

Copia in bollo

**DOMANDA AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA ED AL  
FUNZIONAMENTO DI SERVIZI EDUCATIVI**

(ai sensi della Legge Regionale 5 agosto 2020 n. 7 "Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia" e regolamento di attuazione 16 luglio 2021 n. 12 )

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Qualifica professionale \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante della

- Ditta individuale

\_\_\_\_\_

- Società / Cooperativa / ONLUS

\_\_\_\_\_

sita in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ P. IVA / C. F. \_\_\_\_\_

Pec: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**l'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di**

**nido e micronido**

**sezione primavera**

**servizi integrativi (specificare secondo la classificazione dell'art. 2 L.R. 7/2020):**

- 1)  Spazio gioco specificamente rivolto alle bambine e ai bambini dai dodici mesi fino al compimento dei trentasei mesi per un tempo giornaliero limitato, di cui all'articolo 39 della L. R. 7/2020;
- 2)  Nido domestico, di cui all'articolo 40 della L.R. 7/2020;
- 3)  Centro per bambini e famiglie, che prevede la presenza attiva di genitori, familiari o adulti di riferimento, di cui all'articolo 42 della L.R. 7/2020.

(I servizi con finalità ricreative o di custodia occasionale e temporanea, comunque denominati, non rientrano tra le tipologie dei servizi disciplinati dalla L.R. 7/2020 ed ai fini dell'apertura e del funzionamento devono essere rispettati i requisiti in materia di sicurezza, igiene e sanità, previsti dalla normativa vigente)

### **DICHIARA CHE**

Il servizio educativo

è ubicato in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Identificativo catastale Foglio \_\_\_\_\_ Par \_\_\_\_\_ Sub \_\_\_\_\_

a sua ricettività è pari a n. \_\_\_\_\_ bambini, di età compresa dai \_\_\_\_\_ ai \_\_\_\_\_ anni.

### **ALLA DOMANDA È ALLEGATA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità del gestore o legale rappresentante;
- b) copia dell'atto costitutivo e dell'eventuale statuto in caso di gestore persona giuridica;
- c) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), firmata dal gestore o dal legale rappresentante della persona giuridica, attestante, in particolare:
  - 1) il contratto di gestione del servizio e la relativa durata in caso di non coincidenza tra il titolare e il gestore;
  - 2) il titolo di disponibilità dell'immobile sede del servizio educativo con indicazione specifica della durata;
  - 3) la ricettività massima
  - 4) l'età minima e massima dei bambini ammessi;
  - 5) l'indicazione dei mezzi finanziari, patrimoniali e strumentali a disposizione;
  - 6) l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro di settore, compreso il rispetto degli inquadramenti professionali e l'attuazione delle norme per la sicurezza sul lavoro;

- 7) la rispondenza degli spazi e degli arredi agli standard strutturali previsti dalla legge e dalla relativa normativa di attuazione;
- d) Organigramma dal quale risulti specificatamente il soggetto cui sono attribuite le funzioni di coordinatore pedagogico e i soggetti facenti parte del gruppo educativo con allegata documentazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti professionali richiesti dalla Legge Regionale Lazio 7/2020 ( Art. 23) e Regolamento Regionale n.12 del 16/07/2021
- e) progetto educativo, descrittivo delle modalità organizzative del servizio nonché delle linee pedagogiche cui lo stesso si ispira;
- f) menù e tabelle dietetiche approvate dalla ASL competente (se previsto);
- g) carta dei servizi;
- h) documento di valutazione dei rischi;
- i) copia della polizza assicurativa del personale, dell'utenza e verso terzi, contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso;
- l) dichiarazione sostitutiva del casellario giudiziale e dei carichi pendenti;
- m) dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia, in caso di servizio ad offerta pubblica;
- n) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), firmata dal gestore o dal legale rappresentante della persona giuridica, attestante:
- 1) il permesso di costruire nel caso di nuova costruzione o della S.C.I.A. nel caso di interventi sul patrimonio edilizio esistente;
  - 2) il certificato di agibilità;
  - 3) la destinazione di uso;
  - 4) la dichiarazione di conformità degli impianti;
  - 5) la S.C.I.A. per l'attivazione all'esercizio della cucina, se prevista per il servizio educativo;
  - 6) la S.C.I.A. relativa alla prevenzione incendi se prevista per il servizio educativo;
- o) domanda nulla osta igienico-sanitario da trasmettere alla ASL territorialmente competente a cura del SUAP;.
- p) ricevuta di versamento diritti SUAP
- q) In caso di servizio mensa interna:
- Notifica sanitaria da trasmettere alla ASL per il tramite del SUAP e relativi allegati. Alla notifica sanitaria dovrà anche essere allegata l'attestazione di versamento di Euro 20,00 per diritti SIAN (Banca BNL-IBAN: IT 03A010053904000000218000- intestato ad Azienda ASL RMF - Dipendenza di Civitavecchia-Causale:Diritti SIAN)

**ALLA DOMANDA SONO ALTRESÌ ALLEGATI I SEGUENTI ELABORATI  
PROGETTUALI REDATTI, TIMBRATI E SOTTOSCRITTI IN ORIGINALE DA UN  
PROFESSIONISTA ABILITATO:**

- a) inquadramento territoriale ed urbanistico;
- b) planimetria generale, in scala 1:200 o 1:500, dell'edificio in cui è inserito il servizio educativo e della relativa area esterna e dell'area a verde di pertinenza esclusiva;
- c) piante, prospetti e sezioni significative dei locali dove avviare il servizio educativo, in scala 1:100 (ante operam e post operam), con l'indicazione per ciascun ambiente delle quote, delle altezze nette, della destinazione d'uso, della superficie utile e delle superfici aeroilluminanti;
- d) planimetria degli spazi interni ed esterni con individuazione e differenziazione, mediante campitura colorata, degli spazi secondo i parametri indicati dagli articoli 33 e 34 della Legge. In tale elaborato deve essere presente una tabella riepilogativa con il totale delle superfici al fine della determinazione e verifica della ricettività massima;
- e) planimetria quotata con la disposizione e l'ingombro degli arredi;
- f) relazione, corredata da schede tecniche o altra idonea documentazione, che attesti la conformità degli arredi alla normativa vigente in materia di sicurezza con particolare riferimento ai bambini;
- g) relazione tecnica sul rispetto della normativa vigente sul superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche.
- h) documentazione previsionale di impatto acustico

#### **NOTE**

1. La durata dell'autorizzazione al funzionamento non può essere superiore alla durata del titolo di disponibilità dell'immobile sede del servizio educativo.
2. In caso di servizio educativo gestito da soggetto diverso dal titolare la durata dell'autorizzazione non può essere superiore alla durata del contratto di gestione del servizio.
3. La richiesta di rinnovo dell'autorizzazione è presentata dal gestore al comune entro i novanta giorni precedenti la scadenza dell'autorizzazione stessa.
4. Il rinnovo dell'autorizzazione può essere rilasciato solo nel caso in cui non vi siano modifiche sostanziali e la scadenza sia legata esclusivamente alla disponibilità dell'immobile.
5. Ove il gestore del servizio educativo abbia necessità di trasferire temporaneamente il servizio presso altra struttura, presenta domanda di autorizzazione temporanea al comune.
6. L'autorizzazione temporanea al funzionamento può essere richiesta per un massimo di dodici mesi e solo per i seguenti comprovati motivi:
  - a) ristrutturazione edilizia;
  - b) adeguamento degli impianti a sopravvenute normative;
  - c) situazioni di pericolo e incolumità dei bambini.
7. L'autorizzazione temporanea al funzionamento è rilasciata dal comune previa verifica della conformità della struttura ai requisiti di funzionamento del servizio, limitatamente agli aspetti di igiene, distributivi, dimensionali e funzionali della sede temporanea proposta. Il rispetto di tali

requisiti nella sede temporanea proposta può essere attestato tramite la presentazione di una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) firmata da un tecnico abilitato.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_