



# **REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA OLTRE CHE LE PROCEDURE E I CRITERI DI AMMISSIONE DEI MINORI AI SERVIZI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29 marzo 2021

## **INDICE**

### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Contenuti

### **TITOLO II – IL SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO PER I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA**

Art. 3 - Definizione

Art. 4 – Classificazione dei servizi

Art. 5 - Finalità del Sistema Integrato dei servizi

Art. 6 - Programmazione delle attività

### **TITOLO III – AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO**

Art. 7 - Ambito di applicazione

Art. 8 - Autorizzazione al funzionamento

Art. 9 - Accreditamento

Art. 10 – Progetto pedagogico e progetto educativo

Art. 11 – Rapporti fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni

Art. 12 – Funzioni di vigilanza e controllo

### **TITOLO IV – NORME IGIENICO-SANITARIE**

Art. 13 – Norme generali di comportamento sanitario

Art. 14 – Assenze e riammissioni in caso di malattia

Art. 15 – Allontanamento e riammissione

Art. 16 – Comportamento in caso di pediculosi

Art. 17 – Somministrazione farmaci

Art. 18 – Comportamento in caso di incidenti

Art. 19 – Dieta alimentare

### **TITOLO V – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI PER LA PRIMA INFANZIA**

Art. 20 – Classificazione dei servizi e tipologie di intervento

Art. 21 – Funzioni, competenze e forme di gestione

### **TITOLO VI – NIDO D’INFANZIA**

Art. 22 – Struttura ed organizzazione del servizio

Art. 23 – Utenza del servizio

Art. 24 – Modalità di richiesta del servizio

Art. 25 – Criteri e punteggi per la composizione della graduatoria

Art. 26 – Graduatorie

Art. 27 – Modalità di ammissione ed inserimento al nido

Art. 28 – Dimissioni e rinuncia al nido d’infanzia

Art. 29 – Quote di frequenza e pagamento

Art. 30 – Calendario ed orario di funzionamento

Art. 31 – Gestione ed organizzazione del nido d’infanzia

Art. 32 – Coordinamento pedagogico

Art. 33 – Piano educativo del nido d’infanzia

Art. 34 – Servizio mensa

Art. 35 – Informazione alle famiglie

Art. 36 – Partecipazione delle famiglie alla vita del nido d’infanzia

Art. 37 – Organi di partecipazione

Art. 38 – Norma transitoria

Art. 39 – Norme finali

## TITOLO I

### Principi generali

#### ART. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia per i/le bambini/e da tre mesi a tre anni, oltre che le procedure e i criteri di ammissione dei minori ai servizi, secondo le tipologie e le finalità indicate nella legge regionale n. 32 del 26 luglio 2002 (*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro*) e s.m.i. e nel Regolamento di attuazione dell'art. 4 bis della stessa Legge Regionale 26 luglio 2002 n. 32, in materia di servizi educativi per la prima infanzia (D.P.G.R. n. 41/R del 31 luglio 2013).

I Titoli I, II, III e IV del presente Regolamento contengono indicazioni e procedure condivise da tutti i Comuni appartenenti alla Conferenza di Zona dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, nello specifico i Comuni di Londa, Pelago, Pontassieve, Rufina e San Godenzo, nel Regolamento Zonale dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia approvato da questa Amministrazione Comunale con deliberazione consiliare n. 53 del 22 Dicembre 2016. I Titoli V e VI del presente Regolamento sono, invece, specifici di ciascun Comune e quindi diversificati rispetto alle indicazioni ivi contenute.

#### ART. 2 – Contenuti

Il Comune di Pelago sostiene, come principio educativo, generale e fondamentale che i servizi per la prima infanzia devono avere come obiettivo primario ed 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; i servizi suddetti 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 indistintamente, senza distinzioni di razza, sesso, religione, ecc..

In questa ottica l'Amministrazione Comunale di Pelago favorisce:

- . la continuità pedagogica dei nidi e dei servizi integrativi con le scuole dell'infanzia e fra queste e le scuole primarie;
- . la collaborazione con i servizi sociali e sanitari, con le associazioni ed enti culturali presenti sul territorio.

## TITOLO II

### II SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO per i SERVIZI alla PRIMA INFANZIA

#### ART 3 – Definizione

1. I servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Pelago 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 ed agenzie le cui attività riguardano l'infanzia.

2. Il sistema pubblico integrato per i servizi alla prima infanzia del Comune di Pelago 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.

#### **ART 4 – Classificazione dei servizi**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, così come definiti dall'art.2 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii. e in particolare ai seguenti servizi:

- a) nido d'infanzia;
- b) servizi integrativi per la prima infanzia, così articolati:
  - spazio gioco;
  - centro per bambine/i e famiglie;
  - servizio educativo in contesto domiciliare;

indipendentemente dalla loro localizzazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.

2. Per i servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati, di cui all'articolo 4, comma 5 della L.R. 32/2002, deve essere assicurato il rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza e alla salute dei bambini.

3. Nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia si individuano le seguenti forme di titolarità e gestione:

- a) a titolarità e gestione diretta da parte dei comuni;
- b) a titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento a privati;
- c) a titolarità e gestione privata.

4. Non sono ricompresi nella classificazione dei servizi educativi per la prima infanzia e non fanno parte del sistema integrato, di cui al presente articolo comma 1, i servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati (di cui all'art.4, comma 5 della LRT 32/2002), 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. Questi servizi, non possono in alcun caso, accogliere bambini fino al compimento dei tre anni.

#### **ART 5 – Finalità del Sistema Integrato dei servizi**

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 ed alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi stessi.

. Contribuire alla realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne incentivando la responsabilità genitoriale fra padri e madri., la valorizzazione delle differenze di genere e l'integrazione fra diverse culture ed etnie.

. 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.

- Garantire la presenza di servizi di elevata qualità ed affidabilità per gli utenti;

- Sviluppare una logica di solidarietà e sinergia tra le strutture e le organizzazioni attive sul territorio, evitando duplicazioni, sovrapposizioni e contraddittorietà d'impostazione, in direzione di una rete integrata del sistema di offerta.

2. Inoltre, si riaffermano come linee guida del sistema dei servizi alla prima infanzia le finalità indicate all'articolo 3, comma 1, del Regolamento Zonale approvato da tutti i Comuni appartenenti alla Conferenza di Zona dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

## **ART 6 – Programmazione delle attività**

Il Comune di Pelago, in una logica di sistema integrato, concorre alla realizzazione di iniziative ed attività secondo le linee e gli indirizzi contenuti nel Regolamento Zonale dei Servizi Educativi per l'Infanzia (articoli 4, 12, 13 e 14).

## **TITOLO III AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO**

### **ART 7 – Ambito di applicazione**

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, così come definiti dal precedente articolo 4 indipendentemente dalla loro localizzazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.

### **ART 8 – Autorizzazione al funzionamento**

I soggetti privati titolari di servizi educativi per l'infanzia sono tenuti ad ottenere il rilascio del provvedimento di autorizzazione al funzionamento per i propri servizi, prima dell'inizio della loro attività e, successivamente, in tutti i casi intervengano modifiche oggetto di integrazione o revisione del provvedimento autorizzativo.

I requisiti e le modalità per il rilascio e/o rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi sono quelli indicati nell'allegato 3 "Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve" al Regolamento zonale della Conferenza di Zona dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve allegato in copia al presente atto sotto la lettera "A";

### **ART 9 – Accreditamento**

I soggetti privati titolari di servizi educativi per l'infanzia autorizzati al funzionamento hanno facoltà di richiedere, anche contestualmente alla richiesta di autorizzazione, l'accreditamento del servizio.

I requisiti e le modalità per il rilascio e/o rinnovo dell'accreditamento di un servizio sono quelli indicati nell'allegato 3 "Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve" al Regolamento zonale della Conferenza di Zona dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve allegato in copia al presente atto sotto la lettera "A".

Per i servizi privati, l'accreditamento costituisce condizione necessaria per l'inserimento nel sistema pubblico integrato dell'offerta e per il convenzionamento con i Comuni dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve. La stipula delle convenzioni non è obbligatoria né per il soggetto accreditato né per il Comune.

### **ART 10 – Progetto pedagogico e progetto educativo**

Il progetto pedagogico ed il progetto educativo costituiscono i documenti fondamentali di riferimento di ogni servizio educativo.

Nel progetto pedagogico devono essere i valori e l'azione educativa che ciascun educatore ed il servizio nel suo insieme mettono in atto, gli scopi, le ragioni, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si deve riferire il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio.

Il progetto educativo è il documento che, con riferimento ad ogni anno educativo, attua il progetto pedagogico secondo gli indirizzi e le modalità indicate all'articolo 10 del Regolamento Zonale della Conferenza di Zona dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

Nel dettaglio il progetto educativo dovranno essere definiti gli elementi di seguito evidenziati:

- a) Tipologia del servizio;
- b) Denominazione del servizio;
- c) Soggetto titolare / soggetto attuatore;
- d) Target di riferimento;
- e) Posti disponibili in relazione alle fasce di età dei bambini e alle tipologie orarie previste;
- f) Quantità e qualità delle risorse umane impegnate (elenco nominativo degli operatori, distinti per ruoli e funzioni, corredato dalla dichiarazione del titolo di studio posseduto da ognuno)
- g) Eventuale presenza di coordinamento pedagogico e sue caratteristiche;
- h) Obiettivi del progetto;
- i) Attività educative previste;
- j) Organizzazione generale del servizio (calendario, orario giornaliero, ecc.)
- k) Eventuali modalità di integrazione e di coordinamento con altri servizi e/o progetti presenti nel territorio comunale;
- l) Forme di partecipazione delle famiglie;
- m) Quote mensili a carico delle famiglie;
- n) Piano Economico biennale (per Nido d'Infanzia; Centro dei bambini e dei genitori; Centro gioco educativo);
- o) Piano economico annuale (per servizio domiciliare e di educatore familiare).

Il progetto educativo, di validità triennale ed aggiornato annualmente, è realizzato in linea con la normativa regionale vigente dal gruppo degli educatori del servizio.

### **ART 11 – Rapporti 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 sul territorio, allo scopo di aumentare e facilitare la partecipazione dell'utenza ai servizi.

2. I rapporti convenzionali di cui al precedente comma stabiliscono:

- a) la quota di posti (parziale o totale) riservata dal servizio privato al Comune dove ha sede il servizio;
- b) il recepimento delle norme del presente regolamento applicabili al servizio;
- 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 reporting e rendicontazione a carico del servizio convenzionato;
- g) tutti gli ulteriori elementi valutabili come utili allo sviluppo efficace del rapporto ed al conseguimento degli obiettivi di qualità gestionale ed educativa.

### **ART 12 – Funzioni di vigilanza e controllo**

L'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve vigila sul funzionamento delle strutture autorizzate, accreditate e convenzionate presenti sul territorio dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, mediante almeno due ispezioni annuali senza preavviso, al fine di verificare il benessere delle bambine e dei bambini, l'attuazione del progetto pedagogico ed educativo e la soddisfazione del servizio.

Il Coordinamento Pedagogico dell'Unione, in collaborazione con la Commissione multi-professionale di cui all'articolo 7 dell'allegato 3 al Regolamento Zonale della Conferenza di Zona dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, programma annualmente sia le ispezioni occasionali per la verifica dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accREDITAMENTO, sia le visite programmate finalizzate al miglioramento qualitativo dei servizi.



Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza di cui al precedente comma, venga rilevata la non ricorrenza di uno o più requisiti che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione, dell'accreditamento o della convenzione, la Commissione provvede a comunicare al Comune di competenza la perdita dei requisiti.

Il Comune assegna un termine massimo di trenta giorni per provvedere all'adeguamento e, ove tale termine non venga rispettato, provvede all'applicazione di sanzioni amministrative fino ad un massimo di € 500,00 (cinquecento) o, nei casi più gravi, alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento.

La revoca dell'accreditamento comporta la decadenza di tutti i benefici economici eventualmente concessi al servizio. In tale ottica il Comune, avvalendosi del sistema informativo regionale (SIRIA), informa la Regione Toscana dei provvedimenti di revoca dell'accreditamento adottati.

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 amministrativa.

## **TITOLO IV**

### **NORME IGIENICO-SANITARIE**

#### **ART 13 – 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 all'obbligo vaccinale ed alle certificazioni relative alle vaccinazioni si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente. In particolare *all'art. 3, comma 3, del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci" che prevede, per i servizi educativi per l'infanzia, la presentazione della documentazione di cui all'articolo 3, comma 1, del predetto decreto legge come requisito di accesso ai servizi stessi.*

Pertanto, nel caso di mancato assolvimento dell'obbligo vaccinale, le bambine ed i bambini non possono accedere e quindi frequentare il nido d'infanzia.

#### **Art. 14 – Assenze e riammissioni in caso di malattia**

1. In base all'art. 42 del D.P.R. 1518/1967, ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana del 24/01/2013, il Certificato di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni (il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato).

I giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia. Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (esempio: se il bambino è assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se era stato assente l'ultimo giorno di scuola precedente alla vacanza, non necessita il certificato).

Nel caso di malattie infettive soggette a denuncia, di cui al D.M. del 15-12-90 (es. varicella, morbillo, rosolia, ecc.), la riammissione scolastica, sarà subordinata alla presentazione del certificato medico, senza necessità di convalida al distretto, se il medico è convenzionato o dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, diversamente il certificato necessita di visto del

distretto. Per malattie infettive soggette a denuncia, verificatesi durante le vacanze (natalizie e pasquali) la riammissione è subordinata alle norme su esposte.

### **Art. 15 – Allontanamento e riammissione**

L'allontanamento dal nido, a causa di una sospetta malattia, si rende necessario non solo ai fini di prevenire il contagio ad altre/i bambine/i, ma a tutela della/el bambina/o malata/o.

I piccoli di questa fascia di età, infatti, necessitano in ogni situazione di malessere, indipendentemente dalla contagiosità, della presenza di una figura parentale di riferimento.

Premesso quanto sopra, gli operatori del nido possono disporre, in base alla sintomatologia della/el bambina/o e qualora lo ritengano necessario, il suo allontanamento dal nido utilizzando apposito modulo ("modulo di allontanamento"), da compilare in doppia copia di cui una da consegnare al genitore o al familiare che provvede al ritiro della/el bambina bambino.

I sintomi e le condizioni per le quali gli operatori del nido possono disporre l'allontanamento della/el bambina/o sono di seguito individuati:

1.  Malessere e febbre: temperatura ascellare > 38° o rettale > 38,5°;
2.  Tosse persistente con difficoltà respiratoria;
3.  Diarrea: 3 o più scariche con feci liquide nella stessa giornata;
4.  Vomito: 2 o più episodi nella stessa giornata;
5.  Manifestazioni cutanee estese e/o con numerosi elementi non identificabili come punture d'insetti;
6.  Pianto persistente inusuale della/el bambina/o;
7.  Inusuale apatia, scarsa reattività;
8.  Sospetta congiuntivite in presenza di secrezione purulenta;
9.  Stomatite con abbondante salivazione e/o difficoltà di alimentazione;
10.  Diarrea con presenza di muco e sangue nelle feci.

Qualora si reputi necessario disporre l'allontanamento della/el bambina/o dal nido, gli operatori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il genitore o l'adulto di riferimento delegato, che, avvisato del malessere della/el propria/o figlia/o ha il dovere di presentarsi prima possibile al nido per riprendere la/il piccola/o.

Le/i bambine/i che sono stati allontanate/i dall'asilo nido con sintomatologia indicata ai punti 1.,2.,3.,4.,5.,6. e 7. del comma precedente, se assenti fino a 5 giorni, sono riammessi su autodichiarazione del genitore che attesti di essersi attenuto alle indicazioni del pediatra di famiglia per il rientro al nido utilizzando apposito modulo ("autodichiarazione di riammissione"). Le/i bambine/i che sono state/i allontanate/i dal nido con sintomatologia indicata ai punti 8.,9. e 10 del precedente comma, anche se assenti fino a 5 giorni, saranno riammesse/i esclusivamente con la presentazione di certificato medico.

Nel caso che la/il bambina/o presenti lievi disturbi per i quali non è necessario l'allontanamento dal nido, sarà cura del personale educatore segnalare tali disturbi ai genitori al momento della riconsegna della/el piccola/o al termine dell'orario di frequenza.

### **Art. 16 – Comportamento in caso di pediculosi.**

All'inizio dell'anno educativo, gli operatori del nido distribuiscono alle famiglie specifico materiale informativo sulla pediculosi (pidocchio del capo) in cui viene evidenziata l'importanza, quale unica corretta misura di prevenzione, del controllo settimanale dei capelli da parte dei genitori per l'identificazione precoce dei casi.

Nel caso venga accertato un solo caso di pediculosi, la/il bambina/o potrà rientrare a scuola solo previa autodichiarazione dei genitori attestante che è stato effettuato il trattamento



prescritto (modulo riammissione pediculosi). Sarà cura dell'educatore inoltre, avvertire tutti i genitori del gruppo affinché controllino i propri figli per escludere eventuali infestazioni.

Nel caso in cui il fenomeno di pediculosi sia diffuso e non si identifichino specifici casi sospetti, sarà necessario chiedere a tutti i genitori del gruppo la suddetta autocertificazione che attesti l'avvenuto controllo della testa e l'adozione degli idonei provvedimenti.

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 comunale del servizio, su segnalazione del coordinatore del nido, può richiedere la consulenza e/o l'intervento dell'unità Funzionale Igiene e Sanità Pubblica di Zona.

### **Art. 17 – 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, in base alla Delibera della Giunta Regionale n. 112 del 20 febbraio 2012, il certificato dovrà contenere: il nome e cognome della/el bambina/o; la patologia da cui è affetta/o; il nome commerciale del farmaco specificando che si tratta di farmaco salvavita o indispensabile; la necessità e indispensabilità della somministrazione in orario scolastico; la descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco; la dose da somministrare; le modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco; la durata della terapia.

Inoltre, è necessaria l'autorizzazione scritta di chi esercita la tutela genitoriale.

La prescrizione medica dovrà essere rinnovata annualmente salvo i casi diversamente attestati dal pediatra.

### **Art. 18 - Comportamento in caso di incidenti**

1. In caso di incidenti lievi della/del bambina/o la famiglia sarà avvertita e verrà concordata la modalità di comportamento per il problema specifico.

2. Nei casi in cui la/il bambina/o necessiti di assistenza immediata (convulsioni, perdita di sensi, grave difficoltà respiratoria ovvero traumi di forte entità, ecc.) il personale educativo provvederà ad attivare l'Emergenza Sanitaria Territoriale (118) ed avviserà la famiglia.

3. Nel caso in cui una/un bambina/o sia affetta/o da traumi recenti che abbiano comportato trattamenti con suture, medicazioni o apparecchi gessati, la/il bambina/o potrà frequentare il servizio:

a) previa presentazione di un'autocertificazione del genitore che si assume ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dallo stare in comunità e di una certificazione del Pediatra di famiglia;

b) compatibilmente con il normale funzionamento del servizio.

### **Art. 19 - Dieta alimentare**

1. La dieta per le/i bambine/i è redatta da personale specializzato del soggetto gestore e validata dai servizi competenti in materia.

2. Le richieste di variazione alle tabelle dietetiche per motivi sanitari devono essere debitamente corredate da certificato medico rilasciato o vistato dal pediatra di famiglia che specifichi gli alimenti da evitare e per quanto tempo dovrà essere prevista la variazione.

3. Le richieste di variazione al menù per motivi etnico-culturali devono essere sottoscritte dai genitori e presentate al soggetto gestore del servizio.

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 COMUNALI per la PRIMA INFANZIA

#### **Art. 20 – Classificazione dei servizi e tipologie di intervento**

1. Il Comune di Pelago istituisce Centri Infanzia con la finalità di realizzare nel territorio una rete di servizi per bambine/i in età 0-3 anni, per le loro famiglie e più in generale per elevare nella comunità il livello e la qualità dell'informazione e delle conoscenze sulle tematiche dell'infanzia, in riferimento al vigente quadro legislativo statale e regionale.

2. Per gli aspetti non esplicitamente richiamati e descritti, il presente Regolamento rimanda e si uniforma a quanto previsto dal Regolamento Regionale 41/R del 30 Luglio 2013 e successive modifiche e integrazioni.

Il Comune di Pelago può organizzare e gestire:

- a) servizi nido per bambine/i;
- b) servizi integrativi per la prima infanzia:
  - servizi rivolti a bambine/i accompagnanti da genitori o da altri adulti indicati dal nucleo familiare (Centri Bambini genitori);
  - altre tipologie di servizio indicate dal Regolamento Regionale 41R/2013;
  - iniziative rivolte agli adulti sulla cultura dell'infanzia (conferenze, convegni, incontri, feste, spettacoli, pubblicazioni, corsi, gruppi di mutuo-aiuto, ecc.).

#### **Art. 21 – Funzioni, competenze e forme di gestione**

I Servizi alla prima Infanzia rientrano nelle competenze dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione e politiche per l'infanzia.

Nella programmazione dei servizi educativi per la prima infanzia, il Comune di Pelago assume come punti di riferimento essenziali:

##### **a) La comunità educativa:**

Viene valorizzato il ruolo attivo delle famiglie ed è prevista la partecipazione alle scelte educative ed alla verifica della loro attuazione. Vengono ricercate le modalità di incontro, collaborazione ed apertura al territorio.

##### **b) L'organizzazione degli ambienti:**

L'ambiente non è mai neutro: anche nella configurazione degli spazi passano valori sociali e culturali. Condizione per un lavoro educativo incentrato sulla persona è la strutturazione di un ambiente che sia accogliente e stimolante, che favorisca le relazioni sociali garantendo al tempo stesso momenti tranquilli e di intimità. Le/i bambine/i devono potersi muovere in autonomia e libertà in un ambiente che sia accogliente, protettivo e stimolante al tempo stesso. Lo spazio quindi deve essere strutturato in funzione dei loro ritmi di vita e delle attività che vi si svolgono.

##### **c) La continuità educativa:**

Tutte le bambine ed i bambini dalla nascita ai sei anni, devono poter sviluppare pienamente le loro potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato contesto cognitivo, ludico e affettivo. La gestione e l'organizzazione dei servizi devono prevedere forme di raccordo e di confronto con le scuole per l'infanzia presente sul territorio tali da consentire alle/ai bambine/i ed alle loro famiglie un passaggio armonico tra le due esperienze nell'ottica della costruzione di un sistema integrato per l'infanzia da zero a sei anni.

L'Amministrazione Comunale individua la tipologia, il numero e la localizzazione dei propri servizi educativi per la prima infanzia da attivare sul territorio.

I posti disponibili di ciascun servizio e per ciascuna fascia di età sono stabiliti nel rispetto della Legge Regionale n. 32 del 26 Luglio 2002 e del Regolamento 41/R del 30 Luglio 2013 e

ss.mm.ii. Nell'ottica di rispondere in maniera adeguata all'evoluzione della domanda ed in base alle risorse disponibili, l'Amministrazione Comunale si riserva, all'inizio dell'anno educativo, la facoltà di aumentare o diminuire il numero dei posti disponibili e le relative fasce orarie di utilizzo.

Per la gestione dei suddetti servizi, il Comune può avvalersi di Cooperative Sociali o altro soggetto che offra adeguate garanzie di qualità, alle quali affidare tale compito secondo modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune, per la gestione dei servizi oggetto del presente Regolamento, assicura le funzioni educativa, gestionale e finanziaria attraverso:

- a) la definizione dei diversi progetti educativi;
- b) la gestione della rete dei diversi servizi;
- c) la supervisione ed il controllo dell'attività attraverso il gruppo tecnico di coordinamento, programmazione e verifica costituito dal Comune e composto dal Responsabile del servizio o suo delegato, dal referente dell'ufficio pubblica istruzione, dal coordinatore pedagogico del servizio, dal rappresentante degli educatori di ciascun servizio;
- d) la predisposizione dei locali e degli arredi;
- e) la formazione delle graduatorie per l'ammissione ai servizi;
- f) il funzionamento generale degli ambienti fatto salvo quanto eventualmente previsto dal capitolato di appalto per la gestione dei servizi (pulizia, riscaldamento, ecc.);
- g) la determinazione delle tariffe a carico dell'utenza per i vari servizi;
- h) la determinazione delle tariffe a carico dell'utenza per il servizio di mensa;
- i) la gestione finanziaria, amministrativa e contabile.

Nel caso di affidamento in appalto della gestione dei servizi, il soggetto affidatario è tenuto ad assicurare le funzioni di seguito evidenziate:

- a) fornitura del personale educativo ed ausiliario, nel rispetto delle normative vigenti in relazione alle qualifiche professionali ed al rapporto numerico personale/utenti;
- b) rispetto delle norme contrattuali vigenti;
- c) rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro;
- d) coordinatore pedagogico e responsabile tecnico del servizio;
- e) polizze assicurative per il personale e gli utenti;
- f) pulizia dei locali;
- g) oneri gestione e manutenzione ordinaria delle strutture.

## **TITOLO VI NIDO D'INFANZIA**

### **Art. 22 – Struttura ed organizzazione del servizio**

1. L'organizzazione del servizio pone al centro ogni bambina/o inteso come una persona ricca di sfaccettature e da considerare in tutta la sua complessità. In tal senso viene considerato in primo luogo il gruppo delle/ei bambine/i nella sua globalità, come ambito allargato di relazioni nel quale sviluppare interscambi positivi.

2. Il gruppo viene quotidianamente suddiviso in sottogruppi, affidati ad un educatore che si pone come figura di riferimento che si occupa in modo particolare del momento dell'ambientamento, dei rapporti con la famiglia e dei momenti della giornata specifici come il cambio ed il pranzo.

L'organizzazione del servizio viene costantemente verificata attraverso:

- la riflessione continua sulle esperienze e le esigenze dei bambini e delle bambine;
- la sperimentazione riferita alla ricerca psicopedagogia;
- l'aggiornamento permanente degli operatori.

### **Art. 23 – Utanza del servizio**

1. I servizi di nido di cui al presente Regolamento sono rivolti a bambine/i residenti nel Comune di Pelago che compiano i dodici mesi entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione e che non abbiano compiuto i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione.
2. Nell'eventualità che si rendano posti disponibili, possono essere ammessi anche i non residenti.
3. Le/i bambine/i iscritte/i, che maturino il terzo anno di età durante l'anno educativo in corso, possono continuare di regola a frequentare il servizio fino alla chiusura dell'anno educativo stesso. Per i bambini che compiono il terzo anno nei mesi da luglio a dicembre è prevista la frequenza alla Scuola dell'Infanzia, salvo diverse disposizioni di legge.
4. Per le/i bambine/i già frequentanti il nido/frequentanti nidi convenzionati con il Comune di Pelago è necessaria la riconferma alla frequenza dell'anno educativo seguente, secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
5. Le/i bambine/i residenti nel Comune, già frequentanti, che nel corso dell'anno educativo varieranno la loro residenza in altro Comune, potranno rimanere fino alla fine del ciclo educativo del nido. La quota a loro carico, così come previsto al successivo articolo 29, verrà calcolata a partire dal mese dell'acquisizione della nuova residenza.
6. Nessuna minorazione fisica o psichica, l'appartenenza a minoranze etniche e/o religiose potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dal nido.
7. Le/i bambine/i diversamente abili 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.
8. Alle/ai bambine/i diversamente abili 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.

### **Art. 24 – Modalità di richiesta del servizio.**

Per ogni anno educativo, viene promossa, attraverso apposito bando da produrre nel mese di marzo, la campagna di iscrizione al servizio Nido d'Infanzia assicurando massima informazione attraverso:

- il sito internet del Comune;
- affissione nelle bacheche comunali;
- informazione a tutte le famiglie potenzialmente interessate, desunte dalle leve anagrafiche dei residenti;

I competenti uffici predispongono apposita modulistica riportante tutte le notizie utili all'iscrizione. La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo e debitamente compilata, dovrà essere firmata da un genitore o da chi ne fa le veci e presentata al Comune. In fase di presentazione della domanda i dati forniti sono autocertificati con l'unica eccezione della dichiarazione di eventuali condizioni di handicap e/o invalidità per le quali è richiesta la presentazione della specifica certificazione.

Il requisito della residenza è obbligatorio per almeno uno dei genitori ed è tassativo per la/il bambina/o.

Il termine di presentazione della domanda di iscrizione è stabilito, di norma, entro il giorno 30 Aprile.

I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti al momento dell'iscrizione.

Qualora le domande non fossero complete, il richiedente ha l'obbligo di provvedere all'integrazione dei dati mancanti entro il termine di 5 giorni dalla richiesta di integrazione da parte del competente ufficio comunale.

Riguardo alle dichiarazioni rese sotto forma di autocertificazione, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli e gli accertamenti che riterrà necessari, richiedendo ai genitori tutti i documenti a conferma di quanto dichiarato (buste paga, contratti di lavoro, fatture, bollettini di pagamento INAIL e INPS, sentenze di divorzio, certificazioni aziendali, ecc.). Inoltre, nel caso in cui le informazioni fornite nella domanda non siano esaurienti, l'Ufficio competente si riserva il diritto di svolgere accertamenti d'ufficio, provvedendo alla eventuale rettifica della domanda ed all'eventuale denuncia penale in caso di falsità delle dichiarazioni prodotte.

### **Art. 25 – Criteri e punteggi per la composizione delle graduatorie**

Per la formazione delle graduatorie di ammissione al servizio del Nido d'Infanzia, sono individuati i criteri ed i relativi punteggi indicati nella seguente tabella tassonomica allegata (ALLEGATO A).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere, con proprio atto, alla modifica dei suddetti criteri e punteggi per adeguarli a nuove disposizioni di legge e/o comunque a nuove situazioni o esigenze emerse nella gestione del servizio.

### **Art. 26 – Graduatorie**

Alla scadenza del bando, il Comune di Pelago, attraverso i competenti uffici, provvede ad istruire le domande presentate, formulando le graduatorie provvisorie di ammissione al nido per i residenti (graduatorie A e B) e per i non residenti (graduatoria C) secondo i criteri ed i punteggi previsti al precedente articolo 25.

Le graduatorie vengono formulate secondo i criteri di seguito indicati:

- GRADUATORIA A): vengono ammessi le/i bambine/i residenti che entro il 31 agosto compiono l'età prevista per l'accesso al servizio (12 mesi);
- GRADUATORIA B): vengono ammessi le/i bambine/i residenti che compiono l'età prevista per l'accesso al servizio (12 mesi) nel periodo 1 Settembre / 31 Dicembre;
- GRADUATORIA C): vengono ammessi le/i bambine/i NON RESIDENTI che entro il 31 agosto compiono l'età prevista per l'accesso al servizio (12 mesi).
- GRADUATORIA D):vengono ammessi le/i bambine/i NON RESIDENTI che entro il 31 dicembre compiono l'età prevista per l'accesso al servizio (12 mesi);

Le graduatorie provvisorie verranno pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Pelago, di norma, entro il 10 Maggio di ogni anno. Avverso l'attribuzione del punteggio indicato nelle suddette graduatorie, è ammesso, entro dieci giorni dalla loro pubblicazione, ricorso scritto al Responsabile del Servizio>;

Il Responsabile, esaminati detti ricorsi, provvederà ad accoglierli o respingerli, comunicando la relativa motivazione ai soggetti interessati e, conseguentemente procederà all'approvazione delle graduatorie definitive entro i sette giorni consecutivi dal termine dei dieci giorni di cui sopra.

Le graduatorie definitive verranno pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Pelago ed a ciascuna famiglia verrà inviata nota scritta indicante l'ammissione o meno della/el bambina/o al servizio.

Le famiglie delle/ei bambine/i ammesse/i dovranno, entro i termini richiesti, sottoscrivere il modulo di accettazione o trasmettere, in forma scritta, nota di rinuncia al servizio entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione. La rinuncia al nido comporta l'esclusione definitiva dalla graduatoria.

Qualora, a seguito di controlli effettuati dalle competenti strutture, venga accertato che il richiedente ha dichiarato il falso o ha presentato documentazione non rispondente al vero,



sarà escluso immediatamente dalla graduatoria ed inoltre, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di adire per vie legali nei suoi confronti.

### **Art. 27 – Modalità di ammissione e inserimento al nido**

L'ammissione delle/ei bambine/i al Nido d'Infanzia verrà effettuata secondo la disponibilità dei posti e nel rispetto dell'ordine delle singole graduatorie partendo dalla graduatoria A (bambine/i che compiono un anno entro il 31 Agosto dell'anno di presentazione della richiesta del servizio) per poi passare, una volta esaurita la graduatoria A, alla graduatoria B (bambine/i che compiono un anno dal 1 Settembre al 31 Agosto dell'anno di presentazione della richiesta del servizio), una volta esaurite le graduatorie A e B verranno considerate la graduatoria C (bambine/i non residenti che compiono dodici mesi entro il 31 Agosto dell'anno di presentazione della richiesta del servizio) e per ultima la GRADUATORIA D (vengono quindi ammessi le/i bambine/i NON RESIDENTI che entro il 31 dicembre compiono l'età prevista per l'accesso al servizio (12 mesi).

L'ammissione di bambine/i non residenti nel Comune di Pelago avviene secondo le seguenti modalità:

- Convenzione, con carico dei costi\bambina/o, calcolati sul conto consuntivo dell'anno precedente, con Comuni, Enti o Aziende per uno o più posti bambina/o. Nel caso in cui le/i bambine/i 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 diversamente abili, 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.

– Ammissione diretta dalla graduatoria C) e D) di cui al precedente articolo 26 del presente regolamento, con quota a carico dell'utente stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Esaurite le graduatorie di ammissione, qualora risultassero dei posti disponibili presso il Nido d'Infanzia potrà essere indetto nel corso dell'anno educativo un bando integrativo che preveda gli stessi criteri e modalità di assegnazione dei punteggi.

Eventuali altre ammissioni verranno effettuate solo su segnalazione dei Servizi Sociali per casistiche di particolare necessità ed urgenza.

E' facoltà degli ammessi di rinunciare al servizio entro e non oltre il giorno 31 Luglio dandone comunicazione in forma scritta all'Ufficio P.I. del Comune. In caso di rinuncia comunicata oltre il termine sopra indicato sarà previsto a carico dell'utente il pagamento di una quota pari a quindici giorni di frequenza del servizio.

Qualora nel corso dell'anno educativo venga indetto un bando integrativo di iscrizione, verrà applicata la normativa per le rinunce verificatesi durante l'anno educativo prevista al successivo articolo 28.

I gemelli vengono ammessi anche in presenza di un solo posto temporaneamente disponibile a condizione di non superare di più di una unità il numero dei posti offerti dalla struttura e previa valutazione positiva dei competenti uffici comunali.

Per l'inserimento delle/ei bambine/i al Nido, gli educatori contatteranno direttamente i genitori per illustrare, nell'ambito di un colloquio preliminare, le modalità dell'ambientamento che avverrà gradualmente nel rispetto delle esigenze individuali e collettive dell'utenza.

Gli inserimenti dei nuovi utenti si effettuano, di norma entro il 30 settembre, fermo restando l'acquisizione del requisito d'ingresso il compimento dei dodici mesi. L'inserimento delle/ei nuove/i bambine/i avviene con la gradualità e le modalità psico-pedagogiche proposte dal personale educativo del Nido. Con le stesse modalità viene determinato il "corredo" di cui



ogni bimbo deve essere provvisto al momento dell'inserimento. Tale "corredo" deve essere rinnovato annualmente, o comunque, su richiesta del personale educativo del Nido.

Gli inserimenti di nuove/i bambine/i saranno possibili entro e non oltre il 31 Marzo dell'anno educativo in corso. Dopo tale data sarà possibile procedere a nuovi inserimenti, in accordo con il soggetto gestore, solo in situazioni di particolari e comprovate necessità con motivata determinazione del Responsabile comunale del Servizio.

### **ART. 28 – Dimissioni e rinuncia al nido d'infanzia**

Nel caso di assenze consecutive superiori a 30 giorni, senza alcuna comunicazione o giustificazione da parte della famiglia o nel caso che una/un bambina/o frequenti il nido di infanzia con discontinuità contrastante con i necessari rapporti di socializzazione senza validi e documentati motivi, l'Amministrazione Comunale può disporre la dimissione d'ufficio della/el bambina/o previa comunicazione scritta ai genitori.

Dei casi previsti nel presente articolo il Coordinatore responsabile è tenuto ad informare tempestivamente il Comune di Pelago a recapitarvi l'eventuale relativa documentazione.

Il ritiro dalla frequenza del nido dovrà essere comunicato all'Ufficio Pubblica Istruzione, per scritto, 15 giorni prima della data del ritiro medesimo, con consegna della comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune. In caso di comunicazione, oltre il termine sopra indicato, sarà previsto a carico dell'utente il pagamento di una quota pari a quindici giorni di frequenza del servizio.

### **ART. 29 – Quote di frequenza e pagamento**

La quota di frequenza costituisce una compartecipazione delle famiglie al costo del servizio nido d'infanzia. Il pagamento della quota mensile, determinata secondo le norme di cui al comma seguente, è dovuto, indipendentemente dalla frequenza del bambino o dai giorni di effettiva erogazione del servizio.

Le quote di utenza al servizio sono fissate annualmente con atto della Giunta Comunale. La quota di partecipazione delle famiglie al costo del servizio è determinata in base alla certificazione ISEE. Qualora la certificazione I.S.E.E., non venga presentata verrà automaticamente applicata la tariffa massima e in caso di sua successiva presentazione l'eventuale riduzione decorrerà dal mese successivo a quello di presentazione stessa.

Per più utenti di uno stesso nucleo familiare viene applicata una riduzione del 20% a ciascuno di essi.

Per situazioni di particolare disagio economico potrà essere prevista l'esenzione totale o parziale della quota contributiva, previa richiesta del Servizio Associato di Assistenza Sociale. Le agevolazioni economiche enunciate al paragrafo precedente non sono ammesse per le/i bambine/i non residenti nel Comune di Pelago, che invece dovranno corrispondere per intero la quota contributiva stabilita, tranne i casi in cui se ne faccia carico interamente o parzialmente un altro Ente.

Non sono altresì ammessi esoneri o riduzioni dal pagamento della quota contributiva mensile, nel caso la famiglia ritiri l'iscrizione a mese già iniziato.

Per i bambini diversamente abili, la quota di partecipazione, dietro richiesta dell'utente, avrà le seguenti riduzioni:

- esonero o riduzione del 50% della quota prevista sulla base dei limiti I.S.E.E. stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Nei casi di ritiro di cui al precedente articolo 28, qualora la data di ritiro del bambino dal nido non coincida con la fine del mese, la quota a carico dell'utente relativa ai giorni del mese successivo, considerato il necessario preavviso dovuto di 15 giorni 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.

Nel caso in cui il ritiro non venga richiesto 15 giorni prima della data del ritiro medesimo, sarà previsto a carico dell'utente il pagamento di una quota pari alla frequenza dei quindici giorni successivi alla data del ritiro.

In caso di assenza conseguente al ricovero ospedaliero di almeno 3 (tre) giorni consecutivi, del bambino/a, a seguito di istanza corredata da certificazione medica ospedaliera l'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà a decurtare dal pagamento della quota di utenza mensile, il periodo di assenza dal nido dal primo giorno di ricovero e per il periodo eventuale di convalescenza risultante dalla predetta certificazione.

In caso di mancato pagamento, due mesi dopo la scadenza prevista, verrà inviato un primo sollecito. L'utente avrà trenta giorni di tempo dal suo ricevimento per dimostrare l'avvenuto pagamento o per provvedervi. In caso di ulteriore inadempienza, l'utente riceverà un nuovo sollecito per raccomandata comprensivo di una sanzione pari al 10% dell'importo dovuto ed avrà trenta giorni di tempo per provvedere al pagamento. In caso di reiterazione dell'inadempienza, l'Amministrazione Comunale provvederà al recupero forzoso dei crediti nelle forme previste dalla legge.

La regolarità dei pagamenti è condizione per l'ammissione al servizio per il successivo anno educativo, fatte salve eventuali diverse determinazioni da parte della Giunta Comunale in presenza di oggettive situazioni di disagio economico-sociale sopravvenute e rigorosamente documentate.

### **ART. 30 – Calendario e orario di funzionamento**

Il calendario annuale del servizio di nido d'infanzia è fissato annualmente con atto del Responsabile comunale del servizio. Di norma, la data di inizio del servizio è determinata nel primo lunedì del mese di settembre e la data di chiusura nel 31 Luglio.

E' facoltativa la frequenza per il solo mese di luglio.

Il nido d'infanzia è aperto dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,30. L'attivazione dell'ultima fascia d'uscita è condizionata alla presenza di almeno tre richieste da parte degli utenti. Qualora si presentino particolari necessità, l'Amministrazione Comunale potrà autorizzare l'apertura anticipata e/o la protrazione dell'orario.

Gli orari di ingresso e di uscita dei bambini che hanno già terminato il periodo di ambientamento sono i seguenti:

- Ingresso: dalle 7,30 alle 9,30

- Uscita : ore 12,30, ore 13,00, ore 13,30, ore 14,00, ore 14,30, ore 15,00, ore 15,30, ore 16,00, ore 16,30, ore 17,00 e ore 17,30.

La scelta del modulo d'uscita viene effettuata dai genitori prima dell'inizio dell'anno educativo. Nel corso dell'anno educativo, è possibile effettuare una sola variazione del modulo orario scelto prima dell'inizio della frequenza

La variazione sarà eventualmente accolta, previo consenso del personale educativo, non prima di dieci giorni dalla data di presentazione della richiesta di modifica del modulo orario. Solo per casi eccezionali e previo accordo con il personale educativo del nido, il Responsabile del Servizio del Comune potrà disporre ulteriori variazioni orarie nel corso dell'anno educativo.

Nel periodo di ambientamento delle/ei nuove/i bambine/i l'orario di permanenza al nido è stabilito da un apposito calendario che tiene prioritariamente presenti le esigenze delle/ei bambine/i prevedendo l'elasticità di orario e la presenza di una figura parentale secondo modalità concordate tra i genitori ed il personale educativo.

Le/i bambine/i potranno uscire con i genitori o con persone conosciute, maggiorenti ed autorizzate dai medesimi, previa delega firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.

Per le assenze "programmate" dal genitore (es. vacanza, gita, motivi familiari) e comunicate preventivamente alla scuola, è sufficiente la presentazione di un'autocertificazione, tramite l'apposito modulo predisposto, di un genitore che attesti che l'assenza non era dovuta a cause sanitarie, ma per motivi di famiglia.

### **ART. 31 – Gestione e organizzazione del nido di infanzia**

La titolarità e responsabilità del servizio del Nido di Infanzia è del Comune di Pelago che ne affida la gestione a Ditta /Cooperativa esterna attraverso le procedure e con le modalità previste dalla vigente normativa nazionale ed europea in materia di appalto per l'affidamento della fornitura di strumenti, lavori e servizi.

Secondo quanto previsto dalla normativa, la dotazione organica del Nido di Infanzia è costituita da personale educatore ed ausiliario nel rispetto del corretto rapporto numerico: educatori, personale addetto ai servizi generali/bambine/i iscritte/i ammesse/i al servizio, stabilito dalle direttive regionali e dalla contrattazione collettiva nazionale o decentrata.

Il personale educativo ha il compito di favorire i processi formativi e relazionali del bambino nella sua prima esperienza istituzionale.

Questa funzione si esplica attraverso:

- la progettazione educativa e didattica;
- la realizzazione delle attività educative e ludiche;
- la costante verifica degli obiettivi e dei risultati;
- il continuo aggiornamento professionale e culturale;
- il coinvolgimento nel lavoro dei genitori singoli e/o in gruppo.

Il personale ausiliario coopera con gli educatori e partecipa all'attività complessiva del Nido, in particolare:

- cura la pulizia ed il riordino degli ambienti e dei materiali;
- presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio delle/dei bambine/i e partecipano, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle attività educative e didattiche;
- svolge compiti relativi alla predisposizione e distribuzione dei pasti;
- partecipa a corsi di aggiornamento previsti per il suo ruolo.

L'attività del personale si svolge secondo il metodo del lavoro di gruppo ed il principio della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi ed il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio.

### **ART. 32 Coordinamento pedagogico**

All'interno dell'organizzazione del servizio, affidato come indicato al precedente art. 31, è prevista la presenza di un Coordinatore Pedagogico che costruisce, verifica ed aggiorna il progetto educativo annuale. Il Coordinatore Pedagogico è una figura professionale in possesso di laurea specifica ad indirizzo socio – pedagogico o socio – psicologico.

In particolare il Coordinatore Pedagogico:

- a) coordina la realizzazione del progetto educativo attraverso l'individuazione e la programmazione degli obiettivi generali e specifici, nonché l'analisi dei bisogni dei bambini per quanto riguarda gli aspetti comunicativi, espressivi e cognitivi, seguendo con particolare attenzione l'integrazione di bambini con deficit;
- b) concorre all'organizzazione dei servizi relativamente all'articolazione ed alla strutturazione degli ambienti, alla scelta dei materiali ludici e didattici ed alle attività con i bambini;
- c) supporta il lavoro di gruppo delle educatrici e ne promuove l'aggiornamento;
- d) tiene rapporti con i genitori dei bambini e bambine;

- e) mantiene un costante rapporto con le strutture tecniche dell'Amministrazione Comunale in un'ottica di reciproca e continua collaborazione, necessaria alla costruzione di un progetto educativo condiviso;
- f) elabora proposte per l'Amministrazione Comunale volte all'innovazione e qualificazione del servizio che prevedano anche progetti sperimentali

### **Art. 33 – Piano educativo del nido di infanzia**

Il Servizio come sopra indicato, tenendo conto delle indicazioni e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, nonché del parere del coordinatore del nido di cui al successivo art. 36, predispone il piano educativo del nido di infanzia.

Tale piano definisce la programmazione educativa, l'organizzazione, nel tempo, delle attività tenendo conto sia dell'età, sia dei bisogni delle/i bambine/i, sia delle risorse disponibili.

Il piano educativo suddetto prevede attività di sperimentazione e la formazione del personale e le forme di integrazione e collaborazione con le altre agenzie educative del territorio.

### **ART. 34 – Servizio mensa**

Il servizio di refezione è erogato dal soggetto che ha in gestione il servizio mensa anche per gli altri ordini e gradi di scuola che vi provvederà nel rispetto della normativa vigente. Prima dell'avvio dell'anno educativo gli utenti dovranno iscriversi sull'apposito portale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Le quote di compartecipazione al servizio degli utenti sono determinate annualmente dalla Amministrazione Comunale in base alle fasce ISEE e saranno versate direttamente dagli utenti al Comune, a seguito di invio di richiesta di pagamento.

L'Amministrazione Comunale si fa carico della spesa derivante dalla differenza fra il costo del pasto e la quota utente.

### **ART. 35 – Informazione alle famiglie**

All'inizio di ogni anno educativo, i genitori delle/ei bambine/i ammesse/i al nido d'infanzia ricevono un estratto del presente regolamento ed il materiale informativo predisposto dalle strutture competenti.

Successivamente, il servizio garantisce ai genitori un'informazione costante e trasparente e a tal fine predispone le informazioni e comunicazioni sull'organizzazione del Servizio e sulle varie iniziative nella bacheca ben visibile all'interno della struttura e/o tramite comunicazioni scritte.

### **ART. 36 – Partecipazione delle famiglie alla vita del nido d'infanzia**

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori delle/ei bambine/i iscritte/i alla vita del nido d'infanzia, il progetto educativo dovrà prevedere:

- colloqui individuali organizzati in un periodo antecedente all'inserimento della/el bambina/o ed ogni volta che il personale educativo riterrà utile nel corso dell'anno;
- incontri generali di tutti i genitori utenti del servizio od incontri di gruppo nei quali discutere temi e problemi di interesse generale o del gruppo;
- incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità;
- laboratori attraverso i quali vengano coinvolti personalmente i genitori nella vita del servizio.

### **ART. 37 – Organi della partecipazione**

Il nido è gestito dal Comune che si avvale dell'attività promozionale e della collaborazione dei seguenti organi di partecipazione:

- a) Assemblea dei genitori
- b) Consiglio di partecipazione.

### **ASSEMBLEA dei GENITORI**

L'Assemblea dei genitori utenti è convocata d'ufficio, mediante avviso da affiggersi nella sede del nido di infanzia comunale, almeno due volte l'anno al fine di illustrare i programmi ed il funzionamento del servizio e per affrontare eventuali problematiche comuni che si possono presentare.

L'Assemblea potrà essere altresì convocata dal Consiglio di Partecipazione o autoconvocarsi sulla base di una espressa richiesta formulata e sottoscritta da almeno un terzo dei genitori.

L'Assemblea potrà formulare in ordine ai temi indicati, a maggioranza dei presenti, proposte che il Consiglio di partecipazione è tenuto a prendere in esame.

E' compito dell'Assemblea dei genitori la nomina dei propri rappresentanti nell'ambito del Consiglio di Partecipazione .

L'Assemblea dei genitori non è validamente costituita se non sia rappresentato, in seconda convocazione, almeno un terzo dei nuclei familiari interessati.

### **CONSIGLIO di PARTECIPAZIONE**

#### **Compiti:**

Il Consiglio è istituito al fine di rendere i genitori co-protagonisti del progetto educativo e ha il compito di :

- promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del nido di infanzia;
- collaborare alla definizione dei programmi educativi;
- mantenere i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio anche ai fini di favorire la costruzione e la diffusione di una specifica cultura dell'infanzia;
- proporre al Comune e al soggetto gestore del servizio interventi concernenti il funzionamento del servizio medesimo.

#### **Composizione:**

Il Consiglio è composto dalle seguenti figure con diritto di voto:

- n° 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio regolarmente eletti;
- n° 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- n° 1 rappresentante del personale educativo addetto al nido, designato dal personale stesso;
- n° 1 rappresentante del soggetto gestore del nido.

Il presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori presenti nel Consiglio, nel corso della prima riunione.

#### **Elezione:**

Tutti i genitori sono eleggibili ed elettori, ma può essere eletto soltanto un rappresentante per nucleo familiare. Non sono previste presentazioni per liste di candidati. Nell'espressione di voto si possono indicare fino a tre preferenze. Saranno eletti i genitori che avranno ottenuto il maggior numero di preferenze. In caso di parità di voti ricevuti, si procederà per sorteggio.

Il Consiglio di partecipazione sarà convocato almeno due volte all'anno, al fine di esaminare i programmi ed il funzionamento del servizio ed affrontare eventuali problematiche presenti. Potrà essere altresì convocato con richiesta formulata e sottoscritta da almeno un terzo dei genitori.

Il Consiglio di partecipazione, salvo casi eccezionali, esercita le sue funzioni per due anni.

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.

Possono partecipare ai lavori del Comitato soggetti e/o figure professionali di volta in volta invitati .

### **ART. 38 – Norma transitoria**

Il presente regolamento verrà applicato a tutti gli atti ed adempimenti relativi agli anni educativi successivi a quello in essere alla data di esecutività dell'atto di approvazione, mentre per l'anno educativo in essere alla suddetta data continua ad applicarsi la normativa prevista dal regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 26 aprile 2018 "Approvazione regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia".

### **ART. 39 – Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e contratti nazionali e decentrati in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore nei termini previsti dalle vigenti norme legislative.



## Criteria e punteggi per la composizione delle graduatorie

### CRITERI DI PRECEDENZA:

<b>Priorità senza punteggio</b>
• 1 Bambine/i già frequentanti nel precedente anno educativo, o eventuali convenzionati nel precedente anno educativo, che presentino il modulo di conferma dell'iscrizione;
• 2 Bambina/o appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre vedova o padre vedovo;
• 3 Bambina/o appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre nubile o padre celibe con figlia/o non riconosciuta/o dall'altro genitore naturale;
• 4 Inserimento bambine/i diversamente abili, con certificazione dell'ASL, (ex L. 104/92, art. 3 comma 3);
5 Situazioni gravi che necessitano di immediato allontanamento dalla famiglia; esistenza di problemi di ordine psico-fisico (del bambino e/o del genitore); esistenza di problemi socio-familiari; affidamento. Tali condizioni devono essere motivate e documentate dal Servizio Sociale del Comune, dal Centro Affidi e dai competenti uffici dell'ASL

### CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI:

<b>1. NUCLEO FAMILIARE</b>	
<b>a) Caratteristiche e composizione del nucleo familiare (autocertific.)</b>	<b>punti pr.</b>
a) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza di madre nubile o padre celibe con figlio non riconosciuto dall'altro genitore naturale e altra persona maggiorenne convivente	8
b) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre o padre separata/o di fatto o legalmente o divorziata/o	12
c) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza di madre o padre separata/o di fatto o legalmente o divorziata/o e altra persona maggiorenne convivente	8
d) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre o padre con l'altro genitore emigrato all'estero	12
e) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre o padre a causa del decesso di uno dei genitori e altra persona maggiorenne convivente	8
f) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre o padre con uno dei genitori in carcere e altri figli minorenni	12
g) per ogni ulteriore figlio al di sotto di 3 anni (3 anni non compiuti)	3
h) per ogni ulteriore figlio in età compresa fra i 3 ed i 6 anni compiuti (solo se iscritto alla scuola per l'infanzia)	2
k) per ogni ulteriore figlio in età compresa fra i 7 ed i 14 anni	1
<b>b) Nonni (autocertificazione)</b>	
Condizione	Punti Previsti (*)
<i>Deceduto/a</i>	<b>0,75</b>
<i>Età superiore a 75 anni</i>	<b>0,75</b>
<i>Occupato/a a tempo pieno</i>	<b>0,75</b>
<i>Occupato/a a tempo parziale</i>	<b>0,50</b>
<i>Residente al di fuori del Comune di Pelago e dei Comuni confinanti (Rufina, Montemignai, Reggello, Pontassieve, Rignano sull'Arno)</i>	<b>0,75</b>
<i>Età inferiore a 75 anni, non occupato/a e residente nel Comune</i>	

<i>di Pelago o in un Comune confinante (Rufina, Montemignaio, Reggello, Pontassieve, Rignano sull'Arno)</i>	0,25
<i>Età inferiore a 75 anni, non occupato/a e convivente</i>	0,00
(*) I punteggi non sono cumulabili, ma per ogni nonno viene considerato il punteggio più alto.	
<b>c) - Handicap (certificazione L. 104/92 e/o certif. attestante inval.)</b>	<b>punti pr.</b>
<i>Genitore del/la bambino/a riconosciuto/a in condizione di handicap al 100% o ai sensi della legge n. 104/1992(art. 3 comma 3) e convivente</i>	5
<i>Genitore del/la bambino/a riconosciuto/a in condizione di Invalidità Civile al 100% o ai sensi della legge n. 104/1992 e convivente</i>	5
<i>Genitore del/la bambino/a riconosciuto/a in condizione di Invalidità Civile al 70% o ai sensi della legge n. 104/1992 e convivente</i>	3
<i>Altro familiare convivente riconosciuto in condizione di handicap grave (art. 3 comma 3 L. 104/92) o di Invalidità Civile al 100%</i>	3 <i>per ciascun componente</i>
<i>Parente in linea diretta (nonno/a e/o zio/a del bambino/a) non convivente e residente nell'ambito della provincia di Firenze riconosciuto in condizione di handicap grave (art. 3 comma 3 L. 104/92) o di Invalidità Civile al 100%</i>	1 <i>per ciascun componente</i>
<b>d) ISEE (attestazione)</b>	<b>punti pr.</b>
<i>Isee superiore a € 35.000,01</i>	0
<i>Isee superiore a € 23.500,01 e € 35.000,00</i>	0,5
<i>Isee compreso fra € 14.500,01 e € 23.500,00</i>	1
<i>Isee compreso fra € 9.500,01 e € 14.500,00</i>	1,5
<i>Isee compreso fra € 5.500,01 e € 9.500,00</i>	2
<i>Isee inferiore a € 5.500,00</i>	2,5
<b>2. SITUAZIONE LAVORATIVA del NUCLEO FAMILIARE</b>	
<b>a) Condizione lavorativa dei genitori (autocertificazione)</b>	<b>punti pr. per ciascun genitore</b>
<i>a) disoccupato/a con iscrizione alle liste del Centro per l'impiego di zona</i>	1
<i>b) condizione di cessazione non volontaria di occupazione, quale licenziamento, fallimento, ecc.</i>	3
<i>c) disoccupato/a per cessazione non volontaria di occupazione, quale licenziamento, fallimento, ecc. con iscrizione alle liste del Centro per l'impiego di zona.</i>	4
<i>d) condizione di lavoratore in mobilità non occupato</i>	3
<i>e) disoccupato/a iscritto/a nell'elenco anagrafico dei centri dell'impiego e che abbia rilasciato dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro da almeno 3 mesi e comunque in data non posteriore alla pubblicazione del presente bando</i>	4
<i>f) studente/ssa non lavoratore/rice</i>	2
<i>g) casalingo/a</i>	1
<i>h) lavoratore/rice dipendente con contratto a tempo indeterminato</i>	4
<i>i) Lavoratore/rice autonomo e lavoratori/rice dipendenti da impresa familiare e/o coadiuvanti il coniuge</i>	3
<i>j) Lavoratore/rice in parte dipendente con contratto a tempo indeterminato ed in parte autonomo</i>	3,5
<i>k) Lavoratore/rice dipendente con contratto a tempo determinato in corso pari o superiore a 12 mesi (anche più contratti cumulabili purchè continuativi)</i>	3
<i>l) Lavoratore/rice dipendente con contratto a tempo determinato di almeno 90 giorni in corso</i>	2
<i>m) lavoratore/rice autonomo che effettua prestazioni di carattere saltuario al momento della pubblicazione del presente bando</i>	2
<b>b) Orario di lavoro dei genitori (autocertificazione)</b>	<b>punti pr. per ciascun genitore</b>
<i>a) Orario inferiore a 12 ore settimanali</i>	1
<i>b) Orario compreso fra 12,01 e 24 ore settimanali</i>	2
<i>c) Orario compreso fra 24,01 e 36 ore settimanali</i>	3

d) <i>Orario superiore a 36 ore settimanali</i>	<b>4</b>
---	----------

<b>c) Tipologia orario di lavoro dei genitori (autocertificazione)</b> (punteggio da attribuire per le lettere g), h), k), i) e j) del punto a).	<b>punti pr. per ciascun genitore</b>
a) <i>Orario spezzato articolato fra mattina e pomeriggio con interruzione fra i 2 periodi non inferiore ad un'ora ed intervallo fra l'entrata del primo periodo e l'uscita dell'ultimo periodo non inferiore a 9 ore -</i>	<b>3</b>
b) <i>Orario misto con almeno due rientri pomeridiani settimanali</i>	<b>2</b>
c) <i>Orario turnificato</i>	<b>2</b>
d) <i>Orario unico e/o altre tipologie</i>	<b>1</b>

<b>d) Pendolarismo dei genitori (autocertificazione)</b> (punteggio da attribuire per le lettere g), h), k), i) e j) del punto a).	<b>punti pr. per ciascun genitore</b>
a) <i>distanza dal nido alla sede di lavoro inferiore a Km. 15</i>	<b>0</b>
b) <i>distanza dal nido alla sede di lavoro compresa fra Km. 15 e Km. 30</i>	<b>0,5</b>
c) <i>distanza dal nido alla sede di lavoro superiore a Km. 30</i>	<b>1</b>

### 3. ULTERIORI PUNTEGGI

<b>Casistica</b>	<b>punti previsti</b>
a) <i>stato di gravidanza in atto alla data di presentazione della domanda (autocertificazione)</i>	<b>2</b>
b) <i>appartenente alla graduatoria dell'anno precedente e non ammesso (autocertificaz.)</i>	<b>3</b>
c) <i>appartenente alla graduatoria dell'anno precedente e rinunciatario</i>	<b>0</b>

### PRECEDENZE in caso di PARITA' di PUNTEGGIO

· In caso di parità di punteggio la precedenza nella graduatoria è stabilita privilegiando nell'ordine le seguenti condizioni:

a)	<i>Data di NASCITA: dalla/dal più grande ala/al più piccola/o di età</i>
b)	<i>Data presentazione domanda: in ordine temporale crescente</i>
c)	<i>Numero protocollo: in ordine crescente</i>

### TUTELA DEL LEGAME FAMILIARE:

<b>- In caso di fratelli gemelli</b>	<i>Se solo uno dei gemelli risulta ammesso secondo l'ordine della graduatoria, è garantito l'inserimento del secondo anche se in temporaneo sovrannumero</i>
--------------------------------------	--

## **Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve**

### **Sommario:**

**Art. 1 Oggetto**

**Art. 2 Definizioni**

**Art. 3 Ambito di applicazione**

**Art. 4 Soggetti interessati**

**Art. 5 Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento Art.**

**6 Requisiti per l'accreditamento**

**Art. 7 Istruzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale multiprofessionale**

**Art. 8 Documentazione utile per la domanda di autorizzazione al funzionamento**

**Art. 9 Fase e tempi di procedimento di autorizzazione al funzionamento Art. 10**

**Documentazione utile per la domanda di accreditamento**

**Art. 11 Fase e tempi del procedimento di accreditamento Art. 12**

**Verifica dei requisiti per i servizi a titolarità pubblica Art. 13**

**Forma e contenuto del provvedimento**

**Art. 14 Durata, rinnovo e decadenza**

**Art. 15 Informazione, vigilanza e sistema sanzionatorio**

---

### **Art. 1 Oggetto**

Oggetto del presente regolamento è la materia dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia secondo le disposizioni di cui alla legge regionale 32/2002 e del regolamento attuativo 41/R 30 luglio 2013.

Il presente regolamento e relativi allegati approvati con verbale n. 61 del 2013 da parte della Conferenza Educativa e dell'Istruzione ha vigore nell'intero territorio della Zona Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

### **Art. 2 Definizioni**

Ai sensi del presente regolamento:

- per autorizzazione al funzionamento si intende il procedimento amministrativo attraverso il quale vengono verificate le condizioni di un servizio educativo per la prima infanzia ai fini del suo accesso al mercato dell'offerta;
- per accreditamento si intende il procedimento amministrativo attraverso il quale vengono verificate le condizioni di cui un servizio educativo per la prima infanzia ai fini del suo accesso al mercato pubblico dell'offerta.

### **Art. 3 Ambito di applicazione**

Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, per come definiti dell'art 2 del Regolamento regionale 41/2013 in particolare i seguenti servizi:

- a) nidi di infanzia
- b) servizi integrativi per la prima infanzia, così articolati:
  - spazio gioco
  - centri per bambini e famiglie
  - servizio educativo in contesto domiciliare;

Indipendentemente della loro locazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.

Per i servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati, di cui l'articolo 4, comma 5 della l.r. 32/2002, deve essere assicurato il rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza e alla salute dei bambini.

Con facoltà di integrare con altre indicazioni specifiche.

#### Art. 4 Soggetti interessati

I soggetti privati titolari di servizi educativi per la prima infanzia sono tenuti ad ottenere il rilascio del provvedimento di autorizzazione al funzionamento per i propri servizi prima dell'inizio della loro attività e, successivamente, in tutti i casi in cui intervengono modifiche della situazione.

Gli stessi soggetti hanno facoltà di richiedere per i loro servizi, anche contestualmente all'autorizzazione al funzionamento, l'accreditamento. A questo scopo, si sottopongono alla verifica degli ulteriori requisiti previsti e, nel caso del conseguimento di un provvedimento con esito favorevole, acquisiscono la possibilità di essere destinatari di finanziamento pubblico.

I soggetti pubblici titolari di servizi educativi per la prima infanzia sono tenuti a rispettare nei propri servizi i requisiti per l'accreditamento.

#### Art 5 Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento

Costituiscono condizione per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento il rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale 41/2013, con particolare riferimento a:

- a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;
- b) ricettività della struttura e rapporti numerici fra operatori e bambini;
- c) titolo 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;
- f) Ai sensi del presente regolamento si identificano i seguenti ulteriori criteri

## Art 6 Requisiti per l'accreditamento

Costituiscono condizione per il rilascio dell'accreditamento il possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale 41/2013, con particolare riferimento a:

- a) possesso dell'autorizzazione al funzionamento e/o dei relativi requisiti
- b) un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di 20 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 coordinatore zonale;
- c) l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui l'art. 6, svolte dai soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'art 15
- d) l'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale
- e) l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- f) la disponibilità ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche temporaneamente in soprannumero
- g) la conformità ai requisiti di qualità definiti dai comuni per la rete dei servizi educativi comunali;
- h) ulteriori requisiti previsti dai comuni per la rete dei servizi educativi del loro territorio.
- i) Ai sensi del presente regolamento, si identificano i seguenti ulteriori criteri:

---

## Art 7 Istruzione composizione e funzionamento della Commissione Zonale multiprofessionale

In considerazione della complessità e delicatezza delle attività di controllo necessarie per garantire le condizioni di qualità identificate del presente regolamento quali requisiti per i servizi educativi rispettivamente autorizzati e accreditati, è istituita a livello zonale un'apposita commissione tecnica multi-professionale costituita da;

- a) parte fissa
  - un referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche;
  - un referente ASL in rappresentanza delle competenze dei servizi inerenti i diversi ambiti da verificare;
- b) parte variabile:
  - due referenti del comune dove ha sede il servizio da autorizzare, di cui:
    1. uno responsabile della struttura di direzione o di riferimento dei servizi educativi;
    2. uno con competenze tecniche sulle strutture.

La commissione di cui sopra – operano nella completezza della sua composizione- realizzata l'istruttoria valutativa nei procedimenti di autorizzazione al funzionamento, come dettagliatamente definito nel successivo art. 9

La stessa Commissione, limitatamente alle componenti costituite dal referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche e dal responsabile della struttura di direzione o di riferimento dei servizi educativi del Comune sede del servizio interessato, realizza l'istruttoria



valutativa nei procedimenti di accreditamento, come dettagliatamente definito nel successivo art.11.

#### Art. 8 Documentazione utile per la domanda di autorizzazione al funzionamento

Ai fini della presentazione della domanda di autorizzazione al funzionamento, il richiedente dovrà comporre la seguente documentazione:

da allegare alla domanda:

- copia del contratto di locazione;
- dichiarazione di conformità urbanistica e edilizia e relativi allegati, comprensiva di titolo edilizio abilitativo;
- dichiarazione di agibilità o abitabilità;
- nel caso sia presente servizio di preparazione alimenti o somministrazione alimenti SCIA ex art 6 Reg 852/04;
- planimetria quotata in scala 1/100 del locale completa degli arredi;
- valutazione di impatto acustico e clima acustico in relazione all'attività da svolgere;
- progetto organizzativo, educativo e gestionale del servizio descrittivo de:
  - o assetto organizzativo del servizio educativo, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini e i turni del personale;
  - o gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti di osservazione documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale;
  - o i contesti formali, quali i colloqui individuali e non formali, quali le feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva della famiglie alla vita del servizio educativo;
  - o le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.
  
- relazione descrittiva delle modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti, delle attrezzature e dei giochi dei bambini e delle modalità di preparazione e/o somministrazione dei pasti.

Da rendere disponibili alla consultazione durante il sopralluogo

- Dichiarazione di agibilità o abilità, comprensiva dei seguenti allegati:
  - certificato di conformità impianto elettrico
  - certificato di conformità impianto idrotermosanitario
  - certificato di conformità impianto antincendio
  - denuncia dell'impianto di messa a terra
  - certificato di collaudo apparecchi elevatori
  - certificato collaudo rete idranti o estintori
  
- Formazione OSA ai sensi della Delibera Regionale Toscana 559/2008
  - atto costitutivo in caso di società o associazione

- attestazione/schemi degli impianti
- documentazione di valutazione dei rischi
- piano evacuazione e segnaletica
- documentazione antincendio: CPI in corso di validità, nei casi previsti dalla vigente normativa. Nei casi in cui siano presenti gli impianti anche se non richiesti:
- certificato collaudo impianti rilevamento fumi
- certificato collaudo impianto spengimento
- certificato collaudo e installazione porte tagliafuoco
- certificazione degli arredi e dei materiali presenti, con particolare riferimento ai giochi dei bambini e delle tende
- menù
- piano haccp

Nel caso il richiedente desideri sottoporre a parere preventivo di autorizzabilità un progetto di servizio la domanda dovrà essere composta della seguente documentazione:

estratto del PRG inerente la localizzazione dell'immobile, con relativa documentazione fotografica  
relazione descrittiva dell'attività da realizzare con particolare riferimento all'attività educativa e al servizio di preparazione e/o distribuzione pasti se previsto

planimetria quotata in scala 1/100 con destinazione funzionale dell'uso degli spazi e progetto di arredo.

#### Art. 9 Fasi e tempi del procedimento di autorizzazione al funzionamento

Il procedimento di autorizzazione al funzionamento- della durata massima di 60 giorni- si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:

tempi	Fasi
5 giorni	Il cittadino che intende aprire un servizio educativo, presenta domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del Comune dove ha sede il servizio stesso. Il S.U.A.P. dopo aver verificato l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi professionale di zona.

40 giorni	La Commissione esamina la documentazione e realizza un sopralluogo del servizio per una verifica anche diretta dei requisiti.
-----------	---

La Commissione esprime un parere obbligatorio- non vincolante- sull'autorizzazione al funzionamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta a del sopralluogo effettuato.

La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.

15 giorni      Il dirigente dei S.U.A.P – a ciò incaricato dal comune – elabora sottoscrive e emette il provvedimento finale.

Nel caso in cui venga preliminarmente richiesto il solo parere preventivo di autorizzabilità, il relativo procedimento -della durata massima di 30 giorni- si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi.

Tempi      fasi

5 giorni    Il cittadino che intenda aprire un servizio educativo, può presentare domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del comune dove ha sede il servizio stesso, per ottenere un parere preventivo su progetto. Il S.U.A.P. dopo aver verificato l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi professionale di zona.

20 giorni    La commissione esamina la documentazione e può decidere di convocare il richiedente per un colloquio individuale.

La commissione esprime il parere preventivo di autorizzabilità al funzionamento su progetto di servizio educativo.

La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.

5 giorni      Il dirigente del S.U.A.P. - – a ciò incaricato dal comune – elabora sottoscrive e emette il provvedimento finale.

#### Art. 10 Documentazione utile per la domanda di accreditamento

Ai fini della presentazione della domanda di accreditamento, il richiedente dovrà fornire una dichiarazione d'impegno per :

- l'attuazione di un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di 20 ore di cui sia possibile documentazione 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 e promossi dal coordinamento zonale;
- l'attuazione delle funzioni di coordinamento organizzativo e gestionale, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dal regolamento regionale (Art 15);
- l'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale;

- l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- la disponibilità ad accogliere bambini e portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
- la conformità ai requisiti di qualità definiti dai comuni per la rete dei servizi educativi comunali;
- ulteriori requisiti previsti dai comuni per la rete dei servizi educativi del loro territorio.

#### Art. 11 fasi e tempi del procedimento di accreditamento

Il procedimento di accreditamento- della durata massima di 30 giorni. Si realizza attraverso le seguenti fasi e tempi:

#### Tempi fasi

5 giorni Il cittadino che intenda richiedere l'accreditamento, può presentare domanda con relativa documentazione al S.U.A.P. del comune dove ha sede il servizio stesso, per ottenere un parere preventivo su progetto. Il S.U.A.P. dopo aver verificato l'ammissibilità della domanda, invia la documentazione alla Commissione multi professionale di zona.

20 giorni La commissione esamina la documentazione e può decidere di convocare il richiedente per un colloquio individuale.

La commissione esprime un parere obbligatorio- non vincolante- sull'accreditamento del servizio, frutto della valutazione della documentazione prodotta e dall'eventuale colloquio realizzato.

La Commissione produce una relazione scritta e la invia al S.U.A.P.

5 giorni Il dirigente del S.U.A.P. - – a ciò incaricato dal Comune – elabora sottoscrive e emette il provvedimento finale.

#### Art. 12 Verifica dei requisiti per i servizi a titolarità pubblica.

Per la verifica dei requisiti dei servizi a titolarità pubblica, la Commissione multi-professionale zonale opera secondo le stesse modalità sostanziali svolte nel caso del procedimento di accreditamento, rimettendo gli esiti al dirigente/ responsabile dei servizi educativi del Comune sede del servizio a cui è rimessa la responsabilità di conservare la relativa documentazione agli atti.

#### Art 13 Forme e contenuti del provvedimento

I provvedimenti di autorizzazione al funzionamento e accreditamento prevedono un dispositivo finale composto da due parti:

1- valutazione: comprende l'esito integrato dei giudizi inerenti il rispetto dei requisiti previsti dalla norma; può contenere eventuali prescrizioni, per le quali deve essere indicato il termine per ottemperare;

2- piano di miglioramento: indica sulla base della valutazione delle aree di criticità riscontrate durante il sopralluogo, contenuti, modalità e tempi di sviluppo del possibile piano di miglioramento del servizio.

#### Art. 14 Durata rinnovo e decadenza

L'autorizzazione al funzionamento e l'accredimento hanno durata per tre anni educativi successivi a quello durante il quale vengono rilasciati e scadono il 31 agosto del relativo anno.

Ogni variazione delle condizioni dichiarate nella domanda di autorizzazione al funzionamento o accreditamento deve essere tempestivamente comunicata al SUAP al fine di una sua valutazione.

La domanda per il rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento o dell'accredimento, da inoltrare entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dal recedente provvedimento, deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate in precedenza ovvero il dettaglio di ogni variazione eventualmente intervenuta.

Nel caso in cui il servizio autorizzato al funzionamento o accreditato non provveda nei tempi e con le modalità di cui al precedente comma a formalizzare domanda di rinnovo da ciò si determina la decadenza dalla condizione di servizio autorizzato al funzionamento o accreditato.

#### Art. 15 Informazione, vigilanza e sistema sanzionatorio

I soggetti titolari dei servizi educativi autorizzati al funzionamento o accreditati inseriscono nel sistema informativo regionale i dati riferiti alle proprie unità di offerta entro il termine del 15 febbraio di ogni anno (o altro termine). Il Comune valida i dati inseriti entro il 28 febbraio di ogni anno.

Nel caso in cui il comune accerti il mancato adempimento degli obblighi previsti nel comma precedente, assegna un termine di 30 giorni (o altro termine) per provvedere alla trasmissione dei



dati, decorso il quale precede alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione al funzionamento o dell'accreditamento.

Il mancato adempimento dell'obbligo di inserimento dei dati di cui al comma 1 può comportare la sospensione dei finanziamenti regionali di qualsiasi natura realizzati ai servizi educativi fino al 32 dicembre della'anno in corso.

I comuni vigilano sul funzionamento dei servizi educativi presenti sul loro territorio mediante visite e sopralluoghi tesi a verificare il buon funzionamento generale del servizio e in particolare l'effettiva sussistenza di ogni condizioni corrispondente - a seconda dei singoli casi- ai requisiti di previsti per l'autorizzazione al funzionamento o l'accreditamento.

La comunicazione dell'esito del sopralluogo avviene come segue:

- Nel caso in cui sarà necessario richiedere integrazioni/adequamenti o revocare l'autorizzazione o l'accreditamento la comunicazione verrà inviata tramite PEC dal Responsabile servizio cultura turismo sviluppo economico. Le integrazioni andranno inviate tramite PEC al SUAP competente ([suap.ucvv@postacert.toscana.it](mailto:suap.ucvv@postacert.toscana.it));
- Nel caso in cui il sopralluogo ha avuto esito positivo ne verrà inviata comunicazione dal Responsabile del centro Risorse Educative tramite mail;

Le aziende USL svolgono funzioni di vigilanza e controllo dei servizi educativi presenti sul loro territorio nell'ambito della verifica delle materie di propria competenza.

Qualora nell'esercizio delle competenze di vigilanza il Comune rilevi la perdita dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione o dell'accreditamento, assegna un termine di 30 giorni per provvedere all'adeguamento e, ove tale termine non venga rispettato, provvede alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento.

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

In tutti i casi di grave inadempienza, si dà luogo al provvedimento di sospensione immediata dell'attività del servizio, le inadempienze rilevate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza possono comportare l'applicazione di una sanzione amministrativa applicata dal Comune di competenza, fino ad massimo di € 500,00 (cinquecento).



La revoca dell'accreditamento comporta la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi