



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA

REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA



Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 5 . del 5 5 5 5 In vigore dal 5 5 ..

PREMESSA

TITOLO I - Oggetto del Regolamento

ART. 1 - Oggetto

TITOLO II - Sistema locale dei servizi educativi per la prima infanzia

Art.2 - Finalità del sistema

Art.3 - Elementi costitutivi del sistema.

Art.4 - Sviluppo e gestione del sistema locale dei servizi educativi alla prima infanzia

Art.5 - Forma di gestione dei servizi

Art.6 - Rapporti tra comune e servizi accreditati: le convenzioni

Art.7- Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico comunale

Art.8 - Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico zonale

TITOLO III - Immagine, informazione e partecipazione delle famiglie

Art. 9 - Comunicazioni sui servizi e facilità di accesso

Art. 10 - Informazione sui servizi

Art.11 - Carta dei servizi

Art.12 - Partecipazione delle famiglie

Art.13 - Assemblea dei genitori

Art.14 - Incontri di sezione e colloqui individuali

Art.15 - Elenco comunale degli educatori

TITOLO IV - Accesso, frequenza e partecipazione delle famiglie ai costi

Art.16- Utenza potenziale del nido d'infanzia

Art.17- Bandi pubblici e domanda di iscrizione

Art.18 - Graduatorie d'accesso

Art.19 - Frequenza

Art. 20 - Tariffe

TITOLO V - Organizzazione del servizio

Art.21 - Il progetto pedagogico e il progetto educativo

Art.22 - Organizzazione del lavoro nel nido d'infanzia

Art.23 - Prolungamento orario

Art.24 - Servizio mensa

TITOLO VI - Autorizzazione al funzionamento e accreditamento

Art.25 - Ambito di applicazione e soggetti interessati

Art.26 - Requisiti per la autorizzazione al funzionamento

Art.27 - Procedimento di autorizzazione al funzionamento

Art.28 - Procedimento di accreditamento

Art.29 - Durata, rinnovo e decadenza

Art.30 - Informazione, vigilanza e controllo

TITOLO VII - Norme finali

Art.31 - Norma finale

PREMESSA

La elaborazione del regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia rappresenta una tappa importante per rendere trasparenti, condivisi e praticati i criteri guida individuati per il loro funzionamento, evidenziando gli aspetti irrinunciabili e fondanti del nostro progetto educativo. Il regolamento, in particolare, si configura come riferimento giuridicamente vincolante e prescrittivo per ogni scelta gestionale e amministrativa.

Con questo regolamento si vuole dare forza e voce ai diritti delle bambine e dei bambini, genitori ed educatori per un'educazione partecipata e di alta qualità, in grado di promuovere una sempre maggiore consapevolezza che il ruolo dei servizi educativi alla prima infanzia è di produrre cultura dell'educazione e non solo offrire prestazioni educative.

TITOLO I OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART.1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni normative statali e regionali ed in particolare della Legge Regionale n. 32 del 26 luglio 2002, Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro e del Regolamento DPGR 30 luglio 2013, n. 41/R, di seguito denominato DPGR, disciplina il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia nel territorio del Comune di Colle di Val d'Elsa.

TITOLO II IL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

ART.2 - FINALITÀ DEL SISTEMA

1. I servizi educativi per la prima infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.
2. riconoscere i bambini e le bambine come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto ad essere attivi protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni capaci di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali.
3. favorire una stretta integrazione dei servizi con le famiglie riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo dei servizi, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi.
4. perseguire queste finalità per contribuire alla 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 padri e madri.
5. sostenere le famiglie nell'esercizio della loro funzione educativa e di cura offrendo un contesto esterno alla vita familiare a cui poter affidare i loro bambini e bambine con tranquillità e sicurezza offrendo occasioni di scambio e confronto con operatori qualificati.
6. contribuire allo sviluppo della comunità locale attraverso interventi che tendano a rimuovere, prevenire e limitare condizioni di svantaggio psico-fisico e socioculturale, allo scopo di promuovere una cultura dell'infanzia inclusiva e volta all'affermazione del diritto all'educazione per tutti i bambini e le bambine.
7. I servizi educativi per la prima infanzia perseguono la più ampia integrazione con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie che si occupano di infanzia, affinché i processi di crescita dei bambini e delle bambine si realizzino in un quadro di continuità e coerenza.
8. I servizi educativi per l'infanzia sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia.

ART.3 È ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SISTEMA

1. Il sistema dei servizi educativi per la prima infanzia è costituito dai servizi riconducibili alle tipologie previste dall'articolo 4 della Legge Regionale 26 luglio 2002, n.32, meglio specificati dall'articolo 2 del

DPGR 30 luglio 2013 n.41/R, e in particolare da:

- a) nido d'infanzia;
- b) servizi integrativi per la prima infanzia, così articolati:
 - 1) spazio gioco
 - 2) centro per bambini e famiglie;
 - 3) servizio educativo in contesto domiciliare.

ART.4 È PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA

1. Il Comune, promuovendo allo scopo la partecipazione attiva di tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'educazione alla prima infanzia presenti sul territorio e delle famiglie, assume la titolarità della programmazione dello sviluppo dei servizi sul proprio territorio.
2. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta nell'ottica di un'attenzione alle dinamiche della domanda e dell'offerta e del raccordo coordinato fra iniziativa pubblica e privata nella gestione dei servizi.
3. Il Comune, mediante le procedure di autorizzazione e di accreditamento e l'esercizio delle funzioni di vigilanza, di cui al successivo Titolo del presente regolamento, sostiene e regola lo sviluppo e la qualificazione del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia attivi sul proprio territorio.
4. Il Comune concorre nel contesto della Zona Educativa di appartenenza, alla elaborazione della programmazione territoriale delle politiche di sviluppo e qualificazione dei servizi educativi per l'infanzia.

ART.5 È FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone:
 - a) servizi a titolarità pubblica e gestione diretta
 - b) servizi a titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento a soggetti privati che garantiscono la qualità del servizio educativo attraverso la centralità del progetto pedagogico e del progetto educativo comunali.
 - c) servizi privati accreditati.
 - d) Il Comune, con riferimento ai servizi di cui è titolare individua la relativa forma di gestione all'interno delle possibilità previste dall'articolo 113 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali. Rientrano nelle ipotesi di cui alle precedenti lettere a) e b) del presente comma gli affidamenti in a favore di soggetti (nella cd. forma dell' "houseproviding") su cui il comune esercita un controllo analogo identico a quello svolto nei confronti dei propri servizi e articolazioni organizzative.

ART.6 È RAPPORTI FRA COMUNE E SERVIZI ACCREDITATI: LE CONVENZIONI

1. Il Comune in relazione alla consistenza del sistema pubblico dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati accreditati attivi sul territorio.
2. I rapporti convenzionali di cui al precedente comma stabiliscono:
 - a) la quota di posti . parziale o totale . riservata dal servizio privato accreditato al Comune;
 - b) le forme di gestione delle ammissioni, con attingimento da graduatoria comunale ovvero da altra graduatoria formata secondo criteri determinati dal Comune;
 - c) il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;
 - d) l'ammontare del finanziamento corrisposto dal Comune al servizio privato accreditato per la parte del servizio riservato e le relative forme di liquidazione a carico del Comune;
 - e) le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato.

ART. 7 È FUNZIONI DI COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO COMUNALE

1. Il Comune realizza il coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi educativi al fine di garantire il necessario raccordo tra i servizi pubblici e privati presenti sul territorio e la qualificazione del sistema integrato.
2. A tale fine vengono promosse le seguenti attività:
 - a) definizione di indirizzi e criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi educativi presenti sul territorio;
 - b) supporto nell'elaborazione di atti regolamentari del comune;

- c) elaborazione di materiale informativo sui servizi del territorio;
 - d) sviluppo e coordinamento dell'utilizzo, da parte dei servizi del territorio, degli strumenti per l'osservazione, la documentazione e la valutazione delle esperienze educative;
 - e) promuovere il piano della formazione degli operatori e relativo monitoraggio di attuazione in accordo con i coordinatori pedagogici dei servizi;
 - f) raccordo con l'azienda sanitaria locale (azienda USL) per tutti gli ambiti di competenza;
 - g) promozione di scambi e confronti fra i servizi presenti nel sistema locale;
 - h) favorire la continuità educativa da zero a sei anni anche attraverso il coinvolgimento dei referenti della scuola dell'infanzia.
3. Lo sviluppo delle funzioni di cui sopra garantisce l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito degli standard prescritti dalla normativa vigente, l'impiego razionale delle risorse.

ART. 8 . FUNZIONI DI COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO ZONALE

1. La Conferenza zonale per l'istruzione costituisce, al proprio interno, un organismo di coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi educativi.
2. Tale organismo, presieduto da un referente individuato dalla Conferenza zonale educativa, garantisce la rappresentanza dei titolari o dei gestori pubblici e privati dei servizi educativi attivi in ambito zonale, secondo le modalità previste dalla Conferenza zonale educativa e con una struttura articolata su due livelli.
3. Questo organismo svolge le seguenti funzioni, nel rispetto dell'autonomia gestionale dei singoli servizi educativi:
 - a) supporta la Conferenza zonale per l'istruzione nella programmazione degli interventi relativi ai servizi educativi, anche attraverso l'analisi di dati sui servizi del territorio;
 - b) promuove la formazione permanente del personale operante nei servizi;
 - c) definisce principi omogenei per l'adozione dei regolamenti comunali;
 - d) sostiene e promuove l'innovazione, la sperimentazione e la qualificazione dei servizi, anche attraverso lo scambio e il confronto tra le esperienze dei diversi territori;
 - e) favorisce la continuità educativa da zero a sei anni assicurando il confronto con operatori e referenti della scuola dell'infanzia.

TITOLO III IMMAGINE, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART.9 È IMMAGINE DEI SERVIZI E FACILITÀ DI ACCESSO

1. Il Comune garantisce a tutte le famiglie potenzialmente interessate una informazione capillare sui servizi al fine di: a) favorire l'accesso ai servizi; b) verificare in modo continuo la corrispondenza fra domanda e offerta di servizi.
2. Tali obiettivi vengono perseguiti mediante la diffusione di materiale documentale e informativo, avvisi pubblici, anche mediante gli organi di informazione, visite dirette nei servizi e altre iniziative specifiche
3. Verranno garantite procedure caratterizzate da chiarezza, semplicità e velocità per ottimizzare l'iscrizione ai servizi.

ART.10 È INFORMAZIONE SUI SERVIZI

1. Il Comune coordina la raccolta dei dati relativi ai servizi attivi sul proprio territorio.
2. Il Comune garantisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione dei servizi, ivi compresa la possibilità di accesso, su richiesta motivata, a tutti gli atti di propria competenza inerenti il funzionamento dei servizi.

ART.11 È CARTA DEI SERVIZI

1. Il Comune adatterà la carta dei servizi quale strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati e che regola i rapporti tra i servizi e gli utenti.
2. La carta dei servizi dovrà esplicitare i principi fondamentali che guidano l'erogazione dei servizi, i criteri di riferimento per l'accesso ai servizi per garantire ai cittadini tutte le opportunità di fruizione; fissare le modalità di funzionamento e gli standard di qualità dei servizi, individuare gli obiettivi di miglioramento.

ART. 12 È PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

1. È assicurata la partecipazione delle famiglie alle scelte educative, da realizzarsi mediante la previsione di incontri periodici per la presentazione del progetto educativo e della programmazione educativa, nonché mediante la periodica verifica e valutazione delle attività e della qualità del servizio. Il dialogo e il coinvolgimento delle famiglie completa una proposta formativa e culturale che persegue l'attenzione ai temi della prima infanzia e crea il presupposto per un coinvolgimento attivo dei genitori nella realizzazione dei servizi.
2. L'Amministrazione comunale fornisce agli organismi di partecipazione ed ai genitori in generale informazioni sia sugli aspetti educativi e pedagogici che sugli aspetti organizzativi, affinché possano esercitare pienamente il loro diritto di partecipazione.

ART.13 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'assemblea generale è costituita dai genitori dei bambini /e frequentanti i servizi ,dai genitori dei nuovi bambini/e iscritti/e dal personale in essi operante.
2. Si riunisce di norma due volte all'anno all'inizio e alla fine di ciascun anno educativo; nel corso dell'anno può essere convocata su richiesta del servizio istruzione o su richiesta dei genitori in accordo con il personale del servizio e del coordinatore pedagogico.
3. L'assemblea discute i problemi generali del servizio, o anche con la presenza di esperti e/o del coordinatore pedagogico, aspetti particolari riguardanti tematiche educative
4. L'assemblea al proprio interno elegge il rappresentante dei genitori che farà parte della Commissione mensa del comune.

Art.14- INCONTRI DI SEZIONE E COLLOQUI INDIVIDUALI

1. Il personale educativo di ogni sezione incontra periodicamente i genitori dei bambini/e ammessi alla sezione per presentare, discutere, verificare lo svolgimento delle attività educative programmate, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva .

Art.15 - ELENCO COMUNALE DEGLI EDUCATORI

1. Il comune istituisce un elenco degli educatori con il fine di mettere a disposizione delle famiglie operatori qualificati per svolgere prestazioni educative di tipo privato.
2. I soggetti iscritti nell'elenco di cui al comma 1 devono possedere uno dei titoli di studio previsti all'art.13 del DPGR 30 luglio 2013, n. 41/R, richiesti per l'esercizio della funzione di educatore

TITOLO IV ACCESSO, FREQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI

Art.16 - UTENZA POTENZIALE DEI SERVIZI COMUNALI

1. Possono essere ammessi alla frequenza del servizio educativo per la prima infanzia pubblico, o ai posti riservati nei servizi privati convenzionati, tutti i bambini/e residenti in età utile
2. In tutti i servizi alla prima infanzia è garantito il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini diversamente abili, prevedendo un eventuale sostegno individualizzato, sulla base di uno specifico progetto educativo.
3. L'ammissione di bambini /e residenti in altri comuni in servizi facenti parte del sistema pubblico dell'offerta è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili.
4. Qualora nel corso del ciclo annuale di frequenza si verifichi la perdita della posizione di residenza del bambino/a iscritto presso la struttura comunale, decade a partire dal successivo ciclo annuale di frequenza il diritto al posto, salvo per i bambini/e già inseriti alla data di approvazione del presente regolamento.

ART.17 È BANDI PUBBLICI E DOMANDE DI ISCRIZIONE

1. L'Amministrazione comunale rende noto annualmente con uno o più bandi i periodi, le modalità di iscrizione e di ammissione al nido d'infanzia.
2. Le domande di iscrizione vanno predisposte utilizzando gli appositi moduli online che contengono

indicazioni sulla documentazione e le certificazioni richieste.

ART. 18 . GRADUATORIE D'ACCESSO

1. Qualora il numero delle domande di iscrizione nei servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta superi il numero dei posti disponibili viene predisposta apposita graduatoria di accesso.
2. Sulla base dei principi contenuti nel Piano educativo comunale viene definita una tabella di punteggi da attribuire alle domande ai fini della composizione della graduatoria, nel quadro delle disposizioni normative di cui all'art.10 del DPGR 30 luglio 2013, n. 41/R, prevedendo comunque meccanismi che favoriscono l'accesso di bambini/e:
 - a) portatori di forme di disabilità certificate da servizi pubblici
 - b) Il cui nucleo familiare sia in condizioni di disagio sociale attestato dai servizi sociali territoriali
 - c) Il cui nucleo familiare sia monoparentale
 - d) Nel cui nucleo familiare entrambi i genitori siano occupati
3. Il soggetto gestore di un servizio educativo alla prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta è tenuto a garantire la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza, anche in condizioni di momentaneo soprannumero.
4. I bambini/e che hanno frequentato il nido d'infanzia nell'anno educativo precedente hanno diritto di precedenza nell'accesso al servizio per l'anno successivo. Tale priorità è soggetta alla condizione della presentazione di apposita riconferma di iscrizione.
5. Il Comune sulla base dei criteri sopra indicati elabora ed aggiorna annualmente una tabella di punteggi per la formazione delle graduatorie di accesso al nido comunale d'infanzia. La stessa tabella deve costituire strumento di orientamento per le scelte adottate dai gestori di servizi accreditati.

ART.19 È FREQUENZA

1. Il nido d'infanzia comunale garantisce, in anticipo rispetto all'inizio del ciclo annuale di funzionamento del servizio, un incontro con le famiglie di nuova iscrizione per la presentazione generale del servizio stesso.
2. Un colloquio individualizzato preliminare all'inizio della frequenza
3. Un adeguato ambientamento accompagnato dalla presenza iniziale di un adulto familiare nel rispetto dei ritmi individuali dei bambini /e.
4. Tutte le iniziative propedeutiche all'inizio della frequenza sono volte a favorire la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle famiglie, nonché a favorire un buon inserimento dei bambini/e.
5. Il progetto educativo comunale si basa sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini/e. Le famiglie sono chiamate a partecipare garantendo questa condizione al fine di consentire la realizzazione del massimo beneficio per i bambini /e, nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile del servizio. Di fronte ad assenze prolungate e/o ingiustificate può conseguire la perdita del diritto alla frequenza, previo apposito provvedimento.
6. L'ammissione di bambini/e portatori di disabilità può determinare, in relazione alla natura ed entità del disagio, un incremento del personale assegnato alla sezione o una riduzione fino ad un terzo del numero di bambini/e della sezione.

ART.20 È TARIFFE

1. Il comune stabilisce annualmente la partecipazione economica degli utenti alle spese di funzionamento del nido d'infanzia, differenziandola in base al potere contributivo della famiglia. A tal fine la verifica viene effettuata in conformità a quanto previsto dal DPCM del 5 dicembre 2013 n. 159 . %Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE).
2. I criteri di determinazione delle rette di cui sopra possono prevedere meccanismi di temporanea riduzione della retta per ridotta frequenza attestata da certificazione medica.
3. Le modalità e i termini di pagamento delle quote di compartecipazione sono stabiliti annualmente contestualmente alla determinazione delle tariffe.
4. La retta dovrà essere pagata entro 30 giorni dalla data di emissione del relativo documento contabile.
5. In caso di ritardo nel pagamento, entro i 3 mesi dalla data di scadenza prevista per il pagamento, l'Amministrazione comunale invierà solleciti di pagamento e in mancanza di riscontro attiverà le procedure di recupero della somma dovuta .

6. Alla condizione di morosità prolungata nel tempo può conseguire la perdita del diritto di frequenza mediante apposito provvedimento, che si estende anche ai successivi anni educativi.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART.21 È IL PROGETTO PEDAGOGICO E IL PROGETTO EDUCATIVO

1. Il progetto pedagogico e il progetto educativo costituiscono i documenti fondamentali di riferimento del nido d'infanzia.
2. Il progetto pedagogico è il documento di carattere generale che esplicita i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui fa riferimento il progetto educativo, organizzativo e gestionale del nido d'infanzia.
3. Il progetto educativo è il documento che per ogni anno educativo dà attuazione al progetto pedagogico. In esso, infatti, vengono definiti:
 - a) L'assetto organizzativo del nido d'infanzia, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di descrizione, l'organizzazione dell'ambiente e degli spazi, l'organizzazione dei bambini/e e del personale
 - b) gli elementifondamentali della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti di osservazione e documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale
 - c) i contesti formali, come i colloqui individuali, e non formali, come feste e laboratori, nonché le altre iniziative ed attività volte a favorire la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del nostro servizio educativo.

ART.22 È ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEL NIDO D'INFANZIA

1. Il Personale educativo e ausiliario è assegnato al servizio nel rispetto delle normative legislative e contrattuali sia in materia di profili professionali, di rapporto numerico personale /bambini/e sia in considerazione dell'orario di apertura e dell'articolazione dei turni;
2. Il personale -educativo e ausiliario- costituisce il Gruppo di lavoro, che nel quadro degli indirizzi dati si occupa dell'elaborazione e aggiornamento del progetto educativo e adotta la modalità collegiale come strategia privilegiata di organizzazione del lavoro
3. Uno degli educatori del Gruppo di lavoro riveste la funzione di referente.
4. Gli educatori garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, organizzando un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, incontri di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, feste, laboratori) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno per favorirne la partecipazione attiva;
5. Educatori e ausiliari per lo svolgimento delle già menzionate attività utilizzano una quota di orario diversa da quella che serve a garantire l'orario di apertura del servizio.
6. L'orario di lavoro degli educatori prevede la disponibilità di un monte ore annuale, non inferiore all'otto per cento del complessivo tempo di lavoro individuale, per attività di programmazione e aggiornamento. Alle stesse attività è garantita una forma di partecipazione da parte del personale ausiliario
7. Le attività educative all'interno del servizio sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali. L'organizzazione complessiva e armonica da parte degli educatori dei diversi momenti di cura, gioco e socialità è volta a rendere piacevole e produttiva l'esperienza dei bambini/e all'interno del nido d'infanzia.
8. Caratteristica fondamentale del servizio alla prima infanzia è la qualificazione del personale. Sono previsti programmi di formazione permanente, il cui svolgimento rientra nel monte ore annuale a ciò destinato.
9. Il coordinamento pedagogico e gestionale, comunale e zonale garantisce la realizzazione di momenti di formazione rivolti al Gruppo di lavoro sulla base delle disposizioni di cui all'art.12 del DPGR 30 luglio 2013, n. 41/R

ART.23 - PROLUNGAMENTO ORARIO

1. Il servizio di prolungamento orario può essere attivato nelle sezioni del nido a tempo pieno, ad integrazione del normale orario di funzionamento giornaliero, su richiesta dei genitori

2. Al servizio di prolungamento orario possono essere ammessi bambini/e che hanno compiuto un anno di età;
3. L'attivazione del servizio è subordinata ad un numero minimo di richieste.
4. Annualmente l'Amministrazione provvede a determinare in dettaglio l'organizzazione del servizio aggiuntivo e la retta di frequenza

ART.24 È SERVIZIO MENSA

1. Nel nido d'infanzia viene garantito il servizio mensa sia per i bambini/e che per il personale
2. Il menù adottato deve essere preventivamente validato dall'autorità sanitaria pubblica competente territorialmente unitamente ai protocolli operativi relativi all'erogazione del servizio stesso.

TITOLO VI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO

Art.25 - AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI INTERESSATI

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, così come definito dall'art.2 del Regolamento regionale n.41/2013;
2. In considerazione del tipo di titolarità del servizio, sono previste le seguenti procedure:
 - a) i servizi a titolarità comunale, ai fini del funzionamento, devono possedere i requisiti previsti per l'accREDITamento. La stessa disposizione si applica ai servizi a titolarità pubblica e gestione indiretta tramite appalto di servizi;
 - b) i servizi a titolarità pubblica non comunale, ai fini dell'accesso al mercato dell'offerta, sono sottoposti ad autorizzazione e ad accREDITamento
 - c) i servizi a titolarità privata, ai fini dell'accesso al mercato dell'offerta, sono sottoposti ad autorizzazione. L'eventuale accREDITamento costituisce condizione perché un servizio educativo a titolarità privata possa accedere al mercato pubblico dell'offerta.

Art 26 - REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

1. Costituisce condizione per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento il rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento regionale 41/2013 con particolare riferimento a:
 - a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura
 - b) ricettività della struttura e rapporto numerico fra operatori e bambini
 - c) titoli di studio e requisiti di onorabilità degli educatori e del personale ausiliario e corretta applicazione della normativa contrattuale
 - d) rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia e antisismica, di tutela della salute e della sicurezza, di tutela della sicurezza alimentare
 - e) progetto pedagogico e progetto educativo

Art. 27 - PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

1. L'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia a titolarità di soggetti privati o pubblici diversi dai Comuni, è rilasciata dal Comune, nel cui territorio è ubicato il servizio interessato, entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda. Decorso inutilmente tale termine la richiesta di autorizzazione si intende accolta. Sono fatte salve le ipotesi di sospensione del termine per richiesta di integrazione della documentazione.
2. Il Comune territorialmente competente, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, verifica la sussistenza dei requisiti di cui all'art.26 del presente Regolamento
3. La domanda di autorizzazione è presentata al SUAP competente utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito istituzionale del Comune con modalità telematica ; la domanda dovrà essere corredata della documentazione necessaria per la verifica dei requisiti richiesti. Alla domanda di autorizzazione al funzionamento il richiedente deve allegare la seguente documentazione:
 - a) copia del contratto di locazione
 - b) estratto del PRG relativo alla localizzazione dell'immobile corredato di documentazione fotografica
 - c) relazione tecnica

- d) attestazione di conformità antincendio o dichiarazione attestante che l'attività non rientra nell'elenco di cui al DPR 151/2011
- e) dichiarazione di tecnico abilitato per la progettazione di ambienti e spazi sia interni che esterni dei servizi educativi, nonché per gli impianti, in relazione al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia di sicurezza, igiene e sanità.
- f) Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 da parte di ogni soggetto operante all'interno delle strutture, relativa al possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 16 del DPGR 41/R/2013
- g) Dichiarazione di conformità urbanistica e edilizia , accompagnata dai relativi allegati e comprensiva di : titolo edilizio abilitativo, dichiarazione di agibilità o abitabilità, dichiarazione della permanenza delle condizioni o specifica descrizione delle variazioni, ove verificatesi(solo per le istanze di rinnovo dell'autorizzazione)
- h) Dichiarazione antimafia del titolare/ rappresentante legale dell'impresa e di tutti gli eventuali soci (con allegato documento di identità)
- i) Menù e tabelle dietetiche (in caso di preparazione, somministrazione e/o sporzionamento dei pasti all'interno del servizio); se è presente il servizio di preparazione alimenti o somministrazione alimenti è necessaria la SCIA ex art. 6 Reg.852/2004
- k) Planimetria quotata in scala 1/100 dei locali completa degli arredi
- l) Valutazione di impatto acustico e clima acustico in relazione all'attività da svolgere
- m) Dichiarazione relativa ai contratti di lavoro applicati al personale
- n) Carta del servizio
- o) Progetto organizzativo, educativo e gestionale del servizio descrittivo dei seguenti ambiti:
 - Organizzazione del servizio, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini/e e i turni del personale
 - Gli elementi caratterizzanti la programmazione educativa, con particolare attenzione all'organizzazione della giornata educativa, l'utilizzo di strumenti di osservazione e documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale;
 - I contesti formali (colloqui individuali) e non formali (feste e laboratori), e le altre attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo.;
 - Le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, sociali e scolastici.

2. Durante il sopralluogo dovrà essere resa disponibile per la consultazione la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione di agibilità o abitabilità corredata dai seguenti allegati:
 - certificato di conformità dell'impianto elettrico
 - certificato di conformità dell'impianto idrotermosanitario
 - certificato di conformità impianto antincendio
 - denuncia dell'impianto di messa a terra
 - certificato di collaudo apparecchi elevatori
 - certificato collaudo rete idranti o estintori
- b) Formazione OSA ai sensi della delibera regione Toscana 559/2008
- c) Atto costitutivo in caso di società o associazione
- d) Copia dei contratti di lavoro del personale
- e) Attestazione / schemi degli impianti
- f) Documento di valutazione dei rischi
- g) Piano di evacuazione e segnaletica
- h) Documento antincendio: CPI in corso di validità, nei casi previsti dalla normativa vigente
- i) Certificato di collaudo impianto rilevamento fumi
- j) Certificato collaudo impianto di spegnimento
- k) Certificato di omologazione e installazione porte tagliafuoco
- l) Certificazione degli arredi e dei materiali presenti, con particolare attenzione ai giochi e alle tende
- m) Piano HCCP
- n) Protocolli relativi a:
 - Pulizia e sanificazione dei locali, arredi, attrezzature, giochi, spazi esterni e relativi arredi e attrezzature

- Cambio e cura dei bambini/e
 - Sterilizzazione e conservazione dei biberon e oggetti simili
 - Modalità e frequenza del cambio biancheria
 - Gestione malattie infettive da contatto
 - Gestione infezione da Covid 19
 - Protocollo operativo in situazione di rischio
3. Ai fini dell'istruttoria procedimentale, ai sensi dell'art. 50, comma 9 del DPGR n 41 / 2013, il responsabile SUAP attiva la commissione tecnica multi professionale, costituita nell'ambito della conferenza zonale, l'Amministrazione comunale partecipa al procedimento con un referente del "Servizio Istruzione" e del "Servizio Edilizia"; quest'ultimo verifica la documentazione tecnica e la legittimità edilizia/urbanistica. La Commissione esaminata la documentazione può effettuare un sopralluogo nel servizio per una verifica diretta dei requisiti.
 4. Qualora nella struttura educativa sia erogato il pasto, ai fini dell'avvio effettivo, occorre la presentazione telematica della notifica ai sensi dell'art. 6 del Reg. CE n. 852/04 ai fini della relativa registrazione. L'autorizzazione al funzionamento assolve alla comunicazione di cui all'art. 53, comma 4 della LR n. 62/2018. Restano fatte salve le altre ipotesi abilitative della LR n. 62/2018, qualora dovute ai sensi della stessa legge.
 5. È fatta salva la necessità di eventuali altre procedure autorizzative per l'avvio effettivo dell'attività. Per quanto non esaustivamente, si rimanda alla normativa sulla prevenzione incendi in funzione del dimensionamento di cui al DPR n. 151/2011 e alla normativa ambientale di cui al d.lgs. n. 152/2006 e DPR n. 59/2013. Eventuali procedure abilitative contestuali di natura autorizzatoria sono istruite nell'ambito della conferenza dei servizi.
 6. I soggetti autorizzati sono tenuti a comunicare al Comune tutte le variazioni che intervengono rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative alla struttura ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di autorizzazione.
 7. La comunicazione deve essere fatta entro i 30 giorni successivi al SUAP competente con le stesse modalità telematiche previste per la presentazione della domanda di autorizzazione.

ART.28 - PROCEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO

1. La domanda di accreditamento è presentata in modalità telematica, secondo la vigente normativa statale e regionale, accedendo all'apposito portale Web regionale per l'inoltro dell'istanza.
2. Il soggetto titolare di un servizio educativo presenta domanda di accreditamento al SUAP del comune in cui ha sede il servizio.
3. La richiesta di accreditamento contiene l'attestazione del possesso dell'autorizzazione al funzionamento in caso di servizio già in esercizio. Per esercizio non ancora abilitato, la domanda di accreditamento può essere presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione al funzionamento. Nel caso di accreditamento contestuale all'autorizzazione, i relativi procedimenti si realizzano con il supporto della commissione multi professionale zonale, con le stesse modalità previste dal comma n. 5 dell'art.27 del presente regolamento.
4. Il soggetto richiedente l'accREDITAMENTO dovrà fornire una dichiarazione di impegno in merito:
 - a) all'attuazione di un programma annuale di formazione del personale educativo per un minimo di venti ore di cui sia possibile documentare l'effettiva realizzazione e che trovi riscontro all'interno dei contratti individuali di lavoro degli educatori; l'attività di formazione può prevedere la partecipazione, ove presenti, a corsi di aggiornamento promossi dal coordinamento zonale;
 - b) all'attuazione delle funzioni di coordinamento organizzativo e gestionale e delle attività indicate all'articolo 6 dello stesso DPGR n.41/2013, da parte di soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'articolo 15 del Regolamento regionale
 - c) all'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale;
 - d) all'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
 - e) alla disponibilità ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
 - f) alla conformità ai requisiti di qualità definiti dai comuni per la rete dei servizi educativi comunali;
 - g) ulteriori requisiti previsti dai comuni per la rete dei servizi educativi del loro territorio.
5. Il procedimento di accreditamento deve essere completato entro il termine di trenta giorni. Decorso tale termine, la domanda di accreditamento si intende accolta. Nel caso in cui la domanda di accreditamento sia presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione al funzionamento, il termine procedurale

si allinea a quello della domanda di autorizzazione, per cui deve essere concluso entro sessanta giorni. In questo caso, il rilascio di entrambi i titoli avviene in modo contestuale.

6. In caso di domanda di accreditamento per struttura già in esercizio, la domanda è valutata dal "Servizio Istruzione" comunale il quale, può usufruire del supporto della commissione tecnica multi professionale zonale.

Art.29 - DURATA, RINNOVO E SCADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'autorizzazione al funzionamento e l'accREDITAMENTO hanno una durata di tre anni educativi che decorrono dall'anno educativo successivo a quello del rilascio, con scadenza al 31 agosto dell'anno di riferimento.
2. Ogni variazione delle condizioni dichiarate nella domanda di autorizzazione o di accreditamento deve essere comunicata tempestivamente all'ufficio SUAP che provvederà alla relativa verifica e valutazione.
3. La domanda per il rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento o dell'accREDITAMENTO, da inoltrare entro la fine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dal precedente provvedimento, deve contenere la dichiarazione di permanenza delle condizioni già dichiarate in precedenza, comprese le eventuali variazioni intervenute e già comunicate al comune.
4. Nel caso in cui i soggetti interessati al rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento o all'accREDITAMENTO non provvedano nel rispetto dei tempi e delle modalità soprarichiamate a formalizzare la richiesta di rinnovo, si determina la decadenza dalla condizione di servizio autorizzato al funzionamento o accreditato.

Art.30 - INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO

1. I soggetti titolari di servizi educativi alla prima infanzia autorizzati al funzionamento o accreditati, devono inserire entro il 15 febbraio di ogni anno nel sistema informativo regionale i dati riferiti alle loro unità di offerta, salvo diversa disposizione regionale. Il comune valida i dati inseriti entro il 28 febbraio di ogni anno, salvo diversa indicazione regionale. In caso di mancato adempimento dei suddetti obblighi, il Comune assegna un termine di 30 giorni per provvedere all'inserimento dei dati, decorso inutilmente tale termine procede alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione al funzionamento o dell'accREDITAMENTO.
2. Il mancato rispetto dell'obbligo di inserimento dei dati di cui sopra può comportare altresì la sospensione dei finanziamenti regionali eventualmente erogati a vario titolo fino al 31 dicembre dello stesso anno.
3. Il Comune vigila e controlla sul funzionamento dei servizi educativi alla prima infanzia presenti sul suo territorio mediante visite ispettive e sopralluoghi con lo scopo di verificare il buon funzionamento generale del servizio e soprattutto la sussistenza dei requisiti e delle condizioni previste per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento o l'accREDITAMENTO, anche mediante l'acquisizione di dati e documenti relativi all'anno educativo di riferimento.
4. Le visite ispettive, normalmente due all'anno, sono effettuate senza preavviso e sulla base di un disciplinare zonale.
5. Le aziende USL svolgono funzioni di vigilanza e controllo sui servizi educativi alla prima infanzia presenti sul loro territorio nell'ambito delle materie di loro competenza.
6. Qualora il Comune rilevi la perdita dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento o dell'accREDITAMENTO, assegna un termine per provvedere all'adeguamento, in caso di mancato rispetto del termine assegnato provvede a sospendere o revocare l'autorizzazione al funzionamento o l'accREDITAMENTO.
7. Se il Comune accerta la presenza di un servizio privo dell'autorizzazione al funzionamento, sospende con effetto immediato l'attività fino al regolare esperimento della procedura autorizzativa.
8. La revoca dell'accREDITAMENTO determina la decadenza dai benefici economici eventualmente concessi.

TITOLO VII NORME FINALI

Art.31- NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.