COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (0571/44.98.11)
Internet: www.comune.montopoli.pi.it e-mail: info@comune.montopoli.pi.it
Pec:info@pec.comune.montopoli.pi.it

REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con Deliberazione C.C. n. 10 del 20/03/2025

TITOLO I - OGGETTO
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

TITOLO III - SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI
Art.4 - Programmazione, sviluppo e regolazione del sistema
Art.5 - Forme di gestione dei servizi
Art.6 - Sviluppo del sistema locale dei servizi
Art.7 - Rapporti fra comune e servizi privati accreditati
Art.8 - Convenzioni
Art.9 - Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico comunale
Art.10 - Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico zonale

TITOLO IV - IMMAGINE, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE
Art.11 - Immagine dei servizi e facilità di accesso
Art.12 - Informazione sui servizi
Art.13 - Carta dei servizi
Art.14 - Partecipazione delle famiglie
Art.15 - Elenco zonale delle educatrici[1]

TITOLO V - ACCESSO, FREQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI
Art.16 - Utenza potenziale dei servizi
Art.17 - Bandi pubblici e domande di iscrizione
Art.18 - Graduatorie di accesso
Art.19 - Frequenza
Art.20 – Rette

TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI
Art.21- Il progetto pedagogico e il progetto educativo
Art.22 - Organizzazione del lavoro nei servizi
Art.23 - Formazione permanente
Art.24 - Pranzo educativo
Art.25 - Raccordo con i presidi socio-sanitari pubblici

TITOLO VII - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO
Art. 26 – Definizioni

1 Con i termini "educatrice" ed "educatrici" si fa rimerimento anche ai termini "educatore" ed "educatori"

Art. 27 - Ambito di applicazione
Art. 28 - Soggetti interessati
Art. 29 - Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento
Art. 30 - Requisiti per l'accreditamento
Art. 31 - Istituzione, composizione e funzionamento della commissione zonale multi-professionale
Art. 32 - Documentazione utile per la domanda di autorizzazione al funzionamento
Art. 33 - Fasi e tempi del procedimento di autorizzazione al funzionamento
Art. 34 - Documentazione utile per la domanda di autorizzazione al funzionamento
Art. 35 - Fasi e tempi del procedimento di accreditamento
Art. 36 - Documentazione utile per la domanda di accreditamento
Art. 37 - Verifica dei requisiti per i servizi a titolarità pubblica
Art. 38 - Forma e contenuti del provvedimento
Art. 39 - Durata, rinnovo e decadenza
Art. 40 - Informazione, vigilanza e sistema sanzionatorio

TITOLO VIII - NORME FINALI
Art.41 – Norma finale

COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (0571/44.98.11)
Internet: www.comune.montopoli.pi.it e-mail: info@comune.montopoli.pi.it
Pec:info@pec.comune.montopoli.pi.it

TITOLO I - OGGETTO

Art.1 – Oggetto

1. Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui agli art. 3, art. 3bis, art. 4 e art. 4bis della Legge Regionale 26 luglio 2002, n.32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) e di cui al DPGR 30 luglio 2013, n.41/R Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della L.R. 26.07.02, n.32 (Testo unifico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) e ss.mm.ii., disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia nel territorio del Comune di Montopoli in Val d'Arno.

TITOLO II - COMPONENTI DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Art.2 – Finalità del sistema

1. I servizi educativi per l'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. La realizzazione di tali finalità consegue dal riconoscimento dei bambini e delle 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 capace di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali.

3. La realizzazione di tali finalità consegue, altresì, dalla 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. Il perseguimento di tali finalità contribuisce, infine, 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 genitori.

5. I servizi educativi per l'infanzia costituiscono punti di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione, di contrasto alla povertà educativa e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale.

6. Nel loro funzionamento, i servizi educativi per l'infanzia promuovono raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, in particolare con le scuole dell'infanzia, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie educative e sociali che promuovono una cultura di qualità per l'infanzia.

7. I servizi educativi per l'infanzia sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia.

Art.3 - 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 di infanzia

b) servizi integrativi per la prima infanzia così articolati:

- spazio gioco
- centro per bambini, bambine e famiglie
- servizio educativo in contesto domiciliare

2. Al fine di determinare una cornice temporale di riferimento unitario per il funzionamento del sistema dei servizi, si individua l'anno educativo come periodo compreso fra il mese di settembre e il mese di agosto.

TITOLO III - SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI

Art.4 - Programmazione, sviluppo e regolazione del sistema

1. Il Comune, promovendo allo scopo la partecipazione attiva delle organizzazioni presenti nel 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 nel quadro di un'attenzione aggiornata alla dinamica 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 VII 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, mediante l'esercizio delle funzioni precisate nei precedenti commi, 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 - Forme di gestione dei servizi

1. Il sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone di:

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 di cui all'art. 9;

c) servizi privati accreditati;

2. Il Comune, con riferimento ai servizi di cui dispone di assumere la diretta titolarità, 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".

Art.6 - Sviluppo del sistema locale dei servizi

1. Il Comune, nel quadro delle scelte programmatiche e nei limiti delle disponibilità di bilancio alle stesse correlate, determina il livello di sviluppo del Sistema Locale dei Servizi Educativi per la prima infanzia. In questo quadro, decide, in particolare:

a) la quota di servizi ricompresi nel sistema dei quali assumere la titolarità diretta;
b) il finanziamento da attribuire al sostegno della gestione dei servizi privati accreditati.

Art.7 - Rapporti fra comune e servizi privati accreditati

1. Il Comune, nei limiti degli stanziamenti determinati secondo le modalità di cui al precedente articolo 6, comma 1b), individua nella convenzione la forma mediante la quale realizzare il sostegno finanziario della gestione delle strutture private accreditate, secondo le modalità di cui al successivo articolo 8.

Art.8 – Convenzioni

1. Il Comune può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati accreditati attivi sul proprio 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.9 – 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. Le funzioni di coordinamento pedagogico e gestionale si realizzano con il concorso dei responsabili e delle responsabili dei servizi educativi pubblici e privati operanti sul territorio.

3. Nell'ambito delle funzioni di cui al comma 2, nel rispetto dell'autonomia gestionale dei singoli servizi educativi, vengono realizzate 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) promozione della verifica e dell'innovazione delle strategie educative, nonché di quelle relative alla partecipazione delle famiglie e ai percorsi di educazione familiare;
e) sviluppo e coordinamento dell'utilizzo, da parte dei servizi del territorio, degli strumenti per l'osservazione, la documentazione e la valutazione delle esperienze educative, nonché dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità e monitoraggio dei relativi risultati;
f) promozione, in accordo con le coordinatrici pedagogiche dei servizi[2] del piano della formazione delle operatrici e monitoraggio dell'attuazione dello stesso;
g) analisi dei dati relativi alla gestione amministrativa dei servizi del territorio, in collaborazione con i responsabili e le responsabili dei servizi educativi, nella prospettiva di un raccordo tra funzioni gestionali e pedagogiche;
h) raccordo con l'Azienda Unità Sanitaria Locale (Azienda USL) per tutti gli ambiti di competenza;
i) promozione di scambi e confronti fra i servizi presenti nel sistema locale;
j) promozione della continuità educativa da zero a sei anni anche attraverso il coinvolgimento delle/i referenti della scuola dell'infanzia.

4. Lo sviluppo delle funzioni di cui al precedente comma 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.

5. Il Comune promuove l'attivazione delle funzioni di cui ai commi precedenti da parte dei servizi privati autorizzati al funzionamento.

Art.10 - Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico zonale

1. La Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione costituisce, al proprio interno, un organismo di coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi educativi.

2. Tale organismo è presieduto da un/una referente individuato/a dalla Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione, corrispondente al soggetto capofila ed attuatore. In esso trovano rappresentanza i titolari o i gestori pubblici e privati dei servizi educativi attivi in ambito zonale, secondo le modalità previste dalla Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione e prevedendo due livelli:

(1) una struttura di coordinamento ristretta composta dalle seguenti figure:
- referente del soggetto capofila ed attuatore che presiede la struttura, per le funzioni di coordinamento generale ed il raccordo tra i vari soggetti/organismi facenti parte del sistema;
- referenti per le funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico dei servizi per l'infanzia, nominati da ciascun comune della zona;
- referente del soggetto capofila/attuatore con funzioni di supporto al funzionamento della struttura.

(2) una struttura di coordinamento allargata costituita dalle seguenti figure:

2 Con il termine "coordinatrice pedagogica" e "coordinatrici pedagogiche" si fa rimerimento anche ai termini "coordinatore pedagogico" e "coordinatori pedagogici"

- referente del soggetto capofila ed attuatore che presiede la struttura, per le funzioni di coordinamento generale ed il raccordo tra i vari soggetti/organismi facenti parte del sistema;
- referenti per le funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico dei servizi per l'infanzia nominati da ciascun comune della zona;
- referenti per le funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico - o loro rappresentanti - dei servizi privati attivi nei comuni della zona;
- referente del soggetto capofila/attuatore con funzioni di supporto al funzionamento della struttura.

3. L'organismo di cui al comma 2 svolge le seguenti funzioni, nel rispetto dell'autonomia gestionale dei singoli servizi educativi:

a) supporta la Conferenza Zonale per l'Educazione e 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, con particolare riferimento ai criteri di accesso ai servizi e ai sistemi tariffari;
d) supporta e promuove l'innovazione, la sperimentazione e la qualificazione dei servizi, anche attraverso l'analisi della documentazione e lo scambio e il confronto fra le esperienze dei diversi territori;
e) promuove la continuità educativa da zero a sei anni assicurando il confronto con insegnanti e referenti della scuola dell'infanzia.

TITOLO IV - IMMAGINE, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Art.11 - Immagine dei servizi e facilità di accesso

1. Il Comune garantisce a tutte le famiglie potenzialmente interessate un' 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 obbiettivi 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 di vario genere.

3. Adeguate modalità di relazione, nonché procedure caratterizzate da chiarezza, semplicità e velocità verranno garantite ai cittadini e alle cittadine per ottimizzare l'iscrizione ai servizi.

Art.12 - Informazione sui servizi

1. Il Comune coordina, anche in relazione agli obblighi imposti dall'articolo 53 del DPGR 30 luglio 2013 n.41/R, la raccolta annuale organica di tutti i dati di consuntivo relativi ai servizi attivi sul proprio territorio.
2. Il Comune garantisce ai cittadini e alle cittadine 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.13 – Carta dei servizi

1. Il Comune adotta 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 contiene i seguenti elementi:
   a) principi fondamentali che presiedono all'erogazione dei servizi;
   b) criteri di riferimento per l'accesso ai servizi;
   c) modalità generali di funzionamento e standard di qualità dei servizi;
   d) forme di partecipazione e controllo da parte delle famiglie;
   e) diritti di natura risarcitoria per inadempienze nell'erogazione del servizio.

Art.14 - Partecipazione delle famiglie

1. Nei servizi educativi per la prima infanzia sono garantite, nel quadro delle disposizioni di cui all'articolo 4, del DPGR 30 luglio 2013 n.41/R, adeguate forme di partecipazione delle famiglie, nonché sono istituiti appositi organismi di partecipazione.

2. Gli organismi di partecipazione delle famiglie, per iniziativa propria o su richiesta del soggetto gestore, esprimono pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento dei servizi, ivi comprese le possibili ulteriori direzioni lungo cui sviluppare le politiche di intervento nel settore dei servizi educativi per l'infanzia.

3. Gli organismi di partecipazione, autonomamente determinati dai diversi soggetti gestori, ed eventualmente coordinati in organismi unitariamente riferiti anche a più servizi, prevedono comunque la presenza delle seguenti componenti:
   a) genitori utenti, in un numero di almeno la metà dei componenti;
   b) educatrici ed operatrici[3]
   c) un/a referente del soggetto gestore.

4. La presidenza degli organismi di partecipazione è attribuita a un genitore.

5. La durata in carica degli organismi di partecipazione delle famiglie è di 3 anni, i suoi componenti sono immediatamente rieleggibili, i genitori ne possono far parte nei limiti del periodo di effettiva frequenza del servizio.

6. Il Comune coordina le attività degli organismi elettivi della partecipazione delle famiglie nei servizi inseriti nel sistema pubblico dell'offerta mediante l'organizzazione, almeno annuale, di una riunione congiunta dei loro presidenti.

Art.15 – Elenco zonale delle educatrici

1. Il Comune, mediante la Conferenza Zonale Educativa del Valdarno Inferiore, istituisce un elenco

3 Con i termini "operatrice" ed "operatrici" si fa rimerimento anche ai termini "operatore" ed "operatori"

delle educatrici al fine di mettere a disposizione delle famiglie ~~operatori~~ operatrici qualificate per lo svolgimento di prestazioni educative di tipo privato.

2. I soggetti iscritti negli elenchi di cui al comma 1 possiedono uno dei titoli di studio previsti all'articolo 13 per l'esercizio della funzione di educatore del DPGR 30 luglio 2013, n.41/R.

3. Il comune può organizzare specifiche attività di formazione tese a qualificare e aggiornare ~~gli operatori~~ le operatrici iscritte nell'elenco delle operatrici di cui al comma 1.

TITOLO V - ACCESSO, FREQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI

Art.16 - Utenza potenziale dei servizi

1. Nei servizi educativi per la prima infanzia autorizzati al funzionamento possono essere ammessi tutti i bambini e le bambine in età utile.

2. Possono essere ammessi/e alla frequenza di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta - con riferimento ai posti di diretta titolarità pubblica ovvero protetti da convenzionamento fra Comune e strutture private accreditate - tutti i bambini e le bambine residenti nel Comune, in età utile.

3. Nei casi di cui al comma precedente, l'ammissione di bambini e bambine 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.

Art.17 - Bandi pubblici e domande di iscrizione

1. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta, in sinergia con il Comune di Montopoli in Val d'Arno, provvede, in anticipo rispetto ai tempi previsti per l'inizio del ciclo annuale di frequenza, a dare pubblicità al servizio nei confronti dei suoi potenziali utenti mediante apposito bando pubblico.

2. Il bando contiene informazioni sul tipo di servizio, sul suo funzionamento e sui criteri selettivi per l'accesso.

3. Le domande di iscrizione devono essere compilate utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Comune, nel quale sono fornite indicazioni sulle documentazioni e certificazioni richieste.

4. Il Comune promuove lo sviluppo delle forme di pubblicità e trasparenza delle procedure di ammissione ai servizi di cui ai precedenti commi da parte dei servizi privati autorizzati al funzionamento.

Art.18 - Graduatorie di accesso

1. Qualora il numero delle domande di iscrizione ad un servizio educativo per la prima infanzia

inserito nel sistema pubblico dell'offerta superi il numero dei posti disponibili, è predisposta, garantendo la trasparenza della procedura, un'apposita graduatoria di accesso.

2. I servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta determinano, sentito il parere espresso al proposito dagli organismi di partecipazione delle famiglie, una tabella dei punteggi da attribuire alle domande ai fini della composizione delle graduatorie, nel quadro delle disposizioni dell'art. 10 del DPGR 30 luglio 2013, n.41/R., nel quale è previsto che i criteri di acesso ai servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta debbano prevedere priorità per i casi di disabilità, di disagio sociale attestato dai servizi sociali territoriali e che debbano tenere conto della composizione della famiglia e delle condizioni di lavoro dei genitori.

3. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la 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 le bambine già frequentanti un nido d'infanzia comunale nell'anno educativo precedente hanno diritto di precedenza nell'accesso allo stesso servizio per l'anno successivo. Tale diritto è sottoposto alla condizione della presentazione di apposita riconferma d'iscrizione.

5. Il Comune elabora e aggiorna annualmente una tabella di punteggi per la composizione delle graduatorie di accesso ai servizi educativi per la prima infanzia di cui è soggetto titolare, tenendo presenti i criteri di cui all'art. 10 del DPGR 30 luglio 2013, n.41/R. La stessa costituisce elemento diretto di orientamento per le scelte adottate dai soggetti gestori di servizi accreditati.

6. Il Comune promuove l'adozione dei criteri di accesso ai servizi di cui ai precedenti commi da parte dei servizi privati autorizzati al funzionamento.

Art.19 - Frequenza

1. I servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta garantiscono:
   a) la realizzazione, in anticipo rispetto all'inizio del ciclo annuale di funzionamento del servizio e, comunque, prima dell'inizio della frequenza, di un incontro con le famiglie di nuova iscrizione all'interno del servizio, per la presentazione generale del medesimo;
   b) la realizzazione di un colloquio individualizzato preliminare all'inizio della frequenza;
   c) forme di ambientamento accompagnate dalla presenza iniziale di un adulto familiare e rispettose dei ritmi individuali dei bambini e delle bambine.

2. Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza dei bambini e delle bambine sono orientate, in particolare, a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon inserimento dei bambini e delle bambine.

3. Il progetto educativo dei servizi educativi per l'infanzia si fonda, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini e delle bambine. Le famiglie sono chiamate alla

realizzazione di questa condizione, per consentire il massimo beneficio ai bambini e alle bambine, nonché per consentire un funzionamento sostenibile e stabile dei servizi. Ad assenze prolungate e/o ingiustificate può conseguire la perdita del diritto di frequenza, mediante apposito provvedimento.

4. La frequenza di bambini e bambine con disabilità, in sinergia con la famiglia ed i servizi pubblici del territorio, si accompagna, in relazione all'entità del disagio, all'incremento del personale assegnato alla sezione.

5. Il Comune promuove l'adozione dei criteri di frequenza dei servizi di cui ai precedenti commi da parte dei servizi privati autorizzati al funzionamento.

Art.20 – Rette

1. Il Comune stabilisce annualmente la partecipazione economica degli utenti alle spese di funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta.

2.Con riferimento ai posti di diretta titolarità pubblica ovvero protetti da convenzionamento fra Comune e strutture private accreditate, il Comune determina, nell'ambito di quanto previsto dal precedente comma, i criteri di compartecipazione economica degli utenti alle spese di gestione dei servizi, differenziando la stessa in base al potere contributivo della famiglia. La verifica di quest'ultimo viene effettuata secondo le disposizioni del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 Dicembre 2013 n° 159.

3. I criteri di determinazione delle rette di cui sopra possono prevedere meccanismi di temporanea riduzione della retta per ridotta frequenza.

4. Le quote di compartecipazione sono stabilite annualmente contestualmente alla determinazione delle tariffe.

5. Le modalità relative alla riscossione dei pagamenti, ai solleciti e al recupero coattivo sono definite dal vigente regolamento delle entrate approvato dall'Ente.

6. Alla condizione di morosità prolungata nel tempo può conseguire la perdita del diritto di frequenza, mediante apposito provvedimento del Comune; tale provvedimento, fatto salvo il caso di attivazione di nuovo e diverso procedimento di ammissione, si estende anche ai successivi anni educativi.

7. Il Comune promuove l'adozione dei criteri di determinazione delle rette di frequenza di cui ai precedenti commi da parte dei servizi privati autorizzati al funzionamento.

TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art.21- Il progetto pedagogico e il progetto educativo

1. Il progetto pedagogico e il progetto educativo costituiscono i documenti fondamentali di

riferimento di ogni servizio educativo.

2. Il progetto pedagogico è il documento generale in cui vengono esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si riferisce il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio educativo.

3. Il progetto educativo è il documento che, con riferimento ad ogni anno educativo, attua il progetto pedagogico. In esso vengono definiti:

a) l'assetto organizzativo del servizio educativo, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini e bambine ed i turni del personale;
b) gli elementi costitutivi 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, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo;
d) le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

Art.22 - Organizzazione del lavoro nei servizi

1. Il personale - educativo e ausiliario - è assegnato ai singoli servizi nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale/bambini e tenendo conto del complessivo orario di apertura e dell'articolazione dei turni.

2. Il personale – educativo e ausiliario – assegnato ad ogni singolo servizio costituisce il Gruppo degli Operatori.

3. Il Gruppo delle Operatrici, nel quadro degli indirizzi dati, è responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento permanente del progetto educativo del servizio e adotta, a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro.

4. Una delle educatrici presenti nel Gruppo delle Operatrici riveste le funzioni di referente.

5. Le educatrici garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita dei Servizi e organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, incontri di discussione, feste, etc.) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno.

6. Educatrici ed operatrici, per le svolgimento delle funzioni di cui ai precedenti commi, utilizzano una quota di orario che si integra con l'orario frontale dedicato al funzionamento del servizio con l'utenza.

7. L'orario di lavoro delle educatrici prevede la disponibilità di un monte ore annuale, non inferiore all'8% del complessivo tempo di lavoro individuale, per attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento. Alle stesse attività è garantita una forma di partecipazione da parte delle operatrici ausiliarie non inferiore al 3%.

8. Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle differenze individuali. Adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei bambini e delle bambine alla nuova situazione nei primi giorni di frequenza, ivi compresa la previsione della presenza di un familiare in detto periodo. L'individualizzazione del rapporto ~~degli educatori~~ delle educatrici con i singoli bambini/e, con particolare riguardo alle situazioni di cura personale, e con i genitori consente di stabilire un tessuto di sicurezze e di fiducia sul quale si costruisce positivamente, nel tempo, l'esperienza dei bambini e delle bambine nei servizi. Un'attenta predisposizione dell'ambiente e delle risorse di materiali al suo interno promuovono nei bambini e nelle bambine la capacità di orientarsi attivamente e consapevolmente fra le diverse possibilità di gioco favorendo la progressiva autonomia delle scelte e lo strutturarsi di contesti di relazione fra bambini/e e fra bambini/e ed adulti. L'organizzazione dei tempi quotidiani secondo una matrice di regolarità e continuità sollecita lo strutturarsi nei bambini e nelle bambine di aspettative e intenzioni nei confronti delle diverse esperienze. L'organizzazione complessiva e armonica, da parte delle educatrici, delle diverse situazioni di cura ed educazione, gioco e socialità è tesa a rendere piacevole e produttiva l'esperienza dei bambini e delle bambine all'interno dei servizi.

Art.23 - Formazione permanente

1. Caratteristica fondamentale di ogni servizio educativo per la prima infanzia è la qualificazione del personale che vi opera.

2. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta provvede ad organizzare programmi di formazione permanente, lo svolgimento dei quali rientra nell'uso del monte ore annuale previsto per la programmazione, la gestione sociale e l'aggiornamento.

3. Il Coordinamento gestionale e pedagogico, sia comunale che di ambito zonale, garantisce la realizzazione di iniziative formative rivolte al Gruppo delle Operatrici sulla base delle disposizioni dell'art.12 del DPGR 30 luglio 2013, n.41/R.

Art.24 - Pranzo educativo

1. Nei servizi in cui sia previsto, viene erogato un servizio di pranzo educativo sia per i bambini e le bambine che per il personale.

2. Il menù adottato deve essere preventivamente approvato dall'autorità sanitaria pubblica competente territorialmente, la quale approva altresì i protocolli operativi relativi all'erogazione del servizio.

Art.25 - Raccordo con i presidi socio-sanitari pubblici

1. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia è tenuto a garantire gli opportuni raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici del territorio in ordine alle seguenti materie:

a) attività di informazione, promozione e prevenzione in tema di salute e benessere nella prima infanzia;
b) elaborazione e controllo dei menù, nel caso che il servizio preveda la somministrazione di alimenti;
c) progetti di intervento nei confronti di bambini e di bambine con disabilità e/o a rischio sociale;
d) attività istruttorie, di vigilanza e controllo ai sensi dell'articolo 7 della legge regionale 25 febbraio 2000, n. 16 (Riordino in materia di igiene e sanità pubblica, veterinaria, igiene degli alimenti, medicina legale e farmaceutica).

2. Sulle materie di cui al precedente comma, il Comune e/o la Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione possono elaborare appositi protocolli operativi di cui promuove l'adozione anche da parte delle strutture private autorizzate al funzionamento.

TITOLO VII - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO

Art. 26 – Definizioni

Ai sensi del presente regolamento:

– per autorizzazione al funzionamento si intende il procedimento amministrativo attraverso il quale vengono verificate le condizioni di un servizio educativo per la prima infanzia ai fini del suo accesso al mercato dell'offerta;

– per accreditamento si intende il procedimento amministrativo attraverso il quale vengono verificate le condizioni di un servizio educativo per la prima infanzia ai fini del suo accesso al mercato pubblico dell'offerta.

Art. 27 - Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, per come definiti dall'art.2 del Regolamento regionale 41/2013 e in particolare ai seguenti servizi:

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

indipendentemente dalla loro localizzazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.

Qualsiasi altro servizio con carattere di temporaneità e occasionalità, comunque denominato, che accolga bambini e bambine di età inferiore ai 3 anni dovrà ugualmente corrispondere ai requisiti oggettivi e soggettivi previsti per i servizi di cui al comma precedente, con riferimento alla tipologia di servizio che meglio corrisponde alle proprie modalità di funzionamento e offerta.

In attuazione delle disposizioni del presente regolamento la Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione definisce specifici protocolli d'intesa con le istituzioni scolastiche operanti sul territorio

al fine di individuare concordemente forme e modalità di verifica dell'accoglienza di bambini e di bambine anticipatari/e nelle scuole dell'infanzia pubbliche, paritarie e private, con particolare riguardo ai requisiti di qualità necessari per le situazioni di cura (pulizia e cambio) dei più piccoli e delle più piccole.

Art. 28 - Soggetti interessati

I soggetti privati titolari di servizi educativi per la prima infanzia sono tenuti ad ottenere il rilascio del provvedimento di autorizzazione al funzionamento per i propri servizi prima dell'inizio della loro attività e, successivamente, in tutti i casi in cui intervengano modifiche della situazione.
Gli stessi soggetti hanno facoltà di richiedere per i loro servizi, anche contestualmente all'autorizzazione al funzionamento, l'accreditamento. A questo scopo, si sottopongono alla verifica degli ulteriori requisiti previsti e, nel caso del conseguimento di un provvedimento con esito favorevole, acquisiscono la possibilità di essere destinatari di finanziamento pubblico.
I soggetti pubblici titolari di servizi educativi per la prima infanzia sono tenuti a rispettare nei propri servizi i requisiti per l'accreditamento.

Art. 29 - Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento

Costituiscono condizione per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento il rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale 41/2013, con particolare riferimento a:
- standard dimensionali e caratteristiche della struttura;
- ricettività della struttura e rapporti numerici fra operatrici e bambini/e;
- titoli di studio e requisiti di onorabilità delle educatrici e del personale ausiliario assegnato al servizio e corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale;
- rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, di tutela della salute e della sicurezza e della sicurezza alimentare;
- progetto pedagogico e progetto educativo.

Art. 30 - Requisiti per l'accreditamento

Costituiscono condizione per il rilascio dell'accreditamento il possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale 41/2013, con particolare riferimento a:
- possesso dell'autorizzazione al funzionamento e/o dei relativi requisiti;
- un programma annuale di formazione delle educatrici per un minimo di venti ore di cui sia possibile documentare l'effettiva realizzazione e che trovi riscontro all'interno dei contratti individuali delle educatrici stesse; partecipazione nell'ambito di tale programma a percorsi formativi di aggiornamento, ove presenti, promossi dal coordinamento zonale;
- l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui all'articolo 6 del Regolamento Regionale 41/R del 2013, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'articolo 15 del Regolamento Regionale 41/R del 2013;
- l'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale;
- l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- la disponibilità ad accogliere bambini/e con disabilità e/o a rischio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;

- ulteriori requisiti potranno essere definiti da atti regolamentari specifici per la rete dei servizi educativi della Zona del Valdarno inferiore.

Art. 31 - Istituzione, composizione e funzionamento della commissione zonale multi-professionale

In considerazione della complessità e delicatezza delle attività di controllo necessarie per garantire le condizioni di qualità identificate del presente regolamento, quali requisiti per i servizi educativi rispettivamente autorizzati e accreditati, è istituita a livello zonale un'apposita Commissione tecnica multi-professionale costituita da:

a) parte fissa:
- un/a referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche;
- un/a referente dell'Azienda Sanitaria in rappresentanza delle competenze dei servizi inerenti i diversi ambiti da verificare;

b) parte variabile:
due referenti del Comune dove ha sede il servizio da autorizzare, di cui:
- uno/una responsabile della struttura di direzione o di riferimento dei servizi educativi;
- uno/una con competenze tecniche sulle strutture.

La Commissione di cui sopra – operando nella completezza della sua composizione - realizza l'istruttoria valutativa nei procedimenti di autorizzazione al funzionamento, come dettagliatamente definito nel successivo art. 33.
La stessa Commissione – limitatamente alle componenti costituite dal referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche e dal responsabile della struttura di direzione o di riferimento dei servizi educativi del Comune sede del servizio interessato – realizza l'istruttoria valutativa nei procedimenti di accreditamento, come dettagliatamente definito nel successivo art. 35.

Art. 32 - Documentazione utile per la domanda di autorizzazione al funzionamento

I SUAP curano la predisposizione e l'aggiornamento periodico della modulistica utile alla formalizzazione della domanda di autorizzazione al funzionamento.

Art. 33 - Fasi e tempi del procedimento di autorizzazione al funzionamento

Il procedimento di autorizzazione al funzionamento – della durata massima di 60 giorni - si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:

Tempi	Fasi
5 giorni	Il cittadino/la cittadina, che intenda aprire un servizio educativo, presenta domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso. Il S.U.A.P., dopo aver verificato l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi-professionale di zona.
40 giorni	La Commissione esamina la documentazione e realizza un sopralluogo del servizio per una verifica anche diretta dei requisiti.
	La Commissione esprime un parere obbligatorio – non vincolate – sull'autorizzazione al funzionamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e del sopralluogo effettuato.

	La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.
15 giorni	Il/La dirigente del S.U.A.P. – a ciò incaricato/a dal Comune – elabora, sottoscrive e emette il provvedimento finale e lo comunica al/alla cittadino/a.

Nel caso in cui venga preliminarmente richiesto il solo parere preventivo di autorizzabilità/autorizzazione alla realizzazione, il relativo procedimento – della durata massima di 30 giorni - si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:

Tempi	Fasi
5 giorni	Il cittadino/la cittadina, che intenda aprire un servizio educativo, può presentare domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso, per ottenere un parere preventivo su progetto. Il S.U.A.P., dopo aver verificato l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi-professionale di zona.
15 giorni	La Commissione esamina la documentazione e può decidere di convocare il/la richiedente per un colloquio individuale.
	La Commissione esprime il parere di autorizzabilità/ autorizzazione alla realizzazione su progetto, del servizio educativo.
	La Commissione emette il parere e lo invia al S.U.A.P.
10 giorni	Il/La dirigente del S.U.A.P. – a ciò incaricato/a dal Comune – dà comunicazione del preventivo di autorizzabilità/autorizzazione alla realizzazione espresso al/alla cittadino/a.

Art. 34 - Documentazione utile per la domanda di autorizzazione al funzionamento

Ai fini della presentazione della domanda di autorizzazione al funzionamento, il richiedente dovrà comporre la seguente documentazione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1) copia del contratto di locazione;
2) estratto del PRG inerente la localizzazione dell'immobile, con relativa documentazione fotografica;
3) relazione tecnica;
4) attestazione di conformità antincendio o dichiarazione che l'attività non rientra nell'elenco di cui al DPR 151/2011;
5) dichiarazione di tecnico abilitato per gli ambienti e gli spazi del servizio educativo, interni ed esterni, nonché per gli impianti, in merito al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia di sicurezza, igiene e sanità;
6) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, da parte di ogni persona operante presso il servizio educativo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 16 del DPGR 41/R/2013;
7) dichiarazione di conformità urbanistica e edilizia e relativi allegati, comprensiva di:

- titolo edilizio abilitativo;
- dichiarazione di agibilità o abitabilità;
- dichiarazione della permanenza delle condizioni o specifica descrizione delle variazioni, ove sussistenti (solo per le istanze finalizzate al rinnovo dell'autorizzazione);

8) dichiarazione antimafia del/della titolare/legale rappresentante dell'impresa e di tutti gli/le eventuali soci/e (con allegato documento di identità);
9) menù e tabelle dietetiche (in caso di preparazione, somministrazione e /o sporzionamento dei pasti all'interno del servizio), nel caso sia presente servizio di preparazione alimenti o somministrazione alimenti SCIA ex art.6 Reg 852/04;
10) planimetria quotata in scala 1/100 dei locali completa degli arredi;
11) valutazione di impatto acustico e clima acustico in relazione all'attività da svolgere;
12) dichiarazione dei contratti di lavoro applicati al personale;
13) carta del Servizio;
14) progetto organizzativo, educativo e gestionale del servizio, descrittivo sui seguenti ambiti:
    - l'assetto organizzativo del servizio educativo, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini e bambine e i turni del personale;
    - gli elementi costitutivi 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;
    - i contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le 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, scolastici e sociali.

DOCUMENTAZIONE DA RENDERE DISPONIBILI ALLA CONSULTAZIONE DURANTE IL SOPRALUOGO:

1) dichiarazione di agibilità o abitabilità, comprensiva dei seguenti allegati:
    - Certificato di conformità dell'impianto elettrico;
    - Certificato di conformità 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;

2) formazione OSA ai sensi della Delibera Regione Toscana 559/2008;
3) atto costitutivo in caso di società o associazione;
4) copia dei contratti di lavoro del personale;
5) attestazioni/Schemi degli impianti;
6) documento di valutazione dei rischi;

7) piano di evacuazione e segnaletica;
8) documentazione antincendio: CPI in corso di validità, nei casi previsti dalla vigente normativa.

Nei casi in cui siano presenti gli impianti anche se non richiesti:

1) certificato di collaudo impianto rilevamento fumi;
2) certificato di collaudo dell'impianto di spegnimento;
3) certificato di omologazione e installazione porte tagliafuoco;
4) certificazione degli arredi e dei materiali presenti, con particolare riferimento ai giochi dei bambini e delle bambine e alle tende;
5) piano HACCP;
6) protocolli relativi a:
   - pulizia e sanificazione di locali, arredi, attrezzature, giochi, spazi esterni e relativi arredi e attrezzature;
   - cambio e cura dei bambini e delle bambine;
   - sterilizzazione e conservazione dei biberon e oggetti similari;
   - modalità e frequenza del cambio biancheria;
   - gestione malattie infettive da contatto;
   - protocollo operativo in situazioni a rischio.

Nel caso il/la richiedente desideri sottoporre a parere preventivo di autorizzabilità/ autorizzazione alla realizzazione un progetto di servizio la domanda dovrà essere composta della seguente documentazione:

1) stratto del PRG inerente la localizzazione dell'immobile, con relativa documentazione fotografica;
2) relazione descrittiva dell'attività da realizzare con particolare riferimento alle attività educative e al servizio di preparazione e/o distribuzione pasti se previsto;
3) planimetria quotata in scala 1/100 con destinazione funzionale d'uso degli spazi e progetti di arredo.

Art. 35 - Fasi e tempi del procedimento di accreditamento

Il procedimento di accreditamento – della durata massima di 30 giorni - si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:

Tempi	Fasi
5 giorni	Il cittadino/la cittadina, che intenda richiedere l'accreditamento, può presentare domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso. Il S.U.A.P., dopo aver verificato l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi-professionale di zona.
15 giorni	La Commissione esamina la documentazione e può decidere di convocare il/la richiedente per un colloquio individuale.

	La Commissione esprime un parere obbligatorio – non vincolate – sull'accreditamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e dell'eventuale colloquio realizzato.
	La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.
10 giorni	Il/La dirigente del S.U.A.P. – a ciò incaricato/a dal Comune – elabora, sottoscrive e emette il provvedimento finale e lo comunica al/alla cittadino/a.

Art. 36 - Documentazione utile per la domanda di accreditamento

Ai fini della presentazione della domanda accreditamento, il/la richiedente dovrà fornire una dichiarazione d'impegno per:

- l'attuazione di un programma annuale di formazione delle educatrici per un minimo di venti ore di cui sia possibile documentare l'effettiva realizzazione e che trovi riscontro all'interno dei contratti individuali degli educatori stessi; partecipazione nell'ambito di tale programma a percorsi formativi di aggiornamento, ove presenti, promossi dal coordinamento zonale;
- l'attuazione delle funzioni di coordinamento organizzativo e gestionale, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dal Regolamento regionale (art. 15);
- l'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale;
- l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- la disponibilità ad accogliere bambini/e con disabilità e/o a rischio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
- la conformità agli ulteriori requisiti eventualmente definiti da atti regolamentari specifici per la rete dei servizi educativi della Zona del Valdarno inferiore.

I SUAP curano la predisposizione e l'aggiornamento periodico della modulistica utile alla formalizzazione della domanda di autorizzazione al funzionamento.

Art.37 - Verifica dei requisiti per i servizi a titolarità pubblica

Per la verifica dei requisiti dei servizi a titolarità pubblica, la Commissione multi-professionale zonale opera secondo le stesse modalità sostanziali svolte nel caso del procedimento di accreditamento, rimettendo gli esiti al/alla dirigente/responsabile dei servizi educativi del Comune sede del servizio a cui è rimessa la responsabilità di conservare la relativa documentazione agli atti.

Art. 38 - Forma e contenuti del provvedimento

I provvedimenti di autorizzazione al funzionamento e accreditamento prevedono un dispositivo finale composto da due parti:

- valutazione: comprende l'esito integrato dei giudizi inerenti il rispetto dei requisiti previsti dalla norma; può contenere eventuali prescrizioni, per le quali deve essere indicato il termine per ottemperare;
- piano di miglioramento: indica, sulla base della valutazione delle aree di criticità riscontrate durante il sopralluogo, contenuti, modalità e tempi di sviluppo del possibile piano di miglioramento

del servizio.

Art. 39 - Durata, rinnovo e decadenza

L'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento hanno durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale vengono rilasciati e scadono il 31 agosto del relativo anno.
Ogni variazione delle condizioni dichiarate nella domanda di autorizzazione al funzionamento o accreditamento deve essere tempestivamente comunicata al SUAP al fine di una sua valutazione.
La domanda per il rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento o dell'accreditamento, da inoltrare entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dal precedente provvedimento, deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate in precedenza.
Nel caso in cui il servizio autorizzato al funzionamento o accreditato non provveda nei tempi e con le modalità di cui al precedente comma a formalizzare domanda di rinnovo, da ciò si determina la decadenza dalla condizione di servizio autorizzato al funzionamento o accreditato.

Art. 40 - Informazione, vigilanza e sistema sanzionatorio

I soggetti titolari dei servizi educativi autorizzati al funzionamento o accreditati inseriscono nel sistema informativo regionale i dati riferiti alle proprie unità di offerta entro il termine del 15 febbraio di ogni anno, salvo diverse indicazioni della Regione Toscana. Il Comune valida i dati inseriti entro il 28 febbraio di ogni anno salvo diverse indicazioni della Regione Toscana.
Nel caso in cui il Comune accerti il mancato adempimento degli obblighi previsti nel comma precedente, assegna un termine di 30 giorni per provvedere alla trasmissione dei dati, decorso il quale procede alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione al funzionamento o dell'accreditamento.
Il mancato adempimento dell'obbligo di inserimento dei dati di cui al comma 1 può comportare la sospensione dei finanziamenti regionali di qualsiasi natura relativi ai servizi educativi fino al 31 dicembre dell'anno in corso.
I Comuni vigilano sul funzionamento dei servizi educativi presenti sul loro territorio mediante visite e sopralluoghi tesi a verificare il buon funzionamento generale del servizio e in particolare l'effettiva sussistenza di ogni condizione corrispondente – a seconda dei singoli casi - ai requisiti previsti per l'autorizzazione al funzionamento o l'accreditamento, anche attraverso l'acquisizione di dati informativi relativi all'anno educativo di riferimento.
Le aziende USL svolgono funzioni di vigilanza e controllo dei servizi educativi presenti sul loro territorio nell'ambito della verifica delle materie di propria competenza. Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza il Comune rilevi la perdita dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione o dell'accreditamento, assegna un termine per provvedere all'adeguamento, e, ove tale termine non venga rispettato, provvede alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento.
Qualora il Comune accerti la presenza di un servizio educativo privo dell'autorizzazione al funzionamento, ne sospende con effetto immediato l'attività fino al regolare esperimento della procedura autorizzativa.
La revoca dell'accreditamento comporta la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi.

TITOLO VIII- NORME FINALI

Art.41 – Norma finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizione di legge in materia.