



CITTÀ DI FOLIGNO

**Regolamento per l'autorizzazione all'apertura
e al funzionamento dei servizi
socio - educativi per la prima infanzia**

Approvato con D.C.C. n. 100 del 28/11/2007
--



Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il Comune di Foligno intende procedere alla realizzazione di un sistema integrato dei servizi per la prima infanzia promuovendo una rete di soggetti autorizzati con lo scopo di espandere e qualificare l'offerta complessiva del servizio a livello territoriale, secondo i principi contenuti nella Legge Regionale n. 30 del 22/12/2005¹ e nel Regolamento Regionale² approvato con atto di Giunta Regionale n. 13 del 20/12/2006.

¹ L.R. n. 30/05

Art. 12. (Autorizzazione)

1. I Comuni autorizzano i servizi di carattere educativo pubblici e privati di cui all'articolo 2, nell'ambito del proprio territorio.

2. La Giunta regionale disciplina i criteri generali e le modalità per la concessione dell'autorizzazione.

3. Per ottenere l'autorizzazione di cui al comma 1, i soggetti richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) disporre di strutture con le caratteristiche e gli standard previsti dal Piano triennale di cui all'articolo 9;

b) disporre di personale in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente;

c) disporre di una équipe multiprofessionale;

d) disporre di una struttura che garantisca la sicurezza ambientale;

e) disporre di una struttura conforme in termini urbanistici, edilizi ed igienico-sanitari;

f) disporre di spazi adeguati;

g) disporre di materiali idonei per l'attività pedagogica;

h) disporre di un progetto educativo del servizio;

i) disporre di un regolamento di funzionamento;

l) applicare al personale dipendente il contratto collettivo nazionale di settore, secondo il proprio profilo professionale;

m) applicare il rapporto numerico educatori/bambine e bambini iscritti definito dal Piano triennale;

n) applicare, in caso di erogazione dei pasti la normativa vigente, adottando regimi dietetici adeguati, ed attuando gli indirizzi previsti in ambito socio-sanitario, attraverso le tabelle approvate dalla ASL competente con l'indicazione di preferenza per cibi biologici e cibi senza OGM.

4. L'autorizzazione ha durata triennale e può essere rinnovata previa verifica del possesso dei requisiti.

² Regolamento regionale n. 13/06

TITOLO IV AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 34 (Autorizzazione)

1. Sono soggetti all'autorizzazione di cui all'articolo 12 della L.R. 30/2005 le seguenti tipologie di servizi socio-educativi per la prima infanzia:

a) i nidi di infanzia;

b) i centri per bambine e bambini;

c) i centri per bambine e bambini e famiglie;

d) gli spazi gioco;

e) i centri ricreativi;

f) le sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia;

g) i servizi di sostegno alle funzioni genitoriali;

h) i nidi e i micronidi aziendali o interaziendali.

2. L'autorizzazione all'istituzione e al funzionamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia è rilasciata dal comune nel cui territorio è ubicato il servizio interessato.

3. Il comune disciplina con proprio regolamento la procedura di autorizzazione all'istituzione e al funzionamento di cui al comma 1 definendo i tempi, i modi, gli uffici competenti e la modulistica per la presentazione della domanda.



2. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, i servizi di cui al precedente comma 1, riconoscono il principio di uguaglianza sancito dalla Costituzione impegnandosi a non esercitare alcuna forma di discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni sociali e personali.
3. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, i servizi di cui al comma 1, riconoscono la Convenzione dell'ONU sui diritti dell'infanzia impegnandosi a rispettare i diritti fondamentali delle bambine e dei bambini.
4. Le presenti norme regolamentari definiscono i requisiti e le procedure necessarie per il rilascio e il rinnovo dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento dei servizi socio - educativi per la prima infanzia, bambini da 0 a 6 anni di età, nel Comune di Foligno.
5. Le attività oggetto del presente regolamento non possono essere svolte, a nessun titolo, in assenza dell'autorizzazione di cui al precedente comma 4.

Art. 2 - Requisiti per l'autorizzazione

1. Sono soggetti all'autorizzazione, di cui all'articolo precedente, tutti i servizi sia pubblici che privati che rientrano nelle seguenti tipologie di servizi socio - educativi per la prima infanzia:
 - a) *nidi d'infanzia*
 - b) *centri per bambine e bambini*
 - c) *centri per bambine, bambini e famiglie*
 - d) *spazi giochi*
 - e) *centri ricreativi*
 - f) *sezioni integrate tra nido e scuola d'infanzia*
 - g) *servizi di sostegno alle funzioni genitoriali*
 - h) *nidi e micronidi aziendali e interaziendali*
2. Il richiedente l'esercizio di servizi socio-educativi per la prima infanzia, come in precedenza definiti, ricadenti nel territorio comunale, per ottenere il rilascio e il rinnovo dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento deve:
 - a. ***documentare la disponibilità di locali che abbiano tutti i requisiti tecnico-strutturali, igienico-sanitari e di qualità, previsti dal regolamento regionale e successive modifiche o integrazioni come segue:***
 - Caratteristiche e destinazione degli edifici***
 1. I servizi socio-educativi per la prima infanzia di cui all'articolo 1 sono ubicati, in un'area facilmente accessibile, a ciò esclusivamente destinata, nella quale tutti gli spazi, interni ed esterni, sono conformi alla normativa statale e regionale vigente, con riferimento sia alla struttura sia alle componenti della struttura stessa.



2. Nella struttura destinata ai servizi socio-educativi per la prima infanzia, qualora l'edificio sia realizzato su più piani, è preferibile che i locali destinati alle bambine e ai bambini siano accorpati su un unico piano.
3. Ai servizi socio-educativi per la prima infanzia, ubicati in edifici non destinati esclusivamente a tale uso è assicurata, comunque, autonomia funzionale con una distinta via di accesso.
4. Il comune competente per territorio individua, in relazione alle caratteristiche dell'edificio, i casi in cui le funzioni del servizio socio-educativo per la prima infanzia possono essere condivise con altri servizi che utilizzano il medesimo edificio.

Sicurezza, igiene, funzionalità dell'ambiente, tutela del benessere

1. Le strutture destinate ai servizi socio-educativi per la prima infanzia rispettano i requisiti di agibilità, igiene e sicurezza fissati dalla normativa vigente.
2. Le strutture destinate ai servizi socio-educativi per la prima infanzia assicurano un'agevole fruibilità degli spazi ed arredi rispondenti per numero e caratteristiche all'età delle bambine e dei bambini e alle esigenze connesse con lo svolgimento delle specifiche attività previste.

Caratteristiche generali di qualità dei servizi

1. Il personale previsto dalla normativa regionale assicura il funzionamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia.
 2. I servizi socio-educativi per la prima infanzia svolgono la loro attività sulla base di un progetto educativo elaborato ed aggiornato dal soggetto titolare e/o gestore del servizio e di un regolamento che ne esplicita le modalità di funzionamento.
 3. La partecipazione delle famiglie alle scelte educative è assicurata mediante la previsione di incontri periodici, per la presentazione del progetto educativo alle famiglie utenti nonché mediante incontri di verifica sulle attività del servizio.
 4. I soggetti preposti al coordinamento pedagogico ed organizzativo di cui all'articolo 18 della L.R. 30/2005 promuovono l'elaborazione e la verifica del progetto educativo ed organizzativo dei vari servizi, il loro reciproco raccordo e il loro inserimento nella rete delle opportunità socio-educative offerte alle bambine, ai bambini e alle famiglie.
- b. assumere impegno, opportunamente documentato, a rispettare il rapporto minimo di superficie utile netta e ricettività*** in linea con quanto stabilito, per ogni tipologia di servizio, dal Regolamento Regionale n. 13/06:
- ***Nidi d'infanzia***: 9,5 metri quadrati per ogni bambino ammissibile; in ciascun nido il numero degli iscritti può essere elevato in ragione del 15% della ricettività;
 - ***Centri per bambini***: 7 metri quadrati per ogni bambino ammissibile;
 - ***Centri bambini e famiglie***: 7 metri quadrati per ogni bambino ammissibile;
 - ***Spazi gioco***: 7 metri quadrati per ogni bambino ammissibile;
 - ***Nidi e micronidi aziendali***: 9,5 metri quadrati per ogni bambino ammissibile;
- In particolare la superficie utile complessiva non può essere inferiore a 100 metri quadrati con esclusione degli spazi di disimpegno e per i servizi;



- c. ***assumere impegno ad applicare i contratti collettivi di lavoro vigenti secondo il profilo professionale e i relativi accordi integrativi;***
- d. ***assicurare il funzionamento del servizio tramite il personale previsto dalla normativa regionale***, secondo un adeguato rapporto numerico personale educativo/bambini e personale ausiliario/bambini, tenendo conto della tipologia di servizio offerta, dell'età, delle caratteristiche dei bambini accolti e dei tempi di apertura dei servizi;
- e. ***assumere impegno a destinare un monte ore annuo minimo di trenta (30) ore ad attività di programmazione, aggiornamento e rapporti con le famiglie;***
- f. ***documentare una adeguata copertura assicurativa del personale e dell'utenza;***
- g. ***concordare con il Comune di Foligno il periodo di apertura annuale e l'orario di apertura e chiusura giornaliero del servizio***, fermo restando che, come previsto dalla L.R. 30/05 Titolo II art. 3,4³, e tenendo conto dell'art. 29 comma 1 del Regolamento Regionale n. 13/06 dove si specifica che nidi e micronidi aziendali o interaziendali svolgono la stessa funzione ed hanno la stessa finalità dei nidi d'infanzia differenziandosi solo per l'accoglienza dei figli dei dipendenti dell'azienda oltre che dei bambini residenti nel territorio limitrofo alla struttura, l'orario di permanenza massima dei bambini presso i ***Nidi d'infanzia, i nidi e micronidi aziendali e interaziendali è di 10 ore***

³ L.R. n. 30/05

TITOLO II (Sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia)

Art. 3 (Nido d'infanzia)

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini di età compresa tra i tre e trentasei mesi. Esso concorre, insieme alle famiglie, alla loro crescita e formazione, in armonia con i principi della garanzia del diritto all'educazione e del rispetto delle identità culturali e religiose.

2. Il nido d'infanzia ha le seguenti finalità:

a) l'educazione e la socializzazione delle bambine e dei bambini per favorire il loro sviluppo armonico;

b) il sostegno alle famiglie nell'educazione e nella cura dei figli.

3. L'orario di permanenza presso il servizio, previamente concordato con la famiglia, non può superare le dieci ore giornaliere.

Art. 4 (Servizio integrativo al nido)

1. I servizi integrativi sono servizi articolati in formule educative, ludiche e di aggregazione sociale, aperti alle bambine e ai bambini, anche accompagnati da figure adulte. Sono servizi integrativi:

a) i centri per bambine e bambini;

b) i centri per bambine e bambini e famiglie.

2. I centri per bambine e bambini hanno le stesse finalità sociali ed educative del nido. Essi sono disponibili per la permanenza giornaliera di gruppi stabili di età compresa tra i diciotto e i trentasei mesi. La permanenza non deve superare le cinque ore giornaliere. Presso i centri non sono previsti il servizio di mensa e gli spazi per il riposo.

3. I centri per bambine e bambini e famiglie hanno lo scopo di:

a) accogliere le bambine e i bambini accompagnati da un genitore o da un'altra figura parentale;

b) favorire la socializzazione e l'attività ludica;

c) creare e favorire opportunità di incontro e di scambio di esperienze per gli adulti. La permanenza presso il servizio non può superare le tre ore giornaliere.

4. I centri di cui ai commi 2 e 3 possono essere ubicati nelle stesse strutture al fine di favorire l'integrazione.



giornaliere, presso i Centri per bambine e bambini di 5 ore giornaliere, presso i Centri per bambine/i e famiglie di 3 ore giornaliere;

- h. *adottare, in caso di erogazione dei pasti, tabelle dietetiche approvate dalla ASL n. 3* preferendo cibi biologici e/o senza OGM (vedi nota 1: L.R. n.30/05, art. 12, comma 3 lettera n) ed in particolare, in linea con quanto previsto nel Regolamento Regionale n. 13/06, garantire per i ***Nidi d'infanzia, le Sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia e i Nidi e i Micronidi aziendali o interaziendali*** quanto segue:

1. I pasti devono consentire un'alimentazione diversificata, nel rispetto delle differenze religiose e di eventuali intolleranze alimentari certificate e favorire la graduale introduzione di cibi biologici.
2. I pasti possono essere parzialmente o totalmente prodotti all'esterno della struttura solo per le bambine e i bambini di età superiore all'anno.
3. Per i pasti prodotti all'esterno della struttura occorre:
 - a) disporre di un terminale di cucina attrezzato in rapporto al numero delle bambine, dei bambini e degli operatori;
 - b) mantenere la qualità del cibo e procedere alla distribuzione dello stesso con modalità concordate con il centro di produzione pasti individuato dal gestore della struttura;
 - c) garantire cibo con caratteristiche di gradibilità.

- i. *non aver riportato, sia per il titolare dell'attività che per il personale a diretto contatto con i bambini, condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego.*

3. *Il presente regolamento*, fatte salve le condizioni di maggiore favore previste nei contratti di lavoro, nelle indicazioni che saranno contenute nel Piano Triennale, di cui all'art. 12 della L.R. 30/2005, nonché nelle linee di indirizzo regionale di attuazione della Legge 285/87 per quanto attiene i servizi integrativi al nido, ***stabilisce il rapporto numerico adulti/bambini, di cui al comma 2, lett. d, considerando il numero di bambini iscritti e prevedendo, nel caso siano presenti bambini disabili, l'incremento del personale educativo o la diminuzione del numero dei bambini in relazione all'entità del disagio su indicazione dei Servizi della ASL n. 3, nel seguente modo:***

- ***Nidi d'Infanzia:*** fino ad un massimo di 8 bambini, tra i 3 e i 36 mesi di età, per educatore e un rapporto adeguato di personale ausiliario/bambini; il rapporto numerico educatore/bambini può essere diversificato per fasce di età dei bambini, piccoli, medi e grandi, purché rimanga invariato il rapporto numerico complessivo;
- ***Servizi Integrativi al Nido: Centro per bambine e bambini:*** 8 bambini, tra i 18 mesi e i tre anni di età, per educatore e un rapporto adeguato di personale ausiliario/bambini;
- ***Centri per bambine e bambini e famiglie:*** 10 bambini, tra i 3 e i 36 mesi di età, per ogni educatore e un rapporto adeguato personale ausiliario/bambini;
- ***Spazi Gioco:*** 8 bambini, tra i 12 e i 36 mesi di età, per educatore e un rapporto adeguato personale ausiliario/bambini; fino ad un massimo di 15



- bambini**, di età compresa tra i tre e i cinque anni, per educatore e un rapporto adeguato personale ausiliario/bambini;
- ***Sezioni integrate tra Nido e Scuola dell'infanzia***: 10 bambini, di età compresa tra i 20 mesi e i tre anni, per ogni educatore e un rapporto adeguato personale ausiliario/bambini;
 - ***Nidi e Micronidi Aziendali***: il rapporto numerico è quello previsto per i Nidi d'Infanzia.
4. I ***Centri Ricreativi*** e i ***Servizi di Sostegno alle Funzioni Genitoriali***, al fine di ottenere l'autorizzazione, in considerazione della flessibilità organizzativa e del carattere periodico delle attività, devono essere in possesso, esclusivamente del progetto educativo del servizio in linea con quanto stabilito nel Regolamento regionale n. 13/06.
5. ***Ogni tipologia di servizio deve disporre di spazi interni che rispondano agli standard di base e alla funzionalità previsti dal Regolamento Regionale n. 13/06 come segue:***

NIDI D'INFANZIA

1. Il nido d'infanzia di cui all'articolo 3 della L.R. 30/2005 è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico aperto a tutte le bambine e i bambini di età compresa tra i tre e i trentasei mesi.

Standard di base e funzionalità degli spazi interni

1. Gli spazi interni del nido d'infanzia sono costituiti da:
 - a) servizi generali quali lavanderia, dispensa e ripostigli;
 - b) cucina per la preparazione del pasto all'interno del nido d'infanzia o apposito locale per la conservazione e suddivisione del cibo in porzioni;
 - c) spazi riservati alle bambine e ai bambini;
 - d) spazi riservati al personale del nido d'infanzia e ai genitori.
2. Per le bambine e i bambini fino al primo anno di età, è obbligatoria la preparazione del pasto all'interno del nido.
3. In caso di nido d'infanzia aggregato ad altri servizi educativi o scolastici possono essere utilizzati i servizi di mensa di questi ultimi, che devono comunque garantire la preparazione di uno specifico menù giornaliero, fermo restando quanto previsto al comma 2.
4. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini assolvono alle seguenti funzioni:
 - a) accoglienza;
 - b) gioco;
 - c) pranzo;
 - d) riposo;
 - e) cambio e servizi igienici.
5. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'impegno non occasionale delle bambine e dei bambini in attività di piccolo gruppo.



6. Gli spazi riservati al personale del nido d'infanzia e ai genitori consistono in:
 - a) zona per colloqui, riunioni e lavoro individuale e in gruppo;
 - b) spogliatoi;
 - c) servizi igienici.

CENTRI PER BAMBINE E BAMBINI

1. I centri per bambine e bambini sono servizi per attività educative, di gioco e culturali, per le bambine e i bambini in età compresa di norma tra i diciotto mesi ed i tre anni.
2. Il servizio prevede la fruizione continuativa da parte delle bambine e dei bambini, in un luogo di socialità, gioco, comunicazione con i coetanei, nonché di cura, in spazi opportunamente attrezzati e in attività educative che favoriscono un percorso di autonomia e di relazione guidata da personale specializzato.
3. I centri per bambine e bambini sono privi di servizio di mensa, possono tuttavia garantire il servizio colazione e/o merenda. All'interno degli stessi non si effettua il riposo pomeridiano; devono, comunque, prevedere uno spazio idoneo al riposo dei bambini che ne manifestino la necessità.

Standard di base e funzionalità degli spazi interni

1. Gli spazi interni dei centri per bambine e bambini sono costituiti da:
 - a) servizi generali;
 - b) spazio preparazione merende;
 - c) spazi riservati alle bambine e ai bambini;
 - d) spazi riservati al personale e ai genitori.
2. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini assolvono le seguenti funzioni:
 - a) accoglienza;
 - b) gioco;
 - c) cambio e servizi igienici.
3. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo; l'articolazione e la suddivisione dello spazio deve garantire la realizzazione di laboratori specializzati, per consentire attività di gruppi diversi.
4. Gli spazi riservati al personale dei centri per bambine e bambini e ai genitori consistono in:
 - a) zona per colloqui, riunioni e lavoro individuale e in gruppo;
 - b) spogliatoi;
 - c) servizi igienici.

CENTRI PER BAMBINE E BAMBINI E FAMIGLIE

1. I centri per bambine e bambini e famiglie sono servizi che si rivolgono a bambine e a bambini da tre a trentasei mesi di età, per attività educative e di gioco accompagnati da genitori o altre figure parentali.
2. I centri di cui al comma 1 sono un luogo di socialità e di gioco per le bambine e i bambini e gli adulti che li accompagnano in spazi curati e pensati rispetto ai loro bisogni, al fine di garantire non solo attività ludiche



ed educative per le bambine e i bambini ma anche spazi di incontro e di confronto tra famiglie e fra generazioni.

3. I centri per bambine e bambini e le famiglie sono privi di servizio mensa, possono, tuttavia, garantire il servizio merenda. All'interno degli stessi non si effettua il riposo pomeridiano; deve comunque essere previsto uno spazio idoneo al riposo delle bambine e dei bambini che ne manifestino la necessità.

Standard di base e funzionalità degli spazi interni

1. Gli spazi interni dei centri per bambine e bambini e famiglie sono costituiti da:
 - a) servizi generali;
 - b) angolo cottura;
 - c) spazi riservati all'accoglienza di adulti e bambini;
 - d) spazi riservati al personale.
2. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini assolvono alle seguenti funzioni:
 - a) accoglienza;
 - b) gioco;
 - c) cambio e servizi igienici.
3. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'impegno non occasionale delle bambine e dei bambini con attenzione educativa alle attività di piccolo gruppo.
4. Gli spazi riservati al personale dei centri di cui al comma 1 e ai genitori consistono in:
 - a) zona per colloqui, riunioni e lavoro individuale e in gruppo;
 - b) spogliatoi;
 - c) servizi igienici.

SPAZI GIOCO

1. Gli spazi gioco sono servizi a carattere ludico rivolti alle bambine e ai bambini in età compresa tra i dodici mesi e i cinque anni, organizzati con modalità di frequenza secondo criteri di massima flessibilità.
2. Gli spazi gioco privi di servizio mensa possono garantire il servizio merenda. Se all'interno degli stessi non si effettua il riposo pomeridiano, devono comunque possedere uno spazio idoneo per il riposo dei bambini che ne manifestino la necessità.

Funzionalità e standard di base degli spazi interni

1. Gli spazi gioco sono costituiti da:
 - a) spazi riservati alle bambine e ai bambini per attività di incontro e di gioco sia libere che organizzate;
 - b) spazi riservati agli operatori;
 - c) spazio per la preparazione della merenda.
2. Gli spazi gioco riservati alle bambine e ai bambini assolvono alle seguenti funzioni:
 - a) accoglienza;
 - b) gioco;



- c) cambio e servizi igienici.
- 3. Gli spazi riservati ai bambini sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'impegno non occasionale delle bambine e dei bambini in attività di piccolo gruppo.
- 4. Gli spazi riservati al personale degli spazi gioco consistono in:
 - a) spogliatoi;
 - b) servizi igienici.

CENTRI RICREATIVI

1. I centri ricreativi sono servizi rivolti alle bambine e ai bambini a partire dai tre anni di età, hanno finalità ricreative e di animazione, sono caratterizzati da estemporaneità e occasionalità nella frequenza.
2. I centri ricreativi prevedono fruizioni temporanee o saltuarie durante la settimana e nei periodi estivi ed una presenza giornaliera per un ristretto numero di ore.
3. I centri ricreativi sono privi di servizio mensa e all'interno degli stessi non si effettua il riposo pomeridiano.

SEZIONI INTEGRATE TRA NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Le sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia, denominate anche "*Sezioni primavera o Sezioni ponte*" sono servizi socio-educativi rivolti alle bambine e ai bambini in età compresa di norma tra i venti mesi e i tre anni, al fine di agevolare il passaggio graduale dal nido alla scuola dell'infanzia, promuovendo la continuità tra questi servizi anche attraverso una progettazione comune delle figure professionali coinvolte.
2. Il servizio prevede la fruizione continuativa da parte delle bambine e dei bambini, in un luogo di socialità, gioco, comunicazione con i coetanei, nonché di cura, in spazi opportunamente attrezzati e in attività educative che favoriscono un percorso di autonomia e di relazione guidata da personale specializzato.
3. Le sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia prevedono il servizio di mensa che può essere messo a disposizione dall'istituzione ospitante, qualora ne sia provvista, e che deve, comunque, prevedere uno specifico menù giornaliero.
4. Anche quando non è possibile prevedere il riposo pomeridiano per ragioni di orario, le sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia devono, comunque, prevedere uno spazio idoneo al riposo dei bambini che ne manifestino la necessità.

Funzionalità e standard di base degli spazi interni

4. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini assolvono alle seguenti funzioni:
 - a) accoglienza;
 - b) gioco;
 - c) pranzo;
 - d) riposo;
 - e) cambio e servizi igienici.



5. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'impegno non occasionale delle bambine e dei bambini in attività di piccolo gruppo.
6. Gli spazi riservati al personale delle sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia consistono in:
 - a) zona per colloqui, riunioni e lavoro individuale e in gruppo;
 - b) spogliatoi;
 - c) servizi igienici.

SERVIZI DI SOSTEGNO ALLE FUNZIONI GENITORIALI

1. I servizi di sostegno alle funzioni genitoriali sono interventi rivolti ai genitori che si configurano come creazione di strutture socio educative per l'infanzia e sostegno al ruolo e alle competenze genitoriali.
2. I servizi di sostegno alle funzioni genitoriali assolvono finalità educative nei confronti delle bambine e dei bambini e rivolgono una specifica attenzione a pratiche di relazione con le famiglie finalizzate a promuovere e sostenere il ruolo dei genitori; si caratterizzano come servizi educativi con una connotazione comunitaria e fortemente interattiva nei confronti delle famiglie, dove non solo si fa educazione insieme ma si sostiene la relazione tra genitori e figli.

Funzionalità e standard di base degli spazi interni

1. I servizi di sostegno alle funzioni genitoriali si intendono quali spazi famiglie, ovvero luoghi che favoriscono l'aggregazione e la socializzazione delle famiglie e degli adulti per consentire una comunicazione ed una elaborazione delle problematiche genitoriali, della crescita infantile, al fine di promuovere la individuazione e la messa in atto di risorse.
2. Per le attività dei servizi di sostegno alle funzioni genitoriali sono previsti luoghi informali di condivisione di esperienze e di discussione all'interno degli spazi destinati ai servizi socio educativi per la prima infanzia.
3. I servizi di sostegno alle funzioni genitoriali, intesi quali spazi famiglie, debbono altresì intendersi come luoghi di messa in comunicazione dei temi della genitorialità, dell'infanzia e delle relazioni familiari coinvolgendo anche la rete dei diversi soggetti pubblici, privati, dell'associazionismo, del volontariato e della cooperazione sociale operanti in quel territorio.
4. I servizi di sostegno alle funzioni genitoriali svolgono le seguenti attività:
 - a) azioni formative rivolte agli educatori sui temi della comunicazione e della relazione tra adulti;
 - b) progetti di scambio e condivisioni di programmi ed attività tra servizi per la prima infanzia e le famiglie;
 - c) programmi di formazione e di lavoro comuni tra educatori e operatori socio assistenziali ed educativi del territorio in un'ottica di lavoro di rete e di prevenzione.



NIDI E MICRONIDI AZIENDALI O INTERAZIENDALI

1. I nidi e i micronidi aziendali o interaziendali svolgono la stessa funzione ed hanno la stessa finalità dei nidi d'infanzia, si differenziano per l'accoglienza dei figli dei dipendenti dell'azienda che li realizza; accolgono anche le bambine e i bambini del territorio limitrofo alla struttura.

Funzionalità e standard di base degli spazi interni

1. Gli spazi interni dei nidi e dei micronidi aziendali o interaziendali sono costituiti da:
 - a) servizi generali;
 - b) cucina per la preparazione del pasto all'interno del nido o apposito locale per la suddivisione del cibo in porzioni; la preparazione del pasto all'interno del nido è obbligatoria per le bambine e i bambini fino al primo anno di età;
 - c) spazi riservati alle bambine e ai bambini;
 - d) spazi riservati al personale del nido e ai genitori.
2. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini assolvono alle seguenti funzioni:
 - a) gioco;
 - b) pranzo;
 - c) riposo;
 - d) cambio e servizi igienici.
3. Gli spazi riservati alle bambine e ai bambini sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'impegno non occasionale delle bambine e dei bambini in attività di piccolo gruppo.
4. Gli spazi riservati al personale dei nidi e dei micronidi aziendali o interaziendali e ai genitori consistono in:
 - a) zona per colloqui, riunioni e lavoro individuale e in gruppo;
 - b) spogliatoi;
 - c) servizi igienici.
6. ***Tutti i servizi previsti dal presente regolamento devono disporre di spazi esterni alla struttura idonei ad una fruizione agevole e sicura da parte dei bambini.*** Qualora lo spazio sia mancante o insufficiente, possono essere utilizzati spazi di verde pubblico adiacenti o siti nelle vicinanze in modo tale da essere facilmente raggiungibile a piedi dai bambini, controllabili e idonei. In generale gli spazi esterni devono essere il più possibile privi di rischi ed in particolare essere:
 - recintati, con accesso sicuro e protetto;
 - posti su un terreno almeno in parte pianeggiante;
 - privi di elementi pericolosi e sporgenti quali tombini, pozzetti o cordoli;
 - inoltre, tutti i giochi presenti devono risultare correttamente progettati, installati e mantenuti conformemente alle norme sulla sicurezza.
7. ***Nel caso di insediamenti in unità immobiliari oggetto di trasformazione*** ai sensi dell'art. 34 della L.R. 1/2004, la sussistenza dei requisiti igienico sanitari per lo svolgimento delle attività oggetto del presente regolamento, deve essere attestata appositamente dalla ASL n. 3 ai sensi di quanto stabilito al punto



2.1.4. "Utilizzo di vani posti ai piani seminterrati e interrati per servizi" della DGR 452/05.

8. ***Ai fini della disciplina urbanistica, le attività oggetto del presente regolamento rientrano nell'uso definito come "al servizio della famiglia"*** e trova quindi applicazione quanto stabilito al comma 2 dell'art. 12 delle NTA del PRG '97.

Art. 3 – Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione

1. Le autorizzazioni al funzionamento dei servizi socio – educativi per la prima infanzia sono rilasciate dal Dirigente dell'Area Risorse Umane, Servizi scolastici e Formazione del Comune di Foligno, che si avvale del supporto di un organismo tecnico.
2. L'organismo tecnico, di cui al precedente comma, esprime parere vincolante per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento ed ha funzioni di vigilanza. È nominato dal Dirigente competente al rilascio dell'autorizzazione ed è così costituito:
 - Dirigente Area Risorse Umane, Servizi Scolastici e Formazione, con funzioni di presidenza, o suo delegato, e un rappresentante del Servizio Nidi d'Infanzia;
 - Dirigente Area Diritti di Cittadinanza, o suo delegato;
 - Dirigente Area Lavori Pubblici, o suo delegato;
 - Dirigente Area Governo del Territorio, o suo delegato;
 - Dirigente ASL n. 3, o suo delegato.
3. L'organismo tecnico rimane in carica per la durata del mandato amministrativo comunale e comunque fino al suo rinnovo. Ha sede presso l'Amministrazione comunale.
4. L'organismo è convocato dal presidente e le decisioni sono assunte all'unanimità.

Art. 4 – Procedure per il rilascio dell'autorizzazione

1. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento, sottoscritta dal rappresentante legale, deve essere presentata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), compilando l'apposito modulo, allegato al presente atto, che ne è parte integrante e sostanziale (Allegato "A"). La domanda deve contenere la dichiarazione del possesso dei requisiti secondo gli articoli precedenti, deve essere corredata dagli allegati previsti nel modulo, tra cui il progetto educativo che deve specificare la tipologia e le finalità del servizio che si vuole attivare, dettagliare l'organizzazione del



servizio offerto precisando l'organico e l'orario di apertura e chiusura del servizio.

2. L'URP controlla la completezza della domanda e la trasmette all'Area Risorse Umane, Servizi Scolastici e Formazione che, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, provvede a richiedere alle aree comunali e alla ASL n. 3 ogni informazione ritenuta necessaria e comunque:
 - Al Servizio Nidi d'Infanzia il parere in merito agli aspetti educativo - pedagogici;
 - All'Area Diritti di Cittadinanza il parere in merito agli aspetti socio-educativi e il rilascio dell'autorizzazione sanitaria per la preparazione e somministrazione dei pasti;
 - All'Area Lavori Pubblici il parere sulla completezza ed esaustività della documentazione prodotta (agibilità, documento valutazione rischi, piani operativi di emergenza, adempimenti D.Lgs. 626/94, conformità di arredi e giochi, rispetto del rapporto superficie/ricettività);
 - All'Area Governo del Territorio il parere sulla conformità della struttura alla legislazione vigente con particolare riferimento al titolo abilitativo, alla destinazione d'uso, alla presenza del certificato di agibilità, ove necessario;
 - All'Area Ambiente il parere relativo alla compatibilità ambientale;
 - All'Area Polizia Municipale i pareri di competenza relativi alla vigilanza e alla applicazione delle sanzioni;
 - Alla ASL n. 3 il parere sul rispetto delle norme di carattere igienico-sanitario degli ambienti e l'approvazione delle tabelle dietetiche.
3. Ogni Area competente e la ASL n. 3 provvedono ad inviare il parere ai sensi del presente regolamento, entro 45 giorni dalla ricezione della richiesta, al Servizio Nidi d'Infanzia il quale provvede, ove necessario, a richiedere all'interessato eventuale documentazione integrativa.
4. Il Servizio Nidi d'Infanzia prende atto dei pareri di cui al comma 2, acquisisce l'eventuale documentazione integrativa e con il supporto dell'organismo tecnico di cui all'art. 2, verifica, entro 45 giorni dall'acquisizione dei pareri, il rispetto delle disposizioni del presente regolamento.
5. Il Dirigente Area Risorse Umane, Servizi Scolastici e Formazione rilascia l'autorizzazione, con eventuali prescrizioni, all'apertura e/o al funzionamento.
6. Il responsabile del servizio educativo autorizzato deve dare comunicazione di inizio attività in forma scritta al Servizio Nidi d'Infanzia prima dell'effettiva attivazione del servizio.
7. L'URP svolge anche la funzione di prima informazione (normativa, indicazione uffici competenti).



8. Il Servizio Nidi d'Infanzia fornisce informazioni più approfondite sulla normativa e sugli aspetti gestionali.

Art. 5 – Periodo di validità, decadenza, variazioni

1. L'autorizzazione ha validità triennale a decorrere dalla data di rilascio della stessa.
2. L'autorizzazione è soggetta a revoca:
 - a) in caso di riscontrata violazione degli obblighi contrattuali del personale e di mancato versamento degli obblighi contributivi;
 - b) qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio;
 - c) nel caso in cui il soggetto gestore non fornisca annualmente, su richiesta degli uffici comunali competenti, le informazioni relative al numero dei bambini frequentanti per ciascun mese di apertura del servizio, sul numero degli operatori, educatori ed ausiliari e sul loro titolo di studio, sul periodo di apertura e sul costo totale del servizio e sulle rette mensili a carico delle famiglie.
3. I componenti l'organismo tecnico - collegiale, di cui all'art. 3 comma 2 del presente regolamento, competenti alla vigilanza e alle verifiche sulle attività in oggetto, nel caso in cui riscontrino delle difformità ad una delle ipotesi del comma precedente, inviano dettagliata e motivata relazione al soggetto preposto al rilascio dell'autorizzazione (Area Risorse Umane, Servizi Scolastici e Formazione) che provvederà ad emanare un provvedimento di revoca della stessa, trasmettendone copia all'Area Polizia Municipale che provvederà alla verifica circa l'esecuzione del provvedimento ed in particolare all'accertamento dell'immediata sospensione dell'attività.
4. Nel periodo di validità dell'autorizzazione deve essere richiesta, in via preventiva, ulteriore autorizzazione, seguendo la procedura di cui all'art. 4, comma 1, del presente regolamento, per le variazioni che si intendono apportare alla titolarità dell'attività, per quelle relative alla struttura, alla capienza, e per tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di autorizzazione. L'organismo tecnico-collegiale procederà alle opportune verifiche sulla regolarità delle modifiche apportate ed esprimerà un parere in merito.

Art. 6 – Rinnovo

1. Almeno 60 giorni prima della scadenza triennale dell'autorizzazione il titolare dell'attività deve presentare all'URP la domanda per il rinnovo dell'autorizzazione, redatta su apposito modulo, allegato al presente atto (Allegato "B"). La domanda dovrà contenere la dichiarazione attestante il mantenimento dei requisiti professionali e l'assenza di variazioni nella



struttura rispetto alla sistemazione al momento del rilascio dell'autorizzazione e/o rispetto alle variazioni apportate e regolarmente comunicate all'ufficio competente.

2. L'URP provvederà a trasmettere le suddette comunicazioni al Servizio Nidi d'Infanzia, il quale ha tempo 60 giorni per rispondere con eventuali segnalazioni e/o contestazioni.
3. Trascorso tale periodo, l'autorizzazione si intende automaticamente rinnovata per ulteriori tre anni.

Art. 7 - Vigilanza e Sanzioni

1. Il Comune di Foligno, attraverso il Servizio Nidi d'Infanzia vigila sul funzionamento delle strutture autorizzate, anche mediante apposite ispezioni. A tal fine il funzionario comunale, o suo delegato, opportunamente identificabile, ha libero accesso presso le strutture. Analoghi controlli possono essere effettuati dai soggetti che compongono l'organismo tecnico di cui all'art. 3 comma 2 del presente regolamento.
2. Qualora venga rilevata l'assenza di una delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione, si procede alla richiesta di ripristino della corretta situazione assegnando un termine perentorio e motivato entro cui provvedere, altrimenti si provvederà alla revoca dell'autorizzazione.
3. Fermo restando l'accertamento di specifiche violazioni già disciplinate dalle norme di legge, la violazione delle disposizioni regolamentari stabilite dal presente atto, comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 25,00 a Euro 500,00, determinata in applicazione dello specifico "regolamento delle sanzioni amministrative" approvato con atto di Consiglio Comunale n. 7 del 22/01/2004.

Art. 8 - Adeguamento dei servizi esistenti

1. I servizi educativi sia pubblici che privati già funzionanti che non sono in possesso dell'autorizzazione al funzionamento, sono tenuti a fare richiesta entro il termine di 120 giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento secondo le modalità di cui all'art. 4.
2. Ai servizi educativi sia pubblici che privati già funzionanti, non in possesso dei requisiti previsti per il funzionamento, il Comune rilascerà una autorizzazione temporanea per il tempo necessario all'adeguamento dei requisiti tecnico-strutturali, organizzativi e di qualità. Il Comune assegnerà un periodo di tempo congruo, fino ad un massimo di cinque anni in linea con quanto



stabilisce il Regolamento regionale n. 13/06, secondo l'entità degli interventi da effettuare.

In particolare, per quanto riguarda la ricettività delle strutture che non rispettino il rapporto mq./bambino stabilito dal regolamento regionale, fatto salvo il rispetto del rapporto numerico tra educatori e bambini, l'adeguamento dovrà avvenire entro un periodo di tre anni durante i quali i soggetti gestori dovranno progressivamente avvicinarsi al parametro stabilito per legge.

Decorsi i termini assegnati, per i servizi che non avranno provveduto agli adeguamenti previsti, cesserà l'autorizzazione temporanea e sarà ordinata la cessazione dell'attività.

3. L'autorizzazione temporanea al funzionamento, al momento dell'avvenuto adeguamento, anche mediante trasferimento del servizio in altri spazi, sarà trasformata in autorizzazione definitiva.

Per tutto quanto non previsto in materia dei servizi, di cui al presente regolamento, si fa riferimento alla corrispondente normativa statale e regionale e agli eventuali accordi Stato Regioni.



INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità	2
Art. 2 - Requisiti per l'autorizzazione	3
Art. 3 – Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione	13
Art. 4 – Procedure per il rilascio dell'autorizzazione	13
Art. 5 – Periodo di validità, decadenza, variazioni	15
Art. 6 – Rinnovo	15
Art. 7 - Vigilanza e Sanzioni	16
Art. 8 - Adeguamento dei servizi esistenti	16

Al sindaco del Comune di Foligno

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO
DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____, in Via _____

n. _____ (tel. _____) Codice Fiscale _____

_____, in qualità di _____

della _____

Con sede legale in _____

C.F./P.IVA n. _____

CHIEDE

Ai sensi del Regolamento comunale "Regolamento per l'Autorizzazione all'apertura e al funzionamento dei servizi educativi socio-educativi per la prima infanzia" del Comune di Foligno, il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento del servizio socio-educativo denominato " _____ " con sede in

_____ Via/piazza _____

n. _____, rientrante nella seguente tipologia:

☐ **Nido d'Infanzia**

☐ **Da avviare**

☐ **Avviato il** _____

☐ **Servizio Integrativo al nido**

☐ **Da avviare**

☐ **Avviato il** _____

specificare _____

☐ **Nuove tipologie di servizio**

☐ **Da avviare**

☐ **Avviato il** _____

specificare _____

A tal fine il/la sottoscritto/a, consapevole che in caso di dichiarazione non veritiere verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza del beneficio ottenuto (art.75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000), sotto la personale responsabilità, con riferimento specifico al/i servizio/i per cui si richiede l'autorizzazione

DICHIARA

- Di essere in possesso dei requisiti morali prescritti per l'esercizio dell'attività per la quale richiede l'autorizzazione;
- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso né provvedimenti amministrativi definitivi che non consentono l'esercizio o la continuazione dell'attività;
- Di conoscere le condizioni previste dal regolamento comunale per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi socio-educativi approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 100 del 28/11/2007 ai sensi del Regolamento Regionale approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n.13 del 20 Dicembre 2006 in attuazione dell'art.12 della Legge Regionale n.30 del 25/12/2005 e precisamente:

☐ di disporre di spazi interni ed esterni aventi i requisiti indicati nel Regolamento del Comune di Foligno n. 100 del 28/11/2007 per la tipologia di servizio che si intende attivare e gestire

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

☐ di accogliere il seguente numero massimo di bambini _____, di età _____

☐ di disporre del seguente numero del personale educativo e del personale addetto ai servizi generali _____

secondo i requisiti richiesti dalla normativa regionale secondo la seguente tipologia oraria (tempo pieno, part time...) _____

☐ di applicare al personale il seguente contratto di lavoro _____

☐ di avere adottato una tabella dietetica approvata dalla ASLn.3

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

☐ di disporre di un progetto educativo del servizio dal quale risultino:

- organizzazione del lavoro e delle attività dei bambini
- finalità e metodi educativi
- organico del personale

☐ 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 alla predisposizione e/o somministrazione dei pasti (solo per i servizi che forniscono pasti)

☐ di provvedere alla copertura assicurativa del personale e degli utenti

☐ (eventualmente) che il servizio è funzionante dal _____

☐ (solo per i servizi funzionanti) di non essere in possesso dei seguenti requisiti

previsti dal Regolamento Comunale n. 100 del 28/11/2007

☐ di essere a conoscenza che l'Amministrazione procedente e la ASL n. 3, ai sensi del Regolamento Comunale, 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 Comunale n. 100 del 28/11/2007.

☐ **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'Area Risorse Umane, Servizi Scolastici e Formazione del Comune di Foligno, 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**

ALLEGA ALLA DOMANDA I SEGUENTI DOCUMENTI:

- ☐ **titolo abilitativo (permesso di costruire, DIA ecc.)**
- ☐ **certificato di agibilità**
- ☐ **relazione illustrativa e planimetria dei locali e degli spazi esterni (in duplice copia) firmata da un tecnico abilitato, in scala non inferiore a 1/100, nella quale siano specificati:**
 - a) superficie, altezza e destinazione d'uso dei singoli locali da utilizzare per il servizio;**
 - b) piano di evacuazione dell'edificio con individuazione delle vie di fuga e di sicurezza;**
 - c) organizzazione e attrezzatura degli spazi esterni.**
- ☐ **nomina del servizio di Prevenzione e Protezione e del relativo Responsabile in possesso dei necessari requisiti**
- ☐ **documento valutazione rischi (D.V.R.) relativo all'attività**
- ☐ **nomina della/e squadra/e di emergenza e di pronto soccorso corredata dall'attestazione della frequenza al corso di formazione dei componenti**
- ☐ **la tabella dietetica approvata dalla ASL n. 3 (per i servizi che prevedono il pasto)**

Letto, confermato e sottoscritto in _____ il _____

IL/LA DICHIARANTE

Si allega fotocopia del documento di identità n. _____

Rilasciato da _____ il _____

File:domandaautorizzazione
MAP/C

Al sindaco del Comune di Foligno

**DOMANDA PER RINNOVO AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO
DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____, in Via _____

n. _____ (tel. _____) Codice Fiscale _____

_____, in qualità di _____

della _____

Con sede legale in _____

C.F./P.IVA n. _____

CHIEDE

Ai sensi del Regolamento comunale "Regolamento per l'Autorizzazione all'apertura e al funzionamento dei servizi educativi socio-educativi per la prima infanzia" del Comune di Foligno, il rinnovo dell'autorizzazione rilasciata in data _____,

n. _____, per l'attività del servizio socio-educativo denominato
" _____ " con sede in _____

Via/piazza _____ n. _____, rientrante nella seguente
tipologia:

☐ **Nido d'Infanzia**

☐ **Servizio Integrativo al nido**

specificare _____

☐ **Altre tipologie di servizio**

specificare _____

Consapevole che in caso di dichiarazione non veritiere verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza del beneficio ottenuto (art.75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000), sotto la personale responsabilità, con riferimento specifico al/i servizio/i per cui si richiede il rinnovo dell'autorizzazione

DICHIARA

- ☐ di essere in possesso di tutti i requisiti posseduti e dichiarati al momento del rilascio dell'autorizzazione
- ☐ che non sono intervenute variazioni rispetto a quanto dichiarato all'atto di richiesta di autorizzazione e/o rispetto alle variazioni apportate al progetto con l'approvazione del Comune.

DICHIARA INOLTRE

Che, così come previsto dall'art. 38 del Regolamento Regionale n. 13 del 20 Dicembre 2006, provvederà a comunicare all'Area Risorse Umane, Servizi Scolastici e Formazione del Comune di Foligno, entro il 31 Gennaio di ogni anno, i seguenti dati di consuntivo:

- ☐ dati individuali, resi anonimi, inerenti i bambini e le famiglie ai fini del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti
- ☐ 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

Letto, confermato e sottoscritto in _____ il _____

IL/LA DICHIARANTE

Si allega fotocopia del documento di identità n. _____

Rilasciato da _____ il _____