

SCHEMA INFORMATIVO DEL SERVIZIO PER LA PRIMA INFANZIA

1. Oggetto

Il presente Schema informativo disciplina le caratteristiche e le modalità di erogazione dei servizi educativi e di cura rivolti alla prima infanzia, destinati a bambini e bambine di età compresa, di norma, tra zero e tre anni, nell'ambito dell'istituzione dell'**Albo comunale dei soggetti gestori dei servizi per la prima infanzia**.

L'iscrizione all'Albo costituisce condizione per l'eventuale accesso alle misure di sostegno, contribuzione, voucher, convenzionamento o altra forma di intervento prevista dal Comune, secondo quanto stabilito dall'Avviso pubblico e dagli atti comunali di riferimento.

2. Finalità del servizio

I servizi per la prima infanzia sono finalizzati a:

- garantire ai bambini e alle bambine un ambiente educativo sicuro, accogliente e stimolante;
- favorire lo sviluppo armonico della personalità, delle capacità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- sostenere le famiglie nella cura e nell'educazione dei figli;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei genitori;
- promuovere l'inclusione e la partecipazione dei bambini con disabilità o con particolari esigenze;
- garantire pari opportunità di accesso e di trattamento;
- assicurare continuità e qualità educativa attraverso personale qualificato e adeguati standard organizzativi.

3. Destinatari

Il servizio è rivolto a bambini e bambine residenti e/o domiciliati nel territorio comunale, nei limiti e secondo le modalità stabilite dal Comune.

Possono essere ammessi alla frequenza anche minori non residenti, qualora previsto dalla disciplina comunale e compatibilmente con la disponibilità dei posti.

Particolare attenzione deve essere assicurata all'accoglienza dei bambini con disabilità, nel rispetto della normativa vigente e secondo modalità organizzative idonee a garantirne l'effettiva inclusione.

4. Tipologie di servizi

Nell'Albo comunale possono essere ricompresi, in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente e dall'Avviso pubblico, i servizi educativi per la prima infanzia autorizzati al funzionamento, quali, a titolo esemplificativo:

- nidi d'infanzia;
- micro-nidi;
- sezioni primavera;
- servizi educativi integrativi quali spazi gioco, centri per bambini e famiglie, servizi educativi in contesto domiciliare (nidi in famiglia – madri di giorno);
- altri servizi per la prima infanzia previsti e disciplinati dalla normativa regionale vigente.

Ciascun servizio dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente, nonché degli eventuali ulteriori requisiti stabiliti dal Comune.

5. Requisiti del soggetto gestore

Il soggetto gestore deve:

- possedere i requisiti soggettivi previsti dalla normativa vigente;
- essere regolarmente costituito e operante secondo la forma giuridica dichiarata;
- essere in possesso dei requisiti di ordine generale richiesti per la partecipazione alle procedure pubbliche;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale;
- essere in regola con gli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi;
- applicare al personale la normativa vigente in materia di lavoro e il contratto collettivo applicabile;
- garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- garantire il rispetto della normativa in materia di tutela dei minori;
- essere in possesso delle autorizzazioni, accreditamenti o altri titoli abilitativi richiesti dalla normativa regionale e comunale.

6. Requisiti della struttura

La struttura destinata allo svolgimento del servizio deve essere conforme alla normativa vigente in materia di:

- requisiti strutturali e igienico-sanitari;
- sicurezza degli edifici e degli impianti;
- prevenzione degli incendi, ove prevista;
- abbattimento delle barriere architettoniche;
- tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- sicurezza alimentare, qualora sia prevista la somministrazione dei pasti;
- condizioni di salubrità, abitabilità e idoneità degli ambienti.

Gli spazi devono essere organizzati in modo da garantire condizioni adeguate di sicurezza, igiene, funzionalità e benessere dei bambini.

7. Organizzazione del servizio

Il gestore deve assicurare un'organizzazione coerente con il progetto educativo e con le caratteristiche del servizio.

Devono essere definiti almeno:

- giorni e orari di apertura;
- calendario annuale di funzionamento;
- modalità di accoglienza e dimissione dei bambini;
- modalità di inserimento e ambientamento;
- organizzazione dei gruppi/sezioni;
- rapporto numerico tra personale e bambini, secondo gli standard previsti dalla normativa vigente;
- modalità di gestione delle assenze;
- procedure per la gestione delle emergenze;
- modalità di comunicazione e relazione con le famiglie.

Eventuali variazioni significative dell'organizzazione del servizio devono essere comunicate al Comune secondo le modalità stabilite dall'Avviso e dalla disciplina vigente.

8. Progetto educativo

Il servizio deve essere dotato di un progetto educativo coerente con l'età e i bisogni dei bambini.

Il progetto educativo deve indicare, almeno:

- finalità e obiettivi educativi;
- metodologia educativa adottata;
- organizzazione degli spazi e dei tempi;
- attività educative e ludiche;
- modalità di osservazione e documentazione delle esperienze;
- modalità di partecipazione delle famiglie;
- strategie per favorire l'inclusione;
- modalità di gestione delle situazioni di particolare fragilità;
- strumenti di verifica e valutazione della qualità del servizio.

Il progetto educativo deve essere portato a conoscenza delle famiglie e aggiornato periodicamente in relazione alle esigenze del servizio.

9. Personale

Il servizio deve avvalersi di personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per le rispettive mansioni.

Il gestore garantisce:

- adeguata dotazione di personale educativo e ausiliario;
- continuità educativa e assistenziale;
- formazione e aggiornamento professionale;
- rispetto degli standard relativi al rapporto educatore/bambini;
- verifica dei requisiti professionali del personale impiegato.

Il personale è tenuto a mantenere un comportamento improntato alla correttezza, professionalità, riservatezza e rispetto della dignità dei bambini e delle loro famiglie.

10. Accoglienza e inserimento

L'inserimento del bambino deve avvenire secondo modalità graduali e rispettose dei suoi tempi e delle sue esigenze.

Il gestore deve prevedere un adeguato periodo di ambientamento, favorendo la collaborazione con la famiglia e assicurando continuità nelle figure educative di riferimento.

Particolare attenzione deve essere riservata ai bambini con disabilità, disturbi del neuro-sviluppo, condizioni di fragilità o specifiche esigenze individuali.

11. Rapporti con le famiglie

Il servizio deve promuovere una relazione costante e collaborativa con le famiglie.

A tal fine devono essere previste, secondo modalità compatibili con l'organizzazione del servizio:

- informazioni preventive sul funzionamento del servizio;
- colloqui individuali;
- incontri con le famiglie;

- comunicazioni periodiche sulle attività svolte;
- modalità di presentazione di osservazioni, segnalazioni e reclami.

Il gestore deve garantire alle famiglie informazioni chiare relativamente a organizzazione, calendario, orari, rette, servizi compresi e modalità di accesso.

12. Alimentazione

Qualora il servizio preveda la somministrazione di pasti e/o merende, il gestore deve garantire il rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza alimentare.

Deve essere assicurata, ove richiesta, la gestione di particolari esigenze alimentari derivanti da allergie, intolleranze, patologie o specifiche esigenze di natura etica o religiosa, nel rispetto della documentazione necessaria e delle procedure adottate dal servizio.

13. Salute, sicurezza e tutela dei minori

Il gestore è responsabile dell'adozione di tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza e il benessere dei bambini durante la permanenza presso il servizio.

Devono essere adottate procedure idonee per:

- la gestione delle emergenze;
- il primo soccorso;
- l'evacuazione;
- la consegna dei bambini esclusivamente ai soggetti autorizzati;
- la gestione di eventuali incidenti;
- la prevenzione e gestione di situazioni di rischio.

Il gestore deve inoltre assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei minori e di prevenzione di ogni forma di maltrattamento, abuso o comportamento inappropriato.

14. Assicurazione

Il soggetto gestore deve essere dotato di adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, nonché per gli ulteriori rischi connessi all'attività svolta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dall'Avviso pubblico.

15. Rette e condizioni economiche

Le rette di frequenza e le eventuali quote relative ai servizi aggiuntivi devono essere rese note alle famiglie prima dell'iscrizione.

Il gestore è tenuto a garantire trasparenza in ordine a:

- importo della retta;
- servizi compresi;
- eventuali servizi aggiuntivi;
- modalità e scadenze di pagamento;
- condizioni relative alle assenze;
- eventuali riduzioni o agevolazioni.

Qualora il Comune riconosca alle famiglie contributi, voucher o altre forme di sostegno economico, il gestore è tenuto a collaborare con l'Amministrazione per gli adempimenti necessari alla corretta gestione della misura.

16. Accesso al servizio mediante contributo comunale

Nel caso in cui il Comune preveda forme di sostegno economico per la frequenza dei servizi inseriti nell'Albo, il beneficio sarà riconosciuto secondo criteri, modalità, limiti e disponibilità finanziarie stabiliti nei relativi provvedimenti comunali.

Il gestore non può richiedere alle famiglie somme ulteriori rispetto a quelle previste dalle condizioni economiche comunicate, salvo servizi aggiuntivi espressamente richiesti dalla famiglia.

17. Obblighi del soggetto gestore

Il soggetto gestore si impegna a:

- mantenere per tutta la durata dell'iscrizione all'Albo i requisiti richiesti;
- comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione relativa ai requisiti, alla sede, all'organizzazione o all'autorizzazione al funzionamento;
- garantire la continuità e la regolarità del servizio;
- rispettare gli standard previsti dalla normativa vigente;
- collaborare con gli uffici comunali nell'attività di monitoraggio;
- fornire le informazioni e la documentazione richiesta dal Comune;
- consentire eventuali controlli e verifiche;
- rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali;
- assicurare la corretta gestione della documentazione relativa agli utenti;
- garantire il rispetto delle condizioni dichiarate nell'ambito della procedura di iscrizione all'Albo.

18. Monitoraggio e controlli

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche, anche mediante sopralluoghi, finalizzati ad accertare:

- la permanenza dei requisiti dichiarati;
- il rispetto degli standard previsti;
- la qualità e regolarità del servizio;
- la corretta applicazione delle condizioni previste dall'Avviso;
- la veridicità delle dichiarazioni rese dal gestore.

In caso di accertata irregolarità, il Comune può procedere, secondo la gravità della violazione e nel rispetto delle procedure previste, alla richiesta di adeguamento, alla sospensione dell'iscrizione o alla cancellazione dall'Albo, fatta salva ogni ulteriore conseguenza prevista dalla legge.

19. Privacy e trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali degli utenti, delle famiglie e del personale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il gestore è tenuto ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati nell'ambito del servizio.

20. Durata dell'iscrizione all'Albo

L'iscrizione all'Albo ha la durata e le modalità di rinnovo previste dall'Avviso pubblico e dal relativo provvedimento comunale.

Il mantenimento dell'iscrizione è subordinato alla permanenza dei requisiti richiesti.

Il gestore è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione che possa incidere sui requisiti di iscrizione o sull'esercizio del servizio.

21. Sospensione e cancellazione dall'Albo

Il Comune può procedere alla sospensione o alla cancellazione del soggetto dall'Albo nei casi previsti dall'Avviso pubblico e dalla normativa vigente, tra cui, a titolo esemplificativo:

- perdita dei requisiti richiesti;
- perdita o sospensione dell'autorizzazione al funzionamento;
- gravi o reiterate violazioni degli standard di servizio;
- mancata collaborazione alle attività di controllo;
- dichiarazioni non veritiere;
- gravi inadempimenti nei confronti degli utenti;
- violazioni della normativa in materia di sicurezza e tutela dei minori;
- cessazione dell'attività.

Prima dell'adozione dei provvedimenti di sospensione o cancellazione, ove previsto dalla normativa applicabile, il gestore sarà informato delle contestazioni e potrà presentare le proprie osservazioni.

22. Carta dei servizi

Il gestore deve rendere disponibile agli utenti una Carta dei servizi o documento equivalente, contenente almeno:

- caratteristiche e finalità del servizio;
- modalità di accesso;
- orari e calendario;
- organizzazione del servizio;
- diritti e doveri degli utenti;
- rette e condizioni economiche;
- modalità di presentazione di segnalazioni e reclami;
- standard di qualità garantiti.

23. Qualità del servizio

Il gestore è tenuto a promuovere il miglioramento continuo della qualità del servizio attraverso attività di monitoraggio, verifica e valutazione.

A tal fine possono essere utilizzati strumenti quali:

- questionari di soddisfazione delle famiglie;
- rilevazione delle segnalazioni e dei reclami;
- incontri periodici di verifica;
- monitoraggio degli standard organizzativi ed educativi;
- attività di formazione e aggiornamento del personale.

24. Rinvio alla normativa

Per quanto non espressamente previsto dal presente Schema informativo si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia, nonché ai regolamenti, agli atti di programmazione e alle disposizioni adottate dal Comune.

Le disposizioni del presente Schema devono intendersi automaticamente adeguate alle eventuali modifiche normative intervenute successivamente alla sua approvazione.

25. Disposizioni finali

Il presente Schema informativo costituisce parte integrante e sostanziale dell'Avviso pubblico per l'istituzione dell'Albo comunale dei soggetti gestori dei servizi per la prima infanzia.

L'iscrizione all'Albo non determina, di per sé, l'instaurazione di un rapporto di convenzionamento con il Comune né comporta l'automatico riconoscimento di contributi o corrispettivi, salvo quanto espressamente previsto nei successivi provvedimenti dell'Amministrazione comunale.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, integrare o aggiornare il presente Schema in relazione a sopravvenute disposizioni normative, esigenze organizzative o modifiche delle modalità di intervento comunale.