



Tipologia di adempimento:

Apertura Struttura educativa per la prima infanzia e l'infanzia

DOMANDA AUTORIZZAZIONE

AL COMUNE DI CERVETERI Sportello unico per le attività produttive (SUAP) - Codice ATECO _____

Solo nei casi di affidamento di uno o più reparti:

Al Registro delle imprese presso la Camera di commercio di _____

Nell'ipotesi di procura speciale ai sensi dell'art. 1392 C.C., il modello deve essere sottoscritto con firma autografa dal soggetto che delega e conservato in originale dal procuratore; quest'ultimo dovrà provvedere ad apporre la firma digitale sul modello inviato al SUAP.

La sottoscrizione mediante firma digitale, costituisce ad ogni effetto di legge copia originale, ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n.82/2005. La trasmissione del presente modello al SUAP deve avvenire esclusivamente per via telematica; non è valida la trasmissione di documentazione su supporto cartaceo.

Il documento deve essere firmato digitalmente, così come previsto dal d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, D.L. n. 5/2012, convertito dalla L. n. 35/2012, la lista dei controlli a cui sono soggette le imprese nonché i criteri e le modalità di svolgimento delle relative attività, sono consultabili sui seguenti siti istituzionali: per la Regione Lazio www.regione.lazio.it - per il Comune di Cerveteri www.comune.di.cerveteri.it link SUAP- nonché sul sito www.impresainungiorno.gov.it.

Ai sensi dell'art. 57, D.Lgs. n. 82/2005, così come da ultimo modificato dall'art. 6, comma 2, lett.b), D.L. n. 106/2011, convertito dalla L. n. 70/2011, l'elenco della documentazione richiesta per i procedimenti di propria competenza, nonché la modulistica ed i formulari, sono disponibili sui seguenti siti istituzionali: per la Regione Lazio www.regione.lazio.it - per il Comune di Cerveteri www.comune.di.cerveteri.it - link SUAP -

Ai sensi dell'art. 2 del Decreto del Ministero dello sviluppo economico del 10 novembre 2011, l'elenco dei pagamenti da effettuarsi per ciascun procedimento, la causale, le modalità di calcolo degli importi e gli estremi dei conti correnti bancari e postali, sono consultabili per il Comune di Cerveteri sul sito istituzionale www.comune.di.cerveteri.it - link SUAP -.

Codice di iscrizione nel registro delle imprese _____

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO _____

Ai sensi del D. Lgs. 59/2010 e sue successive modificazioni
Ai sensi della L.R. 33/1999, nelle parti ancora applicabili;
Ai sensi della L.R. 05/03/1973, n. 5 "Norme sugli asili nido"; L. R. 16/06/1980 n. 59 "Norme sugli asili nido"; L.R. 08.06.1995, n° 43; L.R. 09.09.1966, n° 38; Legge 28.08.1997, n° 285; L.R. 3.01.2000, n° 3
Legge 08.11.2000, n° 328; Legge Regionale 11.07.2002, n° 18
D.Lgs. 26.03.2010, n° 59 e Legge 30 luglio 2010 n° 122
L.R. 5 agosto 2020, n. 7
Reg. Reg. Lazio 16 luglio 2021, n. 12

Il/La sottoscritto/a		
Cognome		nome
luogo di nascita	provincia o stato estero di nascita	data di nascita
codice fiscale	cittadinanza	sesso <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
comune di residenza	provincia o stato estero di residenza	C.A.P.
via, viale, piazza,	numero civico	telefono

<input type="checkbox"/> in qualità di titolare dell'omonima impresa individuale			
codice fiscale		partita IVA (se già iscritto)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
sede nel comune di		provincia o stato estero	C.A.P.
via, viale, piazza,		numero civico	telefono
iscrizione al Registro Imprese	presso la Camera di Commercio I.A.A. di	numero Registro Imprese	Numero REA
domicilio digitale <i>(conforme a quanto previsto dall'art. 4 D.L.179/2012 convertito con L.221/2012)</i>		indirizzo di posta elettronica <i>(conforme a quanto previsto dagli artt.21 L.413/1991 e 5 D.L.179/2012 convertito con L.221/2012)</i>	

<input type="checkbox"/> in qualità di legale rappresentante della società			
denominazione sociale			
codice fiscale		partita IVA (se diversa dal codice fiscale)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
sede nel comune di		provincia o stato estero	C.A.P.
via, viale, piazza,		numero civico	telefono
iscrizione al Registro Imprese	presso la Camera di Commercio I.A.A. di	numero Registro Imprese	Numero REA
domicilio digitale <i>(conforme a quanto previsto dall'art. 4 D.L.179/2012 convertito con L.221/2012)</i>		indirizzo di posta elettronica <i>(conforme a quanto previsto dagli artt.21 L.413/1991 e 5 D.L.179/2012 convertito con L.221/2012)</i>	

<input type="checkbox"/> in qualità di Presidente della			
denominazione sociale			
codice fiscale □□□□□□□□□□□□□□□□		partita IVA (se diversa dal codice fiscale) □□□□□□□□□□	
sede nel comune di		provincia o stato estero	C.A.P.
via, viale, piazza,		numero civico	telefono
iscrizione al Registro Imprese	presso la Camera di Commercio I.A.A. di	numero Registro Imprese	Numero REA
domicilio digitale (conforme a quanto previsto dall'art. 4 D.L.179/2012 convertito con L.221/2012)		indirizzo di posta elettronica (conforme a quanto previsto dagli artt.21 L.413/1991 e 5 D.L.179/2012 convertito con L.221/2012)	

Chiede autorizzazione relativa a

- ATTIVITA' DI ASILO NIDO
- MICRONIDO
- SEZIONI PRIMAVERA
- SPAZIO BABY
- NIDO FAMIGLIA
- STAZIONE BIMBI
- LUDOTECA
- PRE E DOPO SCUOLA
- SOGGIORNI ESTIVI DIURNI

dichiara

- a) di avere titolo, legittimazione e di possedere i requisiti per la presentazione della presente documentazione e di quella allegata;
- b) di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa potrà essere inoltrata anche per il tramite dei professionisti indicati solo mediante posta elettronica certificata.

2.1 Identificazione stradale:

Sono i dati di identificazione dell'immobile secondo l'indirizzo e la numerazione civica (se conosciuti vi preghiamo di indicare anche gli altri elementi richiesti ed in particolare l'interno, il piano e la scala)

Toponimo (es. via, piazza, corte ecc..) _____

Indirizzo (es. Dante Alighieri) _____

Civico (es. 1, 2, 14-16, ecc...) _____

Esponente civico (es. 1/A, 3/C) _____

Interno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

Piano (es. 1°, 2°, 3° ecc...) _____

Scala (es. 1, 2, A, B ecc...) _____

2.4 Precedenti edilizi

Sono i dati relativi ai precedenti edilizi più significativi.

Licenza/Concessione Edilizia/Permesso a costruire n. _____ del _____

Autorizzazione Edilizia n. _____ del _____

Comunicazione ex art. 26 Legge 47/85 n. _____ del _____

Sanatoria ex art. 13 Legge 47/85 n. _____ del _____

Denuncia di Inizio Attività n. _____ del _____

Condono Edilizio Legge _____ n. _____ del _____

Agibilità/abitabilità n. _____ del _____

Altro atto (dichiarazione di inizio attività ai sensi

degli art. 22 e 23 del D.P.R. 380/2001 per il cambio

temporaneo della destinazione d'uso) n. _____ del _____

Altro atto _____ n. _____ del _____

L'immobile è realizzato nell'anno _____ come risulta da: _____

3. Attività svolta

Si tratta dei dati relativi all'attività che verrà svolta (descrivere brevemente la tipologia di attività che viene o verrà svolta)

Descrizione dell'attività: _____

3.1. Classificazione ATECO

Si tratta della classificazione dell'attività secondo i codici ISTAT (denominati ATECO 2002). Vi preghiamo di indicare i codici che corrispondono all'attività. Per ulteriori informazioni sui codici <http://www.istat.it/>

Codici Ateco: _____

TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA

(Osservare le indicazioni fornite per ogni tipologia di attività e presentare la documentazione per essa prevista)

Indicazioni tratte dal Regolamento Comunale “REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ' EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA E L'INFANZIA” Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 5 Maggio 2014.

APERTURA DI ASILO NIDO

(Indicazioni, orari, rapporto numerico, documentazione)

Tipologia dell'utenza

Bambine e bambini fino a 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.

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 tale da garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi da svolgere.

La documentazione necessaria da allegare alla SCIA 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. SCIA da presentare al SUAP;
3. permesso per costruire;
4. collaudo statico;
5. conformità edilizia;
6. accatastamento;
7. copia del Certificato di Abitabilità/Agibilità della struttura;
8. 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 eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
9. copia dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) depositato alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario) ed al Comune per le autorizzazioni urbanistiche necessarie;
10. richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP, completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L.;
11. il progetto educativo;
12. i *curricula* del personale impiegato nella struttura (educatori, collaboratori, personale ausiliario e addetti alla preparazione dei pasti);
13. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
14. copia del Regolamento di gestione o della Carta dei Servizi;
15. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato
16. dati anagrafici e recapiti del pediatra che collabora nella struttura;
17. copia del contratto di lavoro applicato agli educatori, ai collaboratori ed al personale ausiliario;
18. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
19. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nel servizio;
20. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
21. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.
22. 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.

TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA

APERTURA DI MICRONIDO

(Indicazioni, orari, rapporto numerico, documentazione)

Tipologia dell'utenza

Bambine e bambini fino a 36 mesi
Numero consentito: massimo n. 24 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 del micronido 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.

Quantificazione rapporto numerico educato ri/b a mb in i/persona le ausiliario

Il rapporto numerico tra personale del micronido 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 tale da garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi da svolgere.

Documentazione da presentare unitamente alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)

La documentazione necessaria da allegare alla SCIA 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. SCIA da presentare al SUAP;
3. permesso per costruire;
4. collaudo statico;
5. conformità edilizia;
6. accatastamento;
7. copia del Certificato di Abitabilità/Agibilità della struttura;
8. 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 ed eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
9. copia dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) depositato alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario) ed al Comune per le autorizzazioni urbanistiche necessarie;
10. richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP, completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L.;
11. il progetto educativo;
12. i *curricula* del personale impiegato nella struttura (educatori, collaboratori, personale ausiliario e addetti alla preparazione dei pasti);
13. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
14. copia del Regolamento di gestione o della Carta dei Servizi;
15. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato;
16. dati anagrafici e recapiti del pediatra che collabora nella struttura;
17. copia del contratto di lavoro applicato agli educatori, ai collaboratori ed al personale ausiliario;
18. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
19. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nel servizio;
20. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
21. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DLJVR1) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.
22. 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.

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 gli associati);
 - le modalità di conservazione e somministrazione dei pasti preparati dalle famiglie dei bambini; nelle ipotesi si affidi la preparazione dei pasti ad una società di *caiering*, l'associazione deve essere in possesso di copia dell'autorizzazione sanitaria rilasciata alla stessa società.
 - il piano di sostituzione dell'operatore/educato re con altro operatore/educatore, avente gli stessi requisiti, in caso di impedimento o assenza da parte dei titolari.

APERTURA DI SEZIONI PRIMAVERA
(Indicazioni, orari, rapporto numerico, documentazione)

Tipologia dell'utenza

In ogni *sezione primavera* possono essere accolti bambini dai due ai tre anni di età, che abbiano compiuto o compiano i 2 anni di età entro il mese di dicembre dell'anno in corso (in tali casi l'effettivo inserimento avverrà una volta compiuti i 2 anni di età) per un numero di bambini fino ad un massimo di n. 20 unità.

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'orario di funzionamento è flessibile per rispondere alle diverse esigenze dell'utenza ed è di massima, ricompreso, tra le 5 e le 9 ore giornaliere, anche mediante la realizzazione di iniziative *sperimentali* improntate a criteri di qualità pedagogica, flessibilità e rispondenza alle caratteristiche della specifica fascia di età.

Qualifiche del personale da Impiegare

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

Deve essere impiegato personale professionalmente idoneo per la specifica fascia di età, con articolare attenzione al sostegno di bambini con disabilità.

Il personale educativo, docente ed ausiliario deve essere in regola con le norme contrattuali vigenti.

Si specifica che per le *sezioni primavera* l'elenco del personale docente/educativo deve essere quello previsto all'art. 3 "Asili Nido" del Regolamento Comunale.

Quantificazione rapporto numerico educatori/bambini/personale ausiliario

In ogni *sezione primavera* dovrà essere impiegato almeno n. 1 educatore ogni 10 bambini.

Documentazione da presentare unitamente alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)

Considerato che l'ubicazione delle *sezioni primavera* può avvenire sia in locali privati che pubblici la conseguente documentazione da presentare è di diversa natura, così come appresso indicato:

La documentazione da presentare entro la data del 30 giugno di ogni anno per il rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzazione di **strutture pubbliche**, 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) domanda compilata e sottoscritta con allegati il *nulla osta* del Dirigente scolastico che esprime l'interesse alla realizzazione della *sezione primavera* e il *nulla osta* del Sindaco che esprime *parere favorevole* all'uso dei locali come individuati, avendo valutato il fabbisogno di aule scolastiche per l'anno in corso;
- 3) eventuale presentazione di un progetto di adeguamento funzionale dei locali da utilizzare quale *sezione primavera*, approvato dal Dirigente scolastico ed approvato dal Comune di Cerveteri;
- 4) 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 ovvero con le migliorie apportate e concordate con il dirigente scolastico (in tali ipotesi non potranno, comunque, essere chiesti rimborsi per le spese sostenute);
- 5) originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;
- 6) richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP, completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L., per l'esercizio dell'attività nei locali individuati con l'indicazione della ricettività massima consentita;
- 7) copia della stessa planimetria quotata (in scala 1/100) dei locali presentata alla ASL per il rilascio del relativo parere, con indicazione delle quote e delle altezze, delle pareti finestrate, della destinazione d'uso, della superficie dei vani in rapporto al numero dei bambini previsti e della disposizione degli arredi, datata, timbrata e firmata da professionista abilitato ed iscritto a relativo albo professionale;
- 8) relazione programmatica sull'organizzazione funzionale del servizio, le finalità ed i metodi educativi proposti, l'organico del personale e la qualificazione professionale di ciascun operatore, l'organizzazione del lavoro, l'organizzazione delle attività dei bambini, ecc.;
- 9) certificazione di idoneità degli arredi, dei giocattoli e delle attrezzature acquisite per la nuova sezione alla vigente normativa in materia di sicurezza;
- 10) copia dei documenti comprovanti la professionalità del personale utilizzato;
- 11) autodichiarazione del legale rappresentante dell'associazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n.81 /08;
- 12) copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività;
- 13) autodichiarazione con la quale il *gestore* si impegna a rimborsare al Comune di Cerveteri le spese da questo sostenute per luce elettrica, telefono, acqua, riscaldamento e pulizie che saranno definite con deliberazione dalla Giunta comunale.

La documentazione da presentare unitamente alla SCIA per l'utilizzazione di **strutture private** 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) SCIA sottoscritta con allegati la *dichiarazione di interesse* manifestata da un dirigente scolastico in relazione alla continuità pedagogica per la formazione dei bambini;
- 3) eventuale presentazione di un progetto di adeguamento funzionale dei locali da utilizzare quale *sezione primavera*, approvato dal Comune di Cerveteri;
- 4) originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;

- 5) richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP, completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L., per l'esercizio dell'attività nei locali individuati con l'indicazione della ricettività massima consentita;
- 6) copia della stessa planimetria quotata (in scala 1/100) dei locali presentata alla ASL per il rilascio del relativo parere, con indicazione delle quote e delle altezze, delle pareti finestrate, della destinazione d'uso, della superficie dei vani in rapporto al numero dei bambini previsti e della disposizione degli arredi, datata, timbrata e firmata da professionista abilitato ed iscritto a relativo albo professionale;
- 7) relazione programmatica sull'organizzazione funzionale del servizio, le finalità ed i metodi educativi proposti, l'organico del personale e la qualificazione professionale di ciascun operatore, l'organizzazione del lavoro, l'organizzazione delle attività dei bambini, ecc.;
- 8) certificazione di idoneità degli arredi, dei giocattoli e delle attrezzature acquisite per la nuova sezione alla vigente normativa in materia di sicurezza;
- 9) copia dei documenti comprovanti la professionalità del personale utilizzato;
- 10) autodichiarazione del legale rappresentante dell'associazione di essere in regola con quanto previsto dal D, Lgs. n.81/08;
- 11) copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.

TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA

APERTURA DI SPAZIO BABY

(Indicazioni, orari, rapporto numerico, documentazione)

Tipologia dell'utenza

Lo spazio Baby si configura come un modello di attività educativa di supporto alle famiglie che, per motivi diversi, scelgono un luogo di cura per i propri figli con orari limitati.
Lo spazio Baby ha come obiettivo principale lo sviluppo del bambino sia sotto il profilo cognitivo che sotto il profilo relazionale. Bambine e bambini da 18 a 36 mesi
Numero consentito: massimo n. 21 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

L'apertura dello "Spazio Baby" può essere articolata, di norma, su un arco temporale di max 11,30 ore giornaliere, con apertura antimeridiana (dalle ore 7:00 alle ore 13:00) e pomeridiana (dalle ore 14:00 alle ore 19:30);
Tale struttura può accogliere un numero limitato di bambini/e, fino ad un massimo di 21 contemporaneamente; la permanenza del bambino/a in tale struttura non può superare le cinque ore giornaliere.
Non essendo consentito il servizio mensa, lo "*Spazio Baby*" dovrà, di norma, essere chiuso per almeno un'ora nel periodo ricompreso tra l'orario antimeridiano e pomeridiano.

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 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 tale da garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi da svolgere.

Rapporto struttura/bambini

Come anticipato, il numero dei bambini massimo previsto per lo "Spazio Baby è pari a 21, ovvero in quello minore stabilito a seguito delle verifiche operate dalla ASL.

La documentazione necessaria da allegare alla SCIA 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. SCIA da presentare al SUAP;
3. permesso per costruire;
4. collaudo statico;
5. conformità edilizia;
6. accatastamento;
7. copia del Certificato di Abitabilità/Agibilità della struttura;
8. 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 ed eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
9. copia dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) depositato alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario) ed al Comune per le autorizzazioni urbanistiche necessarie;
10. richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP, completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L.;
11. il progetto educativo;
12. i *curricula* del personale impiegato nella struttura (educatori, collaboratori, personale ausiliario e addetti alla preparazione dei pasti);
13. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
14. copia del Regolamento di gestione o della Carta dei Servizi;
15. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato;
16. copia del contratto di lavoro applicato agli educatori, ai collaboratori ed al personale ausiliario;
17. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;

18. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nel servizio;
19. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
20. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.
21. Copia manuale di autocontrollo H.A.C.C.P., per la conservazione e la distribuzione della merenda.

TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA

APERTURA DI NIDO FAMIGLIA (Indicazioni, orari, rapporto numerico, documentazione)

Tipologia dell'utenza

Il *nido famiglia* è una forma di autorganizzazione familiare per la cura di bambini da zero a tre anni svolta senza fini di lucro e promossa ed autogestita dalle famiglie.

Il nido famiglia, in quanto tipologia familiare, deve essere realizzato in una civile abitazione.

Il nido famiglia non può ospitare più di otto bambini.

Orario di funzionamento

L'apertura del nido famiglia deve svolgersi in maniera flessibile con orario diurno nei giorni feriali, salvo diversa definizione tra le parti; è articolata su un arco temporale giornaliero che va dalle ore 6,00 alle ore 20,00

I bambini possono usufruire del nido famiglia per un numero massimo di n. 8 ore giornaliere.

Quantificazione rapporto numerico educatori/bambini/personale ausiliario

Il numero massimo di bambini che possono essere accolti presso il *Nido famiglia* è di n. 8 così come appresso specificato; fino a n. 4 bambini è sufficiente la presenza di un solo operatore educatore;

dal 5° all'8° bambino è necessaria la compresenza di un ulteriore educatore/operatore con funzioni di collaborazione nelle attività educative e di controllo per la sicurezza dei bambini.

La documentazione necessaria da allegare alla SCIA 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. SCIA da presentare al SUAP;
3. permesso per costruire;
4. collaudo statico;
5. conformità edilizia;
6. accatastamento;
7. atto di costituzione e statuto dell'associazione gestore del servizio;
8. copia della polizza assicurativa attestante la copertura di rischi per infortuni per i minori e per i soggetti che operano all'interno dell'associazione;
9. copia del certificato di abitabilità;
10. i dati anagrafici ed il *curriculum* dell'educatore;
11. copia del progetto educativo;
12. copia elaborazione grafica dell'appartamento con evidenziazione dei locali adibiti a nido famiglia e auto dichiarazione del titolare dell'appartamento del possesso dei requisiti previsti al capo che precede (requisiti del locale);
13. richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP, completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L.;
14. copia attestato di partecipazione ad un corso di primo soccorso da parte del o degli educatori.
15. 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.)

TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA

APERTURA DI STAZIONE BIMBI (Indicazioni, orari, rapporto numerico, documentazione)

Tipologia dell'utenza

Il centro denominato comunemente "*STAZIONE BIMBI*", è un servizio ludico-ricreativo, a durata oraria, che accoglie minori da tre a sette 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 educative, di socialità e di comunicazione con i propri coetanei.

A differenza degli asili nido, dei micronidi e delle *sezioni primavera*, 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 max n. 24 minori, di ambo i sessi di età, e di età ricompresa tra i tre ed i sette anni. La SCIA indicante 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 max 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 tre 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.

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.

Documentazione da presentare unitamente alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)

La documentazione necessaria da allegare alla SCIA 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. SCIA da presentare al SUAP;
3. permesso per costruire;
4. collaudo statico;
5. conformità edilizia;
6. accatastamento;
7. copia del Certificato di abitabilità/agibilità della struttura;
8. 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 ed eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
9. copia dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) depositato alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario) ed al Comune per le autorizzazioni urbanistiche necessarie;
10. richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP, completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L.;
11. il progetto educativo;
12. i *curricula* del personale impiegato nella struttura;
13. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
14. copia del Regolamento di gestione o della Carta dei Servizi;
15. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato;
16. copia del contratto di lavoro applicato agli operatori;
17. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
18. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nella struttura;
19. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
20. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVR1) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per *altre* attività.

TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA

APERTURA DI LUDOTECA

(Indicazioni, orari, rapporto numerico, documentazione)

Tipologia dell'utenza

La *ludoteca* è uno spazio polifunzionale protetto, destinato ai minori di età compresa fra i tre ed i diciassette 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 tre anni ai sette anni di età fino a quattro ore di permanenza continuativa;
- b) dagli otto anni di età ai diciassette anni di età fino a cinque ore di permanenza continuativa.

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

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 tre ed i sette anni di età;
- b) 1 operatore ogni 10 minori per la fascia di età ricompresa tra gli otto ed i 17 anni di età

La documentazione necessaria da allegare alla SCIA 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. SCIA da presentare al SUAP;
 3. permesso per costruire;
 4. collaudo statico;
 5. conformità edilizia;
 6. accatastamento;
 7. copia del Certificato di Abitabilità/Agibilità della struttura;
 8. 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 ed eventuali richieste di cambi di destinazione d'uso;
 9. copia dell'elaborato grafico (progetto, dia, cil) depositato alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario) ed al Comune per le autorizzazioni urbanistiche necessarie;
 10. richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP, completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L.;
 11. il progetto educativo;
 12. i *curricula* del personale impiegato nella struttura (educatori e/o collaboratori);
 13. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
 14. copia del Regolamento di gestione o della Carta dei Servizi;
 15. copia della polizza assicurativa idonea a garantire i rischi per i minori e per il personale impiegato;
 16. copia del contratto di lavoro applicato agli educatori e/o collaboratori;
 17. eventuale copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
 18. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nel servizio;
 19. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08.
 20. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.

TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA

APERTURA DI PRE E DOPO SCUOLA (Indicazioni, orari, rapporto numerico, documentazione)

Tipologia dell'utenza

Sono attività di accoglienza ed affidamento socio-educative in favore degli alunni della scuola dell'infanzia e dell'obbligo, che si svolgono prima e/o dopo le attività scolastiche, presso le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e quelle medie.

Orario di funzionamento

L'orario di funzionamento va concordato con il Dirigente scolastico di ogni singolo Istituto Comprensivo.

Quantificazione rapporto numerico operatori/bambini

Il rapporto fra personale e numero dei bambini è stabilito nel rapporto minimo di uno ogni 8/10 minori.

Nel caso in cui il servizio sia rivolto anche a minori con disabilità, la struttura si impegna a garantire un diverso rapporto Educativo, adeguato ai loro bisogni specifici.

La documentazione necessaria da allegare alla SCIA 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. SCIA da presentare al SUAP;
3. il progetto educativo;
4. i *curricula* del personale impiegato nella struttura;
5. copia dell'atto di costituzione e dello statuto del soggetto giuridico gestore del servizio;
6. Copia del Regolamento di gestione o della Carta dei Servizi;
7. originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;
8. copia dell'attestato di partecipazione ad un corso di *primo soccorso* da parte di almeno uno degli operatori impiegati nella struttura;
9. autodichiarazione di essere in regola con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08;
10. copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.

TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA

APERTURA DI SOGGIORNO ESTIVO DIURNO (Indicazioni, orari, rapporto numerico, documentazione)

Tipologia dell'utenza

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 di luglio ed agosto di ogni anno.

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

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;
- 1 animatore ogni 8 bambini di età compresa tra i 3 ed i 5 anni;
- 1 animatore ogni 10 minori di età superiore ai cinque anni.

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

Documentazione da presentare

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 uso bollo di autorizzazione d'uso dei locali di proprietà comunale compilata e sottoscritta dal proponente;
- eventuale *nulla osta* del Dirigente scolastico;
- 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 Cerveteri le spese da questo sostenute per luce elettrica, telefono, acqua, riscaldamento e pulizie che saranno definite con deliberazione dalla Giunta comunale.

La documentazione da presentare unitamente alla SCIA 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;
- SCIA da presentare al SUAP;
- 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 del legale rappresentante 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.
- l'indicazione delle modalità di fornitura dei pasti prestando particolare attenzione ai minori con specifici problemi alimentari (intolleranze, diabete etc.);
- nell'ipotesi che i pasti vengano preparati dal gestore del servizio, questi deve essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria da consegnare, in copia, al Comune di Cerveteri;
- 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, ogni minore dovrà munirsi di *pranzo al sacco*

TUTTE LE ATTIVITA' SONO SOGGETTE ALLA PRESENTAZIONE DEL

Del progetto Educativo

Del Regolamento della Struttura

Da allegare alla presente segnalazione con separato atto.

INDIRIZZO DELL'ESERCIZIO _____

Per l'attività di :

A	ATTIVITA' DI ASILO NIDO	<input type="checkbox"/>
A.1	ATTIVITA' DI MICRONIDO	<input type="checkbox"/>
A.2	ATTIVITA' DI SEZIONE PRIMAVERA	<input type="checkbox"/>
A.3	SPAZIO BABY	<input type="checkbox"/>
A.4	NIDO FAMIGLIA	<input type="checkbox"/>
A.5	STAZIONE BIMBI	<input type="checkbox"/>
A.6	LUDOTECA	<input type="checkbox"/>
A.7	PRE E DOPO SCUOLA	<input type="checkbox"/>
A.8	SOGGIORNI ESTIVI DIURNI	<input type="checkbox"/>

Corrente nel Comune di Cerveteri

C.A.P. [][][][][][]

Via, Viale, Piazza, ecc. _____

N. [][][]

SUPERFICIE COMPLESSIVA DELL'ESERCIZIO (compresa la superficie adibita ad altri usi)

mq. [][][][][]

A CARATTERE

Permanente Stagionale

dal ___/___/___

al ___/___/___

INSERITO IN UN CENTRO COMMERCIALE

SI NO

se SI indicare: DENOMINAZIONE DEL CENTRO COMMERCIALE _____

Provvedimento n. _____ in data _____ rilasciato da: _____

AVENTE TIPOLOGIA _____ (indicare il servizio educativo per il quale si è autorizzati)

SUBIRÀ LE VARIAZIONI DI CUI ALLE SEZIONI:**C1 C2 C3 C4 C5**

SARÀ' TRASFERITO AL NUOVO INDIRIZZO:

Via, Viale, Piazza, ecc. _____

N. [][][]

C.A.P. _____

[][][][][]

Con

 ampliamento riduzione della superficie

SUPERFICIE COMPLESSIVA COPERTA DELL'ESERCIZIO

mq. [][][][]

(compresa la superficie adibita ad altri usi)

INSERITO IN UN CENTRO COMMERCIALE

SI [] NO []

se SI indicare: DENOMINAZIONE DEL CENTRO COMMERCIALE _____

Provvedimento n. _____ in data _____ rilasciato da: _____

N° Bambini/ Ragazzi **potenzialmente** presenti nella struttura

[][][][]

Pertanto esiste un ampliamento riduzione del numero dei bambini*(Deve essere mantenuto il rapporto bambini/educatori, pertanto in caso di aumento dei bambini debbono essere comunicato il relativo numero degli educatori)**Documentazione imprescindibile oltre quella descritta nelle premesse per ogni singola attività:*

[] DIA di variazione temporanea della destinazione d'uso dell'immobile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 22 e 23 del P.R. 380/2001 prot. n° _____ del _____

- 1) **certificato di idoneità sanitaria dei locali** (da Allegare il modulo di richiesta alla presente segnalazione unitamente al versamento dei diritti istruttori ASL RM F- Il modello e le modalità do pagamento sono rintracciabili sul sito comunale SUAP)
- 2) **DIA SANITARIA DI NUOVA ATTIVITA' O DI MODIFICA (da presentare anche per lo sporzionamento dei pasti)** (da presentare unitamente alla presente comprensivo del pagamento dei diritti istruttori da reperire sul sito comunale)
- 3) Relazione tecnica sul rapporto superficie bambini in attesa del rilascio della certificazione di idoneità dei locali della ASL RM F (che indicherà in modo definitivo il numero dei bambini accoglibili)

SEZIONE C2 - AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DI SUPERFICIE *

LA SUPERFICIE DELL'ESERCIZIO INDICATO ALLA SEZIONE C SARÀ

AMPLIATA A: []

RIDOTTA A: []

mq. [] [] [] []

mq. [] [] [] []

Dopo l'ampliamento N° Bambini/ Ragazzi potenzialmente presenti nella struttura

[] [] [] []

(Qualora venga ampliato il numero dei bambini presenti occorre rispettare il rapporto BAMBINI/ OPERATORI, pertanto sarà cura del dichiarante, nel caso di aumento del numero dei bambini comunicare il nominativo dei nuovi operatori)

Documentazione imprescindibile nel caso di ampliamento:

[] DIA di variazione temporanea della destinazione d'uso dell'immobile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 380/2001 prot. n° _____ del _____ (Acquisito in ampliamento)

- 1) certificato di idoneità sanitaria dei locali (da Allegare il modulo di richiesta alla presente segnalazione unitamente al versamento dei diritti istruttori ASL RM F- Il modello e le modalità do pagamento sono rintracciabili sul sito comunale SUAP)
- 2) **DIA SANITARIA (da presentare anche per lo sporzionamento dei pasti)** (da Allegare alla presente richiesta unitamente al versamento dei diritti istruttori ASL RM F- Il modello e le modalità do pagamento sono rintracciabili sul sito comunale SUAP)
- 3) Relazione tecnica sul rapporto superficie bambini in attesa del rilascio della certificazione di idoneità dei locali da parte della ASL RM F (che indicherà in modo definitivo il numero dei bambini accoglibili)

SEZIONE C3 - AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DEL NUMERO DEI SERVIZI EDUCATIVI

L'attività di

A	ATTIVITA' DI ASILO NIDO	<input type="checkbox"/>
A.1	ATTIVITA' DI MICRONIDO	<input type="checkbox"/>
A.2	ATTIVITA' DI SEZIONE PRIMAVERA	<input type="checkbox"/>
A.3	SPAZIO BABY	<input type="checkbox"/>
A.4	NIDO FAMIGLIA	<input type="checkbox"/>
A.5	STAZIONE BIMBI	<input type="checkbox"/>
A.6	LUDOTECA	<input type="checkbox"/>
A.7	PRE E DOPO SCUOLA	<input type="checkbox"/>
A.8	SOGGIORNI ESTIVI DIURNI	<input type="checkbox"/>

corrente in Cerveteri _____ Via _____ n° _____ verrà

 ampliata
 ridotta a mezzo della
 aggiunta
 cessazione del servizio relativo a

A	ATTIVITA' DI ASILO NIDO	<input type="checkbox"/>
A.1	ATTIVITA' DI MICRONIDO	<input type="checkbox"/>
A.2	ATTIVITA' DI SEZIONE PRIMAVERA	<input type="checkbox"/>
A.3	SPAZIO BABY	<input type="checkbox"/>
A.4	NIDO FAMIGLIA	<input type="checkbox"/>
A.5	STAZIONE BIMBI	<input type="checkbox"/>
A.6	LUDOTECA	<input type="checkbox"/>
A.7	PRE E DOPO SCUOLA	<input type="checkbox"/>
A.8	SOGGIORNI ESTIVI DIURNI	<input type="checkbox"/>

 Dopo la variazione apportata il numero dei bambini **potenzialmente** presenti nella struttura è
 Di cui per il servizio educativo _____

 E per il servizio educativo _____

 (Qualora venga ampliato il numero dei bambini presenti occorre rispettare il rapporto **BAMBINI/ OPERATORI**, pertanto sarà cura del dichiarante, nel caso di aumento del numero dei bambini comunicare il nominativo dei nuovi operatori)

Documentazione:

[__] DIA di variazione temporanea della destinazione d'uso dell'immobile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 380/2001 prot. n° _____ del _____

- 1) **certificato di idoneità sanitaria dei locali** (da Allegare il modulo di richiesta alla presente segnalazione unitamente al versamento dei diritti istruttori ASL RM F- Il modello e le modalità do pagamento sono rintracciabili sul sito comunale SUAP)
- 2) **DIA SANITARIA (da presentare anche per lo sporzionamento dei pasti)** (da Allegare alla presente richiesta unitamente al versamento dei diritti istruttori ASL RM F- Il modello e le modalità do pagamento sono rintracciabili sul sito comunale SUAP)
- 3) **Relazione tecnica sul rapporto** superficie bambini in attesa del rilascio della certificazione di idoneità dei locali da parte della ASL RM F (che indicherà in modo definitivo il numero dei bambini accoglibili)

SEZIONE C4 - AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DEL NUMERO DEI BAMBINI

Il numero dei bambini presenti nella attività di:

A	ATTIVITA' DI ASILO NIDO	_
A.1	ATTIVITA' DI MICRONIDO	_
A.2	ATTIVITA' DI SEZIONE PRIMAVERA	_
A.3	SPAZIO BABY	_
A.4	NIDO FAMIGLIA	_
A.5	STAZIONE BIMBI	_
A.6	LUDOTECA	_
A.7	PRE E DOPO SCUOLA	_
A.8	SOGGIORNI ESTIVI DIURNI	_

Pari a |_|_|_|

Nei locali correnti in Cerveteri Via _____ n° _____ a seguito delle nuove disposizioni normative e di Regolamento Comunale verrà ampliato ridotto nel rispetto del nuovo rapporto superficie bambino, come da relazione tecnica allegata, in attesa del rilascio della prescritta certificazione sanitaria. La consistenza sarà:

Numero dei bambini **potenzialmente** presenti nella struttura è |_|_|_|

Dopo la variazione sarà pari a |_|_|_|

La/il dichiarante si impegna nel caso di aumento del numero a mantenere il rapporto bambini/educatori, pertanto in caso di aumento dei bambini verrà contestualmente comunicato il nome/nomi dei nuovi educatori)

|_| DIA di variazione temporanea della destinazione d'uso dell'immobile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 380/2001 prot. n° _____ del _____
(solo nel caso in cui si ampli il numero dei bambini a seguito dell'ampliamento contestuale della superficie del locale)

Se si amplia il numero dei bambini

- 1) **certificato di idoneità sanitaria dei locali** (da Allegare il modulo di richiesta alla presente segnalazione unitamente al versamento dei diritti istruttori ASL RM F- Il modello e le modalità di pagamento sono rintracciabili sul sito comunale SUAP)
- 1) **DIA SANITARIA (da presentare anche per lo sporzionamento dei pasti)** (da presentare unitamente alla presente comprensivo del pagamento dei diritti istruttori da reperire sul sito comunale)
- 2) Relazione tecnica sul rapporto superficie bambini in attesa del rilascio della certificazione di idoneità dei locali da parte della ASL RM F (che indicherà in modo definitivo il numero dei bambini accoglibili)

LOCALI DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

SUPERFICIE DELL'ESERCIZIO

Riportare la distribuzione della superficie dell'esercizio presso cui si svolgerà l'attività come richiamata nei quadri precedenti, nei casi di: avvio nuova attività, variazione attività esistente, trasferimento attività in altra sede

N.B. Tutte le superfici coperte vanno arrotondate all'unità

SUPERFICIE IN MQ

Superficie accessoria

Superficie esterna

A | | | | | | |
AI | | | | | | |
A2 | | | | | | |

TOTALE SUPERFICIE (A1+A2+A3+)

D | | | | | | |
| | | | | | |

SUPERFICIE ACCESSORIE (magazzini, servizi, uffici terrazzi)

E | | | | | | |

Barrare se la superficie è calcolata in maniera convenzionale

SUPERFICIE COMPLESSIVA DELL'ESERCIZIO

(A+B+C+D+E) | | | | | | |

Eventuali altre attività svolte nella stessa unità locale:

- Nessuna
 o descrizione _____

SITUAZIONE LOCALI

L'attività oggetto della presente dichiarazione si svolge attualmente nei seguenti locali:

IDENTIFICATIVO UNITA' LOCALE ASSEGNATO DAL COMUNE

Via, Piazza

n°

C.A.P

Che il suddetto immobile è conforme in ogni sua parte, al progetto giacente agli atti del Comune di Cerveteri di cui si descrive l'iter tecnico amministrativo:

Licenza/ Concessione edilizia

N° del

E successive

N° del

Edificato in data _____

E pertanto in assenza di titolo abilitativi edilizio in quanto all'epoca non richiesto

E' stata rilasciata dal Comune di Cerveteri la concessione edilizia in Sanatoria

E' stata presentata domanda di concessione edilizia in sanatoria

N° del

N° del

A nome di:

prot. N° del

per il seguente intervento

E' stato rilasciato/ non è stato
rilasciatoIl certificato di agibilità

N° del

E che da detta data sono/ non sono
intervenute modifiche strutturali e di
destinazione d'uso tali da richiedere il
rilascio di un nuovo certificato di
agibilità.

E' stata presentata a nome della

D.I.A. per il cambio di
destinazione d'uso temporaneo
per il micronido

SEZIONE D - CESSAZIONE ATTIVITÀ

L'ESERCIZIO UBICATO NEL

Comune _____

C.A.P. [][][][][]

Via, Viale, Piazza, ecc. _____

N. [][][]

CESSA DAL ___/___/___ PER:

- trasferimento in proprietà o gestione dell'impresa []

- chiusura definitiva dell'esercizio []

SUPERFICIE COMPLESSIVA DELL'ESERCIZIO

mq. [][][][]

(compresa la superficie adibita ad altri usi

INSERITO IN UN CENTRO COMMERCIALE

SI [] NO []

se SI indicare: DENOMINAZIONE DEL CENTRO COMMERCIALE _____

QUADRO AUTOCERTIFICAZIONE []

ALLEGATI: A [] B []

FIRMA del Titolare o Legale Rappresentante

Data _____

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA INOLTRE:

(DA COMPILARE PER CHI SOTTOSCRIVE LE SEZIONI A, B, C, (tutte le sezioni)

**IL SOTTOSCRITTO DICHIARA INOLTRE AI SENSI DEL DISPOSTO DEL D.P.R. 445/2000:
(DA COMPILARE PER CHI SOTTOSCRIVE LE SEZIONI A, B, C,)**

1. di essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 5, commi 2 e 4 del d.lgs. 114/1998 come modificati dal D. Lgs. 59/2010(1);
2. che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31.5.1965, n. 575" (antimafia) (2);
3. " (eventuale) di essere a conoscenza che per il commercio di determinati prodotti posti in vendita vanno rispettate le relative norme speciali (art.26 comma 3 del d.lgs. 114/1998) e quelle sulla occupazione di suolo pubblico.

3. di aver rispettato - relativamente al locale esercizio:

i regolamenti locali di polizia urbana;

i regolamenti locali di polizia annonaria e igienico sanitaria;

i regolamenti edilizi;

le norme urbanistiche e quelle relative alla destinazione d'uso.

(Eventuali annotazioni) _____

4. di aver rispettato le valutazioni di impatto acustico di cui al D.P.C.M. 16.04.1999 N. 215 "Regolamento recante norme per la determinazione dei requisiti acustici delle sorgenti sonore nei luoghi pubblici e di lavoro " in quanto non sono state disposte strutture che comportano particolari sollecitazioni acustiche.

(1) Non possono esercitare l'attività commerciale, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione:

a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;

b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;

c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero, per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;

d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del Codice Penale;

e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio della attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da Leggi speciali;

f) coloro che sono sottoposti ad una delle misure di prevenzione di cui alla Legge 27.12.1956, n° 1423, o nei cui confronti, sia stata applicata una delle misure di prevenzione dalla Legge 31.05.1965, n° 575, ovvero a misure di sicurezza non detentive;

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano

l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445.

FIRMA del Titolare o Legale Rappresentante

DATA _____

IMPATTO ACUSTICO
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 DPR 445 del 28/12/2000)

Io sottoscritto/a.....C.F.....
nat.....a.....il.....
residente a.....Vian.....
quale:

Ditta individuale

legale rappresentante dell'azienda di seguito identificata,
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità (art.76 DPR 28/12/2000 n.445)

dichiaro:

Tabella A.1: Dati Societari

Ragione Sociale
Sede Legale
Sede Operativa

(se diversa dalla sede legale)

Titolare / Legale Rappresentante

Tabella A.2: Dati Unità Operativa

Indirizzo
Attività svolta
Superficie complessiva occupata (m2)
Superficie coperta (m2)
N° unità di personale
(dipendenti, coll. prog., soci, etc.)
N° posti auto

La tabella qui sotto riportata illustra i quesiti a cui l'attività deve rispondere: affinché l'attività possa risultare appartenere alla classe denominata "TIPO A", la risposta a tutti i quesiti deve essere sempre "NO"; la presenza anche di una sola risposta positiva, sancisce l'impossibilità per l'attività di procedere alla autocertificazione.

Esistono recettori sensibili classificati in Classe 1 (scuole, ospedali, case di cura e di riposo, parchi pubblici) collocati a breve distanza dal confine dell'area occupata, o comunque in posizione tale da risentire potenzialmente del rumore prodotto dall'attività?

SI

NO

Le sorgenti sonore direttamente connesse con l'attività sono in esterno o comunicano direttamente con l'ambiente esterno?

SI

NO

Vi sono sorgenti sonore direttamente connesse all'espletamento dell'attività che risultano collocate in vani comuni?

SI

NO

Vi sono sorgenti elettroacustiche (casse acustiche, impianti stereo, ecc.) posizionate in esterno?

SI

NO

L'attività comporta mediamente il carico e/o scarico di più di 3 automezzi pesanti/giorno?

SI

NO

All'attività compete un parcheggio di pertinenza con più di 20 posti auto?

SI

NO

L'attività si svolge anche in Periodo Notturmo (22:00 – 06:00)?

SI

NO

L'impianto di climatizzazione e/o ricircolo (se presente) è caratterizzato da una potenza acustica superiore a 61 dB(A) oppure, in alternativa, da una potenza frigorifera superiore a 22000 BTU/h?

SI

NO

L'impianto di climatizzazione e/o ricircolo (se presente) è caratterizzato da una data di fabbricazione/produzione precedente al 1996?

SI

NO

**Ritengo pertanto che l'unità operativa dell'azienda su indicata possenga i requisiti per essere
ESENTATA DALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO ACUSTICO EFFETTUATA DA UN
TECNICO COMPETENTE**

Data

Firma del legale rappresentante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(articolo 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Io sottoscritto/a _____

nato/a in _____, il _____

con residenza anagrafica nel Comune di _____

Via _____, n. _____,

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la formazione e l'uso di atti falsi o l'esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (articolo 76, D.P.R. 28-12-2000, n.445), nella mia qualità di

DICHIARO

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 19 e 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241, quanto segue:

1. Di non aver riportato condanne penali per reati previsti dagli artt.11 e 92 del T.U.L.P.S., R.D. 18/06/1931,n.773 e successive modificazioni;
2. Di non avere in corso procedimenti penali pendenti per reati previsti dalla normativa sopra richiamata;
3. di non aver riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni, per delitto non colposo senza aver ottenuto la riabilitazione (art. 11 Testo Unico leggi di pubblica sicurezza);
4. di **non** aver riportato/di **aver** riportato **ottenendo la riabilitazione** condanne per:
- delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, delitti contro le persone commessi con violenza, furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, violenza o resistenza all'autorità;
5. di non essere sottoposto a sorveglianza speciale o a misura di sicurezza personale nonché di non essere stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza (art. 11 Testo Unico leggi di pubblica sicurezza);
6. che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, sospensione, o di decadenza previste dall'art. 10 L.31/5/65 n.575 recante "Disposizioni contro la mafia";
7. di non essere stato dichiarato fallito, **oppure**, se dichiarato fallito, di avere ottenuto la riabilitazione civile; di non essere stato interdetto o inabilitato.
8. **ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 403/98, di non intendere oppure di non essere in grado di certificare i sopraindicati punti 1. ;2. ; 3. ; 5. , 6 .7 .**
9. di aver adempiuto all'istruzione obbligatoria dei propri figli ai sensi dell'articolo 12 del Regio Decreto n. 773 del 18 giugno 1931 ovvero
 di non avere figli
 di avere figli che, per la loro età, non sono ancora tenuti a frequentare la scuola
 di avere figli che, per la loro età, sono ancora tenuti a frequentare la scuola

ai fini antimafia

Attesto che sul conto della società/ consorzio sopra indicata (ove ricorra) non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'articolo 10 della Legge 31.05.65 n. 575, che tali cause non sussistono nei miei confronti, e di non essere a conoscenza che le stesse cause sussistano a carico di tutti i miei familiari conviventi nel territorio dello Stato, sotto indicati:

COGNOME E NOME	DATA E LUOGO NASCITA	RESIDENZA

li _____

--

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Vedere la documentazione descritta per ogni tipologia di servizio educativo

Inoltre per tutte le attività occorre:

- I.** Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. , ovvero, Statuto e Atto costitutivo;
- II.** Planimetria dei locali in scala 1:100 con coreografia della zona datata e firmata da tecnico incaricato, con la relativa destinazione d'uso dei locali e gli arredi;
- III.** Relazione sul rapporto fra la dimensione della struttura e posti disponibili;
- IV.** Dichiarazione di conformità degli impianti (Legge 46/90);
- V.** Relazione tecnica sulle caratteristiche edilizie e tipologiche della struttura e sullo stato di conservazione, destinazione d'uso dell'immobile rispetto alla vigente normativa in materia urbanistico edilizia in ottemperanza a quanto stabilito dall'articolo 8 comma b.9 del Regolamento Comunale in vigore;
- VI.** Domanda di parere igienico sanitario relativo sia alla idoneità dei locali e DIA Sanitaria per l'eventuale preparazione e somministrazione dei pasti;
- VII.** Dichiarazione delle generalità delle persone autorizzate a rappresentare e impegnare legalmente l'impresa;
- VIII.** Dichiarazione di non essere nelle condizioni previste dall'articolo 10 del D. Lgs. 65/2000;
- IX.** Dichiarazione di non essere incorso in cause di divieto, decadenza o sospensione prevista dalla vigente normativa antimafia;
- X.** Di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. 626/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, se ed in quanto obbligatorie;
- XI.** Per le cooperative sociali deve essere dichiarata l'iscrizione negli appositi registri regionali istituiti per legge (oppure presentato il certificato di iscrizione e/o copia dell'Atto regionale) e, nel caso di partecipazione di cooperative di produzione e lavoro, deve essere dichiarata l'iscrizione nell'apposito registro prefettizio (oppure presentato il relativo certificato di iscrizione);
- XII.** Copia della denuncia di inizio attività ai sensi degli articoli 22 e 23 del D.P.R. n° 380/2001, assentita con silenzio assenso, per il mutamento della destinazione d'uso dei locali già residenziali, commerciali e/o simili, ferme le previsioni normative in materia di sicurezza, igiene e tutela della salute, nonché del rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti condominiali;
- XIII.** Regolamento della struttura che si intende aprire;
- XIV.** Progetto educativo conforme a quanto previsto nel Regolamento Comunale vigente;
- XV.** Organico del personale e qualificazione (allegare curriculum);
- XVI.** Fotocopia fronte e retro del documento di identità personale di tutti i soggetti che rendono le dichiarazioni;
- XVII.** Certificato di prevenzione incendi della struttura qualora necessario;