

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER IL FUNZIONAMENTO DI UNA SCUOLA DELL'INFANZIA:

- **pianta planimetrica** dei locali adibiti ad uso scuola dell'infanzia sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale e corredata dai seguenti dati:
 - a) ubicazione;
 - b) superficie netta, altezza media e volume netto di ciascun ambiente;
 - c) destinazione di ciascun ambiente, specificatamente numerato;
 - d) numero massimo di allievi accoglibili per aula come rilevabile dal certificato di abitabilità o da certificazione igienico-sanitaria o calcolate in base alla superficie netta dell'aula;

- **certificato di agibilità** dei locali rilasciato dalla competente autorità comunale con destinazione compatibile con l'uso scolastico.
Nel caso di cambiamenti di destinazione d'uso e di ritardo nel rilascio di detto documento, dovrà essere presentata apposita perizia tecnica redatta, sottoscritta ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale, attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, nella quale sia esplicitamente indicato se - e con quali eventuali limitazioni - i locali, nel loro complesso e nella specifica destinazione di ciascun ambiente, siano utilizzabili per uso di scuola unitamente ad idonea documentazione comprovante l'avvenuta richiesta al comune del certificato medesimo;

- **certificato di idoneità igienico-sanitaria** dei locali ad uso scolastico rilasciato dalla A.S.L. di competenza;

- **certificato di sicurezza antincendio** dei locali, rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco ovvero autocertificazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 12.1.98, n.° 37 (in caso di esonero della relativa presentazione, dichiarazione del gestore comprensiva di assicurazione in ordine all'adozione di tutte le precauzioni relative alla sicurezza antincendio);

- dichiarazione del gestore/legale rappresentante, resa sotto la propria personale responsabilità, recante il nominativo del **responsabile della sicurezza** previsto dalla **legge n. 626/94**, munito del prescritto attestato di idoneità;

- dichiarazione, datata e sottoscritta dal gestore/rappresentante legale, relativa al titolo giuridico di **disponibilità dei locali**;

- **numero delle sezioni** con l'elenco nominativo degli **alunni frequentanti**, con l'indicazione per ognuno di essi della data di nascita;

- elenco nominativo degli **Insegnanti in servizio**, con l'indicazione, per ognuno, del titolo di studio e/o di abilitazione posseduto e della relativa posizione contributiva;

- se la scuola è gestita da **persona fisica**: certificati ovvero, autocertificazione, di nascita, di cittadinanza italiana o di altro paese membro della Unione Europea, di assenza di precedenti penali e di carichi pendenti;

- se la scuola è gestita da **persona giuridica** (società, cooperative, associazioni, ecc.): copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto, certificato di iscrizione nelle liste delle imprese rilasciato dalla competente Camera di Commercio Industria e Artigianato di data non anteriore a tre mesi;

- se la scuola è gestita da **ente morale**: copia autentica dello statuto con gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'ente, certificato del competente Ufficio territoriale del

Governo attestante l'esistenza dell'ente, copia autentica della deliberazione approvata dall'organico di controllo;

- se la scuola è gestita da **ente ecclesiastico**: copia dell'atto costitutivo e dello statuto, nulla osta della competente autorità ecclesiastica, certificato di vigenza nella carica di rappresentante legale;
- certificati, ovvero, autocertificazione del **rappresentante legale** attestante l'assenza di carichi pendenti e precedenti penali, il possesso della cittadinanza italiana o di altro paese membro della Unione Europea e dei necessari requisiti professionali;

Documenti in giacenza presso le scuole da esibire in caso di eventuali ispezioni predisposte dai responsabili dell'Ufficio scolastico regionale per la Puglia che esercita la vigilanza nei confronti delle scuole paritarie:

- Progetto educativo
- Piano dell'Offerta Formativa comprensivo della progettazione didattica annuale
- Registri di sezione
- Portfolio delle competenze individuali degli alunni
- Registri dei verbali degli Organi collegiali
- Tabelle dietetiche approvate dalla A.S.L.
- Piano di evacuazione rapida dall'edificio
- Protocollo generale della corrispondenza
- Fascicoli personali degli insegnanti contenenti:
 - Titolo di studio
 - Certificato di sana e robusta costituzione fisica
 - Atto di nomina
 - Provvedimenti vari
- Registro degli infortuni del personale docente e non docente
- Tutta la documentazione relativa al personale non docente
- Certificazioni relative all'edificio scolastico:
 - Abitabilità
 - Igienicità
 - Destinazione d'uso
 - Staticità
- Certificazioni relative al D.Lgs. n. 626/94
- Sicurezza dell'impianto elettrico
- Sicurezza dell'impianto idraulico
- Sicurezza dell'impianto termo-sanitario
- Certificazioni relative al D.Lgs. n. 155/97
- H.A.C.C.P.:
 - Manuale di buona prassi igienica
- Certificazione antincendio
- Bilancio della scuola
- Inventario generale dei beni mobili.