



Comune di Rho

Area 2 - Servizi alla Persona

Servizi Scolastici ed Educativi

Classificazione: 7.1.0

Fascicolo:

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO PER L'APERTURA DI UNA
NUOVA SEZIONE PRIMAVERA PER L'ANNO SCOLASTICO ____/____**

Il sottoscritto _____

C.F. _____

data di nascita _____

comune di nascita _____

provincia di nascita _____

residente a _____

via n. _____

@mail _____

Telefono _____ Cellulare _____

in qualità di rappresentante legale dell'Ente

denominazione

con sede legale in _____

via _____

Telefono _____ Cellulare _____

@mail _____

PEC _____

P.zza Visconti, 23 - 20017 Rho (MI) |

tel. 0293332.253 lunedì-mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 11.00 martedì-giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.00

pubblica.istruzione@comune.rho.mi.it | pec.protocollo.comunerho@legalmail.it | C.F. 00893240150

sito
internet_____

C.F._____

P.IVA_____

in attività dal _____

Visti:

- Decreto n. 37 del Ministero della Pubblica Istruzione del 10.04.2008 per l'attivazione di una nuova "Sezione Primavera";
- Accordi Quadro repertorio Atti 162/CU del 28 settembre 2022 sancito in Conferenza Unificata;
- Intesa territoriale, che sarà sottoscritta da Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per l'anno scolastico in oggetto;

CHIEDE

che per l'anno scolastico_____/_____ venga autorizzata una sezione primavera presso:

denominazione struttura_____

con sede a Rho in Via_____

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto agli artt. 46 e 47 del DPR 28.12. 2000, n. 445, consapevole della decadenza dal beneficio e delle responsabilità penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR n. 445/2000 nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti.

A TAL FINE DICHIARA

- Il nuovo servizio integrato dispone di propri spazi all'interno della struttura educativa;
- L'attività educativa che si svolgerà nella sezione è nuova e aggiuntiva rispetto ai servizi precedentemente erogati dall'istituzione;
- i locali utilizzati risultano idonei sotto il profilo funzionale e della sicurezza, rispettosi delle norme vigenti in materia, e rispondono alle diverse esigenze dei bambini (accoglienza, riposo, gioco, alimentazione, cura della persona);
- il nuovo servizio si avvale di arredi e materiali in grado di qualificare l'ambiente educativo come contesto di vita, di relazione, di apprendimento;
- l'attività educativa del nuovo servizio si svolgerà secondo un orario giornaliero di funzionamento di _____ ore, cioè non inferiore a 5 ore quotidiane, composto da un modulo orario di base (dalle _____ alle _____) ed un orario prolungato (dalle _____ alle _____);
- risultano iscritti al nuovo servizio n° _____ bambini di età, al 31 dicembre dell'anno scolastico in oggetto, compresa tra i 24 e i 36 mesi;
- per l'attività educativa il nuovo servizio utilizzerà appositamente n° _____ unità di personale educativo, in modo da assicurare un rapporto numerico educatori-bambini pari a _____, che

P.zza Visconti, 23 - 20017 Rho (MI) |

tel. 0293332.253 lunedì-mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 11.00 martedì-giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.00

pubblica.istruzione@comune.rho.mi.it | pec.protocollo.comunerho@legalmail.it | C.F. 00893240150

tiene conto dell'età dei bambini, dell'estensione oraria del servizio, della dimensione del gruppo e delle caratteristiche del progetto educativo;

- il nuovo servizio si avvarrà di n° _____ unità di personale ausiliario qualificato;
- L'attività del nuovo servizio prenderà avvio entro il ____/____/____

DICHIARA ALTRESÌ

- di essere consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della possibile decadenza dal diritto di assegnazione del contributo in caso di dichiarazioni false;
- di autorizzare il Comune di Rho al trattamento dei dati personali contenuti in questa domanda, esclusivamente per le finalità della presente richiesta;
- di essere consapevole che:
 - ✓ dati personali comunicati nella domanda e nella documentazione ad essa allegata sono necessari ed utilizzati esclusivamente per le finalità del presente procedimento;
 - ✓ il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici e sarà svolto nel rispetto delle misure di sicurezza stabilite nel regolamento comunale e nelle determinazioni e deliberazioni assunte in materia;
 - ✓ il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, in quanto indispensabile ai fini dell'espletamento delle procedure richieste;
 - ✓ il rifiuto del conferimento dei dati, oppure la mancata indicazione di alcuni di essi, potrà comportare l'impossibilità di ottenere l'autorizzazione al funzionamento;
 - ✓ il termine entro cui il procedimento dovrà concludersi è di 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza;
 - ✓ gli atti possono essere presi in visione, previa richiesta di accesso, presso l'Ufficio Pubblica Istruzione.

Data _____

Il Dichiarante _____

DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

P.zza Visconti, 23 - 20017 Rho (MI) |

tel. 0293332.253 lunedì-mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 11.00 martedì-giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.00

pubblica.istruzione@comune.rho.mi.it | pec.protocollo.comunerho@legalmail.it | C.F. 00893240150

6. Elenco del personale educativo/docente ed ausiliario assegnato in sezione, completo del dato relativo all'orario svolto da ogni singola unità impegnata. Copia del titolo di studio in possesso da parte del personale educativo/docente;
7. Dichiarazione del legale rappresentante relativa alla modalità di preparazione e somministrazione dei pasti (catering/ cucina interna/affidamento in appalto del servizio di ristorazione);
8. Copia del documento di identità del dichiarante;
9. Allegato 1 - dichiarazione requisiti strutturali.