



**COMUNE DI BEVAGNA**  
**AREA SOCIO-ASSISTENZIALE, SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA**  
**ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Corso Matteotti n. 58 – telefono 0742 368124/129 fax 0742 361647**

**REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE**  
**ALL'APERTURA E AL FUNZIONAMENTO**  
**DEI SERVIZI SOCIO - EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**  
**COMUNE DI BEVAGNA**

**Articolo 1 - Oggetto e finalità**

1. Le presenti norme di attuazione, in ottemperanza al regolamento regionale approvato con atto di Giunta Regionale n. 13 del 20 Dicembre 2006, in attuazione dell'art. 12 della legge regionale n. 30 del 22 Dicembre 2005, definiscono i requisiti e le procedure necessarie per l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento dei servizi socio - educativi per la prima infanzia, bambini da 0 a 6 anni di età, del Comune di Bevagna.

2. Coerentemente con la Legge Regionale n. 30/2005, il Comune di Bevagna 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.

**Articolo 2 - Requisiti per l'autorizzazione**

1. Sono soggetti all'autorizzazione, art.34 comma 1 del regolamento regionale, 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. I servizi socio-educativi per la prima infanzia del territorio del Comune di Bevagna, per ottenere il rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento devono:

- a. essere in possesso di tutti i requisiti tecnico-strutturali, igienico- sanitari e di qualità previsti dal regolamento regionale e successive modifiche o integrazioni. In particolare la superficie utile complessiva non può essere inferiore a 100 m<sup>2</sup>;
- b. rispettare la ricettività massima per ogni tipologia di servizio come stabilito dal regolamento regionale;

- c. applicare i contratti collettivi di lavoro vigenti secondo il profilo professionale e i relativi accordi integrativi;
- d. assicurare il funzionamento dei servizi socio educativi per la prima infanzia tramite il personale di cui all'art. 17 e 18 della L. R. 30/2005, 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. prevedere un monte ore (minimo 30 ore annue) da destinare ad attività di programmazione, aggiornamento e rapporti con le famiglie;
- f. prevedere la copertura assicurativa del personale e dell'utenza
- g. applicare, in caso di erogazione dei pasti la normativa vigente, adottando regimi dietetici adeguati, nel rispetto delle differenze religiose e di eventuali intolleranze alimentari certificate 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.

Ferme restando le condizioni di maggiore favore previste nei contratti di lavoro, le indicazioni che saranno contenute nel Piano Triennale, come previsto all'art. 12 della L. R. 30/2005 e le indicazioni contenute nelle linee di indirizzo regionale di attuazione della Legge 285/87, per quanto attiene i servizi integrativi al nido, il presente regolamento stabilisce il rapporto numerico adulti/bambini, considerando il numero di bambini iscritti, 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 personale ausiliario adeguato;
- **Servizi Integrativi al Nido: Centro per bambine e bambini:** 8 bambini, tra i 18 mesi e i tre anni di età, per educatore e personale ausiliario adeguato; **Centri per bambine e bambini e famiglie:** 10 bambini, tra i 3 e i 36 mesi di età, per ogni educatore e personale ausiliario adeguato;
- **Servizi Sperimentali: Spazi Gioco:** 8 bambini, tra i 12 e i 36 mesi di età, per educatore e personale ausiliario adeguato; fino ad un massimo di 15 bambini, di età compresa tra i tre e i cinque anni, per educatore e personale ausiliario adeguato; **Sezioni integrate tra Nido e Scuola dell'infanzia:** 8 bambini, di età compresa tra i 20 mesi e i tre anni, per ogni educatore e personale ausiliario adeguato;
- **Nidi e Micronidi Aziendali:** il rapporto numerico è quello previsto per i Nidi d'Infanzia;

3. 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 ( art. 35 comma 2 del regolamento regionale ).

#### Articolo 3 – Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione

1. Le autorizzazioni al funzionamento dei servizi socio – educativi per la prima infanzia sono rilasciate dal Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale, sviluppo economico, cultura del Comune di Bevagna, che si avvale del supporto dell'organismo tecnico di cui al successivo punto;
2. L'organismo tecnico ha funzioni consultive e di supporto per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento e per la vigilanza ed è costituito nel seguente modo:

- Responsabile Area Socio-Assistenziale, sviluppo economico, cultura per le competenze relative alla procedura amministrativa per il rilascio di autorizzazione sanitaria per somministrazione pasti;
- Assistente Sociale del Comune di Bevagna per le competenze di carattere educativo – pedagogiche e più in generale per le competenze di carattere sociale;
- Responsabile Area Lavori Pubblici, o suo delegato, per le competenze di conformità della struttura alle normative vigenti con particolare riferimento alla norme sulla sicurezza;
- Dirigente ASL n. 3, o suo delegato, per le competenze di carattere igienico-sanitario, l'autorizzazione sanitaria per la preparazione e somministrazione dei pasti, nonché l'approvazione delle tabelle dietetiche;

#### Articolo 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 Protocollo del comune di Bevagna, 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.

Il Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, provvede a richiedere:

- All'Assistente Sociale il parere in merito agli aspetti educativo – pedagogici ed agli aspetti sociali;
  - 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 Urbanistica il parere sulla conformità della struttura alla legislazione vigente con particolare riferimento alla concessione edilizia e alla destinazione d'uso nonché il parere relativo alla compatibilità ambientale;
  - All'Area Polizia Municipale per 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 per acquisire l'autorizzazione sanitaria per la preparazione e somministrazione dei pasti, nonché l'approvazione delle tabelle dietetiche;
2. Ogni Area competente e la ASL n. 3 provvedono ad inviare il parere ai sensi del presente regolamento, entro 45 giorni dalla richiesta, al Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale;

3. Il Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale valuta i pareri di cui al comma 2 del presente articolo e con il supporto dell'organismo tecnico di cui all'art. 2 comma 2 del presente regolamento, entro 30 giorni, verifica il rispetto delle indicazioni in esso contenute e rilascia l'autorizzazione al funzionamento;
4. L'Area Socio-Assistenziale fornisce informazioni più approfondite sulla normativa e sugli aspetti gestionali;

#### Articolo 5 – Periodo di validità, decadenza, variazioni

1. L'autorizzazione ha validità triennale;
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.2 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 (Responsabile Area Socio-Assistenziale, del comune di Bevagna) 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 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.

#### Articolo 6 - Rinnovo

1. Almeno 60 giorni prima della scadenza triennale dell'autorizzazione il titolare dell'attività deve presentare all'ufficio Protocollo del Comune di Bevagna 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. Il Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale 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.

#### Articolo 7 - Vigilanza e Sanzioni

1. Il Comune di Bevagna, 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.
3. Fermo restando l'accertamento di specifiche violazioni già disciplinate dalle norme di legge, la violazione delle disposizioni regolamentari stabilite dal presente atto ed in particolare la mancanza dei requisiti elencati all'art.2 lettera "d" 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.

#### Articolo 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, viene assegnato un termine perentorio di 120 giorni entro cui provvedere all'adeguamento. Decorso tale termine sarà ordinata la cessazione dell'attività.

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento alla normativa regionale.



**COMUNE DI BEVAGNA**  
AREA SOCIO-ASSISTENZIALE, SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA

**Al sindaco del Comune di Bevagna**

**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:



- 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. \_\_\_\_\_

- 
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione precedente 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. \_\_\_\_\_
  - 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 Socio-Assistenziale, sviluppo economico, cultura del Comune di Bevagna, 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 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 \_\_\_\_\_

**ALLEGATO "B"**



**COMUNE DI BEVAGNA**

AREA SOCIO-ASSISTENZIALE, SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA

**Al sindaco del Comune di Bevagna**

**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 Bevagna, 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 \_\_\_\_\_

Nuove 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, entro il 31 gennaio di ogni anno di attività, così come previsto dall'art. 40 del Regolamento Regionale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, provvederà a comunicare all'Area Socio-Assistenziale, sviluppo economico, cultura del Comune di Bevagna 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. \_\_\_\_\_