

Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve

Sommario:

Art.1 Oggetto

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Ambito di applicazione

Art. 4 Soggetti interessati

Art. 5 Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento

Art. 6 Requisiti per l'accreditamento

Art. 7 Istruzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale multiprofessionale

Art. 8 Documentazione utile per la domanda di autorizzazione al funzionamento

Art. 9 Fase e tempi di procedimento di autorizzazione al funzionamento

Art. 10 Documentazione utile per la domanda di accreditamento

Art. 11 Fasi e tempi del procedimento di accreditamento

Art. 12 Verifica dei requisiti per i servizi a titolarità pubblica

Art. 13 Forma e contenuto del provvedimento

Art. 14 Durata, rinnovo e decadenza

Art. 15 Informazione, vigilanza e sistema sanzionatorio

Art. 1 Oggetto

Oggetto del presente regolamento è la materia dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia secondo le disposizioni di cui alla legge regionale 32/2002 e del regolamento attuativo 41/R 30 luglio 2013.

Il presente regolamento e relativi allegati approvati con verbale n. 61 del 2013 da parte della Conferenza Educativa e dell'Istruzione ha vigore nell'intero territorio della Zona Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

Art. 2 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 cui un servizio educativo per la prima infanzia ai fini del suo accesso al mercato pubblico dell'offerta.

Art.3 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 dell'art 2 del Regolamento regionale 41/2013 in particolare i seguenti servizi:

- a) nidi di infanzia
- b) servizi integrativi per la prima infanzia, così articolati:
 - spazio gioco
 - centri per bambini e famiglie
 - servizio educativo in contesto domiciliare;

Indipendentemente della loro locazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.

Per i servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati, di cui l'articolo 4, comma 5 della l.r. 32/2002, deve essere assicurato il rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza e alla salute dei bambini.

Con facoltà di integrare con altre indicazioni specifiche.

Art. 4 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 intervengono 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 5 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:

- a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;
- b) ricettività della struttura e rapporti numerici fra operatori e bambini;
- c) titolo di studio e requisiti di onorabilità degli educatori e del personale ausiliario assegnato al servizio e corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale;
- d) rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, di tutela della salute e della sicurezza e della sicurezza alimentare;
- e) progetto pedagogico e progetto educativo;
- f) Ai sensi del presente regolamento si identificano i seguenti ulteriori criteri

Art 6 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:

- a) possesso dell'autorizzazione al funzionamento e/o dei relativi requisiti
- b) un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di 20 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 coordinatore zonale;
- c) l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui l'art. 6, svolte dai soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'art 15
- d) l'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale
- e) l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- f) la disponibilità ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche temporaneamente in soprannumero
- g) la conformità ai requisiti di qualità definiti dai comuni per la rete dei servizi educativi comunali;
- h) ulteriori requisiti previsti dai comuni per la rete dei servizi educativi del loro territorio.
- i) Ai sensi del presente regolamento, si identificano i seguenti ulteriori criteri:

Art 7 Istruzione 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 referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche;
 - un referente ASL 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:
 1. uno responsabile della struttura di direzione o di riferimento dei servizi educativi;
 2. uno con competenze tecniche sulle strutture.

La commissione di cui sopra – operano nella completezza della sua composizione- realizzata l'istruttoria valutativa nei procedimenti di autorizzazione al funzionamento, come dettagliatamente definito nel successivo art. 9

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.11.

Art. 8 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:

da allegare alla domanda:

- copia del contratto di locazione;
- dichiarazione di conformità urbanistica e edilizia e relativi allegati, comprensiva di titolo edilizio abilitativo;
- dichiarazione di agibilità o abitabilità;
- nel caso sia presente servizio di preparazione alimenti o somministrazione alimenti SCIA ex art 6 Reg 852/04;
- planimetria quotata in scala 1/100 del locale completa degli arredi;
- valutazione di impatto acustico e clima acustico in relazione all'attività da svolgere;
- progetto organizzativo, educativo e gestionale del servizio descrittivo de:
 - o 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 i turni del personale;
 - o gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti di osservazione documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale;
 - o i contesti formali, quali i colloqui individuali e non formali, quali le feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva della famiglie alla vita del servizio educativo;
 - o le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

- relazione descrittiva delle modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti, delle attrezzature e dei giochi dei bambini e delle modalità di preparazione e/o somministrazione dei pasti.

Da rendere disponibili alla consultazione durante il sopralluogo

- Dichiarazione di agibilità o abilità, comprensiva dei seguenti allegati:
 - certificato di conformità 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

- Formazione OSA ai sensi della Delibera Regionale Toscana 559/2008
 - atto costitutivo in caso di società o associazione

- attestazione/schemi degli impianti
- documentazione di valutazione dei rischi
- piano evacuazione e segnaletica
- 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:
- certificato collaudo impianti rilevamento fumi
- certificato collaudo impianto spengimento
- certificato collaudo e installazione porte tagliafuoco
- certificazione degli arredi e dei materiali presenti, con particolare riferimento ai giochi dei bambini e delle tende
- menù
- piano haccp

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

estratto del PRG inerente la localizzazione dell'immobile, con relativa documentazione fotografica
relazione descrittiva dell'attività da realizzare con particolare riferimento all'attività educativa e al servizio di preparazione e/o distribuzione pasti se previsto

planimetria quotata in scala 1/100 con destinazione funzionale dell'uso degli spazi e progetto di arredo.

Art. 9 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 che intende 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 vincolante- sull'autorizzazione al funzionamento del servizio, frutto della valutazione delle documentazione prodotta a del sopralluogo effettuato. La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.
15 giorni	Il dirigente dei S.U.A.P – a ciò incaricato dal comune – elabora sottoscrive e emette il provvedimento finale.

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

Tempi	fasi
5 giorni	Il cittadino 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.
20 giorni	La commissione esamina la documentazione e può decidere di convocare il richiedente per un colloquio individuale. La commissione esprime il parere preventivo di autorizzabilità al funzionamento su progetto di servizio educativo. La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.
5 giorni	Il dirigente del S.U.A.P. - – a ciò incaricato dal comune – elabora sottoscrive e emette il provvedimento finale.

Art. 10 Documentazione utile per la domanda di accreditamento

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

- l'attuazione di un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di 20 ore di cui sia possibile documentazione 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 e 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 portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
- la conformità ai requisiti di qualità definiti dai comuni per la rete dei servizi educativi comunali;
- ulteriori requisiti previsti dai comuni per la rete dei servizi educativi del loro territorio.

Art. 11 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 che intenda richiedere l'accREDITamento, 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.
20 giorni	La commissione esamina la documentazione e può decidere di convocare il richiedente per un colloquio individuale. La commissione esprime un parere obbligatorio- non vincolante- sull'accREDITamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e dall'eventuale colloquio realizzato. La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.
5 giorni	Il dirigente del S.U.A.P. - – a ciò incaricato dal Comune – elabora sottoscrive e emette il provvedimento finale.

Art. 12 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 dirigente/ responsabile dei servizi educativi del Comune sede del servizio a cui è rimessa la responsabilità di conservare la relativa documentazione agli atti.

Art 13 Forme e contenuti del provvedimento

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

1- 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;

2- 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. 14 Durata rinnovo e decadenza

L'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento hanno durata per 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 recedente provvedimento, deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate in precedenza ovvero il dettaglio di ogni variazione eventualmente intervenuta.

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. 15 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 (o altro termine). Il Comune valida i dati inseriti entro il 28 febbraio di ogni anno.

Nel caso in cui il comune accerti il mancato adempimento degli obblighi previsti nel comma precedente, assegna un termine di 30 giorni (o altro termine) per provvedere alla trasmissione dei dati, decorso il quale precede 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 realizzati 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 di previsti per l'autorizzazione al funzionamento o l'accreditamento.

La comunicazione dell'esito del sopralluogo avviene come segue:

- Nel caso in cui sarà necessario richiedere integrazioni/adequamenti o revocare l'autorizzazione o l'accreditamento la comunicazione verrà inviata tramite PEC dal Responsabile servizio cultura turismo sviluppo economico. Le integrazioni andranno inviate tramite PEC al SUAP competente (suap.ucvv@postacert.toscana.it);
- Nel caso in cui il sopralluogo ha avuto esito positivo ne verrà inviata comunicazione dal Responsabile del centro Risorse Educative tramite mail;

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 di 30 giorni 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 a funzionamento, ne sospende con effetto immediato l'attività fino al regolare esperimento della procedura autorizzativa.

In tutti i casi di grave inadempienza, si dà luogo al provvedimento di sospensione immediata dell'attività del servizio, le inadempienze rilevate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza possono comportare l'applicazione di una sanzione amministrativa applicata dal Comune di competenza, fino ad massimo di € 500,00 (cinquecento).

La revoca dell'accreditamento comporta la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi