



**COMUNE  
CAPANNORI**



**SERVIZIO POLITICHE  
CULTURALI**

**Regolamento ☺  
dei Servizi Educativi  
per la prima infanzia**

Approvato con deliberazione di C.C.le n° 35 del 28/05/2002  
Modificato con deliberazioni di C.C.le n° 51 del 27/04/04, n° 27 del 9/05/05  
e n° 29 del 17/04/2008

# REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

## Premessa

Il Comune di Capannori riconosce la necessità di:

1. garantire la presenza di servizi educativi per la prima infanzia di qualità e affidabilità per bambini da 0 a 3 anni in tutto il territorio comunale;
2. coordinare le offerte esistenti nel territorio comunale, garantendo ai cittadini uguali sistemi di accesso e omogenee modalità organizzative e gestionali nei servizi educativi da 0 a 3 anni.

## TITOLO I OGGETTO DEL REGOLAMENTO

### Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, nel quadro delle normative statali e regionali, disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia nel territorio del Comune di Capannori, nella direzione di un sistema pubblico integrato.

## TITOLO II

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

#### Art. 2 — Finalità del sistema

1. I servizi educativi per la prima infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità del bambino.
2. I bambini sono riconosciuti come individui sociali competenti e attivi, come titolari del diritto ad essere protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo, all'interno di una rete di contesti e relazioni capace di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali.
3. Alle famiglie è riconosciuto il ruolo di co-protagoniste del progetto educativo dei servizi, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi.
4. Il sistema educativo per la prima infanzia deve mirare inoltre alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri.
5. Nel loro funzionamento, i servizi educativi per la prima infanzia promuovono raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà dell'infanzia.
6. I servizi educativi per la prima infanzia sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di una cultura dell'infanzia.

### **Art. 3 - Programmazione, sviluppo e regolazione del sistema**

1. Il sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone dei servizi a titolarità pubblica e di quelli privati accreditati.
2. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia si fonda sulla diversificazione e qualificazione dell'offerta nel quadro del raccordo pubblico e privato nella gestione dei servizi.
3. Il Comune, mediante l'attivazione delle procedure di autorizzazione e di accreditamento, svolge sul sistema dei servizi educativi per la prima infanzia attivi sul proprio territorio le funzioni di indirizzo e di controllo; in particolare determina:
  - a) i servizi accreditati con i quali stipulare le apposite convenzioni per l'utilizzo dei buoni servizio;
  - b) le modalità di attribuzione dei buoni-servizio e l'individuazione del loro ammontare, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
  - c) il numero di buoni servizio da attribuire alle famiglie collocate in posizione utile nelle graduatorie di accesso ai servizi inseriti nel sistema pubblico dell'offerta;
  - d) i criteri per definire la quota di partecipazione delle famiglie;
  - e) le iniziative volte a promuovere la complessiva qualificazione del sistema locale dei servizi;
  - e) la programmazione delle attività di formazione rivolte a tutti gli operatori impegnati nei servizi;
  - f) le modalità di sperimentazione per l'utilizzo di sistemi di valutazione della qualità.

### **Art. 4 - Rapporti fra Comune e servizi accreditati : le convenzioni**

1. Il Comune può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati per la prima infanzia, accreditati, attivi sul proprio territorio.
2. I rapporti convenzionali di cui al precedente comma stabiliscono:
  - a. la quota di posti - parziale o totale - riservata dal servizio privato accreditato al Comune;
  - b. le forme di gestione delle ammissioni, attingendo da graduatoria comunale;
  - c. il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;
  - d. il valore economico del buono-servizio e le relative forme di liquidazione a carico del Comune;
  - e. le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato;
  - f. tutti gli elementi valutati come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento di obiettivi di qualità gestionale e educativa, come la partecipazione all'attività di formazione del personale operante nei servizi per la prima infanzia, progettata dal Comune.

### **Art. 5 - Nido d'infanzia comunale**

#### **1) Diritto di accesso**

L'Asilo Nido è aperto a tutti i bambini che hanno compiuto il terzo mese di vita e che non hanno superato il trentaseiesimo, residenti sul territorio di Capannori. I bambini che hanno compiuto il terzo anno di età durante l'anno di attività, possono continuare a frequentare l'Asilo Nido, fino alla chiusura dell'anno scolastico, su richiesta dei genitori.

## 2) Ricettività

La ricettività dell'Asilo Nido è di n°50 bambini, di cui n. 3 posti per i bambini con nuclei familiari in condizioni di disagio sociale, certificato dai servizi sociali con apposita relazione, più eventuali inserimenti nel corso dell'anno di bambini appartenenti a famiglie seguite dai Servizi Sociali fino ad un massimo di n. 2. Il servizio dovrà essere organizzato in maniera tale da garantire un ampliamento dello stesso in orario pomeridiano, purché il numero delle iscrizioni non sia inferiore a 6 bambini.

## 3) Graduatorie di accesso - criteri e punteggi

Qualora il numero delle domande di iscrizione superi il numero dei posti disponibili, l'ufficio predispone, garantendo la trasparenza della procedura, tre graduatorie di accesso: la graduatoria dei piccoli (età compresa 3/14 mesi), la graduatoria dei medi (14/24 mesi) e la graduatoria dei grandi (24/36 mesi) attribuendo i punteggi e i criteri di priorità sotto elencati:

a) i bambini portatori di handicap (ai sensi della Legge 104/92 e successive integrazioni) e quelli con nuclei familiari in condizioni di disagio sociale, certificato dai servizi sociali con apposita relazione, hanno diritto di inserimento a prescindere dall'attribuzione del punteggio.

b) Luogo di lavoro di ciascun genitore:

- |   |       |   |
|---|-------|---|
| - fino a 20 Km. (dalla propria residenza)     | punti | 1 |
| - da 20,01 a 60 Km. (dalla propria residenza) | punti | 2 |
| - oltre 60 Km. (dalla propria residenza)      | punti | 3 |

Per i lavoratori autonomi si considera la sede legale dell'attività

c) Orario di lavoro settimanale di ciascun genitore:

- |                  |       |   |
|------------------|-------|---|
| - fino a 24 ore  | punti | 1 |
| - da 24 a 36 ore | punti | 2 |
| - oltre 36 ore   | punti | 3 |

d) genitore disoccupato da non più di 6 mesi punti 1

Per i nuclei monogenitoriali il punteggio rispetto ai punti b, c e d viene triplicato

Domanda in lista di attesa nella precedente graduatoria punto 1

Figli:

- |  |       |   |
|--|-------|---|
| • per ogni figlio a carico (< di tre anni)                   | punti | 3 |
| • per ogni figlio a carico (> di tre anni - fino ad anni 14) | punti | 2 |

A parità di punteggio si considerano i seguenti criteri in ordine decrescente:

- a) minor reddito I.S.E.E.
- b) ordine cronologico della presentazione delle domande come risulta dal protocollo del Comune.

E' possibile presentare la domanda di accesso al servizio anche durante l'anno scolastico, fuori dai termini previsti per l'iscrizione e comunque non oltre il 31 gennaio successivo ai termini del bando. In tal caso tali domande saranno inserite in coda alle liste di attesa, secondo il punteggio e i criteri di priorità di cui ai commi precedenti.

La tabella dei punteggi per la composizione delle graduatorie di accesso al servizio di asilo nido comunale costituisce elemento diretto di orientamento per le scelte adottate dai soggetti gestori di servizi accreditati.

#### **4) Quote mensili**

La frequenza dell'asilo nido comporta il pagamento di una retta mensile e dei buoni pasto a concorso delle spese di gestione e di refezione.

Le tariffe verranno determinate di anno in anno in base alla politica di bilancio.

Sono previste diverse rette mensili corrispondenti a differenti fasce di reddito familiare calcolato in base all'I.S.E.E. (Indicatore situazione economica equivalente) secondo la normativa vigente.

Ai genitori che non intendono avvalersi del calcolo I.S.E.E. per la definizione della retta, verrà applicata la retta massima.

La retta è mensile ed è dovuta per intero anche in caso di assenza.

#### **5) Ricorso**

I genitori possono presentare istanza di revisione delle graduatorie rivolta all'organo comunale competente, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta o dalla pubblicazione delle stesse.

L'organo competente dovrà pronunciarsi sull'istanza di revisione entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di ricezione della medesima.

#### **6) Assenze**

a) Quando le assenze dei bambini frequentanti il servizio si protraggono per oltre 5 giorni, il bambino potrà essere riammesso alla frequenza solo su presentazione del certificato medico di avvenuta guarigione.

b) Il genitore deve comunicare le assenze qualora si protraggano per un periodo di 15 giorni.

c) Le assenze ingiustificate superiori ai 15 giorni saranno comunicate tempestivamente dalla coordinatrice del servizio all'ufficio competente. La famiglia interessata deve fornire, entro i termini assegnati dall'Ufficio, adeguate giustificazioni dell'assenza pena la revoca dell'assegnazione e la cancellazione dalla graduatoria entro 5 giorni decorso invano il termine.

d) E' possibile la rinuncia al posto assegnato al servizio di Asilo Nido mediante comunicazione scritta da presentare all'ufficio competente.

e) In caso di revoca dell'assegnazione a seguito di rinuncia, la retta mensile è dovuta per metà se la rinuncia è pervenuta al protocollo del Comune entro il 15 del mese, per intero se è pervenuta dopo il 15 del mese. In caso di revoca dell'assegnazione a seguito di assenze ingiustificate, superiori ai 15 giorni, la retta è dovuta per metà se la revoca è adottata entro il 15 del mese, per intero se è adottata dopo il 15 del mese.

### **TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

#### **Art. 6 - Partecipazione delle famiglie**

1. Presso ogni servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta sono garantite le forme di partecipazione e i relativi eventuali organismi di partecipazione, previsti dalla normativa vigente per le diverse possibili tipologie di servizio.
2. La partecipazione delle famiglie si attua mediante l'organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita dei servizi e di promozione culturale inerenti le attività degli stessi, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo del servizio e di piena e completa compartecipazione delle famiglie alla sua realizzazione.

3. Gli organismi di partecipazione delle famiglie istituiti presso ogni servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta, previsti dalla normativa vigente, esprimono pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento dei servizi, ivi comprese le possibili ulteriori direzioni lungo cui sviluppare le politiche di intervento per i servizi educativi per la prima infanzia.
4. Gli organismi di partecipazione istituiti presso ogni servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta sono:
  - Il Consiglio dell'asilo nido
  - L'Assemblea dei genitori

#### - Il Consiglio dell'asilo nido

Il Consiglio è un organismo di partecipazione previsto dalla normativa vigente per gli asili nido ed è così composto:

- 5 rappresentanti eletti dall'assemblea dei genitori dei bambini iscritti utenti del servizio
- 2 rappresentanti eletti tra gli operatori del servizio
- 1 rappresentante del soggetto titolare del servizio

Il Consiglio dura in carica 2 anni.

I suoi componenti sono immediatamente rieleggibili; i genitori ne possono far parte nei limiti del periodo di effettiva frequenza del servizio.

Il Consiglio nomina al proprio interno il Presidente, eletto tra i rappresentanti dei genitori presenti nel Consiglio.

E' compito del Presidente del Consiglio presiedere le riunioni, dare attuazione alle decisioni in essa adottate, trasmettere al soggetto gestore, alla fine di ogni anno scolastico, le valutazioni del Consiglio sulle attività e le necessità del nido. Per quanto riguarda l'asilo nido comunale le valutazioni del Consiglio sulle attività e le necessità del servizio, al termine di ogni anno scolastico, dovranno essere trasmesse all'Assessorato competente e all'ufficio servizi educativi per la prima infanzia.

#### - Nomina dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio

Tra i genitori dei bambini iscritti all'Asilo Nido vengono eletti i rappresentanti dei genitori nel Consiglio.

Alla nomina si procederà mediante votazione a scrutinio segreto; risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti, in caso di parità s'intenderà eletto il più anziano di età.

Verrà redatta una graduatoria degli eletti dalle famiglie, a cui attingere in caso di rinuncia da parte dei membri facenti parte del Consiglio. Sia alla riunione che alla votazione hanno diritto di partecipare entrambi i genitori. Ai fini della nomina in oggetto, l'assemblea dei genitori non è validamente costituita se non siano presenti, in prima convocazione, almeno la metà più uno dei genitori ed, in seconda convocazione, mezz'ora dopo, almeno 1/3 degli stessi.

#### Competenze del Consiglio

Il Consiglio svolge le seguenti funzioni:

- 1) nomina il Presidente scegliendolo tra i rappresentanti delle famiglie utenti del servizio;
  - 2) nomina il segretario scegliendolo tra i suoi membri;
  - 3) promuove la partecipazione delle famiglie alla politica generale educativa dell'asilo nido, mantiene i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio ed esprime pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento del servizio.
- In ogni riunione sarà redatto apposito verbale da inviarsi al soggetto gestore.

Per quanto riguarda l'asilo nido comunale il verbale dovrà essere inviato all'Assessorato competente e all'ufficio servizi educativi per la prima infanzia.

4) Il Consiglio si riunisce presso la sede dell'Asilo Nido ogni qualvolta si presenti la necessità e comunque nel primo mese dell'anno scolastico e successivamente almeno ogni tre mesi.

#### • Cessazione dell'incarico dei membri e decadenza del Consiglio

Qualunque membro del Consiglio dell'Asilo nido cessa dall'incarico, indipendentemente dall'ipotesi di scadenza e di anticipata cessazione del Consiglio stesso, per il verificarsi delle seguenti cause:

- 1) rinuncia per dimissione;
- 2) decadenza per assenza senza giustificati motivi a più di tre sedute consecutive del Consiglio;
- 3) decadenza per cessazione delle condizioni che davano titolo alla partecipazione al Consiglio.

Il Consiglio, dopo averne preso atto, è tenuto a comunicare al soggetto gestore e, per quanto riguarda l'asilo nido comunale, all'Assessorato competente, la cessazione dell'incarico dei suoi componenti e le cause che l'hanno determinata.

Nei casi sopra descritti si procede per surroga.

Le funzioni dei componenti del Consiglio sono gratuite.

Qualora il Consiglio, per rinuncia, decadenza o altra causa, sia ridotto a meno di un terzo dei suoi componenti, decade.

#### ▪ L'Assemblea dei genitori

Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia e il Consiglio dell'Asilo Nido porranno il massimo impegno nel sollecitare e favorire la più ampia e concreta partecipazione dei genitori alla vita dei servizi per la prima infanzia.

A tal fine, almeno due volte l'anno, sarà convocata l'assemblea dei genitori dei bambini iscritti e degli operatori dei servizi per la prima infanzia per discutere sui temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio, e sul processo di realizzazione del progetto educativo.

Più precisamente sarà convocata:

1. all'inizio dell'anno per la presentazione del programma e per l'illustrazione dell'organizzazione interna e complessiva del servizio (da parte degli operatori);
2. in chiusura dell'anno per una verifica delle attività svolte e per l'elaborazione di proposte per l'anno successivo.

L'assemblea potrà formulare, in ordine ai temi indicati, proposte al Consiglio e al soggetto gestore dei servizi educativi per la prima infanzia.

L'assemblea sarà convocata mediante avviso da affiggersi nella sede dell'asilo nido con almeno 5 giorni di anticipo ed indicante data e luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.

Inoltre possono essere convocate assemblee di singole sezioni per problemi specifici su richiesta degli operatori della sezione o di 1/3 dei genitori della sezione stessa.

3. Il Comune promuove lo sviluppo delle forme di partecipazione delle famiglie previste nei servizi inseriti nel sistema pubblico dell'offerta, anche all'interno dei servizi privati autorizzati al funzionamento.
4. Il Comune coordina le attività degli organismi elettivi della partecipazione delle famiglie nei servizi inseriti nel sistema pubblico dell'offerta anche mediante l'organizzazione di riunioni congiunte dei loro presidenti.

## **Art. 7 - Frequenza**

1. I servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta garantiscono iniziative orientate a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon inserimento dei bambini. In particolare:
  - a. la realizzazione, in anticipo rispetto all'inizio del ciclo annuale di funzionamento del servizio e, comunque, prima dell'inizio della frequenza, di incontri con le famiglie di nuova iscrizione all'interno del servizio, per la presentazione generale del medesimo;
  - b. la realizzazione di colloqui individualizzati preliminari all'inizio della frequenza;
  - c. forme di inserimento accompagnate dalla presenza iniziale di un adulto familiare e rispettose dei ritmi individuali dei bambini.
2. Il progetto organizzativo dei servizi educativi per l'infanzia e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative si fondano, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini.  
Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione per consentire un buon inserimento del bambino e un funzionamento stabile del servizio.
3. Il Comune promuove l'adozione dei criteri di frequenza dei servizi di cui ai commi precedenti da parte dei servizi privati autorizzati al funzionamento.

## **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

### **Art. 8 - Coordinamento psico-pedagogico**

1. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta assicura le funzioni di direzione organizzativo - gestionale e di coordinamento psico-pedagogico. Dette funzioni si sostanziano nelle seguenti specifiche attività:
  - a. elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo dei servizi;
  - b. indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;
  - c. promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento;
  - d. promozione dell'integrazione tra i servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari;
  - e. promozione e monitoraggio della qualità;
  - f. sviluppo della cultura dell'infanzia nella comunità locale.
2. Lo sviluppo delle funzioni di cui al precedente comma garantisce, per mezzo di adeguate figure professionali, l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito degli standard prescritto dalla normativa vigente, l'impiego razionale delle risorse.

### **Art. 9 - Organizzazione del personale nei servizi**

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



All'Asilo nido deve essere assegnato un contingente di personale educativo tale da garantire il rapporto medio educatore/bambini, nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio, come stabilito dal regolamento regionale.

La distribuzione interna del personale è definita dagli operatori nel rispetto della continuità educativa e d'intesa con il coordinatore pedagogico.

Nelle sezioni dove sono frequentanti bambini portatori di handicap deve essere assicurata la presenza di personale idoneo.

2. Il personale - educativo e ausiliario - assegnato ad ogni singolo servizio costituisce il Gruppo degli Operatori.
3. Il personale educativo, nel quadro degli indirizzi dati, è responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento permanente del progetto educativo del servizio e adotta, a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro. In particolare provvede a:
  - a. curare la programmazione dell'azione educativa anche proponendo sperimentazioni pedagogiche;
  - b. proporre le attrezzature e il materiale didattico;
  - c. definire l'organizzazione del servizio all'interno del plesso;
  - d. raccogliere e trasmettere dati e informazioni in merito all'azione educativa e all'organizzazione del servizio;
  - e. garantire un raccordo continuo con le famiglie, promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita dei servizi;
  - f. promuovere un raccordo con la scuola materna per favorire la continuità educativa;
  - g. designare i propri rappresentanti nel Consiglio.
4. Il Gruppo degli Operatori individuerà, nella prima riunione annuale, un referente al suo interno, che curerà la stesura della programmazione annuale e periodica per ogni fascia di età presente all'interno del servizio, curerà i rapporti con l'Ufficio.
5. Le funzioni ausiliarie devono essere organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio e all'entità dei bambini frequentanti il servizio di refezione, il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.

#### **Art. 10 - Formazione permanente**

1. Una delle caratteristiche fondamentali di ogni servizio educativo per la prima infanzia è la qualificazione del personale che vi opera.
2. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta provvede ad organizzare programmi di formazione permanente e di aggiornamento degli educatori, sia in forma autonoma che attraverso la partecipazione a progetti di aggiornamento e qualificazione gestiti, promossi o individuati dal Comune.

## Art. 11 - Dieta

Nei servizi in cui sia previsto viene erogato un servizio di mensa sia per i bambini che per il personale.

La dieta è differenziata a seconda delle diverse età dei bambini e stabilita dal dietologo.

Diete particolari vengono seguite nel rispetto di altre culture sulla base di domanda scritta dei genitori o per motivi di salute su presentazione di richiesta da parte del Pediatra del bambino.

## ART. 12 - Raccordo con i presidi socio-sanitari pubblici

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

1. informazione, prevenzione e vigilanza igienico-sanitaria
2. disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico e sociale

## TITOLO V - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO

### Art. 13 - Autorizzazione al funzionamento

1. Sono sottoposti al regime dell'autorizzazione al funzionamento tutti i servizi educativi privati per la prima infanzia.
2. Il Comune rilascia l'autorizzazione al funzionamento ai servizi educativi per l'infanzia presenti sul proprio territorio, nel rispetto della normativa regionale vigente, purchè sussistano i requisiti da essa previsti.
3. Il gestore privato di uno dei servizi educativi per l'infanzia deve rivolgere domanda di autorizzazione al funzionamento al comune dove il servizio ha sede.
4. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento deve essere presentata al S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) del Comune di Capannori, prima dell'inizio di attività. Contestualmente alla domanda di autorizzazione va documentato il possesso dei requisiti attestanti:
  - i requisiti soggettivi del soggetto richiedente l'autorizzazione (T.U. L.P.S. 773/1931);
  - le caratteristiche strutturali dell'edificio adibito al servizio di cui al successivo comma 5;
  - le caratteristiche di qualità del servizio di cui al successivo comma 6.

L'ufficio Sportello Unico delle Imprese provvede ad inoltrare la domanda per la richiesta di parere a:

- Conferenza dei Servizi tra l'Ufficio S.U.A.P. e l'ufficio Urbanistica per la verifica del rispetto dei requisiti edilizio-urbanistici;
- Azienda U.S.L. per la verifica dei requisiti igienico-sanitari
- Ufficio servizi educativi per la prima infanzia per i pareri rispetto ai requisiti educativi

L'autorizzazione è rilasciata con il procedimento e nei tempi di cui al D.P.R. 447/98 modificato con D.P.R. 440/2000.

5. Gli edifici adibiti al funzionamento di servizi per la prima infanzia devono possedere i requisiti generali di conformità alle normative urbanistico-edilizie previste dal comune ivi compresi gli aspetti igienico-sanitari.

Devono altresì possedere gli standard di base per la funzionalità degli spazi e gli standard di dimensionamento per la ricettività previsti dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n. 47/R (di seguito Decreto).

Ai sensi del comma 7 dell'art 14 del Decreto il dimensionamento della superficie degli spazi esterni per le strutture ubicate all'interno della zona A del Decreto ministeriale n.1444/1968 e delle zone ad elevata intensità abitativa può essere non inferiore a un terzo dello spazio complessivamente riservato ai bambini all'interno della struttura.

Il Comune, fermo restando quanto previsto dal Decreto e dai precedenti comma per gli edifici urbanistici ubicati in zone A o in zone di alta densità abitativa, ove accerti la mancanza o l'insufficienza degli spazi esterni alla struttura presso la quale si svolge il servizio, può autorizzare il funzionamento del servizio stesso se sussiste la disponibilità di spazi di verde pubblico adiacenti alla struttura che siano

facilmente accessibili, controllabili e idonei all'utilizzo.

6. Contestualmente alla domanda di autorizzazione, il soggetto richiedente deve predisporre un progetto educativo ai sensi dell'art. 10 del Decreto.

Il progetto educativo deve specificare:

- l'organizzazione complessiva del servizio
- le attività socio-educative
- le risorse umane adibite al servizio e la loro qualifica professionale (ai sensi dell'art. 11 del Decreto)
- il rispetto del rapporto educatore/bambino richiesto ai sensi dell'art. 16, art. 20, art. 24 del Decreto)
- eventuale personale idoneo per minori portatori di handicap
- partecipazione della famiglia alle scelte educative

Il soggetto richiedente deve garantire altresì che vengano applicati i contratti collettivi di lavoro vigenti (ai sensi dell'art. 27 del Decreto).

7. L'autorizzazione al funzionamento ha durata triennale ed è sottoposta a decadenza se annualmente il soggetto gestore non fornisce, su richiesta, al Comune le informazioni di cui al successivo comma 9.
8. La domanda per il rinnovo dell'autorizzazione deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già documentate nella precedente richiesta di autorizzazione o di rinnovo della stessa, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.
9. Il soggetto gestore di un servizio autorizzato al funzionamento è tenuto a rimettere annualmente (entro il 31 gennaio) al Comune i seguenti dati di consuntivo:
- dati individuali, resi anonimi, 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;
  - numero degli operatori impiegati, distinti in educatori e operatori ausiliari e titolo di studio posseduto da ognuno;
  - periodo di apertura e costo totale del servizio a carico della struttura;
  - ammontare della retta mensile a carico delle famiglie.
10. Ai sensi dell'art. 34 del Decreto per i servizi educativi per l'infanzia operanti alla data di entrata in vigore del Decreto è prevista una riduzione fino al 20% degli standard dimensionali stabiliti dal Decreto nel caso in cui la struttura presso la quale si svolge il servizio non risulti, per condizioni oggettive, adeguabile agli standard previsti.  
La deroga può essere concessa per un periodo non superiore a tre anni.

#### Art. 14 - Accreditemento

1. Sono interessati al regime dell'accréditamento tutti i servizi educativi per la prima infanzia disciplinati dal presente regolamento.
2. Costituiscono requisiti per l'accréditamento:
  - a) possesso dell'autorizzazione al funzionamento;
  - b) presentazione del progetto organizzativo ed educativo del servizio definito in relazione ai principi individuati nel presente regolamento;
  - c) applicazione della normativa contrattuale vigente in materia di personale;
  - d) disponibilità dichiarata ad intrattenere scambi con altri servizi della rete zonale;
  - e) disponibilità dichiarata ad assicurare nell'ambito dell'orario di lavoro del personale un monte ore annuo per la programmazione educativa e per la formazione professionale, sia in forma autonoma che attraverso la partecipazione a progetti di aggiornamento e di qualificazione promossi e gestiti in collaborazione con il Comune e gli organismi scolastici;

- f) previsione, nel progetto organizzativo del servizio, di modalità di partecipazione delle famiglie secondo i principi individuati nel presente regolamento;
  - g) disponibilità all'utilizzo di strumenti per la valutazione della qualità;
  - h) disponibilità dichiarata ad ammettere tutti i bambini che lo richiedano, entro il limite dei posti disponibili, senza discriminazione di sesso, etnia, cultura, religione e favorendo l'inserimento di bambini in condizioni di svantaggio socio culturali o portatori di handicap, secondo quanto previsto dal Regolamento comunale in vigore;
  - i) esistenza di posti riservati per le emergenze;
  - l) articolazione delle formule di iscrizione e frequenza nell'ambito del complessivo orario di apertura del servizio;
3. Per i servizi privati l'accreditamento costituisce condizione per l'inserimento nel sistema pubblico dell'offerta e per il conseguente convenzionamento con il Comune.
  4. Il gestore privato di uno dei servizi educativi per la prima infanzia disciplinati dal presente Regolamento può rivolgere domanda di accreditamento al Comune.
  5. La domanda di accreditamento deve contenere informazioni relative a quanto precisato nel precedente comma 2.
  6. L'accreditamento ha durata triennale e sottoposto a decadenza se annualmente (entro il 31 gennaio) il soggetto gestore non fornisce, su richiesta, al Comune le seguenti informazioni (come previsto dalla normativa vigente):
    - dati individuali, resi anonimi, 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;
    - numero degli operatori impiegati, distinti in educatori e operatori ausiliari e titolo di studio posseduto da ognuno;
    - periodo di apertura e costo totale del servizio a carico della struttura;
    - ammontare della retta mensile a carico delle famiglie;
    - dichiarazione del rispetto di tutti gli elementi che costituiscono requisiti per l'accreditamento di cui al precedente comma 2.
  7. La domanda per avere l'accreditamento del servizio deve essere presentata all'Ufficio servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Capannori. Il funzionario responsabile istruisce la pratica e con atto dirigenziale viene accreditato il servizio.
  8. L'accreditamento decade automaticamente in caso di decadenza o revoca dell'autorizzazione.
  9. La domanda per il rinnovo triennale dell'accreditamento deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di accreditamento o nella conferma annuale del possesso dei requisiti, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.

#### Art. 15 – Vigilanza

1. Il Comune vigila sul funzionamento e sull'organizzazione delle strutture autorizzate e accreditate presenti sul suo territorio, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse.

2. Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza di cui al precedente comma, il Comune rilevi la non ricorrenza delle condizioni che dettero luogo al rilascio dell'autorizzazione o dell'accreditamento, provvede, previa diffida a ottemperare alle condizioni richieste, alla revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento.

#### Art. 16 - Norma finale

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