



# **COMUNE DI MASSAROSA**

*(Provincia di Lucca)*

## **REGOLAMENTO**

### **per la gestione servizi educativi per la prima infanzia 0/3**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 19.04.2011*

*Chiarito e integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26.04.2012*

*Integrato e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 01.08.2013*

*Integrato e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 08.04.2014*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 24.07.2015*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 09.04.2019*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 29.01.2020*

## INDICE

### TITOLO I

#### OGGETTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 1 Oggetto e normativa di riferimento	pag. n. 4
---	-----------

### TITOLO II

#### IL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 2 Finalità del sistema	pag. n. 4
Art. 3 Elementi costitutivi del sistema	pag. n. 4
Art. 4 Caratteristiche generali di qualità dei servizi	pag. n. 4
Art. 5 Programmazione, sviluppo e regolazione del sistema	pag. n. 5
Art. 6 Forme di gestione dei servizi educativi a titolarità pubblica	pag. n. 5
Art. 7 Trasparenza e informazione sui servizi	pag. n. 5
Art. 8 Raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici	pag. n. 6
Art. 9 Coordinamento gestionale pedagogico comunale	pag. n. 6
Art. 10 Formazione permanente	pag. n. 7

### TITOLO III

#### SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 11 Nido d'infanzia - Caratteristiche	pag. n. 7
Art. 12 Ricettività	pag. n. 8
Art. 13 Gruppo sezione	pag. n. 8
Art. 14 Organizzazione del lavoro	pag. n. 9
Art. 15 Calendario e orari di attività	pag. n. 9
Art. 16 Moduli operativi	pag. n. 10
Art. 17 Organi e strategie di partecipazione	pag. n. 10
Art. 18 Assemblea dei genitori	pag. n. 10
Art. 19 Consiglio dei servizi educativi	pag. n. 11
Art. 20 Criteri di ammissione ai servizi	pag. n. 11
Art. 21 Criteri di attribuzione dei punteggi	pag. n. 12
Art. 22 Domande di nuova iscrizione	pag. n. 15
Art. 23 Graduatorie	pag. n. 15
Art. 24 Opposizioni	pag. n. 16
Art. 25 Conferma iscrizioni bambini/e già frequentanti	pag. n. 16
Art. 26 Graduatorie: Liste degli ammessi alla frequenza e liste d'attesa	pag. n. 16

Art. 27 Modalità di ammissione	pag. n. 17
Art. 28 Ammissibilità fuori graduatoria per casi di emergenza	pag. n. 17
Art. 29 Situazioni che comportano la perdita del diritto di frequenza	pag. n. 17
Art. 30 Successive ammissioni e rinunce alla frequenza	pag. n. 17
Art. 31 Rette	pag. n. 18
Art. 32 Autocertificazioni	pag. n. 19
Art. 33 Ambientamento e frequenza	pag. n. 19
Art. 34 Assenze	pag. n. 19

#### TITOLO IV

##### SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 35 Centro per bambini/e e famiglie	pag. n. 20
Art. 36 Spazio gioco	pag. n. 20
Art. 37 Servizio educativo in contesto domiciliare	pag. n. 21

#### TITOLO VI

##### AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO, ACCREDITAMENTO E FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 38 Definizioni	pag. n. 21
Art. 39 Soggetti interessati	pag. n. 21
Art. 40 Autorizzazione al funzionamento	pag. n. 22
Art. 41 Requisiti e procedimento di autorizzazione	pag. n. 22
Art. 42 Requisiti e procedimento di accreditamento	pag. n. 22
Art. 43 Durata, rinnovo e decadenza	pag. n. 23
Art. 44 Convenzioni	pag. n. 23
Art. 45 Obblighi informativi, vigilanza e controllo	pag. n. 24
Art.46 Norme transitorie	pag. n. 24
Art.47 Norma finale – entrata in vigore	pag. n. 25

**ART. 1**  
**OGGETTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia, ne definisce le finalità, le procedure e i criteri di ammissione, oltre che le regole di partecipazione, secondo le indicazioni contenute nella legge regionale n. 32 del 26 luglio 2002 (*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro*) e s.m.i. e nel Regolamento di attuazione dell'art. 4 bis della stessa Legge Regionale 26 luglio 2002 n. 32, in materia di servizi educativi per la prima infanzia (D.P.G.R. n. 41/R del 31 luglio 2013) e s. m. i.

Il Regolamento costituisce il riferimento essenziale per lo sviluppo del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia, di cui fanno parte anche i servizi privati autorizzati al funzionamento presenti nel territorio comunale.

Il Comune di Massarosa riconosce come tipologie di intervento rivolte ai bambini e alle bambine 0 – 3 anni quelle previste dalla normativa sopra indicata, che costituiscono il sistema integrato dei servizi per la prima infanzia che hanno il compito di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei/delle bambini/e.

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

**ART. 2**  
**FINALITA' DEL SISTEMA**

I servizi educativi per l'infanzia sono finalizzati alla piena e completa realizzazione dei diritti della persona, uniformati ai principi del pieno e inviolabile rispetto della libertà e della dignità personale, della solidarietà, dell'eguaglianza di opportunità, della valorizzazione della differenza di genere, dell'integrazione delle diverse culture, garantendo il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e sociali.

I servizi educativi per l'infanzia costituiscono un sistema di opportunità formative ed educative e favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini e delle bambine.

**ART. 3**  
**ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SISTEMA**

Il sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Massarosa è costituito dai servizi riconducibili alle tipologie previste all'art.2, DPGR n. 41/R/2013 e in particolare da:

1. NIDO D'INFANZIA
2. SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA articolati come segue:
  - *Spazio gioco*
  - *Centro per bambini e famiglie*
    - *Servizio educativo in contesto domiciliare*

I servizi di cui sopra, ad eccezione del servizio educativo in contesto domiciliare, possono essere realizzati anche nei luoghi di lavoro pubblici e privati secondo quanto stabilito dall'art. 2 comma 2 del DPGR n. 41/R /2013.

**ART. 4**  
**CARATTERISTICHE GENERALI DI QUALITA' DEI SERVIZI**

E' garantita la piena espressione della soggettività dei bambini e delle bambine dando spazio, in un contesto adeguatamente strutturato, alla motivazione e all'interesse per sostenere la strutturazione dell'identità personale e sociale di ognuno/a.

E' assicurata la partecipazione delle famiglie alle scelte educative attraverso incontri periodici (assemblee generali, riunioni di sezione, colloqui individuali, feste, laboratori) che si svolgeranno durante l'anno educativo, tesi alla condivisione delle esperienze e al confronto delle pratiche educative per mantenere/sviluppare un tessuto di scambi tra famiglie. Annualmente è prevista la presentazione ai genitori del Progetto educativo. I servizi si configurano, in tal senso, come luoghi che offrono sostegno alla funzione genitoriale e promuovono il senso di appartenenza alla comunità. I servizi educativi sono realizzati e gestiti sulla base di un progetto educativo; il gruppo degli Operatori (educatori e ausiliari), garantisce l'attuazione e l'aggiornamento permanente del progetto educativo comunale e del servizio specifico, nel quadro degli indirizzi pedagogici dei servizi 0-3 anni attraverso la modalità di lavoro collegiale. Il gruppo degli operatori garantisce il funzionamento del servizio al quale è assegnato.

I servizi educativi per la prima infanzia garantiscono il diritto all'inserimento e all'integrazione dei/delle bambini/e diversamente abili, prevedendo un eventuale sostegno individualizzato, sulla base di uno specifico progetto educativo elaborato in collaborazione con l'AUSL n. 12 Versilia e con il servizio sociale del Comune.

## **ART. 5 PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI**

Il sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia è costituito dai servizi di cui ai punti 1 e 2 dell'art.3 del presente Regolamento.

Il sistema pubblico dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia si compone dei servizi a titolarità pubblica, integrato da servizi privati e privato sociale accreditati.

La realizzazione e lo sviluppo del sistema integrato dei servizi per la prima infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta nel rispetto del presente Regolamento, nell'ottica di promuovere una forte integrazione tra i servizi e organizzare una rete di cooperazione e sussidiarietà orizzontale e verticale in modo da realizzare un progetto educativo e pedagogico adeguato allo sviluppo sociale del territorio, ai bisogni emergenti delle famiglie, alla costruzione di una cultura dell'infanzia. In quest'ottica l'Amministrazione Comunale si pone come garante delle politiche educative e sociali dei servizi 0-3 attivi sul proprio territorio attraverso le funzioni di coordinamento pedagogico e gestionale.

Il Comune di Massarosa, anche mediante l'attivazione delle procedure di autorizzazione e di accreditamento, svolge compiti di indirizzo, di promozione e vigilanza, secondo quanto previsto dal successivo Titolo V.

## **ART. 6 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI A TITOLARITA' PUBBLICA**

Il Comune di Massarosa, con riferimento ai servizi 0-3 a titolarità pubblica individua la relativa forma di gestione all'interno di quanto previsto dai principi e dalle norme comunitarie, nazionali e regionali garantendo i servizi indispensabili e il principio di concorrenza.

## **ART. 7 TRASPARENZA E INFORMAZIONE SUI SERVIZI**

Il Comune garantisce un'informazione capillare sui servizi attivi e su quelli in via di attivazione al fine di:

1. sollecitare l'attenzione e l'informazione nei confronti della pluralità dell'offerta dei servizi, come strategia di impegno sociale nei confronti dei/delle bambini/e, come sostegno alla genitorialità, come educazione familiare;
2. elaborare gli orientamenti pedagogico-educativi, esplicitati nel progetto pedagogico ed educativo che costituiscono il progetto di offerta formativa che l'Amministrazione Comunale persegue nel proprio territorio attraverso la pluralità e la diversificazione della rete dei servizi;

3. garantire l'informazione ai cittadini mediante la diffusione di materiale documentale informativo, visite dirette nei servizi e altre iniziative specifiche di vario genere;

4. coordinare annualmente per la scadenza del 28 febbraio, come previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, la raccolta di tutti i dati di consuntivo relativi ai servizi attivi sul proprio territorio e inseriti nel sistema pubblico dell'offerta.

Il Comune, al fine di sostenere la scelta educativa delle famiglie, adotta la "Carta dei servizi", quale strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo di ogni singolo servizio. La "Carta dei servizi" contiene i seguenti elementi:

- principi fondamentali che presiedono all'erogazione dei servizi;
- criteri di accesso ai servizi,
- modalità generali di funzionamento e standard di qualità dei servizi;
- forme di partecipazione e controllo da parte delle famiglie;
- diritti di natura risarcitoria per inadempienze nell'erogazione del servizio.

## **ART. 8**

### **RACCORDI CON I PRESIDIO SOCIO-SANITARI PUBBLICI**

L'Amministrazione comunale e il soggetto gestore dei servizi educativi sono tenuti ad assicurare gli opportuni raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici del territorio in ordine alle seguenti materie:

1. informazione e prevenzione sulla salute e sul benessere della prima infanzia;
2. realizzazione di attività istruttorie, di vigilanza e controllo, secondo quanto previsto dall'art.7 della L.R. n. 16 del 25.02.2000;
3. disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico, sociale anche per mezzo dell'attivazione delle procedure di cui al PROGETTO Mi.Ri.A.M. (Minori a rischio di abuso e maltrattamento);
4. collaborazione tra gli operatori dei servizi educativi e quelli dei servizi sociali al fine di assicurare un intervento progettuale tempestivo e coordinato nei confronti dei/delle bambini/e e delle famiglie in situazioni di disagio;
5. elaborazione e verifica di progetti di intervento nei confronti di minori portatori di disagio fisico, psicologico e sociale attraverso appositi protocolli operativi, da adottarsi anche da parte delle strutture private autorizzate al funzionamento.

## **ART. 9**

### **COORDINAMENTO GESTIONALE E – PEDAGOGICO COMUNALE**

Il Comune, per la rete dei propri servizi pubblici e privati, e secondo quanto stabilito dal Regolamento regionale n. 41/r del 30.07.2013, realizza il coordinamento gestionale e pedagogico, al fine di garantire il loro reciproco raccordo e la qualità del sistema integrato.

Il Coordinatore pedagogico è:

- responsabile del coordinamento pedagogico organizzativo, promuove i rapporti con le istituzioni educative e scolastiche, con l'Asl e con altri soggetti per coordinare progetti e programmi educativo-formativi;
- responsabile del coordinamento pedagogico organizzativo, nell'ambito delle direttive e delle disposizioni dettate dal Dirigente del Settore e degli indirizzi stabiliti nei documenti di programmazione;
- referente per le funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico dei servizi per l'infanzia nell'ambito del coordinamento gestionale e pedagogico zonale.

Le funzioni di coordinamento pedagogico e gestionale, garantite anche attraverso il concorso dei responsabili dei servizi educativi attivi sul territorio si sostanziano nelle seguenti specifiche attività:

- a) definizione di indirizzi e criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi educativi presenti sul territorio;
- b) elaborazione, attuazione e verifica del progetto pedagogico ed educativo dei servizi per l'infanzia, di concerto con il gruppo delle educatrici;
- c) supervisione del lavoro del gruppo degli operatori di ogni singolo servizio;

- d) definizione, con il collegio degli educatori, degli interventi individualizzati e dell'attuazione dei processi educativi, nonché delle modalità di osservazione, di documentazione e di valutazione delle esperienze educative e delle forme di partecipazione delle famiglie;
  - e) garantire specifici interventi nell'ambito delle problematiche inerenti i minori diversamente abili effettuando in particolare un lavoro di supervisione alle educatrici e di coordinamento con i competenti servizi dell'A.U.S.L.;
  - f) promozione, organizzazione delle attività di formazione permanente e aggiornamento, in accordo con i responsabili dei servizi, e monitoraggio dell'attuazione dello stesso;
  - g) promozione della continuità educativa con la scuola dell'infanzia;
  - h) promozione dell'integrazione fra i servizi educativi a titolarità pubblica presenti nel sistema locale, attraverso scambi e confronti programmabili di concerto con il collegio delle educatrici, e altri servizi educativi, sociali, culturali, sanitari;
  - i) sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale per una piena realizzazione dei diritti dei bambini e delle bambine;
  - j) il coordinamento pedagogico e gestionale opera in stretta sinergia con il coordinamento gestionale e pedagogico zonale per tutto quanto previsto dall'art. 8, DPGR n. 41/R/2013.
  - l) supporto nell'elaborazione di atti regolamentari del Comune;
  - m) elaborazione di materiale informativo sui servizi del territorio;
- 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.

## **ART. 10 FORMAZIONE PERMANENTE**

L'Amministrazione comunale garantisce la formazione e l'aggiornamento permanente del personale, il cui accesso è consentito a tutti gli operatori che operano nei servizi educativi a titolarità pubblica, al fine di una costante qualificazione dell'intervento educativo.

Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia, inserito nel sistema pubblico dell'offerta, è tenuto a garantire la formazione permanente degli operatori.

L'amministrazione comunale può promuovere attività di formazione e di aggiornamento rivolti anche agli operatori dei servizi a titolarità e gestione privata, che rientrano nel sistema pubblico dell'offerta.

La formazione del personale che opera all'interno di ogni servizio educativo rientra nell'ambito della programmazione annuale e ne è garantita la continuità nel tempo.

## **TITOLO III SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**

### **ART.11 NIDO D'INFANZIA – CARATTERISTICHE**

Il nido d'infanzia costituisce un servizio educativo, di interesse pubblico, rivolto a bambini/e da tre mesi a tre anni, che consente l'affidamento quotidiano e continuativo dei/delle bambini/e a educatori qualificati. E' un servizio che, in stretto raccordo con le famiglie, promuove un progetto educativo finalizzato a sostenere il benessere e lo sviluppo integrale dei /delle bambini/e, nel rispetto dei ritmi e degli stili individuali di crescita e sviluppo.

Per quanto attiene alle caratteristiche, agli standard dimensionali e all'organizzazione degli spazi interni ed esterni si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 22 e 23 del regolamento 41/R del 30.07.2013.

## **ART. 12 RICETTIVITÀ**

La ricettività minima e massima del nido d'infanzia è fissata rispettivamente in sette e sessanta posti nel rispetto delle caratteristiche strutturali degli spazi, dell'organizzazione del servizio, degli aspetti educativi e del benessere dei/delle bambini/e.

Possono accedere al nido d'infanzia bambini/e che abbiano compiuto tre mesi e che non abbiano compiuto i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione. Coloro che compiono tre anni nel corso dell'anno educativo continueranno la frequenza fino al termine dello stesso.

Ogni nido assicura la disponibilità di 1 posto soprannumerario alla capienza sopra citata, secondo il successivo art. 28, riservato a bambini/e, residenti nel Comune di Massarosa, diversamente abili certificati ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92 dal competente servizio A.S.L. o il cui nucleo familiare presenta una situazione socio-economica tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del/della bambino/a stesso/a segnalata e documentata dal Servizio Sociale comunale.

I posti disponibili potranno essere aggiornati nel corso dell'anno educativo di riferimento.

Secondo quanto previsto dall'art. 25, comma 3, D.P.G.R. n. 41/2013, è possibile iscrivere un numero di bambini/e superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del 20%, laddove l'articolazione e la divisione degli spazi, nonché le scelte organizzative, permettono un'adeguata fruizione degli stessi da parte dei/delle bambini/e. L'estensione della ricettività può essere applicata se indicata espressamente nel provvedimento di autorizzazione al funzionamento.

Nel caso di accoglienza di bambini/e con disabilità certificata ai sensi della normativa vigente, si provvede all'incremento della dotazione di personale educativo assegnato al servizio.

Su specifica richiesta della famiglia, debitamente corredata dal parere dell'equipe medica che segue il/la bambino/a, questi può riconfermare la frequenza del servizio educativo per l'anno successivo anche oltre il terzo anno di età.

Per garantire il benessere dei/delle bambini/e e salvaguardare la sicurezza degli/delle stessi/e, la ricettività del nido d'infanzia nella fascia pomeridiana (14.00 - 16.00) è calcolata tenuto conto della dotazione organica e dell'organizzazione del servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 27 del Regolamento n. 41/2013. Per l'accesso alla frequenza pomeridiana verrà stilata apposita graduatoria che sarà redatta secondo i criteri di cui al successivo art. 21 del presente Regolamento.

## **ART.13 GRUPPO SEZIONE**

La sezione è l'unità organizzativa di base, il cui dimensionamento è determinato, di norma, in relazione all'età omogenea dei/delle bambini/e.

Rappresenta il contesto fondamentale per l'attuazione del progetto educativo e si pone in dialettica aperta e continua con quello più ampio del nido.

È formata da un gruppo di bambini/e di numero variabile, mai superiore alle venticinque unità, che, in base alla fascia di età dei/delle bambini/e che accoglie, può denominarsi in "Piccoli", "Medi" e "Grandi".

L'amministrazione, al fine di garantire il massimo utilizzo dei servizi educativi, si riserva la facoltà di prevedere una diversa organizzazione dei servizi e delle sezioni, nel rispetto della ricettività massima di ogni singolo servizio, della normativa vigente e dei bisogni dei/delle bambini/e, concordandola con il coordinamento pedagogico, nonché con il consiglio dei servizi educativi e con la Commissione Scuola, Cultura e Turismo.

Nei servizi la cui ricettività è inferiore a 25 utenti iscritti, il gruppo sezione può essere organizzato secondo il criterio dell'età eterogenea dei/delle bambini/e.

L'età dei/delle bambini/e è calcolata al 1° settembre dell'anno di iscrizione.

All'interno della sezione l'organizzazione spaziale deve privilegiare la modalità del piccolo gruppo, che, in proporzione all'età dei/delle bambini/e, si pone come strategia per la realizzazione del progetto educativo.



## **ART.14 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Il Gruppo degli Operatori, costituito dal personale educativo, dal/dalla cuoco/a e dal personale ausiliario, nel quadro degli indirizzi dati, è responsabile dell'esecuzione del progetto pedagogico/educativo e didattico, elaborato di concerto con il responsabile pedagogico – organizzativo del servizio, e adotta, a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro.

Gli educatori 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, ecc.) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno.

Uno degli educatori svolge le mansioni di Referente Coordinatore anche con compiti di portavoce delle istanze degli operatori del Nido e di collegamento con l'Amministrazione Comunale.

Di norma è assicurata ad ogni bambino e bambina la continuità affettiva e relazionale con il gruppo degli educatori di riferimento per tutto il periodo di permanenza nella struttura educativa.

Il personale che svolge attività di assistenza e vigilanza durante la refezione dei/delle bambini/e e che presta servizio per un periodo superiore alle 5 ore giornaliere, ha diritto alla gratuità del pasto; il tempo relativo impiegato è valido a tutti gli effetti per il completamento dell'orario di servizio.

In caso di assenze dal servizio, previste per legge, del personale educativo, sarà garantita la sostituzione con personale supplente.

Nel caso di servizio a gestione indiretta la sostituzione rimane a carico del gestore negli stessi termini sopra indicati.

## **ART.15 CALENDARIO E ORARI DI ATTIVITA'**

Il nido d'infanzia apre all'utenza nella prima decade del mese di Settembre fino al 30 giugno.

E' prevista la sospensione delle attività per le vacanze natalizie e pasquali.

Il calendario annuale delle attività è approvato con atto del Dirigente responsabile.

Il periodo di apertura annuale del nido d'infanzia non è inferiore a quarantadue settimane con attività dal lunedì al venerdì e con un'apertura giornaliera, di norma, di otto ore.

All'interno del suddetto orario è possibile scegliere la frequenza part time (7.40/14.00) e la frequenza full time (7.40/16.00), entrambe comprensive del pasto.

L'orario di frequenza è richiesto dalle famiglie al momento della presentazione della domanda di accesso al servizio.

Nel rispetto dell'organizzazione del servizio, può essere prevista un'apertura all'utenza compresa tra un minimo di 6 ore ed un massimo di 12 ore giornaliere; ciascun/a bambino/a può frequentare per un massimo di 10 ore.

Nel mese di Settembre il servizio osserverà l'orario part-time (7.40/14.00) per tutti i frequentanti; dal mese di ottobre, coloro che sono stati ammessi alla frequenza pomeridiana, potranno prolungare la frequenza giornaliera fino alle ore 16.00.

Le attività educative hanno inizio di norma alle ore 9.30. Oltre tale orario non è permesso l'ingresso dei/delle bambini/e al nido, salvo casi impreveduti e imprevedibili, previa comunicazione telefonica.

Gli orari di uscita intermedi, nel rispetto della programmazione delle attività, sono i seguenti: 13.00-14.00 (prima uscita) e 15.30-16.00 (ultima uscita). Il nido d'infanzia, salvo diversa organizzazione, chiude alle ore 16.00.

Nel mese di Luglio, il gruppo degli operatori di ciascun servizio convocherà i genitori dei/delle bambini/e nuovi/e iscritti/e ammessi/e all'anno educativo successivo, al fine della presentazione del progetto educativo e di concordare date, orari e modalità d'ambientamento.

## **ART. 16 MODULI OPERATIVI**

Secondo quanto previsto dall'art. 27, commi 1 e 2, DPGR n. 41/R/2013, il personale educativo assegnato al nido d'infanzia è definito in base al rapporto numerico tra educatori/trici e bambini/e iscritti/e al servizio calcolato secondo le diverse fasce di età nel modo seguente:

- a) non più di 6 bambini/e per educatore/trice, in età inferiore ai 12 mesi;
- b) non più di 7 bambini/e per educatore/trice, in età compresa tra 12 mesi compiuti e 23 mesi compiuti;
- c) non più di 10 bambini/e per educatore/trice, in età compresa tra 24 mesi compiuti e 36 mesi.

Il rapporto numerico educatore/trice bambino/a deve essere garantito nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio in relazione alla frequenza dei/delle bambini/e.

Nei servizi educativi in cui siano frequentanti bambini/e diversamente abili è assicurata la presenza di personale idoneo.

Le funzioni ausiliarie sono organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio e al numero dei/delle bambini/e frequentanti, il servizio di refezione, il supporto alle attività educative, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura. Di norma è prevista la presenza di almeno un operatore ausiliario durante l'intera apertura del servizio all'utenza e comunque un operatore ogni 20 bambini/e iscritti/e.

## **ART.17 ORGANI E STRATEGIE DI PARTECIPAZIONE**

Gli organi della partecipazione sono:

- Assemblea dei genitori
- Consiglio dei servizi educativi

Le strategie della partecipazione sono:

- a) riunioni di sezione
- b) colloqui individuali con le famiglie
- c) colloquio per l'ambientamento dei/delle nuovi/e bambini/e
- d) giornata dell'Accoglienza
- e) feste e iniziative, anche nei contesti pubblici
- f) laboratori
- g) assemblee generali
- h) servizio aperto

## **ART. 18 L'ASSEMBLEA DEI GENITORI**

Il Comune garantisce le forme e gli organismi di partecipazione per favorire la comunicazione tra famiglie e servizi educativi per l'infanzia.

Presso ogni servizio educativo per la prima infanzia, inserito nel sistema pubblico dell'offerta, la partecipazione delle famiglie è garantita oltre che dagli incontri con le educatrici anche e soprattutto dall'Assemblea dei genitori.

L'Assemblea dei genitori dei/delle bambini/e iscritti/e rappresenta il contesto più allargato della partecipazione delle famiglie al progetto educativo del servizio, quale luogo ideale di scambio, di confronto, di informazione reciproca con gli operatori, relativi ai temi della prima infanzia e agli aspetti generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio.

L'assemblea è convocata dalle educatrici almeno due volte l'anno, nel mese di ottobre/novembre per presentare il Progetto educativo e a maggio/giugno per la valutazione finale.

L'Assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti all'interno del Consiglio dei servizi educativi

## **ART.19**

### **CONSIGLIO DEI SERVIZI EDUCATIVI**

E' prevista la costituzione di un Consiglio dei servizi educativi rinnovabile all'inizio di ogni anno educativo, così composto:

- a. Un genitore ogni 30 bambini/e iscritti/e per ogni servizio educativo, eletto dall'assemblea dei genitori riunita nella prima settimana di settembre, ed eventuali sostituti in caso di decadenza;
- b. Un educatore/trice per ogni servizio educativo con funzioni di referente (ed eventuale supplente).
- c. Dirigente del Servizio Scuola o suo delegato
- d. il/la coordinatore/trice pedagogico/a;
- e. Soggetto gestore servizi educativi o suo delegato;
- f. Un/una cittadino/a, esperto/a in materia, nominato dalla Giunta comunale;
- g. Due rappresentanti del Consiglio comunale, eletti con voto limitato ad uno, che rimangono in carico tutto il mandato legislativo, salvo sostituzione effettuata con le modalità di cui all'art. 7, comma 2 del regolamento delle Commissioni consiliari.

Nella prima seduta il Consiglio nomina il Presidente, scegliendolo fra i rappresentanti dei genitori, a maggioranza assoluta dei voti e a scrutinio segreto. Il Presidente nomina un Vice-Presidente, scegliendolo fra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono svolte da un educatore/trice.

I componenti del Consiglio decadono per assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive. Il Consiglio è tenuto a comunicare la cessazione dall'incarico dei suoi componenti e le cause che l'hanno determinata al Sindaco.

Il Consiglio Comunale, con motivata deliberazione, può disporre lo scioglimento del Consiglio dei servizi educativi comunali qualora non adempia alle sue funzioni.

Per il funzionamento del Consiglio dei genitori si applicano le norme del regolamento del Consiglio Comunale, in quanto compatibili.

Il Consiglio si riunisce ordinariamente tre volte l'anno. Straordinariamente per decisione del Presidente o su richiesta di un terzo dei suoi componenti, del Sindaco, del Consiglio comunale.

Il Consiglio:

- Convoca l'assemblea dei genitori per la presentazione e discussione del progetto pedagogico ed educativo;
- Esprime pareri e propone interventi concernenti la gestione dei servizi educativi del Nido;
- Promuove iniziative con gli utenti ed i cittadini per diffondere le realizzazioni dell'educazione permanente nel rapporto con il territorio.

## **ART. 20**

### **CRITERI DI AMMISSIONE AI SERVIZI**

Possono essere ammessi alla frequenza dei servizi educativi alla prima infanzia tutti i/le bambini/e con cittadinanza italiana o apolidi in età utile, salva la priorità dei/delle bambini/e residenti nel comune di Massarosa.

Possono accedere al nido d'infanzia i/le bambini/e che hanno compiuto i 3 mesi e che non abbiano compiuto i 3 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione. Al/alla bambino/a ammesso alla frequenza è garantita la possibilità di proseguirla per l'intera durata del calendario annuale di funzionamento del servizio (art. 25, comma 2, DPGR n. 41/R 2013).

L'ammissione dei/delle bambini/e residenti in altro Comune è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili.

I/Le bambini/e residenti in altro Comune saranno inseriti in un'apposita graduatoria suddivisa per fasce d'età.

I requisiti relativi alle condizioni soggettive e oggettive utili all'inserimento in graduatoria si riferiscono a quelli posseduti entro la scadenza del bando di iscrizione ai servizi.

L'ammissione dei/delle bambini/e ai servizi educativi della prima infanzia avviene sulla base della graduatoria compilata con l'attribuzione dei punteggi indicati al successivo articolo 21.

**ART. 21**  
**CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

**DIRITTO DI PRIORITÀ**

Hanno diritto di priorità, a prescindere dall'attribuzione del punteggio, nel seguente ordine:

1	Bambini/e diversamente abili certificati ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92 dal competente servizio A.S.L.
2	Bambini/e il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-economica tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del/della bambino/a stesso/a segnalate e documentate dal Servizio sociale comunale

Fatti salvi i casi di priorità di cui sopra, l'inserimento in graduatoria avviene sulla base della sommatoria dei punteggi attribuiti alle seguenti condizioni familiari:

**SEZIONE A) - CARATTERISTICHE SOCIALI E SANITARI DEL NUCLEO FAMILIARE**

A	CASISTICA	punti
1	Il/la bambino/a è sottoposto ad accertamenti medici finalizzati al rilascio della certificazione definitiva ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92	9
2	Invalità di un genitore pari o superiore al 74% con certificazione rilasciata dalla competente azienda A.S.L.	6
3	Invalità di entrambi i genitori, pari o superiore al 74% con certificazione rilasciata dalla competente azienda A.S.L.	9
4	Genitore con gravi problemi fisici e/o psicologici che possono pregiudicare il normale accudimento del/della bambino/a certificato da medici competenti	9
5	Fratelli o sorelle diversamente abili certificati ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92 dal competente servizio A.S.L.	4

**SEZIONE B – NUCLEO MONOGENITORIALE (UN SOLO GENITORE HA RICONOSCIUTO IL BAMBINO)**

B	CASISTICA
1	Per il genitore maggiorenne si raddoppia il punteggio relativo alla casistica indicata nella successiva sezione C
2	Per il genitore minorenni si raddoppia il punteggio relativo alla casistica indicata nella successiva sezione C + 1 punto

**SEZIONE C – NUCLEO FAMILIARE CON SITUAZIONE DI AFFIDAMENTO DEL MINORE PER CUI SI CHIEDE L'ISCRIZIONE**

C	CASISTICA	punti
1	Affidamento esclusivo del/della bambino/a ad un solo genitore, risultante da un atto dell'autorità giudiziaria - si raddoppia il punteggio relativo alla casistica indicata nella successiva sezione C	
2	Affidamento congiunto del/della bambino/a risultante da un atto dell'autorità giudiziaria	1
3	Bambino/a in affidamento familiare certificato dagli organi competenti	2

SEZIONE D - SITUAZIONE OCCUPAZIONALE DEI GENITORI/TUTORI

PADRE/TUTORE (nome/cognome)	MADRE/TUTRICE (nome/cognome)
--------------------------------	---------------------------------

D	punti	CASISTICA	PADRE	MADRE
1	3,5	Lavoratore/trice a tempo indeterminato		
2	3,5	Lavoratore/trice a tempo determinato per almeno il periodo settembre - giugno		
3	3,25	Lavoratore/trice a tempo determinato per almeno 8 mesi nel periodo settembre - giugno		
4	3	Lavoratore/trice a tempo determinato per almeno 6 mesi nel periodo settembre - giugno		
5	2	Lavoratore/trice a tempo determinato inferiore a 6 mesi nel periodo settembre - giugno		
6	1,5	Lavoratore/trice con contratto a chiamata		
7	2,5	Disoccupato/a, con iscrizione al centro per l'impiego con patto di servizio regolarmente aggiornato, da un minimo di sei mesi ad un massimo di 5 anni		
8	1	Casalingo/a - pensionato/a - lavoratore/trice in mobilità - lavoratore/trice in cassa integrazione		
9	2,5	Licenziato/a con cessazione della propria attività lavorativa dal ____/____/____ (meno di 6 mesi)		
10	3	Studente/ssa frequentante corsi di studio (non serale) finalizzati al rilascio del diploma di licenza di scuola media superiore di 1° e 2°.		
11	3,25	Studente/ssa in regolare corso di studio/frequentante tirocinio post-laurea obbligatorio per l'esercizio della professione		
12	3,25	Studente/ssa universitario/a in regolare corso di studio		
13	2,75	Studente/ssa universitario/a fuori corso di studio		

Le situazioni occupazionali non contemplate saranno comparate a situazioni analoghe indicate dal presente Regolamento valutando, in ordine di priorità, il tempo giornaliero e mensile impegnato e la percezione di uno specifico reddito.

SEZIONE E - SITUAZIONE ECONOMICA/REDDITUALE DEL NUCLEO FAMILIARE DEL MINORE PER CUI SI RICHIEDE L'ISCRIZIONE

E	CASISTICA	punti
1	Soglia Isee oltre il livello individuato con delibera di Giunta Comunale (nota 1)	<b>1</b>
2	Soglia Isee fino al livello individuato con delibera di Giunta Comunale (nota 1)	<b>3</b>

Nota: soglia Isee € \_\_\_\_\_ individuata con delibera di Giunta comunale n. del \_\_\_\_\_

## SEZIONE F - ULTERIORI FIGLI

F	CASISTICA	punti
1	Altro/a figlio/a minore di tre anni	1,5
2	Altro/a figlio/a da tre ai sei anni	1
3	Altro/a figlio/a da sei a dieci anni	0,5
4	Stato di gravidanza della madre risultante da idonea certificazione medica	1

## SEZIONE G - ULTERIORE PUNTEGGIO

1	Bambini/e inseriti/e in lista d'attesa nella graduatoria precedente che non abbia <b>mai</b> rinunciato alla frequenza del servizio scelto al momento dell'iscrizione	0,5
---	---	-----

## SEZIONE H - PRECEDENZA IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO

1	Bambino/a di maggiore età (nelle fasce di età di appartenenza) allo scopo di favorire il processo di prescolarizzazione
2	Nel caso di iscrizione di bambini/e gemelli/e qualora uno/a solo/a di loro sia utilmente inserito/a in graduatoria, sarà automaticamente accolto/a anche l'altro/a, pur verificandosi una situazione di soprannumerario/a.

## OGNI SITUAZIONE DICHIARATA DEVE ESSERE ATTESTATA COME DI SEGUITO SPECIFICATO:

L'attività lavorativa deve essere documentata presentando attestazione rilasciata e sottoscritta dal datore di lavoro o Dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in caso di libera professione, di lavoro autonomo o di lavoro prestato presso una Pubblica Amministrazione. Per la condizione di disoccupazione, pensionato/a - lavoratore/trice in mobilità - lavoratore/trice in cassa integrazione e studente deve essere allegata Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

## GRADUATORIA PER LA FREQUENZA POMERIDIANA

Successivamente alla formulazione della graduatoria per l'ammissione ai servizi, si procede alla formulazione della graduatoria per l'accesso alla frequenza pomeridiana.

Sarà data priorità, nell'ordine sotto indicato, ai/alle bambini/e, ammessi/e alla frequenza, i cui genitori svolgono attività lavorativa con modalità oraria di seguito riportata:

## SEZIONE I – ORARIO DI LAVORO DEI GENITORI/TUTORI

I	CASISTICA
1	entrambi i genitori svolgono attività lavorativa a tempo pieno.
2	entrambi i genitori svolgono attività lavorativa a tempo parziale in una fascia oraria che comprende l'orario di apertura pomeridiana del servizio educativo (ore 14.00 – 16.00)
3	un genitore svolge attività lavorativa a tempo pieno e l'altro svolge attività lavorativa a tempo parziale in una fascia oraria che comprenda l'orario di apertura pomeridiana del servizio educativo (ore 14.00 – 16.00)
4	un genitore svolge attività lavorativa a tempo pieno e l'altro svolge attività lavorativa fino alle ore 14.00
5	Entrambi i genitori svolgono attività lavorativa fino alle ore 14.00

Le casistiche non contemplate dal presente Regolamento saranno valutate tenendo conto del tempo giornaliero impegnato nell'attività lavorativa.

## **ART. 22 DOMANDE DI NUOVA ISCRIZIONE**

### *Presentazione delle domande di nuova iscrizione*

Le domande di nuova iscrizione, per l'anno educativo che inizia a settembre, sono accolte a seguito del "Bando d'iscrizione ai servizi educativi 0/3" pubblicato, di norma, nel mese di maggio.

Le domande di nuova iscrizione, redatte su appositi moduli disponibili presso l'Ufficio Scuola, i Servizi educativi e l'URP, dovranno essere inoltrate all'Ufficio Protocollo dell'Ente secondo una delle seguenti modalità:

1. Consegna a mano
2. Invio tramite posta certificata all'indirizzo: [comune.massarosa@postacert.toscana.it](mailto:comune.massarosa@postacert.toscana.it).

È possibile presentare domanda di iscrizione per un solo nido d'infanzia presente sul territorio comunale.

È possibile presentare domanda di iscrizione anche decorsi i tempi stabiliti dal "Bando di iscrizione ai servizi 0/3". Tali domande saranno collocate in calce alla graduatoria del servizio richiesto e della lista di appartenenza per età, secondo l'ordine di presentazione della domanda indipendentemente dal punteggio riportato.

Alla domanda di iscrizione, sottoscritta da uno dei genitori o da chi esercita la potestà o l'affidatario/a nei limiti dell'affidamento, deve essere allegata tutta la documentazione richiesta e la copia di un documento d'identità del richiedente/firmatario/a in corso di validità.

In presenza di domanda incompleta, per assenza parziale o totale della documentazione richiesta, è possibile per il/la cittadino/a procedere ad un'integrazione della stessa da presentarsi presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente con lettera di accompagnamento.

Le integrazioni di cui sopra devono essere effettuate inderogabilmente entro e non oltre la data di scadenza del bando di iscrizione o, successivamente a tale data, entro il termine fissato dall'Ufficio Scuola, pena la non attribuzione dei punteggi relativi.

Non sono ammissibili domande non sottoscritte dal richiedente.

Possono essere accolte iscrizioni anche per quei/quelle bambini/e che, privi del requisito dell'età minima necessaria per l'accesso al servizio al momento della presentazione della domanda, maturano il requisito dell'età entro il termine dell'anno educativo in corso.

Le domande di cui al precedente comma saranno valutate, ai fini della collocazione nelle graduatorie di accesso, come di seguito specificato:

- coloro che compiono tre mesi o dodici mesi, nel caso dei servizi che accolgono bambini/e in età compresa tra 12 e 36 mesi, durante il mese di settembre saranno collocati nella lista degli ammessi alla frequenza o nella lista d'attesa, secondo il punteggio riportato;

- coloro che, invece, compiono le suddette età dopo il mese di settembre saranno inseriti unicamente nella lista d'attesa, secondo il punteggio riportato. In quest'ultimo caso, l'eventuale ingresso nel servizio sarà possibile solo dopo il compimento dell'età richiesta per l'accesso, a posti disponibili a quella data e nel rispetto del successivo art. 30.

La valutazione delle domande e della formazione delle relative graduatorie è di competenza dell'Ufficio Scuola che esegue l'istruttoria, predisponde le graduatorie, esamina le opposizioni e approva le graduatorie definitive. L'atto finale del procedimento è adottato dal Dirigente dell'Ufficio Scuola.

Le graduatorie redatte a seguito del "Bando d'iscrizione ai servizi 0/3" sono periodicamente aggiornate (di norma ogni tre mesi) con atto dirigenziale solo se pervengono nuove iscrizioni oltre i termini previsti dal Bando sopra citato.

## **ART 23 GRADUATORIE**

Il Comune, ai fini della composizione della graduatoria di accesso al servizio e della graduatoria per l'accesso alla frequenza pomeridiana, che saranno redatte separatamente, attribuisce i punteggi alle domande di iscrizione tenuto conto dei dati dichiarati dal/dalla cittadino/a e secondo i criteri previsti all'art. 21 del presente Regolamento.

A seguito dell'istruttoria effettuata dal Servizio Scuola, relativa alle domande pervenute entro i termini previsti dal "Bando di iscrizione ai servizi 0/3" pubblicato, di norma, nel mese di maggio, sarà redatta la graduatoria provvisoria che sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune ([www.comune.massarosa.lu.it](http://www.comune.massarosa.lu.it)).

Le graduatorie definitive verranno pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune, di norma, entro il 30 giugno.

#### **ART 24 OPPOSIZIONI**

Avverso la graduatoria provvisoria è ammissibile ricorso mediante la presentazione di opposizioni in carta semplice indirizzate al Dirigente del Servizio Scuola del Comune di Massarosa entro 10 giorni dalla sua pubblicazione.

Saranno esaminate solo le opposizioni relative alle condizioni soggettive ed oggettive possedute dal richiedente e dal suo nucleo familiare entro la scadenza per la presentazione delle domande.

Il Dirigente in qualsiasi momento prima dell'approvazione della graduatoria definitiva potrà richiedere documentazione integrativa o mancante a completamento della richiesta di partecipazione al Bando.

#### **ART 25 CONFERMA ISCRIZIONI BAMBINI/E GIA' FREQUENTANTI**

I/Le bambini/e già frequentanti non rientrano nella graduatoria dei/delle nuovi/e iscritti/e.

I genitori/tutori devono confermare la frequenza del/della proprio/a figlio/a al servizio, per l'anno educativo successivo, presentando il "*Modulo di conferma*" all'Ufficio Protocollo dell'Ente, di norma dal 2 al 31 maggio dell'anno in corso e comunque entro la scadenza indicata nel modulo stesso. Nel caso di scelta del modulo orario fino alle ore 16.00 è necessario allegare la documentazione richiesta, pena la non valutazione del requisito indicato.

In presenza di domanda incompleta è possibile per il/la cittadino/a procedere ad un'integrazione della stessa da presentarsi presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente con lettera di accompagnamento, entro la scadenza indicata.

L'omessa conferma comporterà l'esclusione dal Nido.

Il/la bambino/a che per età inferiore ai 12 mesi risulta frequentante la sezione piccoli del nido d'infanzia "G. Del Magro" può presentare la conferma dell'iscrizione o per il nido già frequentato o per quello territorialmente più vicino alla propria residenza. Non è possibile effettuare il passaggio da un servizio educativo ad un altro nel corso dell'anno educativo, a tutela del benessere psicologico del/della bambino/a.

La conferma dell'iscrizione al nido d'infanzia per l'anno successivo è subordinata alla regolarità dei pagamenti, la quale è attestata dall'assenza, oltre la data di scadenza prevista, di mensilità non pagate e/o dalla presenza di eventuali rateizzazioni in corso regolarmente assolte.

Ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) è possibile prevedere, in accordo con la famiglia e tutta l'equipe coinvolta nel progetto educativo individualizzato, la permanenza al Nido oltre il terzo anno di età del bambino diversamente abile.

#### **ART 26 GRADUATORIE: LISTE DEGLI AMMESSI ALLA FREQUENZA E LISTE DI ATTESA**

Le graduatorie provvisorie e definitive di accesso al servizio e alla frequenza pomeridiana, dei vari servizi, si compongono delle liste degli ammessi alla frequenza e delle liste di attesa. Nelle liste degli ammessi alla frequenza saranno collocati/e quei/quelle bambini/e che inizieranno a frequentare il servizio a partire dal mese di settembre, sulla base dei posti disponibili e secondo una programmazione degli ambientamenti concordata con il gruppo degli/delle educatori/trici di ogni servizio.

Le liste di attesa si compongono di tutti/e quei/quelle bambini/e per i/le quali non esistono posti



disponibili per la frequenza. Tali liste potranno essere utilizzate per l'assegnazione di ulteriori posti eventualmente resisi disponibili prima dell'inizio dell'anno educativo e fino al termine dello stesso. I posti disponibili potranno essere ricoperti dai/dalle bambini/e inseriti/e nella graduatoria dei non residenti solo dopo aver esaurito le richieste dei residenti, presenti in ogni servizio educativo.

## **ART 27 MODALITÀ DI AMMISSIONE**

AI genitori dei/delle bambini/e ammessi/e ai servizi sarà inviata comunicazione scritta a mezzo posta elettronica o saranno contattati telefonicamente dagli/dalle educatori/trici del servizio educativo di riferimento per comunicare il giorno e l'ora della prima riunione dei genitori. Nella riunione gli/le educatori/trici comunicheranno la programmazione e le modalità per l'ambientamento.

## **ART 28 AMMISSIBILITÀ FUORI GRADUATORIA PER CASI DI EMERGENZA**

Il Comune assicura per ciascun nido d'infanzia la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza, opportunamente documentate, attraverso la disponibilità di n. 1 posto soprannumerario, con le modalità previste dall'art. 12 del presente Regolamento, per le seguenti categorie:

- bambini portatori di handicap certificati
- casi segnalati con procedura d'urgenza dai Servizi Sociali comunali e/o da altre istituzioni deputate alla segnalazione ( Tribunale dei minori).

## **ART 29 SITUAZIONI CHE COMPORTANO LA PERDITA DEL DIRITTO DI FREQUENZA**

Perdono il posto al servizio assegnato:

1. Coloro che non si presentano entro 3 giorni dalla data stabilita dagli/dalle educatori/trici per l'inizio della frequenza e non ne comunicano il motivo entro la data stessa.
2. Coloro che prorogano l'inserimento del/della bambino/a oltre il 30° giorno dalla 1^data prevista per l'ambientamento.
3. Coloro che, a seguito di sollecito scritto, sono assenti dal servizio per oltre un mese consecutivo senza presentare opportuna giustificazione. La perdita del diritto di frequenza sarà disposta d'ufficio e ne sarà data comunicazione scritta, con raccomandata o equivalente, alla famiglia interessata.

## **ART 30 SUCCESSIVE AMMISSIONI E RINUNCE ALLA FREQUENZA**

Dopo le ammissioni effettuate sulla base delle graduatorie definitive, l'Ufficio Scuola, preso atto degli eventuali posti vacanti a seguito di rinunce scritte e al fine di garantire che il numero massimo di ricettività di ciascun servizio sia sempre esaurito, per cui non è possibile mantenere posti in sospeso, in attesa di essere ricoperti, provvede alla copertura dei posti vacanti, nelle sezioni dei vari servizi, attingendo dalle liste di attesa, secondo la procedura e l'ordine sotto indicati:

- a) si attinge dalla lista d'attesa della sezione del servizio che presenta disponibilità di posti, in ordine di graduatoria;
- b) nel caso che tale lista sia esaurita si attinge dalla lista di attesa della fascia di età immediatamente precedente a quella di appartenenza dello stesso servizio, individuando il minore che, indipendentemente dalla posizione riportata nella graduatoria, abbia compiuto a quella data l'età più prossima a quella del gruppo dei bambini di cui andrebbe a far parte (di norma il/la bambino/a più grande che compie gli anni entro il mese di dicembre);
- c) qualora un servizio educativo presenti disponibilità di posti che non possono essere ricoperti secondo le modalità descritte al punto a) e b) o perché le liste di attesa per ogni fascia di età sono andate ad esaurimento, si procede attingendo dalle liste di attesa di altro servizio educativo sempre

secondo le modalità riportate ai punti a) e b), dunque secondo il criterio dell'età;

d) è fatta salva la situazione in cui la disponibilità di posti avvenga nel mese di giugno per cui si scorre la graduatoria della lista di attesa della fascia di età immediatamente precedente del servizio che presenta la disponibilità di posti, indipendentemente dall'età stessa del/della bambino/a.

La rinuncia alla frequenza dei servizi, redatta su apposito modulo e indirizzata al Dirigente Responsabile, deve pervenire nei tempi sotto indicati:

a) in caso di nuove iscrizioni entro tre giorni dalla comunicazione scritta, anche via mail, della disponibilità di posti.

b) in caso di bambini/e già frequentanti entro la fine del mese precedente quello della cessione della frequenza (es. se il /la bambino/a cessa di frequentare il servizio a partire dal mese di aprile la rinuncia scritta dovrà pervenire entro la fine di marzo).

Contestualmente alla presentazione di istanza di rinuncia alla frequenza del servizio è possibile:

- manifestare l'interesse ad essere esclusa dalle graduatorie delle liste d'attesa;
- manifestare l'interesse ad essere ricollocato nelle graduatorie delle liste d'attesa, quindi ad essere nuovamente contattato in caso di posti resisi disponibili nel corso dell'anno educativo. La ricollocazione in graduatoria sarà effettuata nell'ambito dell'istruttoria per la riformulazione delle graduatorie, che saranno redatte secondo quanto stabilito dall'art. 22 del presente Regolamento, secondo la data di presentazione della rinuncia stessa.

È possibile rinunciare al servizio ed essere ricollocato in calce alla graduatoria della lista d'attesa per una sola volta durante l'anno educativo di riferimento.

La rinuncia al servizio comporta la perdita del diritto alla possibilità di conferma all'anno educativo successivo.

Il caso di rinuncia per un posto resosi libero in un servizio diverso da quello prescelto, deve essere comunicato per scritto all'Ufficio Scuola entro 3 giorni dalla chiamata e non determina la perdita della posizione raggiunta nella graduatoria della lista d'attesa della sezione di riferimento; nel caso in cui l'utente accetti la frequenza di un servizio diverso da quello che ha scelto in fase di iscrizione, viene eliminato dalla lista d'attesa del servizio scelto nella domanda.

## **ART. 31 RETTE**

Per ogni servizio 0/3 è prevista una quota di partecipazione alle spese di gestione a carico delle famiglie, secondo i criteri della normativa nazionale e regionale in materia.

La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi, fissa per ogni anno educativo la quota di compartecipazione al costo del servizio.

L'obbligo del pagamento della retta prevista decorre comunque dalla 1<sup>a</sup> data di ambientamento.

Di norma la tariffa stabilita deve essere corrisposta per intero ogni mese, indipendentemente dal numero dei giorni di frequenza, con esclusione del mese di ambientamento, per il quale la tariffa da corrispondere è proporzionale alla data dell'ambientamento stesso.

I genitori che per qualsiasi motivo intendano ritirare il/la bambino/a dal servizio devono consegnare l'istanza di rinuncia all'Ufficio Protocollo dell'Ente, in tal caso il pagamento della retta cessa a partire dal mese successivo a quello della data di ritiro del/della bambino/a comprovata da dichiarazione di rinuncia.

Al pagamento del servizio si applica, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, la normativa ISEE, nel rispetto del Regolamento Comunale.

Nel caso di nuclei familiari con almeno tre figli che usufruiscono dei servizi scolastici ed educativi (refezione, trasporto e servizi educativi) viene prevista l'esenzione dal pagamento della retta del servizio per il/la terzo/a figlio/a e oltre, sulla base della soglia Isee individuata dalla Giunta comunale.

Le tariffe di compartecipazione vengono corrisposte con le modalità e nel rispetto dei termini stabiliti dal Comune e comunicati agli utenti.

Qualora l'utente non rispetti i termini indicati, si procederà nel rispetto delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale per il recupero della morosità e, all'esito infruttuoso delle stesse, con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo previste dall'ordinamento vigente per il recupero

delle somme non versate, ovvero della quota base, della sovrattassa e degli interessi moratori. Eventuali contestazioni relativamente alle fatture emesse a carico degli utenti per la fruizione del servizio, sono accoglibili entro 30 giorni dalla data di scadenza della fattura stessa.

## **ART. 32 AUTOCERTIFICAZIONI**

Le dichiarazioni rilasciate sul modulo di domanda per le iscrizioni ai servizi educativi per la prima infanzia, hanno valore di autocertificazione (art. 46 DPR 445/00).

L'autocertificazione può:

- essere sottoscritta dall'interessato/a in presenza dell'impiegato/a addetto/a;
- essere sottoscritta, spedita o consegnata da persona diversa allegando alla medesima la fotocopia di un documento di riconoscimento del/della firmatario/a (art. 38, DPR n. 445/00) in corso di validità.

L'omessa sottoscrizione del modulo di domanda comporta la non ammissibilità.

E' previsto un controllo a campione delle dichiarazioni rilasciate dai genitori dei/delle bambini/e ammessi/e (art. 71 D.P.R. 445/00). In caso di non veridicità del contenuto della dichiarazione, il Dirigente dispone conseguentemente ai sensi dell'art. 75 (decadenza dei medesimi requisiti) e dell'art. 76 (perseguibilità ai sensi del Codice Penale) del medesimo D.P.R. 445/00.

Tutte le certificazioni ISEE pari a zero, nonché le certificazioni di stato di disoccupazione di entrambi i genitori, sono soggette a controllo da parte della guardia di finanza sulla base dell'accordo sottoscritto (delibera di Giunta comunale n.105 del 12/05/2010).

## **ART 33 AMBIENTAMENTO E FREQUENZA**

I/Le bambini/e di norma iniziano la frequenza nel mese di settembre, secondo il calendario definito dall'Ufficio Scuola, nei tempi e nei modi stabiliti dalle/dagli educatrici/tori di concerto con i genitori/tutori. L'ambientamento dei/delle bambini/e nuovi ammessi/e sarà esaurito, di norma, entro il 30 di settembre dell'anno educativo di riferimento, fatte salve eventuali proroghe e le ammissioni in corso d'anno in sostituzione di bambini/e rinunciatari/e.

L'ambientamento dei/delle bambini/e nella struttura è programmato scaglionando le ammissioni, secondo il criterio dell'individualità e/o del piccolo gruppo.

L'ambientamento viene considerato come una fase insostituibile per una graduale accoglienza del/della bambino/a e della sua famiglia nella struttura pubblica pertanto appare fondamentale graduare progressivamente i tempi di permanenza e prevedere la presenza di un adulto che accompagnerà il/la bambino/a nel suo percorso di adattamento e di scoperta.

Per garantire ad ogni bambino/a un ambientamento sereno un'educatrice/tore si porrà come figura di riferimento stabile, all'interno di un sistema di riferimento, in modo da agevolare anche la comunicazione interpersonale e l'accoglienza della famiglia nella struttura educativa.

## **ART. 34 ASSENZE**

Per le assenze superiori ai 5 gg. consecutivi (compresi i giorni festivi), come previsto dal D.P.R. 1518/67, la riammissione del/della bambino/a è sempre subordinata alla presentazione di certificato rilasciato dal pediatra di famiglia a meno che l'assenza non sia stata motivata in anticipo (vacanze e altre esigenze familiari).

È possibile sospendere la frequenza del servizio, per un periodo non superiore a due mesi consecutivi, dietro presentazione di certificato medico che ne prescrive la necessità per situazioni di patologia. Il mantenimento del posto è comunque subordinato al regolare pagamento della retta di frequenza.

**TITOLO IV**  
**SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

**ART. 35**  
**CENTRO PER BAMBINI/E E FAMIGLIE.**

Il Centro per bambini/e e famiglie è un servizio a carattere educativo e ludico, rivolto ai/alle bambini/e, in età compresa tra zero e tre anni, assieme ai loro genitori o adulti accompagnatori, i quali partecipano attivamente all'organizzazione e gestione di alcune attività, sulla base del progetto educativo.

La ricettività del Centro per bambini/e e famiglie è fissata rispettivamente in sei e quaranta posti. E' possibile iscrivere un numero di bambini/e superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del 20%, che deve essere espressamente indicato in sede di autorizzazione. Tale estensione può determinarsi solo se l'articolazione e la divisione degli spazi consentono un'adeguata fruizione da parte dei/delle bambini/e.

Per quanto attiene alle caratteristiche ed agli standard degli spazi interni ed esterni si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 36 e 37 del regolamento 41/R del 30.07.2013.

Tutti gli spazi riservati sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'attività di piccolo gruppo.

Il calendario annuale di funzionamento prevede l'apertura per almeno tre mesi, con attività svolta almeno due giorni la settimana.

L'orario giornaliero di apertura del Centro per bambini/e e famiglie è compreso fra tre ore, in caso di apertura solo antimeridiana o pomeridiana, e dieci ore complessive in caso di apertura antimeridiana e pomeridiana, compresa l'interruzione del servizio fra la mattina e il pomeriggio. Al suo interno possono essere previste forme di frequenza diversificata, antimeridiane o pomeridiane, non superiori alle cinque ore.

Il servizio non prevede l'erogazione del pranzo e il riposo pomeridiano.

Per quanto attiene al rapporto numerico tra educatori e bambini si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 41 del regolamento 41/R del 30.07.2013 e s.m.i..

All'interno del servizio un operatore ausiliario è presente per tutto il tempo di apertura.

**ART. 36**  
**SPAZIO GIOCO**

Lo spazio gioco è un servizio educativo che accoglie bambini/e al mattino o al pomeriggio; è rivolto a bambini/e che hanno compiuto diciotto mesi di età e che non hanno compiuto tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo d'iscrizione. I/Le bambini/e ammessi/e alla frequenza, che compiono i tre anni durante l'anno educativo in corso, possono permanere nel servizio fino alla conclusione delle attività annuali.

L'accoglienza dei/delle bambini/e è articolata con turni organizzati secondo criteri di massima flessibilità, tale da consentire una frequenza diversificata in rapporto alle esigenze dell'utenza.

Nello spazio gioco non viene erogato il pranzo e non si effettua il riposo pomeridiano.

Il calendario annuale di funzionamento prevede l'apertura per almeno tre mesi l'anno; l'orario giornaliero di apertura è compreso fra tre ore, in caso di apertura solo antimeridiana o solo pomeridiana, e un massimo di undici ore complessive per apertura antimeridiana e pomeridiana, calcolate anche tenendo conto dell'interruzione fra l'apertura del mattino e del pomeriggio. La frequenza, seppur diversificata, antimeridiana o pomeridiana, non può superare mai le cinque ore. La permanenza giornaliera del/della bambino/a nello spazio gioco non è inferiore a tre ore.

La ricettività e il dimensionamento dello spazio gioco sono stabiliti secondo l'art. 32 del regolamento regionale n.41/R del 31 luglio 2013, mentre il rapporto numerico tra educatori/trici e bambini/e è definito secondo l'art. 34 dello stesso regolamento.

Gli spazi riservati ai/alle bambini/e devono assolvere alle seguenti funzioni:

- Gioco;

- Cambio e servizi igienici.

Tutti gli spazi riservati ai/alle bambini/e sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'attività di piccolo gruppo.

Lo spazio esterno dello spazio gioco deve essere facilmente accessibile dagli spazi interni ed essere organizzato con arredi adatti per consentire l'attività educativa in continuità con quanto viene proposto all'interno.

#### **ART. 37**

### **SERVIZIO EDUCATIVO IN CONTESTO DOMICILIARE**

Il servizio educativo in contesto domiciliare si configura come servizio educativo e di cura attivato da personale educativo presso un'abitazione.

Può accogliere fino a sette bambini/e contemporaneamente e può essere attivato con almeno tre iscritti/e. E' rivolto a bambini/e che abbiano compiuto i tre mesi di età e che non abbiano compiuto i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione.

Nel caso di accoglienza di bambini/e con disabilità, in relazione alla gravità della situazione, previo parere del Comune, il titolare del servizio provvede alle dovute variazioni organizzative.

L'amministrazione comunale realizza il coordinamento pedagogico, secondo quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento regionale n. 41/2013, in modo da favorire un'effettiva interazione con gli altri servizi educativi del sistema integrato comunale e promuovere l'aggiornamento professionale delle/degli educatrici/tori.

Per quanto attiene agli spazi interni ed esterni e ai requisiti organizzativi si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 43, 44 e 45 del regolamento 41/R del 30.07.2013 e s.m.i.

Il servizio può prevedere forme di frequenza diversificate. In caso di frequenza superiore alle cinque ore è prevista la fruizione del pranzo e del riposo.

#### **TITOLO IV**

### **AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO, ACCREDITAMENTO E FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO**

#### **ART. 38**

### **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. 39**

### **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. 40**

### **AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**

Sono sottoposti al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento tutti i servizi educativi per la prima infanzia di cui all'art. 2 del Regolamento regionale 41/2013.

Il Comune è tenuto al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento ai servizi educativi per la prima infanzia presenti sul proprio territorio, se in possesso dei requisiti dettati dalla normativa regionale vigente.

#### **ART. 41**

### **REQUISITI E PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE**

L'autorizzazione al funzionamento costituisce condizione imprescindibile per l'accesso al mercato dell'offerta di servizi educativi a titolarità di soggetti privati, i quali sono tenuti ad ottenere il rilascio del provvedimento di autorizzazione al funzionamento prima dell'inizio della loro attività e, successivamente, in tutti i casi in cui intervengano modifiche della situazione.

Il soggetto titolare di un servizio educativo presenta domanda di autorizzazione allo sportello unico per le attività produttive (SUAP) del Comune in cui intende esercitare l'attività, mediante l'utilizzo di specifica modulistica.

Nella richiesta di autorizzazione al funzionamento devono essere obbligatoriamente attestati i requisiti previsti dal presente Regolamento, nonché dal Regolamento regionale vigente, con particolare riferimento a:

- a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;
- b) ricettività della struttura e rapporti numerici fra operatori e bambini;
- c) titoli 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, progetto educativo e carta dei servizi.

L'autorizzazione al funzionamento è rilasciata dal SUAP entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della domanda, scaduto il quale la richiesta si intende accolta.

Ogni variazione dei requisiti dichiarati ai fini dell'autorizzazione deve essere tempestivamente comunicata al SUAP per una sua valutazione.

#### **ART. 42**

### **REQUISITI E PROCEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO**

L'accREDITAMENTO costituisce condizione imprescindibile per l'accesso al mercato dell'offerta di servizi educativi a titolarità di soggetti privati e pubblici non comunali.

Il soggetto titolare di un servizio educativo presenta domanda di accREDITAMENTO allo sportello unico per le attività produttive (SUAP) del Comune in cui intende esercitare l'attività oppure, in caso di servizi già autorizzati, in cui ha sede il servizio, mediante l'utilizzo di specifica modulistica.

La richiesta di accREDITAMENTO contiene l'attestazione del possesso dell'autorizzazione al funzionamento o dei relativi requisiti.

Costituiscono ulteriori requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO:

- a) dichiarazione della disponibilità di effettuare un programma annuale di formazione degli educatori 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 Comune e dal Coordinamento pedagogico zonale;
- b) l'attuazione delle funzioni e delle attività di coordinamento pedagogico e gestionale dei servizi svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa regionale; ricettività della struttura e rapporti numerici fra operatori e bambini;
- c) dichiarazione della disponibilità ad aderire ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal Coordinamento pedagogico zonale;
- d) disponibilità dichiarata ad adottare strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- e) disponibilità dichiarata ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
- f) dichiarazione di conformità dei requisiti di qualità di cui al Titolo II art. 4 del presente Regolamento;
- g) articolazione delle formule di iscrizione e frequenza nell'ambito del complessivo orario di apertura del servizio.

L'accreditamento è rilasciato dal SUAP entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della domanda, scaduto il quale la richiesta si intende accolta. Nel caso in cui la domanda di accreditamento sia presentata contestualmente alla richiesta dell'autorizzazione al funzionamento, tale termine ha durata massima pari a sessanta giorni.

Ogni variazione delle condizioni dichiarate nella richiesta di accreditamento deve essere tempestivamente comunicata al SUAP al fine di una sua valutazione.

#### **ART. 43**

#### **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, 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. 44**

#### **CONVENZIONI**

Il Comune, valutate le compatibilità di bilancio, può stipulare rapporti convenzionali con le strutture educative accreditate presenti sul proprio territorio per ampliare la propria capacità di offerta e, in particolare, per acquisire la disponibilità di tutta o parte della loro potenzialità ricettiva a favore di bambini iscritti nelle proprie graduatorie.

I rapporti convenzionali di cui sopra stabiliscono:

- a) numero dei posti, parziali o totali rispetto alla ricettività del servizio, acquistati dal Comune per i/le bambini/e iscritti/e nelle proprie graduatorie;
- b) modalità di compartecipazione dei costi di gestione da parte dei/delle cittadini/e interessati/e;

- c) valore economico dell'importo relativo all'acquisto del posto-bambino e le forme di liquidazione a carico del Comune;
- d) azioni e modalità di rendicontazione da parte del servizio educativo;
- e) azioni e modalità di controllo da parte del Comune;
- e) qualsiasi altro elemento utile e necessario per il raggiungimento degli obiettivi di qualità gestionale ed educativa.

La stipula della convenzione con un nuovo servizio educativo è subordinata al monitoraggio e alla valutazione dell'attività, da parte del Comune, per un periodo di tempo non inferiore ad un anno.

La perdita dei requisiti di funzionamento e poi di accreditamento durante il periodo di durata della Convenzione costituiscono causa di risoluzione della stessa.

## **ART. 45**

### **OBBLIGHI INFORMATIVI, VIGILANZA E CONTROLLO**

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 indicato ogni anno dal Comune. Il Comune inserisce i dati di propria competenza e procede alle operazioni di validazione dei dati inseriti anche dai soggetti titolari non comunali 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 perentorio per ottemperare 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 può comportare la sospensione dei finanziamenti regionali di qualsiasi natura relativi ai servizi educativi fino al 31 dicembre dell'anno in corso.

Il Comune vigila sul funzionamento dei servizi educativi presenti sul proprio territorio mediante visite e sopralluoghi (almeno due per ogni anno educativo) 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.

Le aziende USL svolgono funzioni di vigilanza e controllo dei servizi educativi presenti sul territorio nell'ambito della verifica delle materie di propria competenza.

Il Comune può disporre la sospensione o la revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento nei casi in cui:

- il soggetto titolare o gestore non consenta di effettuare le visite o il monitoraggio dei servizi;
- nell'esercizio delle competenze di vigilanza rilevi la perdita dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione o dell'accreditamento. In tal caso assegna un termine per provvedere all'adeguamento, e, ove tale termine non venga rispettato, provvede alla sospensione o alla revoca.

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.

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'irrogazione di una sanzione amministrativa.

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

## **ART. 46**

### **NORME TRANSITORIE**

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.



**ART. 47**  
**NORMA FINALE – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento, una volta esecutiva la delibera di approvazione, è ripubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.