti

- con somministrazione pasti
- senza somministrazione pasti

Ubicato in:

_____ indirizzo completo

_____ recapito telefonico

Le strutture sono di proprietà di:

_____ **denominazione proprietario e indirizzo completo**

ALLEGATI PRESENTATI UNITAMENTE ALLA DOMANDA

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;

Il sottoscritto si impegna, nel caso vengano emanate nuove linee guida dalla Regione Lazio o dal Governo, ad adeguare la documentazione consegnata, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.

Per informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio servizi sociali al tel 06/96101212 o via mail all'indirizzo ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it;

L'autorizzazione verrà rilasciata dal Dirigente del Settore II del Comune di Velletri ai sensi della L.R. 41/2003, ed avrà validità relativa all'anno in corso rinnovabile di anno in anno, su richiesta da redigere su carta semplice da parte dei Legali Rappresentanti dei Soggetti interessati, allegando dichiarazione in merito alla conferma e permanenza del titolo di possesso, dei requisiti strutturali e/o

organizzativi del proprio Servizio di vacanza per minori/Centro Estivo/ 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.

Si informa che spetta al Comune **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 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 gravi o ripetute violazioni di legge o di gravi disfunzioni assistenziali il Comune dispone la revoca dell'autorizzazione e la chiusura dell'attività (art. 13 della L.R. n. 41/2003).

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.

Velletri, _____

Firma leggibile _____

**DICHIARA
INOLTRE DI ESSERE A CONOSCENZA**

DICHIARAZIONI DI PRESA CONOSCENZA – (Leggere attentamente)

- che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, e incorre nelle sanzioni previste dal successivo art. 76 ed in quelle disposte dal Codice Penale per il reato di falso;
- di tutte le condizioni previste nell'avviso pubblico;
- esclusivamente per i servizi per la vacanza per minori o per disabili che vengono svolti presso strutture non in possesso si autorizzazione per altra attività il richiedente deve inoltrare istanza telematica sul portale S.U.A.P. del Comune di Velletri .
- di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali, la quale viene da me accettata ed esprimo il consenso al trattamento dei dati personali da me indicati.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR 2016/679 General Data Protection Regulation)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n.2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue.

1. Finalità del trattamento

I dati da Lei forniti verranno utilizzati per la gestione del procedimento finalizzato al rilascio per l'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un Servizio di vacanza per minori/Centri Estivi e attività organizzate nel corso dell'anno per i bambini di età superiore ai 3 anni e per disabili adulti anno 2023;

2. Modalità del trattamento e conservazione

Il trattamento verrà effettuato con strumenti manuali/cartacei e con procedure informatiche e telematiche nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario al completamento del procedimento e in ogni caso, in coerenza con le norme vigenti in materia.

3. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la rinuncia al procedimento.

4. Comunicazione e diffusione dei dati

Nell'ambito del presente procedimento, i dati raccolti per l'espletamento delle finalità sopra specificate potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni (intendendosi con tale espressione il darne conoscenza ad uno o più soggetti esterni determinati), in particolare alla Regione Lazio o per adempiere a comunicazioni obbligatorie.

5. Titolare e Responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Velletri, p.zza Cesare Ottaviano Augusto 1, 00049 Velletri (RM); Tel. 06961581; pec: protocollo@pec.comune.velletri.rm.it.

I Responsabili del trattamento sono puntualmente individuati nel Documento sulla Privacy, aggiornato ogni anno, e debitamente nominati.

6. Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati del Comune di Velletri è contattabile al Tel. 06961581; pec: protocollo@pec.comune.velletri.rm.it

7. Diritti dell'interessato

In qualsiasi momento è possibile esercitare tutti i diritti indicati degli artt. 15 a 22 e dell'art. 34 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), in particolare la cancellazione, la rettifica o l'integrazione dei dati, con comunicazione scritta da inviare al Comune di Velletri, p.zza Cesare Ottaviano Augusto 1,00049 Velletri (RM) o all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.velletri.rm.it

8. Modalità di esercizio dei diritti

Ricorrendo i presupposti, Lei potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE-2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento). Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di comunicazione scritta da inviare al Comune di Velletri, P.zza Cesare Ottaviano Augusto 1, 00049 Velletri (RM) o all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.velletri.rm.it

Data di compilazione ___ / ___ / _____

Firma per esteso del sottoscrittore