

Al COMUNE DI SERIATE
Servizio Pubblica Istruzione
Via Italia, 58
24068 SERIATE (BG)

scuola@comune.seriatae.bg.it
comune.seriatae@pec.it

RICHIESTA DI RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DELLA "SEZIONE PRIMAVERA" PER L'ANNO SCOLASTICO

_____/____/____

Il sottoscritto _____
codice fiscale _____
data di nascita _____
comune di nascita _____
provincia di nascita _____
stato estero di nascita _____
cittadinanza _____
residente a _____
via _____ n. _____
@mail _____
telefono _____ cel. _____

in qualità di rappresentante legale dell'Ente

denominazione ente _____
con sede legale in _____
via _____ n. _____
telefono _____
@mail _____
p.e.c. _____
sito internet _____
codice fiscale _____
partita iva _____
@mail _____
in attività dal _____

Visti:

- Il Decreto n. 37 del Ministero della Pubblica Istruzione del 10 Aprile 2008 per l'attivazione di una nuova "Sezione primavera";
- l'Accordo quadro sancito in Conferenza Unificata in data 1 agosto 20136 e successive proroghe;
- l'Intesa Territoriale, sottoscritta da Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per l'anno scolastico in oggetto;

CHIEDE

che venga espresso parere in merito al funzionamento e, contestualmente, venga rinnovata l'autorizzazione anche per l'anno scolastico ____/____, della sezione primavera presso:

denominazione struttura _____
con sede a Seriate in via _____ n. _____

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto agli artt. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della decadenza dal beneficio e delle responsabilità penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo d.p.r. n. 445/2000 nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti

A TAL FINE DICHIARA quanto segue:

che il servizio rispetta i seguenti criteri:

- gestione dell'offerta da parte del pluralismo istituzionale che caratterizza il settore in ambito regionale, nella valorizzazione del principio di sussidiarietà;
- qualità pedagogica, flessibilità ed originalità delle soluzioni organizzative autonomamente definite, comunque rispettose della particolare fascia di età cui si rivolge;
- integrazione, sul piano pedagogico, della sezione con la struttura presso cui funziona (scuola dell'infanzia, nido) sulla base di specifici progetti;
- accesso al servizio di bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi che compiano, comunque, i due anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in oggetto; l'inserimento effettivo avverrà eventualmente al compimento dei 24 mesi secondo modalità e tempi definiti localmente;
- presenza di locali idonei sotto il profilo funzionale e della sicurezza, rispettosi delle norme regionali e dei regolamenti comunali vigenti in materia, e che rispondano alle diverse esigenze dei bambini della fascia da due a tre anni, quali, in particolare, l'accoglienza, il riposo, il gioco, l'alimentazione, la cura della persona, ecc.);
- allestimento degli spazi con arredi, materiali, strutture interne ed esterne, in grado di qualificare l'ambiente educativo come contesto di vita, di relazione, di apprendimento;
- orario di funzionamento flessibile rispondente alle diverse esigenze dell'utenza e alla qualità di erogazione del servizio, compreso, di massima, tra le 5 e le 9 ore giornaliere;
- dimensione contenuta del numero di bambini per sezione che non superi, di norma, le 20 unità, in base al modello educativo ed organizzativo adottato. Risultano iscritti al servizio n° _____ bambini di età, al 31 dicembre dell'anno scolastico in oggetto*, compresa tra i 24 e i 36 mesi;
- rapporto numerico tra personale educativo/docente e bambini orientativamente non superiore a 1:10, definito, comunque, tenendo conto dell'età dei bambini, dell'estensione oraria del servizio, della dimensione del gruppo e delle caratteristiche del progetto educativo;
- impiego di personale professionalmente idoneo per la specifica fascia di età, con particolare attenzione al sostegno di bambini con disabilità inseriti nella sezione; il personale educativo, docente ed ausiliario deve essere in regola con le norme contrattuali vigenti;
- predisposizione di specifiche forme di aggiornamento per il personale impegnato nei progetti sperimentali;
- allestimento di un programma di consulenza, assistenza tecnica, coordinamento pedagogico, monitoraggio e valutazione, a livello nazionale e regionale, che garantisca la completa affidabilità sotto il profilo educativo del nuovo servizio avviato;
- l'attività del servizio decorre dal ____/____/____.

DICHIARA ALTRESÌ:

- di essere consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della possibile decadenza dal diritto di assegnazione del contributo in caso di dichiarazioni false¹;
- di autorizzare il comune di Seriate al trattamento dei dati personali² contenuti in questa domanda esclusivamente per le finalità della presente richiesta;
- di essere consapevole che:
 - i dati personali comunicati nella domanda e nella documentazione ad essa allegata sono necessari ed utilizzati esclusivamente per le finalità del presente procedimento;
 - il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici e sarà svolto nel rispetto delle misure di sicurezza stabilite nel regolamento comunale e nelle determinazioni e deliberazioni assunte in materia;
 - il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, in quanto indispensabile ai fini dell'espletamento delle procedure richieste;
 - il rifiuto del conferimento dei dati oppure la mancata indicazione di alcuni di essi potrà comportare l'impossibilità di accedere al beneficio richiesto;
 - titolare del trattamento dei dati è il comune di Seriate e il responsabile del trattamento è il Dirigente del settore 4 – Dr. Stefano Rinaldi.
- di prendere atto che ai fini dell'avvio del procedimento³ della domanda presentata:
 - il responsabile dell'adozione del provvedimento finale relativo alla richiesta presentata è il dirigente del settore servizi alla persona – dr. Stefano Rinaldi 035/304334 stefano.rinaldi@comune.seriate.bg.it;
 - il responsabile del procedimento è il responsabile dei servizi scolastici - dr.ssa Cristina Gioia 035/304309 cristina.gioia@comune.seriate.bg.it;
 - il responsabile dell'istruttoria è l'istruttori amministrativo dr.ssa Giuseppina Cambareri 035/304324 - scuola@comune.seriate.bg.it;
 - il termine entro cui il procedimento dovrà concludersi è di 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza;
 - gli atti possono essere presi in visione, previa richiesta di accesso, presso l'ufficio scuola.

Data

IL DICHIARANTE

(firma leggibile)

ALLEGATI OBBLIGATORI ALLA DOMANDA (solo i documenti non presentati in precedenza o che sono stati oggetto di modifica):

1. Atto relativo al funzionamento della struttura ospitante:
 - a) Per le Scuole dell'Infanzia paritarie: Decreto di riconoscimento della parità scolastica (comprensivo della documentazione prodotta per l'ottenimento dello stesso, con particolare riferimento ai requisiti strutturali);
 - b) Per le Scuole dell'Infanzia NON paritarie: Copia dell'Iscrizione al registro delle Scuole Non Paritarie;
 - c) Per i Nidi d'Infanzia: Autorizzazione al funzionamento o Comunicazione Preventiva d'Esercizio (CPE) del Nido d'Infanzia che ospita la Sezione Primavera;
2. Planimetria degli spazi utilizzati evidenziando gli spazi riservati alla sezione primavera;
3. Elenco dei bambini iscritti alla sezione, con date di nascita;
4. Dichiarazione relativa all'importo della retta richiesta per l'accesso alla Sezione Primavera e agli altri servizi (scuola dell'infanzia e nido) forniti dal soggetto gestore.
5. Prospetto riportante il numero complessivo degli iscritti per l'anno scolastico in corso;

¹ Ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa".

² Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati - UE n. 2016/679.

³ Ai sensi dell'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

6. Elenco del personale educativo/docente ed ausiliario utilizzato in sezione, completo del dato relativo all'impegnativa oraria delle singole unità e copia del titolo di studio in possesso del personale educativo/docente;
7. Dichiarazione del legale rappresentante relativa alle modalità di preparazione e somministrazione dei pasti (catering, cucina interna, con servizio in appalto, ecc).