

<b>Tipologia dell'utenza</b>
L'età di riferimento dei minori che possono usufruire di detto servizio e ricompresa tra i 3 ed i 12 anni compiuti. L'integrazione dei bambini diversamente abili deve essere garantita nel rispetto della Legge 104/92.
<b>Orario di funzionamento</b>
Il servizio ha carattere <i>stagionale</i> ed è attivo, generalmente, nei mesi di luglio ed agosto di ogni anno. L'orario di svolgimento del servizio è ricompreso tra le ore 7,30 e le ore 19,00.
<b>Qualifiche del personale da impiegare</b>
Le figure professionali previste per effettuare i "soggiorni estivi diurni" sono le seguenti: a) Tutte le qualifiche previste nel presente regolamento (escluso il personale ausiliario); b) Soggetto/operatore, privo di qualifica, con esperienza comprovata di almeno 10 mesi di attività nel settore dell'animazione; c) Il <u>coordinatore/responsabile</u> delle attività deve, comunque, essere in possesso di una delle qualifiche previste nel presente regolamento e con un'esperienza comprovata di <u>coordinamento</u> di almeno 10 mesi, in attività analoghe.  Almeno uno degli operatori, impiegati, deve essere in possesso di attestato di primo soccorso.
<b>Quantificazione rapporto numerico educatori/bambini/personale ausiliario</b>
Il rapporto fra personale e numero dei bambini é il seguente:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Coordinatore responsabile dell'attività di soggiorno;</li> <li>• 1 animatore ogni 8 bambini di età compresa tra i 3 ed i 5 anni;</li> <li>• 1 animatore ogni 10 minori di età superiore ai cinque anni.</li> </ul> L'integrazione dei bambini diversamente abili deve essere garantita nel rispetto della Legge 104/92.
<b>Requisiti dei locali</b>
Possono essere utilizzati sia i locali delle scuole , sia strutture quali stabilimenti balneari, fattorie didattiche, centri sportivi, ludoteche, ecc., in possesso delle necessarie autorizzazioni.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• I locali per i soggiorni estivi devono essere posti di norma, al piano terra, privi di barriere architettoniche;</li> <li>• Devono essere previsti adeguati servizi igienici;</li> <li>• Deve essere prevista un'area accoglienza/restituzione dei minori adeguata al numero degli iscritti;</li> <li>• Le aree, i luoghi e gli spazi esterni (compresi quelli annessi alla sede) dove si svolgeranno le varie attività previste dal progetto, dovranno prevedere aree ombreggiate, servizi igienici, punti ristoro/riposo;</li> </ul>
<b>Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione</b>
La documentazione da presentare entro la data del 30 maggio di ogni anno per il rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzazione di <b>strutture pubbliche</b> , é la seguente:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;</li> <li>2. Domanda compilata e sottoscritta dal proponente;</li> <li>3. Eventuale <i>nulla osta</i> del Dirigente scolastico;</li> <li>4. Dichiarazione scritta del richiedente, da allegare alla domanda, con la quale il soggetto richiedente si impegna a riconsegnare i locali nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna;</li> <li>5. Originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;</li> <li>6. Relazione programmatica sull'organizzazione funzionale del servizio, le finalità dello stesso, l'organico del personale e la qualificazione professionale di ciascun operatore, l'organizzazione del lavoro, l'organizzazione delle attività dei minori, ecc.</li> <li>7. Copia dei documenti comprovanti la professionalità del personale utilizzato.</li> <li>8. Autodichiarazione con la quale il <i>gestore</i> si impegna a rimborsare al Comune di Ladispoli le spese da questo sostenute per luce elettrica, telefono, acqua, riscaldamento e pulizie che saranno definite con deliberazione dalla Giunta comunale.</li> </ol>

La documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzazione di **strutture private** é la seguente:

- 1.1 Autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
- 1.2 Domanda compilata e sottoscritta dal proponente;
- 1.3 Originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;
- 1.4 Parere igienico sanitario rilasciato dalla ASL di competenza, in particolare per i locali utilizzati come mensa;
- 1.5 Relazione programmatica sull'organizzazione funzionale del servizio, le finalità dello stesso, l'organico del personale e la qualificazione professionale di ciascun operatore, l'organizzazione del lavoro, l'organizzazione delle attività dei minori, ecc.;
- 1.6 Copia dei documenti comprovanti la professionalità del personale utilizzato;
- 1.7 Autodichiarazione del legale rappresentante dell'associazione di essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/08;
- 1.8 Copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento dell'attività in locali utilizzati anche per altre finalità.

#### **Progetto ludico/ricreativo**

Il progetto ludico/ricreativo deve contenere:

- le modalità di accoglienza dei minori;
- il registro giornaliero delle presenze dell'operatore educatore e dei minori presenti;
- i giorni e l'orario del servizio;
- l'individuazione del responsabile/coordinatore;
- l'indicazione della sede operativa e di quelle dove si svolgono le attività;
- l'elenco delle attività ludico/ricreative che si intendono realizzare;
- l'indicazione delle modalità di fornitura dei pasti prestando particolare attenzione ai minori con specifici problemi alimentari (intolleranze, diabete etc.);
- nell'ipotesi che i pasti vengano preparati dal gestore del servizio, questi deve essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria da consegnare, in copia, al Comune di Ladispoli;
- nell'ipotesi che i pasti siano forniti dal "centro mensa comunale" la documentazione di cui al punto che precede non è necessaria;
- nell'ipotesi si utilizzi una società di *catering* deve essere presentata al Comune la copia dell'autorizzazione sanitaria rilasciata alla stessa società;
- nell'ipotesi si effettuino attività ludico/ricreative *esterne* ai luoghi indicati al rilascio dell'autorizzazione ogni minore dovrà munirsi di *pranzo al sacco*.

#### **Requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO**

Per ottenere l'accREDITAMENTO é necessario: iscriversi presso il R.U.A. distrettuale (Registro Unico di AccredITAMENTO) istituito presso il Comune di Cerveteri.

- Presentare apposita istanza di accREDITAMENTO, debitamente sottoscritta;
- Allegare autodichiarazione di accettazione dei periodi stabiliti per i soggiorni estivi dal Comune;
- Presentare una autodichiarazione di accettazione dell'importo tariffario, onnicomprensivo del costo del servizio mensa, dell'eventuale costo del trasporto, delle somme necessarie per le escursioni, gite, visite, ecc.;
- Autodichiarazione con la quale colui che usufruisce dei locali scolastici si impegna a svolgere per almeno 18 ore settimanali attività ludiche all'esterno della struttura scolastica;
- Autodichiarazione con la quale il proponente si impegna ad organizzare e svolgere almeno 2 attività artistiche, ludiche, sportive ecc. condotte da istruttori esperti nelle suddette materie indicando i nominativi degli esperti incaricati;
- Autodichiarazione di accettazione dell'inserimento nel *soggiorno estivo* dei minori disabili.

#### **Requisiti per il rilascio della convenzione**

Essere accREDITATI.

#### **Riferimenti legislativi**

Legge n. 285/97 articolo 6;  
Legge n. 38/96.