



Comune di Rimini



Dipartimento Città Dinamica e Attrattiva
Settore Sistema e Sviluppo Economico

Ufficio Igiene e Sanità

Via Rosaspina, 7 - 47900 Rimini
tel. 0541 704466 – 704467 Fax 0541-704365
sportello.unico@pec.comune.rimini.it
maura.pollini@comune.rimini.it
mariantonietta.soldati@comune.rimini.it

SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - CENTRO ESTIVO PER MINORI DA 3 A 17 ANNI

da inviare in via telematica al seguente indirizzo PEC: sportello.unico@pec.comune.rimini.it

il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ () il ____.

residente a _____ CAP _____

in via _____, _____ Codice Fiscale _____

tel. _____ e-mail _____

indirizzo PEC _____

in qualità di _____

Società/Associazione ecc. (specificare) _____

con sede a _____ () in via _____

C.F. _____ P. IVA _____

e-mail _____ PEC _____

SEGNALA L'AVVIO DELL' ATTIVITA' DI CENTRO ESTIVO PER MINORI

consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera o, nel caso della SCIA, l'applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 19, comma 6 della Legge n. 241/90 e s.m.i.

DICHIARA

- che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione previste art. 67 del D.lgs. 6/9/2011 n. 159 "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia";



Comune di Rimini



Dipartimento Città Dinamica e Attrattiva

Settore Sistema e Sviluppo Economico

Ufficio Igiene e Sanità

Via Rosaspina, 7 - 47900 Rimini
tel. 0541 704466 – 704467 Fax 0541-704365
sportello.unico@pec.comune.rimini.it
maura.pollini@comune.rimini.it
mariantonietta.soldati@comune.rimini.it

che il centro estivo viene svolto presso la struttura denominata _____
di proprietà di _____

autorizzata e funzionante con la seguente destinazione:

scolastica

struttura extra-scolastica già soggetta a particolari normative per la propria destinazione d'uso che la rendono idonea ad ospitare collettività di minori (punto 2.1 della DGR n. 247/2018)

altra struttura (specificare) _____

per un numero massimo di minori _____ di età compresa tra anni _____ e anni _____

nel periodo dal _____ al _____

_____ al _____

_____ al _____

che la sede dell'attività è nel Comune di Rimini in via/Piazza _____

tel. _____ sito web _____

che i riferimenti catastali sono i seguenti : Foglio n. _____ Particella _____ sub _____

che la struttura utilizzata è conforme alle vigenti normative in materia di igiene e sanità, prevenzione incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità

che la struttura è in possesso dei requisiti di agibilità e conformità edilizia;

che il responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali è:

Cognome _____ Nome _____

che è in possesso dei requisiti previsti dalla DGR n. 247/2018 così come modificata dalla DGR n. 469 del 2019:

maggiore età

diploma di scuola secondaria di secondo grado

(qualora il Centro accolga più di 20 minori il responsabile dovrà possedere un titolo di formazione professionale o scuola secondaria di secondo grado o universitario – anche triennale – inerente i seguenti ambiti: educativo, formativo, pedagogico, psicologico, sociale, artistico, umanistico, linguistico, ambientale, sportivo. Sono compresi il baccalaurato dei sacerdoti e i titoli di baccalaurato triennale e laurea magistrale quinquennale rilasciati dagli Istituti Superiori di Scienze Religiose);

documentata esperienza in campo educativo (si allega documentazione – curriculum)



- che il personale impiegato in qualità di educatore è:
 - maggiorenne
 - in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea preferibilmente ad indirizzo socio-educativo;
 - è utilizzato secondo un rapporto di 1 educatore per un numero di bambini pari a 20;
 - è utilizzato secondo un rapporto di 1 educatore per un numero di bambini pari a _____
- che è presente personale ausiliario n. _____
- che il personale impiegato, sia educativo che ausiliario:
 - non si trova nella situazione indicata agli articoli 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet";
- che relativamente alle presenze verrà istituito apposito registro per annotare giornalmente le presenze dei minori e degli adulti, come previsto dall'art. 2.1 della DGR n. 247/2018 così come modificata dalla DGR n. 469 del 2019;
- che non sono somministrati alimenti e bevande
- che sono somministrati alimenti e bevande e il personale addetto alla preparazione/somministrazione/porzionamento dei pasti nelle strutture possiede l'attestato di formazione ai sensi della L.R. 11/2003. Dichiaro inoltre che a garanzia della salubrità dei pasti somministrati presso i centri estivi è fatto riferimento alle norme europee, nazionali e regionali vigenti in materia di sicurezza alimentare e all'osservanza delle "Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari nelle scuole e strumenti per la sua valutazione e controllo" approvate con DGR n. 418/2012;
- che nella struttura verranno utilizzati:
 - solo spazi interni
 - solo spazi esterni
 - spazi interni ed esterni
- che la struttura è dotata di:
 - spazi esterni destinati allo svolgimento delle attività comprensivo dello spazio per la ristorazione (valore minimo di riferimento: 5 mq/utente: mq. _____)
 - spazi interni destinati allo svolgimento delle attività (valore minimo di riferimento: 2 mq/utente: mq. _____)



Comune di Rimini



Dipartimento Città Dinamica e Attrattiva
Settore Sistema e Sviluppo Economico

Ufficio Igiene e Sanità

Via Rosaspina, 7 - 47900 Rimini
tel. 0541 704466 – 704467 Fax 0541-704365
sportello.unico@pec.comune.rimini.it
maura.pollini@comune.rimini.it
mariantonietta.soldati@comune.rimini.it

- servizi igienici con wc (valore minimo di riferimento: 1 ogni 25 utenti): numero° _____
- servizi igienici con lavabo (valore minimo di riferimento: 1 ogni 15 utenti): numero° _____
- servizi igienici per disabili (valore minimo di riferimento: almeno 1): numero° _____
- servizi igienici per educatori: almeno 1: numero ° _____
- cassetta di pronto soccorso: almeno 1 (deve essere assicurata la presenza): numero ° _____
- che i recapiti telefonici del centro sono i seguenti: tel fisso _____ cell. _____

Si impegna a:

- garantire copertura assicurativa di personale e utenza
- a comunicare, entro i termini previsti dalla normativa di settore, ogni eventuale variazione dei dati contenuti nella presente SCIA

Per maggiore chiarezza si precisa quanto segue:

ALLEGA

- ➔ Copia del documento di identità in corso di validità ai sensi del DPR n. 445/2000;
- ➔ Progetto organizzativo contenente l'indicazione delle principali attività proposte (ludico-ricreative, sportive, educative, laboratoriali);
- ➔ Elenco completo delle persone che lavorano presso il centro estivo riportante: nome, cognome, luogo, data di nascita, codice fiscale;
- ➔ Copia della carta di soggiorno o del permesso di soggiorno con idonea motivazione e in corso di validità (se il permesso scade entro giorni 30, allegare copia della ricevuta di richiesta di rinnovo);
- ➔ Documentazione che attesta l'esperienza nel settore resa dal Responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali;



Comune di Rimini



Dipartimento Città Dinamica e Attrattiva

Settore Sistema e Sviluppo Economico

Ufficio Igiene e Sanità

Via Rosaspina, 7 - 47900 Rimini
tel. 0541 704466 – 704467 Fax 0541-704365
sportello.unico@pec.comune.rimini.it
maura.pollini@comune.rimini.it
mariantonietta.soldati@comune.rimini.it

- Certificato Penale in corso di validità di ogni persona che svolge attività lavorativa nel Centro estivo o in alternativa Dichiarazione del gestore che ha acquisito e conservato il Certificato Penale;
- Dichiarazione dei soci (in caso di società) tenuti a fornire la dichiarazione antimafia;
- Copia del documento di identità in corso di validità degli altri soci tenuti alla dichiarazione;

Data presentazione __.__._____

FIRMA



Comune di Rimini



Dipartimento Città Dinamica e Attrattiva
Settore Sistema e Sviluppo Economico

Ufficio Igiene e Sanità

Via Rosaspina, 7 - 47900 Rimini
tel. 0541 704466 – 704467 Fax 0541-704365
sportello.unico@pec.comune.rimini.it
maura.pollini@comune.rimini.it
mariantonietta.soldati@comune.rimini.it

9 - N TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI –Nota informativa

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rimini, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

1. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Rimini con sede legale in Rimini, Piazza Cavour, 27.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Rimini, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail urp@comune.rimini.it

2. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo Studio Paci & C. srl, che può essere contattato all'indirizzo email dpo@studiopacicsrl.it.

3. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rimini per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Raccolta dei dati

I dati personali sono raccolti direttamente presso gli interessati. Il Comune di Rimini procede alla raccolta dei dati personali degli interessati anche presso altri Enti. Nel caso in cui sia previsto l'utilizzo di piattaforme informatiche, alcuni dati personali potranno essere raccolti automaticamente dal sistema informatico per via dell'utilizzo di dette piattaforme. I dati personali degli interessati saranno trattati con strumenti automatizzati e non automatizzati. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita di dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

7. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

8. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

10. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. I suoi diritti

Gli Interessati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme, nonché proporre opposizione al trattamento per motivi legittimi, così come previsto dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento Ue 2016/679.

Resta ferma la facoltà dell'Interessato di agire mediante reclamo innanzi al Garante della Privacy nella veste di Autorità di Controllo al trattamento dei dati personali.

Le comunicazioni relative all'esercizio dei diritti indicati devono avvenire a mezzo di PEC all'indirizzo sportello.unico@pec.comune.rimini.it e al seguente numero di telefono 0541/704466