



Città di Nettuno

Città Metropolitana di Roma Capitale
Codice Fiscale 02910820584 - Partita IVA 01133581007
Viale G. Matteotti, 37 - 00048 Nettuno (RM)
www.comune.nettuno.roma.it

Area I – Amministrativa - Servizi Sociali – Turismo - Sport - Cultura

SERVIZI SOCIALI e PIANI DI ZONA

Tel. 06.988410330 – Fax 06.9804492 - email ufficio.servizisociali@comune.nettuno.roma.it

ufficio.pianidizona@comune.nettuno.roma.it

protocollogenerale@pec.comune.nettuno.roma.it

AVVISO PUBBLICO

CONCESSIONE AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA TEMPORANEA ALL'APERTURA E AL FUNZIONAMENTO DI CENTRI PER LA VACANZA PER MINORI E PER DISABILI AI SENSI DELLA L.R. 41/03, DGR 1304/04 - DGR 125/15 - ANNO 2023

Approvato con DD n. 320 del 07.04.2023

BENEFICIARI:

Ai sensi delle Linee Guida per centri estivi e servizi educativi, i progetti potranno essere presentati da organizzazioni ed enti del Terzo Settore.

i soggetti privati che intendono organizzare le attività di cui sopra si impegnano a:

-Adottare tutti i requisiti e le indicazioni operative finalizzate a contenere e contrastare l'epidemia da covid 19 che eventualmente saranno contenute nei protocolli nazionali e/o regionali e riferite ad attività ludico- ricreative – centri estivi.

PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO OFFERTO

Il gestore dell'attività deve garantire l'elaborazione di uno specifico progetto da sottoporre preventivamente all'approvazione del Comune nel cui territorio si svolge l'attività, nonché, per quanto di competenza, da parte delle competenti autorità sanitarie locali.

Il progetto organizzativo del servizio offerto deve essere coerente con tutti gli orientamenti contenuti nel presente documento e ha lo scopo di mostrare la loro applicazione coerente all'interno dello specifico contesto ambientale in cui le attività si svolgeranno.

Il progetto deve contenere le seguenti informazioni:

- 1) *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;
- 2) *il numero e l'età dei bambini e degli adolescenti accolti* - con indicazione degli spazi disponibili ;
- 3) *gli ambienti e spazi utilizzati per l'organizzazione funzionale* -mediante l'utilizzo di una piantina delle aree chiuse, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. 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;

- 4) *i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima* -mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono, dall'inizio al termine della frequenza,
- 5) *l'elenco del personale impiegato* - nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti-, ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;
- 6) *le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità* - identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare;
- 7) *le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti* - con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantito l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta;
- 8) *le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato* -attraverso dichiarazioni e certificazioni;
- 9) *l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e modalità previste per la verifica della loro condizione di salute* -attraverso dichiarazioni e certificazioni;
- 10) *il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio*, il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia approfondita periodica;
- 11) *le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone* che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine (ove previsto);
- 12) *quanto inerente alla preparazione e consumo di pasti;*
- 13) *il rispetto di tutto quanto già riportato nei precedenti punti del presente bando.*

Modalità di accoglienza di bambini e/o adolescenti con disabilità.

Nella consapevolezza delle particolari difficoltà che le misure restrittive per contenere i contagi hanno comportato per bambini ed adolescenti con disabilità e della necessità di includerli in una graduale ripresa della socialità, particolare attenzione e cura vanno rivolte alla definizione di modalità di attività e misure di sicurezza specifiche per coinvolgerli nelle attività estive.

Il rapporto numerico, nel caso di bambini e/o adolescenti con disabilità, deve essere potenziato integrando la dotazione di operatori, educatori o animatori nel gruppo dove viene accolto il bambino o l'adolescente, portando il rapporto numerico ad un 1 operatore, educatore o animatore per ogni bambino o adolescente disabile.

Il personale coinvolto deve essere adeguatamente qualificato e formato anche a fronte delle diverse modalità di organizzazione delle attività, così come della necessità di accompagnare bambini ed adolescenti con disabilità nel comprendere il senso delle misure di precauzione previste.

Ai sensi della L.R. 41/03, della Delibera di Giunta Regionale n° 1304/04, così come modificata dalla DGR 125/2015, nonché del Regolamento Regionale n° 2 del 18/01/05 - e s.m.i., relativamente all'autorizzazione dei servizi socio-assistenziali sul territorio di competenza del Comune di Nettuno -

si informa che per l'**ESTATE 2023** lo svolgimento di servizi per la **vacanza residenziali e semiresidenziali destinati ai minori o ai disabili adulti**(centri estivi, colonie estive ecc.) **dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune di Nettuno**, così come prescritto dalla normativa vigente e nel rispetto dei protocolli nazionali e regionali per il contrasto alla diffusione dell'epidemia da Covid 19.

Il Regolamento Regionale n° 2/05 stabilisce infatti che “l'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento delle strutture e servizi è obbligatoria per le strutture pubbliche e private, indipendentemente dalla natura e dai fini perseguiti”.

La DGR 1304/04 definisce in particolare “i requisiti strutturali, funzionali ed organizzativi relativi all'apertura ed al funzionamento delle strutture che prestano(.....) servizi per la vacanza(.....)”.

Il possesso dei requisiti autorizzativi garantisce i diritti degli utenti, la sicurezza degli ospiti e degli operatori nonché la qualità del servizio offerto.

I servizi per la vacanza si intendono come strutture o aree appositamente attrezzate con spazi distinti ed attrezzati che offrono attività volte ad organizzare il tempo libero, riposo, svago e rapporti sociali per bambini/e e ragazzi/e con esperienza 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 ed educativa.

Per la somministrazione dei pasti, in caso di preparazione in loco, è necessaria apposita autorizzazione.

ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA DI CENTRI ESTIVI PER MINORI ANNO 2022.

Si invitano i gestori interessati (asili nido, baby-parking, scuole materne già autorizzate, associazioni culturali, sportive o altri soggetti) che vogliono attivare tale tipologia di servizio per la vacanza, a richiedere al **Comune di Nettuno l'autorizzazione amministrativa all'apertura e al funzionamento temporaneo di servizi o centri per la vacanza, così come previsto dalle normative vigenti, allegando la seguente**

DOCUMENTAZIONE

- 1. Domanda del Legale Rappresentante** della struttura/associazione/società sportiva/ludoteca ... - indirizzata all'Ufficio Servizi Sociali - volta ad ottenere l'autorizzazione amministrativa per il servizio di che trattasi;
- 2. Autocertificazione** relativa alla qualità di Legale Rappresentante con allegata copia del documento di identità in corso di validità;
- 3. Autocertificazione** relativa alla qualità di Responsabile del Centro Estivo per minori e/o disabili con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- 4. Dichiarazione** del Legale Rappresentante di aver adempiuto alla verifica di quanto previsto dalla DGR 125/15 per il responsabile e gli operatori in merito ai carichi pendenti e ai Certificati del Casellario Giudiziario;
- 5. Autocertificazione Antipedofilia** di tutti gli operatori per i centri estivi per minori;
- 6. Autocertificazioni** del Legale Rappresentante e del Responsabile del centro estivo di cui all'art. 89 del D.Lgs n. 159/2011, per i carichi pendenti e del Casellario Giudiziario, Antimafia, Antipedofilia, Diritti Politici;
- 7. Copia dello Statuto e atto Costitutivo** se si tratta di Associazione culturale, sportiva ecc.;
- 8. Autodichiarazione** di essere iscritto agli appositi albi e/o registri qualora si tratti di Federazione Sportive, Enti di Promozione Sportiva, Società Sportive, Associazioni;
- 9. Certificati di conformità** alle vigenti norme di sicurezza, prevenzione ed infortuni sul lavoro relativi alle suddette strutture;
- 10. Per lo svolgimento delle attività di supporto e ricreative**, se trattasi di altra struttura (es.

stabilimenti balneari, parchi giochi, piscine, centri sportivi, ecc.), presentare copia della Licenza/Autorizzazione, autorizzazione sanitaria e certificati di conformità alle vigenti norme di sicurezza degli impianti, accessibilità, prevenzione ed infortuni e che rispondano ai requisiti igienico-sanitari e strutturali previsti dalla LR. 41/03 e dalla DGR 1304/04, par. I.B.2.1.c, nonché siano dotati di appositi locali attrezzati ad infermeria con l'attrezzatura di pronto soccorso;

11. 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;

12. Perizia di un tecnico abilitato per l'assolvimento dell'abbattimento delle barriere architettoniche della struttura indicata come sede principale dell'attività e delle sedi di intrattenimento come dal progetto presentato nella domanda;

15. Progetto globale e Carta dei servizi per i Centri Estivi minori con le seguenti informazioni:

- le finalità della struttura e del servizio;
- le attività ludico-ricreative debbono essere differenziate per fasce di età ed in particolare;
- 3 - 6 anni, - 7-11 anni, 12 - 14 anni, 15-17 anni;
- il numero massimo di bambini/ragazzi accolti distinti per gruppi omogenei d'età o per orari o periodi **per un numero non superiore a 50**;
- i criteri di accesso, la documentazione richiesta agli utenti e le tariffe applicate (evidenziando la tariffa oraria o le possibilità di abbonamento se possibili);
- il luogo/i luoghi dove si svolgeranno le varie attività;
- le modalità di funzionamento del centro (orari di apertura/chiusura, eventuale trasporto verso altre località/strutture);
- le attività ludiche, ricreative sportive praticate, distinte e differenziate per fasce di età;
- in caso di utilizzo del servizio di trasporto presentare copia contratto con la Ditta fornitrice;
- le prestazioni e i servizi forniti agli utenti specificando quelli compresi nelle tariffe praticate e quelli eventualmente esclusi;
- i criteri deontologici cui gli operatori debbono attenersi;
- In ogni servizio deve essere predisposto un **registro degli utenti ammessi** che comprenda il fascicolo comprovante lo stato di salute di ciascun bambino, le eventuali malattie croniche o particolari allergie redatto sulla base dei dati forniti dal medico di base o, in caso di disabilità, dalla ASL competente avente in carico l'utente, nel rispetto delle Linee Guida del Dipartimento delle Politiche della Famiglia.

16. Organigramma del personale e qualifica degli operatori (allegare attestati di qualificazione e curriculum vitae di ogni operatore e del Responsabile).

tenendo presente che nel rispetto delle Linee Guida del Dipartimento delle Politiche della Famiglia tutto il personale deve essere formato sui temi della prevenzione da COVID-19 nonché nell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione.

- 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 dei 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). In caso di minori con disabilità, è prevista la presenza di un operatore socio-sanitario per ciascun minore disabile.

-Per i servizi per la vacanza per minori in strutture residenziali è prevista l'assistenza tutelare diurna e anche notturna.

17. Il Progetto globale per i Centri Estivi per disabili finalizzato alla descrizione del servizio dovrà contenere le seguenti informazioni:

- sono previsti gruppi formati per un **massimo di n 16 persone**;
- i criteri di accesso, la documentazione richiesta agli utenti e le tariffe applicate (evidenziando la tariffa oraria o le possibilità di abbonamento se possibili);
- il luogo/i luoghi dove si svolgeranno le varie attività;
- le modalità di funzionamento del centro (orari di apertura/chiusura, eventuale trasporto verso altre località/strutture);
- le attività ludiche, ricreative sportive praticate;
- le prestazioni e i servizi forniti agli utenti specificando quelli compresi nelle tariffe praticate e quelli esclusi;
- in caso utilizzo del servizio di trasporto presentare copia contratto con la Ditta fornitrice;

18. Organigramma del personale e qualifica degli operatori (allegare attestati di qualificazione e curriculum vitae di ogni operatore e del Responsabile) tenendo presente che nel rispetto delle Linee Guida del Dipartimento delle Politiche della Famiglia tutto il personale deve essere formato sui temi della prevenzione da COVID-19 nonché nell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione.

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);

19. Dichiarazione del Legale Rappresentante “datore di lavoro” di aver adempiuto all'acquisizione delle certificazioni di cui all'art. 25 bis del DPR 14/11/2002 n°313 (T.U.) per il Responsabile del Centro e per tutti gli operatori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

20.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.

Inoltre, all'istanza di autorizzazione all'apertura di centri estivi per minori/disabili adulti anno 2023 (ALLEGATO A), va allegata anche:

- Comunicazione inizio attività ASL (**ALLEGATO B ASL**);
- Autocertificazione da parte del Legale Rappresentante della società/associazione di regolare assolvimento degli obblighi tributari locali. (**ALLEGATO C**);
- Elenco del personale (**Allegato D minori – disabili adulti**);

Al Comune spetta la vigilanza ed il controllo sull'attività dei centri vacanza per minori e disabili Adulti.

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. 41/03 qualora venga 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 Comune provvederà alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione rilasciata.

NEL CASO DI APERTURA O FUNZIONAMENTO DI CENTRI ESTIVI 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, NONCHE' LA CHIUSURA DELL'ATTIVITA'.

Qualsiasi variazione venga a verificarsi nel corso della durata del Centro Estivo (chiusura temporanea, cambio del personale, cambio dei servizi vari) dovrà essere comunicata tempestivamente e soltanto telematicamente all'indirizzo mail del Comune di Nettuno
protocollogenerale@pec.comune.nettuno.roma.it

L'istanza verrà presa in carico unicamente se al momento della presentazione sia corredata da tutta la documentazione amministrativa necessaria e richiesta dal presente avviso.

Il Comune in caso di istanze incomplete si riserva la possibilità di richiedere integrazioni, in tal caso i termini del procedimento avranno inizio dal completamento delle istanze.

Il Comune ha 60 giorni di tempo per la valutazione delle istanze, in caso di mancato rilascio dell'autorizzazione temporanea al funzionamento entro il termine sopra indicato, l'istanza di autorizzazione deve essere rigettata.

Le domande potranno essere inviate dal giorno della pubblicazione sul sito Istituzionale del Comune di Nettuno e dovranno essere inviate esclusivamente tramite pec all'indirizzo di posta elettronica protocollogenerale@pec.comune.nettuno.roma.it.

Il presente bando scadrà 20 giorni dopo la data di pubblicazione sul sito del Comune di Nettuno. Le domande eventualmente presentate oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

Il modulo della domanda può essere scaricato esclusivamente dal sito del Comune di Nettuno
www.comune.nettuno.roma.it

Per qualsiasi informazione sarà inoltre possibile contattare, il numero **0698889/336**

Il presente Avviso è pubblicato sull'Albo Pretorio online del Comune di Nettuno.

E-mail: ambra.camilli@comune.nettuno.roma.it

Nettuno 12.04.2023

IL DIRIGEMTE
Area 1 Servizi Sociali
F.to Dr.ssa Margherita CAMARDA