



COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO
(Provincia di Firenze)

**REGOLAMENTO
DEI SERVIZI EDUCATIVI
PER LA PRIMA INFANZIA**

**Approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale
n. 19 del 28 aprile 2014, esecutiva.**

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 NELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

- Art.3- Definizione.....
Art.4- Programmazione delle attività.....
Art.5- Finalità 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- Autorizzazione al funzionamento e accreditamento.....
Art.10- Requisiti e procedimento di autorizzazione.....
Art.11- Requisiti e procedimento di accreditamento.....
Art.12- Convenzioni.....
Art.13- Periodo di validità, rinnovo, decadenza dell'autorizzazione.....
Art.14- Periodo di validità, rinnovo, decadenza dell'accREDITAMENTO
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 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- Modalità 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.....

ALLEGATO A: scheda di sintesi e linee guida per la stesura del progetto pedagogico, educativo e della carta dei servizi.....

ALLEGATO B: indicazioni per la stesura del documento relativo al funzionamento della struttura.

ALLEGATO C: criteri di ammissione e punteggi da attribuire alle domande di iscrizione

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 DPGR n. 41/R del 30 luglio 2013 “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. 2 del D.P.G.R. n. 41/R 2013 ed in particolare da:

- a) nido di infanzia;
- b) servizi integrativi:

- 1) spazio gioco;
- 2) centro per bambini e famiglie;
- 3) servizio educativo in contesto domiciliare;

2. I servizi educativi di cui al comma 1, lettera a), e lettera b), numeri 1) e 2) possono essere realizzati anche nei luoghi di lavoro pubblici e privati, nonché nelle immediate vicinanze degli stessi, da parte di uno o più soggetti pubblici o privati per accogliere prioritariamente i figli dei lavoratori dipendenti, che hanno diritto alla frequenza, indipendentemente dall’eventuale cessazione del rapporto di lavoro del genitore, fino al passaggio alla scuola dell’infanzia.

3. Il sistema pubblico dell’offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone dei servizi a titolarità pubblica e di quelli privati accreditati.

4. 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 NELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

Art. 3 – Definizione

1. Il sistema pubblico integrato per i servizi alla prima infanzia nella Zona Fiorentina Sud-Est si muove nella direzione di una 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 alla 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 alla 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 E ACCREDITAMENTO

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 DPGR n.41/R 2013 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:

- a) nido di infanzia;
- b) servizi integrativi:
 - 1) spazio gioco;
 - 2) centro per bambini e famiglie;
 - 3) servizio educativo in contesto domiciliare

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 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 - Autorizzazione al funzionamento e accreditamento

1. Per i servizi educativi a titolarità di soggetti privati l'autorizzazione al funzionamento costituisce condizione per l'accesso del servizio educativo al mercato dell'offerta.

2. Per i servizi educativi a titolarità di soggetti pubblici non comunali l'accreditamento costituisce condizione per l'accesso del servizio educativo al mercato dell'offerta.

3. L'accreditamento costituisce condizione perché un servizio educativo a titolarità di soggetti privati possa accedere al mercato pubblico dell'offerta e a contributi pubblici.

4. I servizi educativi a titolarità comunale possiedono i requisiti previsti per l'accreditamento e possono accedere ai contributi di cui al comma 3 del DPRG n. 41/R 2013.

Art. 10 - Requisiti e procedimento di autorizzazione

1. Il soggetto titolare di un servizio educativo presenta domanda di autorizzazione allo sportello unico per le attività produttive (SUAP) del Comune in cui intende esercitare l'attività.

2. La richiesta di autorizzazione al funzionamento contiene l'attestazione del possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento, nonché del succitato Regolamento regionale, con particolare riferimento a:

a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;

b) ricettività della struttura e rapporti numerici fra operatori e bambini;

c) titoli di studio e requisiti di onorabilità degli educatori e del personale ausiliario assegnato al servizio e corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale;

d) rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, di tutela della salute e della sicurezza e della sicurezza alimentare;

e) progetto pedagogico e progetto educativo.

3. Ai fini della presentazione della domanda di autorizzazione è utilizzata la modulistica definita dal tavolo tecnico regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP istituito dalla Giunta Regionale con Deliberazione 7 marzo 2011, n. 129, in attuazione delle disposizioni di cui agli articoli 37 e 42 della Legge Regionale 23 luglio 2009, n. 40 (Norme sul procedimento amministrativo, per la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa).

4. Fino alla definizione della modulistica di cui al comma 3 sono utilizzabili i moduli messi a disposizione del Comune territorialmente competente che ai fini del rilascio dell'autorizzazione, verifica:

a) il progetto pedagogico, il progetto educativo, la carta dei servizi e la scheda di sintesi redatti secondo le linee guida allegate al presente Regolamento (ALLEGATO A), tenendo conto dell'art. 5 del DPGR n. 41/R 2013 e degli orientamenti pedagogici indicati nella Carta dei Servizi Zonale della Zona Fiorentina Sud-Est;

b) i requisiti tecnico-strutturali e di qualità previsti dal DPGR n. 41/R 2013 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, del personale ausiliario e del coordinatore pedagogico in riferimento al suddetto Regolamento Regionale, in particolare l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui all'articolo 6 e 11 del DPGR n. 41/R 2013, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio

previsti dal suddetto Regolamento;

f) l'esistenza di norme interne di funzionamento della struttura, secondo le indicazioni allegate al presente Regolamento (ALLEGATO B).

5. 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.

6. 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".

7. 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 suddetti servizi 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.

8. 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.

9. L'autorizzazione al funzionamento è rilasciata entro il termine di sessanta giorni, scaduto il quale la richiesta si intende accolta.

10. Ogni variazione delle condizioni dichiarate nella richiesta di autorizzazione è tempestivamente comunicata al SUAP al fine di una sua valutazione.

11. L'autorizzazione al funzionamento ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini.

12. La domanda per il rinnovo dell'autorizzazione, da inoltrare entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dalla precedente autorizzazione, contiene la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di autorizzazione o di rinnovo della stessa, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.

13. Per la verifica dei requisiti previsti per l'autorizzazione al funzionamento, la Conferenza zonale può mettere a disposizione dei Comuni del territorio una Commissione multi-professionale operante con continuità.

Art. 11 - Requisiti e procedimento di l'accreditamento

1. Il soggetto titolare di un servizio educativo presenta domanda di accreditamento al SUAP del Comune in cui intende esercitare l'attività oppure, in caso di servizi già autorizzati, in cui il servizio ha sede.

2. La richiesta di accreditamento contiene l'attestazione del possesso dell'autorizzazione al funzionamento o dei relativi requisiti.

3. Il soggetto richiedente l'accreditamento assicura altresì:

a) un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di venti ore di cui sia possibile documentare l'effettiva realizzazione e che trovi riscontro all'interno dei contratti individuali degli educatori stessi; partecipazione nell'ambito di tale programma a percorsi formativi di aggiornamento, ove presenti, promossi dal Coordinamento zonale;

b) l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui all'articolo 6 e 11 del DPGR n. 41/R 2013, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dal suddetto Regolamento Regionale;

c) l'adesione a iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal Coordinamento zonale;

d) l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione

dell'utenza;

e) la disponibilità ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;

f) la conformità ai requisiti di qualità definiti dai Comuni per la rete dei servizi educativi comunali;

g) ulteriori requisiti previsti dai Comuni per la rete dei servizi educativi del loro territorio.

4. L'accreditamento è rilasciato entro il termine di trenta giorni, scaduto il quale la richiesta si intende accolta. Nel caso in cui la domanda di accreditamento sia presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione al funzionamento, tale termine ha durata massima pari a sessanta giorni.

5. Ogni variazione delle condizioni dichiarate nella richiesta di accreditamento è tempestivamente comunicata al SUAP al fine di una sua valutazione.

6. L'accreditamento ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciato.

7. La domanda per il rinnovo dell'accreditamento, da inoltrare entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dal precedente accreditamento, contiene la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di accreditamento.

8. Per la verifica dei requisiti previsti per l'accreditamento, la Conferenza zonale può mettere a disposizione dei Comuni del territorio una Commissione multi-professionale operante con continuità.

Art. 12 - Convenzioni

1. I comuni della zona Fiorentina Sud-Est possono convenzionarsi con le strutture accreditate per ampliare la propria capacità di offerta di servizi educativi e, in particolare, per acquisire la disponibilità di tutta o parte della loro potenzialità ricettiva a favore di bambini iscritti nelle proprie graduatorie.

2. Le convenzioni prevedono condizioni particolari nel caso di accoglienza di bambini portatori di disabilità.

3. 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:

a. la quota di posti (parziale o totale) riservata al Comune se prevista;

b. le forme di gestione delle ammissioni, attingendo dalla graduatoria comunale oppure da altra graduatoria formata secondo i criteri determinati e utilizzati dal Comune;

c. il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;

d. gli oneri a carico del Comune;

e. le modalità di monitoraggio e verifica dell'attività educativa svolta;

f. le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato;

g. tutti gli ulteriori elementi valutabili come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento degli obiettivi di qualità gestionale ed educativa.

Art.13 - 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 che 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, per ottemperare alle indicazioni dell'Art. 53 del DPGR n. 41/R 2013.

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.14- 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;
- 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'accREDITAMENTO una dichiarazione sostitutiva attestante la permanenza dei requisiti posseduti al momento del rilascio, comprese le eventuali variazioni intervenute e già comunicate al Comune.

Art.15 - Funzioni di vigilanza e controllo

1. Il Comune vigila sul funzionamento dei servizi educativi presenti sul loro territorio mediante almeno due ispezioni annuali senza preavviso, al fine di verificare il benessere dei bambini e l'attuazione del progetto pedagogico ed educativo del servizio. Le modalità di effettuazione delle ispezioni sono stabilite in Conferenza di Zona.

2. Le ASL svolgono funzioni di vigilanza e controllo dei servizi educativi presenti sul loro territorio nell'ambito della verifica delle materie di propria competenza, ai sensi dell'articolo 9 del DPGR n. 41/R 2013.

3. Qualora il soggetto titolare o gestore non consenta al Comune le ispezioni o il monitoraggio dei servizi, quest'ultimo provvede alla sospensione dell'autorizzazione o dell'accREDITAMENTO.

4. Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza di cui al comma 1 i Comuni rilevino la perdita dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione o dell'accREDITAMENTO, provvedono, previa diffida per l'adeguamento, alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione o dell'accREDITAMENTO.

5. Il Comune, anche avvalendosi del sistema informativo regionale, informa la Regione dei provvedimenti di revoca di autorizzazione e di accREDITAMENTO adottati. La revoca dell'accREDITAMENTO comporta la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi.

6. Qualora il Comune accerti la presenza di un servizio educativo privo dell'autorizzazione al funzionamento, ne sospende con effetto immediato l'attività fino al regolare esperimento della procedura autorizzativa.

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, il personale provvederà a segnalare ogni tipo di problematica sanitaria rilevante per la comunità (es. episodi epidemici, malattie ricorrenti, pediculosi, ecc.) 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 ai servizi all'infanzia sarà consentita anche in assenza di presentazione di certificato vaccinale (o dichiarazione sostitutiva) prevedendo, nel contempo, la segnalazione del fatto all'Azienda 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). Lo stesso iter vale anche nel caso di malattie infettive soggette a denuncia di cui al D.M. del 15.12.1990 (quali ad esempio: varicella, morbillo, rosolia, congiuntivite infettiva, enterite infettiva, ecc.).
2. In caso di assenza non dovuta a malattia e preventivamente comunicata al personale, il bambino può essere riammesso senza certificato medico.

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 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 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 necessita di assistenza immediata (convulsioni, perdita di sensi, grave difficoltà respiratoria ovvero traumi di forte entità, ecc.) dovrà essere attivata l'Emergenza Sanitaria Territoriale (118) e sarà avvertita 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:

- a) previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, nella quale dichiararsi di avere consultato il proprio pediatra di famiglia e di assumersi ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dallo stare in comunità;
- b) 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, ecc..) 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 dall'asilo.

2. I seguenti sintomi verranno considerati indice di malattia contagiosa non febbrile :

- 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 precedenti, fortemente sospetti di malattia infettiva, per la riammissione alla frequenza del nido è necessaria una certificazione da parte del pediatra di famiglia, 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. 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 (per es. nel caso di scarsa collaborazione da parte di singole famiglie o quando vi sia il dubbio che il trattamento non sia stato effettuato correttamente) il Responsabile del nido può richiedere la consulenza e/o l'intervento della UF Igiene e Sanità Pubblica di Zona.

Art. 21 - Dieta alimentare

1. Per quanto riguarda l'alimentazione viene seguita una dieta articolata, redatta da personale specializzato. La dieta varia a seconda dell'età dei bambini fino a 12 mesi, da questa età in poi gli stessi cibi vengono proposti con consistenza diversa a seconda delle capacità di masticazione del bambino.

2. Saranno effettuate variazioni alla dieta per intolleranze alimentari previa presentazione di certificato medico rilasciato o vistato dal pediatra di base che specifichi gli alimenti da evitare e per quanto tempo. Tali certificati dovranno essere rinnovati ogni tre mesi.

3. Sono previste altresì variazioni al menù per tutela di etnie e culture diverse, in questi casi i genitori dovranno fare richiesta motivata all'Ufficio.

4. 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. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno offre servizi educativi che hanno come caratteristiche fondamentali l'organizzazione in "gruppi-sezione", quali unità organizzative di base, per sviluppare le potenzialità sociali dei bambini, consentendone la piena reciproca conoscenza e la relazione all'interno di "piccoli gruppi", generalmente omogenei per età, tenendo conto comunque del grado di sviluppo psico-motorio, dei bisogni e delle caratteristiche peculiari dei bambini. Il "piccolo gruppo" rappresenta il contesto primario di relazione e al suo interno si favorisce lo sviluppo di esperienze garantendone la continuità. Di norma è affidato ad un educatore che si pone come "figura di riferimento" e quindi si occupa personalmente del periodo dell'ambientamento, dei rapporti con la famiglia e del bambino stesso, soprattutto nei momenti delle attività di cura, più cariche di affettività e pertanto più delicate. I "gruppi-sezione" vengono costituiti prima dell'inizio delle attività di ogni anno educativo.

2. I servizi educativi presenti sul territorio risultano i seguenti:

a) **Nido d'infanzia "Il Trenino"**: è rivolto ai bambini in età compresa dai 3 ai 36 mesi. Prevede un articolazione in 3 "gruppi-sezione":

- GRUPPO PICCOLI: composto da bambini fra i 3 ed i 12 mesi circa (n. 13 compresenti);
- GRUPPO MEDI: composto da bambini fra i 13 ed i 24 mesi circa (n. 16 compresenti);
- GRUPPO GRANDI: composto da bambini fra i 25 ed i 36 mesi circa (n. 19 compresenti).

b) **Nido d'infanzia "Il Girotondo"**: è rivolto ai bambini in età compresa dai 12 ai 36 mesi. Prevede un unico "gruppi-sezione" di 14 bambini in compresenza.

c) **Nido d'infanzia "La Girandola"**: è rivolto ai bambini in età compresa dai 12 ai 36 mesi. Prevede un unico "gruppi-sezione" di 12 bambini in compresenza.

d) **Nido d'infanzia "Chicchirullò"**: è rivolto ai bambini in età compresa dai 3 ai 36 mesi. Prevede un articolazione in 2 "gruppi-sezione":

- GRUPPO PICCOLI: composto da bambini fra i 3 ed i 17 mesi circa (n. 13 compresenti);
- GRUPPO GRANDI: composto da bambini fra i 18 ed i 36 mesi circa (n. 19 compresenti).

Art.23- Forme di gestione dei servizi, funzioni e competenze

1. I servizi educativi alla prima infanzia comunali possono essere gestiti in forma diretta o indiretta.

2. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta assicura le funzioni di direzione organizzativo-gestionale e di coordinamento psico-pedagogico, mediante figure tecniche dotate di appositi titoli.

3. Il Responsabile del Servizio può nominare un coordinatore tecnico-amministrativo unico o per servizio il quale provvede a tenere i rapporti con il Servizio/i stesso ed all'espletamento di altri compiti quali la registrazione delle presenze mensili dei bambini, la predisposizione dei turni del personale, la programmazione delle ferie e dei congedi straordinari, la comunicazione agli uffici competenti di eventuali guasti della struttura e richieste di manutenzione, la comunicazione di assenza del personale per eventuali sostituzioni, predisposizione di ordini mensili per materiale farmaceutico e sanitario, richieste di materiale didattico e di cartoleria, vestiario, arredi, ecc. Il Responsabile del Servizio favorisce inoltre il collegamento fra gli indirizzi politici e la realizzazione del progetto organizzativo e gestionale, la verifica e l'efficacia degli interventi.

4. Il coordinatore pedagogico comunale concorre con le altre figure tecniche a garantire: elaborazione, attuazione e verifica del progetto pedagogico ed 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.

5. Gli educatori, nel quadro degli indirizzi dati, sono responsabili dell'elaborazione, dell'aggiornamento permanente e della realizzazione del progetto educativo attraverso un lavoro collegiale. 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 attività:

a - 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; il lavaggio e la disinfezione periodica del materiale di gioco; l'acquisto del materiale didattico e di altri materiali e arredi;

b - 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;

c - 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;

d - rivolte verso l'Ente come riunioni, relazioni scritte e coordinamento con l'ufficio educativo, l'Assessore competente e altri Uffici comunali;

e - aggiornamento e partecipazione a convegni; ambientamenti alla scuola dell'infanzia; Assemblee dei genitori e Consigli di Partecipazione; riunioni e incontri con i genitori dei bambini utenti e non del servizio; attività di documentazione (scritta, fotografica, audiovisiva, ecc.); quanto altro non previsto, ma ritenuto opportuno da svolgere per le esigenze del servizio.

6. Le funzioni ausiliarie saranno organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio ed all'età dei bambini frequentanti il servizio di refezione, il supporto alle attività didattiche, la pulizia ed il riordino dell'ambiente durante ed al termine dell'orario quotidiano di apertura.

7. Il personale di cucina interna al nido, nell'ambito delle loro funzioni relative all'igiene, può provvedere alla preparazione e al controllo della qualità degli alimenti. Assicura la realizzazione dei menù secondo le indicazioni della dietista e nel rispetto delle diete personalizzate in condizioni di particolari fasce di età ed in condizioni di allergie e intolleranze alimentari. La dieta alimentare viene predisposta, aggiornata e/o convalidata sulla base di indicazioni provenienti da specialisti, tenuto conto dell'età degli utenti del servizio e di particolari diete.

Art.24- Utenza dei Servizi

1. Nel rispetto dei vincoli sulla ricettività strutturale, possono essere ammessi alla frequenza dei servizi educativi per la prima infanzia tutti i bambini in età compresa fra i 3 mesi e i 3 anni residenti nel Comune di Figline Incisa Valdarno, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, cultura, religione e favorendo l'inserimento di bambini diversamente abili e/o in condizioni di svantaggio socio-culturale.

2. 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. 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.

3. I bambini ammessi che compiono 3 anni durante l'anno di attività, hanno diritto alla frequenza fino alla chiusura dell'anno di attività.

4. L'ammissione di bambini residenti in Comuni diversi da quello di Figline e Incisa Valdarno, è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti nel suddetto Comune sufficienti a coprire tutti i posti disponibili: tale eventualità è sottoposta altresì al vincolo di impegno, da parte del Comune di residenza del bambino, da concordare con il soggetto gestore, una forma di partecipazione alle spese di gestione del servizio o di una maggiore retta da parte dei genitori nella misura percentuale stabilita con Deliberazione della Giunta Comunale. L'incremento o il decremento della retta riferito al presente comma, si applica nei confronti dei bambini frequentanti che hanno effettuato il cambio di residenza nell'anno educativo in corso a decorrere dal mese successivo a quello dell'avvenuta variazione anagrafica.

5. Nei servizi educativi per la prima infanzia accreditati possono essere ammessi, nei posti disponibili, esclusi quelli riservati dal convenzionamento, tutti i bambini in età utile, anche non residenti.
6. Qualora i bambini non residenti acquisiscano la residenza nel Comune di Figline e Incisa Valdarno durante la loro frequenza al nido, la quota a loro carico verrà calcolata come per i residenti a partire dal mese in cui viene acquisita la residenza.
7. 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 comma 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 al comma 5 dell'art.27.

Art.25- Disciplina delle ammissioni ai Servizi

1. Nel corso del primo semestre di ogni anno, indicativamente aprile/maggio, viene emanato un bando per raccogliere e selezionare le domande di iscrizione per l'anno scolastico successivo.
2. Le domande di ammissione al Nido devono essere presentate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune, utilizzando gli appositi moduli. Qualora le domande non fossero complete della regolare documentazione, questa dovrà essere presentata entro il termine di 5 giorni dalla richiesta.
3. I requisiti richiesti per l'ammissione alle graduatorie devono essere posseduti al momento dell'iscrizione.
4. L'Amministrazione comunale procede all'assegnazione dei punteggi indicati nell'ALLEGATO C e alla formazione delle graduatorie provvisorie con apposito atto.
5. Le graduatorie di cui sopra restano affisse all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi, durante i quali è ammessa la presentazione di ricorsi scritti al Responsabile del Servizio. Il Responsabile decide nei 10 giorni successivi e procede all'approvazione delle graduatorie definitive.
6. Entro la data fissata dall'Amministrazione Comunale le famiglie devono comunicare la propria accettazione o rinuncia per l'anno educativo successivo, corredata dal pagamento anticipato previsto dall'art. 27 comma 5 del presente Regolamento.
7. Qualora durante l'anno educativo risultassero dei posti vacanti in assenza di lista di attesa, il bando di iscrizione potrà essere riaperto, salvo verifica delle graduatorie ancora valide e non pertinenti per età e della possibilità di effettuare dei passaggi interni di bambini tra i gruppi.
8. I bambini che hanno frequentato il nido l'anno precedente, vengono ammessi di diritto senza dover ripresentare domanda di ammissione.
9. L'accesso al nido d'infanzia riguarda prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Figline e Incisa Valdarno e subordinatamente ai bambini non residenti inseriti nelle apposite graduatorie.
10. L'ammissione dei bambini verrà effettuata a partire dal mese di settembre, secondo la disponibilità dei posti e nel rispetto dell'ordine di graduatoria.
11. L'ammissione di bambini in stato di handicap grave prevede l'eventuale incremento del personale assegnato al gruppo sezione.
12. Per i bambini ammessi al primo anno l'ambientamento viene realizzato in modo graduale ed è previsto un periodo di ambientamento nel quale la frequenza sarà gradualmente aumentata fino al raggiungimento della fascia di frequenza scelta. Il percorso di ambientamento è un percorso individualizzato, secondo le esigenze del bambino, dal personale del nido. E' richiesta la presenza di un genitore (o di altra persona di fiducia del bambino) per il primo periodo di ambientamento. Gli ambientamenti iniziano nel mese di settembre e terminano nel mese di novembre, salvo particolari situazioni ed esigenze. Il calendario degli inserimenti viene concordato tra educatori e genitori dei

bambini ammessi durante il primo incontro prima dell'inizio dell'anno educativo e di norma si procede agli ambientamenti secondo la graduatoria di ammissione.

13. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di posticipare gli ambientamenti in prossimità di particolari periodi (es. festività natalizie e pasquali).

14. In caso di rinunce nel corso dell'anno di attività, i posti rimasti liberi vengono ricoperti con bambini inseriti nelle eventuali liste di attesa. In tale situazione l'ambientamento può essere effettuato fino al 31 marzo solo per i bambini che frequentano l'ultimo anno del nido e salvo diverse esigenze, per le altre fasce di età l'ambientamento può essere fatto anche successivamente al 31 marzo.

Art.26- Calendario, orario di funzionamento e frequenza

1. I nidi d'infanzia sono aperti tutto l'anno con eventuale interruzioni nel periodo natalizio e pasquale e durante il periodo estivo (indicativamente nel mese di luglio e agosto). Il calendario è determinato annualmente con ordinanza del Sindaco e l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di effettuare chiusure straordinarie (es. ponti).

2. Nel mese di luglio, è generalmente previsto un servizio di ampliamento dei servizi per rispondere alle esigenze dei genitori che lavorano, così come può essere attivato nei periodi di Natale e Pasqua. Tale servizio aggiuntivo prevede l'iscrizione da parte dei genitori, e l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di attivarlo verificato il numero delle richieste.

3. I servizi educativi hanno un orario di apertura all'utenza compreso tra le 5 le 10 ore giornaliere, tutti i giorni, ad eccezione del sabato e festivi. Gli orari di uscita sono differenziati nei nidi d'infanzia come sotto meglio dettagliato.

a) Nido d'infanzia "Il Trenino": l'orario di apertura è generalmente dalle ore 7,30 alle ore 17,30 e prevede forme di iscrizione diversificate in fasce orarie così articolate:

- uscita 12,30
- uscita 13,30
- uscita 15,00
- uscita 16,00
- uscita 17,00
- uscita 17,30 (si applica solo se viene richiesto per almeno 6 bambini).

L'orario d'ingresso ha una flessibilità che va dalle ore 7,30 alle ore 9,30. L'ingresso oltre tale orario può essere eccezionale e deve essere concordato con gli educatori.

b) Nidi d'infanzia "Il Girotondo" e "La Girandola": l'orario di apertura è generalmente dalle ore 7,30 alle ore 17,30 e prevede la possibilità di uscita entro i seguenti orari ai quali corrisponde una quota contributiva a carico della famiglia diversificata:

- uscita 12,30
- uscita 13,30
- uscita 15,00
- uscita 16,00
- uscita 17,00
- uscita 17,30

E' prevista la frequenza corta pomeridiana senza pasto non inferiore alle 4 ore.

L'orario d'ingresso ha una flessibilità che va dalle ore 7,30 alle ore 9,30. L'ingresso oltre tale orario può essere eccezionale e deve essere concordato con gli educatori.

c) Nido d'infanzia "Chicchirullò": l'orario di apertura è generalmente dalle ore 7,30 alle ore 17,30 e prevede la possibilità di uscita entro i seguenti orari ai quali corrisponde una quota contributiva a carico della famiglia diversificata:

- uscita 13,00
- uscita 15,30
- uscita 16,00
- uscita 16,30

4. La scelta del modulo d'uscita viene effettuata dai genitori prima dell'inizio dell'anno educativo. 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.

5. 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.

6. L'assenza del bambino dal nido per motivi di famiglia dovrà essere giustificata dai genitori al personale educativo, tramite l'apposito modulo predisposto.

7. I bambini potranno uscire con i genitori o con persone conosciute maggiorenni ed autorizzate dai medesimi, previa delega firmata congiuntamente dai genitori.

8. Relativamente alle modalità di frequenza e ambientamento i servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta garantiscono:

a) la realizzazione, prima dell'inizio della frequenza, di un incontro con le famiglie all'interno del servizio;

b) la realizzazione di un colloquio individualizzato preliminare all'inizio della frequenza;

c) forme di ambientamento accompagnate dalla presenza di un adulto di riferimento e rispettose dei ritmi individuali dei bambini.

9. Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza dei bambini sono orientate, in particolare, a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon ambientamento dei bambini.

10. Il progetto organizzativo dei servizi educativi per la prima infanzia e la possibilità di realizzare le opportunità educative in essi presenti si fondano in particolare sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini. La frequenza dei bambini presso i nidi d'infanzia comunali deve avere carattere di continuità, con ingresso in base alla graduatoria e dimissioni a chiusura dell'anno educativo, salvo casi particolari (malattia, trasferimenti, ingresso alla scuola dell'infanzia).

11. Le assenze, non giustificate dai genitori, che si prolungano per periodi superiori a 15 giorni nell'arco di un mese di attività, danno luogo a dimissioni d'ufficio. L'assenza giustificata non dovrà essere superiore a 2 mesi consecutivi, salvo ricovero ospedaliero.

12. Le operatrici dei nidi d'infanzia hanno il compito di registrare quotidianamente le presenze, le assenze, gli orari mensili effettuati da ogni bambino, l'orario di ingresso e di uscita effettivo.

13. Le famiglie sono tenute a portare un piccolo corredo a perdere (bavagli) e l'approvvigionamento dei pannoloni necessario per il proprio bambino.

Art.27- Modalità di pagamento

1. Le famiglie utenti sono chiamate a concorrere al costo del servizio dei nidi d'infanzia (retta) come stabilito dall'Amministrazione Comunale, fatte salve situazioni di particolare svantaggio economico per le quali si prevedono forme di riduzione o esonero dal pagamento su indicazione del Servizio Sociale. Per i bambini non residenti, si fa riferimento all'art. 24 comma 4 del presente Regolamento.

2. Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza dei bambini al Nido.

3. Il sottoscrittore della domanda è tenuto a produrre la documentazione necessaria per la determinazione della retta (Dichiarazione ISEE riferita ai redditi dell'anno precedente) entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale. In caso di genitori non conviventi, la Dichiarazione ISEE da presentare deve essere riferita al nucleo familiare in cui è inserito il minore per il quale si presenta la domanda di ammissione. La mancata presentazione di tale documentazione comporterà l'ammissione d'ufficio nella fascia tariffaria più elevata tra quelle previste. In caso di presentazione ritardata della

Dichiarazione ISEE, la retta corrispondente viene adeguata a decorrere dal mese successivo.

5. L'accettazione deve essere formalizzata mediante il pagamento di un anticipo sulla quota di frequenza al servizio (determinato dalla Giunta Comunale) che i genitori sono tenuti a versare entro i termini fissati e comunicati dall'Ente. La somma 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.
6. Per il primo mese di attività la retta sarà dovuta su base giornaliera, pertanto la quota dovuta giornalmente (calcolata considerando il mese di 30 giorni) sarà moltiplicata per i giorni rimanenti del mese a far data dall'inizio dell'ambientamento.
7. Sono previste percentuali di riduzione del pagamento sulla quota mensile fissa per uscite anticipate, come dettagliato all'art. 26, anch'esse stabilite dall'Amministrazione Comunale.
8. Non sono previsti rimborsi o riduzioni della quota in caso di orari straordinariamente variati o di chiusure eccezionali.
9. Nel caso si verificano nel mese 3 ritardi rispetto all'orario di uscita prescelto, le educatrici provvederanno alla comunicazione all'Ufficio competente. In questo caso, non saranno applicate le riduzioni per la fascia richiesta. Qualora non ci fossero riduzioni da applicare, verrà fatta pagare la retta della fascia più elevata.
10. Nel caso vi siano più fratelli frequentanti i nidi, verrà applicata per ogni fratello minore la tariffa della fascia ISEE immediatamente inferiore, ad eccezione degli utenti già inseriti nella fascia tariffaria minima.
11. La retta attribuita ad ogni utente, fatte tutte le riduzioni dovute, non potrà mai essere inferiore alla retta minima.
12. L'ammissione al servizio o la richiesta di rinnovo dell'iscrizione è subordinata all'estinzione della morosità dell'anno o degli anni precedenti per il figlio di cui si richiede l'ammissione.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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, se il posto non viene ricoperto.

Art.28- Forme di partecipazione delle famiglie

1. Partecipazione delle famiglie: presso ogni servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta, sono garantite le forme di partecipazione e gli eventuali organismi di partecipazione previsti dal DPRG n. 41/R 2013 per le diverse tipologie di servizio. La partecipazione delle famiglie si attua mediante l'organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita dei servizi e di promozione culturale inerenti le attività degli stessi, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e dalla compartecipazione delle famiglie alla sua realizzazione. Si possono prevedere all'interno di ciascun servizio incontri con le famiglie, quali occasioni di condivisione della programmazione, d'informazione sulle attività, di elaborazione e scambio di esperienze, di verifica dei risultati, come specificato sottostante:
 - a) colloqui individuali, da organizzare antecedentemente all'ambientamento ed ogni volta che si riterranno utili nel corso dell'anno educativo;
 - b) riunioni di gruppo/sezione per confrontarsi sugli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo;
 - c) incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità;

d) laboratori per coinvolgere i genitori alla vita del servizio, mettendo a frutto le loro competenze personali;

e) momenti di socializzazione tra i vari soggetti del servizio.

2. Organi di partecipazione delle famiglie:

a) *L'Assemblea dei genitori*: il Comune organizza almeno una volta all'anno le assemblee dei genitori dei bambini iscritti e degli operatori per ogni servizio, per discutere i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento dello stesso, la verifica della qualità dei pasti e il processo di realizzazione del progetto educativo. L'assemblea dei genitori del servizio elegge nella prima seduta, i propri rappresentanti per il Consiglio di Partecipazione, in numero come descritto al successivo punto B). 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. Ha diritto a partecipare al voto, un solo rappresentante per ogni nucleo familiare;

b) *Il Consiglio di Partecipazione dei Servizi alla Prima Infanzia* promuove la partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi ed elabora proposte sul funzionamento. In modo particolare il Consiglio:

- Vigila sul rispetto del presente Regolamento;
- Esprime parere sul progetto educativo elaborato dal gruppo degli operatori;
- Esprime parere sull'espletamento del servizio;
- Avanza proposte all'Amministrazione Comunale su iniziative ed attività rivolte all'infanzia;

Il Consiglio è unico per tutti i servizi ed è composto da:

- tre rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti al Nido "Il Trenino";
- due rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti al Nido "Chicchirullò";
- un rappresentante dei genitori dei bambini iscritti al Nido "Il Girotondo";
- un rappresentante dei genitori dei bambini iscritti al Nido "La Girandola";
- tre rappresentanti degli educatore (uno per il per Nido "Il Trenino", uno per il Nido "Chicchirullò" ed uno per i Nidi "Il Girotondo" e "La Girandola");
- un rappresentante del Comune.

Il presidente viene eletto fra i rappresentanti dei genitori presenti nel Consiglio.

Il Consiglio rimane in carica per due anni educativi.

Le funzioni di segretario del Consiglio vengono svolte da personale messo a disposizione dall'Ufficio competente.

Il Consiglio è convocato dal presidente almeno due volte nel corso dell'anno educativo. Nella convocazione viene indicato l'ordine del giorno degli argomenti in discussione.

Il Consiglio è regolarmente costituito con la maggioranza dei membri assegnati e approva a maggioranza dei presenti.

Alle sedute del Consiglio viene altresì invitato l'Assessore competente.

Il cittadino nominato membro del Consiglio di Partecipazione del nido cessa dall'incarico, indipendentemente dall'ipotesi di scadenza, per il verificarsi delle seguenti cause:

- a) rinuncia per dimissioni;
- b) decadenza per cessazione della frequenza del figlio al nido.

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.

Art.29- Aggiornamento e formazione

1. È garantito annualmente l'aggiornamento e la formazione del personale educativo ed ausiliario dei Servizi dei Centri Infanzia.

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 TRANSITORIE E FINALI

Art.30- Decorrenza ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno di esecutività della Deliberazione del Consiglio comunale che lo approva.
2. Per i bambini già frequentanti i nidi d'infanzia sopra detti per l'anno educativo in corso (2013/2014), in caso di disomogeneità con quanto riportato dal presente Regolamento, rimangono in vigore le norme indicate dal Regolamento zonale dei Servizi educativi per la prima infanzia dell'ex Comune di Figline Valdarno (approvato con Del. C.C. n. 50/2013) e dal Regolamento dei Servizi per la prima infanzia dell'ex Comune di Incisa in Val d'Arno (approvato con Del. C.C. n. 22/2011 e n. 11/2013).
3. Dall'anno educativo 2013/2014 il presente Regolamento entrerà in vigore per tutti gli utenti, abrogando i due suddetti.

Art.31- Norma finale

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

**SCHEDA DI SINTESI E LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PROGETTO
PEDAGOGICO, EDUCATIVO E DELLA CARTA DEI SERVIZI**

Nell'elaborazione del progetto pedagogico ed educativo è necessario attenersi in maniera rigorosa agli elementi sotto riportati, rispettando la sequenza con cui sono presentati. Ai due progetti e alla carta dei servizi (documenti da consegnare necessariamente alla richiesta) sarà allegata la presente scheda di sintesi debitamente compilata

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

nido di infanzia;

servizi integrativi:

spazio gioco;

centro per bambini e famiglie;

servizio educativo in contesto domiciliare;

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. bambini iscritti 3-12 mesi | | | | | |
| n. bambini iscritti 12-23 mesi | | | | | |
| n. bambini iscritti 24-36 mesi n. educatrici n. personale ausiliario | | | | | |

* aggiungere/togliere colonne in base alle esigenze

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, si ricorda di indicare anche il/la coordinatore/coordinatrice pedagogico/a))

| Nome e Cognome | Ruolo/Funzione | Titolo di studio |
|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

N.B. - Max 1 cartellina per ciascuno dei seguenti punti

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

C- 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)

LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PROGETTO PEDAGOGICO ED EDUCATIVO DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA

D- PROGETTO PEDAGOGICO

Il progetto pedagogico è il documento generale in cui vengono esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si riferisce il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio educativo: a tal proposito, per la compilazione, si consiglia di utilizzare, come riferimento orientativo, la CARTA DEI SERVIZI della Zona Fiorentina Sud-Est, consultabile all'indirizzo:

http://www.conferenza-sindaci-sudest.fi.it/snd/index.php?option=com_content&view=article&id=59&Itemid=79

E- PROGETTO EDUCATIVO

Il progetto educativo è il documento che, con riferimento ad ogni anno educativo, **attua il progetto pedagogico**. Sarà cura del servizio aggiornare annualmente tale documento e trasmetterlo entro il mese di ottobre di ogni nuovo anno educativo agli uffici comunali preposti.

In esso vengono definiti:

a) l'assetto organizzativo del servizio educativo, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente (con la descrizione della struttura, esplicitando l'organizzazione degli spazi interni ed esterni indicando angoli, eventuali atelier, ecc.) , l'organizzazione dei gruppi di bambini e i turni del personale, l'organizzazione degli ambientamenti;

b) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, con particolare riferimento ai momenti di cura, alla gestione dei momenti di accoglienza e ricongiungimento (tempi, spazi e modalità) , l'impiego di strumenti di osservazione e

documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale;

c) i contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo;

d) le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

F- CARTA DEI SERVIZI:

I soggetti titolari pubblici e privati dei servizi educativi adottano la carta dei servizi quale strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati e che regola i rapporti tra i servizi e gli utenti. (ART. 17 DPGR 41/2013).

Per la compilazione, si consiglia di utilizzare, come riferimento orientativo, la CARTA DEI SERVIZI della Zona Fiorentina Sud-Est, consultabile all'indirizzo:

http://www.conferenza-sindaci-sudest.fi.it/snd/index.php?option=com_content&view=article&id=59&Itemid=79

in ogni caso la carta dei servizi dovrà contenere i seguenti elementi:

a) principi fondamentali che presiedono all'erogazione del servizio;b) criteri di riferimento per l'accesso al servizio;c) modalità generali di funzionamento e standard di qualità del servizio;d) forme di partecipazione e controllo da parte delle famiglie;e) diritti di natura risarcitoria per inadempienze nell'erogazione del servizio.

Data e Firma del Responsabile del Progetto Educativo

ALLEGATO B

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

CRITERI DI AMMISSIONE E PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE ALLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

| 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 certificazione dell'apposita commissione medica della A.S.L. | 10 punti |
| Altri familiari conviventi handicappati gravi o invalidi con punteggio dal 74% | attestazione di handicap ai sensi della L. 104/92 o | 8 punti |

| | | |
|--|--|--|
| | certificazione dell'apposita commissione medica della A.S.L. | |
| 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 |
| <i>Pendolarità</i> | | |
| 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 il nido d'infanzia prescelto). | | 3 punti |
| <i>Ulteriori punteggi (non cumulabili fra loro, ma in alternativa)</i> | | |
| Appartenenza alla precedente graduatoria | | 3 punti |
| Trasferimento da altro asilo nido pubblico o privato accreditato della zona fiorentina sud-est | | 3 punti |
| <i>Criteria di vantaggio a parità di punteggio</i> | | |
| Maggiore età | | |