



**COMUNE DI PISA**  
**DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI**

**UFFICIO P.O.**  
**SERVIZI PRIMA INFANZIA**  
**EDUCAZIONE FORMALE E NON FORMALE**

~  
**Via del Carmine 12**  
**56125 Pisa**

Tel: 050 910712  
Fax: 050 8669135

e-mail [a.fontana@comune.pisa.it](mailto:a.fontana@comune.pisa.it)

[comune.pisa@postacert.toscana.it](mailto:comune.pisa@postacert.toscana.it)

orario di apertura:  
lunedì - venerdì 8.30 - 12.30  
martedì - giovedì 15.00 - 17.00

**RELAZIONE ISTRUTTORIA alla proposta di deliberazione di Consiglio Comunale relativa all'approvazione dei seguenti Regolamenti proposti dalla Conferenza dei Sindaci per l'educativo e istruzione dell'area pisana ai Comuni dell'Area**

**“REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA ZONALE PER L'EDUCAZIONE E L'ISTRUZIONE” allegato alla proposta di delibera sub “B”**

La conferenza zonale si è dotata di un proprio regolamento di funzionamento sin dal 2006; successivamente tale regolamento è stato modificato e approvato dal Consiglio Comunale di Pisa con la delibera n. 44 del 13/10/2011. La necessità di modificare il regolamento vigente è dovuta a quanto previsto nella Delibera Giunta Regione Toscana n. 584/2016 (Criteri generali per il funzionamento delle Conferenze zonali per l'Educazione e l'Istruzione nell'ambito del sistema integrato per il diritto all'apprendimento) e nelle successive Linee Guida per la sua applicazione (Delibera Giunta Regionale n. 251 del 20.3./2017), le quali impongono che l'organizzazione e la strutturazione di ciascuna Zona debbano prevedere necessariamente l'esistenza di alcuni organismi tra cui:

- **Conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione** (organismo politico)
- **Struttura di supporto tecnico/organizzativo zonale** (struttura di supporto per la programmazione)
- **Organismo di coordinamento zonale educazione e scuola** (struttura tecnica specificatamente dedicata all'ambito delle politiche e degli interventi della Conferenza zonale in materia educativa e scolastica)
- **Organismo di coordinamento gestionale e pedagogico zonale dei servizi educativi per la prima infanzia** (organismo riferito all'area dei servizi 0-3 e alla continuità 0-6).

La Regione ha tra l'altro vincolato l'erogazione delle risorse regionali per il PEZ 2017/2018 agli aggiornamenti regolamentari.

Pertanto la Segreteria Tecnica ha elaborato un nuovo testo regolamentare che accoglie le modifiche richieste dalla normativa regionale soprarichiamata e che disciplina:

- il funzionamento della Conferenza
- la costituzione di organismi/strutture tecniche permanenti zonali, la loro composizione e i loro compiti;
- il sistema di relazioni tra i diversi organismi e soggetti;
- l'organizzazione del processo di *governance* locale, in coerenza con la normativa e le direttive regionali in tal senso;

La Conferenza Zonale ha approvato tale testo regolamentare in data 1 giugno 2017 (come da verbale giacente in atti d'ufficio).

Si allega per maggior chiarezza il prospetto delle modifiche apportate al testo regolamentare attualmente vigente approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 44 del 13/10/2011)

**Come emerge da tale prospetto, è stato inserito quale allegato n.3 al suddetto regolamento il “REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO DELLA ZONA EDUCATIVA PISANA” .** Tale testo regolamentare fa riferimento al Regolamento regionale n. 41/R 2013 in materia di servizi educativi

per la prima infanzia (come modificato con DPGR n. 33/R del 20.6.2014) ed in particolare all'art. 8 il quale definisce competenze e funzioni degli Organismi di coordinamento gestionale e pedagogico zonali. Si riporta per miglior comprensione il testo del citato art.8:

*“1. Al fine di garantire al contempo coerenza e dinamismo progettuale nell'ambito del sistema integrato territoriale dei servizi educativi, le Conferenze zonali per l'istruzione costituiscono, al proprio interno, organismi di coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi educativi.*

*2. Negli organismi di cui al comma 1 le funzioni di coordinamento pedagogico sono svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio di cui all'articolo 15.*

*3. Gli organismi di cui al comma 1 sono presieduti da un referente individuato dai comuni della zona. In essi trovano rappresentanza i titolari o i gestori pubblici e privati dei servizi educativi attivi in ambito zonale, secondo le modalità previste dalla Conferenza zonale per l'istruzione.*

*4. Gli organismi di cui al comma 1 svolgono le seguenti funzioni, nel rispetto dell'autonomia gestionale dei singoli servizi educativi:*

*a) supportano le Conferenze zonali per l'istruzione nella programmazione degli interventi relativi ai servizi educativi, anche attraverso l'analisi di dati sui servizi del territorio;*

*b) promuovono la formazione permanente del personale operante nei servizi;*

*c) definiscono principi omogenei per l'adozione dei regolamenti comunali, con particolare riferimento ai criteri di accesso ai servizi e ai sistemi tariffari;*

*d) supportano e promuovono l'innovazione, la sperimentazione e la qualificazione dei servizi, anche attraverso l'analisi della documentazione e lo scambio e il confronto fra le esperienze dei diversi territori;*

*e) promuovono la continuità educativa da zero a sei anni assicurando il confronto con operatori e referenti della scuola dell'infanzia.*

La Conferenza zonale educativo/istruzione dell'area pisana in data 3 aprile 2017 – sulla base dell'elaborazione e dell'istruttoria della Segreteria Tecnica della Conferenza - ha approvato il testo regolamentare che disciplina appunto il funzionamento dell'organismo di coordinamento previsto nella normativa regionale e che fa parte del regolamento per il funzionamento della conferenza zonale. quale allegato n.3.

Il verbale del 3.4.2017 è giacente in atti d'ufficio.

## **“REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA NELLA ZONA PISANA” – allegato alla proposta di delibera sub “C”**

Tale testo regolamentare sostituisce quello attualmente vigente, approvato dal Comune di Pisa con Deliberazione Consiglio Comunale n. 35 del 3.7.2014.

Le proposte di modifica – elaborate ed istruite dalla Segreteria Tecnica in collaborazione con il CRED e il Gruppo Tecnico - sono state approvate dalla Conferenza in data 30.6.2017 (come da verbale giacente in atti di ufficio).

Le modifiche apportate al testo vigente del Regolamento riguardano gli artt.7, 9 e 11 e meglio risultano dal seguente prospetto:

<b>Art. 7 Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale multi-professionale</b>	<b>Art. 7 Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale multi-professionale</b>
In considerazione della complessità e delicatezza delle attività di controllo necessarie per garantire le condizioni di qualità identificate dal presente regolamento quali requisiti per i servizi educativi rispettivamente autorizzati e accreditati, è istituita a livello zonale un'apposita Commissione tecnica multi professionale costituita da:	In considerazione della complessità e delicatezza delle attività di controllo necessarie per garantire le condizioni di qualità identificate dal presente regolamento e dal Regolamento Regionale DPGR 41 R/2013 e successive modifiche e integrazioni, quali requisiti per i servizi educativi rispettivamente autorizzati e accreditati, è istituita a livello zonale un'apposita Commissione tecnica multi-professionale costituita da:
a) parte fissa:	a) <u>parte fissa</u> :
- un referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche;	- il/la Responsabile della Segreteria Tecnica della Conferenza Zonale per l'Educazione e l'istruzione;
- un referente Asl in rappresentanza delle competenze dei servizi inerenti i diversi ambiti da verificare;	

<p>b) parte variabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- due referenti del Comune dove ha sede il servizio da autorizzare, di cui:</li> <li>- uno responsabile della struttura di direzione o di riferimento dei servizi educativi;</li> <li>- uno con competenze tecniche sulle strutture.</li> </ul> <p>La Commissione di cui sopra – operando nella completezza della sua composizione - realizza l’istruttoria valutativa nei procedimenti di autorizzazione al funzionamento, come dettagliatamente definito nel successivo art. 9.</p> <p>La stessa Commissione – limitatamente alle componenti costituite dal referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche e dal responsabile della struttura di direzione o di riferimento dei servizi educativi del Comune sede del servizio interessato – realizza l’istruttoria valutativa nei procedimenti di accreditamento, come dettagliatamente definito nel successivo art. 11.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il/la Coordinatore/trice Pedagogico/a Zonale, come referente dell’Organismo di Coordinamento gestionale e pedagogico Zonale;</li> <li>- un/a referente Asl, in rappresentanza delle competenze dei servizi inerenti i diversi ambiti da verificare;</li> </ul> <p>b) <u>parte variabile</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referenti del Comune dove ha sede il servizio da autorizzare/accreditare, di cui:</li> <li>- un/a responsabile della struttura di direzione o di riferimento dei servizi educativi e/o del coordinamento pedagogico comunale;</li> <li>- un/a responsabile del SUAP;</li> <li>- un/a responsabile con competenze tecniche sulle strutture.</li> </ul> <p>La Commissione di cui sopra – operando nella completezza della sua composizione - realizza l’istruttoria valutativa nei procedimenti di autorizzazione al funzionamento/accreditamento, come dettagliatamente definito nei successivi articoli.</p> <p>La stessa Commissione – limitatamente alle componenti costituite dal/la Responsabile della segreteria Tecnica della Conferenza Zonale e dal/la responsabile della struttura di direzione o di riferimento dei servizi educativi del Comune sede del servizio interessato– realizza l’istruttoria valutativa nei procedimenti di accreditamento, come dettagliatamente definito nel successivo art. 11.</p> <p>La Commissione, di concerto con i Comuni della Zona Educativa, può operare con continuità per la verifica dei requisiti di autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia.</p>														
<p><b>Art. 9 Fasi e tempi del procedimento di autorizzazione al funzionamento</b></p> <p>Il procedimento di autorizzazione al funzionamento – della durata massima di 60 giorni - si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Tempi</th><th>Fasi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 giorni</td><td>Il cittadino, che intenda aprire un servizio educativo, presenta domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso. Il S.U.A.P., dopo aver verificato l’ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi-professionale di zona. La Commissione esamina la documentazione e realizza un sopralluogo del servizio per una verifica anche diretta dei requisiti. La Commissione esprime un parere obbligatorio – non vincolato – sull’autorizzazione al funzionamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e del sopralluogo effettuato.</td></tr> </tbody> </table>	Tempi	Fasi	5 giorni	Il cittadino, che intenda aprire un servizio educativo, presenta domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso. Il S.U.A.P., dopo aver verificato l’ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi-professionale di zona. La Commissione esamina la documentazione e realizza un sopralluogo del servizio per una verifica anche diretta dei requisiti. La Commissione esprime un parere obbligatorio – non vincolato – sull’autorizzazione al funzionamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e del sopralluogo effettuato.	<p><b>Art. 9 Fasi e tempi del procedimento di autorizzazione al funzionamento</b></p> <p>Il procedimento di autorizzazione al funzionamento – della durata massima di 60 giorni - si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Tempi</th><th>Fasi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10 giorni</td><td>Il soggetto titolare di un servizio educativo, che intenda autorizzare al funzionamento un servizio educativo rivolto alla prima infanzia, presenta domanda con relativa documentazione al S.U.A.P., del Comune dove ha sede il servizio stesso, tramite Portale Regionale.</td></tr> <tr> <td></td><td>Il SUAP., dopo aver verificato la completezza formale e l’ammissibilità della domanda, invia la documentazione ai servizi interni, al fine di consentire l’esame della documentazione.</td></tr> <tr> <td></td><td>Il SUAP inoltra la documentazione alla USL, tramite canale interoperabile, per l’analisi della documentazione rispetto a:</td></tr> <tr> <td></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• idoneità della struttura all’utilizzo specifico;</li> <li>• idoneità igienico-sanitaria;</li> <li>• dimensionamento.</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>	Tempi	Fasi	10 giorni	Il soggetto titolare di un servizio educativo, che intenda autorizzare al funzionamento un servizio educativo rivolto alla prima infanzia, presenta domanda con relativa documentazione al S.U.A.P., del Comune dove ha sede il servizio stesso, tramite Portale Regionale.		Il SUAP., dopo aver verificato la completezza formale e l’ammissibilità della domanda, invia la documentazione ai servizi interni, al fine di consentire l’esame della documentazione.		Il SUAP inoltra la documentazione alla USL, tramite canale interoperabile, per l’analisi della documentazione rispetto a:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• idoneità della struttura all’utilizzo specifico;</li> <li>• idoneità igienico-sanitaria;</li> <li>• dimensionamento.</li> </ul>
Tempi	Fasi														
5 giorni	Il cittadino, che intenda aprire un servizio educativo, presenta domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso. Il S.U.A.P., dopo aver verificato l’ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi-professionale di zona. La Commissione esamina la documentazione e realizza un sopralluogo del servizio per una verifica anche diretta dei requisiti. La Commissione esprime un parere obbligatorio – non vincolato – sull’autorizzazione al funzionamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e del sopralluogo effettuato.														
Tempi	Fasi														
10 giorni	Il soggetto titolare di un servizio educativo, che intenda autorizzare al funzionamento un servizio educativo rivolto alla prima infanzia, presenta domanda con relativa documentazione al S.U.A.P., del Comune dove ha sede il servizio stesso, tramite Portale Regionale.														
	Il SUAP., dopo aver verificato la completezza formale e l’ammissibilità della domanda, invia la documentazione ai servizi interni, al fine di consentire l’esame della documentazione.														
	Il SUAP inoltra la documentazione alla USL, tramite canale interoperabile, per l’analisi della documentazione rispetto a:														
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• idoneità della struttura all’utilizzo specifico;</li> <li>• idoneità igienico-sanitaria;</li> <li>• dimensionamento.</li> </ul>														

<p>40 giorni</p> <p>La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P. 15 giorni Il dirigente del S.U.A.P. – a ciò incaricato dal Comune – elabora, sottoscrive e emette il provvedimento finale</p>	<p>Il SUAP fa richiesta alla Segreteria Tecnica della conferenza Zonale di convocazione della Commissione, per PEC SDS zona pisana, allegando la documentazione per l'inoltro ai membri della Commissione, al fine di consentirne l'esame.</p> <p>40 giorni</p> <p>La Segreteria tecnica convoca la commissione.</p> <p>La Commissione esamina la documentazione e realizza un sopralluogo del servizio per una verifica anche diretta dei requisiti.</p> <p>La Commissione esprime collegialmente un parere obbligatorio – non vincolato – sull'autorizzazione al funzionamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e del sopralluogo effettuato.</p> <p>La Commissione produce una relazione scritta e la Segreteria tecnica la invia al SUAP. del Comune di riferimento.</p> <p>10 giorni</p> <p>Il/la Dirigente del SUAP., ricevuto il parere dalla Segreteria tecnica, emette il provvedimento finale e ne fa comunicazione al titolare del servizio.</p>																								
<p><b>Art. 11 Fasi e tempi del procedimento di accreditamento</b></p> <p>Il procedimento di accreditamento – della durata massima di 30 giorni - si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Tempi</th><th>Fasi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 giorni</td><td>Il cittadino, che intenda richiedere l'accreditamento, può presentare domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso. Il S.U.A.P., dopo aver verificato l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi-professionale di zona.</td></tr> <tr> <td></td><td>La Commissione esamina la documentazione e può decidere di convocare il richiedente per un colloquio individuale.</td></tr> <tr> <td>20 giorni</td><td>La Commissione esprime un parere obbligatorio – non vincolante - sull'accreditamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e dell'eventuale colloquio realizzato.</td></tr> <tr> <td></td><td>La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.</td></tr> <tr> <td>5 giorni</td><td>Il dirigente del S.U.A.P. – a ciò incaricato dal Comune – elabora, sottoscrive e emette il provvedimento finale.</td></tr> </tbody> </table>	Tempi	Fasi	5 giorni	Il cittadino, che intenda richiedere l'accreditamento, può presentare domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso. Il S.U.A.P., dopo aver verificato l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi-professionale di zona.		La Commissione esamina la documentazione e può decidere di convocare il richiedente per un colloquio individuale.	20 giorni	La Commissione esprime un parere obbligatorio – non vincolante - sull'accreditamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e dell'eventuale colloquio realizzato.		La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.	5 giorni	Il dirigente del S.U.A.P. – a ciò incaricato dal Comune – elabora, sottoscrive e emette il provvedimento finale.	<p><b>Art. 11 Fasi e tempi del procedimento di accreditamento</b></p> <p>Il procedimento di accreditamento – della durata massima di 30 giorni - si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Tempi</th><th>Fasi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 giorni</td><td>Il/la titolare di un servizio educativo, che intenda accreditare un servizio educativo rivolto alla prima infanzia, presenta domanda con relativa documentazione al SUAP., del Comune dove ha sede il servizio stesso, tramite Portale Regionale.</td></tr> <tr> <td></td><td>Il SUAP., dopo aver verificato la completezza formale e l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione ai servizi interni, al fine di consentire l'esame della documentazione.</td></tr> <tr> <td></td><td>Il SUAP inoltra la documentazione alla USL, tramite canale interoperabile, per l'analisi della documentazione rispetto a:</td></tr> <tr> <td></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• idoneità della struttura all'utilizzo specifico;</li> <li>• idoneità igienico-sanitaria;</li> <li>• dimensionamento.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td></td><td>Il SUAP fa richiesta alla Segreteria Tecnica della Conferenza Zonale di convocazione della Commissione, per PES SDS zona pisana, allegando la documentazione per l'inoltro ai membri della Commissione, al fine di consentirne l'esame.</td></tr> </tbody> </table>	Tempi	Fasi	5 giorni	Il/la titolare di un servizio educativo, che intenda accreditare un servizio educativo rivolto alla prima infanzia, presenta domanda con relativa documentazione al SUAP., del Comune dove ha sede il servizio stesso, tramite Portale Regionale.		Il SUAP., dopo aver verificato la completezza formale e l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione ai servizi interni, al fine di consentire l'esame della documentazione.		Il SUAP inoltra la documentazione alla USL, tramite canale interoperabile, per l'analisi della documentazione rispetto a:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• idoneità della struttura all'utilizzo specifico;</li> <li>• idoneità igienico-sanitaria;</li> <li>• dimensionamento.</li> </ul>		Il SUAP fa richiesta alla Segreteria Tecnica della Conferenza Zonale di convocazione della Commissione, per PES SDS zona pisana, allegando la documentazione per l'inoltro ai membri della Commissione, al fine di consentirne l'esame.
Tempi	Fasi																								
5 giorni	Il cittadino, che intenda richiedere l'accreditamento, può presentare domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso. Il S.U.A.P., dopo aver verificato l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi-professionale di zona.																								
	La Commissione esamina la documentazione e può decidere di convocare il richiedente per un colloquio individuale.																								
20 giorni	La Commissione esprime un parere obbligatorio – non vincolante - sull'accreditamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e dell'eventuale colloquio realizzato.																								
	La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.																								
5 giorni	Il dirigente del S.U.A.P. – a ciò incaricato dal Comune – elabora, sottoscrive e emette il provvedimento finale.																								
Tempi	Fasi																								
5 giorni	Il/la titolare di un servizio educativo, che intenda accreditare un servizio educativo rivolto alla prima infanzia, presenta domanda con relativa documentazione al SUAP., del Comune dove ha sede il servizio stesso, tramite Portale Regionale.																								
	Il SUAP., dopo aver verificato la completezza formale e l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione ai servizi interni, al fine di consentire l'esame della documentazione.																								
	Il SUAP inoltra la documentazione alla USL, tramite canale interoperabile, per l'analisi della documentazione rispetto a:																								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• idoneità della struttura all'utilizzo specifico;</li> <li>• idoneità igienico-sanitaria;</li> <li>• dimensionamento.</li> </ul>																								
	Il SUAP fa richiesta alla Segreteria Tecnica della Conferenza Zonale di convocazione della Commissione, per PES SDS zona pisana, allegando la documentazione per l'inoltro ai membri della Commissione, al fine di consentirne l'esame.																								

	<p>20 giorni</p> <p>La Segreteria tecnica convoca la commissione.</p> <p>La Commissione esamina la documentazione e realizza un sopralluogo del servizio per una verifica anche diretta dei requisiti.</p> <p>La Commissione esprime collegialmente un parere obbligatorio – non vincolate – rispetto all’accreditamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e del sopralluogo effettuato.</p> <p>La Commissione produce una relazione scritta e la Segreteria tecnica la invia al SUAP. del Comune di riferimento.</p> <p>5 giorni</p> <p>Il/la Dirigente del SUAP., ricevuto il parere dalla Segreteria tecnica, emette il provvedimento finale e ne fa comunicazione al/lla titolare del servizio.</p>
--	--

**L’Istruttore direttivo**  
**Ufficio Servizi Prima Infanzia – Educazione formale e non formale**  
**Annalisa Fontana**

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA ZONALE COMPARAZIONE TRA TESTO VIGENTE E NUOVO TESTO

## Sommario

<b>Regolamento vigente</b>	<b>Nuovo regolamento</b>
Art. 1 - OGGETTO	Art. 1: Oggetto
Art. 2 - SEDE	Art. 2: Sede
Art. 3 - COMPOSIZIONE	Art. 3: Composizione
Art. 4 – FUNZIONI E COMPITI	Art. 7: Funzioni e compiti della Conferenza Zonale
Art. 5 – PROCEDIMENTO DI PROGRAMMAZIONE	Art. 5: Procedimento di programmazione
Art. 6 - PRESIDENZA E VICEPRESIDENZA	Art. 4: Presidenza e Vicepresidenza
Art. 7 - CONVOCAZIONE	Art. 8: Convocazione
Art. 8 - ORDINE DEL GIORNO	Art. 9: Ordine Del Giorno
Art. 9 - QUORUM E VOTAZIONI	Art.10: Quorum e votazione
Art. 10 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	Art.11: svolgimento sedute
Art. 11 – SEGRETERIA TECNICA	Art.12: Sistema di governance della zona educativa pisana
Art. 12 – GRUPPO TECNICO DI SUPPORTO	Art.13: Struttura di supporto tecnico/organizzativo zonale
Art. 13 – GESTIONE DEGLI INTERVENTI	Art.14: Gestione degli interventi di competenza della conferenza
Art. 14 – SISTEMA DI CONCERTAZIONE E PARTECIPAZIONE	Art. 6: Sistema di concertazione e partecipazione
Art. 15 – TAVOLI DI CONCERTAZIONE	
Art. 16 - ONERI	Art.15: Oneri
Art. 17 - NORME DI RIFERIMENTO	Art.16: Norme di riferimento
Art. 18 - ENTRATA IN VIGORE	Art.17: Entrata in vigore

<b>Art. 1 OGGETTO</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art. 1 OGGETTO</b> <b>Testo vigente</b>
<p>1. La Conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione della zona pisana è istituita per l'esercizio delle funzioni di cui alla L.R. del 26 luglio 2002, n. 32 "Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", e successive modificazioni..</p>	<p>1. La Conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione della zona pisana è istituita per l'esercizio delle funzioni di cui alla L.R. del 26 luglio 2002, n. 32 "Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", e successive modificazioni, ed al D.P.G.R. n. 41/R del 2013 e successive modificazioni.</p>
<p>invariato</p>	<p>2. L'ambito territoriale di riferimento della zona educativa è determinato, normalmente, in base a quanto previsto dall'art. 6 bis della Legge Regionale n. 32/2002, salvo decisioni diverse assunte autonomamente dai Comuni interessati e sottoposte al Tavolo provinciale di programmazione e concertazione, per una miglior qualità della gestione delle competenze educative, come stabilito dalla deliberazione della Giunta Provinciale del 4 giugno 2002, n. 84, e successive modifiche.</p>
<p>invariato</p>	<p>Il Comune che, anche in riferimento alla normativa regionale vigente, intende aderire ad una zona diversa rispetto a quella di attuale appartenenza, definita dalla sopra citata deliberazione, dovrà formalizzare tale scelta con atto deliberativo e comunicarla alle Conferenze Zonali interessate ed alla Provincia. La proposta potrà essere accolta con il consenso delle parti interessate e successivamente approvata con deliberazione provinciale.</p>
<p>Invariato</p>	<p>3. In base alla circolare regionale n. 287 dell'8/8/2005 le zone, come definite dalla L.R. n. 32/2002, che comprendono Comuni appartenenti a due territori provinciali limitrofi possono costituirsi in subarticolazioni zonali che raggruppino i Comuni nell'ambito provinciale di competenza. In base a ciò, i Comuni, che intendono costituire articolazioni sub-zonali all'interno dello stesso territorio provinciale per una gestione più organica delle competenze scolastiche in relazione all'organizzazione statale del sistema, debbono deliberare tale scelta e comunicarla alle Conferenze interessate che formulano un parere. Il Tavolo provinciale di programmazione e concertazione decide sulla proposta tenendo conto dei pareri delle Conferenze interessate. Le competenze delle sub-zone possono essere gestite autonomamente in raccordo con le zone limitrofe provinciali.</p>
<p>invariato</p>	<p>4. Ai sensi dell'art. 6 ter, comma 2, della L.R. n. 32/2002, la Conferenza zonale per l'educazione e</p>

	l'istruzione della zona pisana disciplina con regolamento il proprio funzionamento.
--	---

<b>Art. 2 SEDE Nuovo testo</b>	<b>Art. 2 SEDE Testo vigente</b>
invariato	<p>1 )- La Conferenza educativa della zona pisana ha sede presso il Comune di appartenenza del/della Presidente, individuato/a ai sensi del successivo articolo 6.</p> <p>2)- La Conferenza educativa della zona pisana può essere convocata in una sede diversa da quella della sede ufficiale previo accordo tra i componenti della stessa.</p>

<b>Art. 3 COMPOSIZIONE Nuovo testo</b>	<b>Art. 3 COMPOSIZIONE Testo vigente</b>
<p>1. La Conferenza educativa della zona pisana è formata dal Sindaco, o suo Assessore delegato dei Comuni di Calci, Vicopisano, Vecchiano, San Giuliano Terme, Cascina e Pisa. Di norma l'Assessore delegato è quello alla Pubblica Istruzione.</p> <p>2. La Provincia partecipa ai lavori della Conferenza con un proprio rappresentante, secondo quanto previsto dall'articolo 6 ter, comma 4, della L.R. n. 32/2002, con funzioni di raccordo programmatico provinciale.</p>	<p>1. La Conferenza educativa della zona pisana è formata dal Sindaco, o suo Assessore delegato dei Comuni di Calci, Vicopisano, Vecchiano, San Giuliano Terme, Cascina e Pisa.</p> <p>2. Di norma l'Assessore delegato è quello alla Pubblica Istruzione.</p> <p>3. La Provincia partecipa ai lavori della Conferenza con un proprio rappresentante, secondo quanto previsto dall'articolo 6 ter, comma 4, della L.R. n. 32/2002, con funzioni di raccordo programmatico provinciale.</p>
<p>3. Partecipa ai lavori della Conferenza un/a rappresentante della Rete Scolastica Zonale, al fine di garantire il raccordo e la concertazione con il territorio e con le Istituzioni Scolastiche autonome, come previsto dall'articolo 6-ter, comma 5 della L.R. 32/2002 e successive modificazioni e integrazioni.</p> <p>4. Gli Organismi di supporto alla programmazione e alla gestione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la Struttura di Supporto Tecnico/Organizzativo Zonale;</li> <li>• il CRED, Centro di Ricerca Educativa-Didattica.</li> </ul> <p>La Struttura di Supporto Tecnico/Organizzativo Zonale è l'organo di programmazione della Conferenza ed è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria Tecnica;</li> <li>• Gruppo Tecnico di Supporto.</li> </ul>	



<b>Art.4 PRESIDENZA E VICEPRESIDENZA</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art. 6 PRESIDENZA E VICEPRESIDENZA</b> <b>Testo vigente</b>
<p>1. Il/La Presidente della Conferenza è eletto/a in apposita riunione convocata dal/la Sindaco/a del Comune della Zona con il maggior numero di abitanti.</p> <p>2. Per la validità di questa riunione è richiesta la presenza di almeno due terzi dei voti assegnati alla Conferenza con le modalità previste al successivo articolo 9.</p> <p>3. L'elezione avviene con votazione a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dai/lle presenti, con esclusione dal computo delle astensioni.</p> <p>4. Il/la Vicepresidente è eletto/a in sede di Conferenza con votazione a maggioranza assoluta dei voti rappresentati da/lle presenti, con esclusione dal computo delle astensioni.</p> <p>5. Il/la Presidente, o in sua assenza il/la vicepresidente ha le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. rappresenta la Conferenza nei rapporti con i soggetti esterni;</li> <li>b. convoca, anche su richiesta formale e motivata, di almeno un terzo dei componenti, le riunioni della Conferenza, e ne definisce l'ordine del giorno;</li> <li>c. presiede e coordina i lavori della Conferenza;</li> <li>d. al termine della discussione di ogni punto all'o.d.g. in cui sono prese decisioni, riassume i contenuti della deliberazione per l'approvazione definitiva e la sua corretta messa a verbale;</li> <li>e. dà esecuzione alle determinazioni approvate dalla Conferenza;</li> <li>f. partecipa, come componente di diritto, al Tavolo provinciale integrato di concertazione e programmazione, di cui all'articolo 5 del protocollo d'intesa tra ANCI-UNCHEM-URPT del 17/05/04.</li> </ul> <p>6. Il/la Presidente ed il/la Vicepresidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo del Comune che rappresentano.</p>	<p>1. Il Presidente della Conferenza è eletto in apposita riunione convocata dal Sindaco del Comune della zona con il maggior numero di abitanti.</p> <p>2. Per la validità di questa riunione è richiesta la presenza di almeno due terzi dei voti assegnati alla Conferenza con le modalità previste al successivo articolo 9.</p> <p>3. L'elezione avviene con votazione a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dai presenti, con esclusione dal computo delle astensioni.</p> <p>4. Il Vicepresidente è eletto in sede di Conferenza con votazione a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dai presenti, con esclusione dal computo delle astensioni</p> <p>5. Il Presidente, o in sua assenza il vicepresidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. rappresenta la Conferenza nei rapporti con i soggetti esterni;</li> <li>b. convoca, anche su richiesta formale e motivata, di almeno un terzo dei componenti, le riunioni della Conferenza, e ne definisce l'ordine del giorno;</li> <li>c. presiede e coordina i lavori della Conferenza;</li> <li>d. al termine della discussione di ogni punto all'o.d.g. in cui sono prese decisioni, riassume i contenuti della deliberazione per l'approvazione definitiva e la sua corretta messa a verbale;</li> <li>e. dà esecuzione alle determinazioni approvate dalla Conferenza;</li> <li>f. partecipa, come componente di diritto, al Tavolo provinciale integrato di concertazione e programmazione, di cui all'articolo 5 del protocollo d'intesa tra ANCI-UNCHEM-URPT del 17/05/04.</li> </ul> <p>6. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo del Comune che rappresentano.</p>

<b>ART. 5 PROCEDIMENTO DI PROGRAMMAZIONE</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>ART. 5 PROCEDIMENTO DI PROGRAMMAZIONE</b> <b>Testo vigente</b>
<p>1 - La Regione definisce le scelte strategiche del Piano Regionale di Sviluppo</p> <p>2 - La Conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione della zona pisana indirizza le politiche e programma in maniera integrata ed unitaria gli interventi, coordinando e armonizzando l'azione dei Comuni che la compongono sulla base dei bisogni e delle caratteristiche delle risorse e delle opportunità dell'intero territorio della zona, come stabilito dal DGR 584/2016 alla L.R. 32/2002 art.6 ter "Criteri generali per il funzionamento delle conferenze zonali per l'educazione e l'istruzione".</p> <p>3 - Le Conferenze elaborano in accordo con i Comuni proposte di piano così come stabilito dalla normativa statale e regionale vigente, definendole entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno.</p> <p>Le proposte vengono condivise nell'ambito di un processo di concertazione che coinvolge i soggetti del territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche autonome e le parti sociali, come definito al successivo articolo 6 (concertazione).</p>	<p>1 - La Regione definisce le scelte strategiche del Piano d'Indirizzo Generale Integrato.</p> <p>2 - La Provincia propone le linee programmatiche sulla base di un processo di concertazione svoltosi in ambito provinciale, con la partecipazione dei Comuni e delle Conferenze.</p> <p>3 - Le Conferenze elaborano in accordo con i Comuni proposte di piano, così come stabilito dalla normativa statale e regionale vigente, e le inviano alla Provincia entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno. Le proposte vengono definite nell'ambito di un processo di concertazione, come definito al successivo articolo 14.</p> <p>4 - Il Tavolo provinciale di concertazione e programmazione esamina e armonizza le linee programmatiche provinciali e le proposte delle Conferenze per la formazione del Piano di Indirizzo Pluriennale Integrato Provinciale, raggiungendo l'intesa sul testo definitivo del medesimo. La Provincia approva il Piano di Indirizzo Pluriennale Integrato Provinciale ed il relativo Programma Annuale, e li invia alle Conferenze entro il 28 febbraio di ogni anno.</p> <p>5 - Le Conferenze, in raccordo agli indirizzi del Piano Pluriennale Integrato Provinciale, adottano il Piano Pluriennale di Zona entro il 31 marzo di ogni anno, e i Piani Annuali Zonali di settore, nei tempi previsti dalla programmazione.</p> <p>6- Il Tavolo Provinciale di concertazione e programmazione recepisce i Piani Annuali adottati da ciascuna Conferenza, ed approva in via definitiva per ciascun intervento le scelte di cui al comma precedente.</p>

<b>Art. 6 - SISTEMA DI CONCERTAZIONE E PARTECIPAZIONE</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>ART.14 - SISTEMA DI CONCERTAZIONE E PARTECIPAZIONE</b> <b>Testo vigente</b>
<p>1. La Conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione della zona pisana garantisce il confronto continuativo con le rappresentanze espressive delle Istituzioni Scolastiche autonome, pubbliche e paritarie, per tutto quanto concerne l'offerta locale integrata del sistema di educazione, istruzione, orientamento, formazione e lavoro, privilegiando il metodo della concertazione e cooperazione fra i soggetti dotati di autonomia e di competenze proprie, come definito al precedente articolo 3.</p> <p>2. Il confronto di cui al precedente comma 1, eventualmente aperto ad altre Istituzioni e</p>	<p>1. La Conferenza garantisce il confronto continuativo con le rappresentanze espressive delle istituzioni scolastiche autonome, pubbliche e paritarie, per tutto quanto concerne l'offerta locale integrata del sistema di educazione, istruzione, orientamento, formazione e lavoro, privilegiando il metodo della concertazione e cooperazione fra i soggetti dotati di autonomia e di competenze proprie così come descritto al successivo art 15.</p> <p>2. Inoltre, nell'ottica della cooperazione tra i soggetti pubblici e privati che operano come</p>

<p>Associazioni operanti nel sistema, si realizza attraverso la convocazione di Tavoli di Concertazione, finalizzati alla discussione e individuazione delle esigenze del territorio, in relazione alla stesura dei piani pluriennali ed annuali di zona, per le materie attribuite alle competenze della Conferenza.</p> <p>3. Inoltre, nell'ottica della cooperazione tra i soggetti pubblici e privati che operano come entità riconosciute nel settore dell'educazione, dell'istruzione, dell'orientamento, della formazione e del lavoro, sono interlocutori privilegiati dell'attività della Conferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la Società della Salute della Zona Pisana;</li> <li>• l'Azienda USL Toscana Nord-Ovest;</li> <li>• le Istituzioni di Alta Formazione e Ricerca, e gli Enti di Ricerca;</li> <li>• i Teatri, i Musei, le Istituzioni e Fondazioni Culturali;</li> <li>• le Associazioni del privato sociale per i servizi alla prima infanzia e per l'educazione non formale per l'infanzia e l'adolescenza;</li> <li>• le Agenzie formative accreditate per l'educazione degli adulti e per i progetti di offerta integrata istruzione-educazione;</li> <li>• le Associazioni di categoria economiche;</li> <li>• le Parti sociali;</li> <li>• le Associazioni sportive, culturali, educative, musicali, ambientali, di cittadinanza attiva, della disabilità, interculturali, di educazione alle differenze di genere.</li> </ul>	<p>entità riconosciute nel settore dell'educazione, dell'istruzione, dell'orientamento, della formazione e del lavoro, sono interlocutori privilegiati dell'attività della Conferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le AA.UU.SS.LL.;</li> <li>- le Società della Salute;</li> <li>- le Strutture Sanitarie pubbliche</li> <li>- gli enti di alta formazione e di ricerca;</li> <li>- le parti sociali;</li> </ul>
--	---

<b>Art.7 FUNZIONI E COMPITI DELLA CONFERENZA</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art.4 FUNZIONI E COMPITI</b> <b>Testo vigente</b>
<p>1.La Conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione della zona pisana è l'organo di governo politico della zona; ha ruolo di indirizzo, coordinamento, promozione, monitoraggio delle attività, degli interventi e dei servizi educativi presenti sul territorio della zona; la Conferenza opera cooperando a definire le politiche regionali in fase di concertazione, recependo le indicazioni regionali e in coerenza con le politiche regionali.</p> <p>2.La Conferenza, nell'ambito della Programmazione Territoriale, definisce le risorse economiche, le priorità e le attività e i servizi d'area.</p> <p>Nell'ambito delle relazioni istituzionali, la Conferenza avvia protocolli con l'Azienda USL Toscana Nord-Ovest, con la Società della salute della Zona Pisana e con altri partner istituzionali ed enti pubblici che lavorano a vario titolo nel territorio.</p> <p>3 . La Conferenza, sulla base delle indicazioni</p>	<p>1. La Conferenza, sulla base delle indicazioni regionali e provinciali, formula indirizzi per la predisposizione del Piano Pluriennale di Zona che riguarda la programmazione degli interventi di propria competenza così come individuati dalla normativa statale e regionale vigente, ed in particolare dall'art. 30 della L.R. n. 32/2002.</p> <p>2. La Conferenza, sulla base del Piano Pluriennale di Zona adottato, approva la definizione annuale dei provvedimenti attuativi, ossia i Piani Annuali di Zona:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. per i servizi educativi per la prima infanzia;</li> <li>b. per gli interventi di educazione non formale degli adolescenti e dei giovani;</li> <li>c. per gli interventi di educazione non formale degli adulti;</li> <li>d. per la definizione dei Progetti Integrati</li> </ol>

<p>regionali e provinciali, formula indirizzi per la predisposizione del Piano Pluriennale di Zona che riguarda la programmazione degli interventi di propria competenza, così come individuati dalla normativa statale e regionale vigente, ed in particolare dall'art. 30 della L.R. n. 32/2002.</p> <p>4. La Conferenza, sulla base del Piano Pluriennale di Zona adottato, approva la definizione annuale dei provvedimenti attuativi, ossia i Piani Annuali di Zona:</p> <p>a. per i servizi educativi per la prima infanzia;</p> <p>b. per gli interventi di educazione non formale degli/lle adolescenti e dei/lle giovani;</p> <p>c. per gli interventi di educazione non formale delle persone adulte;</p> <p>d. per l'organizzazione della rete scolastica dell'infanzia e del primo ciclo;</p> <p>e. per la definizione di eventuali proposte alla Provincia in merito agli interventi sperimentali di integrazione formazione professionale- istruzione nell'obbligo formativo;</p> <p>f. per l'erogazione dei contributi per l'acquisto dei libri di testo, assegni di studio e borse di studi e in generale gli interventi e strumenti per il diritto allo studio.</p> <p>5. La Conferenza approva la definizione annuale dei provvedimenti attuativi per gli interventi non espressamente previsti al comma 3, ma la cui competenza funzionale è attribuita ai Comuni dalla normativa statale o regionale.</p> <p>6. La Conferenza partecipa, con il/la suo/a Presidente, ai lavori del tavolo provinciale Integrato di concertazione e programmazione, che ratifica le proposte definitive zonali e provinciali.</p> <p>7. La Conferenza esercita funzioni di promozione, monitoraggio e controllo delle attività di competenza, riferite al proprio territorio. Valuta l'efficacia e l'impatto degli atti di programmazione e dei relativi progetti attuativi.</p>	<p>di Area per lo sviluppo qualitativo del sistema di istruzione;</p> <p>e. per l'organizzazione della rete scolastica dell'infanzia e del primo ciclo;</p> <p>f. per la definizione di eventuali proposte alla Provincia in merito agli interventi sperimentali di integrazione formazione professionale-istruzione nell'obbligo formativo;</p> <p>g. per l'erogazione dei contributi per l'acquisto dei libri di testo, assegni di studio e borse di studio.</p> <p>3. La Conferenza approva la definizione annuale dei provvedimenti attuativi per gli interventi non espressamente previsti al comma 2, ma la cui competenza funzionale è attribuita ai Comuni dalla normativa statale o regionale, o dalla programmazione provinciale.</p> <p>4. La Conferenza partecipa alla definizione degli indirizzi provinciali per il Piano d'Indirizzo Pluriennale Integrato e per il Programma Annuale di competenza della Provincia, così come definito nel successivo articolo 5.</p> <p>5. La Conferenza esercita funzioni di propulsione, verifica e controllo delle attività di competenza, riferite al proprio territorio.</p>
---	--

<b>Art.8 CONVOCAZIONE</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art. 7 CONVOCAZIONE</b> <b>Testo vigente</b>
<p>1. La Conferenza è convocata dal/la Presidente, anche su richiesta formale di almeno un terzo dei/lle componenti, mediante avviso scritto, con comunicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.</p> <p>2. L'avviso deve pervenire presso ciascuna Amministrazione Comunale e deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione.</p> <p>3. L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta.</p> <p>4. Nei casi di urgenza la Conferenza può essere convocata anche con avviso da comunicare</p>	<p>1 - La Conferenza è convocata dal Presidente, anche su richiesta formale di almeno un terzo dei componenti, mediante avviso scritto, con comunicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.</p> <p>2- L'avviso deve pervenire presso ciascuna Amministrazione Comunale e deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione.</p> <p>3- L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta.</p> <p>4 - Nei casi di urgenza la Conferenza può essere convocata anche con avviso da</p>

almeno 48 ore prima della seduta con telegramma, fax, posta elettronica o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento.	comunicare almeno 48 ore prima della seduta con telegramma, fax, posta elettronica o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento. 5 - La convocazione deve essere inviata anche all'Assessore alla Pubblica Istruzione della Provincia di Pisa.
--	--

<b>Art.9 ORDINE DEL GIORNO</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art-8 ORDINE DEL GIORNO</b> <b>Testo vigente</b>
1. Con la convocazione è trasmesso l'ordine del giorno dei lavori, anche mediante richiamo a precedenti ordini del giorno per gli argomenti non esauriti nella seduta precedente. 2. Al primo punto dell'ordine del giorno è iscritto il verbale della seduta precedente per l'approvazione.	1. Con la convocazione è trasmesso l'ordine del giorno dei lavori, anche mediante richiamo a precedenti ordini del giorno per gli argomenti non esauriti nella seduta precedente. 2. Al primo punto dell'ordine del giorno è iscritto il verbale della seduta precedente per l'approvazione

<b>Art.10 QUORUM E VOTAZIONI</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art.9 QUORUM E VOTAZIONE</b> <b>Testo vigente</b>
1. A ciascun Sindaco/a o Assessore/a delegato/a è attribuito un numero di voti determinato, per il 50%, in base al peso percentuale dei propri abitanti sul totale della zona, e per il restante 50%, in parti uguali tra tutti i Comuni della zona. 2. La Conferenza si riunisce validamente con la presenza di un numero di componenti che rappresentino la maggioranza dei voti assegnati alla stessa. 3. Per le deliberazioni di natura straordinaria, quali l'elezione del/la Presidente e del/la Vicepresidente o l'adozione e le modifiche del regolamento, la Conferenza si riunisce validamente con la presenza di un numero di componenti che rappresentino i due terzi dei voti assegnati alla Conferenza. 4. La Conferenza, ferma restando l'attenzione a cercare sempre la massima condivisione sulle scelte, delibera a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dai presenti, con esclusione dal computo delle astensioni. 5. Le votazioni sono effettuate a scrutinio palese.	1. A ciascun Sindaco o Assessore delegato è attribuito un numero di voti determinato, per il 50%, in base al peso percentuale dei propri abitanti sul totale della zona, e per il restante 50%, in parti uguali tra tutti i Comuni della zona. 2. La Conferenza si riunisce validamente con la presenza di un numero di componenti che rappresentino la maggioranza dei voti assegnati alla stessa. 3. Per le deliberazioni di natura straordinaria, quali l'elezione del Presidente e del Vicepresidente o l'adozione e le modifiche del regolamento, la Conferenza si riunisce validamente con la presenza di un numero di componenti che rappresentino i due terzi dei voti assegnati alla Conferenza. 4. La Conferenza, ferma restando l'attenzione a cercare sempre la massima condivisione sulle scelte, delibera a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dai presenti, con esclusione dal computo delle astensioni. 5. Le votazioni sono effettuate a scrutinio palese.

<b>Art.11 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art.10 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE</b> <b>Testo vigente</b>
1. Di norma le sedute non sono aperte al	1. Di norma le sedute non sono aperte al

<p>pubblico.</p> <p>2. Il Presidente constata la validità delle sedute, secondo i criteri di cui al precedente articolo 10, e apre la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno.</p> <p>3. L'assistenza alle sedute della Conferenza è assicurata dal Segretario verbalizzante nominato dalla Conferenza stessa all'interno della Segreteria Tecnica.</p> <p>4. Il Segretario verbalizzante redige il verbale in cui sono riportate sinteticamente le discussioni avvenute, le dichiarazioni di voto, le determinazioni assunte.</p> <p>5. Le deliberazioni e/o i verbali della Conferenza riportano le dichiarazioni di voto e sono firmati dal Presidente e dal segretario verbalizzante.</p> <p>6. I verbali delle sedute, trascritti in ordine cronologico, sono conservati presso il Comune ove ha sede la Conferenza ed approvati alla seduta successiva.</p> <p>7. I Sindaci o gli Assessori delegati possono richiedere la presenza durante lo svolgimento della seduta di dipendenti dei Comuni, o di consulenti affinché diano informazioni o svolgano relazioni sugli argomenti in discussione di loro competenza.</p> <p>8. Le deliberazioni e/o i verbali della Conferenza sono trasmessi a cura del Segretario verbalizzante a ciascuna amministrazione Comunale e alla Provincia di Pisa.</p> <p>9. In caso di assenza o impedimento del Segretario le relative funzioni sono svolte da un altro membro della Segreteria Tecnica o da uno dei membri del Gruppo Tecnico presenti alla seduta.</p>	<p>pubblico.</p> <p>2. Il Presidente constata la validità delle sedute, secondo i criteri di cui al precedente articolo 10, e apre la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno.</p> <p>3. L'assistenza alle sedute della Conferenza è assicurata dal Segretario verbalizzante nominato dalla Conferenza stessa all'interno della Segreteria Tecnica di cui all'art.11</p> <p>4. Il Segretario verbalizzante redige il verbale in cui sono riportate sinteticamente le discussioni avvenute, le dichiarazioni di voto, le determinazioni assunte.</p> <p>5. Le deliberazioni e/o i verbali della Conferenza riportano le dichiarazioni di voto e sono firmati dal Presidente e dal segretario verbalizzante</p> <p>6. I verbali delle sedute, trascritti in ordine cronologico, sono conservati presso il Comune ove ha sede la Conferenza ed approvati alla seduta successiva.</p> <p>7. I Sindaci o gli Assessori delegati possono richiedere la presenza durante lo svolgimento della seduta di dipendenti dei Comuni, o di consulenti affinché diano informazioni o svolgano relazioni sugli argomenti in discussione di loro competenza.</p> <p>8. Le deliberazioni e/o i verbali della Conferenza sono trasmessi a cura del Segretario verbalizzante a ciascuna amministrazione Comunale e alla Provincia di Pisa</p> <p>9. In caso di assenza o impedimento del Segretario le relative funzioni sono svolte da un altro membro della Segreteria Tecnica o da uno dei membri del Gruppo Tecnico presenti alla seduta.</p>
--	---

<p><b>Art.12 SISTEMA DI GOVERNANCE DELLA ZONA EDUCATIVA PISANA</b> <b>Nuovo testo</b></p>	<p><b>Art.11 - SEGRETERIA TECNICA</b> <b>Testo vigente</b></p>
<p>1. A supporto dell'attuazione di quanto definito dalla normativa di settore e, in particolare, ai fini del consolidamento del sistema regionale integrato per il diritto all'apprendimento, la Zona fa proprio lo schema di "governance zonale", organizzato in relazione alle competenze e obiettivi propri di ciascun organismo e struttura, allegato al presente atto (allegato 1 Schema Sistema di Governance Zonale).</p>	<p>1. Il supporto tecnico ai lavori della Conferenza è assicurato dalla Segreteria Tecnica che supporta il processo di programmazione di zona in collaborazione con il Gruppo Tecnico di cui all'art 12 e predispone l'istruttoria e tutti gli adempimenti connessi alle relazioni, alle decisioni, agli ordini del giorno delle riunioni della Conferenza.</p> <p>2. Tale organismo è composto da 4 funzioni :</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. funzione di coordinamento, responsabile dell'Istruttoria e del Procedimento inerenti i lavori della Conferenza</li> <li>b. funzione di segreteria amministrativo-contabile dei lavori della Conferenza</li> <li>c. funzione di segretario/a verbalizzante</li> <li>d. funzione di consulenza esterna per il supporto alla programmazione e alla definizione dei processi territoriali</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. La funzione di segreteria amministrativo-contabile della Conferenza e di segretario/a verbalizzante possono essere svolte dalla un'unica persona.</li> <li>4. I componenti della Segreteria Tecnica sono nominati e revocati dalla Conferenza</li> </ol>
--	---

<b>Art.13 - STRUTTURA DI SUPPORTO TECNICO/ORGANIZZATIVO ZONALE</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art.12 GRUPPO TECNICO DI SUPPORTO</b> <b>Testo vigente</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Struttura di Supporto Tecnico/Organizzativo Zonale è l'organismo di supporto alla Conferenza per la programmazione, la progettazione e l'organizzazione delle attività e dei servizi di competenza della conferenza stessa.</li> <li>2. Svolge funzioni di tipo trasversale su tutte le tematiche di competenza della zona e assicura il coordinamento con la conferenza dei due organismi di coordinamento zonale, nonché le relazioni e il coordinamento tra i diversi organismi.</li> <li>3. La Struttura di Supporto Tecnico/Organizzativo Zonale è composta dalla Segreteria Tecnica e dal Gruppo Tecnico di Supporto, che operano in sinergia, ed è coadiuvata dal CRED (Centro Ricerca Educativa Didattica).</li> </ol> <p><b>1. SEGRETERIA TECNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il supporto tecnico ai lavori della Conferenza è assicurato dalla Segreteria Tecnica che supporta il processo di programmazione di zona in collaborazione con il Gruppo Tecnico e il CRED e predispone l'istruttoria e tutti gli adempimenti connessi alle relazioni, alle decisioni, agli ordini del giorno delle riunioni della Conferenza.</li> <li>2. Tale organismo ha il compito di coordinamento del sistema di governance; assicura il coordinamento della Conferenza con l'organismo di coordinamento zonale</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Gruppo Tecnico di supporto coadiuva la Segreteria Tecnica alla programmazione zonale per le aree di competenza della Conferenza.</li> <li>2. Il Gruppo Tecnico di supporto è composto dai tecnici dei Comuni : ciascun Comune individua al proprio interno uno o più tecnici per la partecipazione al Gruppo Tecnico e lo comunica formalmente alla Conferenza.</li> <li>3. La Conferenza recepisce le indicazioni di ciascun Comune e formalizza la composizione del Gruppo Tecnico.</li> </ol>

educazione e scuola e con l'organismo di coordinamento gestionale e pedagogico zonale , con i Tavoli Tematici e con gli altri soggetti, pubblici e privati, del territorio.

3. La Segreteria Tecnica svolge le seguenti funzioni :

a- funzione di coordinamento, responsabile dell'Istruttoria e del Procedimento inerenti i lavori della Conferenza;

b- funzione di segreteria amministrativo-contabile dei lavori della Conferenza;

c- funzione di segretario/a verbalizzante.

4. La funzione di segreteria amministrativo-contabile della Conferenza e di segretario/a verbalizzante possono essere svolte da un'unica persona.

5. I/Le componenti della Segreteria Tecnica sono nominati/e e revocati/e dalla Conferenza.

6. Alla struttura tecnica è preposto un/una Responsabile che ne è il/la referente verso l'esterno e che presiede gli Organismi di coordinamento 0-6 e 3-18.

## **2. GRUPPO TECNICO**

1. Il Gruppo Tecnico coadiuva la Segreteria Tecnica e il CRED nella programmazione zonale per le aree di competenza della Conferenza.

2. E' composto dai/lle referenti tecnici dei diversi uffici competenti sui diversi aspetti legati all'educazione e istruzione dei sei Comuni della zona educativa pisana, in modo trasversale a tutte le Politiche del Comune.

3. Ciascun Comune individua al proprio interno uno o più tecnici per la partecipazione al Gruppo Tecnico e lo comunica formalmente alla Conferenza.

4. La Conferenza recepisce le indicazioni di ciascun Comune e formalizza la composizione del Gruppo Tecnico.

## **3. CRED – CENTRO DI RICERCA EDUCATIVO-DIDATTICA**

1. La Conferenza si avvale del CRED, struttura tecnica di supporto alla programmazione, alla progettazione e all'organizzazione delle attività e degli interventi di area.

2. Il CRED fornisce consulenza tecnico-pedagogica sia alla struttura tecnica di supporto che alla conferenza, per la programmazione e la progettazione degli interventi, anche curandone, eventualmente, la gestione e la realizzazione.

3. Il CRED promuove e coordina le attività e gli interventi d'area attraverso la rilevazione e l'analisi dei bisogni e avvalendosi dei dati prodotti dall'OSP (Osservatorio Scolastico



<p>Provinciale).</p> <p>4. Il CRED ha le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• funzione di coordinamento pedagogico zonale 0-6.</li> <li>• funzione di coordinamento educazione e scuola 3-18.</li> </ul> <p>5. Tali funzioni si esplicano in maniera sinergica e garantiscono l'integrazione e il confronto delle attività e degli interventi rivolti ai/alle bambini/e e ai/alle ragazzi/e in età scolare e pre-scolare.</p> <p><b>4. COORDINAMENTO EDUCAZIONE-SCUOLA 3-18:</b></p> <p>1. Il sistema di governance 3-18 prevede la partecipazione di rappresentanti della Rete scolastica e l'attivazione dei Tavoli Tematici relativi alle materie di competenza della Conferenza Zonale.</p> <p>2. Funzioni del Coordinamento 3/18:</p> <p>a. Fornisce supporto alla Conferenza per la programmazione, la progettazione, la gestione e la realizzazione degli interventi e delle attività d'area rivolti ai bambini/e e ai ragazzi/e in età scolare.</p> <p>b. Le tematiche delle quali si occupa sono: il contrasto alla dispersione scolastica, l'inclusione della disabilità, l'inclusione interculturale, lo sviluppo delle intelligenze e ogni altra attività volta a personalizzare e favorire il successo dell'intervento educativo/formativo. Inoltre si occupa di: dimensionamento della rete scolastica e programmazione dell'offerta formativa, servizi di supporto alla scuola, educazione formale di giovani ed adolescenti, apprendimento permanente e l'educazione degli adulti.</p> <p>c. Nell'ambito del Coordinamento 3-18 è previsto un Coordinatore che agisce in stretta relazione con la Struttura di Supporto Tecnico/Organizzativo Zonale e ricopre le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornisce consulenza tecnica sia alla struttura tecnica di supporto che alla conferenza, per la programmazione e la progettazione degli interventi in ambito 3-18, anche curandone eventualmente la gestione e la realizzazione.</li> <li>• Progetta gli interventi e le attività d'area sulla base della rilevazione e dell'analisi dei bisogni e dei dati forniti dall'OSP.</li> <li>• Promuove ed ha funzione di raccordo fra gli interventi realizzati nei vari Comuni.</li> <li>• Garantisce l'integrazione delle iniziative rivolte ai/alle bambini/e e ai/lle ragazzi in età scolare tra i diversi Comuni della zona, con le Istituzioni Scolastiche e/o la Rete delle scuole</li> </ul>	
---	--

e con i diversi soggetti operanti in materia e con la SdS Pisana, per tutti gli ambiti di competenza.

- Al fine di garantire raccordo ed integrazione tra i vari soggetti coinvolti nel sistema, promuove la costituzione e il funzionamento di gruppi di formazione-ricerca e sperimentazione e/o di tavoli tecnici di lavoro, articolati a più livelli e con composizione varabile in funzione delle materie trattate.

## **5. COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO ZONALE 0-6:**

1. Il Sistema di Governance 0-6 della Zona Pisana, oltre alla struttura di Supporto Tecnico/Organizzativo Zonale e al CRED, prevede (All.2 Schema sistema di Governance 0-6):

- l'Organismo di Coordinamento Gestionale e Pedagogico Zonale;
- la Commissione Multiprofessionale Zonale per l'Autorizzazione al Funzionamento e l'Accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia;
- il Gruppo Permanente di Ricerca e Formazione sulla Qualità.
- l'Organismo rappresentato dai/dalle Referenti delle unità di offerta.

2. La composizione dell'Organismo di Coordinamento gestionale e Pedagogico Zonale è approvato dalla Conferenza Zonale per l'educazione e l'istruzione. L'Organismo di Coordinamento 0/6 è dotato di un suo Regolamento di Funzionamento approvato dalla Conferenza, che ne definisce la composizione, le finalità e il funzionamento, allegato al presente Regolamento (**Allegato 3**).

3. Funzioni del Coordinamento gestionale e Pedagogico Zonale 0/6:

a. fornisce supporto alla Conferenza per la programmazione, la progettazione, la gestione e la realizzazione degli interventi e delle attività d'area rivolti ai/lle bambini/e in età 0-6 anni;

b. promuove la formazione permanente dei membri dell'organismo di coordinamento gestionale e pedagogico zonale e del personale operante nei servizi, programmando, progettando e curando la realizzazione del Piano della Formazione Zonale 0-6.

c. Nell'ambito del Coordinamento 0-6 è previsto un/a Coordinatore/trice che agisce in stretta relazione con la Struttura di Supporto Tecnico/Organizzativo Zonale e ricopre le seguenti funzioni:

- fornisce consulenza tecnico-pedagogica sia

alla struttura tecnica di supporto che alla conferenza, per la programmazione e la progettazione degli interventi in ambito 0-6, anche curandone eventualmente la gestione e la realizzazione;

- agisce in stretta relazione con la Struttura di supporto tecnico/organizzativo zonale e con il Coordinatore 3-18 ;
- è una figura di sistema che ha funzione di raccordo tra vari livelli del sistema di governance 0-6;
- ha competenze pedagogiche, organizzative e gestionali ed è in possesso dei titoli richiesti all'art. 15 del DPGR 41 R/2013;
- è componente della Commissione Multiprofessionale Zonale per l'Autorizzazione al Funzionamento e l'Accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia;
- coordina e promuove le attività del Gruppo Permanente di Ricerca e Formazione sulla Qualità.

## **6. TAVOLI DI CONCERTAZIONE**

1. In relazione agli ambiti di programmazione di competenza della Conferenza sono istituiti i Tavoli tematici di lavoro.

2. Ai Tavoli di cui al comma 1, partecipano di diritto, oltre che al CRED e al/alla referente verso l'esterno della struttura di supporto tecnico, i/le referenti di Comuni e delle Istituzioni scolastiche interessati e competenti nei diversi temi trattati.

3. I tavoli sono composti, in maniera articolata e flessibile da soggetti a vario titolo interessati e/o coinvolti nelle tematiche di competenza della Conferenza, quali coloro di cui all'art.6 comma 3.

4. Ogniqualvolta siano trattate materie di competenza di Istituzioni o organismi specifici, i/le rappresentanti di tali Enti sono invitati a partecipare.

5. I Tavoli hanno funzione consultiva sia per la programmazione e definizione delle priorità territoriali sia per sviluppare tematiche territoriali di particolare interesse o complessità. I Tavoli contribuiscono ad assicurare il raccordo e l'integrazione degli interventi in ambito scolastico ed educativo.

6. I Tavoli di lavoro sono convocati di norma dalla Segreteria Tecnica nell'ambito della programmazione annuale che provvede alla convocazione, definizione dell'o.d.g. e alla verbalizzazione delle riunioni.

7. All'interno dei Tavoli di lavoro possono essere costituite le Reti, formalizzate attraverso

<p>l'adesione e la sottoscrizione di specifici accordi di rete che ne definiscono l'ambito di applicazione ed il relativo funzionamento.</p> <p>8. La Segreteria Tecnica, coadiuvata dal Gruppo Tecnico, ne cura la formalizzazione e gestisce le procedure di adesione e/o eventuale recessione.</p>	
---	--

<b>Art.14 - GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI COMPETENZA DELLA CONFERENZA</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art. 13 GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI COMPETENZA DELLA CONFERENZA</b> <b>Testo vigente</b>
<p>1. In sede di Conferenza, allargata all'Assemblea dei/Ile Dirigenti dei Servizi Istruzione/Educativi dei Comuni dell'Area pisana, sono definite le modalità e le procedure amministrative/gestionali funzionali ai compiti della Conferenza, adeguatamente formalizzate secondo le competenze.</p> <p>2. In sede di Conferenza i singoli Comuni concordano e definiscono il sistema di gestione degli interventi di competenza della Conferenza, anche avvalendosi di appositi protocolli o convenzioni.</p>	<p>1. In sede di Conferenza i singoli Comuni concordano e definiscono il sistema di gestione degli interventi di competenza della Conferenza.</p>

	<b>Art.15 TAVOLI DI CONCERTAZIONE</b> <b>Testo vigente</b>
eliminato	<p>1. In relazione agli ambiti di programmazione di competenza della Conferenza sono istituiti i Tavoli tematici di lavoro.</p> <p>2. I Tavoli di cui al comma 1 sono composti, in maniera articolata e flessibile, oltre che dai soggetti di cui all'art 14 comma 1 e 2 , da soggetti e enti territoriali (associazioni di volontariato, associazioni sportive, cooperative sociali, agenzie formative, enti, ecc...) a vario titolo interessati e/o coinvolti nelle tematiche di competenza della Conferenza.</p> <p>3. I tavoli hanno funzione consultiva sia per la programmazione e definizione delle priorità territoriali sia per sviluppare tematiche territoriali di particolare interesse o complessità.</p> <p>4. I Tavoli di lavoro sono convocati di norma dalla Segreteria Tecnica che provvede alla convocazione, definizione dell'o.d.g. e alla verbalizzazione delle riunioni.</p> <p>5. All'interno dei Tavoli di lavoro possono essere costituite le Reti, formalizzate attraverso l'adesione e la sottoscrizione di specifici accordi di rete che ne definiscono l'ambito di applicazione ed il relativo funzionamento. La Segreteria Tecnica, coadiuvata dal Gruppo Tecnico, ne cura la</p>

	formalizzazione e gestisce le procedure di adesione e/o eventuale recessione.
--	---

<b>Art.15 ONERI</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art.16 - ONERI</b> <b>Testo vigente</b>
<p>1. Sono definite strutture zonali, collegate alla struttura di supporto della conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione, la segreteria tecnica e il CRED.</p> <p>2. Le spese organizzative e funzionali per l'esercizio delle attività della Conferenza, comprensive dei costi per la Segreteria Tecnica e del CRED, nonché di altri eventuali costi individuati e necessari, sono ripartiti tra i Comuni della zona.</p> <p>3. Tali spese sono quantificate annualmente e vengono finanziate attraverso il contributo dei Comuni che ne fanno parte, ai quali possono eventualmente aggiungersi contributi della Provincia, della regione e di altri soggetti istituzionali.</p> <p>4. La partecipazione finanziaria di ciascun Comune è determinata sulla base della popolazione residente al 31/12 dell'anno precedente, ed è definita con pianificazione triennale su proposta della Struttura di Supporto Tecnico/Organizzativo zonale.</p> <p>5. L'erogazione delle risorse finanziarie, di cui al precedente comma, è approvata annualmente dalla Conferenza su proposta della struttura tecnica entro il mese di marzo in via preventiva, e le spese sono sottoposte in consuntivo all'approvazione della Conferenza.</p> <p>6. Il Comune Capofila è il titolare e gestore delle risorse economiche destinate al funzionamento del sistema per l'attuazione del quale ciascun aderente provvederà a trasferire entro il 31/12 di ogni anno di riferimento la propria quota di partecipazione, salvo accordi specifici all'interno della Conferenza.</p>	<p>1. Le spese organizzative e funzionali per l'esercizio delle attività della Conferenza, comprensive dei costi per la Segreteria Tecnica nonché di altri eventuali costi individuati e necessari, sono ripartiti tra i Comuni della zona in ragione del numero dei residenti o, con diverso criterio, secondo modalità discusse e approvate in Conferenza.</p>

<b>Art.16 - NORME DI RIFERIMENTO</b> <b>Nuovo testo</b>	<b>Art.17 NORME DI RIFERIMENTO</b> <b>Testo vigente</b>
<p>1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento dovrà essere fatto riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione e lavoro ed in particolare alla L.R. n. 32/2002, e relative disposizioni attuative, e successive modificazioni.</p>	<p>1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento dovrà essere fatto riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione e lavoro ed in particolare alla L.R. n. 32/2002, e successive modificazioni.</p>

<b>Art.17 ENTRATA IN VIGORE</b> <b>Nuovo testo</b>
Il presente regolamento modifica ed integra quello precedente ed entra in vigore dalla data della sua approvazione.

ALLEGATI al nuovo regolamento	ALLEGATI al precedente regolamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema di Governance Zonale (All. 1)</li> <li>• Sistema di governance zonale 0-6 (All.2)</li> <li>• <b><u>Regolamento dell'Organismo di coordinamento gestionale e pedagogico Zonale (All.3)</u></b></li> </ul>	Funzionigramma della struttura tecnica di supporto per il funzionamento del supporto tecnico ai lavori della Conferenza dei Sindaci