



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

(All. B)

AL COMUNE DI VELLETRI

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

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

OGGETTO: RICHIESTA RINNOVO AUTORIZZAZIONE SERVIZI PER LA VACANZA - CENTRI ESTIVI E ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER MINORI O PER DISABILI – GIÀ SVOLTI E AUTORIZZATI NEL 2025 PRESSO LA MEDESIMA STRUTTURA IN CUI SI INTENDE SVOLGERE L'ATTIVITÀ 2026

IL RICHIEDENTE

(cognome) _____ (nome) _____

nato/a a _____ prov. _____ Il _____

residente nel Comune di _____ prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____ tel. _____

Indirizzo posta elettronica: _____

IN QUALITÀ di Legale Rappresentante della

SEDE LEGALE:

P.IVA/C.FISC:

.....

P.E.C.:

.....

TEL.

in possesso dei poteri di firma

CHIEDE IL RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE

all'apertura ed al funzionamento

(barrare le caselle interessate)

di un Servizio di vacanza per minori/centro estivo 2026 o per attività organizzate nel corso dell'anno 2026 per i bambini di età superiore ai 3 anni – Già autorizzato per attività estive nell'anno 2025 con provvedimento n..... del

con somministrazione pasti

senza somministrazione pasti

di un Servizio di vacanza/centro estivo per attività organizzate nel corso dell'anno 2025 per disabili adulti

con somministrazione pasti

senza somministrazione pasti

Il servizio viene svolto nei medesimi locali in cui è stato svolto nel 2025, siti in:

Via

di proprietà di:

in cui abitualmente viene svolta l'attività di

da parte di

in possesso di tutte le autorizzazioni e i nulla osta previsti per legge.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI RINNOVO

1. Autodichiarazione 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 che attesti la 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., di cui all'autorizzazione rilasciata per l'annualità 2024;
2. Dichiarazione in merito al ruolo di Responsabile del Servizio per la vacanza/ Centro Estivo per Minori/ attività organizzate per i bambini etc. (comprensiva dei dati anagrafici, del riferimento al titolo di studio ed all'esperienza richiesta dalla normativa, copia del documento di riconoscimento in corso di validità); nel caso in cui il responsabile del servizio

sia la medesima persona dello scorso anno, è richiesta semplice dichiarazione di conferma da parte del rappresentante legale e accettazione dell'incarico da parte del responsabile;

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. Documentazione attestante la proprietà, il possesso o la detenzione della struttura oppure, se nulla variato ed in corso di validità, conferma del titolo presentato ai fini dell'autorizzazione 2024;
5. 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;
6. Progetto organizzativo annualità 2025 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;
7. Organigramma aggiornato completo di nominativi, generalità e titolo di studio/professionali (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 1304/2004 così come integrata dalla DGR 125/2015 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. *Ai sensi di quanto previsto nella parte generale della D.G.R. 1304/2004, le funzioni educative possono essere ricoperte anche da persone non in possesso dei titoli indicati, ma in possesso di documentata esperienza almeno quinquennale in strutture/servizi socio assistenziali e/o socio educativi nelle specifiche tipologie di utenza. Il possesso dell'esperienza va attestato allegando adeguata documentazione o autocertificazione. Nei servizi in cui vengono svolte attività sportive, la figura dell'educatore professionale è rivestita da personale formato all'insegnamento nell'ambito delle discipline sportive. Nel caso di Centri estivi sportivi, dovrà essere comunque presente almeno un educatore professionale o figura in possesso di adeguata esperienza come sopra richiamato, al fine della supervisione e del coordinamento.* 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).

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.

Velletri, _____

Firma leggibile _____

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 di 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 accettata esprimendo il consenso al trattamento dei dati personali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 2025;

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 Sindaco, pro tempore, con sede in Velletri, Piazza C. Ottaviano Augusto 1.

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

6. Responsabile della protezione dei dati (DPO)

I dati di contatto del responsabile della protezione dei dati sono i seguenti:
loredana.mollicapoeta@pec.comune.velletri.rm.it - tel. 06 96158224;

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