

Questo facsimile non costituisce documento valido per la presentazione della pratica al di fuori del servizio telematico di accettazione regionale STAR.

ALLEGATO 2

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p>	
<p>Al SUAP del Comune di _____</p> <p><i>Indirizzo</i> _____</p> <p><i>PEC / Posta elettronica</i> _____</p>	<p><u>Compilato a cura del SUAP:</u></p> <p>Pratica _____</p> <p>del _____</p> <p>Protocollo _____</p> <p>DOMANDA DI ACCREDITAMENTO: servizio educativo per la prima infanzia</p>

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO PER I SERVIZI EDUCATIVI
PER LA PRIMA INFANZIA**
(Art. 51 d.p.g.r. 41/R/2013)

1 – RICHIESTA ACCREDITAMENTO

II/La sottoscritto/a **RICHIEDE L'ACCREDITAMENTO** del servizio educativo per la prima infanzia

- Nido d'infanzia (compresi quelli in centri educativi integrati zerosei¹)
- Spazio gioco
- Centro per bambini e famiglie
- Servizio educativo in contesto domiciliare

denominato _____

contestualmente alla domanda di autorizzazione

DICHIARAZIONI SUL POSSESSO DEI REQUISITI

II/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 del D.P.R. 445/2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità,

¹ Art. 46 d.p.g.r. 41/R/2013

Questo facsimile non costituisce documento valido per la presentazione della pratica al di fuori del servizio telematico di accettazione regionale STAR.

dichiara

che il servizio educativo²

- è autorizzato con atto n. _____ del ____/____/____ (in caso di richiesta di accreditamento presentata successivamente alla richiesta di autorizzazione)
- possiede i requisiti necessari al rilascio dell'autorizzazione (in caso di richiesta di accreditamento presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione)

ALTRE DICHIARAZIONI

Il/la sottoscritto/a dichiara³:

- di assicurare un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di venti ore e di cui sia possibile documentare l'effettiva realizzazione e che trovi riscontro all'interno dei contratti individuali degli educatori stessi
- di assicurare la partecipazione, nell'ambito del programma annuale di formazione, agli eventuali percorsi formativi di aggiornamento promossi dal coordinamento zonale;
- di attuare le funzioni e le attività di cui all'articolo 6 del d.p.g.r. 41/R/2013 e s.m.i., svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti per il coordinatore pedagogico;

Quali sono le funzioni e le attività dell'art. 6 del d.p.g.r. 41/R/2013 e s.m.i.

I soggetti titolari o gestori pubblici e privati dei servizi educativi garantiscono per gli stessi le funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico al fine di assicurare la qualità, la coerenza e la continuità degli interventi sul piano educativo, nonché l'omogeneità e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale. Nell'ambito delle funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico vengono realizzate le seguenti attività:

- a) supervisione sul gruppo degli operatori del singolo servizio;*
- b) monitoraggio e valutazione del progetto pedagogico e del progetto educativo;*
- c) coordinamento delle iniziative di partecipazione delle famiglie;*
- d) aggiornamento e formazione del personale;*
- e) raccordo con il coordinamento gestionale e pedagogico comunale e con i servizi socio-sanitari e promozione della continuità con la scuola dell'infanzia;*
- f) raccordo fra le attività gestionali e le attività pedagogiche.*

- di aderire ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale;
- di adottare strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- la disponibilità ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
- la conformità ai requisiti di qualità definiti dai comuni per la rete dei servizi educativi comunali con atto n. _____ del __/__/____;
- la conformità agli ulteriori requisiti previsti dal comune per la rete dei servizi educativi del loro territorio con atto n. _____ del __/__/____

² Art. 51 comma 2 d.p.g.r. 41/R/2013

³ Art. 51 comma 3 d.p.g.r. 41/R/2013

Questo facsimile non costituisce documento valido per la presentazione della pratica al di fuori del servizio telematico di accettazione regionale STAR.

Il/la sottoscritto/a dichiara, inoltre:

- di impegnarsi a comunicare al SUAP competente entro i successivi trenta giorni ogni variazione dei requisiti dichiarati ai fini dell'accreditamento⁴

2 RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 del D.P.R. 445/2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità,

dichiara

la permanenza dei requisiti posseduti⁵ **ai fini del rinnovo dell'accREDITAMENTO** del servizio educativo per la prima infanzia denominato _____

rilasciato con atto n. _____ del |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

ALTRE DICHIARAZIONI

Il/la sottoscritto/a dichiara, inoltre:

- di impegnarsi a comunicare al SUAP competente entro i successivi trenta giorni ogni variazione dei requisiti dichiarati ai fini dell'accREDITAMENTO⁶

Attenzione: qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 del DPR 445 del 2000).

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)⁷

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento: Comune di _____

⁴ Art. 51 comma 6 d.p.g.r. 41/R/2013

⁵ Art. 51 comma 7 lett. a) d.p.g.r. 41/R/2013

⁶ Art. 51 comma 6 d.p.g.r. 41/R/2013

⁷ Nel caso di piattaforme telematiche l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere resa disponibile tramite apposito link (da indicare) o pop up o altra soluzione telematica.

Questo facsimile non costituisce documento valido per la presentazione della pratica al di fuori del servizio telematico di accettazione regionale STAR.

(nella figura dell'organo individuato quale titolare)

Indirizzo _____
Indirizzo mail/PEC _____

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.⁸ Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

Destinatari dei dati. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Responsabile del trattamento _____⁹

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune di _____
indirizzo mail _____

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail _____

Periodo di conservazione dei dati. I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa pubblicata sul sito istituzionale del SUAP a cui è rivolta la presente istanza.

⁸ Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

⁹ Indicazione eventuale

Questo facsimile non costituisce documento valido per la presentazione della pratica al di fuori del servizio telematico di accettazione regionale STAR.

Quadro riepilogativo della documentazione allegata

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
<input type="checkbox"/>	Procura/delega	Nel caso di procura/delega a presentare la segnalazione

ALTRI ALLEGATI (attestazioni relative al versamento di oneri, diritti etc. e dell'imposta di bollo)

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
<input type="checkbox"/>	Attestazione del versamento di oneri, di diritti, ecc.	Nella misura e con le modalità indicate sul sito dell'amministrazione
<input type="checkbox"/>	- Attestazione del versamento dell'imposta di bollo: estremi del codice identificativo della marca da bollo, che deve essere annullata e conservata dall'interessato; <i>ovvero</i> - Assolvimento dell'imposta di bollo con le altre modalità previste, anche in modalità virtuale o tramite @bollo	Obbligatoria