

**ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE -  
DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE  
ASILI NIDO E SERVIZI COMPLEMENTARI PRIMA INFANZIA  
COMUNE DI FIRENZE**

**Autorizzazione all'apertura e funzionamento di asili nido e centri gioco educativi privati**

Normativa di riferimento: Legge Regionale n. 32 del 26 Luglio 2002; Regolamento Regionale n. 47 dell' 8 Agosto 2003 e successive modifiche; Regolamento Regionale n. 40 del 1 agosto 2006 (di attuazione dei Regolamenti CE 852/2004 e 853/2004); Regolamento Comunale di Igiene degli alimenti e bevande; Regolamento Consiglio Comunale di Firenze n. 10 del 5 marzo 2007

**Modalità di presentazione della domanda**

Coloro che intendono aprire un asilo nido e/o centro gioco educativo privato devono presentare domanda di autorizzazione al competente ufficio del Servizio Asili Nido e Servizi Complementari con le modalità di seguito indicate.

La domanda, in carta semplice, dovrà essere presentata dal legale rappresentante dell'istituzione, ove previsto, o in mancanza, dalla persona che nella richiesta dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità derivante dalla istituzione e dalla gestione del servizio. La domanda dovrà contenere i dati anagrafici, la qualifica professionale, l'indirizzo del richiedente, l'ubicazione della struttura e la dichiarazione da parte del firmatario della domanda della disponibilità a fornire al Comune di Firenze le informazioni ritenute necessarie alla verifica qualitativa del servizio.

Inoltre il richiedente, ai sensi dell'art. 46 DPR n. 445/00, dovrà presentare, in sostituzione delle certificazioni, le seguenti dichiarazioni debitamente sottoscritte: la propria cittadinanza, il godimento dei diritti civili e politici ed il fatto di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. Il medesimo dovrà dichiarare di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni, e di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione, come previsto dall'art. 75 del DPR n. 445/00.

Devono essere allegate alla domanda le ricevute dei versamenti degli importi previsti dalla Delibera della Giunta Regionale n. 712 del 20/07/04 (con i relativi aggiornamenti annuali ISTAT) per il rilascio del parere igienico - sanitario sulla struttura da parte della competente Azienda Sanitaria. I versamenti devono essere effettuati sull'apposito bollettino postale c/c n. 159509 intestato a Comune di Firenze - Tesoreria 50100 Firenze (indicando il codice 15D).

**La domanda, oltre all'impegno a fornire annualmente i dati sulla struttura e sull'utenza richiesti dal sistema SIRIA (Sistema Informativo Regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza) ai sensi dell'art. 29 DPGR 47/2003, dovrà contenere:**

**Asili Nido con preparazione esterna dei pasti e Centri Gioco Educativi**

- 1) l'indicazione e descrizione della struttura, delle attrezzature, dei servizi, della ricettività e dell'età dei bambini ammessi. In particolare occorre dichiarare la corrispondenza del dimensionamento della struttura agli standard previsti dal regolamento regionale n. 47/2003 e alle normative vigenti relative;
- 2) il progetto organizzativo - gestionale del servizio nel quale dovranno essere indicati:
  - il numero di bambini, il calendario di apertura e gli orari di funzionamento del servizio;

- il rapporto numerico educatori - bambini come previsto dal Regolamento Regionale sopra citato;
  - l'organizzazione e gli orari di lavoro del personale;
  - il monteore, non frontale, per gli educatori, da destinare ad attività di elaborazione e verifica del progetto educativo, alla formazione e all'aggiornamento e ai rapporti con le famiglie;
  - l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro vigenti;
  - la dichiarazione del possesso dei titoli di studio previsti per gli educatori e l'individuazione di un referente che espliciti funzioni di coordinamento interno e di collegamento con i relativi Servizi comunali. I nominativi degli educatori e del referente pedagogico con i relativi curricula vitae potranno invece essere comunicati al momento di attivazione del servizio;
- 3) il progetto educativo elaborato in conformità con le Linee Guida dei servizi alla prima infanzia del Comune di Firenze nel quale dovranno essere indicati:
    - le finalità e i metodi educativi;
    - l'organizzazione degli spazi e dei tempi;
    - le modalità per accogliere le famiglie e favorire l'ambientamento dei bambini;
    - l'articolazione di una giornata tipo;
    - la programmazione delle attività educative e dei momenti di cura;
    - le modalità di partecipazione delle famiglie;
    - le modalità di documentazione e verifica.
  - 4) certificazione di agibilità/abitabilità con la destinazione d'uso per l'attività da autorizzare o attestazione di avvenuta presentazione della stessa e copia relativa alla documentazione presentata al Servizio Edilizia Privata, oppure dichiarazione resa da un tecnico abilitato sotto forma di perizia giurata (vedi artt. 89 97 cap. 11 Regolamento Edilizio vigente). In ambedue i casi dovrà darsi atto del possesso dei requisiti specifici strutturali ed impiantistici mediante dichiarazioni e documenti da allegare alle suddette attestazioni;
  - 5) n. 4 copie dello schema fognature con recapito finale;
  - 6) n. 4 copie delle planimetrie quotate in scala 1/100 dei locali con indicazione degli arredi interni alla struttura ed esterni;
  - 7) n. 4 copie delle planimetrie sezioni del complesso di cui eventualmente i locali sono parte in numero;
  - 8) Menù, tabelle dietetiche e certificazione di osservanza della normativa ex Dlgs. 155/97 e successive modifiche da parte della ditta fornitrice dei pasti;
  - 9) Caratteristiche del locale adibito al porzionamento dei pasti conforme alla normativa di settore di cui al Regolamento Regionale n. 40 del 1 agosto 2006 (di attuazione dei Regolamenti CE 852/2004 e 853/2004) ed al Regolamento Comunale di Igiene degli alimenti e bevande;
  - 10) Ai fini della dimostrazione del possesso dei requisiti igienico - sanitari ed igienico - edilizi per il caso di sola somministrazione di alimenti e bevande, si applica la procedura della DIA/notifica così come previsto dalla normativa di settore ed in particolare dal Regolamento CE 852/04 e dal Regolamento Comunale di Igiene in materia di alimenti e bevande. In tal caso occorre rivolgersi alla Direzione Ambiente, P.O. Igiene Pubblica, Piazza Artom 18.

### **Asili Nido con preparazione dei pasti all'interno della struttura**

11) Oltre la documentazione prevista e richiesta ai punti 1-7 del precedente paragrafo nelle strutture con preparazione interna dei pasti si dovrà far riferimento alla normativa specifica del settore ed in particolare al regolamento CE 852/04, al Regolamento Comunale di Igiene in materia di alimenti e bevande che prevedono la procedura della DIA/notifica. In tal caso occorre rivolgersi alla Direzione Ambiente, P.O. Igiene Pubblica.

#### **Informazioni sulle modalità dell'istruttoria della domanda di autorizzazione:**

La domanda di autorizzazione all'apertura e funzionamento di un servizio educativo privato 0/3 anni deve essere inoltrata al Servizio Asili Nido e Servizi Complementari – P.O. Servizi Educativi Privati. Entro 5 gg. dalla presentazione dell'istanza, l'ufficio trasmette la documentazione, attraverso la Direzione Ambiente (P.O. Igiene Pubblica) alla ASL di Firenze per il parere di propria competenza che viene espresso entro 60 gg. Successivamente, acquisiti gli ulteriori pareri gestionale/amministrativo e pedagogico, si procederà entro i termini previsti al rilascio dell'autorizzazione con apposito atto del dirigente.

Il procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione si perfeziona entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda.

I termini del procedimento sono interrotti in caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni di documentazione da parte degli Uffici tenuti al rilascio dei pareri.

Nei casi in cui l'istanza non sia stata formulata o presentata nei modi stabiliti, e quindi risulti irregolare o incompleta, sarà cura del responsabile del procedimento darne comunicazione al richiedente, indicando le cause della irregolarità o incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

#### **Informazioni sul periodo di validità, rinnovo, decadenza, della domanda di autorizzazione:**

L'autorizzazione ha durata triennale ed è sottoposta a decadenza qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio; nel caso in cui il soggetto gestore non provveda a fornire annualmente i dati richiesti da trasmettere al Sistema Informativo Regionale ai sensi dell'art. 29 del Regolamento; nel caso in cui il soggetto gestore non consenta all'Amministrazione Comunale l'effettuazione delle ispezioni o il monitoraggio così come previsti dal Regolamento Comunale.

Nel periodo di validità dell'autorizzazione devono essere comunicate al Servizio Asili Nido e Servizi Complementari tutte le variazioni che intervengano rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative alla struttura ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di rilascio della stessa.

La domanda per il rinnovo triennale dell'autorizzazione viene presentata, almeno tre mesi prima della data della scadenza, dal Rappresentante Legale con le stesse modalità previste per il rilascio e deve contenere la dichiarazione attestante che permangono i requisiti posseduti al momento del rilascio comprese le eventuali variazioni intervenute e già ratificate dall'Amministrazione.

L'Amministrazione vigila sul funzionamento delle strutture autorizzate, mediante periodiche ispezioni delle stesse e rilevazioni dei requisiti di qualità attraverso strumenti idonei. Analoghi controlli possono essere effettuati dalla Azienda Sanitaria. Qualora venga rilevata l'assenza anche di una delle condizioni che hanno dato luogo all'accreditamento, si procede alla richiesta di ripristino della corretta situazione, assegnando un termine perentorio e motivato entro cui provvedere. Decorso inutilmente il termine assegnato, si procede alla revoca dell'autorizzazione.