

ALLEGATO C)

SEGNALAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' PER SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Al Distretto Socio-Assistenziale n. 1

c/o Comune di VIBO VALENTIA

Il/La sottoscritto/a, nato/a _____ il _____ residente
a _____, in via _____ n° _____
tel. _____ in qualità di Legale rappresentante di _____
con sede legale a _____ in _____ n° _____
tel. _____ C.F./P.IVA _____

SEGNALA

ai sensi del paragrafo 4.5. del Regolamento Regionale n. 9/2013 finalizzato alla definizione dei requisiti organizzativi e strutturali di tutti i servizi educativi per la prima infanzia e delle procedure per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento:

- l'inizio attività per il servizio educativo integrativo per la prima infanzia denominato _____ con sede nel Comune di _____, via/piazza _____ n. _____, classificato come:

- ☐ Servizio educativo domiciliare^{[1][2]}_{SEP}
- ☐ Centro per bambini e famiglie^{[1][2]}_{SEP}
- ☐ Spazio gioco per bambini per numero posti bambino pari a _____ d'età _____

A tal fine il/la sottoscritto/a, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto (artt. 76 e 75 del DPR n. 445 del 28/12/2000), sotto la propria responsabilità, con riferimento specifico al/i servizio/i che si richiede di autorizzare, come sopra individuato/i.

DICHIARA

di essere in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento regionale di attuazione di cui all'art. 10 della legge 29 marzo 2013, n°15 finalizzato alla definizione dei requisiti organizzativi e strutturali di tutti i servizi educativi per la prima infanzia e delle procedure per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento, e precisamente:

- ☐ di disporre di spazi aventi i requisiti previsti dalla vigente normativa regionale, nonché rispondenti alle caratteristiche disposte dalla normativa di livello comunitario e nazionale, per la tipologia di servizio che si intende attivare o gestire in relazione al numero dei bambini accolti;
- ☐ di aver predisposto la Carta dei Servizi, che si allega alla presente;
- ☐ di aver elaborato idoneo progetto pedagogico-educativo, che si allega alla presente;
- ☐ di accogliere il seguente numero massimo di bambini (n.....), di età.....
- ☐ di applicare il seguente orario di servizio all'utenza: dalle.....alle.....nel periodo (indicare giorni e mesi di apertura);
- ☐ di disporre del personale in possesso dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa regionale, riportato nell'elenco allegato con specificazione del numero e del profilo professionale;
- ☐ di applicare al personale il contratto collettivo nazionale di settore, secondo il profilo professionale di riferimento;
- ☐ di applicare il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti così come indicato nelle norme regionali in vigore;
- ☐ di aver elaborato idoneo piano di formazione per il personale e di programmazione delle attività, che si allega alla presente;
- ☐ di adottare, qualora vengano forniti uno o più pasti, una tabella dietetica approvata dall'ASP;
- ☐ di avere adeguata copertura assicurativa del personale e degli utenti; ^[...]_{SEP}
- ☐ altro (5): _____

Dichiara inoltre:

- ☐ che nei confronti del legale rappresentante e dei componenti l'organo di amministrazione della Società, non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art.10 della legge 31 maggio 1965 , n. 575;
- ☐ che nei confronti della Società/associazione di cui è legale rappresentante non sussiste alcun provvedimento giudiziario interdittivo, disposto ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- ☐ di non essere soggetto all'obbligo della tassa in bollo per il seguente motivo: _____

☐ di essere a conoscenza e di accettare tutte le disposizioni riportate nel protocollo di legalità sottoscritto tra il Comune ed il locale Ufficio di Governo.

Allega alla presente:

☐ Copia dell'Atto costitutivo o statutario;

- (*) Progettazione architettonica della struttura, nella quale siano specificati in particolare: - superfici, altezze, destinazione d'uso dell'immobile, denominazione dei singoli spazi e locali da utilizzare per il servizio;

- organizzazione e attrezzatura degli spazi esterni; ^[]_{SEP}

- elementi strutturali ed i materiali delle finiture;

- arredi;

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445), resa da tecnico abilitato, che attesti che lo spazio interno ed esterno del servizio rispetta le normative urbanistiche, edilizie, igienico-sanitarie, di sicurezza, nonché antisismiche vigenti al momento della costruzione della struttura;
- (*) Idonea documentazione tecnica progettuale firmata da tecnico abilitato relativa alla parte impiantistica; ^[]_{SEP} ☐
- (*) Certificato di conformità edilizia e agibilità o altro atto autorizzatorio rilasciato dal competente Ente, relativo a procedimenti conclusi;
- (*) Certificati di collaudo degli impianti tecnici realizzati nella struttura e previsti dalla normativa vigente;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445), firmata dal legale rappresentante della persona giuridica, attestante il possesso dei requisiti organizzativi previsti dalle norme regionali vigenti per la tipologia di servizio che si intende attivare, in relazione al numero di bambini accolti;
- Tabella dietetica approvata dai competenti uffici dell'ASP per i servizi che prevedono il pasto; ☐
- Progetto Pedagogico-educativo;
- Elenco del personale impiegato (titolare e supplente) con l'indicazione delle relative funzioni ed allegati curricula.

(5) Indicare ulteriori requisiti di cui si sia eventualmente in possesso e che si ritengano rilevanti al fine del rilascio dell'autorizzazione. (*) Solo per centri per bambini e famiglie e gli spazi gioco per bambini.

L'Amministrazione Comunale richiederà, a verifica della completezza della domanda, le necessarie integrazioni, fissando un termine entro cui adempiere. Trascorso tale termine, se la documentazione non sarà completa ed esaustiva, il procedimento verrà concluso d'ufficio con diniego dell'autorizzazione.

Ai sensi dell'art.13 della D.Lgs. 30.06.03 n. 196, dichiara di essere stato informato:

- sulle finalità di utilizzo e sulle modalità di gestione dei dati conferiti con la presente istanza, i quali saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di secondo la normativa vigente in materia ed esclusivamente utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- che il titolare della banca dati e l'Amministrazione Comunale di _____ ^[]_{SEP}

Data_____

Firma_____

ATTENZIONE: Quando la sottoscrizione non è apposta alla presenza del dipendente comunale incaricato al ricevimento dell'istanza, occorre allegare, all'istanza medesima, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

Letto, confermato e sottoscritto in_____ il_____

IL DICHIARANTE (6) _____

Firma dell'operatore addetto al ricevimento della domanda_____

Si allega fotocopia del documento di identità n._____ ^[L]_{SEP} rilasciato da_____ il_____

(6) Ai sensi dell'art. 38, DRP 445 del 28 dicembre 2000, l'istanza è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del/la dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.