



XI Comunità Montana del Lazio  
Al Responsabile SUAP Associato  
Via della Pineta 117  
00079 Rocca Priora RM

## Richiesta Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un Centro Estivo per Minori

Al Comune di \_\_\_\_\_

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

**ch i e d e**

il rilascio dell'Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di un CENTRO DIURNO ESTIVO PER MINORI per l'anno \_\_\_\_\_

con somministrazione pasti

senza somministrazione pasti

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

Indirizzo completo

recapito

telefonico

Le strutture sono di proprietà di:

\_\_\_\_\_ Denominazione proprietario e indirizzo completo

La struttura è costituita da n. \_\_\_\_\_ fabbricato/i e n. \_\_\_\_\_ terreno/i identificati catastalmente al FG

P.lla/e \_\_\_\_\_ sub \_\_\_\_\_ nel caso di fabbricati indicare gli estremi del certificato di agibilità n. \_\_\_\_\_ del

\_\_\_\_\_ ovvero prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con destinazione d'uso \_\_\_\_\_ (indicare la categoria catastale)

La capacità ricettiva dell'area/immobile è pari a n. \_\_\_\_\_ minori di età compresa da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

A tal fine **allega** i seguenti documenti:

- Documento di riconoscimento in corso di validità;
- Autocertificazione relativa alla qualità di Responsabile del Centro Diurno Estivo per Minori (comprensiva dei dati anagrafici) con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità qualora questi sia soggetto diverso dal Legale Rappresentante dell'organismo che presenta la richiesta di autorizzazione;
- Certificati del Casellario Giudiziario del Legale Rappresentante e del Responsabile;
- Autocertificazioni del Legale Rappresentante e del Responsabile di cui all'art. 89 del D.Lgs n. 159/2011;
- Statuto e atto costitutivo se si tratta di Associazione culturale, sportiva ecc. ovvero società;
- 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, definendo l'articolazione delle giornate e la programmazione settimanale;
  - il tipo di prestazioni offerte dalla struttura o dal servizio;
  - le modalità di coordinamento con la rete di servizi del territorio
- Carta dei servizi sociali
  - i criteri d'accesso (l'utenza alla quale è destinato il servizio distinta per fasce di età; il numero massimo di bambini/ragazzi accolti distinti eventualmente per gruppi omogenei d'età o per orari o periodi);
  - le modalità di funzionamento del servizio e/o di apertura della struttura (orari di apertura/chiusura, eventuale trasporto verso altre località/strutture; il luogo / i luoghi dove si svolgeranno le attività);
  - le regole di comportamento dei fruitori;
  - le prestazioni ed i servizi forniti agli utenti specificando quelli compresi nelle tariffe praticate e quelli eventualmente esclusi (attività ludiche, ricreative, sportive praticate distinte e differenziate per fasce di età)
  - l'organigramma del personale;
  - i criteri deontologici cui gli operatori debbono attenersi;
    - le tariffe praticate (evidenziando le possibilità di abbonamento o eventuali riduzioni);
  - l'organigramma del personale e la loro qualifica (allegare attestati di qualificazione);
- Atto di disponibilità dell'area/struttura;
- Estremi del Certificato di agibilità;
- Allegato sanitario se trattasi di Comuni situati presso il distretto ASL RM 6;
- In caso di somministrazione di alimenti e bevande, in loco, è necessario allegare la SCIA SANITARIA;
- planimetria in scala 1:100 con dettaglio dimensionale e divisione delle aree;
- Certificati di conformità alle vigenti norme di sicurezza, prevenzione ed infortuni sui luoghi di lavoro, prevenzione incendi per le attività soggette;
- Certificazione attestante l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- 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;

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_