

AMBITO TERRITORIALE N. 1

**COMUNI DI:
CITTA' DI CASTELLO
MONTE SANTA MARIA TIBERINA
SAN GIUSTINO
CITERNA
UMBERTIDE
MONTONE
PIETRALUNGA
LISCIANO NICCONE**

**ASL N. 1
Dipartimento di Prevenzione
Servizio Igiene e Sanità Pubblica
Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione**

**REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALL'APERTURA E AL
FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA PUBBLICI E
PRIVATI**

Delibera Consiglio Comunale n. del

INDICE

Art. 1 -	Tipologie di Servizi Gestiti da Soggetti Pubblici e/o Privati	<i>pag. 4</i>
Art. 2 -	Nidi d'Infanzia	<i>pag. 4</i>
a) -	<i>Localizzazione</i>	<i>pag. 4</i>
b) -	<i>Strutture</i>	<i>pag. 5</i>
c) -	<i>Ricettività</i>	<i>pag. 5</i>
d) -	<i>Spazi comuni</i>	<i>pag. 5</i>
e) -	<i>Spazi riservati a bambini</i>	<i>pag. 5</i>
f) -	<i>Spazi riservati agli adulti</i>	<i>pag. 7</i>
g) -	<i>Personale</i>	<i>pag. 10</i>
Art. 3 -	Centri per bambini e bambine	<i>pag. 12</i>
a) -	<i>Personale</i>	<i>pag. 12</i>
Art. 4 -	Centri per bambini e famiglie	<i>pag. 12</i>
a) -	<i>Personale</i>	<i>pag. 13</i>
Art. 5 -	Nuove Tipologie Sperimentali di Servizi	<i>pag. 14</i>
Art. 6 -	Spazi gioco	<i>pag. 14</i>
a) -	<i>Personale</i>	<i>pag. 14</i>
Art. 7 -	Centri ricreativi	<i>pag. 15</i>
Art. 8 -	Sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia	<i>pag. 15</i>
Art. 9 -	Servizi di sostegno alle funzioni genitoriali	<i>pag. 15</i>
Art. 10 -	Nidi e micro nidi aziendali o interaziendali	<i>pag. 16</i>

Art. 11 -	Come richiedere autorizzazione al funzionamento	<i>pag. 16</i>
Art. 12 -	Procedure e tempi di risposta	<i>pag. 17</i>
Art. 13 -	Durata e rinnovo autorizzazione	<i>pag. 19</i>
Art. 14 -	Obblighi conseguenti alla autorizzazione	<i>pag. 19</i>
Art. 15 -	Vigilanza e controllo	<i>pag. 19</i>
Art. 16 -	Sospensione e revoca dell'autorizzazione	<i>pag. 19</i>

SEZIONE MODULISTICA

Fac-Simile Domanda di Autorizzazione al Funzionamento di Servizio Socio-Educativo per la Prima Infanzia	<i>pag. 21</i>
--	-----------------------

Art. 1 - TIPOLOGIE DI SERVIZI GESTITI DA SOGGETTI PUBBLICI E/O PRIVATI

- ~~☒~~ ~~☒~~ **Nidi d'infanzia**
- ~~☒~~ ~~☒~~ **Centri per bambini**
- ~~☒~~ ~~☒~~ **Centri per bambini e famiglie**
- ~~☒~~ ~~☒~~ **Nuove tipologie di servizi: spazi gioco, centri ricreativi, sezioni integrate tra nido e scuole dell'infanzia, servizi di sostegno alla funzione genitoriale, nidi e micro nidi aziendali o interaziendali.**

Art. 2 - NIDI D'INFANZIA

Sono servizi socio educativi che tendono a favorire la crescita psico-fisica, affettiva e relazionale dei bambini e delle bambine, rispettando le identità individuali, culturali e religiose, in stretto rapporto con altre istituzioni sociali ed educative del territorio.

Sono servizi con un'apertura massima giornaliera compresa nella fascia oraria dalle ore 7, alle ore 19,00 e, comunque, con una permanenza da parte dei bambini non superiore alle 10 ore giornaliere.

Accolgono bambini da tre a trentasei mesi suddivisi per fasce di età (gruppi omogenei o eterogenei). I nidi d'infanzia attivati da soggetti pubblici e/o privati devono avere le caratteristiche strutturali ed organizzative, sulla base di quanto previsto dalla Legge Regionale vigente e successivi regolamenti attuativi.

a) LOCALIZZAZIONE

Le aree da destinare ai nidi d'infanzia devono essere, di norma caratterizzate dalla presenza di zone di verde e lontane da fonti di inquinamento, nel rispetto della legislazione vigente in materia urbanistica.

Nelle aree destinate ad insediamenti produttivi (zone industriali) il funzionamento di nidi d'infanzia o di altri servizi socio educativi per la prima infanzia è ammesso solo qualora ciò sia specificamente previsto da piani attuativi od altri strumenti urbanistici nei quali siano definite le misure di abbattimento dei livelli di inquinamento connessi alle attività produttive

In caso di localizzazione in zona industriale dovrà essere acquisito presso il Dipartimento di Prevenzione della ASL n. 1 il parere di compatibilità igienico-sanitaria dell'attività con gli insediamenti industriali circostanti.

E' preferibile la localizzazione al piano terreno e devono essere conformi alle norme per il superamento delle barriere architettoniche (legge n. 380/2001).

Gli spazi destinati alle attività dei bambini non devono essere collocati ai piani interrati o seminterrati. Qualora l'edificio sia realizzato su più piani è preferibile che i locali destinati ai bambini siano accorpati su un unico piano. Per i servizi socio educativi per la prima infanzia ubicati in edifici non destinati esclusivamente a tale uso deve essere assicurata una via d'accesso distinta rispetto ai locali destinati ad usi diversi.

Devono essere dotati di area verde esterna, immediatamente adiacente, protetta, e sicura.

Se i locali scelti come sede per l'attività di nido sono destinati ad attività diverse, deve essere richiesto il cambio di destinazione d'uso presso gli uffici competenti del Comune.

Solo dopo avere effettuato il cambio di destinazione d'uso i soggetti interessati possono procedere alla richiesta di autorizzazione all'apertura ed al funzionamento da presentare al Comune.

b) STRUTTURE

Le strutture destinate ai servizi socio-educativi per la prima infanzia devono rispettare i requisiti strutturali previsti dal presente regolamento e dalle normative vigenti in materia di edilizia, di igiene e sicurezza. Per gli asili che non rientrano nel rilascio del certificato di prevenzione incendi da parte dei VVF deve essere rispettato il D.M. 26 agosto 1992 "Norme di prevenzione incendi dell'edilizia scolastica".

c) RICETTIVITA'

La ricettività del nido d'infanzia non deve essere inferiore a 16 posti né superiore a 48; per particolari esigenze può essere rilasciata autorizzazione per un numero superiore e comunque non oltre 60 bambini.

Può essere concessa autorizzazione anche per una ricettività inferiore e precisamente da 6 a 16 bambini (micronido). La ricettività dello spazio interno complessivo dovrà essere pari a mq. 9,5 a bambino.

In ciascun nido il numero degli iscritti può essere elevato in ragione del 15% della ricettività così come previsto dalla normativa vigente.

d) SPAZI COMUNI

Vano ingresso

E' lo spazio di accesso al nido e alle singole sezioni.

Deve essere dotato di ambiente filtro per la tutela del microclima. Può essere utilizzato da parte dei genitori per l'attesa dei bambini e pertanto l'arredo dovrà essere adeguato a questa funzione.

Le pareti di questo spazio vanno utilizzate per rendere visibile agli utenti le planimetrie dei locali, con l'indicazione delle vie di esodo, le uscite di sicurezza in caso di emergenza.

Il vano d'ingresso è anche lo spazio dove vengono affisse le informazioni utili alle famiglie in particolare quelle relative all'organizzazione del servizio, all'attività educativa e altre iniziative.

Dovrà inoltre essere ben visibile il regolamento del servizio.

Corridoi

Sono zone di passaggio e di accesso alle sezioni.

Sia il vano ingresso che i corridoi possono essere utilizzati per riporre, in appositi armadietti o attaccapanni, gli indumenti dei bambini.

Gli arredi collocati negli spazi comuni non devono in alcun modo creare ostacoli al passaggio delle persone.

e) SPAZI RISERVATI AI BAMBINI

Gli spazi riservati ai bambini sono:

- Spazi per il gioco libero individuale e di piccolo gruppo
- Spazi per il pranzo,

- Spazi per il riposo,
- Spazi per il cambio e servizi igienici,
- Spazi esterni.

Spazi per il gioco libero e strutturato, individuale e di piccolo gruppo

Tali spazi (interni ed esterni) devono essere predisposti in modo da favorire una percorribilità autonoma da parte dei bambini.

La progettazione dello spazio deve prevedere un uso differente sia da parte del singolo bambino che del piccolo gruppo (omogeneo o eterogeneo) in modo da favorirne l'autonomia. Gli spazi dovranno essere circoscritti, raccolti, accoglienti, facilmente identificabili e percorribili dai bambini.

Sono preferibili materiali naturali ed arredi di legno, con colorazioni a tinte tenui (pastello), con una modulazione che tenga conto dell'età e dell'autonomia.

Gli arredi, le attrezzature e i giochi dovranno essere ad angoli smussati e privi di asperità e conformati in modo tale da evitare il verificarsi di eventi traumatici.

Dovrà essere garantito il benessere respiratorio e olfattivo dei bambini tramite l'utilizzo di prodotti atossici, con particolare riguardo per le colle e le vernici.

Gli arredi dovranno essere costituiti da materiali non facilmente infiammabili e non produttori gas e vapori derivanti da combustione.

Spazio esterno

Lo spazio esterno deve avere preferibilmente perimetro e forma regolari, in modo da essere maggiormente visibile la presenza dei bambini ed essere delimitato da recinzione.

In strutture con spazi esterni insufficienti, tali spazi possono essere individuati all'interno di aree di verde pubblico adiacenti, purché aventi le seguenti caratteristiche: accessibili e facilmente raggiungibili a piedi, opportunamente delimitati ad uso esclusivo degli utenti del servizio e controllati prima e durante la fruizione di tale spazio per garantire le condizioni di igiene e sicurezza.

Deve essere attrezzato e organizzato come ambiente educativo, che consenta l'esplorazione libera e il gioco strutturato, in continuità pedagogica con gli spazi interni, in modo da rispondere alle esigenze delle diverse età. Si dovrà comunque garantire una superficie minima di 4 metri q. a bambino.

Le attrezzature-gioco (castelli, altalene, scivoli) utilizzabili in altezza, dovranno essere poste su una pavimentazione gommata e, comunque, tutti i giochi presenti per essere utilizzati dovranno risultare correttamente progettati, installati e mantenuti conformemente alle indicazioni contenute nelle norme vigenti.

Spazio per il pranzo

Il pranzo potrà essere somministrato in spazi appositamente predisposti o in spazi polifunzionali (es: gioco e pranzo) previa opportuna sanificazione. In caso di nido d'infanzia o micronido aggregato con altro servizio come ad esempio la scuola dell'infanzia, può essere utilizzato lo stesso servizio mensa, ad eccezione dei pasti per i bambini al di sotto di dodici mesi per i quali è obbligatorio prevederne la preparazione all'interno della struttura.

La sala somministrazione pasti o area adibita a tale scopo, deve essere opportunamente predisposta in modo da favorire una comoda e autonoma assunzione dei cibi da parte dei bambini ed un'agevole attuazione del servizio del personale addetto.

Dovranno essere previsti: tavoli rotondi, rettangolari e quadrati e, comunque, per un massimo da 8 posti ciascuno, enfant-seat, seggioline con braccioli per i più piccoli, seggioline con e senza braccioli per i bambini "medi" e "grandi".

I bambini dovranno avere la possibilità di utilizzare stoviglie (no usa e getta) bicchieri preferibilmente in vetro, posate (cucchiai, forchette) e sperimentarne autonomamente l'uso. Le pietanze dovranno essere trasportate dalla cucina allo spazio pranzo in appositi carrelli, in contenitori coperti.

Per ridurre il tempo di attesa, la porzionatura dovrà essere effettuata in ogni singolo tavolo.

Spazio per il riposo

Nel nido o micronido è indispensabile uno spazio per il riposo dei bambini. Poiché questo spazio viene utilizzato per poche ore al giorno, può essere prevista la possibilità di strutturare al suo interno proposte di gioco per uso flessibile (es: angoli morbidi per la lettura, teatrino) purché le attività non interferiscano con le esigenze di riposo dei bambini. Le stanze destinate al riposo devono poter essere areate, gli infissi esterni devono essere oscurabili. Al posto dei tradizionali lettini con sbarre, possono essere utilizzate culle (cestine in vimini), lettini (comunque non a castello), brandine, pedane in modo da favorire l'accesso autonomo da parte dei bambini.

E' preferibile che lo spazio per il riposo abbia un accesso diretto dallo spazio destinato alle attività.

Spazio per il cambio, la cura e per i servizi igienici

Lo spazio dedicato al cambio, ai servizi igienici e alla cura dei bambini va collocato preferibilmente in contiguità con gli spazi gioco, (antibagno o altro locale destinato alle suddette funzioni) in modo da prevedere un accesso diretto o a piccolo gruppo (massimo 8 bambini) o autonomo da parte dei bambini. Le porte di accesso a tali servizi dovranno essere realizzate in modo da permettere la vista dei bambini.

Gli arredi da prevedere sono:

~~del~~ fasciatoio a norma, monoposto (cm. 100/120 x 74/75 x 85/86H)

~~del~~ scaletta per fasciatoio (34/35 x 85 /86 h)

~~del~~ vasca ad altezza di adulto per lavare i bambini, completa di un rubinetto (acqua calda e fredda);

~~del~~ lavabi a canale (cm. 120/90 x 40 x 20 h), o lavandini singoli, con un punto di erogazione acqua (calda e fredda.) ogni quattro bambini;

~~del~~ n. 1 waterino ogni sei bambini (cm. 30/32 h) dotato di cassetta di scarico;

~~del~~ arredi per riporre gli indumenti personali dei singoli bambini.

f) SPAZI RISERVATI AGLI ADULTI

Gli spazi riservati agli adulti sono:

~~del~~ cucina o terminale di cucina

~~del~~ dispensa, eventuali altri ambienti di servizio,

~~del~~ spogliatoi,

- ~~☒~~ servizi igienici,
- ~~☒~~ lavanderia e/o ripostiglio materiali per le pulizie
- ~~☒~~ locale per riunioni.

In suddetti locali non deve essere consentito l'accesso ai bambini, fatta eccezione per il locale riunioni.

Cucina

La cucina deve avere le caratteristiche dettate dalla normativa vigente in materia di igiene, della produzione di alimenti ed in materia di sicurezza e prevenzione incendi.

Qualora l'attività specifica non sia soggetta al rilascio del certificato di prevenzione incendi (controllo di prevenzione incendi) da parte dei VV.F, è necessario, comunque, presentare al Comune la documentazione tecnica attestante il rispetto della normativa (DM 12 aprile 1996) in materia di impianti termici alimentati a combustibili gassosi. La cucina deve essere collocata in modo da evitare l'attraversamento da parte dei non addetti, avere spazi funzionalmente ben suddivisi e collegati in modo da favorire l'organizzazione delle varie zone di lavoro e flussi operativi di preparazione in modo da evitare incroci.

La superficie minima non deve essere inferiore a 12 mq, fino a n. 30 bambini e un incremento di mq. 0,30 per ogni posto aggiuntivo.

All'interno del locale cucina devono essere presenti un numero adeguato di piani di lavoro lisci e lavabili (preferibilmente in acciaio inox) e di lavelli alimentati con acqua calda e fredda, tra i quali:

- un lavamani per il personale dotato di rubinetteria a pedale, un distributore di sapone ed asciugamani monouso;

- un lavabo per il lavaggio dei prodotti alimentari, distinto dal lavamani del personale.

Deve essere inoltre individuata un'area per lo stoccaggio di utensili e piatti sporchi.

Qualora il lavaggio delle stoviglie avvenga direttamente all'interno dovrà essere prevista idonea lavastoviglie

Tutte le superfici (pavimenti e rivestimenti e porte) devono essere facilmente lavabili e disinfettabili.

Gli apparecchi di cottura devono essere dotati di sensore di assenza di fiamma (termocoppia), di cappa di aspirazione di fumi con sbocco diretto all'esterno tramite condotto di evacuazione prolungato oltre la sommità del tetto adiacente più alto.

Il locale deve essere idoneamente illuminato e areato in modo naturale o artificiale e provvisto di dispositivi atti ad evitare l'accesso di insetti e roditori.

L'approvvigionamento idrico deve essere da acquedotto pubblico comunale. Per l'utilizzo di acquedotti privati, in assenza di quello pubblico, dovrà essere acquisito il certificato di idoneità d'uso dell'acqua utilizzata presso il Servizio Igiene e Sanità Pubblica della ASL, secondo la normativa vigente e le procedure in atto..

Terminale di cucina

Nel caso in cui sia prevista la fornitura dei pasti da parte di ditta esterna autorizzata anche al trasporto, dovranno essere presenti aree distinte per la ricezione, il porzionamento, il lavaggio e il successivo reimpacchettamento degli stessi.

Dispensa o eventuali altri ambienti di servizio

La dispensa, essendo un ambiente di servizio alla cucina deve avere un accesso adiacente per consentire il prelievo derrate. E' preferibile che la dispensa abbia un accesso anche dall'esterno per i rifornimenti.

Il locale deve essere idoneamente illuminato e areato in modo naturale o artificiale e provvisto di dispositivi atti ad evitare l'accesso di insetti e roditori.

Le derrate alimentari, confezionate all'origine, devono essere conservate in scaffalature lavabili e disinfettabili.

La superficie della dispensa dovrà essere dimensionata in base alle potenzialità di preparazione della cucina (minimo mq 4/6).

In caso di capacità ricettive ridotte della struttura, o in caso di forniture giornaliere, come documentato nel manuale di autocontrollo, in sostituzione di locale dispensa può essere individuato un armadio chiuso, lavabile e disinfettabile, opportunamente dimensionato, adibito ad uso esclusivo ubicato nella zona preparazione.

Le forniture di materie prime alimentari, devono essere certificate dal produttore/venditore che deve rilasciare: schede tecniche dei prodotti e relativa tracciabilità di filiera (Reg. CE n. 178/2002 e D.G.R. n. 791 DEL 18.05.05).

Deve essere redatto ed applicato il Piano di autocontrollo secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 155/1997, relativamente alla produzione e somministrazione degli alimenti.

Le diete e le eventuali modifiche devono essere definite da competenti figure professionali (nutrizionista e/o di dietista o personale medico qualificato) e devono tenere conto della stagionalità dei prodotti, della diversità dei bambini. E' inoltre opportuno favorire l'utilizzo di prodotti locali e biologici.

Il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti deve essere formato e aggiornato a tale scopo mediante corsi specifici.

Servizi igienici per il personale di cucina

L'ubicazione dei servizi igienici e degli spogliatoi deve consentire agli addetti della cucina, percorsi di accesso e di utilizzo tali da ridurre gli incroci con i percorsi delle varie fasi lavorative.

In caso di accesso al servizio igienico direttamente da altro locale (cucina, terminale di cucina, deposito), in assenza di disimpegno o corridoio, deve essere previsto un antibagno con porta apribile nei due sensi, munito di lavabo con dispensatore di sapone liquido o in polvere, con comando non manuale di erogazione dell'acqua (calda, fredda), asciugamani elettrici o non riutilizzabili e bidone per la raccolta della carta asciugamani usata. I locali devono essere idoneamente illuminati e areati naturalmente o artificialmente mediante impianto di estrazione.

Locale spogliatoio per gli operatori

Deve essere:

- opportunamente dimensionato;
- in locale appositamente destinato;
- munito di armadietti individuali a doppio scomparto per indumenti personali e di lavoro, in materiale lavabile e disinfettabile, in numero adeguato ai dipendenti.
- idoneamente illuminato e areato naturalmente o artificialmente.

Per quanto riguarda gli addetti alla cucina, lo spogliatoio può essere ricavato nel locale antibagno del servizio igienico loro destinato, qualora sia sufficientemente dimensionato da contenere gli armadietti individuali.

Servizi igienici per gli operatori

Devono essere in numero adeguato rispetto agli operatori.
Almeno un servizio igienico deve essere strutturato per l'accesso a soggetti diversamente abili.

Lavanderia e/o ripostiglio materiali per le pulizie

Le attrezzature e i materiali impiegati nelle procedure di pulizia e sanificazione dei locali, degli impianti, delle attrezzature e della biancheria devono essere collocati in appositi locali o riposti all'interno di appositi armadi opportunamente dimensionati, facilmente lavabili, chiusi a chiave.

Locale per riunioni

E' un locale ad uso di tutti gli adulti che operano all'interno del nido. E' arredato con scaffalature, tavoli, sedie ed eventuali attrezzature da ufficio oltre ad arredi per l'accoglienza dei genitori, per colloqui individuali e di piccolo gruppo.

Gli incontri assembleari e di collettivo possono essere tenuti anche in locali destinati ai bambini, purché tali iniziative si svolgano in orari diversi dal normale orario di funzionamento dell'attività socio-educativa e con l'utilizzo di arredi diversi da quelli utilizzati dai bambini.

g) PERSONALE

All'interno dei servizi socio-educativi opera personale educativo ed ausiliario.

Il rapporto numerico adulto/bambino non deve superare i rapporti numerici previsti dall'art. 15 della legge regionale n. 30 del 2 giugno 1987, fino a nuova indicazione del piano triennale così come indicato dalla legge 30 del 22.12.2005, art. 23 comma 1.

Personale educativo

Il personale educativo deve essere in possesso del diploma di laurea nelle classi delle lauree in Scienze dell'educazione e della formazione (Laurea in Scienze della professionalità educativa, Laurea in Scienze della formazione primaria, Laurea in Scienze dell'educazione), così come previsto dalla normativa vigente.

Sono altresì validi i corsi di laurea di secondo livello o di specializzazione in pedagogia e psicologia o discipline umanistiche ad indirizzo socio-psico-pedagogico.

La funzione di educatore professionale può essere svolta dai soggetti anche sprovvisti dei titoli sopra indicati, che alla data di entrata in vigore della legge regionale n. 30 del 22.12.2005, abbiano maturato almeno 365 giorni di servizio, anche non continuativo, nel quinquennio precedente. Tale servizio deve essere documentato attraverso certificazione del datore di lavoro.

Personale ausiliario

Il personale ausiliario deve essere in possesso del diploma della scuola dell'obbligo.

Coordinamento pedagogico

La funzione di Coordinamento pedagogico organizzativo deve essere svolta da personale in possesso del diploma di laurea in Scienze della formazione o di altra laurea equiparata, ai sensi del decreto interministeriale 5 maggio 2004.

Il coordinatore pedagogico assolve ai compiti di:

- programmazione educativa;
- promozione della cultura dell'infanzia e dei servizi anche attraverso la documentazione delle esperienze;
- monitoraggio e valutazione della qualità e sperimentazione di servizi e progetti innovativi;
- organizzazione della formazione e dell'aggiornamento degli operatori,
- rapporti con le famiglie.

Il soggetto gestore (cooperativa, ditta, associazione o altro soggetto), deve utilizzare personale regolarmente assunto ed applicare i contenuti normativi della contrattazione nazionale di settore e dei contratti integrativi vigenti.

Il soggetto gestore (cooperativa, ditta, associazione o altro soggetto) al fine di sostenere le funzioni educative del personale preposto ai servizi, deve prevedere percorsi formativi di almeno 30 ore annue individuali (aggiornamento e auto-aggiornamento) e promuovere la partecipazione ad iniziative di formazione così come previsto dall'art. 19 della legge 30 del 22.12.2005.

Art. 3 - CENTRI PER BAMBINI E BAMBINE

I centri per bambini hanno le stesse finalità educative del nido.

Sono servizi aperti per un massimo di 5 ore giornaliere (mattino o pomeriggio) senza il pasto e il sonno. Può essere previsto un servizio di colazione/merenda e uno spazio idoneo per il riposo dei bambini che ne manifestino la necessità.

In tali casi si deve prevedere un terminale di cucina con aree per la preparazione delle merende e lavaggio degli utensili.

Accolgono bambini da diciotto a trentasei mesi, senza la presenza di genitori.

L'uso del servizio deve essere continuativo, regolato negli orari e nella frequenza in modo tale da garantire gruppi stabili di bambini.

Il rapporto numerico adulto/bambino deve essere in rapporto massimo di una unità ogni otto bambini.

La localizzazione, gli spazi destinati al gioco e all'igiene devono avere le stesse caratteristiche ed articolazioni del nido.

La ricettività dello spazio interno complessivo è pari a mq. 7,00 a bambino, salvo diversa indicazione del Piano Triennale.

a) PERSONALE

Nei Centri per bambini opera personale con qualifica e titoli di studio così come previsto dalla normativa vigente (art. 17 legge regionale n. 30/2005).

Il soggetto gestore (cooperativa, ditta, associazione o altro soggetto), deve utilizzare personale regolarmente assunto ed applicare i contenuti normativi della contrattazione nazionale di settore e dei contratti integrativi vigenti.

Art. 4 - CENTRI PER BAMBINI E FAMIGLIE

I centri per i bambini e le famiglie sono luoghi di socialità e gioco per i bambini, di confronto e scambio per gli adulti che li accompagnano.

Accolgono bambini fino a trentasei mesi, con la presenza dei genitori o di altra figura familiare per tutto il tempo di permanenza.

La progettazione dello spazio deve tenere conto della contemporanea permanenza di bambini e degli adulti.

Sono servizi aperti per un massimo di 3 ore giornaliere (mattino o pomeriggio) senza il pasto e il sonno. Può essere previsto un servizio di colazione/merenda e uno spazio idoneo per il riposo dei bambini che ne manifestino la necessità.

In caso di somministrazione di colazione o merenda, si deve prevedere un terminale di cucina con aree per la preparazione delle merende e lavaggio degli utensili.

La ricettività dello spazio interno complessivo è pari a mq. 7,00 a bambino, salvo diversa indicazione del Piano Triennale.

Dovranno essere previsti spazi ed arredi tesi a garantire:

- l'accoglienza, il confronto, lo scambio e il gioco
- i momenti di privacy e di piccolo gruppo,
- l'igiene e la sicurezza.

L'offerta di questa tipologia di servizio può articolarsi secondo diversi modelli organizzativi:

a - frequenza continuativa

b - frequenza occasionale.

Deve essere previsto uno spazio per il cambio l'igiene e la cura dei bambini possibilmente collocato in contiguità con gli spazi gioco, con le stesse caratteristiche ed arredi previsti per il nido.

Devono essere inoltre previsti servizi igienici per gli adulti secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Almeno un servizio igienico deve essere strutturato per l'accesso a soggetti diversamente abili.

a) PERSONALE

Per il personale educativo ed ausiliario che opera nei Centri per bambini trova applicazione quanto previsto dal presente regolamento per il personale dei nidi d'infanzia.

Il soggetto gestore (cooperativa, ditta, associazione o altro soggetto), deve utilizzare personale regolarmente assunto ed applicare i contenuti normativi della contrattazione nazionale di settore e dei contratti integrativi vigenti.

Art. 5 - NUOVE TIPOLOGIE SPERIMENTALI DI SERVIZI

E' prevista la sperimentazione di ulteriori tipologie di servizi.

Tra queste rientrano:

- ☒ Spazi gioco
- ☒ Centri ricreativi
- ☒ Sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia
- ☒ Servizi di sostegno alle funzioni genitoriali
- ☒ Nidi e micro nidi aziendali o interaziendali

Art. 6 - SPAZI GIOCO

Gli spazi gioco sono servizi a carattere ludico con modalità di frequenza occasionale e flessibile. Sono rivolti a bambini e bambine di età compresa tra i dodici mesi e i cinque anni.

Gli spazi gioco sono privi di servizio mensa, possono tuttavia garantire il servizio di colazione e/o merenda; al loro interno deve essere previsto uno spazio idoneo al riposo dei bambini che ne manifestino la necessità. La presenza del bambino all'interno del servizio non può superare le 5 ore giornaliere. Per i bambini da 12 a 24 mesi, tale limite è fissato in tre ore.

a) PERSONALE

All'interno dello spazio gioco opera una équipe multiprofessionale composta da: educatori animatori con funzioni ludico ricreative e personale con funzioni ausiliarie.

Gli educatori animatori devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore e dell'attestato di qualifica di educatore animatore rilasciato da agenzie formative accreditate, a seguito della partecipazione a specifico corso di formazione riconosciuto dalla Regione.

Il personale ausiliario deve essere in possesso del diploma della scuola dell'obbligo.

Il personale educativo operante nello spazio gioco deve essere in rapporto massimo di 1 unità ogni 8 bambini di età compresa fra 12 e 36 mesi, 1 unità ogni 10 bambini di età compresa fra 36 mesi e 5 anni; non può essere superato il rapporto medio di una unità ogni 9 bambini nel caso vengano accolte età diverse.

Per quanto riguarda le funzioni ausiliarie, non viene indicato uno standard quantitativo, tuttavia le stesse devono essere organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura e al numero frequentanti, la pulizia e il riordino degli ambienti durante e/o al termine dell'orario quotidiano di apertura.

Gli spazi gioco devono prevedere:

- ☒ Spazi per l'accoglienza, il gioco, la cura e l'igiene dei bambini.
- ☒ Spazi riservati agli operatori (spogliatoi e servizi igienici)
- ☒ Terminale di cucina in caso di preparazione e somministrazione di colazione e merenda.
- ☒ Le proposte ludiche devono garantire percorsi diversificati nel rispetto delle differenze e offrire un'ampia gamma di esperienze in relazione allo sviluppo e alle diverse competenze dei bambini. I materiali e i giocattoli devono essere adeguati alle età dei bambini e rispettare le norme di sicurezza.

La ricettività dello spazio interno complessivo è pari a mq. 7,00 a bambino.

Art. 7 - CENTRI RICREATIVI

I centri ricreativi sono servizi rivolti ai bambini e alle bambine con età superiore a tre anni. Hanno finalità essenzialmente ricreative e di animazione. La frequenza è temporanea o saltuaria, durante la settimana e/o nei periodi estivi, con una permanenza giornaliera massima di quattro ore.

Non è previsto il servizio mensa, né spazi per il sonno.

Il Comune, in relazione al progetto educativo e l'età dei bambini, ha facoltà di stabilire il rapporto numerico adulto/bambino e comunque tale rapporto non dovrà essere superiore ad un adulto ogni 15 bambini.

I centri ricreativi possono essere aggregati ad altri servizi educativi per l'infanzia.

Ai sensi dell'art. 35 del regolamento regionale n. 13 del 20/12/2006, per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento, è sufficiente il solo possesso del progetto educativo.

Art. 8 - SEZIONI INTEGRATE TRA NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia accolgono, di norma, bambini e bambine di età compresa tra venti mesi e tre anni. Possono essere attivate sia nei locali del nido che della scuola dell'infanzia o in altri locali attigui a uno dei due servizi purché presentino le caratteristiche strutturali, ambientali ed organizzative del nido.

Devono essere previsti locali per l'accoglienza, il riposo, il gioco, l'alimentazione e la cura della persona.

L'allestimento degli spazi deve prevedere arredi e materiali che favoriscano la privacy e il gioco di gruppo.

L'orario di funzionamento delle sezioni integrate va da un minimo di 6 ore ad un massimo di 9 ore giornaliere.

L'attivazione di sezioni integrate deve prevedere una progettazione comune tra i due servizi (nido e scuola dell'infanzia) prevedendo forme di raccordo fra le figure professionali dei servizi di riferimento.

Il personale educativo operante nella sezione integrata deve essere in rapporto massimo di 1/8 in presenza di bambini di età fino a 23 mesi e 1/10 in presenza di bambini da 24 a 36 mesi.

Art. 9 - SERVIZI DI SOSTEGNO ALLE FUNZIONI GENITORIALI

Per servizi di sostegno alle funzioni genitoriali s'intendono tutti gli interventi volti a sostenere la funzione genitoriale. Rivolgono una specifica attenzione a pratiche di relazione con le famiglie e si caratterizzano come servizi educativi con una funzione comunitaria e fortemente interattiva nei confronti della famiglia.

Per lo svolgimento delle attività sono previsti luoghi informali anche all'interno degli spazi destinati ai servizi socio-educativi per la prima infanzia.

Le attività dei servizi di sostegno alle funzioni genitoriali comprendono tutti quegli interventi e azioni che favoriscono la relazione ed il confronto tra le famiglie in un'ottica intergenerazionale ed interculturale, come ad esempio: gruppi di ascolto, conferenze, laboratori, incontri di acquaticità e di massaggio infantile, azioni formative rivolte agli educatori.

Ai sensi dell'art. 35 del regolamento regionale n. 13 del 20/12/2006, per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento, è sufficiente il solo possesso del progetto educativo.

Art. 10 - NIDI E MICRO NIDI AZIENDALI O INTERAZIENDALI

I nidi e micronidi aziendali o interaziendali svolgono la stessa funzione e hanno la stessa finalità dei nidi d'infanzia. Accolgono i figli dei dipendenti dell'azienda che lo realizza o di aziende limitrofe. Dovrà, comunque, essere garantito l'accesso, in misura non inferiore al 30%, ai bambini residenti nel territorio comunale.

Per quanto concerne gli standard di base, la funzionalità degli spazi, le tabelle dietetiche e i pasti, la ricettività, il calendario e l'orario di apertura, il personale e la gestione e quant'altro attiene al servizio, si rinvia a quanto disposto per i nidi d'infanzia.

Art. 11 - COME RICHIEDERE AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

Il soggetto pubblico o privato che intende attivare servizi socio-educativi per la prima infanzia (Nidi d'infanzia, Centri per bambini, Centri per bambini e famiglie, sperimentazione di nuove tipologie di servizi come: spazi gioco, centri ricreativi, sezioni integrate tra nido e scuole dell'infanzia, servizi di sostegno alla funzione genitoriale, nidi e micro nidi aziendali o interaziendali) dovrà richiedere al Comune di appartenenza preventiva autorizzazione al funzionamento.

La domanda in carta da bollo dovrà essere indirizzata al Sindaco e contenere:

- ~~☒~~ denominazione dell'ente gestore,
- ~~☒~~ tipologia di servizio,
- ~~☒~~ denominazione del servizio,
- ~~☒~~ data di avvio del funzionamento attività;
- ~~☒~~ ricettività della struttura,
- ~~☒~~ orario di funzionamento giornaliero,
- ~~☒~~ calendario settimanale e annuale,
- ~~☒~~ numero bambini iscritti ed età,
- ~~☒~~ organico del personale,
- ~~☒~~ tabella dietetica approvata dall'ASL competente in caso di erogazione di pasti.
- ~~☒~~ Dichiarazione di conformità al Decreto Legislativo n. 155/1997 in ordine al piano di autocontrollo

dichiarazione dalla quale risulti:

- ~~☒~~ il possesso dei requisiti morali, prescritti per l'esercizio dell'attività per la quale si richiede autorizzazione;
- ~~☒~~ l'assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso, né provvedimenti amministrativi definitivi che non consentano l'esercizio o la continuazione dell'attività;
- ~~☒~~ la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di servizi socio-educativi per la prima infanzia.

Alla domanda vanno allegati:

- Certificato di agibilità dei locali. Per i servizi socio educativi per la prima infanzia pubblici e privati, funzionanti alla data dell'entrata in vigore del regolamento regionale n. 13 del 20 dicembre 2006, potrà essere presentata copia del certificato di agibilità dei locali aventi destinazioni diverse, quali: commerciale, residenziale, artigianale.
- Per gli edifici di remota costruzione dovrà essere prodotta, in sostituzione del certificato di agibilità sopra indicato, perizia tecnica con la quale si dichiara che l'edificio (seppure sia di remota costruzione, comunque antecedente al 1934 e non ha subito modifiche tali da presupporre il rilascio di licenza o certificato di agibilità o abitabilità), sia stato riscontrato idoneo ai fini della sicurezza statica, antisismica e della prevenzione incendi (ove prevista);
- Planimetria dei locali, scala 1:200;
- Documentazione tecnica attestante il rispetto della normativa (DM 12 aprile 1996) in materia di impianti termici alimentati a combustibili gassosi;
- Attestazione da parte di tecnico abilitato sulla conformità degli impianti;
- Atto costitutivo nel caso si tratti di società;
- Regolamento di gestione;
- Dichiarazione relativa a: organico del personale, titoli di studio, servizi prestati, contratto di lavoro applicato;
- Copia del progetto educativo da cui risulti : denominazione dell'ente gestore, tipologia di servizio, denominazione del servizio, data di avvio del funzionamento attività, ricettività della struttura, orario di funzionamento giornaliero, calendario settimanale e annuale, numero bambini iscritti ed età, organico del personale, articolazione degli ambienti e delle attrezzature, finalità e strategie educative, partecipazione delle famiglie;
- Copia polizza assicurativa per i bambini e per il personale;
- Tabella dietetica approvata dalla ASL;
- Copia autorizzazione sanitaria o registrazione ai sensi del regolamento CE n. 852/2004, per quanto riguarda la cucina se presente, e/o lo spazio per il pranzo e nel caso di fornitura di pasti dall'esterno indicazione del nome del fornitore .
- In caso di approvvigionamento idrico non da pubblico acquedotto : certificato di idoneità all'uso rilasciato dal Dipartimento di Prevenzione della ASL.

Art. 12 - PROCEDURE E TEMPI DI RISPOSTA

La domanda viene presentata al Comune di competenza territoriale che dopo la fase istruttoria, invia al Comune Capo fila dell'Ambito territoriale n. 1, presso il quale è istituita una Commissione tecnica, per la valutazione.

Il Dirigente Settore socio-educativo per la prima infanzia del Comune di Città di Castello, in qualità di Comune Capo fila dell'Ambito Territoriale n. 1, istituisce con proprio atto dirigenziale la Commissione Tecnica, sulla base dei nominativi forniti dai Comuni dell'Ambito territoriale n. 1 e dall'Asl.

La Commissione tecnica territoriale è composta da:

- ☒☒ Dirigente Settore socio-educativo per la prima infanzia del Comune di Città di Castello o suo delegato;
- ☒☒ Dirigente Settore Prevenzione Asl n. 1 o suo delegato;
- ☒☒ Coordinatore Pedagogico del Comune Capo fila
- ☒☒ N. 1 responsabile Area educativa del Comune dell'Ambito territoriale n. 1 o suo delegato, interessato all'autorizzazione;
- ☒☒ N. 1 responsabile Settore Urbanistica del Comune o suo delegato, interessato all'autorizzazione;

La Commissione è operativa con la presenza del Dirigente Settore socio-educativo per la prima infanzia del Comune di Città di Castello o suo delegato, Dirigente Settore Prevenzione Asl n. 1 o suo delegato, del Coordinatore Pedagogico Comune Capo fila e dei responsabili del Comune interessato all'autorizzazione.

La prima fase istruttoria del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento è a cura dell'Ufficio Servizi per la prima infanzia del Comune competente per territorio che verifica la completezza della documentazione prodotta a corredo della domanda e la trasmette alla Commissione tecnica territoriale entro trenta giorni dal suo ricevimento.

La Commissione esamina la domanda, verifica il possesso dei requisiti e degli standard previsti ed effettua sopralluoghi presso il servizio per cui si richiede autorizzazione. La stessa, conseguentemente, redige apposito verbale che invia, entro quarantacinque giorni dalla data di ricezione della documentazione, al Comune di competenza il quale rilascia autorizzazione entro quindici giorni dal ricevimento del verbale medesimo.

Nel caso debbano essere richieste documentazioni o certificazioni integrative, le stesse devono pervenire entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di integrazione; tale richiesta sospende i tempi del procedimento di autorizzazione indicati nei commi che precedono.

Nel caso di domande di autorizzazione al funzionamento presentate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento ed a fronte delle quali non sia ancora stato rilasciato il relativo provvedimento, i termini di procedimento di cui ai commi precedenti decorrono dalla data dell'approvazione del regolamento medesimo.

Il Responsabile del procedimento di autorizzazione all'apertura e al funzionamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia è il Dirigente dei Servizi interessati di ogni singolo Comune. Nel caso in cui venga rilevato il non possesso dei requisiti richiesti, l'autorizzazione all'apertura viene negata.

Per i servizi già funzionanti alla data di entrata in vigore del Regolamento Regionale n° 13/2006 e per i quali si sono evidenziate delle non conformità, viene concordato con il soggetto richiedente un cronoprogramma degli interventi di adeguamento necessari per eliminare tutte le non-conformità agli standard.

Il cronoprogramma viene predisposto nel rispetto dei seguenti criteri:

- ☒☒ i tempi complessivi di adeguamento non possono superare i 5 anni;
- ☒☒ la pianificazione degli interventi di adeguamento avverrà sulla base di priorità determinate dal livello di rischio di ciascuna non-conformità (le non-conformità più pericolose per la sicurezza e la salute degli utenti e dei lavoratori dovranno essere eliminate per prime);
- ☒☒ in presenza di un numero di utenti superiore alla ricettività stabilita dalla legge, l'eventuale eccedenza deve essere ridotta entro 3 anni, diminuendo 1/3 dei bambini ogni anno.

A seguito della sottoscrizione del crono-programma da parte del richiedente, viene rilasciata l'autorizzazione temporanea al funzionamento, di durata concorde ai tempi di adeguamento.

Al termine di ciascun intervento il richiedente dovrà immediatamente produrre al Comune la documentazione attestante l'avvenuta eliminazione della non-conformità.

Il mancato rispetto dei termini concordati comporterà la sospensione della autorizzazione temporanea fino al completamento dell'intervento.

Completato il programma di adeguamento, il titolare dell'attività ne dà comunicazione al Comune e richiede l'autorizzazione definitiva che viene rilasciata, previa verifica, entro 60 giorni. Restano valide le autorizzazioni al funzionamento (temporanee e/o definitive) eventualmente già rilasciate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento. Le stesse, in ogni caso, potranno essere rinnovate alla scadenza nel rispetto delle norme e procedure previste dal presente regolamento ed, in caso di autorizzazioni temporanee rilasciate ai sensi dell'art.39 Reg.Reg. 13/06, per un periodo comunque non superiore a quello utile a determinare la durata massima prevista per tali autorizzazioni dalla norma appena citata.

art. 13 - DURATA E RINNOVO AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione definitiva ha una durata di 3 anni e deve essere rinnovata, previa domanda del soggetto gestore da presentare al Comune almeno 90 giorni prima della scadenza.

La richiesta deve essere corredata da una dichiarazione comprovante la permanenza dei requisiti richiesti dal regolamento comunale.

Ogni modifica della struttura e/o dell'organizzazione come autorizzata deve essere tempestivamente comunicata al Comune attraverso raccomandata con ricevuta di ritorno. Nel caso di modifiche sostanziali (ampliamento, trasferimento di sede, cambio di gestione, ecc.) deve essere presentata una nuova domanda di autorizzazione.

art. 14 - OBBLIGHI CONSEGUENTI ALLA AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione all'apertura e al funzionamento comporta per il soggetto gestore autorizzato l'obbligo a:

- ~~☒~~ esporre l'autorizzazione in maniera visibile nei pressi dell'ingresso;
- ~~☒~~ consentire l'attività di vigilanza e controllo da parte degli organi competenti;
- ~~☒~~ comunicare qualsiasi variazione strutturale e organizzativa del servizio;
- ~~☒~~ fornire dati da consuntivo da utilizzare per fini scientifici e statistici così come indicato all'art.38 del Regolamento Regionale N°13 del 20/12/2006.

art. 15 - VIGILANZA E CONTROLLO

Il Comune svolge funzioni di vigilanza e controllo per accertare la permanenza dei requisiti sulla base dei quali è stata concessa l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento, ai sensi dell'art.36 del Regolamento Regionale n.13 del 20/12/2006 .

art. 16 - SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

Nel caso di violazione delle norme del Regolamento regionale n.13/2006 e del presente regolamento, il Responsabile del procedimento, diffida il soggetto autorizzato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine definito dal provvedimento di diffida. Trascorso inutilmente tale termine, il Responsabile dispone la sospensione dell'autorizzazione e con lo stesso provvedimento comunica il tempo necessario a rimuovere le cause che hanno determinato il

provvedimento stesso. Qualora il gestore del servizio al quale è stata sospesa l'autorizzazione non ottemperi alle prescrizioni nei termini assegnati, viene disposta la revoca dell'autorizzazione, previa diffida.

Nel caso di violazioni accertate che comportino pregiudizio per gli utenti, si procede immediatamente alla revoca dell'autorizzazione e si dà comunicazione della stessa alle Autorità competenti.

Presso il Comune di appartenenza viene istituito un elenco delle strutture socio -educative per la prima infanzia autorizzate al funzionamento.

Il contenuto del presente documento si intende modificato per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali o regolamenti attuativi regionali. In tali casi, in attesa delle formale modificazione del presente documento, si applica la normativa sopravvenuta.

SEZIONE MODULISTICA

FAC-SIMILE DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DI SERVIZIO SOCIO -EDUCATIVO PER LA PRIMA INFANZIA

(intestazione ditta richiedente il servizio)

(MARCA DA BOLLO)

OGGETTO: DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DI SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO PER LA PRIMA INFANZIA

AL SINDACO DEL COMUNE DI CITTA' CASTELLO
Settore Socio Assistenziale Scolastico Educativo
Servizio Nidi d'infanzia, Centri per bambini e famiglie

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Provincia _____ il ____|____|____|_

di nazionalità _____, residente a _____ Provincia _____

(in caso di cittadini non appartenenti all'Unione Europea occorre allegare copia del permesso di soggiorno)

in via/piazza _____ n. _____ C.A.P. _____

C. F. |____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|

in qualità di ? titolare ? legale rappresentante della ditta/società denominata _____

con sede legale a _____ Provincia _____

via/piazza _____ C.A.P. _____

C.F./P.IVA |____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|

Telefono _____ Fax _____ E -mail _____

? di disporre di spazi interni ed esterni aventi i requisiti previsti dalla normativa vigente per la tipologia di servizio per la quale si richiede autorizzazione. La superficie utile netta della struttura è di mq _____ . La recettività della struttura è di n. _____ bambini ;

? di applicare il seguente orario di servizio all'utenza: dalle _____ alle _____ nel periodo (indicare giorni e mesi di apertura) _____

? di accogliere, alla data di presentazione della domanda, n. _____ bambini di età compresa fra _____ e _____ mesi;

? di disporre, alla data di presentazione della domanda, del seguente organico:

Personale educativo n. _____ di cui:

Educatori professionali n. _____

Tipologia oraria (tempo pieno , part time)

Animatori n. _____

Tipologia oraria (tempo pieno, part time)

Personale addetto ai servizi generali n. _____

Tipologia oraria (tempo pieno, part time)

Consulenti (coordinatore pedagogico o altra figura) n. _____ (specificare)

Tipologia rapporto di lavoro _____

? di avere adottato una tabella dietetica approvata dalla ASL n.1

? di utilizzare arredi e giochi adeguati all'età dei bambini accolti e conformi alle normative di sicurezza vigenti

? di disporre del progetto educativo

? di disporre di un Regolamento di Gestione

? di destinare n. _____ ore annue dell'orario di lavoro all'aggiornamento, alla programmazione delle attività educative e alla promozione della partecipazione delle famiglie

? di disporre di autorizzazione sanitaria o registrazione attività presso all'ASL relativa a

preparazione e/o somministrazione dei pasti (solo per i servizi che forniscono pasti)

- ? Di disporre del piano di autocontrollo in conformità al Decreto Legislativo n. 155/1997;
- ? di provvedere alla copertura assicurativa del personale e degli utenti
- ? di essere a conoscenza che l'Amministrazione procedente e la ASL n. 1, ai sensi della normativa vigente, potrà effettuare idonei controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese e potrà effettuare controlli sulla qualità del servizio erogato
- ? di essere consapevole che gli elementi sotto riportati comportano la revoca dell'autorizzazione al funzionamento:
 - a) l'eventuale non veridicità circa il contenuto della dichiarazione;
 - b) il mancato rispetto del Regolamento Regionale n. 13 del 20.12.2006
- ? di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori (D.Leg. 266/1994 e successive modifiche ed integrazioni);
- ? di rispettare la normativa vigente in ordine alla tutela della privacy (D.Leg. 196/2003);

DICHIARA INOLTRE

Che, ogni anno, così come previsto dall'art. 38 comma 2 del Regolamento Regionale n. 13 del 20/12/2006, provvederà a comunicare, all'Ufficio Nidi d'infanzia – Centri per bambini e famiglie del Comune di Città di Castello, entro il 15 gennaio, i seguenti dati di consuntivo riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente:

? dati individuali inerenti le bambine i bambini e le famiglie

? numero dei bambini iscritti e numero dei bambini effettivamente frequentanti, con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio

? numero degli operatori impiegati, distinti in educatori e operatori ausiliari e titolo di studio posseduto da ognuno

? periodo di apertura, orario giornaliero e costo totale del servizio a carico dell'ente titolare e/o gestore del servizio

? ammontare della retta mensile a carico delle famiglie

Data _____

IL/LA DICHIARANTE

Si allega fotocopia del documento di identità n. _____

Rilasciato da _____ il _____

ALLEGA ALLA DOMANDA I SEGUENTI DOCUMENTI:

- ✘ ✘ **Certificato di agibilità dei locali.** Per i servizi socio educativi per la prima infanzia pubblici e privati, funzionanti alla data dell'entrata in vigore del regolamento regionale n. 13 del 20 dicembre 2006, potrà essere presentato copia del certificato di agibilità dei locali aventi destinazione diverse, quali: commerciale, residenziale, artigianale.
- ✘ ✘ **Per gli edifici di remota costruzione** dovrà essere prodotta, in sostituzione del certificato di agibilità sopra indicato, perizia tecnica con la quale si dichiara che l'edificio (seppure sia di remota costruzione, comunque antecedente al 1934 e non ha subito modifiche tali da presupporre il rilascio di licenza o certificato di agibilità o abitabilità), sia stato riscontrato idoneo ai fini della sicurezza statica, antisismica e della prevenzione incendi (ove prevista);
- ✘ ✘ **Planimetria dei locali**, scala 1:200;
- ✘ ✘ **Documentazione tecnica** attestante il rispetto della normativa (DM 12 aprile 1996) in materia di impianti termici alimentati a combustibili gassosi
- ✘ ✘ **Attestazione da parte di tecnico abilitato** sulla conformità degli impianti;
- ✘ ✘ **Atto costitutivo** nel caso si tratti di società;
- ✘ ✘ **Regolamento di gestione**;
- ✘ ✘ **Dichiarazione relativa a:** organico del personale, titoli di studio, servizi prestati, contratto di lavoro applicato;
- ✘ ✘ **Copia del progetto educativo** da cui risulti : denominazione dell'ente gestore, tipologia di servizio, denominazione del servizio, data di avvio del funzionamento attività, ricettività della struttura, orario di funzionamento giornaliero, calendario settimanale e annuale, numero bambini iscritti ed età, organico del personale, articolazione degli ambienti e delle attrezzature, finalità e strategie educative, partecipazione delle famiglie;
- ✘ ✘ **Copia polizza assicurativa** per i bambini e per il personale;
- ✘ ✘ **Tabella dietetica** approvata dalla ASL;
- ✘ ✘ **Copia autorizzazione sanitaria o registrazione** ai sensi del regolamento CE n. 852/2004, per quanto riguarda la cucina se presente, e/o lo spazio per il pranzo e nel caso di fornitura di pasti dall'esterno indicazione del nome del fornitore;
- ✘ ✘ **In caso di approvvigionamento idrico non da pubblico acquedotto:** certificato di idoneità all'uso rilasciato dal Dipartimento di Prevenzione della ASL.