



# Comune di Orbetello

(Provincia di Grosseto)  
Piazza Plebiscito 1, 58015

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

Approvato con delibera C.C. n. 8 dell'8/03/2023

### Articolo 1 – Oggetto e finalità

Le presenti norme di attuazione, in ottemperanza al regolamento regionale 30 luglio 2013 n. 41/R "Regolamento di attuazione dell'art. 4 bis della Legge regionale 26 luglio 2012 n. 32 in materia di servizi educativi per la prima infanzia", Titolo V, Capo I, che definisce i requisiti e le procedure necessarie per l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia privati e le procedure per l'accREDITAMENTO dei servizi educativi per la prima infanzia privati già autorizzati al funzionamento. Coerentemente con la normativa in materia, tramite l'accREDITAMENTO, il Comune di Orbetello intende garantire al cittadino una rete di servizi dove sono assicurati i livelli minimi di qualità. L'accREDITAMENTO è requisito indispensabile per l'eventuale convenzionamento tra servizio educativo per l'infanzia privato e Comune di Orbetello.

## PARTE I - AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA ED AL FUNZIONAMENTO

### Articolo 2 - Requisiti per l'autorizzazione

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

1. essere in possesso di tutti i requisiti tecnico-strutturali, igienico-sanitari e di qualità previsti al Titolo V, Capo I del Regolamento regionale 30 luglio 2013 n. 41/R e successive modifiche ed integrazioni;
2. applicare i contratti collettivi di lavoro vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative nel settore, ivi compreso il versamento delle ritenute fiscali e previdenziali previsti per legge.

### Articolo 3 – Procedure per il rilascio dell'autorizzazione

Il gestore privato intenzionato ad attivare un servizio educativo per la prima infanzia come classificato dalle vigenti normative, deve presentare domanda di autorizzazione al funzionamento allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), utilizzando la modulistica definita dal tavolo tecnico regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP istituito dalla Giunta Regionale. La domanda deve contenere la dichiarazione del possesso dei requisiti e deve essere accompagnata dagli allegati previsti nel modulo.

Il SUAP acquisisce i pareri e nulla osta dagli Enti e Uffici competenti e rilascia l'autorizzazione che ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata, ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini.

Ogni variazione delle condizioni dichiarate nella richiesta deve essere tempestivamente comunicata al SUAP ai fini della sua valutazione.

La domanda deve contenere sia l'orario di apertura e chiusura del servizio educativo, sia l'orario di frequenza minima e massima degli utenti, tenendo conto degli orari lavorativi della popolazione residente interessata al servizio.

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

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

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

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

#### **Articolo 4 - Periodo di validità, decadenza, variazioni**

L'autorizzazione ha durata per i tre anni successivi a quello durante il quale viene rilasciata. L'autorizzazione è soggetta a decadenza:

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

Nel periodo di validità dell'autorizzazione deve essere richiesta autorizzazione, in via preventiva, al SUAP per tutte le variazioni che si intendano apportare alla titolarità dell'attività, nonché quelle

relative alla struttura, alla capienza, ovvero tutte le modifiche che riguardino i requisiti dichiarati in sede di autorizzazione.

#### **Articolo 5 - Rinnovo**

Entro il mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dalla precedente autorizzazione il titolare dell'attività deve presentare al SUAP la domanda per il rinnovo dell'autorizzazione, contenente la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di autorizzazione o di rinnovo della stessa, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.

Il SUAP provvederà a trasmettere le suddette comunicazioni agli uffici competenti, che hanno tempo 60 (sessanta) giorni per rispondere con eventuali segnalazioni e/o contestazioni. Trascorso tale periodo l'autorizzazione si intende automaticamente rinnovata per ulteriori 3 (tre) anni.

#### **Articolo 6 – Vigilanza**

Il Comune di Orbetello, attraverso l'Ufficio Pubblica Istruzione, vigila sul funzionamento delle strutture autorizzate, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse. A tal fine i funzionari comunali, o loro delegati, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture. Analoghi controlli possono essere effettuati da tutti gli altri soggetti ed Enti di cui al precedente articolo

Qualora venga rilevata l'assenza anche di una delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione, si procede alla richiesta di ripristino della corretta situazione, assegnando un termine perentorio e motivato entro cui provvedere. Decorso inutilmente il termine assegnato, l'Ufficio Vigilante trasmette la documentazione relativa al servizio educativo in discussione al SUAP che procede alla pronuncia della decadenza dell'autorizzazione di cui all'art.4.

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

#### **Art. 7 – Requisiti per l'accreditamento**

I servizi educativi per la prima infanzia privati localizzati nel territorio del Comune di Orbetello, per ottenere il rilascio dell'accreditamento, devono essere in possesso dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento rilasciata dallo stesso Comune

Devono inoltre assicurare, con riferimento all'art. 51 del regolamento regionale 30 luglio 2013 n. 41/R:

- 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 eventualmente promossi dal coordinamento zonale;
- l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui all'art. 6 del regolamento regionale, svolte dai soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'art. 15 del suddetto regolamento;
- l'adesione ad eventuali 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 portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico;
- 

#### **Art. 8 – Procedura per l'accreditamento**

La domanda per il rilascio dell'accreditamento, per i servizi educativi per l'infanzia privati in possesso dell'autorizzazione al funzionamento, deve essere presentata al SUAP utilizzando l'apposita modulistica, e deve contenere l'attestazione del possesso dell'autorizzazione al funzionamento o dei relativi requisiti richiesti.

L'accreditamento viene rilasciato entro trenta giorni, ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata, ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini.

L'istruttoria è a cura del SUAP che richiede il parere all'Ufficio Pubblica Istruzione per gli aspetti educativo- pedagogici.

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

- iscrizione dell'impresa titolare del Nido privato nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di data non anteriore a sei mesi, dalla quale risulti che l'impresa stessa non si trova in stato di liquidazione o di fallimento o di concordato;
- situazione al Casellario Giudiziale Generale di data non anteriore a sei mesi di ogni legale rappresentante;
- il costo mensile pro-capite (a bambino) del servizio educativo per l'infanzia – con i requisiti ed i vincoli previsti dall'autorizzazione al funzionamento – differenziato per ogni modulo e/o periodo di funzionamento attivato
- l'elenco nominativo degli operatori componenti l'organico impiegati suddivisi per funzione ed i relativi curricula;
- la tariffa mensile applicata alle famiglie per ogni modulo di servizio educativo per l'infanzia realizzato;
- composizione in dettaglio dei costi del servizio - la specifica dichiarazione che il progetto organizzativo del servizio educativo per l'infanzia per cui si richiede l'accreditamento, possiede tutte le condizioni di cui al successivo articolo 9.

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

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

#### **A – PERSONALE**

La presenza di figure differenziate per la Funzione Educativa nel numero derivante dall'applicazione dei parametri previsti dalle normative regionali, tenuto conto della effettiva frequenza degli utenti; Per la Funzione Ausiliaria deve essere organizzata in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio ed al numero dei bambini frequentanti, il riordino e la pulizia degli ambienti (durante e al termine del funzionamento) ed il supporto alle attività didattiche e di cura degli utenti.

L'applicazione del rapporto di lavoro dipendente secondo i vigenti contratti di categoria

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

#### **B – PROGETTO EDUCATIVO E QUALITA' DEL SERVIZIO**

Il Servizio dovrà essere garantito nel rispetto delle vigenti norme in termini sia igienico- sanitari che nell'utilizzo di materiali ed arredi adeguati alla tipologia del servizio.

Il progetto educativo dovrà essere conforme alle disposizioni di cui al regolamento regionale

Nell'ambito del progetto educativo, all'interno della giornata dovranno essere ben identificabili i vari tempi, per l'ingresso, per la consumazione dei pasti, per le attività di gioco, per la programmazione

e per il riposo. I gruppi dei bambini, in relazione al numero e all'età, devono essere organizzati secondo quanto previsto dal vigente regolamento regionale 30 luglio 2013 n. 41/R

#### C- ISCRIZIONI E AMMISSIONI AL SERVIZIO EDUCATIVO PER L'INFANZIA

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

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

#### D - SISTEMA CONTRIBUTIVO

Dovranno essere applicate rette mensili e/o periodiche a carico delle famiglie, proporzionalmente diversificate in relazione ai moduli di servizio attivati, e comunque complessivamente coerenti con le quote contributive riferite agli analoghi servizi educativi comunali, tenendo anche conto della percentuale di copertura dei costi dei servizi comunali e degli effettivi costi da sostenere per la gestione dei servizi.

#### E - ULTERIORI IMPEGNI

I servizi educativi per l'infanzia accreditati si devono impegnare a comunicare al Comune entro il 31 gennaio di ogni anno, i seguenti dati di consuntivo:

- dati individuali inerenti i bambini e le famiglie, ai fini del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti;
- numero dei bambini effettivamente frequentanti con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio ed in relazione ai moduli di servizio attivati;
- numero degli operatori distinti in educatori e ausiliari e titolo di studio posseduto da ognuno;
- periodo di apertura e costo totale del servizio
- ammontare della retta mensile a carico della famiglia;
- esito documentale dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità, nel caso che il loro impiego sia stato richiesto nel periodo precedente;

#### **Art. 10 – Disposizione dell'accreditamento**

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

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

L'accreditamento ha durata di tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciato.

La domanda per il rinnovo dell'accreditamento, da inoltrare entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dal precedente accreditamento, contiene la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di accreditamento.

#### **Art. 11 – Vigilanza, revoca e rinnovo dell'accreditamento**

Il titolare/legale rappresentante del servizio accreditato è tenuto a sottoporre preventivamente al Comune – che si riserva la verifica e l'assenso – ogni eventuale modifica che intende apportare

al funzionamento del servizio medesimo ed al Progetto Organizzativo per cui è stato disposto l'accreditamento, in particolare per quanto attiene i nominativi degli operatori componenti l'organico impiegati nel Nido accreditato ed il rapporto di lavoro loro applicato.

Il titolare del servizio accreditato è tenuto ad inviare, all'inizio di ciascun anno educativo all'Ufficio Pubblica Istruzione una auto dichiarazione relativa al persistere dei requisiti per l'accreditamento, corredata del nuovo Progetto Educativo ed Organizzativo, dell'elenco dei bambini e del nominativo del personale impiegato nel servizio con le relative qualifiche.

Qualora venga rilevata la non ricorrenza delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'accreditamento l'Ufficio Pubblica Istruzione redige apposita relazione con la quale comunica le violazioni rilevate al SUAP che procede alla richiesta di ripristinare le condizioni necessarie al mantenimento dell'accreditamento, entro il termine previsto. Decorso inutilmente il termine assegnato il SUAP procede alla richiesta di ripristinare le condizioni necessarie al mantenimento dell'accreditamento, procede alla revoca dell'accreditamento.

### **Art. 12 – Convenzione**

Il Comune di Orbetello può decidere di convenzionarsi con il Nido privato accreditato per ampliare la propria capacità di offerta di servizi educativi e, in particolare, per acquisire la disponibilità di tutta o parte della loro potenzialità ricettiva a favore di bambini iscritti nelle proprie graduatorie.

In tal caso il Comune può decidere di erogare alle famiglie dei bambini in lista di attesa nei propri servizi e interessati alla frequenza di un Nido privato convenzionato, un contributo economico al costo del servizio per la somma, o parte di essa, eccedente la retta corrispondente al servizio comunale con le stesse caratteristiche, ovvero, se in vigore per quella annualità una qualche forma di bonus e/o agevolazione, per la somma eccedente tale soglia.

Il Servizio accreditato dovrà relazionare mensilmente in merito alla presenza/assenza di tali bambini al servizio, ed inviare copia della ricevuta di pagamento mensile, ai fini della successiva liquidazione, a consuntivo, del contributo.

L'amministrazione si riserva la facoltà di meglio definire i rapporti convenzionali, qualora decida di procedere a convenzionarsi con i nidi privati accreditati presenti sul proprio territorio.