

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

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 19/02/2014

## **INDICE**

### **CAPO I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

**Articolo 1** - Finalità generali

**Articolo 2** - Il personale

**Articolo 3** - Il progetto educativo

**Articolo 4** - La carta dei servizi

**Articolo 5** - Garanzie per la salute dei minori

**Articolo 6** - Accreditemento

**Articolo 7** - Convenzioni

**Articolo 8** - Uso dei locali scolastici da parte di soggetti terzi per attività educative

### **CAPO II DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

**Articolo 9** - I servizi e le attività per la prima infanzia e per l'infanzia

**Articolo 10** - Asili nido

**Articolo 11** - Micro-nidi

**Articolo 12** - Sezioni primavera

**Articolo 13** – Spazio Baby

**Articolo 14** - Nidi famiglia

**Articolo 15** – Stazione bimbi

**Articolo 16** - Ludoteche

**Articolo 17** - Pre e dopo scuola

**Articolo 18** - Soggiorni estivi

### **CAPO III DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 19** - Controlli e verifiche

**Articolo 20** – Inadempimenti, sanzioni e penalità

**Articolo 21** - Norme finali

## **CAPO I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### **Articolo 1 *Finalità generali***

Le finalità generali dei servizi per la prima infanzia e per l'infanzia, che costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini, sono le seguenti:

- a) accogliere i bambini ed i minori di età compresa, da 0 mesi 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 dei bambini, assicurando loro 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 dei bambini 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 precocemente bambini con disabilità, nonché bambini che si trovano in situazioni di difficoltà affettive, socio-economiche, ambientali.

Con il presente regolamento l'Amministrazione Comunale di Ladispoli intende quindi favorire l'organizzazione di servizi che contribuiscano a elaborare, produrre e diffondere un'aggiornata 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 *Il personale***

Il personale che opera nelle strutture di cui al presente regolamento è definito educatore o collaboratore, più in generale operatore.

La sostituzione in via eccezionale degli operatori può avvenire solo con persone che abbiano gli stessi requisiti di coloro che sono stati indicati nelle domande di autorizzazione, nel rispetto del rapporto numerico tra operatore e numero di minori ammessi in ciascuna struttura.

Il soggetto autorizzato deve garantire il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, oltre alle disposizioni legislative relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché il comportamento corretto da parte di tutti gli operatori nella prestazione del servizio.

Qualora il progetto educativo preveda l'ausilio del coordinamento, possono svolgere tale incarico soggetti in possesso di diploma di laurea attinente alle materie psico/socio/pedagogiche.

### **Articolo 3 *Il progetto educativo***

Il *progetto educativo* inteso quale *programma* educativo/didattico/ludico da svolgere a cura del soggetto promotore, deve essere redatto tenendo presente che, tra le modalità organizzative e gestionali, particolare importanza rivestono:

- l'accoglienza dei bambini e dei loro genitori;
- l'organizzazione educativa;
- la partecipazione attiva dei genitori;
- i percorsi educativi programmati;
- il confronto educativo tra gli operatori;
- l'aggiornamento degli operatori;
- le finalità pedagogiche specifiche di ciascuna tipologia di servizio;
- gli orari di svolgimento del servizio;
- gli orari di entrata ed uscita dei minori;
- la strutturazione della giornata tipo;
- i turni di lavoro del personale educativo e dei collaboratori;
- le eventuali necessarie integrazioni e modificazioni in presenza di bambini portatori di handicap o di particolari patologie;
- la sicurezza dei locali, degli impianti tecnologici e degli arredi degli spazi interni;
- la sicurezza degli spazi esterni e delle attrezzature in essi collocati.

#### **Articolo 4** ***La carta dei servizi***

La *carta dei servizi* è il documento contenente, in relazione ai servizi offerti, tra l'altro:

- la modulistica relativa all'offerta;
- l'orario e il calendario di apertura della struttura;
- il progetto educativo;
- i riferimenti relativi alla polizza assicurativa di copertura dei rischi;
- il prezzario;
- le collaborazioni con professionisti esterni (particolarmente del *pediatra*);
- i riferimenti relativi al documento di adesione al SIAN;
- la descrizione analitica del menù, timbrato e firmato dal nutrizionista di riferimento.

#### **Articolo 5** ***Garanzie per la salute dei minori***

Con il presente regolamento, l'Amministrazione comunale invita i soggetti promotori a prestare particolare attenzione alla salute dei minori; 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 informativi, condotti dal Pediatra/Neonatologo 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 e 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 reazioni 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 6** **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 Ladispoli intende potenziare il processo di *qualificazione* del sistema locale integrato dei Servizi alla prima infanzia, dell'infanzia e dell'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 Ladispoli.

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 Ladispoli.

#### **Articolo 7** **Convenzioni**

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

- a) il numero dei posti riservati dal servizio privato, regolarmente accreditato, al Comune di Ladispoli;
- b) il sistema di partecipazione delle famiglie dei minori ai costi di gestione;
- c) l'ammontare del finanziamento corrisposto dal Comune di Ladispoli 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 micro nidi, il Comune di Ladispoli 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 8** **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 ci 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.

Fermo restando che detta *autorizzazione* ha carattere annuale e che, pertanto, per ogni anno scolastico deve essere nuovamente richiesta, per le *sezioni primavera* è inoltre necessario fornire la seguente ed ulteriore documentazione:

**d)** manifestazione di interesse del Dirigente scolastico all’istituzione della *sezione primavera* con indicazione del soggetto giuridico che ne ha fatto richiesta.

Il Comune, nell’ambito dell’organizzazione della rete scolastica, verificato il fabbisogno della scuola dell’obbligo e valutata la conformità dei locali, si riserva di concedere l’autorizzazione alla realizzazione delle *sezioni primavera* ai soggetti promotori, stipulando apposite convenzioni.

**CAPO II**  
**DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

**Articolo 9**  
*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:

<b>Tipologia att. educativa</b>	<b>Riferimento età</b>	<b>Orario massimo di permanenza giornaliera per ogni minore</b>	<b>Servizio mensa</b>
Asilo nido	da zero a 3 anni	8 ore	Si
Micro nido	da zero a 3 anni	8 ore	Si
Sezioni primavera	da 2 a tre anni	5/9 ore	Si
Nidi Famiglia	da 3 mesi a 3 anni	8 ore	Si

<b>Tipologia att. educativa</b>	<b>Riferimento età</b>	<b>Orario massimo di permanenza continuativa per ogni minore</b>	<b>Servizio mensa</b>
Spazio Baby	Da 18 mesi a 3 anni	5 ore	No
Stazione bimbi	da 3 anni a 7 anni	3 ore	No
Ludoteca	a) da 3 anni a 7 anni b) dagli 8 anni ai 17 anni	a) 4 ore b) 5 ore	No
Pre e dopo scuola	da 3 anni a 13 anni	viene concordato con il Dirigente scolastico	Si

<b>Tipologia att. educativa</b>	<b>Riferimento età</b>	<b>Orario di svolgimento del servizio</b>	<b>Servizio mensa</b>
Soggiorni estivi diurni	da 3 anni a 12 anni	dalle 7:30 alle ore 19:00	Si

## Articolo 10 Asili Nido

### 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.

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

## Rapporto struttura/bambini

Come anticipato, 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 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 é 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. 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;
6. copia del parere igienico sanitario rilasciato dalla 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.

#### **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 *catering*, l'associazione deve essere in possesso di copia dell'autorizzazione sanitaria rilasciata alla 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 11 Micronidi

### 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.

### Qualifiche del personale da impiegare

**Il personale educativo** che opera presso il micronido 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/micro 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 dei micronidi 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 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.

## Rapporto struttura/bambini

Come anticipato, 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 i micronidi si fa riferimento 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.”* ... *“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 esplicativa della Regione Lazio 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* del micro 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:

<b>SUPERFICIE AREA ESTERNA</b>	<b>NUMERO DEI BAMBINI</b>	<b>NUMERO DEGLI EDUCATORI/COLLABORATORI</b>
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

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 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 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 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 sono calcolati in ragione di mq. 15 a bambino fino al 18° (minimo mq. 105) e in ragione di mq. 10 per ogni bambino oltre il 18° ;
- 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 i micronidi privati spetta ai comuni.

La documentazione necessaria per ottenere il rilascio dell'autorizzazione é 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) depositato alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario) ed al Comune per le autorizzazioni urbanistiche necessarie;
6. copia del parere igienico sanitario rilasciato dalla 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.

### 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 *catering*, l'associazione deve essere in possesso di copia dell'autorizzazione sanitaria rilasciata alla 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:

4. 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;

5. 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.);

6. 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:

6. L'obiettivo della formazione;
7. gli argomenti di insegnamento;
8. un registro delle firme di presenza con indicazione degli argomenti svolti;
9. l'elenco dei formatori con i relativi *curricula*;
10. 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";
- 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 12 “Sezioni primavera”

Le *sezioni primavera* fanno parte dei progetti sperimentali del M.I.U.R. (Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca) - Sezione “Ufficio scolastico regionale per il Lazio”.

Il bando di concorso è annuale e definisce di volta in volta regole, normative e disposizioni in vigore per l'anno di riferimento.

Possono aderire al bando le strutture individuate nelle Circolari emanate dal M.I.U.R., già autorizzate ed accreditate dal Comune di Ladispoli e, comunque, operanti con asili nido o micronidi nel territorio comunale.

### 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

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

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

**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**

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

#### **Requisiti del locale**

Le caratteristiche tecniche dei locali, dove possono essere realizzate le *sezioni primavera*, devono essere analoghe a quelle dei bambini "grandi" di un asilo nido.

Gli spazi interni da destinare alla sezione primavera (minimo 7,5 mq a bambino) devono ricomprendere:

- uno spazio accoglienza (anche in comune con la scuola dell'infanzia);
- uno o più spazi per le attività ordinate e libere (uno o più ambienti 3/4 mq. a bambino);
- un locale guardaroba;
- un locale adibito a servizi igienici (separato dai bambini più grandi) di circa mq. 8;
- un locale da adibire a mensa durante l'orario dei pasti;
- spazio riposo (separato da dove si svolgono le attività principali) adeguatamente esteso per il numero dei bambini ospiti;
- disponibilità di adeguati spazi esterni dedicati al gioco ed alla ricreazione;
- tutti i locali, soggetti alla vigilanza S.I.A.N. (mense, cucine, ecc.), devono essere in perfette condizioni igienico-sanitarie ed adeguatamente protetti da agenti ed animali nocivi, compresi gli insetti.

Viene considerato requisito idoneo del *locale* anche l'allestimento di spazi con arredi, materiali, strutture interne ed esterne in grado di qualificare l'ambiente educativo come contesto di vita, di relazione e di apprendimento.

#### **Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione**

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 Ladispoli;
- 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) parere igienico sanitario rilasciato dalla ASL di competenza 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 Ladispoli 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 per il rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzazione di **strutture private** é 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 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 Ladispoli;
4. originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;
5. parere igienico sanitario rilasciato dalla ASL di competenza 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.

#### **Progetto educativo**

- Motivazioni pedagogiche e finalità educative;
- stabilità di figure di riferimento;
- allestimento degli spazi con idonei arredi e materiali sia per le strutture interne che per quelle esterne, in grado di qualificare adeguatamente l'ambiente educativo;
- articolazione della giornata educativa e all'organizzazione del lavoro quotidiano;
- rapporti con le famiglie (colloqui, incontri, iniziative, ecc.).
- sistema interno di monitoraggio, verifica e valutazione della qualità del servizio;
- continuità educativa del progetto pedagogico.

#### **Requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO**

Essere già Asilo Nido o Micronido autorizzato ed operante nel territorio comunale.

#### **Requisiti per il rilascio della convenzione**

Essere accreditati.

#### **Riferimenti legislativi**

La normativa di riferimento per l'apertura e la gestione degli asili nido e dei micronido è la stessa di cui ai capi che precedono, integrata da:

- Legge 27/12/2006 n. 296, art.1, comma 630;
- M.I.U.R. - Direttiva AOODRLA – Registro Ufficiale prot. n. 12312 del 24/06/2008;
- M.I.U.R. - Decreto Direttoriale n. 9 dell' 11/11/2009;
- Presidenza Consiglio dei Ministri – Conferenza Unificata – (Accordo quadro) - Repertorio atti n. 103/cu del 07/10/2010;
- USR LAZIO - Protocollo d'Intesa Ufficio Scolastico Regionale del Lazio e Regione Lazio - del 06/12/2010.

## Articolo 13 "Spazio Baby"

### 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.

### Qualifiche del personale da impiegare

**Il personale educativo** che opera presso lo "Spazio Baby" 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/micro 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.

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 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.

#### 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 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. 35 - equivalente a n. 7 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. 35	da uno a sette	uno
mq. 70	da otto a quattordici	due
mq. 105	da quindici a ventuno	tre

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;

- 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

La documentazione necessaria per ottenere il rilascio dell'autorizzazione é 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. 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;
6. copia del parere igienico sanitario rilasciato dalla 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. 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.

### Progetto educativo e gestionale

Il progetto educativo deve contenere/riguardare di massima:

- le *routines* (il *rito* dell'accoglienza, 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.
- le modalità di conservazione e somministrazione delle merende preparate dalle famiglie dei bambini;
- 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:

7. 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;

8. 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.);

9. 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:

11. L'obiettivo della formazione;

12. gli argomenti di insegnamento;

13. un registro delle firme di presenza con indicazione degli argomenti svolti;

14. l'elenco dei formatori con i relativi *curricula*;

15. 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”;
- 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 14 Nidi famiglia

### Tipologia dell'utenza

Il *nido famiglia* è una forma di auto organizzazione 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.

### Qualifiche del personale da impiegare

Trattandosi di ambienti domestici non specificamente progettati per l'accoglienza dei bambini occorre garantire maggiori criteri di sicurezza per i bambini.

Pertanto, sarà necessaria la presenza di almeno un educatore ogni quattro bambini e, se la struttura ospita più di quattro bambini, di un altro educatore o collaboratore;

Sia gli educatori che i collaboratori, fermo restando che almeno uno deve essere in possesso del certificato/attestato di frequenza ad un corso di primo soccorso, devono essere in possesso, di almeno uno dei seguenti titoli di studio (o equipollente):

- Diploma di maestra d'asilo;
- Diploma di scuola magistrale;
- Diploma di maturità magistrale;
- Abilitazione magistrale;
- Diploma di vigilatrice d'infanzia;
- Diploma di puericultrice;
- Diploma di assistente all'infanzia;
- Diploma di assistente alla comunità d'infanzia;
- Maturità professionale di assistente di comunità infantile;
- Maturità tecnica femminile (specializzazione dirigente di comunità);
- Diploma di liceo socio-psicopedagogico;
- Diploma di operatore dei servizi sociali;
- Diploma tecnico dei servizi sociali;
- Laurea in Scienze dell'Educazione e/o della Formazione Primaria;
- Dirigente di comunità infantile;
- Laurea ad indirizzo psico-pedagogico;
- Master in formazione della 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);
- Corso specifico organizzato dalla Regione Lazio e/o dalla Provincia di Roma volto a rilasciare l'abilitazione per l'apertura del *Nido famiglia*, o per la formazione delle Assistenti Materne.

### 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.

## Requisiti del locale

- La sede dove svolgere il nido famiglia deve avere le caratteristiche ed i requisiti della civile abitazione ed avere il certificato di abitabilità.
- Nell'appartamento messo a disposizione per il nido famiglia devono essere riservate almeno due aree: una per il riposo (di mq. 9) ed una o due per le attività ludico-creative (di complessivi mq. 24).  
Per ogni bambino il minimo dei mq è di esclusi i servizi igienici.
- Il bagno deve essere adattato alle esigenze dei bambini.
- La cucina o l'angolo/cottura deve avere i requisiti ad uso civile abitazione.
- 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 copripresse elettriche, paraspigoli, 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.

## Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione

I documenti da presentare 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;
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. copia del parere igienico sanitario che verrà richiesto dal legale rappresentante dell'associazione e depositato al Comune di Ladispoli – Servizi Sociali;
9. copia attestato di partecipazione ad un corso di primo soccorso da parte del o degli educatori.
10. possesso della certificazione di formazione H.A.C.C.P.
11. 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.)

## Progetto educativo e gestionale

Il progetto educativo e 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 (minimo 10 ore annuali);
- 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**

Per l'accREDITamento dei “nidi famiglia” ci si riporta a quanto già regolamentato all'art. 3 – 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 15 Stazione bimbi

### Tipologia dell'utenza

Il centro denominato “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 di gioco, educative ed 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.

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 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.

### Qualifiche del personale da impiegare

La funzione del personale addetto al servizio è organizzativa, di assistenza e di 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 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;
- 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 socio-assistenziale;
- Operatore socio-sanitario.

Il personale che opera all'interno dello <i>stazione bimbi</i> deve essere in regola con le norme contrattuali vigenti.
<b>Quantificazione rapporto numerico educatori/bambini/personale ausiliario</b>
Il rapporto fra personale e numero dei bambini non può essere inferiore ad 1 operatore ogni 8 bambini.
<b>Caratteristiche ed elementi costitutivi dell'attività ludico/ricreativa</b>
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.
<b>Requisiti del/i locale/i</b>
Lo <i>Stazione bimbi</i> 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 <i>stazione bimbi</i> , 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 <i>stazione bimbi</i> 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:
<b>SCHEMA DI REGOLAMENTO STAZIONE BIMBI</b>
L'adulto accompagnatore dichiara di accettare il seguente Regolamento: <b>A)</b> per motivi di sicurezza, l'ingresso alla <i>stazione bimbi</i> è consentito ai soli bambini dai 3 ai 7 anni compiuti; <b>B)</b> la durata massima di permanenza all'interno della stazione bimbi è di max 3 ore consecutive; <b>C)</b> qualora sia stato raggiunto il numero massimo di bambini stabilito (max n. 24 bambini) occorrerà attendere prima di poter accedere alla struttura; <b>D)</b> 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; <b>E)</b> è fatto obbligo all'adulto accompagnatore di restare nelle vicinanze della struttura ed essere prontamente reperibile; <b>F)</b> 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 dello stazione bimbi dovrà esibire un documento di identità; <b>G)</b> 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; <b>H)</b> per motivi di igiene, il bambino che accede allo stazione bimbi deve sempre indossare adeguate calzature di tipo antiscivolo; <b>I)</b> 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; <b>L)</b> 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.
<b>Documentazione da presentare per il rilascio dell'autorizzazione</b>
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) depositato alla A.S.L. (per il parere igienico sanitario) ed al Comune per le autorizzazioni urbanistiche necessarie; 6. copia del parere igienico sanitario rilasciato dalla A.S.L.;

7. il progetto educativo;
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 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 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 16 Ludoteche

### 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.

### Qualifiche del personale da impiegare

La funzione del personale addetto al servizio è organizzativa, di assistenza e di supporto ai minori; 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 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;
- 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 socio-assistenziale;
- Operatore socio-sanitario.

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.

### Quantificazione rapporto numerico educatori/minori

Il rapporto fra personale e numero dei bambini é 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.

### 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 (quattro) 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 é 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. 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;
6. copia del parere igienico sanitario rilasciato dalla A.S.L.;
7. il progetto educativo;
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. 3 – 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 17**  
**Pre scuola e dopo scuola**

**Tipologia dell'utenza**

Sono attività di accoglienza ed affidamento socio-educative in favore degli alunni della scuola 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.

**Qualifiche del personale da impiegare**

Almeno uno degli *operatori* che svolgono il servizio deve essere in possesso di attestato di primo soccorso.

Le figure professionali previste per effettuare il servizio di prescuola e/o doposcuola sono le seguenti:

- a) Tutte le qualifiche previste nel presente regolamento (escluso il personale ausiliario);
- b) Soggetto/operatore, privo di qualifica, con esperienza comprovata di almeno 10 mesi di attività nel settore dell'animazione;
- c) Il coordinatore/responsabile delle attività deve, comunque, essere in possesso di una delle qualifiche previste nel presente regolamento e con un'esperienza comprovata di coordinamento di almeno 10 mesi, in attività analoghe.

**Quantificazione rapporto numerico operatori/bambini**

Il rapporto fra personale e numero dei bambini é 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.

**Requisiti del locale**

Le attività sono svolte nei locali scolastici messi a disposizione dal Dirigente didattico dell'Istituto Comprensivo di riferimento.

Nell'ipotesi prevista per il doposcuola, eventuali pasti forniti dal Centro mensa comunale" dovranno obbligatoriamente essere consumati presso le mense scolastiche con divieto assoluto di usufruire delle aule didattiche.

**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. 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; copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento del servizio in locali utilizzati anche per altre attività.
11. Autodichiarazione con la quale il gestore si impegna a rimborsare al comune di Ladispoli le somme da questo sostenute per luce elettrica, telefono, acqua, riscaldamento e pulizie che saranno definite con Deliberazione della Giunta Comunale.

**Progetto educativo**

Il progetto educativo 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;



<b>Requisiti per il rilascio dell'accREDITamento</b>
Per questo servizio non è previsto alcun accREDITamento.
<b>Requisiti per il rilascio della convenzione</b>
Per questo servizio non è prevista alcuna convenzione.
<b>Riferimenti legislativi</b>
Legge 328/2000; Legge Regione Lazio 7.12.2001 n. 32 "Interventi a sostegno delle famiglie".

**Articolo 18**  
**Soggiorni estivi diurni**

**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.

**Qualifiche del personale da impiegare**

Le figure professionali previste per effettuare i "soggiorni estivi diurni" sono le seguenti:

- a) Tutte le qualifiche previste nel presente regolamento (escluso il personale ausiliario);
- b) Soggetto/operatore, privo di qualifica, con esperienza comprovata di almeno 10 mesi di attività nel settore dell'animazione;
- c) Il coordinatore/responsabile delle attività deve, comunque, essere in possesso di una delle qualifiche previste nel presente regolamento e con un'esperienza comprovata di coordinamento di almeno 10 mesi, in attività analoghe.

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

**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.

**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:

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 dal proponente;
3. Eventuale *nulla osta* del Dirigente scolastico;
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;
5. Originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;
6. 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.
7. Copia dei documenti comprovanti la professionalità del personale utilizzato.
8. Autodichiarazione con la quale il *gestore* si impegna a rimborsare al Comune di Ladispoli 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 per il rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzazione di **strutture private** é la seguente:

- 1.1 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;
- 1.2 Domanda compilata e sottoscritta dal proponente;
- 1.3 Originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;
- 1.4 Parere igienico sanitario rilasciato dalla ASL di competenza, in particolare per i locali utilizzati come mensa;
- 1.5 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.;
- 1.6 Copia dei documenti comprovanti la professionalità del personale utilizzato;
- 1.7 Autodichiarazione del legale rappresentante dell'associazione di essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/08;
- 1.8 Copia del documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) nell'ipotesi di svolgimento dell'attività in locali utilizzati anche per altre finalità.

#### **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 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 Ladispoli;
- 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 é necessario: iscriversi presso il R.U.A. distrettuale (Registro Unico di AccredITAMENTO) istituito presso il Comune di Cerveteri.

- 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, onnicomprensivo 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.

## **CAPO III DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 19 *Controlli e verifiche***

Il Comune di Ladispoli 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 tre 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.

Il Comune di Ladispoli potrà effettuare, in qualsiasi momento, controlli ispettivi sulla qualità dei servizi offerti al fine di verificare la persistenza dei requisiti di accreditamento.

Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza di cui al precedente comma, il Comune di Ladispoli 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 20 *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 irregolarità della polizza assicurativa e relativa copertura.
- c) 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;

**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 verifichino 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 21**  
***Norme finali e transitorie***

Il presente Regolamento sostituisce tutti quelli precedentemente approvati.

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; qualora per effetto dell'adeguamento, si rendesse necessario effettuare lavori edilizi di adeguamento della/e strutture, fermo restando la necessità di munirsi dell'apposita autorizzazione, il termine in argomento può essere prorogato per una sola volta di ulteriori 180 giorni.

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.