



Comune di Castelfranco Piandiscò

Provincia di Arezzo

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 28/02/2025

Modificato con delibera di Consiglio comunale n. 20 del 01/04/2025

Sommario

Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 – Classificazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia	3
Art. 3 – Definizione.....	4
Art. 4 – Finalità del sistema integrato dei servizi.....	4
Art. 5 – Programmazione delle attività	4
Art. 6 – Ambito di applicazione	5
Art. 7 – Regime di autorizzazione e accreditamento.....	5
Art. 8 – Soggetti interessati	5
Art. 9 – Requisiti generali per l’autorizzazione al funzionamento.....	5
Art. 10 – Autorizzazione: procedura e documentazione	6
Art. 11 – Autorizzazione: validità, rinnovo, decadenza	6
Art. 12 – Requisiti generali per l’accredimento	7
Art. 13 – Accredimento: procedura e documentazione	7
Art. 14 – Accredimento: validità, rinnovo, decadenza	7
Art. 15 – Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale multiprofessionale	8
Art. 16 – Rapporto fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni	8
Art. 17 – Funzioni di vigilanza e controllo	8
Art. 18 – Norme generali di comportamento sanitario.....	9
Art. 19 – Riammissioni al nido	9
Art. 20 – Somministrazione farmaci	9
Art. 21 – Comportamento in caso di incidenti	9
Art. 22 – Comportamento in caso di malattie e di pediculosi.	10
Art. 23 – Dieta alimentare	10
Art. 24 – Classificazione, descrizione del servizio e tipologia d’intervento.....	11
Art. 25 – Forme di gestione dei servizi, funzioni e competenze	11
Art. 26 – Utenza dei Servizi	12
Art. 27 – Disciplina delle ammissioni ai Servizi.....	13
Art. 28 – Calendario, orario di funzionamento e frequenza.....	13
Art. 29 – Modalità di pagamento.....	15
Art. 30 – Forme di partecipazione delle famiglie.....	16
Art. 31 – Aggiornamento e formazione.....	17
Art. 32 – Decorrenza ed abrogazioni.....	17
Art. 33 – Norma finale	17
Allegato A (Art. 27)	18

TITOLO I CONTENUTO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 4 e 4 bis della Legge Regionale n. 32 del 26 luglio 2002 e ss. mm. e ii. “*Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*” e di cui al Titolo III del DPGR n. 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii. disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia presenti nel territorio della Zona Valdarno.
2. I Titoli I, II, III e IV del presente Regolamento contengono indicazioni e procedure condivise da tutti i Comuni della Zona Valdarno. I Titoli V e VI del presente Regolamento sono, invece, specifici di ciascun Comune e quindi diversificati rispetto alle indicazioni ivi contenute.

Art. 2 – Classificazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, indipendentemente dalla loro localizzazione all'interno della Zona e dalla loro forma di titolarità e gestione, 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:
 - 1) spazio gioco;
 - 2) centro per bambini e famiglie;
 - 3) servizio educativo in contesto domiciliare;
2. I servizi educativi di cui al comma 1, lettera a), e lettera b), numeri 1) e 2) possono essere realizzati anche nei luoghi di lavoro pubblici e privati, nonché nelle immediate vicinanze degli stessi, da parte di uno o più soggetti pubblici o privati per accogliere prioritariamente i figli dei lavoratori dipendenti, che hanno diritto alla frequenza, indipendentemente dall'eventuale cessazione del rapporto di lavoro del genitore, fino al passaggio alla scuola dell'infanzia.
3. 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 delle bambine e dei bambini.
4. Il sistema integrato dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone dei servizi:
 - 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.
5. 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 alle bambine e ai bambini attività di gioco con carattere di temporaneità e occasionalità. Questi servizi non possono, in alcun caso, accogliere bambine e bambini fino al compimento dei tre anni.

TITOLO II IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA NELLA ZONA

VALDARNO

Art. 3 – Definizione

1. Il sistema integrato dei servizi alla prima infanzia nella Zona Valdarno si muove nella direzione di una politica di interventi di rete in grado di offrire risposte non frammentarie che affrontino globalmente i bisogni e le aspettative di ciascun minore e delle famiglie.
2. I servizi educativi per la prima infanzia della Zona Valdarno costituiscono un sistema integrato che promuove raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche pubbliche e private presenti sul territorio, con i servizi culturali, sociali e sanitari nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività riguardano l'infanzia.
3. La Conferenza Zonale per l'educazione e l'istruzione intende creare una forte integrazione tra servizi educativi per la prima infanzia pubblici e privati attraverso la valorizzazione di tutte le realtà operanti sul territorio e a tal fine definire alcuni strumenti di promozione e supporto del sistema quali l'individuazione di forme di gestione dei servizi, la formazione e le funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico

Art. 4 – Finalità del sistema integrato dei servizi

1. I servizi alla prima infanzia tendono alla realizzazione delle seguenti finalità:
 - a) offrire opportunità educative a tutte le bambine e ai bambini, consentendo esperienze di relazione e di apprendimento in un contesto significativo;
 - b) favorire la stretta integrazione con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste nel progetto educativo dei servizi, portatrici dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi stessi, garantendo la costituzione di organismi di partecipazione denominati *consigli dei servizi* (di cui all'art. 4 DPGR 41/R 2013). Ne fanno parte i coordinatori gestionali e pedagogici, i rappresentanti degli uffici Servizi Educativi e i rappresentanti dei nidi e dei genitori. I consigli si riuniscono almeno tre volte all'anno.
 - c) contribuire alla realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne incentivando le responsabilità genitoriali fra padri e madri;
 - d) 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;
 - e) contribuire a prevenire e recuperare precocemente eventuali disagi sul piano fisico, psicologico e socio-culturale.
2. Tutti i Comuni della Zona Valdarno sostengono, come principio educativo comune, che i servizi alla prima infanzia devono avere come obiettivo primario e irrinunciabile il rispetto dei diritti delle bambine e dei bambini, dei loro bisogni in relazione ai loro ritmi di vita, alle loro esigenze di spazi anche individuali, di socializzazione e di autonomia, ricercando e garantendo l'equilibrio con i bisogni dei genitori; riconoscono e garantiscono il diritto e il ruolo di cittadinanza alle bambine e ai bambini e le loro competenze che rappresentano una preziosa risorsa per la comunità in cui vivono.

Art. 5 – Programmazione delle attività

1. I Comuni della Zona Valdarno si impegnano a promuovere, in una logica di sistema integrato, quanto segue:
 - a) scambio di esperienze;
 - b) la formazione permanente del personale operante nei servizi e percorsi di formazione congiunta per educatori dei servizi educativi per la prima infanzia e insegnanti della scuola dell'infanzia;

- c) l'innovazione, la sperimentazione e la qualificazione dei servizi, anche attraverso l'analisi della documentazione e lo scambio e il confronto fra le esperienze dei diversi territori definizione di strumenti comuni per la valutazione di qualità dei servizi;
 - d) una progettualità coerente, con particolare riferimento alla costruzione di percorsi di continuità verticale tra servizi educativi e scuole dell'infanzia, finalizzati anche alla costituzione di poli per l'infanzia di cui all'articolo 45 bis e percorsi di continuità orizzontale
 - e) funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico;
2. Il termine per la scadenza delle iscrizioni ai servizi all'infanzia comunali saranno adeguati alle disposizioni in tal senso previste dal vigente Regolamento della Regione Toscana.
 3. Qualora durante l'anno educativo risultassero dei posti vacanti, in assenza di lista d'attesa, ogni Comune potrà provvedere con nuove iscrizioni integrative a copertura dei posti bambino disponibili, nelle modalità che ritiene più opportune.

TITOLO III AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO

Art. 6 – Ambito di applicazione

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 dal precedente art.2 del presente Regolamento indipendentemente dalla loro localizzazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.

Art. 7 – Regime di autorizzazione e accreditamento

1. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta nel quadro del regolato rapporto tra pubblico e privato nella gestione dei servizi.
2. Il Comune, secondo quanto previsto dalla LRT n.32/2002 e dal relativo Regolamento attuativo 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii., mediante l'attivazione di procedure di autorizzazione e di accreditamento, svolge i compiti di indirizzo, di promozione e di vigilanza di cui ai successivi articoli.

Art. 8 – Soggetti interessati

1. I soggetti privati titolari di servizi educativi per la prima infanzia sono tenuti a 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 avvengano modifiche.
2. 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 accedere ai contributi pubblici.

Art. 9 – Requisiti generali per l'autorizzazione al funzionamento

1. Per i servizi educativi a titolarità di soggetti privati l'autorizzazione al funzionamento costituisce condizione per l'accesso del servizio educativo al mercato dell'offerta.
2. L'accreditamento costituisce condizione perché un servizio educativo a titolarità di soggetti privati possa accedere al mercato pubblico dell'offerta e a contributi pubblici.
3. I servizi educativi a titolarità comunale possiedono i requisiti previsti per l'accreditamento e possono accedere ai contributi di cui al comma 3.
 - a) Costituiscono condizione per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento il rispetto dei requisiti

previsti dal Regolamento Regionale 41/2013 e ss. mm. e ii., con particolare riferimento a:

- b) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;
- c) sistema di rilevazione delle presenze giornaliere, ricettività della struttura e rapporti numerici fra educatori e bambini e fra operatori e bambini: si precisa che Il personale ausiliario operante nel nido d'infanzia è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere e deve collaborare con il personale educativo. Tenendo conto delle caratteristiche organizzative e gestionali, il rapporto numerico tra personale ausiliario e numero dei bambini è stabilito fino a un massimo di 1 a 25 – come per le unità funzionali di cui all'art.22, comma 2, punto b - con maggiorazione del 20%;
- d) titoli di studio e requisiti di onorabilità degli educatori e del personale ausiliario assegnato al servizio e corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale;
- e) rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, di tutela della salute e della sicurezza e della sicurezza alimentare;
- f) progetto pedagogico, progetto educativo (redatti secondo il DPGR 41/R 2013 e orientati con le linee guida per la stesura del progetto educativo approvate dalla Conferenza di Zona);
- g) Carta dei Servizi;
- h) gestione amministrativa e di funzionamento della struttura.

Art. 10 – Autorizzazione: procedura e documentazione

1. L'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia è rilasciata dal SUAP del Comune, nel cui territorio è ubicato il servizio interessato ai sensi dell'art.50 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.
2. Dopo il rilascio dell'autorizzazione suddetta, il titolare o soggetto gestore del servizio educativo autorizzato deve dare comunicazione scritta di inizio attività al SUAP entro e non oltre trenta giorni dal momento dell'effettiva attivazione del servizio. Il SUAP, a sua volta, ne dà comunicazione agli uffici coinvolti nella fase istruttoria.
3. I requisiti di cui all'art. 9 devono essere documentati.

Art. 11 – Autorizzazione: validità, rinnovo, decadenza

1. L'autorizzazione al funzionamento ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini di cui all'art.50 commi 7 e 8 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.
2. L'autorizzazione al funzionamento è sottoposta a sospensione, qualora:
 - a) sia accertato il venir meno dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione;
 - b) il soggetto gestore non provveda a trasmettere al comune territorialmente competente, entro il termine assegnato, i dati di cui all'art.53 comma 1 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii (Sistema informativo regionale);
 - c) il soggetto gestore non consenta al personale tecnico incaricato dal Comune le ispezioni o il monitoraggio dei servizi;
 - d) il soggetto gestore non comunichi al SUAP e al Responsabile dei Servizi Educativi del Comune territorialmente competente tutte le variazioni che intervengono rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative alla struttura ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di autorizzazione;
 - e) il soggetto gestore non comunichi al SUAP e al Responsabile dei Servizi Educativi del Comune territorialmente competente gli aggiornamenti del progetto educativo che, in riferimento ad ogni anno educativo, attua il progetto pedagogico. A tal proposito si prevede un termine perentorio di invio del progetto educativo aggiornato all'anno educativo, entro il 30 settembre esso conterrà l'elenco degli iscritti, la loro età e indicherà in modo chiaro il rispetto del rapporto numerico educatore/bambino di

cui all'art. 27 del DPGR 41/R 2013 e l'adeguatezza numerica del personale ausiliario di cui all'art 9. del presente regolamento;

f) ogni altra difformità rilevata.

3. L'autorizzazione al funzionamento è sottoposta a revoca ogni qualvolta:

a) l'atto di sospensione non sia stato ottemperato nei termini previsti;

b) si verificano inadempimenti reiterati nel tempo;

c) in situazioni di provata gravità.

Art. 12 – Requisiti generali per l'accreditamento

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

a) possesso o richiesta contestuale dell'autorizzazione al funzionamento;

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

c) l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui all'articolo 6 del DPGR 41/R 2013, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'articolo 15 del DPGR 41/R 2013;

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 bambine e bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo 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) il raggiungimento del punteggio minimo previsto dalla scheda di valutazione della qualità dei servizi e delle relative prestazioni, appositamente predisposta dai Comuni della Zona Valdarno e approvata dalla Conferenza di Zona (min. 3 punti per autorizzazione; min. 4 punti per accreditamento);

2. per i servizi privati l'accreditamento costituisce condizione necessaria per l'inserimento nel sistema integrato dell'offerta e per il convenzionamento con i Comuni della Zona Valdarno. La stipula delle convenzioni non è obbligatoria né per il soggetto accreditato né per il Comune.

Art. 13 – Accreditoamento: procedura e documentazione

2. L'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia è rilasciato dal SUAP del Comune, nel cui territorio è ubicato il servizio interessato ai sensi dell'art.51 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.

3. I requisiti di cui all'art. 12 devono essere documentati.

Art. 14 – Accreditoamento: validità, rinnovo, decadenza

1. L'accreditamento ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini di cui all'art.51 comma 6 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss.mm. e ii.

2. L'accreditamento è sottoposto a revoca, qualora:

a) venga meno la disponibilità della struttura a intrattenere scambi con altri servizi pubblici o privati della rete educativa comunale e zonale anche promossi dal coordinamento zonale;

b) non venga assicurato, nell'ambito dell'orario di lavoro del proprio personale (educativo e ausiliario)

un monte ore annuo per la programmazione educativa e per la formazione professionale sia in forma autonoma che attraverso la partecipazione a progetti di aggiornamento e qualificazione gestiti, promossi o individuati dai comuni e dalla Zona;

- c) non siano assicurate le funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico;
- d) non siano adottati strumenti per la valutazione della qualità e sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- e) la qualità dei servizi e delle relative prestazioni non sia conforme a quanto previsto dalla scheda di valutazione appositamente predisposta dai Comuni e approvata dalla Conferenza di Zona;
- f) venga meno l'impegno ad ammettere tutti i bambini che lo richiedano, entro il limite dei posti disponibili, senza discriminazione (sesso, razza, etnia, cultura, religione);
- g) non sia assicurata l'accoglienza a bambine e bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
- h) i soggetti accreditati non comunichino al SUAP e al responsabile dei Servizi Educativi del comune territorialmente competente tutte le variazioni che riguardano i requisiti di accreditamento.

Art. 15 – Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale multiprofessionale

1. 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:

- un referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche;
- uno o più referenti tecnici in rappresentanza delle competenze dei servizi inerenti i diversi ambiti da verificare (ASL, uffici tecnici, etc.) dove ha sede il servizio da autorizzare;
- un referente amministrativo del Comune dove ha sede il servizio da autorizzare;
- un referente tecnico di un Comune facente parte della Conferenza di zona.

2. La Commissione di cui sopra – operando nella completezza della sua composizione – realizza l'istruttoria valutativa nei procedimenti di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento.

Art. 16 – Rapporto fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni

1. Il Comune nell'ambito delle scelte operate in relazione alla consistenza dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia, può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati accreditati attivi nel territorio della Zona Valdarno.

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

- a) la quota di posti (parziale o totale) riservata al Comune se prevista;
- b) le forme di gestione delle ammissioni, attingendo dalla graduatoria comunale oppure da altra graduatoria formata secondo i criteri determinati e utilizzati dal Comune;
- c) il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;
- d) gli oneri a carico del Comune;
- e) le modalità di monitoraggio e verifica dell'attività educativa svolta;
- f) le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato;
- g) tutti gli ulteriori elementi valutabili come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento degli obiettivi di qualità gestionale e educativa.

Art. 17 – Funzioni di vigilanza e controllo

1. Il Comune in cui hanno sede le strutture autorizzate e accreditate vigila sul funzionamento dei servizi educativi presenti sul loro territorio mediante almeno due ispezioni annuali senza preavviso, al

fine di verificare il benessere dei bambini e l'attuazione del progetto pedagogico ed educativo del servizio. Le modalità di effettuazione delle ispezioni sono definite dai regolamenti comunali con l'obiettivo di garantire il monitoraggio e il miglioramento continuo dei servizi del proprio territorio. A tal fine i funzionari comunali, i rappresentanti del coordinamento pedagogico Zonale o loro delegati, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture.

TITOLO IV NORME IGIENICO SANITARIE

Art. 18 – 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 le bambine e i bambini frequentino il nido quando sono in buone condizioni di salute, nel rispetto della condizione fisica degli altri appartenenti alla comunità.
2. Ai fini della piena attuazione di interventi di prevenzione primaria, il personale provvederà a segnalare ogni tipo di problematica sanitaria rilevante per la comunità (es. episodi epidemici, malattie ricorrenti, pediculosi, ecc.) al funzionario responsabile del Servizio, che provvederà ad indirizzare le segnalazioni ai servizi o enti competenti.
3. In merito alle vaccinazioni obbligatorie si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente. L'ammissione ai servizi all'infanzia è subordinata ai controlli previsti dalla legge 119/2017 e s.m.i.

Art. 19 – Riammissioni al nido

1. Come previsto dalla legge regionale n.8/2023, che è intervenuta a modificare la l.r. 40/2009 introducendo l'art. 50 bis che, è stato eliminato, nell'ottica di semplificazione delle procedure amministrative, l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione scolastica previsto dal DPR n. 1518/1967 - dopo cinque giorni di assenza. Restano salve le diverse disposizioni eventualmente dettate dai progetti FSE per l'accesso a specifiche agevolazioni

Art. 20 – Somministrazione farmaci

1. Il personale non è autorizzato a somministrare alle bambine e ai bambini nessun medicinale che non sia assolutamente indispensabile e indifferibile, ovvero la cui mancata somministrazione possa comportare rischi gravi per la salute della bambina/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 bambina/del bambino; la patologia di cui è affetto; 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. Può essere utilizzato un modulo prestampato o un modello diverso purché riporti tutte le informazioni richieste dalla Delibera. Le varie informazioni possono anche essere allegate separatamente se indicano chiaramente a chi corrispondono.

Art. 21 – Comportamento in caso di incidenti

1. In caso di incidenti lievi della bambina/del bambino la famiglia sarà avvertita e verrà concordata la modalità di comportamento per il problema specifico.
2. Nei casi in cui la bambina/il bambino necessiti di assistenza immediata (convulsioni, perdita di

sensi, grave difficoltà respiratoria ovvero traumi di forte entità, ecc.) dovrà essere attivata l'Emergenza Sanitaria Territoriale (112) e sarà avvertita la famiglia.

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

- a) previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, di assumersi 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. 22 – Comportamento in caso di malattie e di pediculosi.

1. Nei limiti delle competenze professionali del personale educativo, nei casi di malattie acute febbrili e/o stato di evidente malessere (vomito ripetuto, frequenti scariche di feci non formate, pianto inconsolabile da dolore, ecc.) o sintomi di malattia contagiosa febbrile o non febbrile che si manifestino durante la frequenza al nido, previa tempestiva comunicazione alla famiglia, la bambina/il bambino dovrà essere riaffidata/o ai famigliari o ai loro delegati previa comunicazione.

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

- a) scariche di feci non formate, con presenza di muco e sangue;
- b) occhi arrossati con lacrimazione o muco di tipo purulento, accompagnato eventualmente da parziale e/o totale chiusura dell'occhio per gonfiore palpebrale;
- c) presenza di numerose afte, ulcere biancastre e/o papule rosse sulla mucosa della lingua, del palato, della parte interna delle guance e gengive, accompagnate eventualmente da bollicine sulla cute intorno alla bocca, con difficoltà ad alimentarsi.

3. Nei casi indicati nel comma 2 non è previsto l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione;

4. Nei casi di pediculosi, in presenza di un solo caso, la bambina/il bambino potrà frequentare il nido, solo previa presentazione di una autodichiarazione di avvenuto trattamento. Sarà cura dell'educatore, inoltre, avvertire tutti i genitori del gruppo affinché controllino i propri figli per escludere eventuali infestazioni.

5. Nel caso in cui il fenomeno pediculosi sia diffuso e non si identifichino specifici casi sospetti, sarà necessario chiedere a tutti i genitori una dichiarazione che attesti l'avvenuto controllo della testa e l'adozione degli idonei provvedimenti; conseguentemente dovrà essere ammesso alla frequenza del servizio solo chi ne è in possesso.

6. In situazioni particolari (per es. nel caso di scarsa collaborazione da parte di singole famiglie o quando vi sia il dubbio che il trattamento non sia stato effettuato correttamente) il Responsabile del nido può richiedere la consulenza e/o l'intervento della UF Igiene e Sanità Pubblica di Zona.

Art. 23 – Dieta alimentare

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

2. Saranno effettuate variazioni alla dieta per intolleranze alimentari previa presentazione di certificato medico rilasciato o vistato dal pediatra di base che specifichi gli alimenti da evitare e per quanto tempo.

3. Sono previste e garantite altresì menù differenziati nel rispetto delle esigenze nutrizionali e sanitarie, della promozione dell'inclusività, nel rispetto per diverse culture, etnie e scelte etiche.

4. In caso di disturbi fisici temporanei, è prevista una dieta differenziata per un periodo massimo di

tre giorni (o un periodo diverso come indicato da ogni servizio).

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI DELLA PRIMA INFANZIA COMUNALI

Art. 24 – Classificazione, descrizione del servizio e tipologia d'intervento

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

2. Il servizio educativo comunale presente sul territorio risulta essere:

a) **Nido d'infanzia "PICCINO PICCIO"**: può accogliere 18 bambini di età compresa dai 12 ai 36 mesi.

Art. 25 – Forme di gestione dei servizi, funzioni e competenze

1. Il servizio educativo alla prima infanzia comunale è gestito in forma indiretta.

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

3. Il Responsabile del Servizio può nominare un coordinatore tecnico-amministrativo unico il quale provvede a tenere i rapporti con il Servizio/i stesso ed all'espletamento di altri compiti. Il Responsabile del Servizio favorisce inoltre il collegamento fra gli indirizzi politici e la realizzazione del progetto organizzativo e gestionale, la verifica e l'efficacia degli interventi.

Il Servizio educativo Piccino Piccio' è dotato di un sistema di rilevazioni delle presenze di tipo informatizzato in base al vigente Regolamento della regione Toscana.

All'ente gestore spetta la registrazione/verifica delle presenze mensili dei bambini, la predisposizione dei turni del personale, la programmazione delle ferie e dei congedi straordinari, la comunicazione agli uffici competenti di eventuali guasti della struttura e richieste di manutenzione, la comunicazione di assenza del personale per eventuali sostituzioni, predisposizione di ordini mensili per materiale farmaceutico e sanitario, richieste di materiale didattico e di cartoleria e relativo acquisto.

4. Il coordinatore pedagogico comunale concorre con le altre figure tecniche a garantire: elaborazione, attuazione e verifica del progetto pedagogico ed educativo dei servizi; indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli educatori ed operatori; promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento; promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti nel territorio; promozione e monitoraggio della qualità.

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

educativo del nido d'infanzia svolge la maggior parte del suo lavoro nel rapporto diretto con i bambini; le ore non frontali formano un monte-ore da utilizzare per attività:

- a) rivolte verso l'ambiente come l'osservazione, la verifica e la riorganizzazione continua degli spazi del nido; la manutenzione e il riordino periodico degli ambienti degli adulti; la costruzione dei giochi anche con materiali di recupero, la manutenzione di quelli già esistenti, l'organizzazione di quelli acquistati e il cambio ricorrente dei giochi in ambiente; il lavaggio e la disinfezione periodica del materiale di gioco; l'acquisto del materiale didattico e di altri materiali;
- b) rivolte verso i bambini come la programmazione, l'osservazione, la verifica e la riprogrammazione delle attività da svolgere; l'osservazione e la verifica dello sviluppo psico – motorio – affettivo individualizzato e finalizzato di ogni bambino;
- c) rivolte verso gli adulti come colloqui individuali dell'educatore con i genitori del proprio sottogruppo di riferimento; riunioni di sottogruppo; programmazione e organizzazione degli incontri periodici con i genitori;
- d) rivolte verso l'Ente come riunioni, relazioni scritte e coordinamento con l'ufficio educativo, l'Assessore competente e altri Uffici comunali;
- e) aggiornamento e partecipazione a convegni; ambientamenti alla scuola dell'infanzia; Assemblee dei genitori e Consigli di Partecipazione; riunioni e incontri con i genitori dei bambini utenti e non del servizio; attività di documentazione (scritta, fotografica, audiovisiva, ecc.); quanto altro non previsto, ma ritenuto opportuno da svolgere per le esigenze del servizio.

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

7. Alla fornitura e al trasporto dei pasti provvede il Comune in forma diretta o indiretta. I pasti vengono preparati nel Centro cottura comunale secondo le tabelle dietetiche e il menù predisposto dalla dietista incaricata e nel rispetto delle diete personalizzate in condizioni di particolari fasce di età ed in condizioni di allergie e intolleranze alimentari. La dieta alimentare viene predisposta, aggiornata e/o convalidata sulla base di indicazioni provenienti da specialisti, tenuto conto dell'età degli utenti del servizio e di particolari diete.

Art. 26 – Utenza dei Servizi

1. Nel rispetto dei vincoli sulla ricettività strutturale, possono essere ammessi alla frequenza del servizio educativo per la prima infanzia tutti i bambini in età compresa fra i 12 mesi e i 36 mesi residenti nel Comune di Castelfranco Piandiscò, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, cultura, religione e favorendo l'inserimento di bambini diversamente abili e/o in condizioni di svantaggio socioculturale.

2. I bambini portatori di handicap psichici o fisici o in stato di svantaggio sociale avranno priorità d'accesso sugli altri su indicazione, rispettivamente, del Modulo Operativo Multidisciplinare della A.S.L. territoriale previa presentazione dell'accertamento dello stato di handicap (L. 104/92) e dei Servizi Sociali competenti, e saranno inseriti in adeguato ed idoneo rapporto con gli altri bambini nel nido, con la predisposizione dei necessari servizi e, a seconda delle necessità, con l'ausilio di personale di supporto. Ai bambini portatori di handicap psichici o fisici di cui sopra può essere prorogata la dimissione oltre il terzo anno di età, su indicazione del Modulo Operativo Multidisciplinare della A.S.L. Territoriale.

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

4. L'ammissione di bambini residenti in Comuni diversi da quello di Castelfranco Piandiscò è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti nel suddetto Comune sufficienti a coprire tutti i posti

disponibili.

5. Qualora i bambini non residenti acquisiscano la residenza nel Comune di Castelfranco Piandiscò durante la loro frequenza al nido, la quota a loro carico verrà calcolata come per i residenti a partire dal mese in cui viene acquisita la residenza.

Art. 27 – Disciplina delle ammissioni ai Servizi

1. Nel corso del primo semestre di ogni anno, viene emanato un bando per raccogliere e selezionare le domande di iscrizione per l'anno scolastico successivo.

2. Le domande di ammissione al Nido devono essere presentate on line attraverso lo sportello polifunzionale del Comune, con identificazione spid/cie.

3. I requisiti richiesti per l'ammissione alle graduatorie devono essere posseduti al momento dell'iscrizione: residenza nel Comune di Castelfranco Piandiscò, compimento del 12^o mese di età al 30 settembre. L'Amministrazione comunale procede all'assegnazione dei punteggi indicati nell'ALLEGATO A e alla formazione delle graduatorie provvisorie con apposito atto.

4. Le graduatorie di cui sopra restano affisse all'Albo Pretorio Comunale per 10 giorni consecutivi, durante i quali è ammessa la presentazione di ricorsi scritti al Responsabile del Servizio. Il Responsabile decide nei 10 giorni successivi e procede all'approvazione delle graduatorie definitive.

5. Entro la data fissata dall'Amministrazione Comunale le famiglie devono comunicare la propria accettazione o rinuncia scritta per l'anno educativo successivo.

6. Ogni anno, nel caso di posti vacanti non assegnati dalla graduatoria comunale, è possibile presentare apposita domanda da indirizzare al servizio comunale competente al di fuori del termine previsto dal bando di cui al comma 1 del presente articolo. Quest'ultime domande non concorrono alla formazione della graduatoria, vengono inserite in posizione aggiuntiva, dopo l'attribuzione del punteggio, seguendone l'ordine cronologico e il possesso della residenza.

7. L'ammissione dei bambini verrà effettuata a partire dal mese di settembre, secondo la disponibilità dei posti e nel rispetto dell'ordine di graduatoria.

I bambini per essere ammessi al servizio devono essere in regola con gli adempimenti previsti dall'art. 3D.L. 73/2017 (vaccinazioni).

8. Per i bambini ammessi al primo anno l'ambientamento viene realizzato in modo graduale ed è previsto un periodo di ambientamento nel quale la frequenza sarà gradualmente aumentata fino al raggiungimento della fascia di frequenza scelta. Il percorso di ambientamento è un percorso individualizzato, secondo le esigenze del bambino, dalle educatrici del nido. E' richiesta la presenza di un genitore (o di altra persona di fiducia del bambino) per il primo periodo di ambientamento. Gli ambientamenti iniziano nel mese di settembre e terminano nel mese di ottobre/novembre, salvo particolari situazioni ed esigenze. Il calendario degli inserimenti viene concordato tra educatori e genitori dei bambini ammessi durante il primo incontro prima dell'inizio dell'anno educativo e di norma si procede agli ambientamenti secondo la graduatoria di ammissione.

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

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

Art. 28 – Calendario, orario di funzionamento e frequenza

1. Il nido d'infanzia è aperto dal 1^o giorno lavorativo di settembre al 30 di giugno dell'anno successivo,

con eventuali interruzioni nel periodo natalizio e pasquale. Il calendario è determinato annualmente dall'Amministrazione Comunale, che può riservarsi la possibilità di effettuare chiusure straordinarie (es. ponti) e di norma si allinea al calendario scolastico Regionale.

2. Nel mese di luglio, e nei periodi di Natale e Pasqua può essere previsto un ampliamento dei servizi per rispondere alle esigenze dei genitori che lavorano.

3. I servizi educativi hanno un orario di apertura a all'utenza compreso tra le 6 le 10 ore giornaliere, tutti i giorni, ad eccezione del sabato e festivi. Gli orari di uscita sono differenziati come sotto meglio dettagliato, tenuto conto che la frequenza giornaliera oltre le ore 13:30 è consentita alle famiglie in cui entrambi i genitori lavorano a tempo pieno o che per gravi motivi da documentare giustificano la maggior presenza dei bambini al nido e sulla base della recettività massima consentita e comunque tenendo conto della graduatoria.

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

- uscita entro le 13:30;

- uscita entro le 17:30;

L'orario d'ingresso ha una flessibilità che va dalle ore 7:30 alle ore 9:30. L'ingresso oltre tale orario deve essere comunicato e comunque ha valenza occasionale.

Il tempo pieno 7:30-17:30 è fruibile per un massimo di 12 bambini.

Per il tempo pieno si accoglieranno in via prioritaria i bambini già frequentanti, successivamente si procederà in ordine di graduatoria.

4. La scelta del modulo d'uscita viene effettuata dai genitori. Variazioni della scelta dell'orario di uscita nel corso dell'anno educativo, qualora si modifichi la situazione familiare, fermo restando la possibilità di effettuare una sola variazione in detto periodo, potranno essere accordate solo nel caso in cui ciò non comporti una modifica sostanziale all'organizzazione del nido. La variazione sarà eventualmente accolta, previo consenso del personale educativo, non prima del mese successivo a quello di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo comunale.

5. Gli orari di cui sopra potranno essere eccezionalmente variati previo accordo con il personale educativo, sentito il parere del Responsabile del servizio. In caso di sopraggiunta indisposizione del bambino durante la permanenza al nido, risulta ovvio che gli orari di uscita non debbano essere rispettati.

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

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

8. Relativamente alle modalità di frequenza e ambientamento viene garantito:

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

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

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

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

10. Il progetto organizzativo del servizio educativo per la prima infanzia e la possibilità di realizzare le opportunità educative in esso presente si fonda in particolare sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini. La frequenza dei bambini presso il nido d'infanzia comunale deve avere carattere di continuità, con ingresso in base alla graduatoria e dimissioni a chiusura dell'anno educativo, salvo casi particolari (malattia, trasferimenti, ingresso alla scuola dell'infanzia).

11. Le assenze, non giustificate dai genitori, che si prolungano per periodi superiori a 30 giorni nell'arco

di un mese di attività, danno luogo a dimissioni d'ufficio e alla corresponsione della retta senza nessuna riduzione. L'assenza giustificata non dovrà essere superiore a 1 mese consecutivo, salvo ricovero ospedaliero (certificato) e per la stessa verrà applicata una riduzione del 50%. Le assenze per malattie superiori a 15 giorni consecutivi (senza contare i precedenti e successivi i giorni festivi) danno luogo alla riduzione del 50% della tariffa mensile normalmente dovuta e verrà conteggiata nella fatturazione del mese successivo. Nei casi sopra indicati qualora l'assenza comprenda i giorni di due mensilità, la riduzione sarà operata sulla retta del mese dove l'assenza è prevalente.

In caso di richiesta del mantenimento del posto a seguito di assenza prolungata per oltre 30 giorni è dovuto il pagamento della quota fissa per ogni mese in cui si protrae l'assenza.

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

13. Le famiglie sono tenute a portare un piccolo corredo a perdere (per es. bavagli).

Art. 29 – Modalità di pagamento

1. Le famiglie utenti sono chiamate a concorrere al costo del servizio dei nidi d'infanzia (retta) come stabilito dall'Amministrazione Comunale, fatte salve situazioni di particolare svantaggio economico per le quali si prevedono forme di riduzione o esonero dal pagamento su indicazione del Servizio Sociale. Per i bambini non residenti, si fa riferimento all'art. 26 comma 4 del presente Regolamento.

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

3. Il sottoscrittore della domanda di ammissione al nido è tenuto a comunicare la documentazione necessaria per la determinazione della retta (Dichiarazione ISEE riferita al minore utente in corso di validità), che avrà validità per l'intero anno educativo. La mancata presentazione di tale documentazione comporterà l'ammissione d'ufficio nella fascia tariffaria più elevata tra quelle previste. In caso di presentazione ritardata della Dichiarazione ISEE, la retta corrispondente viene adeguata a decorrere dal mese successivo.

4. Per il primo mese di attività la retta è proporzionata al periodo di frequenza nel modo seguente:

100% se l'ammissione avviene nella prima settimana

75% se l'ammissione avviene nella seconda settimana

50% se l'ammissione avviene nella terza settimana

25% se l'ammissione avviene nella quarta settimana

5. Non sono previsti rimborsi o riduzioni della quota in caso di orari straordinariamente variati o di chiusure eccezionali.

6. Nel caso vi siano più fratelli frequentanti i nidi, verrà applicata per ogni fratello minore una riduzione del 10% sulla tariffa della fascia

7. L'ammissione al servizio o la richiesta di rinnovo dell'iscrizione è subordinata all'estinzione della morosità dell'anno o degli anni precedenti per il figlio di cui si richiede l'ammissione e comunque non saranno ammessi al servizio utenti le cui famiglie non siano in regola con i pagamenti relativi agli anni precedenti dei servizi di: pre-scuola, post scuola, trasporto scolastico.

8. I ritiri dei bambini dalla frequenza del nido dovranno essere comunicati all'Ufficio competente, per scritto, 30 giorni prima della data del ritiro medesimo.

9. Nel caso in cui tale termine non venga rispettato sarà comunque dovuta la quota per 30 giorni dalla data di presentazione della comunicazione di ritiro all'Ufficio Protocollo del Comune.

10. Qualora la data di ritiro del bambino dal nido non coincida con la fine del mese, la quota rimanente verrà calcolata su base giornaliera. Pertanto, la quota giornaliera (calcolata considerando il mese di 30 giorni) sarà moltiplicata per i giorni del mese successivo a quello del ritiro, fino alla data per la quale il pagamento è dovuto.

11. Per i ritiri dal nido dopo il 31 marzo è previsto il pagamento della quota fissa mensile ridotta del 50% fino alla fine del servizio stesso, se il posto non viene ricoperto, fatto salvo motivi di salute opportunamente documentate.

12. In caso di mancato pagamento si procederà come segue:

- a) trascorsi non meno di 30 giorni dalla scadenza del pagamento, sarà inviato un sollecito “bonario” scritto alle famiglie inadempienti;
- b) decorsi inutilmente ulteriori 15 giorni si procederà all’ avviso di sollecito di pagamento, con notifica;
- c) l’ulteriore esito infruttuoso darà inizio all’ accertamento esecutivo del credito;
- d) l’ulteriore esito infruttuoso si procede con la riscossione coattiva delle somme.

Art. 30 – Forme di partecipazione delle famiglie

1. Partecipazione delle famiglie: presso il servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell’offerta, sono garantite le forme di partecipazione e gli eventuali organismi di partecipazione previsti dal DPRG n. 41/R/2013 per le diverse tipologie di servizio. La partecipazione delle famiglie si attua mediante l’organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita dei servizi e di promozione culturale inerenti le attività degli stessi, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e dalla compartecipazione delle famiglie alla sua realizzazione. Si possono prevedere all’interno di ciascun servizio incontri con le famiglie, quali occasioni di condivisione della programmazione, d’informazione sulle attività, di elaborazione e scambio di esperienze, di verifica dei risultati, come specificato sottostante:

- a) colloqui individuali, da organizzare antecedentemente all’ambientamento ed ogni volta che si riterranno utili nel corso dell’anno educativo;
- a) riunioni di gruppo/sezione per confrontarsi sugli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo;
- b) incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità;
- c) laboratori per coinvolgere i genitori alla vita del servizio, mettendo a frutto le loro competenze personali;
- d) momenti di socializzazione tra i vari soggetti del servizio.

2. Organi di partecipazione delle famiglie:

a) *L’Assemblea dei genitori*: il Comune organizza almeno due volte all’anno le assemblee dei genitori dei bambini iscritti e degli operatori per il servizio nido d’infanzia, per discutere i temi generali propri dell’organizzazione e del funzionamento dello stesso, la verifica della qualità dei pasti e il processo di realizzazione del progetto educativo. L’assemblea dei genitori del servizio elegge nella prima seduta, i propri rappresentanti per il Consiglio di Partecipazione, in numero come descritto al successivo punto b). L’Assemblea potrà essere altresì convocata dallo stesso Consiglio di Partecipazione o autoconvocarsi sulla base di una espressa richiesta formulata e sottoscritta da almeno 1/3 dei genitori. Ha diritto a partecipare al voto, un solo rappresentante per ogni nucleo familiare;

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

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

Il Consiglio è composto da:

- due rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti al Nido
- un rappresentante degli educatori
- un rappresentante del Comune.

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

Il Consiglio rimane in carica per due anni educativi.

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

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

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

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

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

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

I componenti del Consiglio di partecipazione esercitano il loro incarico in modo gratuito senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità, ad eccezione del personale dipendente che svolge il proprio compito in orario di lavoro.

Art. 31 – Aggiornamento e formazione

1. È garantito annualmente l'aggiornamento e la formazione del personale educativo ed ausiliario dei Servizi dei Centri Infanzia.
2. Il personale educativo concorda con il coordinatore pedagogico e con il Responsabile del Settore i contenuti e le modalità di aggiornamento e formazione.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Decorrenza ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione in Consiglio Comunale.

Art. 33 – Norma finale

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

Allegato A (Art. 27)**CRITERI DI AMMISSIONE E PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE ALLE DOMANDE DI ISCRIZIONE**

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

CRITERI DI VALUTAZIONE		
Caratteristiche e composizione del nucleo familiare	Documentazione richiesta	Punteggio
Nucleo monoparentale determinato dalla presenza di madre nubile o padre celibe con figlio non riconosciuto dall'altro genitore naturale	autocertificazione	20 punti
Nucleo monoparentale decesso di uno dei genitori	determinato da autocertificazione	20 punti
Nucleo familiare con uno dei genitori in carcere	autocertificazione	17 punti
Nucleo monoparentale separazione o divorzio	determinato da autocertificazione	15 punti
Nucleo familiare con uno dei genitori emigrati all'estero per motivi di lavoro	Autocertificazione	6 punti <i>(da sommare al punteggio per l'occupazione dei genitori)</i>
Figli da 0 a 3 anni (escludendo quello per cui si fa domanda)	autocertificazione	3 punti <i>(per ciascun figlio)</i>
Figli da 3 anni ed 1 giorno a 10 anni	autocertificazione	2 punti <i>(per ciascun figlio)</i>
Figli da 10 ed 1 giorno a 18 anni	autocertificazione	1 punto <i>(per ciascun figlio)</i>
Stato di gravidanza in atto	certificazione medica	4 punti
Affido temporaneo, affidamento preadottivo o adozione del bambino per il quale si fa domanda	autocertificazione	8 punti
Bambino gemello per il quale si fa domanda	autocertificazione	1 punto

Genitori o fratelli conviventi con handicap grave o invalidi con punteggio dal 74%	autocertificazione	10 punti
Altri familiari conviventi con handicap grave o invalidi con punteggio dal 74%	autocertificazione	8 punti
Genitori, fratelli o altri familiari conviventi con handicap o invalidi fra il 45% ed il 73%	autocertificazione	1 punto
Condizione dei genitori	Documentazione richiesta	Punteggio
Condizione di disoccupazione	autocertificazione	5 punti
Condizione di cessazione non volontaria di occupazione, quali licenziamento, fallimento ecc.	autocertificazione	7 punti
Studenti non lavoratori	autocertificazione	4 punti
Studenti lavoratori	autocertificazione	2 punti <i>(da sommare al punteggio attribuito per il lavoro)</i>
Condizione di casalingo/a	autocertificazione	2 punti
Condizione di lavoratore in mobilità non occupato	autocertificazione	3 punti
Occupazione dei genitori	Documentazione richiesta	Punteggio
Lavoratori subordinati con contratto a tempo indeterminato	autocertificazione	8 punti
Lavoratori autonomi	autocertificazione	8 punti
Lavoratori subordinati con contratto a termine <i>(es. lavoratori interinali, supplenti scuole, ecc..)</i>	autocertificazione	7 punti
Lavoratore in mobilità occupato	autocertificazione	7 punti
Orario di lavoro	Documentazione richiesta	Punteggio
Fino a 12 ore alla settimana	autocertificazione	1 punto
12,01 - 24 ore alla settimana	autocertificazione	2 punti
24,01 - 36 ore alla settimana	autocertificazione	3 punti
oltre 36,00 ore alla settimana	autocertificazione	4 punti

Tipologia orario lavoro	Documentazione richiesta	Punteggio
Orario spezzato articolato fra mattina e pomeriggio <i>(es.: dal lunedì al venerdì 8,30-12,30 // 13,30-17,30)</i>	autocertificazione	3 punti
Orario misto <i>(es.: dal lunedì al venerdì 7,30-13,30 e martedì e giovedì 15,00-18,00)</i>	autocertificazione	2 punti
Orario turnificato <i>(es.: 7,30-15,30 // 15,30-23,30 // 23,30-7,30)</i>	autocertificazione	1 punto
Orario unico <i>(es.: dal lunedì al sabato 8,30-13,30)</i>	autocertificazione	0 punti
<i>Pendolarità</i>		
Sede lavorativa fuori dal Comune, e comunque una distanza superiore a 30 Km <i>(Sede lavorativa ad una distanza di oltre 30km, dal luogo di residenza del bambino alla sede di occupazione secondo lo strumento di misurazione Google Maps scegliendo l'opzione del percorso più breve. Sono da considerarsi tali anche coloro che non hanno una sede di lavoro fissa ma svolgono la loro attività prevalentemente in varie località distanti oltre 30 km dalla residenza del bambino.)</i>		3 punti
Criteria di vantaggio a parità di punteggio		
Maggiore età		