



CONSORZIO PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 6,4 POMEZIA-ARDEA

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 e s.m.i. – ANNO 2024 Approvato con DD n. 34 del 03/05/2024 e DD n. 58 del 26/06/2024

Il presente avviso è rivolto a organizzazioni ed enti del Terzo Settore che vogliano presentare Istanza per l'Autorizzazione amministrativa temporanea all'apertura e al funzionamento di centri per la vacanza per minori e disabili adulti (CENTRI ESTIVI) per la stagione estiva anno 2024.

Ai sensi della L.R. 41/03, della DGR n° 1304/04, DGR 125/2015 e s.m.i, **si informa che i Servizi di cui al presente Avviso dovranno essere preventivamente autorizzati dal Consorzio per la Gestione degli Interventi e dei servizi sociali – Distretto socio-sanitario RM 6.4 Pomezia-Ardea (d'ora in avanti definito Consorzio):**

SPECIFICAZIONI:

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 i bambini/e e i 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. L'attività prevista nei Servizi per la vacanza residenziali avviene unicamente in strutture autorizzate, quali alberghi, campeggi, residence, centri agrituristici, comunità, istituzioni scolastiche o strutture create appositamente per lo svolgimento di tali servizi. Tutte le strutture scelte per lo svolgimento di tali servizi rispondono ai requisiti previsti dalla normativa vigente, in particolare con riferimento alla normativa relativa all'abbattimento delle barriere architettoniche, in relazione alla ricettività turistico

- alberghiera e sono munite delle necessarie licenze e autorizzazioni rilasciate dal Comune territorialmente competente. Tali autorizzazioni non sono necessarie se il servizio si svolge presso istituzioni scolastiche o strutture già abilitate alla ricezione di utenti in comunità e alla somministrazione di pasti durante le ore di permanenza. Le strutture che offrono ospitalità hanno spazi distinti e attrezzati per l'attività comunitaria. L'alimentazione, il riposo, e per i servizi generali, in base a quanto previsto dalla normativa vigente. E' d'obbligo la dotazione di appositi locali attrezzati ad infermeria con l'attrezzature di pronto soccorso.

PRESENTAZIONE DOMANDA AUTORIZZAZIONE CENTRI PER LA VACANZA MINORI

DOCUMENTAZIONE:

- 1. Istanza del Legale Rappresentante** volta ad ottenere l'autorizzazione amministrativa per il servizio di cui trattasi indirizzata all'ufficio Servizi Sociali; **(ALLEGATO 1)**
- 2. Dichiarazione sostitutiva** di regolare assolvimento degli obblighi tributari locali, con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 2)**
- 3. Copia Modello ASL** comunicazione inizio attività inoltrato e notificato all'ASL competente; **(ALLEGATO 3)**

4. **Copia dello Statuto e atto Costitutivo** se trattasi di Associazione culturale, sportiva ecc.;
5. **Rappresentazione grafica** degli spazi utilizzati per tale servizio;
6. **Autocertificazione** relativa alla qualità di Legale Rappresentante dell'organizzazione/ente terzo settore datata e firmata, con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 4)**
7. **Nomina con accettazione** del Responsabile del Centro estivo da parte del Legale Rappresentante con allegata copia dei documenti di riconoscimento in corso di validità;
8. **Autocertificazione** Antipedofilia del Legale Rappresentante, del Responsabile del Centro estivo e di tutti gli operatori con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 5)**
9. **Autocertificazione** del Legale Rappresentante, del Responsabile del Centro Estivo e di tutti gli operatori di cui all'art. 89 del D.Lgs n. 159/2011, dei carichi pendenti e del Casellario Giudiziario, Antimafia, Diritti Civili Politici con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 6)**
10. **Autocertificazione antimafia** del Legale Rappresentante, con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 7)**
11. **Dichiarazione** del Legale Rappresentante di aver adempiuto alla verifica di quanto previsto dalla DGR 125/15 per il responsabile del centro estivo e gli operatori in merito ai carichi pendenti e ai Certificati del Casellario Giudiziario;
12. **Organigramma del personale;**
13. **Responsabile del centro estivo:** Titolo di studio, o autocertificazione dello stesso con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 4)**
14. **Educatore professionale:** Titolo di studio, o autocertificazione dello stesso con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 4)**
15. **Esperienza professionale per le figure professionali:** in assenza del titolo di studio richiesto, integrazione documentale dell'esperienza lavorativa/professionale come specificato nei requisiti del personale o DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' ai sensi del DPR 445/2000, con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 8);**

16. Curriculum vitae aggiornati, datati e firmati di tutto il personale;

17. Bagnino: documento di riconoscimento e brevetto di salvataggio in corso di validità nel caso in cui l'attività sia svolta al mare o in piscina;

18. Contratti di lavoro del personale;

19. Certificati di conformità alle vigenti norme di sicurezza, prevenzione ed infortuni sul lavoro relativi alle strutture in cui verrà svolto il servizio;

20. 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;

21. 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 o estrema autorizzazione struttura concedentetale servizio;

22. Perizia di un tecnico abilitato o autodichiarazione (con riferimenti della perizia tecnica) da parte del Legale Rappresentante dalla struttura presso la quale si svolgerà il Servizio dell'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; **(ALLEGATO 4)**

23. Copia integrale 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;

24. Progetto globale con le seguenti informazioni:

Il progetto globale descrive il servizio e contiene specificamente:

- 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;ed

ogni altro elemento che ne definisca le caratteristiche.

25. Carta dei servizi per i Centri per la vacanza minori

La carta dei servizi sociali è il documento che indica le regole di funzionamento del servizio e contiene:

- i criteri d'accesso;
- le modalità di funzionamento del servizio e/o di apertura della struttura;
- le regole di comportamento dei fruitori;
- le prestazioni e i servizi forniti agli utenti;
- l'organigramma del personale;
- i criteri deontologici cui gli operatori devono 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.

La Carta dei servizi include dove previsto anche la modalità di accesso nelle strutture, a singoli, gruppi e formazioni sociali attivi nel territorio o iscritti nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato o riconosciuti a livello nazionale .

26. Schema attività fasce di età

1° fascia 3 - 6 anni	1 Educatore Professionale ogni 10 bambini;
2° fascia 6 - 11 anni	1 Educatore Professionale ogni 15 bambini;
3° fascia 11 - 14 anni	1 Educatore Professionale ogni 15 bambini;
4° fascia 14 - 18 anni	1 Educatore Professionale ogni 15 bambini;
Per bambini disabili	1 Operatore Sociosanitario(OSS) ogni bambino;

SPECIFICHE DEI REQUISITI DEL PERSONALE PER MINORI:

Responsabile del centro estivo:

Il ruolo del responsabile è ricoperto da:

- a) laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie;
- b) laureati di primo livello, in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza biennale nel settore specifico documentata;
- c) diplomati di scuola secondaria superiore, con documentata esperienza nel ruolo specifico di responsabile di struttura socioassistenziale residenziale o semiresidenziale di almeno cinque anni. Il ruolo del responsabile può essere ricoperto anche da un OSS o da un educatore operante nella struttura in possesso dei titoli indicati.”;

Operatore Socio Sanitario:

Le funzioni di OSS possono essere svolte da:

- a) infermieri;
- b) assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST);

- c) operatori socioassistenziali (OSA);
- d) operatori tecnici ausiliari (OTA);
- e) assistenti familiari;
- f) persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi socioassistenziali e titoli equipollenti;
- g) persone non in possesso dei titoli indicati, con documentata esperienza almeno quinquennale in strutture socioassistenziali residenziali o semiresidenziali o in servizi domiciliari nelle specifiche tipologie di utenza.”;

Educatore professionale: La funzione di educatore professionale è ricoperta dagli educatori professionali formati nell’ambito delle classi di laurea per le professionali sociali e delle classi di laurea delle professioni sanitarie della riabilitazione e titoli equipollenti. Le funzioni educative possono essere ricoperte anche da persone non in possesso dei titoli indicati, con documentata esperienza almeno quinquennale in strutture socioassistenziali e socio-educative residenziali o semiresidenziali o in servizi domiciliari nelle specifiche tipologie di utenza.

Operatori: Le funzioni di supporto all’attività dell’educatore professionale possono essere svolte, oltre che da educatori professionali, da:

- a) infermiere;
- b) operatori socioassistenziali (OSS);
- c) assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST);
- d) assistenti familiari;
- e) persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi socioassistenziali e titoli equipollenti;
- f) persone non in possesso dei titoli indicati, con documentata esperienza almeno quinquennale in strutture socioassistenziali residenziali o semiresidenziali o in servizi domiciliari per le specifiche tipologie di utenza.”;

PRESENTAZIONE DOMANDA AUTORIZZAZIONE CENTRI ESTIVI PER ADULTI CON DISABILITA’

SPECIFICAZIONI:

I Servizi per la vacanza sono organizzati allo scopo di prevenire il deterioramento psico-fisico e la condizione di emarginazione dell’adulto con disabilità, attraverso il recupero, il mantenimento e lo sviluppo dell’autonomia personale, e di favorire il percorso di riabilitazione sociale e di mantenimento e di sviluppo delle capacità motorie, intellettive e di relazione rapporti interpersonali, offrendo alle famiglie un periodo di sollievo e di riposo.

Partecipano a tali servizi tutti i cittadini residenti con disabilità di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”, e successive integrazioni e modificazioni, affetti da minorazioni fisiche, psichiche e/o sensoriali, con certificazione di handicap, e che siano assistibili a domicilio. Nei servizi per la vacanza residenziali e non residenziali sono previsti gruppi formati da un massimo di 16 persone con disabilità. Il gruppo è formato in modo da tenere conto delle specifiche esigenze dei partecipanti, senza operare nessuna discriminazione. Tutte le attività organizzate sono calibrate essenzialmente sul bisogno dell’utente con disabilità al benessere psico-fisico e relazionale, con l’obiettivo di favorirne l’integrazione sociale, attraverso lo scambio ed il confronto. In particolare sono previste azioni di gruppo e personali, quali attività espressive, sportive, culturali, di animazione e ricreative

che abbiano lo scopo di abbattere ogni barriera fisica, psichica e culturale e siano di compensazione al gap di chi vive in situazione di disagio. Per la particolare tipologia di utenza, l'attività quotidiana prevede la cura dell'igiene personale e l'assistenza tutelare, anche notturna per i servizi residenziali.

DOCUMENTAZIONE:

- 1 Istanza del Legale Rappresentante** volta ad ottenere l'autorizzazione amministrativa per il servizio di cui trattasi indirizzata all'ufficio Servizi Sociali; **(ALLEGATO 1)**
- 2 Dichiarazione Sostitutiva** di regolare assolvimento degli obblighi tributari locali con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 2)**
- 3 Copia Modello ASL** comunicazione inizio attività inoltrato e notificato all'ASL competente; **(ALLEGATO 3)**
- 4 Copia dello Statuto e atto Costitutivo** se trattasi di Associazione culturale, sportiva ecc.;
- 5 Rappresentazione grafica** degli spazi utilizzati per tale servizio;
- 6 Autocertificazione** relativa alla qualità di Legale Rappresentante dell'organizzazione/ente terzosectore datata e firmata, con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 4)**
- 7 Nomina con accettazione** del Responsabile del Centro estivo da parte del Legale Rappresentante con allegate copie dei documenti di riconoscimento in corso di validità;
- 8 Autocertificazione** del Legale Rappresentante, del Responsabile del Centro Estivo e di tutti gli operatori di cui all'art. 89 del D.Lgs n. 159/2011, dei carichi pendenti e del Casellario Giudiziario, Antimafia, Diritti Politici con allegata copia del documento di identità in corso di validità; **(ALLEGATO 6)**
- 9 Autocertificazione antimafia** del Legale Rappresentante con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; **(ALLEGATO 7)**
- 10 Dichiarazione** del Legale Rappresentante di aver adempiuto alla verifica di quanto previsto dalla DGR 125/15 per il responsabile del centro estivo e gli operatori in merito ai carichi pendenti e ai Certificati del Casellario Giudiziario;
- 11 Organigramma del personale;**
- 12 Curriculum vitae** aggiornati datati e firmati di tutto il personale;

- 13 Responsabile del centro estivo:** Titolo di studio, o autocertificazione dello stesso con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; (**ALLEGATO 4**)
- 14 Operatore Socio Sanitario:** Titolo di studio, o autocertificazione dello stesso con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; (**ALLEGATO 4**)
- 15 Esperienza professionale per le figure professionali:** in assenza del titolo di studio richiesto, integrazione documentale dell'esperienza lavorativa/professionale come specificato nei requisiti del personale o DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' ai sensi del DPR 445/2000, con allegata copia del documento d'identità in corso di validità; (**ALLEGATO 8**);
- 16 Bagnino:** documento di riconoscimento e brevetto di salvataggio in corso di validità nel caso in cui l'attività sia svolta al mare o in piscina;
- 17 Contratti di lavoro del personale;**
- 18 Certificati di conformità** alle vigenti norme di sicurezza, prevenzione ed infortuni sul lavoro relativi alle strutture in cui verrà svolto il servizio;
- 19 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;
- 20 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 o estrema autorizzazione struttura concedentetale servizio;
- 21 Perizia di un tecnico abilitato o autodichiarazione (con riferimenti della perizia tecnica) da parte del Legale Rappresentante dalla struttura presso la quale si svolgerà il Servizio** dell'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; **ALLEGATO 4**
- 22 Copia integrale 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;

23 Progetto globale con le seguenti informazioni:

Il progetto globale descrive il servizio e lo colloca nell'ambito della rete dei servizi sulla base delle sue caratteristiche peculiari e per alcuni dei servizi agevola il corretto inserimento degli utenti attraverso il confronto con gli obiettivi assistenziali individuati nel progetto di assistenza, al momento della loro presa in carico.

Il progetto globale contiene specificamente:

- gruppi formati per un **massimo di n. 16 persone:**
- 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 ed ogni altro elemento che ne definisca le caratteristiche.

24 Carta dei servizi per i Centri per la vacanza disabili adulti

La carta dei servizi sociali è il documento che indica le regole di funzionamento del servizio e contiene:

- i criteri d'accesso;
- le modalità di funzionamento del servizio e/o di apertura della struttura;
- le regole di comportamento dei fruitori;
- le prestazioni e i servizi forniti agli utenti;
- l'organigramma del personale;
- i criteri deontologici cui gli operatori devono 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.

La Carta dei servizi include dove previsto anche la modalità di accesso nelle strutture, a singoli, gruppi e formazioni sociali attivi nel territorio o iscritti nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato o riconosciuti a livello nazionale.

Schema attività:

Almeno 1 Operatore Socio Sanitario (OSS) ogni 4 utenti;

SPECIFICAZIONI REQUISITI DEL PERSONALE DISABILI:

Responsabile del centro estivo:

“Il ruolo del responsabile è ricoperto da:

- a) laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie;

- b) laureati di primo livello, in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogicoeducative, psicologiche o sanitarie, con esperienza biennale nel settore specifico documentata;
- c) diplomati di scuola secondaria superiore, con documentata esperienza nel ruolo specifico di responsabile di struttura socioassistenziale residenziale o semiresidenziale di almeno cinque anni. Il ruolo del responsabile può essere ricoperto anche da un OSS o da un educatore operante nella struttura in possesso dei titoli indicati.”;

Operatore Socio Sanitario: “Le funzioni di OSS possono essere svolte da:

- a) infermieri;
- b) assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST);
- c) operatori socioassistenziali (OSA);
- d) operatori tecnici ausiliari (OTA);
- e) assistenti familiari;
- f) persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e titoli equipollenti;
- g) persone non in possesso dei titoli indicati, con documentata esperienza almeno quinquennale in strutture socioassistenziali residenziali o semiresidenziali o in servizi domiciliari nelle specifiche tipologie di utenza.”;

CONTROLLI

Al Consorzio 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 Consorzio provvederà alla sospensione o alla revoca dell’autorizzazione rilasciata.

SANZIONI AMMINISTRATIVE

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.

MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L’istanza verrà presa in carico unicamente se al momento della presentazione sia corredata da tutta la documentazione amministrativa necessaria e dichiarata, il Consorzio 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 Consorzio ha 15 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 intendersi rigettata.

Le istanze dovranno essere inoltrate in via telematica all'indirizzo di posta elettronica:

protocollo@pec.consorziosocialepomeziaardea.rm.it

**LE ISTANZE POTRANNO ESSERE INVIATE ESCLUSIVAMENTE DAL GIORNO
26 GIUGNO 2024 AL GIORNO 06 LUGLIO 2024.**

Eventuali istanze presentate oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

Il modulo della domanda può essere scaricato esclusivamente dal sito del Consorzio
www.consorziosocialepomeziaardea.rm.it

CONTATTI

**Per qualsiasi informazione sarà inoltre possibile contattare solo ed esclusivamente nei
giorni di lunedì e mercoledì, dalle 14.30 alle 16.30, il numero:**

06-91146323

**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:**

protocollo@pec.consorziosocialepomeziaardea.rm.it

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 s'informa che i dati e le informazioni raccolti saranno utilizzati unicamente per le finalità per le quali sono stati acquisiti.

Il presente Avviso è pubblicato su Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consorzio.

**Il Direttore
Dott.ssa Katia Matteo**