



COMUNE DI MANZIANA
Città Metropolitana Di Roma Capitale

**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO
DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE
PER LA PRIMA INFANZIA, L'INFANZIA E
L'ADOLESCENZA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 14/03/2016

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 – Finalità generali

Articolo 2 – Tipologie dei servizi

Articolo 3 – Soggetti gestori

Articolo 4 – Localizzazione

Articolo 5 – Caratteristiche generali degli spazi, degli arredi e dei giochi

Articolo 6 – Tabella dietetica

Articolo 7 – Personale

Articolo 8 – Titoli di studio

Articolo 9 – Progetto educativo

Articolo 10 – Carta dei servizi

Articolo 11 – Garanzie per la salute dei minori

Articolo 12 – Autorizzazioni e SCIA per l'apertura dei servizi

Articolo 13 – Accreditamento

Articolo 14 – Convenzioni

Articolo 15 – Uso dei locali scolastici da parte di soggetti terzi per attività educative

CAPO II DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Articolo 16 – I servizi e le attività per la prima infanzia e per l'infanzia

Articolo 17 – Asili nido

Articolo 18 – Nidi d'infanzia

Articolo 19 – Nidi famiglia

Articolo 20 – Spazio baby

Articolo 21 – Stazione bimbi

Articolo 22 – Ludoteche

Articolo 23 – Soggiorni estivi e diurni

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 24 – Controlli e verifiche

Articolo 25 – Inadempimenti, sanzioni e penalità

Articolo 26 – Norme finali e transitorie

CAPO I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 *Finalità generali*

Al fine di favorire una adeguata crescita educativa, un pieno sviluppo delle potenzialità del bambino ed in stretta collaborazione ed integrazione con le famiglie il Comune di Manziana ritiene opportuno regolamentare i servizi socio educativi per la prima infanzia aventi le seguenti finalità:

- a) accogliere i bambini ed i minori di età compresa, da 0 ai 17 anni di età, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro educazione, socializzazione e formazione; la famiglia costituisce, peraltro, la parte attiva e consapevole nella programmazione e nella gestione del progetto educativo;
- b) sollecitare le capacità creative, cognitive, affettive e sociali del bambino, assicurandogli le opportunità per un adeguato sviluppo psico-fisico ed affettivo;
- c) collaborare e sostenere la famiglia al fine di favorire lo sviluppo della personalità del bambino;
- d) facilitare i processi di crescita, di socializzazione e di apprendimento del bambino in vista dell'inserimento nella scuola dell'infanzia e poi in quella dell'obbligo, fondando il progetto educativo sul principio della continuità pedagogica;
- e) integrare bambini con disabilità, nonché bambini che si trovano in situazioni di difficoltà affettive, socio-economiche, ambientali.

Con il presente regolamento si intende quindi favorire l'organizzazione di servizi che contribuiscano a elaborare, produrre e diffondere un'adeguata cultura della prima infanzia, attraverso:

- a) la stretta integrazione dei servizi con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo dei servizi, portatrici di propri valori e culture, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi;
- b) la realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri;
- c) la promozione di raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà della prima infanzia;
- d) la considerazione dei bambini e delle bambine come individui sociali competenti e attivi, soggetti portatori di originali identità individuali e titolari del diritto di essere, con le loro famiglie, attivi protagonisti della loro esperienza educativa e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni.

Articolo 2 *Tipologie dei servizi*

1. I servizi socio educativi, servizi d'interesse pubblico, aperti a tutti i bambini in età compresa da tre mesi a diciassette anni, concorrono con le famiglie alla crescita e alla formazione dei minori nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa e consistono in:
 - asilo nido, nido d'infanzia e nido famiglia, che accolgono minori dai 3 mesi ai 3 anni di età e che assicurano la realizzazione di attività educative e di gioco, i pasti ed il riposo;
 - spazio baby e Stazione bimbi dedicati ai soggetti minori di età compresa tra i 18 mesi e i 7 anni;
 - ludoteca, ospitante i minori dai 3 ai 17 anni di età;
 - soggiorni estivi diurni dai 3 ai 18 anni, suddiviso in quattro fasce d'età, di cui all'art. 15.

Articolo 3 *Soggetti gestori*

1. I soggetti gestori dei servizi socio educativi, di seguito denominati soggetti gestori, assicurano lo svolgimento delle funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico al fine di salvaguardare la qualità e la continuità degli interventi sul piano educativo nonché l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale, in particolare garantiscono:
 - a) la predisposizione e l'attuazione del progetto educativo;
 - b) la predisposizione della carta dei servizi;
 - c) la predisposizione del sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;

- d) il coordinamento con i servizi educativi presenti nel territorio e con le aziende sanitarie locali;
 - e) la partecipazione delle famiglie;
 - f) la stipula dei contratti di assicurazione sulla responsabilità civile previsti dalla normativa vigente per il personale e per i bambini utenti del servizio;
 - g) il rispetto della normativa vigente in materia d'igiene, sicurezza e sanità;
 - h) l'aggiornamento professionale continuativo del personale, ivi compreso il personale addetto alla preparazione dei pasti;
 - i) la periodica messa a disposizione dei Comuni delle informazioni di propria competenza relative ai servizi;
 - j) l'offerta di prodotti alimentari nella logica di un sistema di qualità.
2. I soggetti gestori assicurano altresì al personale impiegato nei servizi socio educativi l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento.

Articolo 4 **Localizzazione**

1. I servizi socio educativi sono localizzati nelle zone urbanistiche destinate a servizi o ad attrezzature d'interesse comune dal piano urbanistico comunale generale, di cui all'articolo 28, comma 2, lettera a) della legge regionale 22 dicembre 1999, n. 38 (Norme sul governo del territorio), preferibilmente in complessi edilizi di nuova costruzione destinati a strutture scolastiche o in edifici di nuova costruzione singoli o aggregati a scuole dell'infanzia, garantendo le migliori condizioni di salubrità, anche in relazione all'inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico, alla sostenibilità ecologica e all'ottimizzazione energetica, ai sensi della normativa vigente.
2. I servizi socio educativi, ad eccezione dei nidi familiari, sono collocati al piano terra ed è consentito l'utilizzo di eventuali locali seminterrati solo per destinarli a centrale termica, cucina, dispensa, magazzino, lavanderia, bagni e spogliatoi del personale e a qualunque altro uso che non preveda la presenza dei bambini.
3. Nel rispetto della normativa vigente in materia urbanistica, edilizia, igienico sanitaria e di sicurezza sui luoghi di lavoro, per la realizzazione di servizi socio educativi è consentito il cambio, anche temporaneo, di destinazione d'uso di edifici esistenti o parti di essi in tutte le zone urbanistiche individuate nel piano urbanistico comunale generale, di cui all'articolo 28 comma 2, lettera a) della l.r. 38/1999, fatti salvi i diritti dei terzi. In tali ipotesi non sono dovuti oneri di urbanizzazione primaria e oneri concessori qualora al termine del servizio lo spazio riacquisti la precedente destinazione urbanistica.

Articolo 5 **Caratteristiche generali degli spazi, degli arredi e dei giochi**

1. L'area esterna del servizio socio educativo a uso esclusivo dei bambini, ove prevista per la specifica tipologia di servizio, è adiacente all'edificio di cui è collocato il servizio socio educativo, recintata, attrezzata a verde e comprensiva di adeguate zone d'ombra.
2. Le aree esterne destinate a parcheggi e a viabilità carrabile e gli spazi esterni pertinenti alla struttura non di uso dei bambini sono protetti per garantire la sicurezza degli stessi.
3. Fermo restando il rispetto dei requisiti strutturali e impiantistici previsti da normativa di carattere generale, gli spazi interni ed esterni dei servizi socio educativi devono possedere caratteristiche tali da tutelare la salute, la sicurezza e il benessere dei bambini e del personale e da garantire il perseguimento delle finalità educative del servizio.
4. Gli arredi, le suppellettili e i giochi devono essere costruiti con materiali ignifughi e privi di sostanze nocive per la salute, nel rispetto della normativa vigente in materia.
5. Il progetto educativo di cui all'articolo 9 e, più in generale, l'organizzazione del servizio devono assicurare un utilizzo corretto di arredi e attrezzature, che tuteli la sicurezza dei bambini.
6. Al fine di assicurare le finalità educative dei servizi, alla progettazione degli spazi interni ed esterni e alla definizione della dotazione degli arredi e dei giochi deve partecipare un esperto in materia psicopedagogica.
7. In orario di chiusura dei servizi è possibile l'utilizzo programmato dei locali per attività ludico-ricreative per bambini, garantendo la salvaguardia dell'igiene, della funzionalità, della sicurezza per bambini e dell'organizzazione del servizio educativo, anche tramite la previsione di protocolli d'uso dei locali e di sanificazione degli stessi al termine dell'utilizzo.

Articolo 6 **Tabella dietetica**

1. Nei servizi socio educativi ove è prevista l'erogazione dei pasti, al fine di perseguire la promozione di abitudini alimentari corrette e salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata dei bambini nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza Unificata di cui all'articolo 8, comma 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997 n.281 (Definizione ed ampliamento delle attribuzioni della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ed unificazione, per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province e dei comuni, con la Conferenza Stato - città ed autonomie locali).
2. Le tabelle dietetiche, di cui al comma 1, contengono menù differenziati per fasce d'età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per scelte religiose o culturali. Devono essere timbrate e firmate:
 - a) da un medico pediatra per le strutture che accolgono minori dai 3 ai 36 mesi
 - b) da un dietologo, ed approvate dal servizio SIAN dell'ASL RM/F3, per le strutture che accolgono minori di età superiore ai 3 anni.
3. I soggetti gestori dei servizi socio educativi devono seguire procedure di acquisto, conservazione e utilizzo degli alimenti che garantiscano il rispetto della normativa vigente, ed in particolare dell'articolo 59, comma 4 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) e del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 1999, n.128 (Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e a bambini).

Articolo 7 **Personale**

1. Il funzionamento del servizio socio-educativo è garantito da un coordinatore pedagogico, dagli educatori e dal personale ausiliario che operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo.
2. Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo, curano la relazione con i genitori e li coinvolgono nello svolgimento del servizio.
3. Il personale ausiliario è addetto alla refezione (se prevista) alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori al funzionamento del servizio.
4. La preparazione dei pasti è svolta da personale in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo.
5. Il personale che opera nelle strutture deve essere in possesso di un regolare rapporto di lavoro nel rispetto di quanto stabilito dai contratti di lavoro e dai relativi accordi integrativi.
6. Il personale operante non deve essere stato condannato con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso per reati dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume, dei delitti contro la famiglia, e della persona. Gli operatori devono altresì possedere idoneità psicofisica per le mansioni da svolgere, attestata da idonea certificazione sanitaria.

Articolo 8 **Titoli di studio**

1. Il **personale educativo** deve essere costituito da operatori in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) Laurea triennale o Laurea Magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi Pedagogiche o Psicologiche;
 - b) Diploma di maturità magistrale;
 - c) Diploma di scuola magistrale con abilitazione all'insegnamento;
 - d) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo socio-psico-pedagogico;
 - e) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo delle Scienze umane ad indirizzo socio-psico-pedagogico;
 - f) Diploma di tecnico dei servizi sociali e di assistente di comunità infantile;
 - g) Diploma di dirigente di comunità;
 - h) Titoli equipollenti a quelli di cui alla lettera a), riconosciuti ai sensi di legge.
2. Possono altresì ricoprire il ruolo di educatore coloro che sono in possesso di uno dei titoli di studio di cui all'articolo 17 della legge regionale 16/06/80 n. 59 (norme sugli asili nido) e successive modifiche, in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario del possesso di uno dei titoli di studio di cui al comma 1 lettera a) o titoli equipollenti riconosciuti ai sensi di legge, tranne per coloro che

svolgono funzioni di coordinamento in servizi socio-educativi, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, per i quali è sufficiente il possesso di uno degli altri titoli indicati nel medesimo comma 1.

4. Il personale addetto alla preparazione dei pasti, ad eccezione dei nidi famiglia, deve essere in possesso del diploma di qualifica professionale rilasciato da un Istituto alberghiero o di un attestato di qualifica rilasciato a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale riconosciuti dalla Regione. Può comunque svolgere l'attività di preparazione dei pasti il personale già in servizio in tale attività alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Articolo 9 **Progetto educativo**

1. Il servizio socio educativo si dota di un progetto educativo che, con riferimento ad ogni anno didattico, specifica le modalità organizzative e pedagogiche attuate in relazione a:
 - a) l'accoglienza dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso dei bambini;
 - b) l'inclusione dei bambini con bisogni educativi specifici nei percorsi educativi;
 - c) l'organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
 - d) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura nonché l'interazione tra bambini e tra adulti e bambini;
 - e) l'utilizzo di strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
 - f) le attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
 - g) le forme di integrazione con la scuola dell'infanzia e con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio.

Articolo 10 **Carta dei servizi**

1. I soggetti gestori adottano la carta dei servizi al fine di tutelare gli utenti e garantire la trasparenza e la qualità dei servizi offerti.
2. La carta dei servizi contiene in particolare i seguenti elementi:
 - a) individuazione del responsabile del servizio;
 - b) caratteristiche del servizio;
 - c) modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
 - d) tariffe applicate;
 - e) modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
 - f) modalità e procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
 - g) il sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti, che in particolare dovrà prevedere:
 - il codice di condotta che ciascun operatore deve sottoscrivere e che fissa i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con i bambini;
 - i meccanismi di segnalazione e risposta da adottare in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta inappropriata da parte degli adulti nei confronti dei bambini, tali da garantire la tempestività, l'adeguata risposta e il necessario livello di riservatezza della segnalazione;
 - le procedure di valutazione periodica dei rischi di abusi;
 - le attività di formazione e di aggiornamento degli operatori in materia;
 - il monitoraggio e la valutazione del sistema di tutela.
 - h) descrizione analitica del menù.

Articolo 11 **Garanzie per la salute dei minori**

I soggetti promotori dovranno prestare particolare attenzione alla salute dei minori e per tale ragione si puntualizza quanto segue:

- Modalità di intervento in caso di sospetta malattia e/o malori

Nelle malaugurate ipotesi in cui il bambino presenti e/o manifesti febbre, esantemi, vomito, diarrea, congiuntivite, stomatite, bollicine, pustole di sospette malattie infettive, sintomi da intossicazione, allergia, ecc.

gli educatori/collaboratori/operatori devono darne immediata comunicazione ai genitori o a chi ne fa le veci, invitandoli a ritirare il bambino dopo aver firmato il relativo modulo di segnalazione. Il successivo rientro presso la struttura potrà avvenire dietro presentazione di apposito certificato medico rilasciato dal medico di famiglia o dall'apposita struttura sanitaria.

- Profilassi pediculosi

Nella programmazione degli incontri con le famiglie si devono prevedere specifici incontri formativi, condotti dal Pediatra/Neonatalogo di riferimento della struttura, sulla prevenzione e sulla profilassi da adottare in caso di pediculosi.

- Emergenze in minori non affetti da patologie croniche (traumi, dolori acuti o qualunque situazione che faccia temere per la vita e l'incolumità del minore)

In questi casi il responsabile della struttura educativa e/o l'operatore di riferimento ha il dovere di chiamare il servizio del "118" avvisando comunque e tempestivamente, con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, i genitori del minore, non somministrando alcun farmaco ed attuando quelle misure di *primo soccorso* tali da alleviare le sofferenze ed il disagio del minore infortunato.

- Somministrazione di farmaci

I genitori del minore che presenta allergie quali asma, diabete, epilessia o altre patologie croniche che richiedono trattamenti ripetuti o di emergenza, devono consegnare al responsabile della struttura un certificato medico, rilasciato dal medico curante del minore o dal Centro specialistico che gestisce la patologia, contenente il tipo di patologia, i segni premonitori, i sintomi e le eventuali possibili relazioni che potrebbero indurre ad attivare le procedure di emergenza, l'eventuale specifico farmaco da somministrare con indicazione della denominazione commerciale e/o farmaceutica, il principio attivo, il dosaggio e le modalità di somministrazione.

La specifica documentabile autorizzazione, rilasciata dai genitori del minore, con la quale si autorizza il personale educativo alla somministrazione di farmaci in caso di reazione o di crisi, secondo le modalità previste dal medico curante, le modalità di conservazione del farmaco, ogni altra eventuale disposizione nell'uso e nella fornitura del farmaco.

Sarà cura del responsabile della struttura educativa nominare tra il personale educativo, dando la preferenza a coloro che hanno effettuato i corsi di primo soccorso previsti dalla Legge 626/92 e ss.ii.mm., un addetto alla somministrazione del farmaco in caso di necessità e secondo le modalità prescritte.

Resta comunque inteso che, contemporaneamente alla somministrazione del farmaco, il responsabile della struttura educativa, o l'addetto come sopra individuato, provvederà ad avvertire i genitori o la famiglia del minore e, se necessario, il servizio sanitario "118".

Articolo 12

Autorizzazioni e SCIA per l'apertura dei servizi

I servizi socio-educativi a titolarità privata, ad eccezione del servizio di nido familiare, sono soggetti a un'autorizzazione rilasciata dal comune, previa acquisizione delle certificazioni o autocertificazioni in materia di sicurezza, igiene e sanità previste dalla normativa vigente.

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinata al possesso da parte del servizio socio educativo dei requisiti comuni e di quelli specifici per le singole tipologie di servizio, che costituiscono elementi essenziali di qualità del servizio socio educativo e va richiesta al Comune di Manziana (Suap: Sportello Unico per le attività produttive) ad eccezione del nido famiglia, per il quale potrà essere presentata la SCIA, unitamente a tutti i documenti e le dichiarazioni previste dal vigente Regolamento e dalle legislazione vigente, comprensiva della ricevuta di versamento per i diritti d'istruttoria previsti ed a copia di un documento d'identità del richiedente.

I soggetti gestori inviano al Comune, con periodicità annuale, una dichiarazione concernente la permanenza del possesso dei requisiti di cui al punto precedente, fatto salvo l'esercizio della facoltà di vigilanza da parte del Comune.

L'autorizzazione può essere ceduta a terzi solo a seguito di trasferimento, in qualsiasi forma, del possesso o della detenzione della struttura in cui si eroga il servizio socio educativo a un soggetto diverso da quello autorizzato e previa verifica della permanenza dei requisiti strutturali e organizzativi in base ai quali è stata rilasciata l'autorizzazione da parte del comune competente, che provvede alla relativa voltura.

In caso di decesso della persona fisica, titolare dell'autorizzazione, gli eredi hanno facoltà di continuare l'esercizio delle attività per un periodo non superiore a un anno dal decesso, entro il quale gli eredi stessi possono cedere a soggetti terzi l'autorizzazione in proprio favore.

Non rientrano nelle ipotesi di cessione dell'autorizzazione e comportano solo una modifica del provvedimento autorizzativo:

- a) le trasformazioni della forma giuridica, della denominazione, della ragione sociale o della sede legale del soggetto giuridico precedentemente autorizzato all'esercizio;
- b) la sostituzione del rappresentante legale della persona giuridica o organismo del terzo settore.

Articolo 13 **Accreditamento**

Coerentemente con la normativa generale regolante la materia ed in attesa dell'emanazione di apposite direttive da parte della Regione Lazio, il Comune di Manziana intende potenziare il processo di qualificazione del sistema locale integrato dei Servizi alla prima infanzia, all'infanzia e all'adolescenza, attraverso un sistema di accreditamento. La domanda di accreditamento deve essere richiesta dal titolare/legale rappresentante del servizio educativo. L'accREDITamento ha validità di mesi 24 dalla data di accettazione ed è sottoposto a verifica annuale da parte del Comune di Manziana.

Alla scadenza dei 24 mesi il titolare/legale rappresentante del servizio educativo deve necessariamente ripresentare una nuova richiesta di accreditamento non essendo previste proroghe di alcun genere. L'accREDITamento diventa quindi requisito indispensabile per successive eventuali convenzioni tra i servizi educativi ed il Comune di Manziana.

Articolo 14 **Convenzioni**

Il Comune di Manziana, entro i limiti delle disponibilità finanziarie annualmente stanziare nel proprio bilancio, garantisce l'inserimento dei minori in gravi condizioni di disagio psicologico e/o sociale, individuati dal Servizio Sociale comunale, tramite l'elaborazione di un *progetto di sostegno e di aiuto* e il pagamento parziale o totale della tariffa/retta.

Il Comune di Manziana può inoltre stipulare *rapporti convenzionali* con i servizi educativi privati accreditati e attivi sul proprio territorio, concordando e definendo quanto segue:

- a) il numero dei posti riservati dal servizio privato, regolarmente accreditato, al Comune di Manziana;
- b) il sistema di partecipazione delle famiglie dei minori ai costi di gestione;
- c) l'ammontare del finanziamento corrisposto dal Comune di Manziana al servizio privato accreditato per la parte del servizio *riservato*;
- d) la compartecipazione economica del soggetto accreditato, nelle ipotesi di utilizzo di locali di proprietà comunale e/o l'eventuale compartecipazione attuabile mediante *gratuità riservate* di inserimento per i minori segnalati dal servizio sociale comunale;

Nell'ipotesi vengano reperite od assegnate risorse economiche aggiuntive al Servizio Sociale, finalizzate ad assegnare agevolazioni economiche per l'inserimento di bambini presso asili nidi e nidi d'infanzia, il Comune di Manziana provvederà a pubblicare un "avviso pubblico" per formare una graduatoria di *aventi diritto* al contributo, a parziale copertura della tariffa/retta di ospitalità, sulla base del reddito certificato nel modello I.S.E.E. Le famiglie potranno, successivamente, scegliere tra le strutture accreditate/ convenzionate quella che ritengono più adeguata alle esigenze educative dei propri figli.

Articolo 15 **Uso dei locali scolastici da parte di soggetti terzi per attività educative**

In generale, per ottenere l'autorizzazione all'utilizzo dei *locali scolastici* di proprietà comunale è necessario:

- a) Formulare apposita richiesta al Sindaco per l'utilizzazione dei locali scolastici;
- b) Autodichiarazione del richiedente, da allegare all'istanza, con la quale si impegna a riconsegnare i locali nello stato di fatto in cui vennero concessi ed a tenere indenne la Pubblica Amministrazione da eventuali danni, a cose o a persone, mediante la stipula di idonea polizza assicurativa da allegare all'autodichiarazione;
- c) "Nulla osta" del Dirigente Scolastico attestante la disponibilità dei locali richiesti.

Detta *autorizzazione* ha carattere annuale e, pertanto, per ogni anno scolastico deve essere nuovamente richiesta.

CAPO II
DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Articolo 16

I servizi e le attività per la prima infanzia e per l'infanzia

I servizi e le attività per la prima infanzia e per l'infanzia sono, secondo i seguenti schemi riepilogativi, i seguenti:

Tipologia att. Educativa	Riferimento età	Orario massimo di permanenza giornaliera per ogni minore	Servizio mensa
Asilo nido	Dai 3 ai 36 mesi	8 ore	Si
Nido d'infanzia	Da 3 a 36 mesi	10 ore	Si
Nidi Famiglia	Da 3 a 36 mesi	8 ore	Si

Tipologia att. educativa	Riferimento età	Orario massimo di permanenza Continuativa per ogni minore	Servizio mensa
Spazio baby	Da 18 a 36 mesi	5 ore	No
Stazione bimbi	Da 3 anni a 7 anni	3 ore	No
Ludoteca	Da 3 anni a 7 anni Dagli 8 anni ai 17	4 ore 5 ore	No

Tipologia att. Educativa	Riferimento età	Orario di svolgimento del servizio	Servizio Mensa
Soggiorni estivi diurni	Da 3 a 18 anni con le seguenti differenze per fasce d'età: 1° fascia: 3- 6 anni 2° fascia: 6- 11 anni 3° fascia: 11- 14 anni 4° fascia: 14- 18 anni	Dalle 7:30 alle ore 19:00	Si/No

Articolo 17 Asili Nido

Tipologia dell'utenza

Bambine e bambini dai 3 ai 36 mesi.

Numero consentito: minimo n. 25 bambini, massimo n. 60 bambini.

L'integrazione dei bambini diversamente abili deve essere garantita, nel rispetto della Legge 104/92, sulla base di un *Piano Educativo* finalizzato all'integrazione scolastica e sociale, su indicazione del Servizio Sanitario competente e/o di un medico di fiducia della famiglia.

Orario di funzionamento

L'apertura dell'asilo nido è articolata su un arco temporale giornaliero che va dalle ore 6,00 alle ore 20,00 con una permanenza giornaliera dei minori, massima, di n. 8 ore.

Qualifiche del personale da impiegare

Il **personale educativo** che opera presso l'asilo nido deve essere costituito da operatori in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio (o titolo equipollente):

- Laurea in Scienze dell'Educazione e/o della Formazione Primaria;
- Laurea ad indirizzo psico-pedagogico;
- Diploma di maestra d'asilo;
- Diploma di scuola magistrale;
- Diploma di maturità o abilitazione magistrale;
- Diploma di vigilatrice di infanzia;
- Diploma di puericultrice;
- Diploma di assistente all'infanzia;
- Diploma di assistente alla comunità d'infanzia;
- Diploma di liceo socio-psicopedagogico;
- Diploma di operatore dei servizi sociali;
- Diploma tecnico dei servizi sociali;
- Maturità professionale di assistente di comunità infantile;
- Maturità tecnica femminile (specializzazione dirigente di comunità);
- Dirigente di comunità infantile;
- Master in formazione della prima infanzia.

Altri operatori con funzioni educative: è possibile utilizzare collaboratori, fino ad un massimo di 1/3 del totale degli operatori, in possesso delle qualifiche professionali di seguito elencate che abbiano maturato almeno n. 2 anni di esperienza, comprovata, nell'ambito delle attività educative per la prima infanzia:

- Attestato per educatore/operatore di asilo nido, rilasciato e valido solo per le strutture educative private (minimo 120 ore formative);
- Qualifica di animatore socio culturale;
- Assistente familiare;
- Attestato di operatore educativo per l'autonomia e la comunicazione;
- Operatore OSA (Operatore socio-assistenziale);
- OSS (Operatore socio – sanitario).

Il personale addetto all'attività, anche se per periodi limitati, deve essere munito della certificazione di formazione H.A.C.C.P. .

Le certificazioni di formazione H.A.C.C.P. del personale debbono essere conservate sul posto di lavoro a cura del responsabile della struttura il quale ha l'obbligo di esibirle a richiesta degli organi di vigilanza.

Almeno uno degli operatori impiegati deve essere in possesso di attestato di primo soccorso.

Personale Ausiliario:

- Personale per la preparazione dei pasti: un operatore in possesso della certificazione di formazione H.A.C.C.P. .
- Personale per le pulizie.

I gestori degli asili nido devono assicurare e garantire che il personale che opera nella struttura sia in possesso di un regolare rapporto di lavoro nel rispetto di quanto stabilito dai contratti di lavoro e dai relativi accordi integrativi.

Quantificazione rapporto numerico educatori/bambini/personale ausiliario

Il rapporto numerico tra personale dell'asilo nido e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti, secondo i seguenti parametri:

- per quanto concerne gli educatori, questi devono essere pari ad un educatore ogni 7 bambini;
- ogni tre educatori, uno può rivestire la qualifica di collaboratore;
- per quanto concerne il personale ausiliario addetto ai servizi generali, questi devono essere in misura di 1 unità ogni 15 bambini, ad esclusione del personale addetto alla preparazione dei pasti.

Rapporto struttura/bambini

Il numero dei bambini massimo previsto per l'asilo nido è pari a 60, ovvero in quello minore stabilito a seguito delle verifiche operate dalla ASL.

Nell'ipotesi la struttura non raggiungesse il numero massimo consentito di iscritti è possibile, per esigenze familiari, e solo per i posti disponibili, accogliere bambine/i e fornire loro un servizio giornaliero.

Requisiti del locale

La struttura utilizzata, deve essere idonea ed adeguata all'ospitalità dei bambini e deve essere priva, in relazione all'età dei soggetti ospitati ed all'eventuale presenza di soggetti con disabilità, di barriere architettoniche.

Deve possedere, inoltre, tutte le caratteristiche fondamentali per poter garantire, attraverso l'organizzazione di spazi adeguati ed opportunamente attrezzati, la realizzazione delle diverse attività educative.

In particolare, per gli asili nido si fa riferimento alla normativa vigente che così recita:

“La superficie interna netta dell'asilo nido destinata agli spazi ad uso dei bambini deve essere di almeno 6 mq. per ogni bambina/o, con esclusione dei servizi igienici.” ... “La superficie esterna dell'asilo nido è calcolata in ragione di 15 mq. A bambina/o fino al diciottesimo e in ragione di 10 mq. per ogni bambino oltre il diciottesimo”.

Inoltre, la Circolare della Regione Lazio - Direzione Politiche Sociali e Famiglie DB39429 del 01/03/2013 esplicita che *“il calcolo dello spazio esterno è da calcolare con riferimento al numero di bambini che possono usufruire contemporaneamente della superficie esterna secondo turnazioni programmate.”.*

Pertanto, con il presente regolamento, si stabilisce che lo *spazio esterno* dell'asilo nido non potrà mai, comunque, essere inferiore a 15 mq. a bambino (quindi, l'area esterna dovrà essere di superficie minima pari a mq. 105 - equivalente a n. 7 bambini x mq. 15 ciascuno).

L'area esterna dovrà essere aumentata di mq. 10 per ogni bambino oltre il 18°.

Si riporta il seguente schema riepilogativo che specifica il rapporto tra superficie dell'area esterna, numero dei bambini ammessi e numero educatori/collaboratori obbligatoriamente presenti:

SUPERFICIE AREA ESTERNA	NUMERO DEI BAMBINI	NUMERO DEGLI EDUCATORI/COLLABORATORI
mq.105	Da uno a sette	Uno
mq.210	Da otto a quattordici	Due
mq.300	Da quindici a ventuno	Tre
mq.370	Da ventidue a ventotto	Quattro
mq.440	Da ventinove a trentacinque	Cinque
mq.510	Da trentasei a quarantadue	Sei
mq.580	Da quarantatre a quarantanove	Sette
mq.650	Da cinquanta a cinquantasei	Otto
mq.720	Da cinquantasette a sessanta	Nove

In via alternativa, il gestore dell'asilo nido può presentare una programmazione delle uscite esterne, ad esempio organizzando le attività per *turni* (non più di quattro turni per giornata) tale da poter usufruire di una superficie esterna di dimensioni inferiori. La congruità della predetta programmazione verrà valutata dal Servizio comunale competente ed eventualmente modificata e concordata in contraddittorio con il gestore.

Ogni struttura deve essere dotata degli spazi di seguito elencati:

- Rapporto superficie/bambino: minimo mq. 6 coperti con esclusione dei servizi igienici e dei servizi generali;
- Spazio accoglienza e guardaroba dei bambini;
- Spazio per il sonno dei lattanti;
- Spazio per le attività dei lattanti;
- Spazio con la zona di pulizia/cambio per l'igiene dei lattanti;
- Bagni per i bambini (la superficie non viene calcolata ai fini del rapporto sup./bam.);
- Spazio per il sonno degli altri bambini;
- Spazio per le attività degli altri bambini;
- Bagni e spogliatoi degli adulti (la superficie non viene calcolata ai fini del rapporto sup./bam.);
- Cucina e dispensa;
- Gli spazi esterni, calcolati secondo quanto innanzi riportato;
- Armadietto con medicinali e strumenti per il primo soccorso;
- Spazio per il colloquio con i genitori;
- Segreteria.

Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione

Con riferimento alla deliberazione della Giunta regionale n. 2699 del 23 giugno 1998 “*Primi adempimenti relativi agli indirizzi e alle direttive nei confronti degli enti locali per l'esercizio delle funzioni conferite ai sensi delle leggi regionali 5 marzo 1997, nn. 4 e 5 in materia di assistenza sociale*” il rilascio, la sospensione e la revoca dell'autorizzazione per gli asili nido privati spetta ai comuni.

La documentazione necessaria per ottenere il rilascio dell'autorizzazione è la seguente:

1. autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
2. richiesta al Comune, intesa ad ottenere l'autorizzazione;
3. copia del Certificato di Abitabilità/Agibilità della struttura;
4. copia della D.I.A. e/o del C.I.L. (a secondo dei lavori realizzati o realizzandi), corredata/o con le opere di abbattimento delle barriere architettoniche e/o eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
5. n.2 copie dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) per il parere igienico sanitario ;
6. richiesta del parere igienico sanitario da rilasciarsi da parte della A.S.L.;
7. il progetto educativo;
8. i *curricula* del personale impiegato nella struttura (educatori, collaboratori, personale ausiliario e addetti alla preparazione dei pasti);
9. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
10. copia del Regolamento di gestione o della Carta dei Servizi;
11. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato;
12. dati anagrafici e recapiti del pediatra che collabora nella struttura;
13. copia del contratto di lavoro applicato agli educatori, ai collaboratori ed al personale ausiliario;
14. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
15. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nel servizio;
16. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
17. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.
18. copia manuale di autocontrollo H.A.C.C.P. per asilo nido se dotati di cucina interna. In caso si utilizzi un catering esterno, deve essere presentata la copia del manuale H.A.C.C.P. del catering prescelto.
19. DIA alimentare e relativi allegati.

Progetto educativo e gestionale

Il progetto educativo deve contenere/riguardare di massima:

- le *routines*: il *rito* dell'accoglienza, il giusto rapporto con il cibo e l'organizzazione del pasto, il momento del sonno, l'attenzione e la cura verso il minore con l'avvio graduale del medesimo verso una sempre maggiore autonomia così come richiesto dalle tappe evolutive del bambino;
- le finalità ed i metodi educativi finalizzati allo sviluppo affettivo e cognitivo, nonché ai processi di autonomia correlati all'età ed alla fase di sviluppo psico-fisico dei bambini;
- l'organizzazione delle attività educative: accoglienza, inserimento, socializzazione, gioco, descritte in generale e nel calendario settimanale;
- il registro giornaliero delle presenze degli operatori e dei bambini accuditi;

- il piano di aggiornamento professionale del personale (minimo 10 ore annuali);
- l'individuazione del responsabile/coordinatore (scelto tra i referenti del servizio);
- le modalità di preparazione, conservazione e somministrazione dei pasti; nelle ipotesi si affidi la preparazione dei pasti ad una società di *catering*, il gestore deve essere in possesso di copia della DIA alimentare presentata dalla stessa società.

Il piano di sostituzione dell'operatore/educatore con altro operatore/educatore, avente gli stessi requisiti, in caso di impedimento o assenza da parte dei titolari.

Requisiti per il rilascio dell'accreditamento

L'amministrazione comunale istituisce, con il presente regolamento, l'Albo delle Strutture Educative per la prima infanzia e per l'infanzia accreditate, con le quali intrattenere, se necessario, eventuali rapporti convenzionali. Per l'inserimento nell'Albo delle Strutture Educative, oltre ai requisiti riguardanti il rilascio dell'autorizzazione, ciascuna struttura educativa deve provvedere a:

- svolgere una formazione obbligatoria, annuale, per un minimo di dieci ore, per il personale educativo che lavora all'interno dei servizi integrativi all'infanzia;
- presentare un'articolata proposta formativa progettuale.

Inoltre, per quanto riguarda i requisiti soggettivi dei formatori, di ordine generale e professionale, occorre:

1. Una dichiarazione del formatore attestante l'assenza di procedimenti penali in corso o di sentenze passate in giudicato in relazione alle attività ed ai servizi da svolgere;
2. il possesso del titolo della laurea specialistica, ovvero del diploma di scuola media superiore specifico per le attività formative corredato da corsi di specializzazione coerenti con la docenza (master, corsi regionali, ecc.);
3. il possesso di un'esperienza certificata nell'ambito formativo nello specifico settore richiesto dalla formazione.

Per quanto riguarda la proposta formativa progettuale, questa deve contenere:

1. L'obiettivo della formazione;
2. gli argomenti di insegnamento;
3. un registro delle firme di presenza con indicazione degli argomenti svolti;
4. l'elenco dei formatori con i relativi *curricula*;
5. il documento *customer satisfaction* finale.

Requisiti per la sottoscrizione di una "convenzione"

Essere accreditati

Riferimenti normativi

- L. Regione Lazio 05/03/1973 n. 5 "Norme sugli asili nido";
- L. Regione Lazio 13/09/1977 n. 38 "Modifiche e integrazioni L.R. 5/1973";
- L. Regione Lazio 16.06.1980 n. 59 "Norme sugli asili nido";
- L. Regione Lazio 01/06/1990 n. 67 "Modifiche e integrazioni L.R. 59/1980";
- Legge 28/08/1997 n. 285 "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza"
- Deliberazione Giunta Regionale 23/06/98, n. 2699;
- L. Regione Lazio 03/01/2000 n. 3 "Asili nido presso le strutture di lavoro";
- Deliberazione Giunta Regionale 04/12/2010 n. 566 "Mille asili per il Lazio";
- L. Regione Lazio 13/08/2011 n. 12 "Assestamento di bilancio";
- Nota Regione Lazio – Direzione politiche sociali e famiglie – prot. n.DB39429 del 01/03/2013.

Articolo 18 *Nidi d'infanzia*

Tipologia dell'utenza

1. Il nido d'infanzia è un servizio socio-educativo che accoglie quotidianamente e in maniera continuativa bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, concorrendo con le famiglie alla loro crescita, cura, formazione e socializzazione e agevolando l'accesso al lavoro dei genitori, con particolare riferimento alle madri.
2. Il nido d'infanzia stimola, in particolare, le attività cognitive, affettive e sociali del bambino attraverso l'attuazione del progetto educativo.

Ricettività

1. La ricettività minima e massima del nido d'infanzia è fissata rispettivamente in 6 e 70 posti.
2. In considerazione della non corrispondenza tra bambini iscritti e frequentanti, è possibile iscrivere un numero di bambini superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del 15%
3. Qualora l'articolazione e la divisione degli spazi dell'edificio non consentano un'adeguata fruizione da parte dei bambini, il Comune, in sede di autorizzazione, può ridurre o escludere l'estensione di cui al comma precedente.

Modalità di funzionamento e prestazione

Il nido d'infanzia ha un orario quotidiano di funzionamento, a partire dalla mattina, compreso fra un minimo di 6 ad un massimo di 12 ore, per almeno 5 giorni alla settimana e 10 mesi all'anno e assicura:

- a) il cambio e l'igiene del bambino;
- b) la somministrazione del pasto principale e delle merende, nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- c) il riposo dei bambini.

Ciascun bambino può frequentare il nido d'infanzia per un massimo di 10 ore giornaliere.

Personale

1. Il funzionamento del servizio socio-educativo è garantito da un coordinatore pedagogico, dagli educatori e dal personale ausiliario che operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo.
2. Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo, curano la relazione con i genitori e li coinvolgono nello svolgimento del servizio.
3. Il personale ausiliario è addetto alla refezione (se prevista), alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori al funzionamento del servizio.
4. La preparazione dei pasti è svolta da personale in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo.

Qualifiche del personale da impiegare

1. Il **personale educativo** che opera presso il nido d'infanzia deve essere costituito da operatori in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) Laurea triennale o Laura Magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi Pedagogiche o Psicologiche;
 - b) Diploma di maturità magistrale;
 - c) Diploma di scuola magistrale con abilitazione all'insegnamento;
 - d) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo socio-psico-pedagogico;
 - e) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo delle Scienze umane ad indirizzo socio-psico-pedagogico;
 - f) Diploma di tecnico dei servizi sociali e di assistente di comunità infantile;
 - g) Diploma di dirigente di comunità;
 - h) Titoli equipollenti, a quelli di cui alla lettera a), riconosciuti ai sensi di legge.
2. Possono altresì ricoprire il ruolo di educatore coloro che sono in possesso dei titoli di studio di cui all'articolo 17 della legge regionale 16/06/80 n. 59 (norme sugli asili nido) e successive modifiche, in servizio alla data del presente regolamento.
3. Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario del possesso di uno dei titoli di studio di cui al comma 1 lettera a o titoli equipollenti riconosciuti ai sensi di legge, tranne per coloro che

- svolgono funzioni di coordinamento in servizi socio-educativi, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, per i quali è sufficiente il possesso di uno degli altri titoli indicati nel medesimo comma 1.
4. Il personale addetto alla preparazione dei pasti deve essere in possesso del diploma di qualifica professionale rilasciato da un Istituto alberghiero o di un attestato di qualifica rilasciato a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale riconosciuti dalla Regione. Può comunque svolgere l'attività di preparazione dei pasti il personale già in servizio in tale attività alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Quantificazione rapporto numerico educatori/bambini/personale ausiliario

1. I rapporti numerici tra educatori e bambini nei nidi d'infanzia per le diverse fasce d'età sono:
 - a) un educatore ogni cinque bambini di età inferiore di dodici mesi;
 - b) un educatore ogni sette bambini di età compresa fra i dodici e i ventiquattro mesi;
 - c) un educatore ogni dieci bambini di età superiore ai ventiquattro mesi.
2. I rapporti numerici di cui al comma 1 sono, di norma, assicurati in relazione ai bambini presenti e per tutto il periodo di funzionamento del servizio, salvo casi eccezionali e imprevisi da risolvere, comunque, con la massima tempestività.
3. Il personale ausiliario operante nei nidi d'infanzia è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, e nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni venti bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

Spazi interni/esterni – Rapporto struttura/bambini

Spazi interni

1. Gli spazi interni del nido d'infanzia, aventi le caratteristiche di cui all'articolo 4, comma 2, sono articolati in:
 - a) aree di accoglienza e guardaroba;
 - b) ambienti per le attività ludico-educative, per il pranzo e per il riposo dei bambini, nonché gli ambienti destinati al cambio ed ai servizi igienici dei bambini, raggruppati in unità funzionali, denominate sezioni, che accolgono non più di trenta bambini;
 - c) eventuali spazi comuni utilizzati dai bambini delle diverse sezioni;
 - d) superfici connettive di diretta pertinenza delle aree destinate alle sezioni;
 - e) spazi a disposizione del personale ed i relativi servizi igienici;
 - f) locali di servizio.

Gli spazi interni di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), devono avere complessivamente una superficie di almeno sette metri quadrati a bambino.

Spazi esterni

Gli spazi esterni dei nidi d'infanzia devono avere le caratteristiche generali di cui all'art. 5 comma 1,2,3,4.

1. I nidi d'infanzia di nuova edificazione devono essere dotati di spazi esterni suddivisi in:
 - a) un'area esterna ad uso esclusivo dei bambini per attività ludico-educative;
 - b) aree esterne di servizio.
2. Gli spazi esterni di cui al comma 1 lettera a) devono avere una superficie di almeno sette metri quadrati a bambino.
3. Per i nidi d'infanzia da realizzare in edifici preesistenti all'interno dei centri storici delle aree urbane intensamente edificate, ove non sia possibile il reperimento di spazi esterni idonei, i Comuni possono concedere l'autorizzazione a servizi per i quali lo spazio esterno di cui al comma 1 lettera a) abbia una superficie non inferiore al cinquanta per cento della superficie di cui al comma 2.

Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione

Con riferimento alla deliberazione della Giunta regionale n. 2699 del 23 giugno 1998 “*Primi adempimenti relativi agli indirizzi e alle direttive nei confronti degli enti locali per l'esercizio delle funzioni conferite ai sensi delle leggi regionali 5 marzo 1997, nn. 4 e 5 in materia di assistenza sociale*” il rilascio, la sospensione e la revoca dell'autorizzazione per i nidi d'infanzia privati spetta ai comuni.

La documentazione necessaria per ottenere il rilascio dell'autorizzazione è la seguente:

1. autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
2. richiesta al Comune, intesa ad ottenere l'autorizzazione;
3. copia del Certificato di Abitabilità/Agibilità della struttura;

4. copia della D.I.A. e/o del C.I.L. (a secondo dei lavori realizzati o da realizzare), corredata/o con le opere di abbattimento delle barriere architettoniche e/o eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
5. n. 2 copie dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) per richiesta del parere igienico sanitario;
6. richiesta del parere igienico sanitario da rilasciarsi da parte della A.S.L.;
7. il progetto educativo di cui all'articolo 9;
8. i *curricula* del personale impiegato nella struttura (educatori, collaboratori, personale ausiliario e addetti alla preparazione dei pasti);
9. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
10. copia della Carta dei Servizi;
11. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato;
12. copia del contratto di lavoro applicato agli educatori, ai collaboratori ed al personale ausiliario;
13. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
14. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nel servizio;
15. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
16. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività;
17. copia manuale di autocontrollo H.A.C.C.P. per nido d'infanzia se dotato di cucina interna. In caso si utilizzi un catering esterno, deve essere presentata la copia del manuale H.A.C.C.P. del catering prescelto;
18. DIA alimentare e relativi allegati.

Gruppo educativo

1. Il gruppo educativo, costituito da un coordinatore pedagogico e dal personale operante nel nido d'infanzia, favorisce il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio e la gestione collegiale del lavoro.
2. Il gruppo educativo provvede a:
 - a) l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative per l'espletamento del servizio, nonché l'impostazione e la verifica del lavoro psicopedagogico;
 - b) la collaborazione con gli organismi rappresentativi dei genitori per la determinazione degli orientamenti educativi e ai fini della programmazione annuale dell'attività del servizio;
 - c) l'attuazione del progetto educativo, segnalando tempestivamente agli organismi rappresentativi dei genitori le eventuali difficoltà di realizzazione, ostative al buon funzionamento del servizio;
 - d) l'attuazione del sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
 - e) l'organizzazione di incontri e di modalità di collaborazione con le famiglie dei bambini;
 - f) la formulazione di proposte di aggiornamento e di formazione continuativa del personale.
3. Il gruppo educativo è responsabile collegialmente dell'elaborazione e dell'aggiornamento del progetto educativo del servizio.
4. Il coordinatore pedagogico assicura la coerenza degli interventi sul piano educativo, organizzativo e gestionale e in particolare svolge le seguenti attività:
 - a) supervisione del gruppo educativo;
 - b) monitoraggio e valutazione del progetto educativo;
 - c) coordinamento delle iniziative di partecipazione delle famiglie;
 - d) programmazione dell'aggiornamento e della formazione del personale;
 - e) raccordo con i servizi comunali, sociosanitari e promozione della comunità con la scuola dell'infanzia;
 - f) raccordo fra le attività gestionali e le attività pedagogiche.

Requisiti per il rilascio dell'accreditamento

L'amministrazione comunale istituisce, con il presente regolamento, l'Albo delle Strutture Educative per la prima infanzia e per l'infanzia accreditate, con le quali intrattenere, se necessario, eventuali rapporti convenzionali.

Per l'inserimento nell'Albo delle Strutture Educative, oltre ai requisiti riguardanti il rilascio dell'autorizzazione, ciascuna struttura educativa deve provvedere a:

- svolgere una formazione obbligatoria, annuale, per un minimo di dieci ore, per il personale educativo che lavora all'interno dei servizi integrativi all'infanzia;
- presentare un'articolata proposta formativa progettuale.

Inoltre, per quanto riguarda i requisiti soggettivi dei formatori, di ordine generale e professionale, occorre:

1. Una dichiarazione del formatore attestante l'assenza di procedimenti penali in corso o di sentenze passate in giudicato in relazione alle attività ed ai servizi da svolgere;

2. il possesso del titolo della laurea specialistica, ovvero del diploma di scuola media superiore specifico per le attività formative corredato da corsi di specializzazione coerenti con la docenza (master, corsi regionali, ecc.);
3. il possesso di un'esperienza certificata nell'ambito formativo nello specifico settore richiesto dalla formazione.

Per quanto riguarda la proposta formativa progettuale, questa deve contenere:

1. l'obiettivo della formazione;
2. gli argomenti di insegnamento;
3. un registro delle firme di presenza con indicazione degli argomenti svolti;
4. l'elenco dei formatori con i relativi *curricula*;
5. il documento *customer satisfaction* finale.

Requisiti per il rilascio della convenzione

Essere accreditati

Riferimenti normativi

- L. Regione Lazio 05/03/1973 n. 5 "Norme sugli asili nido";
- L. Regione Lazio 13/09/1977 n. 38 "Modifiche e integrazioni L.R. 5/1973";
- L. Regione Lazio 16.06.1980 n. 59 "Norme sugli asili nido";
- L. Regione Lazio 01/06/1990 n. 67 "Modifiche e integrazioni L.R. 59/1980";
- Legge 28/08/1997 n. 285 "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza"
- Deliberazione Giunta Regionale 23/06/98, n. 2699;
- L. Regione Lazio 03/01/2000 n. 3 "Asili nido presso le strutture di lavoro";
- L. Regione Lazio 07/12/2001 n. 32
- Deliberazione Giunta Regionale 04/12/2010 n. 566 "Mille asili per il Lazio";
- L. Regione Lazio 13/08/2011 n. 12 "Assestamento di bilancio";
- Nota Regione Lazio – Direzione politiche sociali e famiglie – prot. n.DB39429 del 01/03/2013.

Articolo 19 Nidi famiglia

Tipologia dell'utenza

- Il nido familiare è un servizio socio educativo realizzato in contesti domiciliari, quali abitazioni private o altri locali in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente per la civile abitazione, che accoglie fino a un massimo di 5 bambini di età compresa fra i 3 e i 36 mesi.
- Nel rispetto del limite di ricettività di cui al comma 1, possono essere accolti nel servizio di nido familiare fratelli o sorelle dei bambini utenti di cui al comma 1, di età non superiore ai 6 anni e durante l'orario scolastico antimeridiano solo se inseriti nelle liste di attesa delle scuole per l'infanzia pubbliche.

Orario di funzionamento

- Il nido familiare ha un orario quotidiano non superiore alle 8 ore, per almeno 5 giorni alla settimana e 10 mesi l'anno.
- In caso di frequenza superiore alle 5 ore è prevista la somministrazione del pasto principale, che può essere fornito dalla famiglia o preparato sul posto con modalità che tutelino la sicurezza dei bambini.
- Le attività di pulizia e riordino generale dei locali sono svolte al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio.

Qualifiche degli operatori

1. L'operatore, del nido famiglia deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) Laurea triennale o Laura Magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi Pedagogiche o Psicologiche;
 - b) Diploma di maturità magistrale;
 - c) Diploma di scuola magistrale con abilitazione all'insegnamento;
 - d) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo socio-psico-pedagogico;

- e) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo delle Scienze umane ad indirizzo socio-psico-pedagogico;
- f) Diploma di tecnico dei servizi sociali e di assistente di comunità infantile;
- g) Diploma di dirigente di comunità;
- h) Titoli equipollenti riconosciuti ai sensi di legge;
- i) Attestato di qualifica professionale specifica, rilasciato a seguito di frequenza a corsi di formazione riconosciuti dalla Regione.

Requisiti del locale

1. Il nido familiare:

- a) non richiede mutamento di destinazione d'uso dell'immobile;
- b) è dotato di un locale di almeno venti metri quadrati riservato all'accoglienza ed alle attività dei bambini e di un locale dedicato al cambio e all'igiene degli stessi;
- c) è dotato di un'autonomia funzionale rispetto al resto dell'abitazione;
- d) non può essere ubicato a un piano seminterrato;
- e) deve possedere caratteristiche necessarie a garantire la salvaguardia della salute e del benessere dei bambini:
 - gli impianti tecnici (impianto elettrico con salvavita, idrico, ecc.), gli elementi costruttivi, gli arredi, le attrezzature ed i giochi devono essere a norma e con caratteristiche antinfortunistiche;
 - salubrità dei locali e luminosità degli ambienti;
 - assenza di stufe e camini o simili nell'area dedicata al servizio e, in caso di impianto di riscaldamento autonomo, certificazione della caldaia;
 - presenza nell'unità immobiliare di un bagno con acqua calda e fredda, attrezzato con biancheria, vasini e bacinelle ad uso personale dei bambini, nonché di fasciatoio;
 - presenza di una cucina con valvola di chiusura del gas;
 - presenza di un numero telefonico, fisso o mobile, con obbligo di reperibilità durante l'orario di servizio;
 - predisposizione di un ambiente domestico protetto, con particolare riferimento a copri prese elettriche, parasigoli, protezione balconi e finestre, protezione di porte in vetro, ecc.;
 - presenza di una dotazione di primo soccorso pediatrico.

Qualora si utilizzino anche spazi esterni, questi dovranno essere attrezzati e piantumati nel rispetto delle norme igieniche e di sicurezza, nonché dotati di zone/ombra.

Funzionamento e gestione del nido familiare

1. Ai fini dell'apertura e del funzionamento del nido familiare si applicano le disposizioni di cui all'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche in materia di segnalazione certificata d'inizio di attività (SCIA).
2. La gestione del nido familiare è affidata ad un operatore, in possesso dei requisiti previsti dal precedente punto "Qualifiche degli operatori", che opera in collegamento con un organismo del terzo settore e che svolge attività nel campo dei servizi socio-educativi.
3. L'organismo di cui sopra:
 - a) individua al suo interno un referente, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8, comma 3, quale responsabile del nido familiare;
 - b) garantisce il supporto tecnico psico-pedagogico nell'elaborazione e nella valutazione del progetto educativo;
 - c) elabora indicazioni metodologiche e operative per l'espletamento del servizio;
 - d) organizza incontri e momenti di collaborazione e di partecipazioni con le famiglie dei bambini;
 - e) cura l'aggiornamento professionale dell'operatore;
 - f) provvede alle sostituzioni del personale educativo in caso di malattia o altro impedimento nonché alla responsabilità di una figura adulta che possa intervenire tempestivamente in caso di bisogno;
 - g) adotta un sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
 - h) cura il raccordo con i servizi comunali e promuove la continuità con la scuola dell'infanzia.

Documentazione da allegare al momento della presentazione della SCIA

I documenti da presentare unitamente alla SCIA sono i seguenti:

1. autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
2. atto di costituzione e statuto dell'associazione gestore del servizio;

3. copia della polizza assicurativa attestante la copertura di rischi per infortuni per i minori e per i soggetti che operano all'interno dell'associazione;
4. copia del certificato di abitabilità;
5. i dati anagrafici ed il *curriculum* dell'educatore;
6. copia del progetto educativo, di cui all'art. 9
7. copia elaborazione grafica dell'appartamento con evidenziazione dei locali adibiti a nido famiglia e autodichiarazione del titolare dell'appartamento del possesso dei requisiti previsti al capo che precede (requisiti del locale);
8. richiesta da parte del legale rappresentante dell'associazione, del parere igienico sanitario con relativi allegati, da presentare alla ASL RM/F3;
9. copia attestato di partecipazione ad un corso di primo soccorso di almeno uno degli educatori impiegati nella struttura;
10. possesso della certificazione di formazione H.A.C.C.P;
11. Fac-simile/modello scheda pediatrica di ingresso (obbligatoria per ogni bambino iscritto) dalla quale risultino le condizioni di salute del bambino, autorizzazione a somministrazione di eventuali farmaci durante l'orario di servizio, elenco delle vaccinazioni effettuate, generalità e recapiti del pediatra, eventuali allergie o intolleranze alimentari e non, esigenze particolari del bambino sotto il profilo sanitario, alimentare, ecc.

Requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO

Per l'accREDITAMENTO dei "nidi famiglia" ci si riporta a quanto già regolamentato all'art. 16 – Asili Nido – paragrafo "Requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO" escludendo la parte relativa alla costituzione dell'Organo di rappresentanza dei genitori.

Requisiti per il rilascio della convenzione

Per questo servizio non è prevista alcuna convenzione.

Riferimenti legislativi

- Legge 328/2000, art. 16 "Valorizzazione e sostegno delle responsabilità familiari".
- L. Regione Lazio 07/12/2001, n. 32;
- L. Regione Lazio 24/12/2003, n. 42 "Interventi a sostegno della famiglia concernenti l'accesso ai servizi educativi e formativi della prima infanzia".

Articolo 20 "Spazio Baby"

Tipologia dell'utenza

Lo spazio baby è un servizio socio educativo che accoglie quotidianamente bambini di età compresa tra i 18 e i 36 mesi senza somministrazione del pasto principale e concorre con le famiglie alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini offrendo un'organizzazione flessibile che ammette una frequenza diversificata nell'arco della giornata, in rapporto alle esigenze dell'utenza.

Numero consentito: massimo n. 30 bambini.

L'integrazione dei bambini diversamente abili deve essere garantita nel rispetto della Legge 104/92, sulla base di un *Piano Educativo* finalizzato all'autonomia e all'integrazione sociale, su indicazione del Servizio Sanitario competente e/o di un medico di fiducia della famiglia.

Orario di funzionamento

Lo spazio bambini garantisce, per almeno 5 giorni la settimana e 10 mesi l'anno, un orario quotidiano di funzionamento compreso fra un minimo di 5 ad un massimo di 11 ore complessive. La permanenza del bambino in tale struttura non può superare le 5 ore giornaliere.

Non essendo consentito il servizio mensa, lo Spazio Baby dovrà necessariamente essere chiusa per almeno un'ora e mezza nel periodo ricompreso tra l'orario antimeridiano e pomeridiano.

Qualifiche del personale da impiegare

1. Il **personale educativo** che opera presso lo Spazio Baby deve essere costituito da operatori in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- a) Laurea triennale o Laurea Magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi Pedagogiche o Psicologiche;
- b) Diploma di maturità magistrale;
- c) Diploma di scuola magistrale con abilitazione all'insegnamento;
- d) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo socio-psico-pedagogico;
- e) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo delle Scienze umane ad indirizzo socio-psico-pedagogico;
- f) Diploma di tecnico dei servizi sociali e di assistente di comunità infantile;
- g) Diploma di dirigente di comunità;
- h) Titoli equipollenti riconosciuti ai sensi di legge.

1. Possono altresì ricoprire il ruolo di educatore coloro che sono in possesso dei titoli di studio di cui all'articolo 17 della legge regionale 16/06/80 n. 59 (norme sugli asili nido) e successive modifiche, in servizio alla data del presente regolamento.
2. Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario del possesso di uno dei titoli di studio di cui al comma 1 lettera a) o titoli equipollenti riconosciuti ai sensi di legge, tranne per coloro che svolgono funzioni di coordinamento in servizi socio-educativi, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, per i quali è sufficiente il possesso di uno degli altri titoli indicati nel medesimo comma 1.

Almeno uno degli operatori, impiegati, deve essere in possesso di attestato di primo soccorso. I gestori degli "Spazi Baby" devono assicurare e garantire che il personale che opera nella struttura sia in possesso di un regolare rapporto di lavoro nel rispetto di quanto stabilito dai contratti di lavoro e dai relativi accordi integrativi.

Quantificazione rapporto numerico educatori/bambini/personale ausiliario

Il rapporto numerico tra personale dello "Spazio Baby" e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo i seguenti parametri:

- per quanto concerne gli educatori, questi devono essere pari ad un educatore ogni 8 bambini;
- ogni tre educatori, uno può rivestire la qualifica di collaboratore;
- per quanto concerne il personale ausiliario addetto ai servizi generali, questi devono essere in misura tale da garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi da svolgere.

Requisiti del locale e rapporto struttura/bambini

Il numero dei bambini massimo previsto per lo "Spazio Baby" è pari a 30, ovvero in quello minore stabilito a seguito delle verifiche operate dalla ASL.

La struttura utilizzata, deve essere idonea ed adeguata all'ospitalità dei bambini e deve essere priva, in relazione all'età dei soggetti ospitati ed all'eventuale presenza di soggetti con disabilità, di barriere architettoniche.

Deve possedere, inoltre, tutte le caratteristiche fondamentali per poter garantire, attraverso l'organizzazione di spazi adeguati ed opportunamente attrezzati, la realizzazione delle diverse attività educative.

In particolare per lo "Spazio Baby" si fa riferimento, solo per i locali interni, alla medesima normativa vigente per gli Asili Nido che recita: "La superficie interna netta dell'asilo nido destinata agli spazi ad uso dei bambini deve essere di almeno 6 mq. per ogni bambina/o, con esclusione dei servizi igienici." ...

Il calcolo dello spazio esterno è da calcolare con riferimento al numero di bambini che possono usufruire contemporaneamente della superficie esterna secondo turnazioni programmate.

Pertanto, in considerazione della permanenza limitata dei minori nella struttura, si determina che lo spazio esterno dello "Spazio Baby" non potrà mai, comunque, essere inferiore a 5 mq. a bambino (quindi, l'area esterna dovrà essere di superficie minima pari a mq. 40 - equivalente a n. 8 bambini x mq. 5 ciascuno).

Si riporta il seguente schema riepilogativo che specifica il rapporto tra superficie dell'area esterna, numero dei bambini ammessi e numero educatori/collaboratori obbligatoriamente presenti:

SUPERFICIE AREA ESTERNA	NUMERO DEI BAMBINI	NUMERO DEGLI EDUCATORI/COLLABORATORI
mq.40	Da uno a otto	Uno
mq.80	Da nove a sedici	Due
mq.120	Da diciassette a ventiquattro	Tre
mq.160	Da venticinque a trenta	Quattro

In via alternativa, il gestore dello Spazio Baby può presentare una programmazione delle uscite esterne, ad esempio organizzando le attività per turni (non più di tre turni per giornata) tale da poter usufruire di una superficie esterna di dimensioni inferiori. La congruità della predetta programmazione verrà valutata dal Servizio comunale competente ed eventualmente modificata e concordata in contraddittorio con il gestore.

Ogni struttura deve essere quindi dotata degli spazi di seguito elencati:

- Rapporto superficie/bambino: minimo mq. 6 coperti con esclusione dei servizi igienici e dei servizi generali;
- Spazio accoglienza e guardaroba dei bambini;
- Spazio per il sonno;
- Spazio per le attività;
- Bagno comprensivo dello spazio per la pulizia/cambio e igiene dei bambini (la superficie non viene calcolata ai fini del rapporto sup./bam.);
- Bagni e spogliatoi degli adulti (la superficie non viene calcolata ai fini del rapporto sup./bam.);
- Angolo per conservare e scaldare la merenda;
- Gli spazi esterni sono calcolati in ragione di mq. 5 a bambino;
- Armadietto con medicinali e strumenti per il primo soccorso;
- Spazio per il colloquio con i genitori;
- Segreteria.

È consentita l'apertura di spazi bambini realizzati in edifici preesistenti all'interno dei centri storici o in aree urbane intensamente edificate, privi di spazi esterni adeguati, previa valutazione del comune.

Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione

La documentazione necessaria per ottenere il rilascio dell'autorizzazione è la seguente:

1. autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o di procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
2. richiesta al Comune, intesa ad ottenere l'autorizzazione;
3. copia del Certificato di Abitabilità/Agibilità della struttura;
4. copia della D.I.A. e/o del C.I.L. (a secondo dei lavori realizzati o realizzandi), corredata/o con le opere di abbattimento delle barriere architettoniche e/o eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
5. copia dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) da inviare alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario);
6. copia della richiesta di rilascio del parere igienico sanitario da inviare alla A.S.L.;
7. il progetto educativo, di cui all'art. 9;
8. i *curricula* del personale impiegato nella struttura (educatori, collaboratori, personale ausiliario);
9. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
10. copia della Carta dei Servizi, di cui all'art. 10;
11. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato;
12. copia del contratto di lavoro applicato agli educatori, ai collaboratori ed al personale ausiliario;
13. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
14. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nel servizio;
15. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
16. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività;
17. copia manuale di autocontrollo H.A.C.C.P., per la conservazione e la distribuzione della merenda.

Requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO

Per l'accREDITAMENTO dello Spazio Baby ci si riporta a quanto già regolamentato all'art. 16 - Asili Nido- paragrafo "Requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO" escludendo la parte relativa alla costituzione dell'Organo di rappresentanza dei genitori.

Requisiti per il rilascio della convenzione

Essere accREDITATI

Riferimenti normativi

- L. Regione Lazio 05/03/1973 n. 5 "Norme sugli asili nido";
- L. Regione Lazio 13/09/1977 n. 38 "Modifiche e integrazioni L.R. 5/1973";
- L. Regione Lazio 16.06.1980 n. 59 "Norme sugli asili nido";
- L. Regione Lazio 01/06/1990 n. 67 "Modifiche e integrazioni L.R. 59/1980";
- Legge 28/08/1997 n. 285 "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza"
- Deliberazione Giunta Regionale 23/06/98, n. 2699;

- L. Regione Lazio 03/01/2000 n. 3 “Asili nido presso le strutture di lavoro”;
- Deliberazione Giunta Regionale 04/12/2010 n. 566 “Mille asili per il Lazio”;
- L. Regione Lazio 13/08/2011 n. 12 “Assestamento di bilancio”;
- Nota Regione Lazio – Direzione politiche sociali e famiglie – prot. n. DB39429 del 01/03/2013;
- L. Regione Lazio 07/12/2001, n. 32 “Interventi a sostegno della famiglia”.

Articolo 21 **Stazione bimbi**

Tipologia dell’utenza

Il centro denominato “*STAZIONE BIMBI*”, è un servizio ludico-ricreativo a durata oraria, che accoglie minori da 3 a 7 anni di età e che è destinato a preservare il benessere psico-fisico, favorendo opportunità di socializzazione tra i bambini.

La “*Stazione bimbi*” è un luogo di vita per i bambini che fornisce risposte flessibili e differenziate in relazione alle esigenze delle famiglie attraverso la disponibilità di spazi organizzati per consentire ai minori opportunità di gioco, educative e di socialità e di comunicazione con i propri coetanei.

A differenza degli asili nido, dei nidi d’infanzia, nella “*Stazione bimbi*” non è richiesto un programma “didattico” in senso stretto essendo le attività esclusivamente ludiche; ciò non impedisce, tuttavia, che sia presentata una programmazione delle attività atte a rappresentare le finalità educative dei giochi proposti.

La “*Stazione bimbi*” può accogliere contemporaneamente massimo n. 24 minori, di ambo i sessi. L’autorizzazione al funzionamento, l’orario di apertura giornaliero e le tariffe applicate devono essere esposte in modo visibile all’ingresso della struttura.

Orario di funzionamento

L’apertura del centro “*Stazione bimbi*” può essere articolata su un arco temporale di massimo 10 ore giornaliere, con apertura antimeridiana (possibilmente dalle ore 7:00 alle ore 12:00) e pomeridiana (possibilmente dalle ore 14:00 alle ore 19:00).

Nell’ipotesi vengano proposte diverse modalità di esercizio, l’Ufficio competente valuterà, in contraddittorio, la proposta organizzativa assumendo le relative decisioni.

Tali strutture possono accogliere un numero limitato di bambini, fino ad un massimo di 24 contemporaneamente; la permanenza del bambino in tali strutture non può superare le 3 ore continuative.

Non essendo consentito il servizio mensa, la “*Stazione bimbi*” dovrà necessariamente essere chiusa per almeno un’ora e mezza nel periodo ricompreso tra l’orario antimeridiano e pomeridiano.

Qualifiche del personale da impiegare

La funzione del personale addetto al servizio è organizzativa, di assistenza e supporto ai bambini; almeno uno degli operatori impiegati, deve essere in possesso di attestato di primo soccorso.

Le figure professionali che possono svolgere detta attività devono essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli (o equipollenti):

- Laurea in Scienze dell’Educazione e/o della Formazione Primaria;
- Laurea d’indirizzo psico-pedagogico;
- Diploma di Maestra d’asilo;
- Diploma di scuola magistrale;
- Diploma di maturità o abilitazione magistrale;
- Diploma di vigilatrice d’infanzia;
- Diploma di puericultrice;
- Diploma di assistente all’infanzia;
- Diploma di assistente alla comunità d’infanzia;
- Diploma di liceo socio-psico-pedagogico;
- Diploma di operatore dei Servizi sociali;
- Diploma tecnico di Servizi sociali;
- Maturità professionale di assistente di comunità infantile;
- Maturità tecnica femminile (specializzazione dirigente di comunità);
- Dirigente di comunità infantile;
- Master in formazione della Prima infanzia;
- Attestato per educatore/operatore di Asilo Nido, rilasciato e validato solo per le strutture educative private (minimo 120 ore formative);
- Qualifica di animatore socio-culturale;

- Assistente familiare;
- Attestato di operatore educativo per l'autonomia e la comunicazione;
- Operatore socio-assistenziale;
- Operatore socio- sanitario.

Il personale che opera all'interno dello *stazione bimbi* deve essere in regola con le norme contrattuali vigenti.

Quantificazione rapporto numerico educatori/bambini/personale ausiliario

Il rapporto fra personale e numero dei bambini non può essere inferiore ad 1 operatore ogni 8 bambini.

Caratteristiche ed elementi costitutivi dell'attività ludico/ricreativa

La programmazione delle attività ludico/educative/sportive (giochi, attività espressive di laboratorio, teatro, sport etc.) deve essere regolamentata e finalizzata alla socializzazione in correlazione all'età ed alla fase di sviluppo psico-fisico del bambino.

Deve inoltre essere istituito un registro delle presenze dei bambini sul quale annotare l'orario d'ingresso e di uscita degli stessi.

Requisiti del/i locale/i

- Lo *Stazione bimbi* deve sorgere in aree o luoghi facilmente accessibili e può essere istituito anche presso aziende o centri commerciali caratterizzati da elevati afflussi di persone.
- La struttura deve comunque garantire un'area ingresso/accettazione, uno spazio per il personale, un'area dove svolgere le attività ludico/ricreative, adeguati locali per servizi igienici.
- La superficie totale interna, comunque necessaria per attivare lo *stazione bimbi*, non può essere inferiore a mq. 60.
- Se la struttura è dotata anche di un'area esterna questa dovrà essere attrezzata per la permanenza e il gioco dei bambini; detta superficie dovrà essere pari ad 1 mq a bambino.
- E' preferibile che lo *stazione bimbi* si doti di apposito regolamento che disciplini l'erogazione del servizio; a tale scopo si propone il seguente schema di regolamento, adattabile e modificabile secondo le proprie esigenze:

SCHEMA DI REGOLAMENTO STAZIONE BIMBI

L'adulto accompagnatore dichiara di accettare il seguente Regolamento:

- A)** per motivi di sicurezza, l'ingresso alla *stazione bimbi* è consentito ai soli bambini dai 3 ai 7 anni compiuti;
- B)** la durata massima di permanenza all'interno della stazione bimbi è di max 3 ore consecutive;
- C)** qualora sia stato raggiunto il numero massimo di bambini stabilito (max n. 24 bambini) occorrerà attendere prima di poter accedere alla struttura;
- D)** in caso di nostalgia, insofferenza o malessere del bambino, l'adulto accompagnatore sarà immediatamente chiamato attraverso il numero di telefono cellulare rilasciato al momento della registrazione;
- E)** è fatto obbligo all'adulto accompagnatore di restare nelle vicinanze della struttura ed essere prontamente reperibile;
- F)** l'accettazione del bambino da parte dell'addetto al servizio può avvenire solo alla presenza dell'adulto accompagnatore che al banco o al tavolo di accettazione della stazione bimbi dovrà esibire un documento di identità;
- G)** il ritiro del bambino dovrà essere effettuato dallo stesso adulto accompagnatore che ha effettuato la registrazione d'ingresso, il quale dovrà nuovamente esibire il proprio documento di identità all'addetto che riconsegnerà il bambino;
- H)** per motivi di igiene, il bambino che accede allo stazione bimbi deve sempre indossare adeguati calzini di tipo antiscivolo;
- I)** nel caso in cui si verificherà un'emergenza tale da richiedere un'evacuazione dei locali, i bambini presenti nello stazione bimbi saranno condotti in una zona sicura, preventivamente individuata, sotto la costante sorveglianza ed assistenza degli operatori della struttura fino all'arrivo dei rispettivi genitori;
- L)** l'adulto accompagnatore dichiara che il bambino non è affetto da malattie infettive, pediculosi, micosi, verruche, malattie croniche né da allergie, patologie che possano essere pericolose e/o dannose alla salute propria e/o altrui nel regolare svolgimento delle attività all'interno della stazione bimbi, ivi comprese particolari situazioni di degenza che prevedano ingessature, steccature, stampelle o simili.

Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione

La documentazione da presentare per ottenere l'autorizzazione è la seguente:

1. autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
2. richiesta al Comune, intesa ad ottenere l'autorizzazione;
3. copia del Certificato di abitabilità/agibilità della struttura;
4. copia della D.I.A. e/o del C.I.L. (a secondo dei lavori realizzati o da realizzare), corredata/o con le opere di abbattimento delle barriere architettoniche e/o eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
5. copia dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) da depositare alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario);
6. copia della richiesta del parere igienico sanitario da richiedere alla ASL;
7. programmazione attività ludico/educative/sportive;
8. i *curricula* del personale impiegato nella struttura;
9. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
10. copia del Regolamento di gestione e della Carta dei Servizi;
11. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato;
12. copia del contratto di lavoro applicato agli operatori;
13. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
14. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nella struttura;
15. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
16. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.

Requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO

Per questo servizio non è previsto, di norma, l'accREDITAMENTO (eventualmente potrà essere utilizzata la procedura prevista per gli asili/nido).

Requisiti per il rilascio della convenzione

Per questo servizio non è prevista, di norma, la convenzione (eventualmente potrà essere utilizzata la procedura prevista per gli asili/nido).

Riferimenti legislativi

- Legge 285/97
- L. Regione Lazio 7/12/2001 n. 32 "Interventi a sostegno della famiglia".

Articolo 22 **Ludoteche**

Tipologia dell'utenza

La *ludoteca* è uno spazio polifunzionale protetto, destinato ai minori di età compresa fra i 3 ed i 17 anni, dove vengono svolte attività ludico-ricreative, educative e culturali, individuali e/o di gruppo, con lo scopo di favorire la socializzazione, la capacità creativa ed espressiva, nonché di educare i minori all'autonomia ed alla libertà di scelta.

L'integrazione dei minori diversamente abili deve essere garantita, nel rispetto della Legge 104/92, sulla base di un *piano educativo individuale* finalizzato all'integrazione sociale su indicazione del Servizio Sanitario competente, della famiglia e del medico di fiducia della famiglia.

Orario di funzionamento

L'apertura della ludoteca può essere articolata su un arco temporale di max 12 ore giornaliere, con apertura antimeridiana (dalle ore 8:00 alle ore 13:00), pomeridiana (dalle ore 15:00 alle ore 20:00) e serale (dalle ore 21:00 alle ore 23:00).

Tali strutture possono accogliere un numero di minori proporzionato alle dimensioni della struttura.

La permanenza dei minori in tali strutture è diversificata per fasce di età:

- a) dai 3 anni ai 7 anni di età fino a 4 ore di permanenza continuativa;
- b) dagli 8 anni di età ai 17 anni di età fino a 5 ore di permanenza continuativa.

Non essendo consentito il servizio mensa, la ludoteca dovrà necessariamente essere chiusa per almeno 2 ore nel periodo ricompreso tra l'orario antimeridiano e pomeridiano e di 1 ora nel periodo ricompreso tra l'orario pomeridiano e serale.

Qualifiche del personale da impiegare

1. Il **personale educativo** che opera presso la Ludoteca deve essere costituito da operatori in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) Laurea triennale o Laura Magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi Pedagogiche o Psicologiche;
 - b) Diploma di maturità magistrale;
 - c) Diploma di scuola magistrale con abilitazione all'insegnamento;
 - d) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo socio-psico-pedagogico;
 - e) Diploma di maturità rilasciato dal Liceo delle Scienze umane ad indirizzo socio-psico-pedagogico;
 - f) Diploma di tecnico dei servizi sociali e di assistente di comunità infantile;
 - g) Diploma di dirigente di comunità;
 - h) Titoli equipollenti riconosciuti ai sensi di legge;
 - i) Diploma di scuola media superiore e attestato di formazione professionale per attività socio-educative in favore di minori, riconosciuto dallo Stato o dalla Regione.
2. Possono altresì ricoprire il ruolo di educatore coloro che sono in possesso dei titoli di studio di cui all'articolo 17 della legge regionale 16/06/80 n. 59 (norme sugli asili nido) e successive modifiche, in servizio alla data del presente regolamento.

I gestori delle ludoteche devono assicurare al personale che opera nella struttura un regolare rapporto di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti di lavoro e dai relativi accordi integrativi.

Per ogni ludoteca deve prestare servizio un numero di ludotecari adeguato alle dimensioni della stessa, agli orari di apertura, all'età degli utenti, alle attività previste dai programmi, con un limite minimo di due ludotecari.

I gestori delle ludoteche, sia pubbliche che private, devono assicurare al personale che opera nella ludoteca un regolare rapporto di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti di lavoro e dai relativi accordi integrativi.

Quantificazione rapporto numerico educatori/minori

Il rapporto fra personale e numero dei bambini è stabilito come segue:

- a) 1 operatore ogni 8 minori per la fascia di età ricompresa tra i 3 ed i 7 anni di età;
- b) 1 operatore ogni 10 minori per la fascia di età ricompresa tra gli 8 ed i 17 anni di età.

Requisiti del locale

La ludoteca deve essere posta di norma, al piano terra, priva di barriere architettoniche e deve essere provvista di:

- servizi igienici adeguati alle diverse fasce di età;
- un'area accoglienza e aree riservate per le attività delle diverse fasce di età;
- uno spazio minimo all'interno di 4 mq. per utente;
- uno spazio utilizzabile per lo svolgimento di attività esterne;
- un'area per la permanenza dei genitori;
- un'area separata per i servizi amministrativi.

Le ludoteche possono essere istituite in idonei locali pubblici e privati, nei centri commerciali ed in tutte le strutture dove è prevista la presenza, anche temporanea, di bambini e ragazzi.

Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione

La documentazione necessaria per ottenere il rilascio dell'autorizzazione è la seguente:

1. richiesta al Comune, intesa ad ottenere l'autorizzazione;
2. autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
3. copia del Certificato di Abitabilità/Agibilità della struttura;
4. copia della D.I.A. e/o del C.I.L. (a secondo dei lavori realizzati o realizzandi), corredata/o con le opere di abbattimento delle barriere architettoniche e/o eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
5. copia dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) depositato alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario);
6. richiesta del parere igienico sanitario da rilasciarsi da parte della A.S.L.;
7. il progetto ludico ricreativo;
8. i *curricula* del personale impiegato nella struttura (educatori e/o collaboratori);
9. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;

10. copia del Regolamento di gestione o della Carta dei Servizi;
11. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato;
12. copia del contratto di lavoro applicato agli educatori e/o collaboratori;
13. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
14. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nel servizio;
15. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
16. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.

Progetto ludico ricreativo

Le attività della ludoteca, articolate per fasce di età, devono favorire lo sviluppo psicologico, relazionale e cognitivo dei minori tramite il gioco, l'animazione ludica, i laboratori, i campi scuola ludico-ambientali, la ricerca delle tradizioni popolari, l'educazione all'integrazione multiculturale.

Il *progetto* ludico-ricreativo deve riguardare:

- La programmazione delle attività ludico/educative/sportive (giochi, attività espressive di laboratorio, teatro, sport etc.) finalizzate alla socializzazione, allo sviluppo affettivo e cognitivo, nonché dei processi di autonomia, correlati all'età ed alla fase di sviluppo psico-fisico dei minori;
- La tenuta di un registro delle presenze dei minori in cui va annotato l'orario d'ingresso e di uscita degli stessi, nonché di un regolamento relativo all'organizzazione del servizio;
- Le modalità di segnalazione alla famiglia nelle ipotesi di riscontro di eventuali problematiche;
- Modelli per la dichiarazione scritta da parte di un genitore o di chi ne fa le veci al responsabile della struttura, che il minore è stato regolarmente vaccinato e non è affetto da malattie infettive e contagiose clinicamente accertate;
- Il calendario annuale di apertura e chiusura con l'orario del servizio;
- Il piano di aggiornamento professionale del personale (minimo 10 ore ogni tre anni);
- Il progetto educativo deve inoltre contenere un programma di massima per l'integrazione di minori portatori di handicap.

Requisiti per il rilascio dell'accreditamento

Per l'accreditamento delle ludoteche ci si riporta a quanto già regolamentato all'art. 16 – Asili Nido – paragrafo “Requisiti per il rilascio dell'accreditamento” escludendo la parte relativa alla costituzione dell'Organo di rappresentanza dei genitori.

Requisiti per il rilascio della convenzione

Essere accreditati.

Riferimenti legislativi

La normativa di riferimento per l'apertura e la gestione delle ludoteche è la L. Regione Lazio 11 luglio 2002 n. 18.

Articolo 23 **Soggiorni estivi diurni**

Tipologia dell'utenza

Il servizio per la vacanza non residenziale rivolto ai minori ha lo scopo di contribuire ad educare i soggetti in età evolutiva alla vita di comunità, a favorirne lo sviluppo e l'espressione delle capacità creative, la conoscenza e il rispetto dell'ambiente, integrando il ruolo formativo della famiglia e della scuola. Le attività organizzate prevedono momenti ricreativi e di espressività volti a valorizzare le capacità già presenti, a stimolare nuovi interessi, a favorire la socializzazione con l'obiettivo di favorire una crescita cognitiva, affettiva e di relazione armonica del minore, prevenendo il disagio dei soggetti potenzialmente a rischio.

I servizi per le vacanze sono destinati a tutti i minori di ambo i sessi anche con disabilità. Ogni Servizio per le vacanze prevede la partecipazione di massimo 50 minori. Nell'ambito dello stesso complesso ricettivo è consentita la presenza di più gruppi organizzati autonomamente.

Nei servizi per le vacanze non residenziali sono ammessi tutti i minori che ne fanno richiesta, compatibilmente con la ricettività delle strutture messe a disposizione e fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Per la forte valenza educativa della vita comunitaria le ammissioni tengono conto delle situazioni particolari del minore emergenti dal suo progetto d'assistenza, in rapporto alle caratteristiche del gruppo.

È necessario favorire la formazione di un gruppo di minori con esigenze compatibili, ma senza operare alcuna discriminazione di etnia, di religione, di sesso o di condizioni di disagio psicofisico o sociale.

L'età di riferimento dei minori che possono usufruire di detto servizio è ricompresa tra i 3 ed i 12 anni compiuti.

L'integrazione dei bambini diversamente abili deve essere garantita nel rispetto della Legge 104/92.

Orario di funzionamento

Il servizio ha carattere *stagionale* ed è attivo, generalmente, nei mesi da giugno a settembre di ogni anno.

L'orario di svolgimento del servizio è ricompreso tra le ore 7:30 e le ore 19:00.

Qualifiche del personale da impiegare

Per la gestione dei servizi/centri deve essere prevista la presenza di:

- un coordinatore responsabile del servizio con esperienza nell'area educativa di gruppi di minori almeno triennale;
- un educatore ogni 10 utenti per fascia di età compresa dai 3 i 6 anni;
- un educatore ogni 15 utenti per fascia di età oltre i 6 anni;
- se sono presenti minori disabili è prevista la presenza di un operatore socio-sanitario per ogni minore disabile;
- animatori culturali o sportivi;
- almeno un operatore in possesso di brevetto di salvataggio se l'attività viene svolta in luoghi dove sia presente una piscina;
- almeno un operatore che abbia svolto un corso di primo soccorso;
- eventuale personale ausiliario;
- eventuale personale volontario appartenente ad associazioni o organizzazioni iscritti nel registro regionale.

Il coordinatore ha la responsabilità sia della struttura e sia del servizio prestato.

Il ruolo del responsabile è ricoperto da:

- a) laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche;
- b) laureati di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche;
- c) diplomati di scuola secondaria superiore, con documentata esperienza nel ruolo specifico di responsabile di struttura socio assistenziale di almeno 5 anni.

Il ruolo di educatore professionale è ricoperto da:

- a) laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche;
- b) laureati di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche.

Le funzioni educative possono essere ricoperte anche da persone non in possesso dei titoli sopra indicati con documentate esperienze quinquennale in strutture/servizi socio assistenziali e socio educativi.

Quantificazione rapporto numerico educatori/bambini/personale ausiliario

Il rapporto fra personale e numero dei bambini è il seguente:

- 1 Coordinatore responsabile dell'attività di soggiorno con esperienza almeno triennale nell'ambito educativo di gruppi di minori;
- 1 educatore professionale ogni 10 bambini di età compresa tra i 3 ed i 6 anni;
- 1 educatore professionale ogni 15 minori di età superiore ai 6 anni.

A seconda delle attività previste, sono inoltre presenti animatori culturali e sportivi, ed almeno un operatore in possesso di brevetto di salvataggio, per i soggiorni in località marine, o in possesso di titolo abilitante alla guida montana, per i soggiorni in montagna. Se sono presenti minori con disabilità è prevista la presenza di un operatore sociosanitario ogni minore disabile.

Requisiti dei locali

Possono essere utilizzati sia i locali delle scuole, sia strutture quali stabilimenti balneari, fattorie didattiche, centri sportivi, ludoteche, ecc., in possesso delle necessarie autorizzazioni.

- I locali per i soggiorni estivi devono essere posti di norma, al piano terra, privi di barriere architettoniche;
- Devono essere previsti adeguati servizi igienici;
- Deve essere prevista un'area accoglienza/restituzione dei minori adeguata al numero degli iscritti;
- Le aree, i luoghi e gli spazi esterni (compresi quelli annessi alla sede) dove si svolgeranno le varie attività previste dal progetto, dovranno prevedere aree ombreggiate, servizi igienici, punti ristoro/riposo.

Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione

La documentazione da presentare entro la data del **30 maggio** di ogni anno per il rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzazione di **strutture pubbliche**, è la seguente:

- Autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
- domanda compilata e sottoscritta dal proponente;
- eventuale *nulla osta* del Dirigente scolastico o del gestore della struttura prescelta per l'attività;
- dichiarazione scritta del richiedente, da allegare alla domanda, con la quale il soggetto richiedente si impegna a riconsegnare i locali nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna;
- originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;
- relazione programmatica sull'organizzazione funzionale del servizio, le finalità dello stesso, l'organico del personale e la qualificazione professionale di ciascun operatore, l'organizzazione del lavoro, l'organizzazione delle attività dei minori, ecc.;
- copia dei documenti comprovanti la professionalità del personale utilizzato;
- autodichiarazione con la quale il *gestore* si impegna a rimborsare al Comune di Manziana le spese da questo sostenute per luce elettrica, telefono, acqua, riscaldamento e pulizie che saranno definite con deliberazione dalla Giunta comunale;
- D.I.A. alimentare con relativi allegati in caso di somministrazione pasti.

La documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzazione di **strutture private** è la seguente:

- Autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
- domanda compilata e sottoscritta dal proponente;
- originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;
- richiesta parere igienico sanitario da rilasciare da parte della ASL di competenza, in particolare per i locali utilizzati come mensa;
- relazione programmatica sull'organizzazione funzionale del servizio, le finalità dello stesso, l'organico del personale e la qualificazione professionale di ciascun operatore, l'organizzazione del lavoro, l'organizzazione delle attività dei minori, ecc.;
- copia dei documenti comprovanti la professionalità del personale utilizzato;
- autodichiarazione del legale rappresentante dell'associazione di essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/08;
- copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento dell'attività in locali utilizzati anche per altre finalità;
- D.I.A. alimentare con relativi allegati nel caso di somministrazione pasti.

Progetto ludico/ricreativo

Il progetto ludico/ricreativo deve contenere:

- le modalità di accoglienza dei minori;
- il registro giornaliero delle presenze dell'operatore educatore e dei minori presenti;
- i giorni e l'orario del servizio;
- l'individuazione del responsabile/coordinatore;
- l'indicazione della sede operativa e di quelle dove si svolgono le attività;
- l'elenco delle attività ludico/ricreative che si intendono realizzare;
- l'indicazione delle modalità di fornitura dei pasti prestando particolare attenzione ai minori con specifici problemi alimentari (intolleranze, diabete ecc.);

- nell'ipotesi che i pasti vengano preparati dal gestore del servizio, questi deve essere in possesso della DIA alimentare da consegnare, in copia, al Comune di Manziana;
- nell'ipotesi che i pasti siano forniti dal "centro mensa comunale" la documentazione di cui al punto che precede non è necessaria;
- nell'ipotesi si utilizzi una società di *catering* deve essere presentata al Comune la copia dell'autorizzazione sanitaria rilasciata alla stessa società;
- nell'ipotesi si effettuino attività ludico/ricreative *esterne* ai luoghi indicati al rilascio dell'autorizzazione ogni minore dovrà munirsi di *pranzo al sacco*.

Requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO

Per ottenere l'accREDITAMENTO è necessario:

- iscriversi presso il Registro di AccredITAMENTO istituito presso il Comune di Manziana.
- presentare apposita istanza di accREDITAMENTO, debitamente sottoscritta;
- allegare autodichiarazione di accettazione dei periodi stabiliti per i soggiorni estivi dal Comune;
- presentare una autodichiarazione di accettazione dell'importo tariffario, omnicomprensivo del costo del servizio mensa, dell'eventuale costo del trasporto, delle somme necessarie per le escursioni, gite, visite, ecc.;
- autodichiarazione con la quale colui che usufruisce dei locali scolastici si impegna a svolgere per almeno 18 ore settimanali attività ludiche all'esterno della struttura scolastica;
- autodichiarazione con la quale il proponente si impegna ad organizzare e svolgere almeno 2 attività artistiche, ludiche, sportive ecc. condotte da istruttori esperti nelle suddette materie indicando i nominativi degli esperti incaricati;
- autodichiarazione di accettazione dell'inserimento nel *soggiorno estivo* dei minori disabili.

Requisiti per il rilascio della convenzione

Essere accREDITATI.

Riferimenti legislativi

Legge n. 285/97 articolo 6;
 Legge n. 38/96.
 L.R. n. 41/2003
 D.G.R. n. 125/2015

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 24 Controlli e verifiche

Il Comune di Manziana dispone, a campione, periodici controlli e verifiche tesi ad accertare il possesso ed il rispetto dei requisiti relativi all'autorizzazione e all'accREDITAMENTO.

A tal fine è istituita una Commissione Ispettiva, composta da dipendenti comunali appartenenti ai servizi della Polizia Locale e dei Servizi Sociali, individuati dai rispettivi Responsabili di servizio.

La Commissione ha l'obbligo di riunirsi periodicamente, almeno una volta ogni sei mesi e ogni altra qualvolta lo ritenga necessario, per aggiornare i lavori e definire il piano dei controlli; ciascuno dei servizi sopra elencati potrà, autonomamente, svolgere attività ispettive, fornendone comunque verbale per i provvedimenti consequenziali.

Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza di cui al precedente comma, il Comune di Manziana accerti la non rispondenza dei requisiti e dei criteri che dettero luogo al rilascio dell'autorizzazione o dell'accREDITAMENTO, procederà alla formale diffida richiedendo l'immediato adeguamento alle condizioni richieste, pena la revoca dell'autorizzazione o dell'accREDITAMENTO, fatta salva l'applicazione di ulteriori più gravi sanzioni.

Articolo 25 ***Inadempienze e penalità***

Le sanzioni applicabili, nell'ipotesi di rilevate ed accertate violazioni al presente regolamento, si differenziano a seconda della gravità dell'inadempienza, come segue:

1) gravi inadempienze, l'accertamento delle quali prevede la chiusura definitiva della struttura con revoca di ogni autorizzazione:

- a) accertati maltrattamenti/violenze effettuate nei confronti dei minori;
- b) accertata falsa autodichiarazione relativa ai procedimenti o alle sentenze di condanna per reati contro i minori.

2) gravi inadempienze, l'accertamento delle quali prevede la chiusura temporanea della struttura fino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di esercizio:

- a) violazione delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in merito ai rapporti di lavoro e /o di utilizzo del personale impiegato nella struttura;
- b) motivazioni legate a gravi inadempienze e/o gravi difformità a livello igienico sanitario che comportano l'impossibilità di proseguire nel servizio;
- c) violazione delle prescrizioni relative alla sicurezza dei luoghi, delle strutture e delle attrezzature, ovvero dal loro cattivo uso, che possano arrecare pericolo per l'incolumità dei minori;
- d) accertata irregolarità della polizza assicurativa e relativa copertura;
- e) reiterate violazioni di cui al successivo punto 3.

3) violazioni che prevedono sanzioni di natura pecuniaria:

- a) violazione delle disposizioni in merito al rispetto delle norme relative al rapporto educativo/utenza;
- b) violazione delle disposizioni in merito al rispetto delle norme relative al rapporto ricettività/utenza;
- c) violazione della Carta dei Servizi;
- d) false attestazioni da parte degli operatori impiegati nella struttura;
- e) violazioni delle disposizioni relative alle *garanzie per la salute dei minori* previste dall'art. 5 del presente regolamento (salve le sanzioni più gravi previste dalla legge).

Ove si verificano le inadempienze di cui ai punti 2) del primo comma la chiusura temporanea sarà disposta ed avrà efficacia fino al ripristino delle condizioni di legalità.

La misura verrà applicata dal Responsabile del Servizio, su indicazione della Commissione Ispettiva.

Verificato il ripristino delle condizioni ed effettuato il relativo sopralluogo, la struttura potrà essere riaperta.

La quantificazione delle sanzioni di cui al punto 3 del comma 1) verrà, viceversa, stabilita con successivo atto Deliberativo di Giunta Comunale.

Articolo 26 ***Norme finali e transitorie***

Il presente Regolamento sostituisce tutti gli atti deliberativi relativi all'oggetto precedentemente approvati.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa.

Le disposizioni del presente Regolamento devono essere interpretate ed applicate secondo i principi di buona fede e correttezza.

L'applicazione del presente Regolamento è vincolante e non si possono disapplicare le norme in esso contenute senza previa espressione del consesso consiliare.

Le attività già autorizzate ed operanti sul territorio devono adeguarsi alle presenti disposizioni entro e non oltre 180 giorni dalla pubblicazione del presente Regolamento.

Per le convenzioni precedentemente stipulate, alla data di pubblicazione del presente regolamento, si rispetteranno i normali periodi di validità delle stesse; alla scadenza le attività si dovranno adeguare alle norme previste nel presente regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione.



C O M U N E D I M A N Z I A N A
Città Metropolitana di Roma Capitale

L.go G.Fara, 1 - 00066 Manziana (Roma)
Tel. 0699674024 Fax 0699674021
Email : info@comune.manziana.rm.it

PROT. NUM.
ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA N. 6 DEL 14/03/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA, L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA".

L'anno **duemilasedici** il giorno **quattordici** del mese di **marzo** alle ore **18:30**, nella sede comunale, in seguito a Prima convocazione disposta con invito scritto e relativo ordine del giorno consegnato ai singoli consiglieri si è riunito il Consiglio Comunale. Fatto l'appello nominale risultano presenti:

Nome	Funzione	Presenza
BRUNI BRUNO	Sindaco	si
BRINI ELEONORA	Consigliere	si
BRUNO GIANLUCA	Consigliere	si
NORI LORETTA	Consigliere	si
PAZZI MASSIMILIANO	Consigliere	si
PIERRI STEFANO	Consigliere	si
PIRAS MASSIMO	Consigliere	si
SCIAMANNA NAZZARENO	Consigliere	si
ANNIBALI VIVENZIO	Consigliere	si
MARIANI FLAVIO	Consigliere	si
DUTTO LUCIA	Consigliere	si

Totale presenti : 11

Totale assenti :0

Assiste Il Segretario Generale **Luisa Carmen Giovanna Cogliano**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la Presidenza il signor **Bruno Bruni**, nella sua qualità di Il Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio Comunale adotta la seguente deliberazione.

Proposta di deliberazione dell'area Area Amministrativa avente ad oggetto. "APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA, L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA". "

Vista la legge regionale 16 giugno 1980, n. 59 "Norme sugli asili nido" e successive modifiche;

Vista la legge regionale 9 settembre 1996, n. 38 "Riordino, programmazione e gestione degli interventi e dei servizi socio assistenziali nel Lazio" e successive modifiche";

Vista la legge 28 agosto 1997, n. 285 "Disposizioni per la promozione di diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza" ed in particolare l'articolo 5 riguardante l'innovazione e la sperimentazione di servizi socio-educativi per la prima infanzia;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 " Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59";

Vista la legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

Considerato che:

- da parte di cittadini pervengono richieste diversificate relativamente ai servizi socio educativi per la prima infanzia, l'infanzia e l'adolescenza;
- è intendimento di questo Comune venire incontro alle suddette istanze integrando i servizi socio educativi di cui sopra, già esistenti sul territorio, con nuove forme che diano risposte flessibili ai bisogni ed alle esigenze delle famiglie, dell'occupazione giovanile e dell'integrazione dei bambini disabili, in conformità alla normativa nazionale e regionale, nonché prevedere delle forme di potenziamento del processo di qualificazione dei suddetti servizi mediante un sistema di accreditamento;

Ritenuto pertanto concretizzare tale obiettivo attraverso l'approvazione di un apposito documento unitario che preveda la possibilità di realizzare e regolamentare nuovi servizi socio educativi rivolti alla prima infanzia, all'infanzia ed all'adolescenza, regolamentare i servizi già esistenti sul territorio, nonché forme di accreditamento, in attesa dell'emanazione di apposite direttive da parte della Regione Lazio;

Vista la proposta di regolamento elaborata dai Servizi Sociali di questo Comune che allegata alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;

Preso atto che la proposta di regolamento è stata inviata tramite e-mail a tutti i consiglieri al fine di acquisire eventuali suggerimenti, richieste di modifiche e/o integrazioni;

Che alla data odierna non risultano pervenute richieste di modifiche e/o integrazioni;

Ritenuto pertanto di dover approvare l'allegato "Regolamento per l'esercizio delle attività educative per la prima infanzia, l'infanzia e l'adolescenza";

Visto il D.lgs 267/2000 e in particolare l'art.42;

Visto il vigente Statuto comunale;

PROPONE DI DELIBERARE

Di approvare il “Regolamento per l’esercizio delle Attività Educative per la prima infanzia, per l’infanzia e l’adolescenza”; composto da n. 26 articoli, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che la presente non ha rilevanza economica e pertanto non necessita del prescritto parere in ordine alla regolarità contabile;

Di pubblicare copia del medesimo regolamento nell’apposita sezione del sito web del Comune di Manziana;

Di demandare al Responsabile dei Servizi Sociali il compito di provvedere tutti gli adempimenti di propria competenza.

Di dare atto che il regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente provvedimento all’Albo Pretorio.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la suestesa proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA, L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA"”**.

Relaziona l'Ass Brini la quale evidenzia la finalità del regolamento che mira a disciplinare un ventaglio diversificato di offerte educative sul rio anche al fine di favorire l'iniziativa privata nel settore e, in conseguenza, le opportunità lavorative.

Con n. 8 voti favorevoli e n. 3 astenuti (Annibali, Dutto e Mariani) su n. 11 presenti e votanti, resi per alzata di mano:

DELIBERA

Approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA, L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA"”**.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Bruno Bruni

Il Segretario Generale
Luisa Carmen Giovanna Cogliano

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si attesta:

- Che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.
- E' stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U: D.Lgs. 18 agosto 2000 numero 267

Il Segretario Generale
Luisa Carmen Giovanna Cogliano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione :

E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134. comma 3° , D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134 comma 1° , D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Li _____

Il Segretario Generale
Luisa Carmen Giovanna Cogliano

COMUNE DI MANZIANA

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE IN DATA 14/03/2016 N.
6

Oggetto : APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA'
EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA, L'INFANZIA E
L'ADOLESCENZA".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, secondo quanto prescritto dalle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Manziana, 17/12/2015

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott.ssa Viviana Persiani

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere non dovuto in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Manziana, 18/12/2015

Il Resp. Serv. Finanz.
Dott.ssa Iride Persiani