



**DECRETO DEL DIRIGENTE DEL
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI ED INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA
N. DEL**

Oggetto: Predisposizione della modulistica per richiesta e rilascio autorizzazione ed accreditamento dei servizi per infanzia,adolescenza: LR. del 13.02.03 n.9 – Regolamento regionale n.10 del 2.10.03

- -

VISTO il documento istruttorio riportato in calce al presente decreto, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di emanare il presente decreto;

VISTO l'articolo 16 della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20

- D E C R E T A -

- di predisporre, ai sensi degli artt. 21 e 23 del Regolamento regionale n.10 del 2ottobre 2003:
 - l'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, concernente la modulistica che dovrà essere utilizzata dai soggetti titolari dei servizi per la richiesta di autorizzazione al funzionamento e dai Comuni per il rilascio della stessa
 - l'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto, concernente la modulistica che dovrà essere utilizzata dai soggetti titolari dei servizi per la richiesta di accreditamento e dai Comuni per il rilascio dello stesso

Si attesta inoltre che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della regione.

Il presente atto è pubblicato per estremi nel Bollettino Ufficiale della Regione marche.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott. Paolo Mannucci)



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

• **Normativa di riferimento**

Legge regionale 13 maggio 2003 n.9

Regolamento regionale 2 ottobre 2003 n.10

• **Motivazione**

La legge regionale n.9 del 13.5.03 individua e definisce i servizi per l'infanzia, l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie, disciplina la loro realizzazione e gestione sancisce l'obbligatorietà del possesso dell'autorizzazione al funzionamento:

Il titolare del servizio, ai sensi dell'art.14 della suddetta legge, presenta domanda di autorizzazione al Comune dove il servizio è ubicato:

Il Comune, previa verifica del possesso dei requisiti stabiliti dal Regolamento regionale n.10/03, rilascia l'autorizzazione entro 90 giorni dalla presentazione della domanda per la quale il soggetto titolare del servizio deve utilizzare il modello predisposto dalla Giunta regionale come stabilito alla lettera a), comma 1 dell'art.21.

Ai sensi dell'art.23 anche il modulo per la richiesta dell'accreditamento deve essere predisposto dalla Giunta regionale.

In ottemperanza ai succitati articoli del regolamento regionale, a garanzia di una omogeneizzazione delle procedure amministrative in ambito regionale si propone:

- di predisporre:
 - l'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, concernente la modulistica che dovrà essere utilizzata dai soggetti titolari dei servizi per la richiesta di autorizzazione al funzionamento e dai Comuni per il rilascio della stessa

 - l'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto, concernente la modulistica che dovrà essere utilizzata dai soggetti titolari dei servizi per la richiesta di accreditamento e dai Comuni per il rilascio dello stesso

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Elena Pellegrini)



- ALLEGATI -

ALLEGATO "A"

1. Modello per la richiesta di autorizzazione

AL COMUNE DI

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

_____ (nota 1)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (_____) il _____

residente nel Comune di _____ (_____)

in Via/Piazza _____ n. _____, cittadinanza _____

in qualità di legale rappresentante (o persona fisica) del/della _____

_____ (nota 2)

denominato/a _____

con sede legale nel Comune di _____ (_____)

in Via/Piazza _____ n. _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

telefono _____ fax _____



CHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento del servizio

denominato _____

ubicato nel Comune di _____ (_____)

in Via/Piazza _____ n. _____.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (**nota 3**), sotto la propria responsabilità (art. 47 D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

1. che (**nota 4**) il soggetto richiedente l'autorizzazione provvisoria in oggetto:

- è iscritto al Registro delle Persone Giuridiche c/o la Cancelleria del Tribunale

di _____ al n. _____ in data _____;

(solo per le Persone Giuridiche tenute all'iscrizione)

- è iscritto al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio

di _____ al n. _____ in data _____;

(solo per le Cooperative, le Società di Persone e le Società di Capitali)

- è iscritto all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali al n. _____ in data _____;

(solo per le Cooperative Sociali)

- è iscritto al Registro Regionale delle Associazioni di Volontariato al n. _____

in data _____;

(solo per le Associazioni di Volontariato)



• è iscritto all'Anagrafe delle ONLUS n. _____ in data _____;
(solo per le altre ONLUS)

• è iscritto al _____
al n. _____ in data _____;
(altri pubblici registri o albi)

2. che il servizio ha una capacità ricettiva di n. _____ posti (**nota 5**);

3. che la destinazione d'uso dei locali relativi al servizio di cui alla presente richiesta è la seguente:
_____ (**nota 6**)

come da _____ (**nota 7**)

4. che il soggetto richiedente ha la disponibilità della struttura per la quale chiede il rilascio dell'autorizzazione a titolo di:

- PROPRIETA'
- ALTRO (specificare) _____

_____;

5. che (**nota 8**) il Comune di _____

in data _____ prot. n. _____ ha rilasciato l'autorizzazione al deposito, manipolazione, preparazione e somministrazione di alimenti relativamente al servizio per il quale si chiede il rilascio della autorizzazione;

6. che il servizio è conforme ai requisiti minimi autorizzativi come riportato nel regolamento della l.r.9/03 e che sono conformi agli originali le copie dei seguenti documenti allegati alla presente richiesta: (**nota 9**):

- progetto educativo,
- planimetria dei locali ove previsti,
- regolamento al funzionamento del servizio contenente in particolare le modalità di accesso e le tariffe a carico degli utenti :



7. altro (*nota10*): _____

8. i seguenti dati relativi al responsabile del servizio per il quale si richiede il rilascio dell'autorizzazione:

Cognome e Nome _____;

Luogo e Data di Nascita _____;

Cittadinanza _____;

Residenza _____;

Titolo di studio _____;

Esperienze di servizio _____

Il sottoscritto si impegna, inoltre, a:

- applicare nei confronti del personale del servizio condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nelle categorie di appartenenza;

In..... data

Firma (*nota 11*)



1. NOTE PER LA COMPILAZIONE

(1): Specificare la tipologia del servizio per il quale si chiede il rilascio dell'autorizzazione (es. nidi d'infanzia; centri per l'infanzia; spazi per bambini, bambine e per famiglie; centri di aggregazione per bambini, bambine e adolescenti; servizi itineranti; servizi domiciliari di sostegno alle funzioni educative familiari; servizi di sostegno alle funzioni genitoriali.).

(2): Cooperativa sociale, Associazione, Fondazione, Ditta Individuale, Società Privata (s.n.c., s.r.l., ecc.), Comune di, Ente Religioso, altro.....

(3): Art. 76 D.P.R. n. 445/2000, commi 1, 2 e 3:

“Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale”.

(4): Le notizie di cui al punto **1)** vanno indicate solo da parte dei Soggetti o Enti iscritti nei Registri o Albi a cui si fa riferimento.

(5): Le informazioni di cui al punto **2)** vanno indicate solo per i servizi che prevedono una specifica disponibilità di posti.

(6): Specificare la destinazione d'uso dei locali (es.: civile abitazione, nidi d'infanzia; centri per l'infanzia; spazi per bambini, bambine e per famiglie; centri di aggregazione per bambini, bambine e adolescenti).

(7): Indicare gli estremi dei certificati o degli altri atti dai quali risulta la destinazione d'uso dei locali.

(8): Da compilare solo nei casi in cui, in base alla vigente normativa igienico-sanitaria, occorre l'autorizzazione comunale per deposito, manipolazione, preparazione e somministrazione degli alimenti.

(9): I documenti devono essere allegati, oppure, se già in possesso di pubblici uffici, può esserne soltanto indicato il relativo deposito.

(10): Altre eventuali notizie utili ai fini dell'istruttoria.

(11): La firma **non deve essere autenticata:**

- quando viene apposta in presenza del funzionario addetto alla ricezione dell'istanza;
- quando l'istanza viene trasmessa, anche per via telematica (es. fax), unitamente a una fotocopia di un documento di identità di chi la sottoscrive.



Spazio per l'autenticazione

Si attesta che la su estesa dichiarazione è stata resa e sottoscritta in presenza del sottoscritto dal/dalla

Sig./Sig.ra.....

nato/a ail.....residente a

.....in Via/Piazza.....n.....,

- identificato/a a mezzo di -

che è stato/a previamente informato/a sulle responsabilità e sulle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni.

In..... addì.....

IL FUNZIONARIO INCARICATO

.....

Spazio per l'ufficio ricevente l'istanza

La su estesa dichiarazione è stata sottoscritta in presenza del sottoscritto dal/dalla

Sig./Sig.ra.....

nato/a ail.....residente

a.....in Via/Piazza.....n.....

- identificato/a a mezzo di -

In..... addì.....

IL FUNZIONARIO ADDETTO

.....



2. Modello per il rilascio dell'autorizzazione

Comune di _____ (_____)

AUTORIZZAZIONE N. _____ DEL _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO _____

Vista la Legge regionale 13 maggio 2003, n.9

Visto il Regolamento regionale

AUTORIZZA IL FUNZIONAMENTO Del Servizio

Denominazione: _____

Sede: _____

Tipologia: _____

Capacità Ricettiva: _____

Soggetto titolare

Denominazione: _____

Natura Giuridica: _____

Sede: _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

Dati del responsabile della struttura

Cognome e Nome: _____

Luogo e Data di Nascita: _____

Residenza _____ Cittadinanza: _____



Eventuali prescrizioni ed annotazioni

_____, in data _____.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO



ALLEGATO "B"

1. Modello per la domanda di accreditamento

**AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
COMUNE DI**

OGGETTO: RICHIESTA ACCREDITAMENTO DEL SERVIZIO

_____ (*nota 1*)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (_____) il _____

residente nel Comune di _____ (_____)

in Via/Piazza _____ n. _____, cittadinanza _____,

in qualità di legale rappresentante (o persona fisica) del/della _____

_____ (*nota 2*)

denominato/a _____

con sede legale nel Comune di _____ (_____)



in Via/Piazza _____ n. _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

telefono _____ fax _____

CHIEDE

il rilascio dell'Accreditamento per il servizio:

denominato _____

ubicato nel Comune di _____ (_____)

in Via/Piazza _____ n. _____.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (**nota 3**), sotto la propria responsabilità (art. 47 D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

1. che (**nota 4**) il soggetto richiedente l'accreditamento in oggetto:

- è iscritto al Registro delle Persone Giuridiche c/o la Cancelleria del Tribunale

di _____ al n. _____ in data _____
(solo per le Persone Giuridiche tenute all'iscrizione)

- è iscritto al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio

di _____ al n. _____ in data _____



(solo per le Cooperative, le Società di Persone e le Società di Capitali)

- è iscritto all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali al n. _____ in data _____

(solo per le Cooperative Sociali)

- è iscritto al Registro Regionale delle Associazioni di Volontariato al n. _____ in data _____

(solo per le Associazioni di Volontariato)

- è iscritto all'Anagrafe delle ONLUS n. _____ in data _____

(solo per le altre ONLUS)

- è iscritto al _____ al n. _____ in data _____; *(altri pubblici registri o albi)*

2. che per la struttura, il Comune di _____ in data _____ prot. n. _____ ha rilasciato l'autorizzazione al funzionamento con Decreto del Dirigente del _____ n. _____

3. che il servizio è stato autorizzato per n. _____ posti **(nota 5)**;

4. che il servizio possiede i requisiti aggiuntivi di qualità per l'accreditamento, previsti dall'art.18 del regolamento regionale n.10 del 2 ottobre 2003, attuativo della L.R. 9/2003, come risulta dalla documentazione, allegata alla presente, ed attestante: **(nota 6)**

- attuazione o partecipazione ad iniziative di collaborazione con altri servizi educativi della rete dell'ambito territoriale di riferimento, al fine della realizzazione di un sistema educativo integrato;
- previsione di momenti di formazione comune tra il personale dei servizi pubblici, privati e scuole dell'infanzia;
- predisposizione della carta dei servizi che dovrà anche contenere: il progetto organizzativo del servizio, modalità adeguate per consentire la partecipazione delle famiglie, metodologie e strumenti per la valutazione della qualità del servizio medesimo;
- documentazione attività

5. altro

(nota 7)



6. che la responsabilità del servizio per il quale si richiede il rilascio dell'accreditamento è affidata al sig.:

Cognome e Nome _____

Luogo e Data di Nascita _____

Cittadinanza _____

Residenza _____

Titolo di studio _____

Esperienze di servizio _____

In..... data

Firma (nota 8)



2. NOTE PER LA COMPILAZIONE

(1): Specificare la tipologia del servizio per il quale si chiede il rilascio dell'autorizzazione (es. nidi d'infanzia; centri per l'infanzia; spazi per bambini, bambine e per famiglie; centri di aggregazione per bambini, bambine e adolescenti; servizi itineranti; servizi domiciliari di sostegno alle funzioni educative familiari; servizi di sostegno alle funzioni genitoriali.).

(2): Cooperativa sociale, Associazione, Fondazione, Ditta Individuale, Società Privata (s.n.c., s.r.l., ecc.), Comune di, Ente Religioso, altro.....

(3): Art. 76 D.P.R. n. 445/2000, commi 1, 2 e 3:

“Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale”.

(4): Le notizie di cui al punto **1)** vanno indicate solo da parte dei Soggetti o Enti iscritti nei Registri o Albi a cui si fa riferimento.

(5): Le informazioni di cui al punto 3 vanno indicate solo per i servizi che prevedono una specifica ricettività di posti sulla base dei requisiti strutturali stabili dal regolamento regionale n.10 del 2.10.03

(6): I documenti devono essere allegati, oppure, se già in possesso di pubblici uffici, può esserne soltanto indicato il relativo deposito.

(7): Altre eventuali notizie utili ai fini dell'istruttoria.

(8): La firma **non deve essere autenticata:**

- quando viene apposta in presenza del funzionario addetto alla ricezione dell'istanza;
- quando l'istanza viene trasmessa, anche per via telematica (es. fax), unitamente a una fotocopia di un documento di identità di chi la sottoscrive.



Spazio per l'autenticazione

Si attesta che la su estesa dichiarazione è stata resa e sottoscritta in presenza del sottoscritto dal/dalla

Sig./Sig.ra.....

nato/a ail.....residente a

.....in Via/Piazza.....n.....,

- identificato/a a mezzo di -

che è stato/a previamente informato/a sulle responsabilità e sulle sanzioni penali stabilite dalla legge

per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni.

In..... addì.....

IL FUNZIONARIO INCARICATO

.....

Spazio per l'ufficio ricevente l'istanza

La su estesa dichiarazione è stata sottoscritta in presenza del sottoscritto dal/dalla

Sig./Sig.ra.....

nato/a ail.....residente



a.....in Via/Piazza.....n.....

- identificato/a a mezzo di

In..... addì.....

IL FUNZIONARIO ADDETTO

.....



2 Modello per il rilascio dell'accreditamento del servizio

Comune di _____ (_____)

ACCREDITAMENTO N. _____ DEL _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO _____

Vista la Legge regionale 13 maggio 2003, n.9

Visto il Regolamento regionale

AUTORIZZA L'ACCREDITAMENTO

Del Servizio

Denominazione: _____

Sede: _____

Tipologia: _____

Capacità Ricettiva: _____

Soggetto titolare

Denominazione: _____

Natura Giuridica: _____

Sede: _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____



Dati del responsabile della struttura

Cognome e Nome: _____

Luogo e Data di Nascita: _____

Residenza _____ Cittadinanza: _____

Eventuali prescrizioni ed annotazioni

_____, in data _____.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
