



COMUNE DI INCISA IN VAL D'ARNO

Provincia di Firenze

REGOLAMENTO DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 31.03.2011
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 19.03.2013**

**Il Segretario Comunale
(Dott. Roberto Onorati)**

Indice

TITOLO I - CONTENUTO	
Art. 1	OGGETTO
Art. 2	CLASSIFICAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA
TITOLO II - IL SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO PER I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA DELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST	
Art. 3	DEFINIZIONE
Art. 4	PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'
Art. 5	FINALITA' DEL SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO
TITOLO III – AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONVENZIONI	
Art. 6	REGIME DI AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
Art. 7	TIPOLOGIA DI SERVIZI SOGGETTA AL REGIME DI AUTORIZZAZIONE
Art. 8	REQUISITI GENERALI PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO
Art. 9	PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE
Art. 10	PERIODO DI VALIDITÀ, RINNOVO, DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE
Art. 11	REQUISITI GENERALI PER L'ACCREDITAMENTO
Art. 12	PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO
Art. 13	PERIODO DI VALIDITÀ, RINNOVO, DECADENZA DELL'ACCREDITAMENTO
Art. 14	RAPPORTO FRA COMUNE E SERVIZI ACCREDITATI: LE CONVENZIONI
Art. 15	FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO
TITOLO IV – NORME IGIENICO-SANITARIE	
Art. 16	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO SANITARIO
Art. 17	RIAMMISSIONI AL NIDO
Art. 18	SOMMINISTRAZIONE FARMACI
Art. 19	COMPORTAMENTO IN CASO DI INCIDENTI
Art. 20	COMPORTAMENTO IN CASO DI MALATTIE E DI PEDICULOSI
Art. 21	DIETA ALIMENTARE
TITOLO V – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA COMUNALI	
Art. 22	CLASSIFICAZIONE, DESCRIZIONE DEI SERVIZI E TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Art. 23	FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI: FUNZIONI E COMPETENZE
Art. 24	UTENZA DEI SERVIZI
Art. 25	DISCIPLINA DELLE AMMISSIONI AI SERVIZI
Art. 26	CALENDARIO, ORARIO DI FUNZIONAMENTO E FREQUENZA
Art. 27	MODALITA' DI PAGAMENTO
Art. 28	FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE
Art. 29	AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE
TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI	
Art. 30	DECORRENZA ED ABROGAZIONI
Art. 31	NORMA FINALE

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

TITOLO I CONTENUTO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 4 della Legge Regionale n. 32 del 26 luglio 2002 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” e di cui al Titolo III del D.P.G.R. n. 47/R dell’8 agosto 2003 “Regolamento di esecuzione della L.R. n. 32 del 26 luglio 2002”, disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia presenti nel territorio della Zona Fiorentina Sud-Est.
2. I Titoli I, II, III e IV del presente Regolamento contengono indicazioni e procedure condivise da tutti i Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est. I Titoli V e VI del presente Regolamento sono, invece, specifici di ciascun Comune e quindi diversificati rispetto alle indicazioni ivi contenute.

Art. 2 – Classificazione dei servizi educativi per la prima infanzia

1. Il sistema dei servizi educativi per la prima infanzia è costituito dai servizi riconducibili alle tipologie previste dall’art. 8 del D.P.G.R. n. 47/R 2003 ed in particolare da:
 - a) nido di infanzia;
 - b) servizi integrativi:
 - 1) centro dei bambini e dei genitori;
 - 2) centro gioco educativo;
 - 3) nido domiciliare;
 - c) nido aziendale.
2. Il sistema pubblico dell’offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone dei servizi a titolarità pubblica e di quelli privati accreditati.
3. Non sono ricompresi nella classificazione dei servizi educativi per la prima infanzia, di cui al comma 1, i servizi di custodia, comunque denominati, ubicati in locali o spazi situati all’interno di strutture che hanno finalità di tipo commerciale ed attrezzati per consentire ai bambini attività di gioco con carattere di temporaneità e occasionalità.

TITOLO II IL SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO PER I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA DELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

Art. 3 – Definizione

1. Il sistema pubblico integrato per i servizi educativi alla prima infanzia della Zona Fiorentina Sud-Est si muove nella direzione di un politica di interventi di rete in grado di offrire risposte non frammentarie che affrontino globalmente i bisogni e le aspettative di ciascun minore e delle famiglie.
2. I servizi educativi per la prima infanzia della Zona Fiorentina Sud-Est costituiscono un sistema pubblico integrato che promuove raccordi con le altre istituzioni educative e

scolastiche pubbliche e private presenti sul territorio, con i servizi culturali, sociali e sanitari nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività riguardano l'infanzia.

Art. 4 - Programmazione delle attività

1. I Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est si impegnano a promuovere, in una logica di sistema pubblico integrato, quanto segue:
 - scambio di esperienze;
 - attività di formazione e aggiornamento su temi comuni;
 - definizione di strumenti comuni per la valutazione dei propri servizi;
 - carta dei servizi;
 - esperienze innovative con particolare riferimento ai temi della continuità educativa (0-6 anni) e della rete territoriale dei servizi.

Art. 5 - Finalità del sistema pubblico integrato

1. I servizi per la prima infanzia tendono alla realizzazione delle seguenti finalità:
 - offrire opportunità educative a tutte le bambine e ai bambini consentendo esperienze di relazione e di apprendimento in un contesto significativo;
 - favorire la stretta integrazione con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste nel progetto educativo dei servizi, portatrici dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi stessi;
 - contribuire alla realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne incentivando le responsabilità genitoriali fra padri e madri;
 - diffondere nella comunità informazioni e conoscenze che contribuiscano ad accrescere la consapevolezza sui diritti di cittadinanza delle bambine e dei bambini e più in generale sulla cultura dell'infanzia;
 - contribuire a prevenire e recuperare precocemente eventuali disagi sul piano fisico, psicologico e socio-culturale.
2. Tutti i Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est sostengono, come principio educativo comune, che i servizi per la prima infanzia devono avere, come obiettivo primario e irrinunciabile, il rispetto dei bisogni delle bambine e dei bambini, in relazione ai loro ritmi di vita, alle loro esigenze di spazi, anche individuali, di socializzazione e di autonomia, ricercando e garantendo l'equilibrio con i bisogni dei genitori; riconoscono e garantiscono il diritto e il ruolo di cittadinanza alle bambine e ai bambini e le loro competenze che rappresentano una preziosa risorsa per la comunità in cui vivono.

TITOLO III AUTORIZZAZIONE , ACCREDITAMENTO E CONVENZIONI

Art. 6 - Regime di autorizzazione e accreditamento

1. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta nel quadro del regolato rapporto tra pubblico e privato nella gestione dei servizi.
2. Il Comune, mediante l'attivazione di procedure di autorizzazione e di accreditamento, svolge i compiti di indirizzo, di promozione e di vigilanza di cui ai successivi articoli.

Art. 7 - Tipologia di servizi soggetta al regime di autorizzazione

1. In ottemperanza al Regolamento Regionale approvato con D.P.G.R. n.47/R 2003, Titolo III, Capo II e successive modifiche e integrazioni, i servizi educativi per la prima infanzia privati (cfr.L.R.32/02, art.4) soggetti ad autorizzazione al funzionamento sono i seguenti:
 - Nido d'infanzia;
 - Centro dei bambini e dei genitori;
 - Centro gioco educativo;
 - Nido domiciliare;
 - Nido aziendale.

Art. 8 - Requisiti generali per l'autorizzazione al funzionamento

1. I servizi educativi per la prima infanzia per i quali è richiesta l'autorizzazione devono possedere tutti i requisiti tecnico-strutturali e di qualità previsti dal Titolo III, Capo I, del sopra citato Regolamento Regionale e successive modifiche ed integrazioni.
2. Tutte le tipologie di servizi educativi per la prima infanzia a titolarità di soggetti privati e pubblici diversi dai Comuni sono soggette all'autorizzazione al funzionamento indipendentemente dalla loro denominazione e ubicazione.

Art. 9 - Procedura di autorizzazione

1. L'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia è rilasciata dal Comune, nel cui territorio è ubicato il servizio interessato, entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda presentata da soggetti pubblici e privati.
2. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 1 la richiesta di autorizzazione si intende accolta.
3. La modulistica per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento deve essere acquisita e presentata allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) del Comune dove ha sede la struttura, allegando la documentazione prevista a corredo.
4. L'istruttoria è a cura del SUAP che richiede: il parere, per gli aspetti educativo – pedagogici e organizzativi, ai servizi competenti; il parere, per i requisiti strutturali e igienico – sanitari, alla ASL; il parere, per quanto altro previsto dalla normativa vigente in materia, agli uffici competenti.
5. Dopo il rilascio dell'autorizzazione suddetta, il titolare o soggetto gestore responsabile del servizio educativo autorizzato deve dare comunicazione scritta di inizio attività al SUAP entro e non oltre trenta giorni dal momento dell'effettiva attivazione del servizio. Il SUAP, a sua volta, ne dà comunicazione agli uffici coinvolti nella fase istruttoria.
6. Il Comune territorialmente competente, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, verifica:
 - a) il progetto educativo, redatto secondo le linee guida allegate al presente Regolamento (Allegato A);
 - b) i requisiti tecnico-strutturali e di qualità previsti dal Titolo III, Capo I del D.P.G.R. 47/R 2003 e successive modifiche e integrazioni;
 - c) l'applicazione al personale dipendente dei contratti collettivi nazionali di settore vigenti, secondo il profilo professionale di riferimento;
 - d) il possesso della certificazione di conformità degli impianti alle norme di legge, nonché la conformità degli arredi e dei giochi alla normativa vigente in materia di sicurezza;
 - e) i requisiti soggettivi degli educatori;
 - f) l'esistenza di norme interne di funzionamento della struttura, secondo le indicazioni allegate al presente Regolamento (Allegato B).
7. I soggetti titolari e gestori dei servizi educativi per la prima infanzia sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sanità pubblica. Assicurano, inoltre, che gli spazi interni ed esterni, le strutture e gli impianti siano conformi alla normativa vigente in

materia di sicurezza e di abbattimento delle barriere architettoniche in modo da tutelare e promuovere la sicurezza, la salute e il benessere dei bambini e del personale addetto.

8. Nei servizi in cui viene erogato il servizio mensa il personale addetto deve possedere un'adeguata formazione in ambito alimentare tramite lo svolgimento di appositi corsi svolti in conformità alle indicazioni contenute nella Delibera della Giunta Regione Toscana n. 559 del 21 luglio 2008 "Indirizzi in materia di formazione degli alimentaristi".
9. Nei servizi educativi di cui all'art.2 che ospitano bambini di età compresa tra i 3 e 12 mesi è obbligatoria la cucina interna per la preparazione dei pasti; nei servizi educativi di cui all'art.2 che ospitano bambini di età superiore ai 12 mesi è possibile usufruire di un servizio di refezione esterno. Anche in questo caso, comunque, è necessario disporre di un apposito locale per la suddivisione del cibo in porzioni.
10. In tutti i casi in cui all'interno della struttura vengano preparati e/o distribuiti i pasti, i soggetti titolari o gestori dei servizi dovranno procurarsi le autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente, dotandosi di apposito programma alimentare (tabella dietetica e menù) redatto da un esperto in alimentazione e nutrizione.

Art. 10 - Periodo di validità, rinnovo, decadenza dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione è sottoposta a revoca o decadenza, qualora:
 - a. sia accertato il venir meno dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione;
 - b. il soggetto gestore non provveda a trasmettere al Comune territorialmente competente, entro il 15 gennaio di ogni anno, i dati previsti dalla Giunta Regionale relativi ai servizi educativi autorizzati, riferiti all'anno educativo in corso aggiornati al 31 dicembre, di cui all'art. 29 del D.P.G.R. 47/R 2003 e successive modifiche e integrazioni;
 - c. il soggetto gestore non consenta al personale tecnico incaricato dal Comune le ispezioni o il monitoraggio dei servizi;
 - d. il soggetto gestore non comunichi al SUAP e al Responsabile dei servizi educativi del Comune territorialmente competente tutte le variazioni che intervengono rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative alla struttura ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di autorizzazione;
 - e. il soggetto gestore non adempia, entro i tempi assegnati, al ripristino delle eventuali non conformità riscontrate in fase di ispezione;
 - f. il soggetto gestore non invii, con periodicità triennale al Comune che ha rilasciato l'autorizzazione, una dichiarazione sostitutiva attestante la permanenza dei requisiti posseduti al momento del rilascio, comprese le eventuali variazioni intervenute e già comunicate al Comune.

Art. 11 - Requisiti generali per l'accreditamento

1. I servizi educativi per la prima infanzia per i quali è richiesto l'accreditamento possiedono i requisiti richiesti per l'autorizzazione.
2. Costituiscono altresì requisiti per l'accreditamento:
 - a) la disponibilità a intrattenere scambi con altri servizi pubblici o privati della rete educativa comunale;
 - b) l'impegno ad assicurare nell'ambito dell'orario di lavoro del proprio personale (educativo e ausiliario) un monte ore annuo per la programmazione educativa e per la formazione professionale, sia in forma autonoma che attraverso la partecipazione a progetti di aggiornamento e qualificazione gestiti, promossi o individuati dai Comuni;
 - c) il raggiungimento del punteggio minimo previsto dalla scheda di valutazione della qualità dei servizi e delle relative prestazioni, appositamente predisposta dai Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est e approvata dalla Conferenza di Zona nella

seduta del 09.12.2009, recepita con Determinazioni del Responsabile del IV Settore Socio-Culturale e Scolastico n. 32 del 8.03.2010 e n. 57 del 26.04.2010 ;

- d) l'impegno ad ammettere tutti i bambini che lo richiedano, entro il limite dei posti disponibili, senza discriminazione (sesso, razza, etnia, cultura, religione), assicurando l'inserimento di bambini in condizioni di svantaggio socio-culturale, economico e/o diversamente abili;
 - e) l'esistenza di posti riservati per le emergenze.
3. L'accreditamento costituisce condizione necessaria per l'inserimento nel sistema pubblico dell'offerta e per il convenzionamento con i Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est. La stipula delle convenzioni non è obbligatoria né per il soggetto accreditato né per il Comune.
4. I nidi domiciliari non sono soggetti all'accreditamento.

Art. 12 – Procedura di accreditamento

1. L'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia è rilasciato dal Comune, nel cui territorio è ubicato il servizio interessato, entro trenta giorni dal ricevimento della domanda presentata da soggetti autorizzati.
2. Per i servizi di nuova realizzazione, che richiedono l'accreditamento contestualmente all'autorizzazione al funzionamento, il termine indicato al comma 1 è di sessanta giorni dal ricevimento della domanda.
3. Decorso inutilmente il termine di cui ai commi 1 e 2 la richiesta di accreditamento si intende accolta, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente in ordine alla sospensione dei termini del procedimento amministrativo e di autotutela dell'Ente Pubblico.
4. Per le procedure relative all'accreditamento delle strutture educative è stata istituita dalla Conferenza di Zona nella seduta del 09.12.2009, un'apposita Commissione Zonale.
5. Il Comune territorialmente competente, con il supporto della Commissione Zonale istituita per il rilascio degli accreditamenti alle strutture educative autorizzate, verifica, tramite sopralluogo, il possesso dei requisiti previsti per l'accreditamento, di cui all'art. 11, comma 2
6. La domanda per il rilascio dell'accreditamento deve essere presentata al competente Ufficio del Comune dove ha sede la struttura, su apposito modello nel quale deve essere dichiarato il possesso dell'autorizzazione e dei requisiti di cui agli articoli precedenti, allegando la documentazione prevista a corredo.

Art. 13 - Periodo di validità, rinnovo, decadenza dell'accreditamento

1. L'accreditamento è sottoposto a revoca o decadenza, qualora:
 - a) venga meno la disponibilità della struttura a intrattenere scambi con altri servizi pubblici o privati della rete educativa comunale;
 - b) non venga assicurato, nell'ambito dell'orario di lavoro del proprio personale (educativo e ausiliario se presente) un monte ore annuo per la programmazione educativa e per la formazione professionale, sia in forma autonoma che attraverso la partecipazione a progetti di aggiornamento e qualificazione gestiti, promossi o individuati dai Comuni;
 - c) la qualità dei servizi e delle relative prestazioni non sia conforme a quanto previsto dalla scheda di valutazione appositamente predisposta dai Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est e approvata dalla Conferenza di Zona nella seduta del 09.12.2009 e recepita con Determinazioni del Responsabile del IV Settore Socio-Culturale e Scolastico n. 32 del 8.03.2010 e n. 57 del 26.04.2010 ;
 - d) venga meno l'impegno ad ammettere tutti i bambini che lo richiedano, entro il limite dei posti disponibili, senza discriminazione (sesso, razza, etnia, cultura, religione),

- assicurando l'inserimento di bambini in condizioni di svantaggio socio-culturale, economico e/o diversamente abili;
- e) venga meno l'esistenza di posti riservati per le emergenze;
 - f) i soggetti accreditati non comunichino al Responsabile dei servizi educativi del Comune territorialmente competente tutte le variazioni che riguardano i requisiti di accreditamento;
 - g) i soggetti accreditati non inviino con periodicità triennale al Comune che ha rilasciato l'accredimento una dichiarazione sostitutiva attestante la permanenza dei requisiti posseduti al momento del rilascio, comprese le eventuali variazioni intervenute e già comunicate al Comune.

Art. 14 - Rapporto fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni

1. Il Comune nell'ambito delle scelte operate in relazione alla consistenza dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia, può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati accreditati attivi nel territorio della Zona Fiorentina Sud-Est.
2. I rapporti convenzionali di cui al precedente comma stabiliscono:
 - la quota di posti (parziale o totale) riservata al Comune se prevista;
 - le forme di gestione delle ammissioni, attingendo dalla graduatoria comunale oppure da altra graduatoria formata secondo i criteri determinati e utilizzati dal Comune;
 - il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;
 - gli oneri a carico del Comune;
 - le modalità di monitoraggio e verifica dell'attività educativa svolta;
 - le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato;
 - tutti gli ulteriori elementi valutabili come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento degli obiettivi di qualità gestionale ed educativa.

Art. 15 – Funzioni di vigilanza e controllo

1. Il Comune in cui hanno sede le strutture autorizzate e accreditate vigila sul loro funzionamento, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse. A tal fine i funzionari comunali, o loro delegati, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture.
2. Il Comune dispone ispezioni annuali nei servizi autorizzati e accreditati ed effettua ispezioni occasionali al fine di verificare il benessere dei bambini, l'attuazione del progetto educativo e la soddisfazione del servizio.
3. Qualora venga rilevata l'assenza anche di una delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione e/o dell'accredimento, si procede alla richiesta di ripristino della corretta situazione mediante prescrizione, assegnando il termine entro cui provvedere, decorso inutilmente il quale si procede alla revoca dell'autorizzazione e/o accreditamento.
4. Il Comune, avvalendosi del sistema informativo regionale, informa la Regione Toscana dei provvedimenti di revoca dell'accredimento adottati che comportano la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi.
5. Qualora il Comune accerti la presenza di un servizio educativo per la prima infanzia privo di autorizzazione al funzionamento dispone la cessazione del servizio.

TITOLO IV NORME IGIENICO-SANITARIE

Art. 16 – Norme generali di comportamento sanitario

1. Le malattie che colpiscono la fascia di età 0-3 anni sono spesso di tipo contagioso; è bene pertanto che i bambini frequentino il nido quando sono in buone condizioni di salute, nel rispetto della salute degli appartenenti alla comunità: bambini ed adulti.
2. Ai fini della piena attuazione di interventi di prevenzione primaria, gli educatori del nido provvederanno a segnalare problematiche sanitarie (episodi epidemici, pediculosi, episodi ricorrenti, ecc.), rilevanti per la comunità, al funzionario Responsabile del servizio, che provvederà ad indirizzare le segnalazioni ai servizi o enti competenti.
3. In merito alle certificazioni relative alle vaccinazioni obbligatorie si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente. L'ammissione al nido sarà consentita anche in assenza di presentazione di certificato vaccinale (o dichiarazione sostitutiva) prevedendo, nel contempo, la segnalazione del fatto all'ASL competente per gli opportuni e tempestivi interventi. Tuttavia, considerata l'età dei bambini e le particolari caratteristiche delle collettività a frequenza facoltativa, che presentano situazioni di maggior promiscuità, è necessario che i genitori, consapevoli dei possibili rischi che la mancata esecuzione delle vaccinazioni può comportare per il proprio figlio e per la collettività, siano informati sul fatto che l'accesso al nido potrà, in qualunque momento, essere riconsiderato qualora venissero a modificarsi le condizioni che ne hanno inizialmente consentito l'accesso.

Art. 17 - Riammissioni al nido

1. Per le riammissioni al nido del bambino è necessario il certificato del medico curante qualora l'assenza per malattia sia superiore a n. 5 giorni. I cinque giorni si calcolano dal primo giorno di assenza effettiva e comprendono le eventuali festività intermedie (non vengono calcolate eventuali festività iniziali e finali).
2. Lo stesso iter vale anche nel caso di malattie infettive soggette a denuncia di cui al D.M. del 15.12.1990 (es.: varicella, morbillo, rosolia, congiuntivite infettiva, enterite infettiva, ecc.).

Art. 18 – Somministrazione farmaci

1. Il personale non è autorizzato a somministrare ai bambini nessun medicinale che non sia assolutamente indispensabile e indifferibile, ovvero la cui mancata somministrazione possa comportare rischi gravi per la salute del bambino.
2. La somministrazione verrà effettuata esclusivamente dietro prescrizione del pediatra e/o del medico di famiglia che dovrà dichiararne la indispensabilità e indifferibilità e dovrà contenere indicazione della posologia, dell'orario e della via di somministrazione. È necessaria inoltre l'autorizzazione scritta da chi esercita la tutela genitoriale.
3. La prescrizione medica dovrà essere rinnovata annualmente salvo i casi diversamente attestati dal pediatra e/o medico di famiglia.

Art. 19 - Comportamento in caso di incidenti

1. In caso di incidenti lievi del bambino la famiglia sarà avvertita e verrà concordata la modalità di comportamento per il problema specifico.
2. Nei casi in cui il bambino necessiti di assistenza immediata (convulsioni, perdita di sensi, grave difficoltà respiratoria ovvero traumi di forte entità, ecc.) l'educatore provvederà ad attivare l'Emergenza Sanitaria Territoriale (118) e avviserà la famiglia.

3. Nel caso in cui un bambino sia affetto da traumi recenti che abbiano comportato trattamenti con suture, medicazioni o apparecchi gessati, il bambino potrà frequentare il servizio:
 - previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, nella quale dichiararsi di avere consultato il proprio medico e di assumersi ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dallo stare in comunità;
 - compatibilmente con il normale funzionamento del servizio.

Art. 20 – Comportamento in caso di malattie e di pediculosi.

1. Nei casi di malattie acute febbrili e/o stato di evidente malessere (vomito ripetuto, frequenti scariche di diarrea, pianto inconsolabile da dolore, ...) o sintomi di malattia contagiosa non febbrile che si manifestino durante la frequenza al nido, previa tempestiva comunicazione alla famiglia, il bambino dovrà essere allontanato dal nido.
2. I seguenti sintomi verranno considerati indice di malattia sicuramente contagiosa:
 - diarrea, con presenza di muco e sangue;
 - congiuntivite con lacrimazione di tipo purulento, accompagnato eventualmente da parziale e/o totale chiusura dell'occhio per gonfiore palpebrale;
 - stomatite, presenza di numerose aftee, ulcere biancastre e/o papule rosse sulla mucosa della lingua, del palato, della parte interna delle guance e gengive, accompagnate eventualmente da bollicine sulla cute intorno alla bocca, con difficoltà ad alimentarsi.
3. Nei casi previsti al comma 2, fortemente sospetti di malattia infettiva, per la riammissione alla frequenza del nido è necessaria una certificazione da parte del pediatra curante, anche se non sono trascorsi n. 5 giorni di assenza.
4. Nei casi di pediculosi, in presenza di un solo caso, il bambino potrà frequentare il nido, solo previa presentazione di una dichiarazione di avvenuto trattamento su apposito modulo disponibile presso il servizio. Sarà cura dell'educatore inoltre, avvertire tutti i genitori del gruppo affinché controllino i propri figli per escludere eventuali infestazioni.
5. Nel caso in cui il fenomeno pediculosi sia diffuso e non si identifichino specifici casi sospetti, sarà necessario chiedere a tutti i genitori una dichiarazione che attesti l'avvenuto controllo della testa e l'adozione degli idonei provvedimenti; conseguentemente dovrà essere ammesso alla frequenza del servizio solo chi ne è in possesso.
6. In situazioni particolari, ovvero di fronte al reiterarsi della situazione, il Responsabile del servizio può richiedere la consulenza e/o l'intervento della Unità Funzionale Igiene e Sanità Pubblica di Zona.

Art. 21 - Dieta alimentare

1. La dieta per i bambini é definita dai servizi competenti in materia.
2. Le richieste di variazione al menù per motivi sanitari devono essere debitamente certificate dal pediatra di famiglia.
3. In caso di disturbi fisici temporanei, è prevista una dieta differenziata fino a n. 3 giorni previa comunicazione da parte dei genitori.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA COMUNALI

Art. 22 – Classificazione, descrizione dei servizi e tipologie di intervento

1. I servizi educativi per la prima infanzia presenti sul territorio comunale rispondono alle tipologie identificate dalla Legge Regionale n. 32, del 26 luglio 2002 e dal Titolo III, del D.P.G.R. n. 47/R, dell'8 agosto 2003 e loro successive modificazioni e integrazioni e sono classificati in:
 - a. Nido d'infanzia.
 - b. Centro gioco educativo.
2. Il nido di infanzia *Chicchirullò* è un servizio a carattere educativo per la prima infanzia ed è rivolto ai bambini in età compresa tra i tre e i trentasei mesi.
3. Il centro gioco educativo *Acqua & Sabbia un giardino insieme* è un servizio a carattere educativo per la prima infanzia, rivolto ai bambini in età compresa tra uno e i sei anni, frequentanti il nido di Incisa in Val d'Arno e le scuole dell'infanzia presenti sul territorio comunale e non.

Art. 23 – Forme di gestione dei servizi: funzioni e competenze

1. Il **servizio di nido di infanzia** è organizzato su due gruppi di bambini, rispettivamente quello dei piccoli e quello dei grandi, generalmente omogenei per età, tenendo conto, comunque, del grado di sviluppo psicomotorio, dei bisogni e delle caratteristiche peculiari dei bambini.
2. Ogni gruppo è a sua volta suddiviso in sottogruppi, formati di norma con i criteri dell'omogeneità di cui al comma precedente.
3. Di norma, ogni sottogruppo è affidato ad un educatore che si pone come "figura di riferimento" e quindi si occupa personalmente del periodo dell'ambientamento del bambino, dei rapporti con la famiglia e del bambino stesso, soprattutto nei momenti delle attività di routine, più carichi di affettività e pertanto più delicati.
4. Il **servizio di centro gioco educativo** è organizzato su due gruppi di bambini, quello dei piccoli, che generalmente è composto dai bambini del nido e quello dei grandi, generalmente composto dai bambini delle scuole dell'infanzia, con momenti di scambi fra i due gruppi.
5. Ogni gruppo è a sua volta suddiviso in sottogruppi, formati di norma con i criteri dell'omogeneità per età.
6. Di norma, ogni sottogruppo è affidato ad un educatore che accompagna i bambini nei vari momenti della giornata, sia per quanto riguarda le attività routinarie del pranzo e del riposo, sia per quanto riguarda l'organizzazione delle attività di laboratorio.
7. Il personale educativo del nido d'infanzia svolge la maggior parte del suo lavoro nel rapporto diretto con i bambini; le ore restanti formano un monte-ore da utilizzare per:
 4. riorganizzazione del servizio prima dell'inizio dell'anno scolastico;
 5. collettivi, che comprendono attività:
 - b. 1 - rivolte verso l'ambiente come l'osservazione, la verifica e la riorganizzazione continua degli spazi del nido; la manutenzione e il riordino periodico degli ambienti degli adulti; la costruzione dei giochi anche con materiali di recupero, la manutenzione di quelli già esistenti, l'organizzazione di quelli acquistati e il cambio ricorrente dei giochi in ambiente; la disinfezione periodica del materiale di gioco; l'acquisto del materiale didattico e di altri materiali e arredi;
 - b. 2 - rivolte verso i bambini come la programmazione, l'osservazione, la verifica e la riprogrammazione delle attività da svolgere; l'osservazione e la verifica dello sviluppo psico – motorio – affettivo individualizzato e finalizzato di ogni bambino;

- b. 3 - rivolte verso gli adulti come colloqui individuali dell'educatore con i genitori del proprio sottogruppo di riferimento; riunioni di sottogruppo; programmazione e organizzazione degli incontri periodici con i genitori;
 - b. 4 - rivolte verso l'Ente come riunioni, relazioni scritte e coordinamento con l'Ufficio Scuola, l'Assessore competente e altri Uffici comunali;
- 6. aggiornamento e partecipazione a convegni;
- 7. ambientamenti alla scuola dell'infanzia;
- 8. Assemblee dei genitori e Consigli di Partecipazione;
- 9. riunioni e incontri con i genitori dei bambini utenti e non del servizio;
- 10. attività di documentazione (scritta, fotografica, audiovisiva, ecc.);
- 11. quanto altro non previsto, ma ritenuto opportuno da svolgere per le esigenze del servizio.
 - 8. Il personale ausiliario del nido d'infanzia, nello svolgimento delle proprie funzioni, opera in stretta collaborazione con gli educatori al fine di raggiungere l'obiettivo comune della completa attuazione del progetto educativo, in particolare affiancando i gruppi soprattutto nei momenti più delicati della giornata e partecipando ai collettivi ogni qual volta se ne presenti la necessità.
 - 9. Il coordinatore pedagogico concorre con le altre figure tecniche a garantire: elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo dei servizi; indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli educatori ed operatori; promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento; promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti nel territorio; promozione e monitoraggio della qualità; coordina l'attività di documentazione, ecc.
 - 10. L'Amministrazione Comunale promuove la stesura di un progetto educativo, quale documento che raccolga in modo organico e sistematico le esperienze didattiche intraprese, con una raccolta puntuale delle documentazioni e delle sperimentazioni formative effettuate, per portare tutto quanto alla conoscenza dei genitori e quale documento di presentazione del servizio.
 - 11. L'Amministrazione si dota, inoltre, di una Carta dei Servizi all'infanzia, quale patto che ha per oggetto la qualità e i diritti che il Comune si impegna a garantire ai propri utenti; l'Amministrazione accoglie segnalazioni e proposte con le modalità dettagliate nella Carta dei Servizi stessa.

Art. 24 – Utenza dei Servizi

1. Nel rispetto dei vincoli sulla ricettività strutturale, possono essere ammessi alla frequenza del nido d'infanzia tutti i bambini in età compresa fra i 3 mesi e i 3 anni residenti nei Comuni di Incisa in Val d'Arno e Figline Valdarno.
2. Nessuna minorazione fisica o psichica, l'appartenenza a minoranze etniche e/o religiose potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dal nido.
3. I bambini portatori di handicap psichici o fisici o in stato di svantaggio sociale avranno priorità d'accesso sugli altri su indicazione, rispettivamente, del Modulo Operativo Multidisciplinare della A.S.L. territoriale previa presentazione dell'accertamento dello stato di handicap (L. 104/92) e dei Servizi Sociali competenti, e saranno inseriti, in adeguato ed idoneo rapporto con gli altri bambini nel nido, con la predisposizione dei necessari servizi e, a seconda delle necessità, con l'ausilio di personale di supporto.
4. Ai bambini portatori di handicap psichici o fisici di cui sopra, può essere prorogata la dimissione oltre il terzo anno di età, su indicazione del Modulo Operativo Multidisciplinare della A.S.L. territoriale.

5. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti dei suddetti Comuni sufficienti a coprire tutti i posti disponibili, ed avviene alle seguenti condizioni:
- A) - Convenzione, con carico dei costi\bambino, calcolati sul conto consuntivo dell'anno precedente, con Comuni, Enti o Aziende per uno o più posti bambino. Tali bambini saranno inseriti in una graduatoria per convenzionati a loro riservata. Nel caso in cui gli stessi debbano frequentare il nido per più anni, la convenzione verrà ritenuta valida fino a quando i suddetti non abbiano raggiunto l'età o la maturità psico-fisica, in caso di minori portatori di handicap, per essere ammessi a frequentare la scuola dell'infanzia. In tal caso è previsto che la quota di compartecipazione a carico delle famiglie utenti sia stabilita dal Comune, Ente o Azienda che stipula la convenzione, e ad esso verrà corrisposta dalle stesse famiglie.
- B) - Dichiarazione, allegata alla domanda di iscrizione, del Comune di residenza del bambino attestante la disponibilità a coprire finanziariamente una parte del costo\bambino, stabilita dal Comune di Incisa in Val d'Arno di anno in anno. Tali bambini saranno inseriti nella graduatoria per non residenti a cui verrà attinto solo in caso di posti vacanti esaurite le graduatorie per convenzionati e per residenti. Le famiglie utenti comparteciperanno alla spesa versando inoltre la quota prevista al Comune di Incisa in Val d'Arno, così come i residenti.
- C) - Dichiarazione, allegata alla domanda di iscrizione, a firma di entrambi i genitori, attestante l'impegno a versare oltre la quota prevista per i residenti, una quota aggiuntiva mensile pari ad una percentuale di detta quota fissa mensile, stabilita con deliberazione di Giunta Municipale. Tali bambini saranno inseriti nella graduatoria per non residenti a cui verrà attinto solo in caso di posti vacanti esaurite le graduatorie per convenzionati e per residenti. Le famiglie utenti comparteciperanno versando entrambe le quote al Comune di Incisa in Val d'Arno.
6. Al nido d'infanzia i bambini iscritti, che maturino il terzo anno di età durante l'anno scolastico in corso, possono continuare di regola a frequentare il servizio fino alla chiusura dell'anno educativo stesso, ad esclusione dei bambini che compiono i tre anni nei mesi da luglio a dicembre per i quali è prevista la frequenza alla scuola dell'infanzia, salvo diverse disposizioni di legge.
7. I bambini residenti nei Comuni di Incisa in Val d'Arno e Figline Valdarno, già frequentanti, che nel corso dell'anno scolastico varieranno la loro residenza in altro Comune, potranno rimanere fino alla fine del ciclo educativo del nido. La quota aggiuntiva a loro carico, così come previsto al precedente comma 5 C), verrà calcolata a partire dal mese successivo a quello dell'acquisizione della nuova residenza.
8. Qualora i bambini non residenti acquisiscano la residenza nei Comuni di Incisa in Val d'Arno o di Figline Valdarno durante la loro frequenza al nido, la quota a loro carico verrà calcolata come per i residenti a partire dal mese successivo la residenza.
9. I bambini frequentanti il nido che nel corso dell'anno educativo debbano sospendere la frequenza per gravi motivi di salute, comprovati da certificazione medica rilasciata da struttura ospedaliera pediatrica in seguito a ricovero, attestante la necessità di interrompere la frequenza della struttura educativa per un periodo non inferiore a tre mesi, potranno essere riammessi all'anno educativo successivo senza necessità di ripresentare domanda di iscrizione. I genitori interessati sono tenuti comunque a rispettare quanto previsto dai commi 13 e 14 del successivo art. 27 per quanto riguarda le modalità per il ritiro, allegando la suddetta certificazione. Gli stessi dovranno altresì formalizzare improrogabilmente entro la data di scadenza del bando per l'ammissione all'anno educativo successivo, apposita richiesta di mantenimento del posto in seguito all'evento determinatosi, senza dover corrispondere nuovamente l'anticipo con valore di cauzione di cui a commi 6 e 7 dell'art.27.

Art. 25 Disciplina delle ammissioni ai servizi

1. La possibilità di accesso al **servizio di nido d'infanzia** è resa pubblica alla cittadinanza con apposito bando di iscrizione a cadenza annuale e generalmente affisso nei mesi di aprile/maggio.
2. La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo e debitamente compilata e firmata da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci, dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale corredata di ogni altra certificazione volta a comprovare i requisiti indicati nel successivo comma 20.
4. Qualora le domande non fossero complete della regolare documentazione, questa dovrà essere presentata entro il termine di 5 giorni dalla richiesta.
5. I requisiti richiesti per l'ammissione alle graduatorie devono essere posseduti al momento dell'iscrizione.
6. Limitatamente al bando di iscrizione di aprile/maggio saranno inseriti nella graduatoria del gruppo dei grandi, i bambini nati entro il 28 febbraio dell'anno precedente a quello in corso; i bambini nati dopo tale data saranno inseriti nella graduatoria del gruppo dei bambini piccoli.
7. L'Amministrazione Comunale procede con apposito atto all'assegnazione dei punteggi sottostanti e alla formazione delle graduatorie provvisorie, una per il gruppo dei piccoli ed una per il gruppo dei grandi, sia per i residenti che per i non residenti, ed approvate con successiva Determinazione del Responsabile del Settore.
8. Tali graduatorie verranno pubblicate all'Albo Pretorio per un periodo di giorni 15, entro i quali i genitori potranno effettuare eventuali ricorsi in merito all'ammissione. Il Responsabile del Servizio esamina i ricorsi nei 10 giorni successivi, dopo di che procederà all'approvazione definitiva delle graduatorie.
9. Le famiglie entro la data fissata dall'Amministrazione Comunale comunicano la propria accettazione o rinuncia allo stesso, corredata, in caso di accettazione del pagamento anticipato così come previsto dall'art. 27 , comma 6.
10. Per i bambini già frequentanti il nido non è necessaria l'iscrizione di riconferma all'anno educativo seguente, in quanto automatica.
11. L'accesso al nido d'infanzia riguarda prioritariamente i bambini residenti nei Comuni di Incisa in Val d'Arno e Figline Valdarno e subordinatamente i bambini non residenti inseriti nelle apposite graduatorie.
12. L'ammissione dei bambini verrà effettuata a partire dal mese di settembre, secondo la disponibilità dei posti e nel rispetto dell'ordine di graduatoria.
13. Gli ambientamenti inizieranno nel mese di settembre e termineranno nel mese di novembre, salvo particolari situazioni ed esigenze.
14. L'ammissione di bambini in stato di handicap grave prevede l'eventuale incremento del personale assegnato al gruppo sezione.
15. Per l'ambientamento dei bambini ammessi al primo anno del nido gli educatori contatteranno direttamente i genitori per illustrare, nell'ambito di un colloquio preliminare, le modalità dell'ambientamento stesso che avverrà gradualmente nel rispetto delle esigenze individuali e collettive, e, di norma, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, fino al raggiungimento della fascia di frequenza scelta. Durante l'ambientamento è richiesta la presenza di un genitore o di altra figura di fiducia del bambino.
16. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di posticipare gli ambientamenti in prossimità di particolari periodi (es. festività natalizie e pasquali).
17. Qualora durante l'anno educativo risultassero disponibili dei posti nel gruppo dei grandi, dopo il 31 marzo non verranno accolti nuovi bambini, seppur in lista d'attesa, che frequenterebbero l'ultimo anno del nido, ma d'ufficio si provvederà alla chiamata del primo bambino collocato utilmente in graduatoria nato nell'anno precedente e comunque con più di 18 mesi.

18. Di norma non saranno effettuati ambientamenti nei mesi di maggio e giugno in caso di posti disponibili.
19. Qualora durante l'anno educativo risultassero dei posti vacanti, in assenza di lista di attesa, verrà riaperto il bando di iscrizione, salvo verifica delle graduatorie ancora valide e non pertinenti per età e salvo verifica della possibilità di effettuare dei passaggi interni di bambini dal gruppo dei piccoli a quello dei grandi.
20. Per determinare l'ordine di ammissione dei richiedenti vengono individuati i seguenti criteri ed i relativi punteggi:

CRITERI DI PRECEDENZA
Bambino in stato di handicap grave <i>(attestazione di handicap da parte della A.S.L. competente o certificazione ai sensi della L. 104/92)</i>
Bambino in situazione familiari con disagio socio-psicologico <i>(attestazione da parte del Servizio Sociale comunale)</i>
Bambino in condizione di orfano di ambedue i genitori

CRITERI DI VALUTAZIONE		
Caratteristiche e composizione del nucleo familiare	Documentazione richiesta	Punteggio
Nucleo monoparentale determinato dalla presenza di madre nubile o padre celibe con figlio non riconosciuto dall'altro genitore naturale	autocertificazione	20 punti
Nucleo monoparentale determinato da decesso di uno dei genitori	autocertificazione	20 punti
Nucleo familiare con uno dei genitori in carcere	autocertificazione	17 punti
Nucleo monoparentale determinato da separazione o divorzio	autocertificazione	17 punti
Nucleo familiare con uno dei genitori emigrati all'estero per motivi di lavoro	autocertificazione	9 punti <i>(da sommare al punteggio per l'occupazione dei genitori)</i>
Figli da 0 a 3 anni <i>(escludendo quello per cui si fa domanda)</i>	autocertificazione	3 punti <i>(per ciascun figlio)</i>
Figli da 3 anni ed 1 giorno a 10 anni	autocertificazione	2 punti <i>(per ciascun figlio)</i>
Figli da 10 ed 1 giorno a 18 anni	autocertificazione	1 punto <i>(per ciascun figlio)</i>
Stato di gravidanza in atto	certificazione medica	4 punti
Affido temporaneo, affidamento preadottivo o adozione del bambino per il quale si fa domanda	provvedimento di affido temporaneo, affidamento preadottivo o adozione	8 punti
Bambino gemello per il quale si fa domanda	autocertificazione	1 punto
Genitori o fratelli conviventi handicappati gravi o invalidi con punteggio dal 74%	attestazione di handicap ai sensi della L. 104/92 o	10 punti

	certificazione dell'apposita commissione medica della A.S.L.	
Altri familiari conviventi handicappati gravi o invalidi con punteggio dal 74%	attestazione di handicap ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita commissione medica della A.S.L.	8 punti
Genitori, fratelli o altri familiari conviventi handicappati o invalidi fra il 45% ed il 73%	attestazione di handicap ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita commissione medica della A.S.L.	5 punti
Condizione dei genitori	Documentazione richiesta	Punteggio
Condizione di disoccupazione (da almeno 6 mesi)	autocertificazione	7 punti
Condizione di cessazione non volontaria di occupazione, quali licenziamento, fallimento ecc. (da meno di 6 mesi)	autocertificazione	7 punti
Studenti non lavoratori	autocertificazione	4 punti
Studenti lavoratori	autocertificazione	2 punti <i>(da sommare al punteggio attribuito per il lavoro)</i>
Condizione di casalingo/a	autocertificazione	2 punti
Condizione di pensionato/a	autocertificazione	2 punti
Condizione di lavoratore in mobilità non occupato	autocertificazione	2 punti
Occupazione dei genitori	Documentazione richiesta	Punteggio
Lavoratori subordinati con contratto a tempo indeterminato	autocertificazione	8 punti
Lavoratori a domicilio con contratto a tempo indeterminato	autocertificazione	7 punti
Lavoratori subordinati con contratto a termine <i>(es. lavoratori interinali, supplenti scuole, ecc..)</i>	autocertificazione	7 punti
Lavoratore in mobilità occupato	autocertificazione	7 punti
Lavoratori para subordinati <i>(es. CO.CO.CO., CO.CO.PRO, ecc.)</i>	autocertificazione	6 punti
Lavoratori autonomi	autocertificazione	6 punti
Orario di lavoro	Documentazione richiesta	Punteggio
Fino a 12 ore alla settimana	autocertificazione	1 punto
12,01 - 24 ore alla settimana	autocertificazione	2 punti
24,01 - 36 ore alla settimana	autocertificazione	3 punti

oltre 36,00 ore alla settimana	autocertificazione	4 punti
Tipologia orario lavoro	Documentazione richiesta	Punteggio
Orario spezzato articolato fra mattina e pomeriggio (es.: dal lunedì al venerdì 8,30-12,30 // 13,30-17,30)	autocertificazione	3 punti
Orario misto (es.:dal lunedì al venerdì 7,30-13,30 e martedì e giovedì 15,00-18,00)	autocertificazione	2 punti
Orario turnificato (es.:7,30-15,30 // 15,30-23,30 // 23,30-7,30)	autocertificazione	1 punto
Orario unico (es.:dal lunedì al sabato 8,30-13,30)	autocertificazione	0 punti
Pendolarità		
Sede lavorativa fuori dal Comune, e comunque una distanza superiore a 30 Km (Nel caso in cui un genitore abbia sede lavorativa in diversi Comuni, uno dei quali con distanza superiore a 30 Km., si assegna il punteggio relativo alla pendolarità, qualora la sede lavorativa oltre i 30 Km. sia occupata per più del 50% sul totale settimanale delle ore lavorative. Il punto di riferimento per la determinazione della distanza chilometrica dalla sede lavorativa è l'asilo nido comunale Chicchirullò di Incisa in Val d'Arno)		3 punti
Ulteriori punteggi (non cumulabili fra loro, ma in alternativa)		
Appartenenza alla precedente graduatoria		3 punti
Trasferimento da altro asilo nido pubblico o privato accreditato della zona fiorentina sud-est		3 punti
Criteri di vantaggio a parità di punteggio		
Maggiore età		

21. La possibilità di accesso al **centro gioco educativo** è resa pubblica alla cittadinanza con apposito bando di iscrizione e generalmente affisso nel mese di aprile.
22. La domanda di ammissione, redatta su apposito modulo e debitamente compilata e firmata da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune entro la data stabilita nel bando.
23. I posti disponibili al centro gioco sono assegnati secondo l'ordine di iscrizione, nel rispetto delle seguenti priorità d'accesso:
1. bambini già utenti del servizio di asilo nido comunale di Incisa in Val d'Arno che abbiano compiuto 12 mesi al 30 giugno dell'anno in corso;
 2. bambini frequentanti le scuole dell'infanzia e residenti sul territorio comunale di Incisa in Val d'Arno;
 3. bambini frequentanti le scuole dell'infanzia e non, residenti sul territorio comunale di Incisa in Val d'Arno.
25. A differenza dei bambini frequentanti l'asilo nido comunale, ogni bambino frequentante le scuole dell'infanzia potrà accedere inizialmente ad un solo turno; la partecipazione a due turni sarà subordinata alla presenza di ulteriori posti disponibili, dopo che sarà stata data la possibilità ad ogni bambino di partecipare ad almeno un turno.

Art. 26 Calendario, orario di funzionamento e frequenza

1. L'**asilo nido** è aperto tutto l'anno con interruzioni nel periodo natalizio e pasquale e durante il periodo estivo secondo la normativa contrattuale.
2. Il calendario è determinato annualmente con ordinanza del Sindaco e l'Amministrazione Comunale si riserva altresì di effettuare chiusure straordinarie (es. ponti).
3. L'orario di apertura è fissato dalle ore 7.30 alle ore 16.30, tutti i giorni, ad eccezione del sabato e festivi.
4. Qualora si presentino particolari necessità, l'Amministrazione Comunale potrà autorizzare l'apertura anticipata e/o la protrazione dell'orario.
5. Gli orari di ingresso e di uscita dei bambini che hanno già terminato il periodo di ambientamento sono i seguenti:
 - f) l'ingresso dalle ore 7.30 alle ore 9.30 (entro le ore 8.30 per i bambini che devono fare colazione)
 - g) l'uscita dalle 12.30 alle 13.00 (modulo A)
dalle 15.00 alle 15.30 (modulo B)
dalle 15.45 alle 16.00 (modulo C)
dalle 16.00 alle 16.30 (modulo D).
6. La scelta del modulo d'uscita viene effettuata dai genitori prima dell'inizio dell'anno scolastico. Variazioni della scelta dell'orario di uscita nel corso dell'anno scolastico, qualora si modifichi la situazione familiare, fermo restando la possibilità di effettuare una sola variazione in detto periodo, potranno essere accordate solo nel caso in cui ciò non comporti una modifica sostanziale all'organizzazione del nido. La variazione sarà eventualmente accolta, previo consenso del personale educativo, non prima del mese successivo a quello di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo comunale.
7. Gli orari di cui sopra potranno essere eccezionalmente variati previo accordo con il personale educativo, sentito il parere del Responsabile del servizio. In caso di sopraggiunta indisposizione del bambino durante la permanenza al nido, risulta ovvio che gli orari di uscita non debbano essere rispettati.
8. L'assenza del bambino dal nido per motivi di famiglia dovrà essere giustificata dai genitori al personale educativo, tramite l'apposito modulo predisposto.
9. I bambini potranno uscire con i genitori o con persone conosciute maggiorenni ed autorizzate dai medesimi, previa delega firmata congiuntamente dai genitori.
10. Il **centro gioco educativo** è aperto durante il mese di luglio, per due turni, della durata di dieci giorni effettivi.
11. L'orario di apertura è fissato dalle ore 7.30 alle ore 16.30, dal lunedì al venerdì. Qualora si presentino particolari necessità l'Amministrazione Comunale potrà disporre l'apertura anticipata e/o la protrazione dell'orario.
12. Gli orari di ingresso e di uscita dei bambini sono i seguenti:
 - h) l'ingresso dalle ore 7.30 alle ore 9.30 (entro le ore 8.30 per i bambini che devono fare colazione)
 - i) l'uscita dalle 12.30 alle 13.00 (modulo A)
dalle 15.00 alle 15.30 (modulo B)
dalle 15.45 alle 16.30 (modulo C)
13. Per le assenze vengono applicate le regole in atto per il servizio di asilo nido.

Art. 27 – Modalità di pagamento

- g. Le famiglie utenti sono chiamate a concorrere al costo del **servizio di asilo nido** come stabilito dall'Amministrazione Comunale, fatte salve situazioni di particolare svantaggio economico per le quali si prevedono forme di riduzione o esonero dal pagamento.

- h. Il sottoscrittore della domanda è tenuto a produrre la documentazione necessaria per la determinazione della retta (dichiarazione ISEE riferita ai redditi dell'anno precedente) da consegnare nel termine stabilito dall'Amministrazione comunale.
- i. Nel caso dei genitori non conviventi l'ISEE da presentare deve essere riferito al nucleo dove risulta inserito il minore per il quale viene fatta domanda.
- j. I residenti del Comune di Figline Valdarno ammessi al nido comunale Chicchirullò di Incisa in Val d'Arno saranno tenuti al pagamento della retta prevista per i residenti.
- k. Relativamente al primo anno di frequenza, in seguito all'esito positivo di ammissione al servizio, i genitori sono tenuti a comunicare per scritto, entro i termini fissati dall'Ente, l'eventuale rinuncia.
- l. L'accettazione deve essere invece formalizzata mediante il pagamento di un anticipo sulla quota di frequenza al servizio (determinato dalla Giunta Municipale) che i genitori sono tenuti a versare entro i termini fissati e comunicati dall'Ente.
- m. La somma di cui al comma 6 ha valore di cauzione a fondo perduto se l'utente rinuncerà al servizio, in caso contrario sarà detratta dal pagamento della rata del mese di giugno dell'ultimo anno di frequenza del bambino al nido.
- n. Per il primo mese di frequenza, qualora l'inizio dell'ambientamento non coincida con il primo del mese di apertura del nido, la quota fissa sarà calcolata su base giornaliera. Pertanto la quota giornaliera (calcolata considerando il mese di 30 giorni) sarà moltiplicata per i giorni rimanenti del mese a far data dall'inizio dell'ambientamento.
- o. Sono previste percentuali di riduzione del pagamento sulla quota mensile fissa per uscite anticipate.
- p. Non sono previsti rimborsi o riduzioni della quota in caso di orari straordinariamente variati o di chiusure eccezionali.
- q. Il pagamento della quota fissa mensile sarà effettuato dai genitori dei bambini ammessi al nido dal 15 al 30 del mese successivo a quello di frequenza.
- r. In caso di mancato pagamento si procederà come segue:
 - sarà inviato un primo sollecito scritto alle famiglie inadempienti;
 - sarà inviato successivamente un ultimo avviso di sollecito di pagamento, con lettera raccomandata A.R., per la somma omessa con l'applicazione di una sovrattassa pari al 10%;
 - l'ulteriore esito infruttuoso darà comunque inizio alla riscossione coattiva del credito;
 - non saranno ammessi al servizio per l'anno educativo successivo utenti le cui famiglie non siano in regola con i pagamenti relativi all'anno precedente. Della situazione di irregolarità nei pagamenti verrà tempestivamente data comunicazione alle famiglie prima dell'inizio dell'anno scolastico.
- s. I ritiri dei bambini dalla frequenza del nido dovranno essere comunicati all'Ufficio Pubblica Istruzione, per scritto, 30 giorni prima della data del ritiro medesimo.
- t. Nel caso in cui tale termine non venga rispettato sarà comunque dovuta la quota per 30 giorni dalla data di presentazione della comunicazione di ritiro all'Ufficio Protocollo del Comune.
- u. Qualora la data di ritiro del bambino dal nido non coincida con la fine del mese, la quota rimanente verrà calcolata su base giornaliera. Pertanto la quota giornaliera (calcolata considerando il mese di 30 giorni) sarà moltiplicata per i giorni del mese successivo a quello del ritiro, fino alla data per la quale il pagamento è dovuto.
- v. Per i ritiri dal nido dopo il 31 marzo è previsto il pagamento della quota fissa mensile ridotta del 50% fino alla fine del servizio stesso.
- w. Nel caso vi siano fratelli frequentanti i nidi sia di Incisa in Val d'Arno che di Figline Valdarno, dal secondo bambino sarà applicata la quota fissa mensile immediatamente inferiore, salvo coloro già inseriti nella fascia minima di contribuzione. Il genitore è tenuto a comunicare tale condizione al Comune nel cui servizio è inserito il figlio minore.

- x. Le famiglie utenti sono chiamate a concorrere al costo del **servizio di centro gioco educativo** come stabilito dall'Amministrazione Comunale, fatte salve situazioni di particolare svantaggio economico per le quali si prevedono forme di riduzione o esonero dal pagamento.
- y. Il pagamento della quota dovrà essere effettuato dai genitori dei bambini ammessi al centro gioco educativo prima dell'inizio di ogni turno.
- z. Alla chiusura delle iscrizioni, su richiesta dell'Ufficio, dovrà essere versata dalle famiglie una quota, pari ad 1/5 del costo del servizio per ogni turno, come acconto per la partecipazione, la cui ricevuta di pagamento dovrà essere prodotta nei termini richiesti, e che non verrà rimborsata, a nessun titolo, in caso di mancata fruizione.
- aa. In caso di mancato pagamento si procederà con le stesse modalità previste per il servizio di nido di cui al comma 13 del presente articolo.
- bb. I ritiri dei bambini dalla frequenza del centro gioco dovranno essere comunicati all'Ufficio Pubblica Istruzione, per scritto, prima dell'inizio di ogni turno.
- cc. Nel caso in cui tale termine non venga rispettato sarà comunque dovuta la quota fino al giorno di presentazione della rinuncia all'Ufficio Protocollo del Comune.

Art. 28 – Forme di partecipazione delle famiglie

1. Il nido è gestito dal Comune che si avvale dell'attività promozionale e della collaborazione di un Consiglio di Partecipazione per l'accesso al servizio e la sua gestione, così composto:
 - a) n. 5 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio;
 - b) n. 1 rappresentante degli educatori del nido comunale;
 - c) n. 3 cittadini designati dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi-Gruppo Consiliari.
2. Il Consiglio di Partecipazione è assistito nei suoi lavori da un educatore del nido, nominato a rotazione dalle insegnanti dell'asilo stesso, e dal personale dell'ufficio Pubblica Istruzione del Comune, che svolge funzioni di segretario.
3. Il Consiglio di Partecipazione è validamente costituito qualora siano presenti la metà più uno dei suoi componenti.
4. Le proposte del Consiglio di Partecipazione sottoposte a votazione potranno essere inoltrate all'Amministrazione qualora sostenute dalla metà più uno dei presenti con diritto di voto.
5. Il Consiglio di Partecipazione esercita le sue funzioni per due anni.
6. Esso nomina il presidente, scegliendolo tra i rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dei genitori dei bambini utenti del servizio.
7. Il cittadino nominato membro del Consiglio di Partecipazione del nido cessa dall'incarico, indipendentemente dall'ipotesi di scadenza, per il verificarsi delle seguenti cause:
 1. morte;
 2. rinuncia per dimissioni;
 3. decadenza per cessazione della frequenza del figlio al nido.
8. I componenti del Consiglio di Partecipazione esercitano il loro incarico in modo gratuito senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità, ad eccezione del personale dipendente che svolge il proprio compito in orario di lavoro.
9. Il Consiglio di Partecipazione contribuisce alla vita del nido attraverso il proprio ruolo propositivo in ordine ai diversi aspetti inerenti il funzionamento generale del servizio: ha facoltà di indire assemblee dei genitori e degli educatori del nido per trattare varie problematiche, formula proposte all'Amministrazione Comunale per i provvedimenti di competenza e per tutti gli interventi che possono rendersi necessari.
10. Il Consiglio di Partecipazione collabora altresì allo svolgimento del procedimento di ammissione al servizio, attraverso l'esame delle domande di iscrizione dei nuovi

possibili utenti e redige le graduatorie d'accesso, applicando i criteri ed i punteggi di cui all'art. 25, comma 20.

11. L'Assemblea dei genitori utenti è convocata d'ufficio, mediante avviso da affiggersi nella sede del nido comunale, almeno una volta l'anno al fine di illustrare i programmi ed il funzionamento del servizio e per affrontare eventuali problematiche comuni che si possono presentare.
12. L'Assemblea potrà essere altresì convocata dallo stesso Consiglio di Partecipazione o autoconvocarsi sulla base di una espressa richiesta formulata e sottoscritta da almeno 1/3 dei genitori.
13. L'Assemblea potrà formulare in ordine ai temi indicati, a maggioranza dei presenti, proposte che il Comitato è tenuto a prendere in esame.
14. E' compito dell'Assemblea dei genitori, la nomina dei propri rappresentanti nell'ambito del Consiglio di Partecipazione e si procederà alla nomina mediante votazione a scrutinio segreto.
15. Ha diritto a partecipare al voto, un solo rappresentante per ogni nucleo familiare.
16. Ai fini della nomina in oggetto l'Assemblea non è validamente costituita se non siano rappresentati in prima convocazione, almeno la metà più uno dei nuclei familiari interessati o, in seconda convocazione, almeno 1/3 degli stessi.

Art. 29- Aggiornamento e formazione

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a provvedere annualmente all'aggiornamento ed alla formazione del personale educativo del servizio di asilo nido, nel rispetto della disponibilità economica del Bilancio Comunale.
2. Il personale educativo concorda con il coordinatore pedagogico e con il Responsabile del Settore i contenuti e le modalità di aggiornamento e formazione.

TITOLO VI NORME FINALI

Art. 30- Decorrenza ed Abrogazioni

1. I Titoli V e VI del presente Regolamento abrogano e sostituiscono gli stessi Titoli del Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 22 del 31.03.2011.
2. I Titoli V e VI così variati entreranno in vigore dal giorno successivo alla data di esecutività della relativa deliberazione consiliare di approvazione.

Art. 31 – Norma finale

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

LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PROGETTO EDUCATIVO

Nell'elaborazione del progetto educativo è necessario attenersi in maniera rigorosa agli elementi sotto riportati, rispettando la sequenza con cui sono presentati.

A-RIFERIMENTI OPERATIVI (contiene riferimenti a tipologia del servizio, denominazione, recapiti telefonici, e-mail, soggetto gestore, nome e cognome del responsabile del servizio con recapiti telefonici ed e-mail)

A1- Tipologia del Servizio

- Asilo Nido
- Centro Gioco Educativo
- Centro Bambini e Genitori
- Nido domiciliare
- Nido aziendale

A2- Denominazione, indirizzo, telefoni ed e-mail del Servizio

Denominazione _____
via/piazza _____ n° ____ C.A.P. _____
Città _____ Tel. _____ Fax _____
E-mail _____

A3- Soggetto Gestore (persona fisica/associazione/società)

Nome e Cognome Responsabile del Servizio, recapiti telefonici, e-mail

B-ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI

(contiene riferimenti alle fasce d'età a cui è rivolto il servizio, le fasce orarie giornaliere di utilizzo del servizio, lo schema orario/posti, quantità e qualità delle risorse umane impiegate e all'organizzazione generale del servizio)

B1 -Fasce d'età a cui è rivolto il Servizio

B2 - Fasce orarie giornaliere di utilizzo del Servizio

B3 - Schema orario/posti (Adulti – Bambini)

ORARIO					
n. posti					
n. educatori					
n. addetti					

B4 - Quantità e qualità delle risorse umane impegnate (elenco nominativo degli operatori impegnati distinti per ruoli e funzioni corredato dalla dichiarazione del titolo di studio posseduto da ognuno)

Nome e Cognome	Ruolo/Funzione	Titolo di studio

N.B. – Max 1 cartella per ciascuno dei seguenti punti

C-OBIETTIVI GENERALI E METODOLOGIE DI INTERVENTO (contiene la descrizione degli obiettivi generali del servizio, delle metodologie di intervento e delle attività individuate nella logica di garantire coerenza e unitarietà al servizio in oggetto)

C1 – Obiettivi generali (Descrive le motivazioni pedagogiche per cui si intende attivare il servizio con particolare attenzione al contesto socio-ambientale all'interno del quale la struttura si inserisce)

C1.1 Analisi del contesto ambientale

C1.2 Motivazioni pedagogiche contestualizzate

C2 – Metodologie di intervento (Descrive il quadro di riferimento metodologico entro il quale si realizza il servizio, in coerenza con la descrizione del contesto socio-ambientale e con le motivazioni pedagogiche individuate)

C2.1 La gestione dell'inserimento

C2.2 La gestione delle transizioni tra servizio e famiglia (ingresso/uscita)

C2.3 I momenti di cura (merenda, cambio, pranzo, sonno)

C2.4 L'uso dello spazio

C2.5 L'organizzazione del tempo

C2.6 Eventuali modalità di integrazione e coordinamento con altri servizi e/o progetti presenti nel territorio comunale di riferimento

D- ATTIVITA' DEL PERSONALE EDUCATIVO E DEGLI ADDETTI se presenti (contiene la descrizione delle modalità di gestione del lavoro di team: incontri di programmazione educativa, di organizzazione e verifica del lavoro svolto, di documentazione del progetto educativo; descrive le attività di aggiornamento del personale, informa dell'eventuale presenza del coordinamento pedagogico descrivendone le caratteristiche specifiche)

E- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE (contiene la descrizione delle forme di partecipazione previste con dettagli relativi alla loro programmazione: incontri individuali, collettivi, gestione sociale, etc.)

F- DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA (contiene la descrizione della struttura, esplicita l'organizzazione degli spazi interni ed esterni mostrando la coerenza tra tali scelte, gli obiettivi generali e le metodologie di intervento sopra definite; fornisce una descrizione di massima relativa all'allestimento degli ambienti)

N.B. Allegare la Pianta della struttura con l'indicazione delle funzioni svolte nei diversi spazi

G- GESTIONE AMMINISTRATIVA (riporta le quote mensili a carico delle famiglie, il piano economico annuale per l'attività di nido domiciliare o il piano economico biennale per tutte le altre tipologie di servizio)

Data e Firma del Responsabile del Progetto Educativo

INDICAZIONI PER LA STESURA DEL DOCUMENTO RELATIVO AL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA

Il documento relativo al funzionamento della struttura è strumento di trasparenza e chiarezza comunicativa e in linea di massima deve riportare:

- 1- Calendario/Periodo di apertura del servizio
- 2- Orario settimanale/giornaliero di apertura del servizio
- 3- Moduli orari di frequenza e relative tariffe
- 4- Regole per le ammissioni:
 - a) periodo di iscrizione,
 - b) modalità di presentazione/ricezione delle domande,
 - c) regole per la rinuncia al posto (con la % delle eventuali penalità),
 - d) presenza o meno della quota di iscrizione (rimborsabile o meno in caso di rinuncia),
 - e) modalità di pagamento delle rette
- 5- Altri servizi offerti
- 6- Cosa fare in caso di assenza e malattia
- 7- Modalità per la gestione dei pasti (avvertire in caso di assenza, dieta in bianco, dieta speciale per motivi di salute o etico – religiosi)
- 8- Modalità di partecipazione alla vita del servizio educativo
- 9- Modalità di reclamo