

**LINEE OPERATIVE**  
**PER L'AUTORIZZAZIONE E L'ACCREDITAMENTO**  
**DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

**Zona Educativa FIRENZE**

- 1.** Le presenti Linee operative, in ottemperanza alla Legge Regionale n. 32/2002 e ss.mm.ii. "*Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*" ed al Regolamento Regionale di attuazione approvato con D.P.G.R. 30 luglio 2013 n. 41/R e ss.mm.ii., definiscono i requisiti necessari per l'autorizzazione al funzionamento e all'accreditamento dei servizi educativi privati per la prima infanzia.
- 2.** Fanno parte dei servizi educativi suddetti:
  - a)** il nido d'infanzia;
  - b)** i servizi integrativi per la prima infanzia, così articolati: spazio gioco; centro per bambini/e e famiglie; servizio educativo in contesto domiciliare.
- 3.** Qualsiasi tipologia di servizio alla prima infanzia, comunque denominata, che abbia caratteristiche assimilabili ai servizi educativi sopra citati è sottoposta al regime dell'autorizzazione.
- 4.** I servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati, di cui all'articolo 4, comma 5 della L.R. 32/2002, non fanno parte del sistema integrato per la prima infanzia, gli stessi devono assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di igiene e sanità pubblica e di sicurezza e salute dei bambini/e, e devono essere attrezzati per consentire attività di gioco con carattere di estemporaneità e occasionalità. All'interno degli stessi non è possibile accogliere bambini/e di età compresa tra 0 e 3 anni.

**AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**

**Art. 1- Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento**

- 1.** Per i servizi educativi privati l'autorizzazione al funzionamento costituisce condizione per l'accesso del servizio educativo al mercato dell'offerta.
- 2.** Costituisce condizione per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento, il rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii, con particolare riferimento:
  - a)** agli standard dimensionali ed alle caratteristiche della struttura;
  - b)** alla ricettività della struttura ed ai rapporti numerici fra operatori/trici e bambini/e;

- c) ai titoli di studio ed ai requisiti di onorabilità degli educatori/trici e del personale ausiliario assegnato al servizio ed alla corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale;
  - d) al rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, antincendio, di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro e della sicurezza alimentare;
  - e) al progetto pedagogico e al progetto educativo;
  - f) alla carta dei servizi.
3. I requisiti di cui al comma 2 sono disciplinati nelle specifiche tecniche per l'autorizzazione previste dall'Amministrazione comunale, costituenti parte integrante delle presenti Linee operative.

## **Art. 2 - Presentazione della domanda**

1. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento deve essere presentata per il tramite dello Sportello Unico per le Attività produttive (SUAP) alla Direzione Istruzione – Servizio Servizi all'Infanzia - del Comune di Firenze da parte del Rappresentante Legale del Servizio, ove previsto, o in mancanza, della persona che nella richiesta dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio.
2. Per l'invio della domanda occorre utilizzare la modulistica disponibile sul sito istituzionale del Comune di Firenze - Sezione SUAP - corredata degli allegati di cui al successivo articolo 3, necessari a consentire la verifica dei requisiti di cui all'articolo 1 comma 2.

## **Art. 3 - Documentazione da allegare alla domanda di autorizzazione**

1. L'Amministrazione comunale stabilisce la documentazione da allegare alla domanda di autorizzazione che deve contenere:
  - a) la relazione tecnica e funzionale, a firma del professionista incaricato, con indicazione e descrizione della struttura, delle attrezzature, dei servizi, della ricettività e dell'età dei bambini/e ammessi/e, compresa quella indicante le caratteristiche del locale adibito allo sporzionamento dei pasti o della cucina.
  - b) la dichiarazione sugli standard e sulle caratteristiche strutturali inerenti la particolare tipologia educativa per la quale è richiesta l'autorizzazione al funzionamento. Tale dichiarazione rilasciata secondo il modello predisposto sul sito dello Sportello Unico a firma del gestore del servizio educativo, deve corrispondere a quanto evidenziato nella relazione tecnica a firma del professionista incaricato.
  - c) il progetto pedagogico e il progetto educativo del servizio educativo elaborati in conformità alle Linee guida dei servizi alla prima infanzia e alla Carta dei Servizi del Comune di Firenze.

- d) le tabelle dietetiche, il menù e la certificazione di osservanza del Regolamento CE n. 852/2004 e del Decreto Legislativo n. 193/2007 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza alimentare;
  - e) la carta dei servizi contenente l'illustrazione dei servizi offerti, degli orari di apertura, delle modalità di accesso, del sistema tariffario applicato e della procedura di gestione dei reclami.
2. Al momento dell'avvio dell'attività il gestore deve provvedere alla notifica alla Asl di competenza, ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004, dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande preparati nella cucina interna al servizio educativo o acquisiti dall'esterno.

#### **Art. 4 - Ricettività e dimensionamento delle strutture educative**

1. La determinazione della ricettività e del dimensionamento delle strutture educative, così come precisate dal Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii., è determinata tenendo conto sia della metratura indicata nella relazione tecnica che dell'effettiva possibilità di fruizione degli spazi interni ed esterni da parte dei bambini/e. In particolare influiscono sulla riduzione della ricettività le seguenti condizioni:
- a) la mancanza di spazi adeguati dedicati al pranzo, al sonno e all'igiene dei bambini/e;
  - b) la presenza di uno spazio esterno inferiore al 70% della superficie interna riservata ai bambini/e utile ai fini del calcolo della ricettività;
  - c) la presenza di arredi ed attrezzature non adeguata per quantità e qualità rispetto al numero dei bambini/e che si intende accogliere e ai loro bisogni.
2. Gli elementi suddetti influiscono altresì sulla ricettività ai fini della riduzione o esclusione dell'estensione di cui agli artt. 25 comma 3, 32 comma 3 e 39 comma 2 del Regolamento n. 41/2013 e ss.mm.ii.

#### **Art. 5 - Termini previsti per l'istruttoria**

1. L'autorizzazione è disposta dalla Direzione Istruzione – Servizio Servizi all'Infanzia – con atto dirigenziale.
2. L'istruttoria è a cura del Servizio Servizi all'Infanzia che procede all'acquisizione dei pareri necessari al rilascio dell'autorizzazione.
3. L'autorizzazione al funzionamento è rilasciata entro il termine di 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta, scaduto il quale la stessa s'intende accolta.
4. In caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni alla documentazione presentata, i termini del procedimento s'intendono sospesi.

## **Art. 6 - Periodo di validità e rinnovo**

- 1.** L'autorizzazione ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini.
- 2.** Nel periodo di validità dell'autorizzazione devono essere comunicate al Servizio Servizi all'Infanzia attraverso il SUAP, al fine di una sua valutazione, tutte le variazioni che intervengano rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative alla struttura ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti e le condizioni dichiarati in sede di autorizzazione.
- 3.** Ad inizio di ciascun anno educativo di validità dell'autorizzazione dovrà essere presentato il progetto educativo aggiornato.
- 4.** La domanda per il rinnovo dell'autorizzazione, da inoltrare entro il termine del mese di febbraio dell'anno educativo in cui scade la precedente autorizzazione, contiene 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.

## **Art. 7 - Sospensione e revoca**

- 1.** L'autorizzazione è sottoposta a sospensione o revoca:
  - a)** qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio;
  - b)** nel caso in cui il soggetto gestore non provveda a fornire annualmente i dati richiesti da trasmettere al Sistema Informativo Regionale ai sensi dell'art. 53 del Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii.;
  - c)** nel caso in cui il soggetto gestore non consenta all'Amministrazione comunale l'effettuazione delle ispezioni e monitoraggi così come previsti dal successivo articolo 8.

## **Art. 8 - Vigilanza**

- 1.** Il Comune di Firenze – Direzione Istruzione – Servizio Servizi all'Infanzia - vigila sul funzionamento delle strutture educative autorizzate presenti sul proprio territorio. A tal fine il personale addetto alla vigilanza ha libero accesso alle strutture educative accreditate. Analoghi controlli possono essere effettuati dalla Azienda Sanitaria.
- 2.** La vigilanza prevede il controllo ed il monitoraggio delle strutture educative al fine di verificare la permanenza dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione, il benessere dei bambini/e, l'attuazione del progetto pedagogico ed educativo del servizio, la qualità del servizio offerto alle famiglie.

3. Il controllo suddetto è attuato mediante almeno due ispezioni annuali senza preavviso ed attraverso incontri di verifica, scambio e confronto fra il Coordinamento pedagogico del Comune di Firenze e quello del Gestore.
4. Qualora il Comune di Firenze rilevi la perdita dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione, provvede, previa diffida, a richiedere l'adeguamento ed il ripristino della corretta situazione, assegnando un termine perentorio e motivato entro cui adempiere. Decorso inutilmente il termine assegnato, si procede alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione.
5. Nel caso il Comune di Firenze 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.

#### **Art. 9 - Attività integrative svolte presso i servizi educativi autorizzati**

1. I servizi educativi in possesso dell'autorizzazione al funzionamento possono svolgere attività integrative senza necessità di ulteriore autorizzazione, a condizione che le attività stesse siano indicate nel progetto educativo allegato alla domanda di autorizzazione.
2. Lo svolgimento delle attività suddette non esime il titolare del servizio dall'obbligo di munirsi di eventuali licenze e/o autorizzazioni previste da leggi e regolamenti per l'esercizio delle stesse.

### **ACCREDITAMENTO**

#### **Art. 10 - requisiti per l'accREDITAMENTO**

1. Per i servizi educativi privati l'accREDITAMENTO costituisce condizione per l'accesso del servizio educativo al mercato pubblico dell'offerta e a contributi pubblici.
2. Possono essere accREDITATI i servizi per l'infanzia localizzati nel territorio del Comune di Firenze che siano in possesso dell'autorizzazione al funzionamento rilasciata dall'Amministrazione comunale ed assicurino il rispetto degli ulteriori requisiti previsti dall'art. 51 del Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii..
3. I requisiti di cui al comma precedente sono disciplinati nelle specifiche tecniche per l'accREDITAMENTO previste dall'Amministrazione comunale, costituenti parte integrante delle presenti Linee operative.

#### **Art. 11 - Ulteriori requisiti ai fini dell'accREDITAMENTO**

1. I requisiti di qualità individuati dall'Amministrazione comunale ai sensi dell'art. 51 lettera g) del Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'accREDITamento sono i seguenti:
  - a) presenza di figure differenziate per funzione educativa e funzione ausiliaria;
  - b) osservanza delle norme comportamentali in caso di sciopero a tutela dell'utenza secondo la normativa vigente;
  - c) stabilità del personale educativo ed ausiliario per almeno tutto l'anno educativo e sostituzione del personale assente al fine di garantire il regolare espletamento del servizio ed il rispetto dei parametri numerici adulti/bambini/e definiti dalla normativa vigente;
  - d) formazione permanente in servizio del personale;
  - e) attività di coordinamento per almeno 10 ore mensili svolta da personale non facente parte del gruppo di lavoro;
  - f) destinazione di un monte ore annuo non frontale per le attività di programmazione, documentazione, partecipazione delle famiglie e formazione in ambito educativo e psicopedagogico di uno specifico tempo di lavoro che, per il personale educativo, non può essere inferiore all'8 per cento del complessivo tempo di lavoro individuale. Per il personale ausiliario tale monte ore annuo viene quantificato in almeno n. 20 ore;
  - g) previsione di incontri periodici, programmati e concordati con le famiglie per garantire la partecipazione delle stesse.
2. I requisiti di cui al comma 1 sono disciplinati nelle specifiche tecniche allegate alle presenti Linee operative quali parte integrante.

### **Art. 12 - Presentazione della domanda**

1. La domanda per il rilascio dell'accREDITamento del servizio educativo deve essere presentata per il tramite dello Sportello Unico per le Attività produttive (SUAP) alla Direzione Istruzione – Servizio Servizi all'Infanzia- del Comune di Firenze da parte del Rappresentante Legale del Servizio, ove previsto, o in mancanza, della persona che nella richiesta dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio.
2. Per l'invio della domanda occorre utilizzare la modulistica disponibile sul sito istituzionale del Comune di Firenze - sezione SUAP - corredata degli allegati di cui al successivo articolo 13, necessari a consentire la verifica dei requisiti di cui al precedente articolo 11.

### **Art. 13 - Documentazione da allegare alla domanda di accREDITamento**

1. Alla domanda di accREDITamento deve essere allegato un progetto educativo nel quale oltre a quanto richiesto dall'art. 3 e dalle specifiche tecniche per l'accREDITamento previste dall'Amministrazione comunale, costituenti parte integrante delle presenti Linee operative, dovranno essere esplicitate le modalità attraverso cui il gestore del servizio intende

assicurare il rispetto dei requisiti previsti dall'art. 51 del Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 11 delle presenti Linee operative.

#### **Art. 14 - Termini previsti per l'istruttoria**

- 1.** L'accreditamento è disposto dalla Direzione Istruzione – Servizio Servizi all'Infanzia, con atto dirigenziale entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta, scaduto il quale s'intende accolto.
- 2.** Nel caso in cui la domanda di accreditamento sia presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione al funzionamento, tale termine ha durata massima pari a 60 giorni.
- 3.** In caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni alla documentazione presentata i termini del procedimento s'intendono sospesi.

#### **Art. 15 - Periodo di validità e rinnovo**

- 1.** L'accreditamento ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciato ed è sottoposto a rinnovo negli stessi termini.
- 2.** Nel periodo di validità dell'accreditamento devono essere comunicate al Servizio Servizi all'Infanzia, attraverso il SUAP, tutte le variazioni che intervengano rispetto a quanto dichiarato in sede di accreditamento al fine di una valutazione.
- 3.** La domanda per il rinnovo dell'accreditamento, da inoltrare entro il termine del mese di febbraio dell'anno educativo in cui scade il precedente accreditamento, dovrà contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di accreditamento o di rinnovo della stessa, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.

#### **Art. 16 - Sospensione e revoca**

- 1.** L'accreditamento è sottoposto a sospensione o revoca oltre che nei casi di cui all'art. 7 delle presenti Linee operative anche qualora il gestore della struttura educativa non assicuri il rispetto degli ulteriori requisiti di qualità indicati dalle Linee operative stesse agli artt. 10 e 11.

#### **Art. 17 - Vigilanza**

- 1.** Il Comune di Firenze – Direzione Istruzione – Servizio Servizi all'Infanzia - vigila sul funzionamento delle strutture educative accreditate presenti sul proprio territorio. A tal fine il personale addetto alla vigilanza ha libero accesso alle strutture educative accreditate. Analoghi controlli possono essere effettuati dalla Azienda Sanitaria.

2. La vigilanza prevede il controllo ed il monitoraggio delle strutture educative al fine di verificare la permanenza dei requisiti previsti per il rilascio dell'accreditamento, il benessere dei bambini/e, l'attuazione del progetto pedagogico ed educativo del servizio, la qualità del servizio offerto alle famiglie.
3. Il controllo suddetto è attuato mediante almeno due ispezioni annuali senza preavviso ed attraverso incontri di verifica, scambio e confronto fra il Coordinamento pedagogico del Comune di Firenze e quello del Gestore.
4. Qualora il Comune di Firenze rilevi la perdita dei requisiti previsti per il rilascio dell'accreditamento, provvede previa diffida, a richiedere l'adeguamento ed il ripristino della corretta situazione, assegnando un termine perentorio e motivato entro cui adempiere. Decorso inutilmente il termine assegnato, si procede alla sospensione o alla revoca dell'accreditamento.

## **SERVIZIO EDUCATIVO IN CONTESTO DOMICILIARE**

### **Art. 18 – Caratteristiche del servizio**

1. Il servizio educativo in contesto domiciliare è un servizio educativo per piccoli gruppi di bambini/e, realizzato con personale educativo presso un'abitazione.
2. Può accogliere fino a sei bambini/e. Il primo anno di apertura il servizio può essere attivato con un numero minimo di tre iscritti.
3. Le procedure di autorizzazione ed accreditamento sono le medesime previste per i servizi educativi privati.
4. I requisiti per l'autorizzazione all'apertura e le modalità di funzionamento sono dettagliati negli artt. 42, 43, 44, 45 del Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii., a cui si fa riferimento e nelle specifiche tecniche per l'autorizzazione e/o accreditamento previste dall'Amministrazione comunale, costituenti parte integrante delle presenti Linee operative.

### **Art. 19 - Norma finale**

1. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Linee operative, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.