

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento ai servizi educativi per la prima infanzia

Approvato con Delibera C.C. n. 79 del 30/11/2005

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Le presenti norme di attuazione, in ottemperanza al regolamento regionale approvato con D.P.R.T. n. 47/2003, Titolo III, Capo II, definiscono i requisiti e le procedure necessarie per l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia privati e le procedure per l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia privati già autorizzati al funzionamento. Coerentemente con la normativa in materia, tramite l'accreditamento, il Comune di Orbetello intende garantire al cittadino una rete di servizi dove sono assicurati i livelli minimi di qualità. L'accreditamento è requisito indispensabile per l'eventuale convenzionamento tra servizio educativo per l'infanzia privato e Comune di Orbetello, di cui al successivo articolo 13.

PARTE I - AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA ED AL FUNZIONAMENTO

Articolo 2 - Requisiti per l'autorizzazione

I servizi educativi per la prima infanzia privati localizzati nel territorio del Comune di Orbetello, per ottenere il rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento, devono:

1. essere in possesso di tutti i requisiti tecnico-strutturali, igienico-sanitari e di qualità previsti al Titolo III, Capo I° del regolamento regionale approvato con D.P.R.T. n.47/2003 e successive modifiche ed integrazioni;
2. applicare i contratti collettivi di lavoro vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative nel settore, ivi compreso il versamento delle ritenute fiscali e previdenziali previsti per legge.

Articolo 3 – Procedure per il rilascio dell'autorizzazione

La domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento, sottoscritta dal rappresentante legale, deve essere presentata allo Sportello Unico per le Attività Produttive (d'ora in avanti SUAP del Comune di Orbetello), e redatta sul modulo appositamente predisposto che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato "A1").

La domanda deve contenere la dichiarazione del possesso dei requisiti di cui agli articoli precedenti e deve essere accompagnata dagli allegati previsti nel modulo, tra cui il progetto educativo che deve dettagliare il servizio offerto e precisare sia l'orario di apertura e chiusura del servizio educativo, sia l'orario di frequenza minima e massima degli utenti, tenendo conto degli orari lavorativi della popolazione residente interessata al servizio.

L'istruttoria è a cura del SUAP che, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, richiede:

1. All'Azienda USL il parere per gli aspetti igienico-sanitari e di sicurezza di propria competenza, e se necessaria, l'autorizzazione sanitaria per la preparazione e la somministrazione dei pasti;
2. All'ufficio comunale Pubblica Istruzione il parere in merito agli aspetti educativo-pedagogici;

3. All'ufficio comunale Edilizia Pubblica il parere sul dimensionamento dei locali, il numero degli utenti e la conformità della struttura anche sotto il profilo dell'abbattimento delle barriere architettoniche;
4. All'Arpat, settore Fisica Ambientale, la verifica della corrispondenza alla normativa vigente dei contenuti della valutazione previsionale del clima acustico dell'area interessata all'insediamento, ai sensi dell'art. 8 c.3 lett. a della L.447/1995, e della valutazione previsionale di impatto acustico dell'attività ai sensi dell'art. 8 c.4. della legge suddetta;
5. All'Arpat, settore Acque, qualora l'immobile non sia collegato alla pubblica fognatura, il parere in merito alla qualità degli scarichi;
6. Al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco il parere tecnico preventivo in materia di prevenzione incendi ai sensi della legge n° 966 del 26/07/1965 se le attività svolte rientrano nell'elenco di cui al D.M. 16 febbraio 1982, con particolare riferimento ai punti 4b, 85 e 91 del medesimo;
7. Al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco la verifica della rispondenza dell'attività alle norme del D.M. 26 agosto 1992.

Il responsabile del servizio educativo così autorizzato deve dare comunicazione di inizio attività, in forma scritta, al Comune – Ufficio Pubblica Istruzione entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal momento dell'effettiva attivazione del servizio.

Articolo 4 - Periodo di validità, decadenza, variazioni

L'autorizzazione ha durata triennale.

L'autorizzazione è soggetta a decadenza:

- in caso di riscontrata violazione degli obblighi contrattuali relativi al personale e di mancato versamento degli oneri contributivi;
- qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio;
- nel caso in cui il soggetto gestore non fornisca annualmente, su richiesta degli uffici comunali competenti, le informazioni relative a:
 - dati individuali, in forma anonima, dei minori frequentanti e delle loro famiglie;
 - numero dei bambini frequentanti per ciascun mese di apertura del servizio;
 - numero degli operatori impiegati, educatori e ausiliari, e loro titolo di studio;
 - periodo di apertura e costo totale del servizio;
 - ammontare della retta media mensile a carico della famiglia.

Nel periodo di validità dell'autorizzazione deve essere richiesta autorizzazione, in via preventiva, al SUAP per tutte le variazioni che si intendano apportare alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative alla struttura, alla capienza, ovvero tutte le modifiche che riguardino i requisiti dichiarati in sede di autorizzazione. Il SUAP provvede a darne notizia all'Ufficio Pubblica Istruzione che procederà alle opportune verifiche sulla regolarità delle variazioni intervenute ed esprimerà un parere in merito.

Articolo 5 - Rinnovo

Almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza triennale dell'autorizzazione il titolare dell'attività deve presentare al SUAP la domanda per il rinnovo dell'autorizzazione, redatta sul modulo appositamente predisposto che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato "A2"). La domanda dovrà contenere la dichiarazione attestante il mantenimento dei requisiti professionali e l'assenza di variazioni nella struttura rispetto alla sistemazione al momento del rilascio dell'autorizzazione e/o rispetto alle variazioni apportate e regolarmente comunicate all'ufficio competente.

Il SUAP provvederà a trasmettere le suddette comunicazioni all'Ufficio "Pubblica Istruzione" il quale ha tempo 60 (sessanta) giorni per rispondere con eventuali segnalazioni e/o contestazioni. Trascorso tale periodo l'autorizzazione si intende automaticamente rinnovata per ulteriori 3 (tre) anni.

Articolo 6 – Vigilanza

Il Comune di Orbetello, attraverso l'Ufficio Pubblica Istruzione, vigila sul funzionamento delle strutture autorizzate, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse. A tal fine i funzionari comunali, o loro delegati, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture. Analoghi controlli possono essere effettuati dai soggetti di cui al precedente articolo 3, comma 2. Qualora venga rilevata l'assenza anche di una delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione, si procede alla richiesta di ripristino della corretta situazione, assegnando un termine perentorio e motivato entro cui provvedere. Decorso inutilmente il termine assegnato, l'Ufficio Vigilante trasmette la documentazione relativa al servizio educativo in discussione al SUAP che procede alla pronuncia della decadenza dell'autorizzazione di cui all'art.4, comma 2.

PARTE II - ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA AUTORIZZATI AL FUNZIONAMENTO

Art. 7 – Requisiti per l'accreditamento

I servizi educativi per la prima infanzia privati localizzati nel territorio del Comune di Orbetello, per ottenere il rilascio dell'accreditamento, devono:

- essere in possesso dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento rilasciata dallo stesso Comune

Devono inoltre assicurare, come meglio dettagliato al successivo articolo 9:

- la periodica attività di formazione e aggiornamento professionale degli educatori,
- la conformità ai requisiti di qualità,
- l'utilizzo di strumenti per la valutazione della qualità delle prestazioni,
- l'ammissione al servizio di bambini disabili o in condizione di svantaggio,
- l'esistenza di posti riservati per le emergenze

Art. 8 – Procedura per l'accreditamento

La domanda per il rilascio dell'accreditamento, per i servizi educativi per l'infanzia privati in possesso dell'autorizzazione al funzionamento, deve essere presentata al Dirigente del Settore Servizi alla Popolazione, sottoscritta dal rappresentante legale e redatta sul modulo appositamente predisposto che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale (All. A3).

La domanda deve essere corredata da dichiarazioni autocertificate ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 relative a:

- iscrizione dell'impresa titolare del Nido privato nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di data non anteriore a sei mesi, dalla quale risulti che l'impresa stessa non si trova in stato di liquidazione o di fallimento o di concordato;
- situazione al Casellario Giudiziale Generale di data non anteriore a sei mesi di ogni legale rappresentante;
- il costo mensile pro-capite (a bambino) del servizio educativo per l'infanzia – con i requisiti ed i vincoli previsti dall'autorizzazione al funzionamento – differenziato per ogni modulo e/o periodo di funzionamento attivato

- l'elenco nominativo degli operatori componenti l'organico impiegati suddivisi per funzione ed i relativi curricula;
- la tariffa mensile applicata alle famiglie per ogni modulo di servizio educativo per l'infanzia realizzato;
- composizione in dettaglio dei costi del servizio
- la specifica dichiarazione che il progetto organizzativo del servizio educativo per l'infanzia per cui si richiede l'accreditamento, possiede tutte le condizioni di cui al successivo articolo 9.

Art. 9 – Progetto organizzativo dei Servizi educativi per l'infanzia

Il Progetto Organizzativo del Servizio educativo per l'infanzia privato richiedente l'accreditamento assicura quanto segue:

A – PERSONALE

a/1 – La presenza di figure differenziate per:

Funzione Educativa:

nel numero derivante dall'applicazione dei parametri previsti dalle normative regionali, tenuto conto della effettiva frequenza degli utenti;

Funzione Ausiliaria:

organizzata in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio ed al numero dei bambini frequentanti, il riordino e la pulizia degli ambienti (durante e al termine del funzionamento) ed il supporto alle attività didattiche e di cura degli utenti.

a/2 – L'applicazione del rapporto di lavoro dipendente, ossia :

per tutti gli operatori educativi e ausiliari componenti l'organico del servizio educativo per l'infanzia, (a tempo determinato e/o indeterminato, con le previste definizioni dell'orario di lavoro settimanale in relazione al funzionamento del servizio), nel rispetto dei Contratti Nazionali di lavoro vigenti (trattamento economico, normativo, previdenziale) e dei livelli di inquadramento minimo contrattuale in essi previsti (CCNL delle scuole private laiche, CCNL delle imprese cooperative);

a/3 – Formazione

Dovrà essere realizzata una periodica attività di formazione e aggiornamento professionale, per tutti gli operatori educativi componenti l'organico, così come gli incontri con le famiglie dei bambini iscritti.

B – PROGETTO EDUCATIVO E QUALITÀ DEL SERVIZIO

b/1 – Strutturazione del Servizio educativo per l'infanzia:

La strutturazione del servizio educativo per l'infanzia deve essere adeguata in relazione al numero degli utenti accolti ed alle caratteristiche della localizzazione.

In ogni caso – fermo restando le realizzazioni concretamente possibili per le caratteristiche della localizzazione così come la polifunzionalità – con e nella strutturazione dell'ambiente deve essere garantita:

- l'utilizzazione di arredi, strutture e materiali didattici adeguati all'età dei bambini/delle bambine, utilizzabili autonomamente in condizioni di sicurezza e funzionalità, forniti da ditte specializzate nel settore;
- l'utilizzazione di prodotti per l'igiene, la cura e l'eventuale pronto soccorso rispondenti a quanto previsto dalla normativa in materia relativa alla sicurezza (D. Leg.vo 626/04 e successive modificazioni e integrazioni);
- l'erogazione del pasto nel rispetto delle normative inerenti al settore della ristorazione scolastica con particolare riferimento al D.L. n° 155/97 in materia di autocontrollo.

b/2 – Qualità delle prestazioni.

All'interno della giornata dovranno essere ben identificabili i vari tempi, per l'ingresso, per la consumazione dei pasti, per le attività di gioco, per la programmazione e per il riposo.

I gruppi dei bambini, in relazione al numero e all'età, devono essere organizzati, di norma,

- in gruppi di media dimensione ed omogenei per età
- in piccoli gruppi per lo svolgimento delle attività di gioco e didattiche

Dovrà essere sviluppata la capacità all'ascolto, all'espressione delle proprie emozioni, la fiducia nelle proprie capacità, secondo le inclinazioni naturali di ogni bambino

C –ISCRIZIONI E AMMISSIONI AL SERVIZIO EDUCATIVO PER L'INFANZIA

Le iscrizioni al servizio educativo per l'infanzia dovranno garantire l'ammissione, entro il limite dei posti disponibili, di tutti i bambini per cui le famiglie facciano richiesta, senza discriminazioni di sesso, razza, etnia, cultura, religione;

Dovrà dare priorità all'inserimento di bambini:

- in condizioni di svantaggio socioculturale e/o portatori di handicap;
- il cui nucleo familiare sia monoparentale;
- nel cui nucleo familiare entrambi i genitori siano occupati;

D –SISTEMA CONTRIBUTIVO

Applicazione di rette mensili e/o periodiche a carico delle famiglie, proporzionalmente diversificate in relazione ai moduli di servizio attivati e comunque complessivamente coerenti con le quote contributive riferite agli analoghi servizi educativi comunali. Non saranno ritenute adeguate, e quindi applicabili, le tariffe mensili che siano superiori al 20% rispetto a quelle in vigore per il servizio comunale avente la stessa tipologia.

Nel caso di servizio di cui non esista la medesima tipologia a livello comunale, la congruità tariffaria verrà valutata in analogia con servizi simili di altri Comuni, a partire dai Comuni limitrofi.

E –ULTERIORI IMPEGNI

I servizi educativi per l'infanzia accreditati si devono impegnare a comunicare al Comune, entro 30 (trenta) giorni dal termine del relativo esercizio finanziario (entro il 31 gennaio di ogni anno), per l'immissione nel Sistema Informativo collocato nella rete telematica della Regione Toscana ai sensi del D. Lgs. 267 del 18.08.2000, i seguenti dati di consuntivo:

- *dati individuali inerenti i bambini e le famiglie, ai fini del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti;*
- numero dei bambini effettivamente frequentanti con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio ed in relazione ai moduli di servizio attivati;
- numero degli operatori distinti in educatori e ausiliari e titolo di studio posseduto da ognuno;
- periodo di apertura e costo totale del servizio;

- ammontare della retta mensile a carico della famiglia;
- esito documentale dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità, nel caso che il loro impiego sia stato richiesto nel periodo precedente;

Art. 10 – Disposizione dell'accREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO è disposto con apposito atto del Dirigente Servizi alla Popolazione, entro il termine massimo di n° 3 (tre) mesi dalla ricezione della richiesta e comunque dal completamento della documentazione;

Ha durata **triennale** ed è sottoposto a verifica annuale da parte del Comune.

Art. 11 – Vigilanza, revoca e rinnovo dell'accREDITAMENTO

Il titolare/legale rappresentante del servizio accREDITATO è tenuto a sottoporre preventivamente al Comune – che si riserva la verifica e l'assenso – ogni eventuale modifica che intende apportare al funzionamento del servizio medesimo ed al Progetto Organizzativo per cui è stato disposto l'accREDITAMENTO, in particolare per quanto attiene i nominativi degli operatori componenti l'organico impiegati nel Nido accREDITATO ed il rapporto di lavoro loro applicato.

L'accREDITAMENTO può essere revocato, in qualsiasi momento, con atto del Dirigente Servizi alla Popolazione o suo delegato, nel caso in cui:

- nel servizio educativo per l'infanzia privato accREDITATO venga meno anche uno solo dei requisiti previsti dalle presenti norme di attuazione;
- il funzionamento del servizio e/o il Progetto Organizzativo del servizio educativo per l'infanzia accREDITATO venga modificato senza preventiva informazione, verifica ed assenso del Comune;
- il titolare/legale rappresentante del servizio educativo per l'infanzia privato accREDITATO non fornisca tempestivamente le informazioni eventualmente richieste dal Comune;

La revoca è disposta previa preventiva comunicazione al titolare/legale rappresentante, nella quale si dà notizia circa l'intenzione del Comune di procedere in tal senso, indicando anche i tempi entro i quali il titolare/rappresentante legale può eventualmente ottemperare a quanto richiesto o produrre opposizione.

Il rinnovo triennale dell'accREDITAMENTO è richiesto dal titolare/legale rappresentante del servizio educativo per l'infanzia privato all'inizio dell'anno educativo (entro il mese di settembre) con domanda al Dirigente del Settore Servizi alla Popolazione, redatta sul modulo appositamente predisposto (All. A4) che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale. La domanda dovrà contenere la dichiarazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 del permanere delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta ovvero, in caso di sopraggiunte variazioni, della loro specifica descrizione.

Art. 12 – Convenzione

Il Nido privato accREDITATO può convenzionarsi con il Comune per riservare un numero definito di posti ai bambini le cui famiglie hanno presentato richiesta di iscrizione al Nido Comunale restando in lista di attesa.

Per tali posti riservati il Comune può decidere anno per anno di erogare alle famiglie dei bambini frequentanti una partecipazione economica al costo complessivo del Servizio (buono servizio) come specificato al successivo articolo 13.

Il Comune può chiedere che vengano riservati, per l'inserimento degli utenti indicati dall'Ufficio Pubblica Istruzione, un numero di posti comunque non superiori al 20% (1 ogni 5) di quelli disponibili, salvo diversi accordi con l'ente gestore.

Entro il mese di marzo di ogni anno il Comune definisce il numero complessivo dei posti per cui chiede riserva presso i nidi privati accreditati, informandone i titolari.

Entro il successivo mese aprile di ogni anno, i titolari legali rappresentanti dei nidi privati accreditati devono comunicare formalmente al Comune il numero dei posti riservabili ai bambini in lista di attesa per il nido comunale.

Entro il successivo mese di settembre – previa verifica delle iscrizioni e delle ammissioni – il comune definisce il numero dei posti effettivamente riservati alla propria lista di attesa, per l'anno educativo in corso, in ogni nido privato accreditato.

Tali posti, in assenza di esplicita diversa autorizzazione del Comune, potranno essere utilizzati fino al successivo mese di giugno compreso, solo ed esclusivamente per l'ammissione di bambini indicati dal Comune.

Art. 13 – Partecipazione economica

Nei casi di attivazione delle convenzioni di cui all'art. 12, il Comune può erogare una partecipazione economica (buono servizio) alle famiglie dei bambini frequentanti i posti riservati alla lista di attesa comunale nel Nido privato accreditato e convenzionato, in modo da garantire l'accesso al servizio privato pagando la stessa contribuzione prevista per il corrispondente servizio comunale. Questa compartecipazione è correlata percentualmente all'ISEE posseduto dal nucleo familiare il cui figlio frequenta il Nido privato; le fasce ISEE saranno determinate con apposito provvedimento di anno in anno.

Le famiglie sono annualmente informate del numero dei posti riservati al Comune in ogni Nido privato accreditato, contestualmente alle informazioni inerenti ai servizi educativi per l'infanzia comunali.

La compartecipazione del Comune per la quota di retta pari a quella del Nido comunale viene disciplinata secondo le disposizioni di cui al vigente Regolamento concernente i criteri e le modalità di programmazione ed intervento in materia di diritto allo studio.

Art. 14 – Famiglie beneficiarie

L'individuazione delle famiglie aventi diritto all'ammissione nei posti convenzionati dei Nidi privati accreditati viene effettuata utilizzando le liste di attesa del Nido comunale o, ad esaurimento di queste, le liste delle domande presentate fuori termine.

I genitori dei bambini in lista di attesa per il Nido comunale che sottoscrivono l'ammissione nel Nido accreditato e convenzionato, sono esclusi dalla lista di attesa per i servizi educativi per l'infanzia comunali.

I genitori i cui bambini sono ammessi nei posti riservati al Comune nei Nidi accreditati e convenzionati sono tenuti:

al pagamento della retta mensile, per la percentuale loro spettante, direttamente al Nido privato, nelle forme e nei modi definiti dal titolare, che deve rilasciare relativa fattura la cui esibizione può essere richiesta dal Comune nell'ambito delle verifiche disposte sull'accREDITAMENTO ed il convenzionamento;

in caso di rinuncia al servizio, a presentare dichiarazione scritta di rinuncia indirizzata sia al Comune che al Titolare del servizio entro il 10° giorno feriale del mese precedente a quello in cui intendono interrompere la frequenza del bambino. In questo caso l'obbligo della contribuzione è interrotto dal 1° giorno del mese successivo.

Nel caso in cui i genitori dei bambini in lista di attesa per il Nido comunale convocati rinuncino all'ammissione in quello privato accreditato e convenzionato, mantengono la posizione nella lista di attesa per il Nido comunale.

Il titolare del servizio educativo per l'infanzia privato, nei casi di rinuncia al servizio di cui al precedente comma 3, trasmette al Comune le dichiarazioni scritte di rinuncia pervenute.