COMUNE DI VERNIO
Provincia di Prato

REGOLAMENTO

PER L'AUTORIZZAZIONE, L'ACCREDITAMENTO E LA CONVENZIONABILITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 10/04/2014

REGOLAMENTO PER
L'AUTORIZZAZIONE, L'ACCREDITAMENTO E LA CONVENZIONABILITA'
DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

TITOLO I
I Servizi Educativi

Articolo 1
Principi generali

1) I servizi educativi per la prima infanzia per i bambini di età compresa tra 0 e 3 anni sono sottoposti al regime dell'autorizzazione al funzionamento in ottemperanza al presente regolamento.

2) I servizi educativi per la prima infanzia pubblici e privati sono:
   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.

3) I servizi educativi Nido d'infanzia, Spazio Gioco e Centro per bambini e famiglie, possono essere realizzati anche **nei luoghi di lavoro pubblici e privati**, nonché nelle immediate vicinanze degli stessi, da parte di uno o più soggetti pubblici o privati per accogliere prioritariamente i figli dei lavoratori dipendenti, che hanno diritto alla frequenza, indipendentemente dall'eventuale cessazione del rapporto di lavoro del genitore, fino al passaggio alla scuola dell'infanzia

4) I suddetti servizi educativi **nei luoghi di lavoro pubblici e privati**, rispettano i requisiti e le procedure per l'autorizzazione, accreditamento e convenzionabilità dei servizi, di cui ai Titoli I, II, III del presente regolamento;

5) I servizi educativi alla prima infanzia autorizzati possono richiedere ed ottenere dall'Amministrazione Comunale l'accreditamento come disciplinato dal presente regolamento.

6) I servizi educativi alla prima infanzia accreditati possono richiedere la convenzionabilità.

7) I requisiti per l'autorizzazione al funzionamento, per l'accreditamento e la convenzionabilità sono stabiliti da norme e regolamenti nazionali, regionali e comunali e da specifici atti dell'amministrazione comunale.

8) La richiesta di apertura di Nido d'infanzia, Spazio Gioco, Centro per bambini e famiglie e del Servizio educativo in contesto domiciliare, comportando valutazioni Amministrative, Urbanistiche, Edilizie, Sanitarie e Pedagogiche, necessita della presentazione contestuale dei documenti necessari alle pratiche Edilizia, Amministrativa, Sanitaria e Pedagogica. I termini per il rilascio dell'autorizzazione o per il diniego della stessa decorrono dalla comunicazione della data di conclusione di lavori edilizi, di arredo e di allestimento della struttura.

9) Le prassi riferite al **servizio educativo in contesto domiciliare** sono descritte in una sezione distinta da quella dedicata al Nido d'infanzia e ai servizi integrativi di Spazio gioco e Centro per bambini e famiglie di cui al precedente comma per le specificità del servizio stesso.

10) Qualsiasi tipologia di servizio alla prima infanzia, comunque denominata che abbia caratteristiche assimilabili ai servizi educativi descritti e normati dalla vigente normativa regionale, RTT 41/2013 e ss.mm.ii. e dal presente regolamento, sono sottoposti al regime dell'autorizzazione.

11) I servizi di custodia breve e temporanea, comunque denominati, dal momento che non hanno finalità educative, non sono ricompresi nella classificazione dei servizi educativi per la prima infanzia; devono essere attrezzati per consentire attività di gioco con carattere di estemporaneità, occasionalità, non devono prevedere iscrizioni, abbonamenti, o frequenze periodiche, continuative e/o abituali, devono rispettare le vigenti norme in materia di igiene e sanità pubblica e sicurezza. Non possono accogliere bambini di età compresa tra 0 e 3 anni.

TITOLO II

AUTORIZZAZIONE

Nido d'infanzia, Spazio Gioco, Centro per bambini e famiglie

e. il personale ausiliario è responsabile della gestione della refezione, se prevista, della pulizia, del riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori nelle diverse situazioni nell'arco del tempo di funzionamento del servizio. Il personale ausiliario comprende il cuoco per i servizi che prevedono la cucina interna.
f. l'educatore non potrà svolgere le funzioni inerenti la preparazione e/o lo sporzionamento dei pasti, che dovranno essere curate da altro personale ausiliario;
g. le funzioni di pulizia e riordino generale dell'ambiente possono essere svolte dall'educatore, ma al di fuori del tempo di frequenza dei bambini;

3. Il legale rappresentante del soggetto titolare/gestore dell'autorizzazione non deve avere riportato condanna definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, ovvero per la quale sia intervenuta riabilitazione.

Art. 4
Periodo di validità, rinnovo, decadenza, autorizzazione
per i servizi di Nido d'infanzia, Spazio Gioco , Centro per bambini e famiglie

1. La domanda contestuale alla pratica edilizia per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento deve essere presentata al SUAP su apposito modello. Nella domanda di autorizzazione deve essere dichiarato il possesso dei requisiti di cui al presente regolamento allegando la documentazione prevista, di cui al successivo comma.

2. Alla domanda deve essere allegato:
   a. La documentazione tecnica e pedagogica specificata nel modello di domanda;
   b. Il progetto pedagogico compilato secondo apposito schema (format)
   c. il progetto educativo compilato secondo apposito schema (format);
   d. Il regolamento del servizio educativo compilato secondo schema (format);

3. La procedura autorizzatoria è a cura del SUAP che acquisisce:
   a. dal Coordinamento Pedagogico e Organizzativo il parere per gli aspetti pedagogici, educativi, organizzativi;
   b. dall'Azienda ASL il parere per gli aspetti igienico-sanitari, compreso la cucina, e la definizione della ricettività delle strutture;
   c. dal Servizio Edilizia la verifica e il parere tecnico relativamente alla applicazione delle norma sulle barriere architettoniche;
   d. l'onorabilità del titolare/gestore e del personale;

4. I pareri pedagogici e sanitari possono essere rilasciati solo a conclusione di lavori edilizi e di arredo e di allestimento della strutture;

5. Per l'esame della domanda il SUAP indice una Conferenza dei Servizi interessati al procedimento;

6. Il Responsabile del SUAP con i tempi e i termini stabiliti dalla normativa vigente, dispone l'autorizzazione all'esercizio dell'attività oppure, con provvedimento motivato, da notificare all'interessato entro i medesimi termini, il divieto a svolgere l'attività. I termini per il rilascio dell'autorizzazione o per il diniego della stessa decorrono dalla comunicazione della data di conclusione di lavori edilizi, di arredo e di allestimento della struttura.

7. Nel caso di diniego, il richiedente, entro venti giorni dalla comunicazione di diniego, può chiedere al SUAP di convocare una Conferenza di Servizi al fine di concordare quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.

8. In caso di provvedimento di diniego, l'interessato potrà presentare una nuova richiesta eliminando gli elementi ostativi che hanno portato al rifiuto della precedente richiesta.

9. Dopo il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento del nuovo servizio educativo il Responsabile del SUAP trasmette copia dell'autorizzazione al Coordinamento Pedagogico e Organizzativo che provvede all'iscrizione nell'elenco dei servizi educativi per la prima infanzia attivi sul territorio di competenza, e alla diffusione dello stesso.

10. Il gestore del servizio educativo per la prima infanzia autorizzato deve inoltrare al SUAP comunicazione scritta di inizio attività, su apposito modulo, entro e non oltre trenta giorni dal momento dell'effettiva attivazione del servizio. Il SUAP trasmette tale documentazione al Coordinamento Pedagogico e Organizzativo, che provvede a darne comunicazione agli uffici di competenza.

11. L'autorizzazione ha durata triennale e è sottoposta a decadenza o revoca:
    a. in caso di riscontrata violazione degli obblighi contrattuali relativi al personale e di mancato versamento degli oneri contributivi;
    b. qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio;
    c. qualora il soggetto gestore non fornisca annualmente i dati al sistema informativo regionale, previsti dal regolamento regionale 41/2013, e successive modifiche e integrazioni, comunicando al Comune territorialmente competente i dati previsti;
    d. nel caso in cui il soggetto gestore non fornisca annualmente, su richiesta degli uffici comunali competenti, le informazioni richieste, stabilite con appositi atti dirigenziali, per i servizi alla prima infanzia.
    e. nel caso che il soggetto gestore non consenta al Comune ispezioni e monitoraggi del servizio.

12. Nel periodo di validità dell'autorizzazione devono essere comunicate al SUAP tutte le variazioni che sono intervenute rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative al servizio, ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di autorizzazione. Il responsabile del SUAP comunica tali variazioni al Coordinamento Pedagogico e Organizzativo e all'ufficio comunale di competenza.

g. svolgere periodicamente attività di formazione e aggiornamento professionale di tutto il personale operante all'interno dei propri servizi, sia in forma autonoma che attraverso la partecipazione a progetti di aggiornamento e qualificazione gestiti, promossi o individuati dal Comune di Prato;
h. utilizzare idonei strumenti per la valutazione della qualità delle proprie prestazioni secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Toscana e di comuni della zona pratese;
i. dichiarare la disponibilità ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
j. collaborare con i servizi educativi comunali per la gestione organizzativa, pedagogica ed educativa;

2. Il Nido d'infanzia, lo Spazio Gioco, il Centro per bambini e famiglie, Servizio educativo in contesto domiciliare, già accreditato mantiene l'accreditamento in caso di trasferimento in altra struttura a condizione che ne abbia richiesto e ottenuto l'autorizzazione, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

3. L'accreditamento è requisito necessario per l'accesso ai contributi erogati dalla Regione Toscana.

Articolo 7
Periodo di validità, rinnovo, decadenza dell'accreditamento
per i servizi di Nido d'infanzia, Spazio Gioco, Centro per bambini e famiglie, Servizio educativo in contesto domiciliare

1. **La domanda per il rilascio per l'accreditamento deve essere presentata al SUAP su apposito modello.**
2. **Nella domanda di accreditamento deve essere dichiarata la permanenza dei requisiti per l'autorizzazione e il possesso dei requisiti previsti nel presente regolamento.**
3. L'istruttoria è curata dal SUAP che richiede il parere al Coordinamento Pedagogico e Organizzativo per gli aspetti educativi e pedagogici;
4. Il Coordinamento Pedagogico e Organizzativo rilascia parere tecnico pedagogico vincolante per la concessione dell'accreditamento.

5. Il Responsabile del SUAP con i tempi e i termini stabiliti dalla normativa vigente, dispone l'accreditamento dell'attività oppure, con provvedimento motivato, da notificare all'interessato entro i medesimi termini, il diniego dell'accreditamento.

6. Nel caso di diniego, il richiedente, entro i tempi stabiliti dalla normativa, può chiedere al SUAP di convocare una conferenza dei servizi al fine di concordare quali sono le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.

7. In caso di provvedimento di diniego, l'interessato potrà presentare una nuova richiesta eliminando gli elementi ostativi che hanno portato al rifiuto della precedente.

8. Dopo il rilascio dell'accreditamento il Responsabile del SUAP trasmette copia dell'accreditamento all'ufficio comunale competente e Coordinamento Pedagogico e Organizzativo che provvede all'iscrizione nell'elenco dei servizi educativi alla prima infanzia.

9. L'accreditamento ha durata triennale ma al primo rinnovo scade contestualmente alla scadenza dell'autorizzazione al funzionamento.

10. L'accreditamento è sottoposto a decadenza o revoca:

    a. qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio;
    b. nel caso in cui non vengano garantiti i livelli di qualità previsti dal presente regolamento su uno o più indicatori tecnico-pedagogici.
    c. in caso di riscontrata violazione degli obblighi contrattuali relativi al personale e di mancato versamento degli oneri contributivi;
    d. qualora il soggetto gestore non fornisca annualmente i dati al sistema informativo regionale, previsti dal regolamento regionale 41/2013, e successive modifiche e integrazioni, comunicando al Comune i dati previsti;
    e. nel caso in cui il soggetto gestore non consenta al Comune ispezioni e monitoraggi del servizio.
    f. nel caso in cui il soggetto gestore non fornisca annualmente, su richiesta degli uffici comunali competenti, le informazioni richieste, deliberate con appositi atti dirigenziali.

11. Nel periodo di validità dell'accreditamento devono essere comunicate al SUAP tutte le variazioni che sono intervenute rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative al servizio, ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di accreditamento. Il responsabile del SUAP comunica tali variazioni al Coordinamento Pedagogico e Organizzativo e all'ufficio comunale competente.

12. Nel caso in cui il soggetto gestore intenda variare la ricettività della struttura accreditata deve presentare domanda su apposito modulo al SUAP che richiede il parere tecnico all'Azienda A.S.L e al Coordinamento Pedagogico e Organizzativo per quanto di loro competenza. Le variazioni autorizzate devono essere riportate sul documento di autorizzazione e/o di accreditamento e comunicate al Coordinamento Pedagogico e Organizzativo.

13. Nel caso in cui il soggetto gestore intenda variare i contenuti del progetto pedagogico deve darne comunicazione al SUAP su apposito modello, allegare alla comunicazione idonea documentazione. Il SUAP richiede parere tecnico pedagogico al Coordinamento Pedagogico, che può richiedere dovute integrazioni e modifiche.

3. Nel caso di ampliamento della ricettività per le strutture già accreditate e convenzionate non deve intendersi automaticamente estesa l'erogazione dei crediti per l'accesso, in quanto l'Amministrazione Comunale si riserva di esprimersi in base ad autonome valutazioni.

4. Il Nido d'infanzia, lo Spazio Gioco, il Centro per bambini e famiglie già convenzionato mantiene invariata la convenzione in caso di trasferimento in altra sede a condizione che ne abbia richiesto e ottenuto l'autorizzazione e l'accreditamento, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Articolo 10
Procedure, periodo di validità, rinnovo, decadenza, vigilanza della convenzionabilità
per i servizi di Nido d'infanzia, Spazio Gioco, Centro per bambini e famiglie

1. **La domanda di convenzionabilità può essere fatta dai servizi alla prima infanzia nuovi accreditati all'ufficio prima infanzia del comune in cui ha sede il servizio, entro il 30 giugno di ogni anno, avendo raggiunto i requisiti di cui al precedente articolo.**

2. **La Giunta Comunale stabilisce ogni anno i termini e i contenuti della convenzione, per la partecipazione al sistema dei crediti per l'accesso;**

3. **Il servizio educativo decade dalla Convenzione qualora perda i requisiti dell'autorizzazione e dell'accreditamento o violi i termini della convenzione sottoscritta.**

4. **I servizi convenzionati sono sottoposti alle modalità di vigilanza previste per il regime dell'autorizzazione e dell'accreditamento dal presente regolamento.**

TITOLO III

SERVIZIO EDUCATIVO IN CONTESTO DOMICILIARE

Articolo 11

1. Il servizio educativo in contesto domiciliare è un servizio educativo per piccoli gruppi di bambini, realizzato con personale educativo presso un'abitazione.

2. Le procedure di autorizzazione sono stabilite nei titoli I, II del presente regolamento;

3. I requisiti per l'autorizzazione all'apertura e le modalità di funzionamento sono ben dettagliate dagli art. 42, 43, 44, 45 del RRT 41/2013, a cui si fa riferimento;

4. Le procedure di accreditamento sono stabilite nel titolo III del presente regolamento;

5. Il servizio educativo in contesto domiciliare autorizzato deve garantire funzioni di coordinamento pedagogico e gestionale svolte al loro interno,

6. Il servizio educativo in contesto domiciliare accreditato deve garantire le funzioni di coordinamento pedagogico svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio di cui all'articolo 15 del RRT 41/2013;

TITOLO IV

ELENCO ZONALE DEGLI EDUCATORI
(Baby Sitter)

Articolo 12

1. L'elenco zonale degli educatori mette a disposizione delle famiglie l'indicazione di personale qualificato per lo svolgimento di prestazioni di tipo privato; è istituito ai sensi della Legge regionale 32/2002 dell'attuale Regolamenti regionale n.41/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'elenco zonale ha validità per l'intero territorio della Zona Pratese e viene aggiornato annualmente.

3. Gli educatori iscritti negli elenchi di cui al comma 1 devono

   a. Essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti all'articolo 13 del RRT 41/2013 per l'esercizio della funzione di educatore.
   b. Possedere i requisiti di onorabilità del personale definiti all'art.16, c.1. RRT 41/2013;