

# **REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI PELAGO**

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

- Art. 7 – Classificazione dei servizi e tipologie di intervento
- Art. 8 – Funzioni, competenze e forme di gestione

### **TITOLO IV – NIDO D’INFANZIA**

- Art. 9 – Struttura ed organizzazione del servizio
- Art. 10 – Utenza del servizio
- Art. 11 – Modalità di richiesta del servizio
- Art. 12 – Criteri e punteggi per la composizione della graduatoria
- Art. 13 – Graduatorie
- Art. 14 – Modalità di ammissione ed inserimento al nido
- Art. 15 – Dimissioni e rinuncia al nido d’infanzia
- Art. 16 – Quote di frequenza e pagamento
- Art. 17 – Calendario ed orario di funzionamento
- Art. 18 – Gestione ed organizzazione del nido d’infanzia
- Art. 20 – Coordinamento pedagogico
- Art. 21 – Piano educativo del nido d’infanzia
- Art. 22 – Servizio mensa
- Art. 23 – Informazione alle famiglie
- Art. 24 – Partecipazione delle famiglie alla vita del nido d’infanzia
- Art. 25 – Organi di partecipazione
- Art. 26 – Norme finali

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

- Art. 27 – Norme generali di comportamento sanitario
- Art. 28 – Allontanamento e riammissione
- Art. 29 – Somministrazione farmaci
- Art. 30 – Comportamento in caso di incidenti
- Art. 31 – Dieta alimentare

### **TITOLO Vi – AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO**

- Art. 32 - Ambito di applicazione

Art. 33 - Autorizzazione al funzionamento

Art. 34 - Accreditamento

Art. 35 – Progetto pedagogico e progetto educativo

Art. 36 – Rapporti fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni

Art. 37 – Funzioni di vigilanza e controllo

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### **ART. 1 - Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Pelago per i/le bambini/e da tre mesi a tre anni di età, 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 ... del .... 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 educativi 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, senza distinzioni di razza, sesso, religione, ecc..

In questa ottica l'Amministrazione Comunale di Pelago favorisce:

- la continuità pedagogica dei Nidi d'infanzia 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 IL 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 integrato 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 per la promozione di una cultura dell'infanzia.

2. Il sistema pubblico integrato per i servizi alla prima infanzia del Comune di Pelago si muove nella direzione di una *governance* efficace che si muove su interventi di rete in grado di offrire risposte coerenti e non frammentarie che affrontino globalmente i bisogni e le aspettative dei bambini e delle bambine 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. Nel sistema integrato pubblico/privato dei servizi educativi per la prima infanzia si individuano le seguenti forme di titolarità e gestione:

- a) titolarità e gestione diretta da parte dei comuni;
- b) titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento a soggetti privati che garantiscano la qualità del servizio educativo attraverso la centralità del Progetto pedagogico e del Progetto educativo;
- c) 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), Questi servizi, non possono in alcun caso, accogliere bambini di età inferiore ai 36 mesi.

#### **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 contribuiscono 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 contradditorietà 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 dall'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.

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

### **Art. 7 – Classificazione dei servizi e tipologie di intervento**

1. Il Comune di Pelago istituisce Servizi educativi per la prima 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. 8 – Funzioni, competenze e forme di gestione dei Servizi comunali**

I Servizi alla prima Infanzia rientrano nelle competenze dell'Assessorato alla Scuola e politiche per la prima 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 e 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 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 e 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 dell'Infanzia presenti 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 altri soggetti che offrano adeguate garanzie di qualità, ai 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 Coordinamento Pedagogico Zonale, il Coordinamento pedagogico del Comune di Pelago, il Responsabile del servizio o suo delegato;
- 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 (se non compreso nella tariffa del servizio);
- i) la gestione finanziaria, amministrativa e contabile se a titolarità pubblica

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 di gestione e manutenzione ordinaria delle strutture.

## TITOLO IV NIDO D'INFANZIA

### **Art. 9 – 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/dei 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 psicopedagogica;
  - l'aggiornamento permanente degli operatori.

### **Art. 10 – Utenza del servizio**

1. I servizi di nido di cui al presente Regolamento sono rivolti a bambine/i residenti nel Comune di Pelago che compiano dai 12 mesi ai 36 mesi e che non abbiano compiuto i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione. L'età minima di ammissione al nido può essere variata dall'Amministrazione con un proprio atto sulla base delle possibilità consentite dalle strutture a disposizione e dall'organizzazione del servizio.
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 o 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, con priorità di ammissione.
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 16, verrà ricalcolata a partire dal giorno in cui la residenza risulta ufficialmente trasferita.
6. Nessuna minorazione fisica o psichica, l'appartenenza a minoranze etniche e/o religiose potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dal Nido d'Infanzia.

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 disabilità (L. 104/92) e dei Servizi Sociali competenti e saranno inseriti, in adeguato e 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. 11 – Modalità di richiesta del servizio.**

Per ogni anno educativo, viene promossa, attraverso apposito bando da produrre entro il mese di marzo, la campagna di iscrizione al servizio Nido d'Infanzia assicurando massima informazione attraverso il sito web e gli altri canali informativi del Comune;

I competenti uffici predispongono apposita modulistica riportante tutte le notizie utili all'iscrizione. La domanda di iscrizione deve essere presentata su apposito applicativo online accessibile tramite SPID e debitamente compilata. In fase di presentazione della domanda i dati forniti sono autocertificati con l'unica eccezione della dichiarazione di eventuali condizioni di disabilità 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 entro almeno 30 giorni di calendario dalla data di apertura del bando.

I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti al momento dell'iscrizione e per tutta la durata di apertura del bando.

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 e all'eventuale denuncia penale in caso di falsità delle dichiarazioni prodotte.

## **Art. 12 – 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 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. 13 – 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 (graduatorie C e D) secondo i criteri e i punteggi previsti al precedente articolo 12.

Le graduatorie vengono formulate secondo i criteri di seguito indicati:

- GRADUATORIA A): bambine/i residenti che entro il 31 agosto compiono l'età prevista per l'accesso al servizio ;
- GRADUATORIA B): bambine/i residenti che compiono l'età prevista per l'accesso al servizio nel periodo 1 settembre / 31 dicembre;
- GRADUATORIA C): bambine/i NON RESIDENTI che entro il 31 agosto compiono l'età prevista per l'accesso al servizio .
- GRADUATORIA D): bambine/i NON RESIDENTI che compiono l'età prevista per l'accesso al servizio nel periodo 1 settembre / 31 dicembre;

Le graduatorie provvisorie verranno pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Pelago secondo la normativa vigente. 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 e a ciascuna famiglia verrà inviata nota scritta per email indicante l'ammissione o meno della/del bambina/o al servizio.

Le famiglie delle/dei 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 gradutoria.

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 gradutoria ed inoltre, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di adire per vie legali nei suoi confronti.

## Art. 14 – Modalità di ammissione e inserimento al nido

L'ammissione delle/dei bambine/i al Nido d'Infanzia verrà effettuata secondo la disponibilità dei posti e nel rispetto dell'ordine delle singole graduatorie partendo dalla gradutoria A per poi passare, una volta esaurita la gradutoria A, alla gradutoria B.

Una volta esaurite le graduatorie A e B verranno considerate la gradutoria C (bambine/i non residenti che compiono l'età prevista entro il 31 agosto dell'anno di presentazione della richiesta del servizio) e per ultima la gradutoria D (bambine/i non residenti che compiono l'età prevista dal 1 settembre al 31 dicembre dell'anno di presentazione della richiesta del servizio).

Nel caso in cui, esauriti i posti disponibili nel nido comunale, vi sia ancora una lista di attesa, l'Amministrazione valuterà la possibilità di stipulare una Convenzione con Comuni, Enti o Aziende per riservare 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.

Esaurite le graduatorie di ammissione, qualora risultassero dei posti disponibili presso il Nido d'Infanzia l'Amministrazione valuterà la possibilità di indire 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 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 15.

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/dei bambini/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 ovvero il compimento dei dodici mesi. L'inserimento delle/dei nuove/i bambini/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.

Qualora nel corso dell'anno educativo venga indetto un bando integrativo di iscrizione, gli inserimenti di nuove/i bambini/i saranno possibili entro e non oltre il 31 Marzo dell'anno educativo in corso.

## **ART. 15 – 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 a informare tempestivamente il Comune di Pelago e far pervenire l'eventuale relativa documentazione. Il ritiro dalla frequenza del nido dovrà essere comunicato all'Ufficio Pubblica Istruzione, per iscritto, almeno 15 giorni prima della data del ritiro medesimo con invio 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. 16 – 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 che stabilisce le tariffe per gli utenti residenti e quelle per non residenti. La quota di partecipazione delle famiglie di bambini/i residenti 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. In caso di sua successiva presentazione l'eventuale riduzione decorrerà dal primo giorno del mese nel quale è pervenuta al comune la comunicazione relativa (con riferimento alla data dell'email o al protocollo della consegna a mano).

Per i non residenti verranno stabilite tariffe separate con lo stesso atto con il quale vengono fissate le altre tariffe del servizio.

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 bambini/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, fatto salvo quanto previsto all'art. 15 di questo Regolamento.

Per i bambini diversamente abili l'Amministrazione, dietro richiesta dell'utente, potrà stabilire con proprio atto l'esonero o la riduzione della quota prevista sulla base dell'ISEE presentato.

Nei casi di ritiro di cui al precedente articolo 15, qualora la data di ritiro del bambino dal nido non coincida con la fine del mese, la quota a carico dell'utente, considerato il necessario preavviso dovuto di 15 giorni, verrà calcolata su base giornaliera. Pertanto la quota giornaliera (calcolata considerando i giorni del mese in cui il/la bambino/a viene ritirato) sarà moltiplicata per il numero di giorni 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 richiesta della famiglia 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 bonario. 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

dell'importo previsto dalla normativa vigente 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. 17 – 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. 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 15.00, ore 15.30, ore 16.00, ore 16.30, ore 17.00 e ore 17.30.

La scelta dell'orario di frequenza viene effettuata dai genitori in sede di iscrizione o di conferma e può essere eventualmente modificata entro il 31 agosto con richiesta scritta all'Ufficio Pubblica Iscrizione. Nel corso dell'anno educativo, è possibile effettuare una sola variazione del modulo orario scelto prima dell'inizio della frequenza, sempre con richiesta scritta all'Ufficio Pubblica Iscrizione.

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/dei nuove/i bambine/i l'orario di permanenza al nido è stabilito da un apposito calendario che tiene prioritariamente presenti le esigenze delle/dei 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, maggiorenni 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 al nido, 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. 18 – 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 e ausiliario nel rispetto del corretto rapporto numerico tra 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 partecipa, 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. 19 Coordinamento pedagogico**

All'interno dell'organizzazione del servizio, affidato come indicato al precedente art. 18, 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) 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;
- e) elabora proposte per l'Amministrazione Comunale volte all'innovazione e qualificazione del servizio che prevedano anche progetti sperimentali.

## **Art. 20 – 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 precedente art. 19, predisponde 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/dei 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. 21 – 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.

La quota di partecipazione al servizio degli utenti è compresa nella retta del nido.

## **ART. 22 – Informazione alle famiglie**

All'inizio di ogni anno educativo, i genitori delle/dei 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 predisponde 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. 23 – Partecipazione delle famiglie alla vita del nido d'infanzia**

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori delle/dei 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/dei bambina/o ed ogni volta che il personale educativo riterrà utile nel corso dell'anno;
- incontri generali di tutti i genitori utenti del servizio o 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. 24 – 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 del servizio

### **ASSEMBLEA dei GENITORI**

L'Assemblea dei genitori utenti è convocata d'ufficio, mediante avviso da affiggersi nella sede del nido di infanzia comunale e con comunicazione da parte del gestore del servizio

attraverso i propri canali informativi, 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 del servizio 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 DEL SERVIZIO**

### **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:**

L'elezione si svolgerà con voto palese. 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. Saranno eletti i genitori che avranno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti ricevuti, si procederà per sorteggio.

Il Consiglio del servizio 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 del servizio, salvo casi eccezionali, esercita le sue funzioni per due anni.

I componenti del Consiglio 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 Consiglio soggetti e/o figure professionali di volta in volta invitati.

## TITOLO V

### NORME IGIENICO-SANITARIE

#### **ART 25 – 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 e 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 a 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 e i bambini non possono accedere e quindi frequentare il nido d'infanzia.

#### **Art. 26 – 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/del 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/del bambina/o di seguito indicata 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/del bambina bambino:

1. Malessere e febbre: temperatura sopra i 37,5 gradi
2. Tosse persistente con difficoltà respiratoria;
3. Diarrea: 3 o più scariche con fuci liquide nella stessa giornata;
4. Vomito ricorrente
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.
11. Pediculosi

Qualora si reputi necessario disporre l'allontanamento della/del bambina/o dal nido, gli operatori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il genitore o l'adulto di riferimento delegato, che, avvisato del malessere della/del 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 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").

### **Art. 27 – 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/del 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.

3. Il personale deve essere formato per la somministrazione e acconsentire alla stessa.

### **Art. 28 - 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 (112) ed aviserà 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. 29 - Dieta alimentare**

1. La dieta per le/i bambine/i è redatta da personale specializzato del soggetto gestore e vidimata 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 etico-culturali devono essere sottoscritte dai genitori sull'apposito modulo scaricabile dall'applicativo mensa.
4. Entrambe le richieste menzionate ai punti 2 e 3 devono essere inserite nell'applicativo della mensa scolastica in fase di iscrizione al servizio secondo quanto precisato nel manuale operativo del medesimo applicativo (scaricabile dall'applicativo stesso e dal sito del comune) oppure, se decise in corso d'anno, inviate all'indirizzo email del nido e a quello dell'Ufficio Pubblica Istruzione. Quest'ultimo provvederà ad aggiornare la scheda dieta della/bambina/bambino e ad avvisare il gestore del servizio.

## **TITOLO VI** **AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO**

### **ART 30 – 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 31 – 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 1 "Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve" al Regolamento zonale dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

### **ART 32 – 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 1 "Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve" al Regolamento zonale dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

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 33 – Progetto pedagogico e progetto educativo

Il Progetto Pedagogico e il Progetto Educativo costituiscono i documenti fondamentali di riferimento di ogni servizio educativo.

Nel progetto pedagogico devono essere illustrati i valori e l'azione educativa che ciascun educatore e 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 dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

Nel dettaglio nel 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, corredata 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;

Per quanto riguarda il Progetto Pedagogico, il Progetto Educativo e il Regolamento di gestione si rimanda a quanto contenuto nel Regolamento Zonale in materia di autorizzazione e accreditamento.

## ART 34 – 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 eventuali 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 35 – 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 1 al Regolamento Zonale dell’Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, programma annualmente sia le ispezioni senza preavviso 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 (euro 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.

## **ART. 36 – Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento zonale dei servizi educativi per la prima infanzia, 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.

## Allegato A)

### Criteri 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:

##### 1. NUCLEO FAMILIARE

<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

a) Caratteristiche e composizione del nucleo familiare (autocertific.)	punti pr.
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) Nonni (autocertificazione)	Punti Previsti (*)
<i>Condizione</i>	
<i>Deceduto/a</i>	0,75
<i>Età superiore a 75 anni</i>	0,75
<i>Occupato/a a tempo pieno</i>	0,75
<i>Occupato/a a tempo parziale</i>	0,50
<i>Residente al di fuori del Comune di Pelago e dei Comuni confinanti (Rufina, Montemignaio, Reggello, Pontassieve, Rignano sull'Arno)</i>	0,75
<i>Età inferiore a 75 anni, non occupato/a e residente nel Comune 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.

c) - Handicap (certificazione L. 104/92 e/o certif. attestante inval.)	punti pr.
<i>Genitore dell/a 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 dell/a 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 dell/a 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>

d) ISEE (attestazione)	punti pr.
Isee superiore a € 35.000,01	0
Isee superiore a € 23.500,01 e € 35.000,00	0,5
Isee compreso fra € 14.500,01 e € 23.500,00	1
Isee compreso fra € 9.500,01 e € 14.500,00	1,5
Isee compreso fra € 5.500,01 e € 9.500,00	2
Isee inferiore a € 5.500,00	2,5

2. SITUAZIONE LAVORATIVA del NUCLEO FAMILIARE	
a) Condizione lavorativa dei genitori (autocertificazione)	punti pr. per ciascun genitore
a) disoccupato/a con iscrizione alle liste del Centro per l'impiego di zona	1
b) condizione di cessazione non volontaria di occupazione, quale licenziamento, fallimento, ecc.	3
c) disoccupato/a per cessazione non volontaria di occupazione, quale licenziamento, fallimento, ecc. con iscrizione alle liste del Centro per l'impiego di zona.	4
d) condizione di lavoratore in mobilità non occupato	3
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	4
f) studente/ssa non lavoratore/rice	2
g) casalingo/a	1
h) lavoratore/rice dipendente con contratto a tempo indeterminato	4
i) Lavoratore/rice autonomo e lavoratori/rici dipendenti da impresa familiare e/o coadiuvanti il coniuge	3
j) Lavoratore/rice in parte dipendente con contratto a tempo indeterminato ed in parte autonomo	3,5
k) Lavoratore/rice dipendente con contratto a tempo determinato in corso pari o superiore a 12 mesi (anche più contratti cumulabili purchè continuativi)	3
l) Lavoratore/rice dipendente con contratto a tempo determinato di almeno 90 giorni in corso	2
m) lavoratore/rice autonomo che effettua prestazioni di carattere saltuario al momento della pubblicazione del presente bando	2
b) Orario di lavoro dei genitori (autocertificazione)	punti pr. per ciascun genitore
a) Orario inferiore a 12 ore settimanali	1
b) Orario compreso fra 12,01 e 24 ore settimanali	2
c) Orario compreso fra 24,01 e 36 ore settimanali	3
d) Orario superiore a 36 ore settimanali	4

<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>
<b>a) 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 -</b>	<b>3</b>
<b>b) Orario misto con almeno due rientri pomeridiani settimanali</b>	<b>2</b>
<b>c) Orario turnificato</b>	<b>2</b>
<b>d) Orario unico e/o altre tipologie</b>	<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>
<b>a) distanza dal nido alla sede di lavoro inferiore a Km. 15</b>	<b>0</b>
<b>b) distanza dal nido alla sede di lavoro compresa fra Km. 15 e Km. 30</b>	<b>0,5</b>
<b>c) distanza dal nido alla sede di lavoro superiore a Km. 30</b>	<b>1</b>

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

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

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