

**OGGETTO: Richiesta Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un Centro Estivo per Minori – Anno 2026.**

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

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ prov.  
\_\_\_\_\_

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

C.A.P. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

in qualità di Legale Rappresentante di:

\_\_\_\_\_

–

denominazione

con sede in \_\_\_\_\_  
Indirizzo completo recapito telefonico e-mail

avendo preso conoscenza dell'Avviso Pubblico: “Modalità di Autorizzazione dei Centri Diurni Estivi per Minori anno 2026”

**CHIEDE**

il rilascio dell'Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un CENTRO DIURNO ESTIVO PER MINORI:

con somministrazione pasti

senza somministrazione pasti

ubicato in: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

indirizzo completo

recapito telefonico/e-mail

Le strutture sono di proprietà di:

\_\_\_\_\_

denominazione proprietario e indirizzo completo

**d i c h i a r a**

- di essere stato autorizzato nell'anno 2024 [ ]

- di essere stato autorizzato nell'anno 2023 [ ]

- di non essere stato autorizzato nell'anno 2024 [ ]

- di non essere stato autorizzato nell'anno 2023 [ ]

che **Responsabile del Centro Diurno per Minori, anno 2026** è:

\_\_\_\_\_

**A) Allega i seguenti documenti ( obbligatorie per tutti gli operatori):**

- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante e del Responsabile del Centro Diurno estivo per Minore;
- Autocertificazione del Legale Rappresentante e del Responsabile del Centro Diurno- relativa all'assenza di carichi pendenti e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- Autocertificazione del Legale Rappresentante e del Responsabile del Centro Diurno – di cui all'art. 89 del D.Lgs 159/2011 (antimafia);
- 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;
- Dichiarazione contenente l'intestazione delle utenze relative ad ACQUA, TASI, IMU, TARI.

**B) Gli operatori non autorizzati nell'anno 2025 e /o 2024, devono allegare i seguenti documenti :**

- 1) Copia dello statuto e atto costitutivo se si tratta di Associazione culturale, sportiva ecc. non titolare di autorizzazione già emessa dal Comune di Civitavecchia;
- 2) 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;
- 3) Documentazione attestante la proprietà, il 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);
- 4) Autorizzazione sanitaria prevista dalla normativa vigente in materia di somministrazione di cibi e bevande laddove è stata indicata tale opzione nel modulo della richiesta di autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del Centro Diurno Estivo;
- 5) Copia della polizza infortuni per partecipanti e addetti alle attività ludico- ricreative;
- 6) Copia della polizza per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro;
- 7) Bilanci ultimi 3 anni;
- 8) 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;
- 9) Carta dei Servizi con indicazione delle regole di funzionamento del servizio:
  - 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;
- 10) organigramma del personale, qualifica (allegare attestati di qualificazione) e curricula tenendo presente che dovranno essere rispettati i parametri previsti dalla DGR 1304/2004 e ss.mm.ii.; si precisa che i curricula degli operatori impiegati dovranno evidenziare esclusivamente le esperienze nel settore didattico/ludico/ricreativo, indicando con esattezza i periodi di attività.
- 11) 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);

**C) Gli operatori già autorizzati nell'anno 2025 e /o nell'anno 2024 con requisiti invariati (in caso contrario elencare le variazioni), oltre alla documentazione indicata nella sezione A), devono allegare i seguenti documenti:**

- a) Autocertificazione relativa alla permanenza dei requisiti strutturali;
- b) Autocertificazione relativa alla permanenza dei requisiti funzionali/organizzativi;
- c) organigramma del personale, qualifica (allegare attestati di qualificazione) e curricula tenendo presente che dovranno essere rispettati i parametri previsti dalla DGR 1304/2004 e ss.mm.ii.; si precisa che i curricula degli operatori impiegati dovranno evidenziare esclusivamente le esperienze nel settore didattico/ludico/ricreativo, indicando con esattezza i periodi di attività.
- d) Copia della polizza infortuni per partecipanti e addetti alle attività ludico- ricreative;
- e) Copia della polizza per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro;
- f) Allegato B debitamente compilato e sottoscritto dal Legale rappresentante.
- g) 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).

Civitavecchia

Firma leggibile

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

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

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

**NOTA:**

**Scadenza presentazione comunicazioni e domande di autorizzazione:**

**La domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del Centro Diurno estivo per Minori:**

- **quando il richiedente è un'impresa produttiva, ovvero un'impresa che svolge la propria attività con fini di lucro, deve essere presentata esclusivamente allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) in modalità telematica;**
- **in tutti gli altri casi, ovvero quando il richiedente è un ente senza scopo di lucro (cooperativa sociale, associazione, fondazione, onlus e similari) o un ente pubblico la domanda, deve essere presentata tramite pec a [comune.civitavecchia@legalmail.it](mailto:comune.civitavecchia@legalmail.it) indicando nell'oggetto "All'att.ne Ufficio Servizi sociali. Domanda autorizzazione apertura centro estivo".**

**Per informazioni è possibile rivolgersi al n. 0766/590764.**

