



COMUNE DI BAGNO A RIPOLI

(Firenze)

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Deliberazione Consiglio Comunale n. 37 del 22 marzo 2016

Indice generale

TITOLO I.....	5
CONTENUTO.....	5
Art. 1 – Oggetto.....	5
Art. 2 – Classificazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia.....	5
TITOLO II.....	6
IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA NELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST.....	6
Art. 3 – Definizione.....	6
Art. 4 -Finalità del sistema integrato dei servizi.....	6
Art. 5 - Programmazione delle attività.....	6
TITOLO III.....	7
AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO.....	7
Art. 6 - Ambito di applicazione.....	7
Art. 7 - Regime di autorizzazione e accreditamento.....	7
Art. 8 – Soggetti interessati.....	7
Art. 9 - Requisiti generali per l’autorizzazione al funzionamento	7
Art. 10 - Autorizzazione: procedura e documentazione.....	8
Art. 11 - Autorizzazione: validità, rinnovo, decadenza.....	8
Art. 12 - Requisiti generali per l’accreditamento.....	9
Art. 13 - Accreditamento: procedura e documentazione.....	9
Art. 14- Accreditamento: validità, rinnovo, decadenza.....	10
Art. 15 - Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale multiprofessionale.....	10
Art. 16 - Rapporto fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni.....	11
Art. 17 - Funzioni di vigilanza e controllo.....	11
TITOLO IV.....	11
NORME IGIENICO SANITARIE.....	11
Art. 18 – Norme generali di comportamento sanitario.....	11
Art. 19 - Riammissioni al nido.....	12
Art. 20 – Somministrazione farmaci.....	12
Art. 21 - Comportamento in caso di incidenti.....	12
Art. 22 – Comportamento in caso di malattie e di pediculosi.....	13
Art. 23 - Dieta alimentare.....	13
TITOLO V	14
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA COMUNALI.....	14
Art. 24 - Classificazione, descrizione dei Servizi e tipologie di intervento.....	14
Art.25 - Forme di gestione dei Servizi. Funzioni e competenze.....	14
Art. 26 - Utenza dei Servizi.....	17
Art. 27 - Disciplina delle ammissioni ai Servizi.....	17
Art. 28 - Calendario, orario di funzionamento e frequenza.....	22
Art. 29 - Modalità di pagamento.....	23
Art. 30 - Impegni delle famiglie.....	24
Art. 31 - Modalità di partecipazione delle famiglie.....	25
Art. 32 - Aggiornamento e formazione.....	25
TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI.....	26
Art. 33 - Decorrenza ed Abrogazioni.....	26
Art. 34 - Norma finale.....	26

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 Fiorentina sud-est.

2. I Titoli I, II, III e IV del presente Regolamento contengono indicazioni e procedure condivise da tutti i Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est. I Titoli V e VI del presente Regolamento sono, invece, specifici di ciascun Comune e quindi diversificati rispetto alle indicazioni ivi contenute.

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

1. 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 bambini e famiglie;
 - servizio educativo in contesto domiciliare;

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

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

3. 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.

4. Non sono ricompresi nella classificazione dei servizi educativi per la prima infanzia e non fanno parte del sistema integrato, di cui al presente articolo comma 1, i servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati (di cui all’art.4, comma 5 della LRT 32/2002), ubicati in locali o spazi situati all’interno di strutture che hanno finalità di tipo commerciale ed attrezzati per consentire ai bambini attività di gioco con carattere di temporaneità e occasionalità. Questi servizi, non possono in alcun caso, accogliere bambini fino al compimento dei tre anni.

TITOLO II

IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA NELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

Art. 3 – Definizione

1. Il sistema integrato dei servizi alla prima infanzia nella Zona Fiorentina sud-est si muove nella direzione di una politica di interventi di rete in grado di offrire risposte non frammentarie che affrontino globalmente i bisogni e le aspettative di ciascun minore e delle famiglie.
2. I servizi educativi per la prima infanzia della Zona Fiorentina sud-est costituiscono un sistema integrato che promuove raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche pubbliche e private presenti sul territorio, con i servizi culturali, sociali e sanitari nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività riguardano l'infanzia.

Art. 4 -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;
 - 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 contribuiscano 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 Fiorentina sud-est sostengono, come principio educativo comune, che i servizi alla prima infanzia devono avere come obiettivo primario e irrinunciabile il rispetto dei bisogni delle bambine e dei bambini in relazione ai loro ritmi di vita, alle loro esigenze di spazi anche individuali, di socializzazione e di autonomia, ricercando e garantendo l'equilibrio con i bisogni dei genitori; riconoscono e garantiscono il diritto e il ruolo di cittadinanza alle bambine e ai bambini e le loro competenze che rappresentano una preziosa risorsa per la comunità in cui vivono.

Art. 5 - Programmazione delle attività

1. I Comuni della Zona Fiorentina sud-est si impegnano a promuovere, in una logica di sistema integrato, quanto segue:
 - a) scambio di esperienze;
 - b) attività di formazione e aggiornamento su temi comuni;

- c) definizione di strumenti comuni per la valutazione di qualità dei servizi;
- d) carta dei servizi;
- e) funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico;
- f) esperienze innovative e sperimentali con particolare riferimento ai temi della continuità educativa (0-6 anni) e della rete territoriale dei servizi;
- g) rafforzare percorsi connessi al tema dell'inclusione.

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 ad ottenere il rilascio del provvedimento di autorizzazione al funzionamento per i propri servizi prima dell'inizio della loro attività e, successivamente, in tutti i casi in cui 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. 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:

- a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;

- b) 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 30;
- c) titoli di studio e requisiti di onorabilità degli educatori e del personale ausiliario assegnato al servizio e corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale;
- d) rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, di tutela della salute e della sicurezza e della sicurezza alimentare;
- e) progetto pedagogico, progetto educativo (redatti secondo le linee guida approvate dalla Conferenza di zona);
- f) carta dei servizi;
- g) gestione amministrativa e al funzionamento della struttura (redatto secondo le linee guida approvate dalla Conferenza di zona).

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) 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 dell'autorizzazione al funzionamento e/o dei relativi requisiti;
- b) un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di venti ore di cui sia possibile documentare l'effettiva realizzazione e che trovi riscontro all'interno dei contratti individuali degli educatori stessi; partecipazione nell'ambito di tale programma a percorsi formativi di aggiornamento, ove presenti, promossi dal coordinamento zonale;
- c) l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui all'articolo 6 del Regolamento regionale, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'articolo 15 del Regolamento regionale;
- d) l'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale;
- e) l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- f) la disponibilità ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche 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 Fiorentina Sud-Est e approvata dalla Conferenza di Zona;

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 Fiorentina sud-est. La stipula delle convenzioni non è obbligatoria né per il soggetto accreditato né per il Comune.

Art. 13 - Accreditamento: procedura e documentazione

1. 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.

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

Art. 14- Accredитamento: 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 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

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;
- un referente tecnico del Comune dove ha sede il servizio da autorizzare;
- un referente tecnico di un Comune facente parte della Conferenza di zona.

Nel caso se ne ravvisi la necessità, la Commissione può essere integrata con uno o più referenti tecnici in rappresentanza delle competenze dei servizi inerenti i diversi ambiti da verificare (ASL, uffici tecnici, etc.).

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 Fiorentina sud-est.

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

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

Art. 17 - Funzioni di vigilanza e controllo

1. Il Comune in cui hanno sede le strutture autorizzate e accreditate vigila sul loro funzionamento, mediante almeno due ispezioni annuali delle stesse finalizzate alla verifica del benessere dei bambini, dell'attuazione del progetto educativo e della soddisfazione del servizio. A tal fine i funzionari comunali, 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 i bambini frequentino il nido quando sono in buone condizioni di salute, nel rispetto della salute degli appartenenti alla comunità: bambini ed adulti.

2. Ai fini della piena attuazione di interventi di prevenzione primaria, il personale provvederà a segnalare ogni tipo di problematica sanitaria rilevante per la comunità (es. episodi epidemici, malattie ricorrenti, pediculosi, ecc.) al funzionario responsabile del Servizio, che provvederà ad indirizzare le segnalazioni ai servizi o enti competenti.

3. In merito alle certificazioni relative alle vaccinazioni obbligatorie si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente. L'ammissione ai servizi all'infanzia sarà consentita anche in assenza di presentazione di certificato vaccinale (o dichiarazione sostitutiva) prevedendo, nel contempo, la segnalazione del fatto alla ASL competente per gli opportuni e tempestivi interventi. Tuttavia,

considerata l'età dei bambini e le particolari caratteristiche delle collettività a frequenza facoltativa, che presentano situazioni di maggior promiscuità, è necessario che i genitori, consapevoli dei possibili rischi che la mancata esecuzione delle vaccinazioni può comportare per il proprio figlio e per la collettività, siano informati sul fatto che l'accesso al nido potrà, in qualunque momento, essere riconsiderato qualora venissero a modificarsi le condizioni che ne hanno inizialmente consentito l'accesso.

Art. 19 - Riammissioni al nido

1. In base all'art. 42 del D.P.R. 1518/1967, ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana del 24/01/2013, il Certificato di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni (il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato). I giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia. Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (esempio: se il bambino è assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se era stato assente l'ultimo giorno di scuola precedente alla vacanza, non necessita il certificato).

2. In caso di assenza non dovuta a malattia e preventivamente comunicata al personale, il bambino può essere riammesso senza certificato medico.

Art. 20 – 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 dello studente; 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 stampate separatamente.

Art. 21 - Comportamento in caso di incidenti

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

2. Nei casi in cui il bambino necessiti di assistenza immediata (convulsioni, perdita di sensi, grave difficoltà respiratoria ovvero traumi di forte entità, ecc.) dovrà essere attivata l'Emergenza Sanitaria Territoriale (118) e sarà avvertita la famiglia.

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

- a) previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, 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 diarrea, pianto inconsolabile da dolore, ecc.) o sintomi di malattia contagiosa non febbrile che si manifestino durante la frequenza al nido, previa tempestiva comunicazione alla famiglia, il bambino dovrà essere allontanato dall'asilo.

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

- a) diarrea, con presenza di muco e sangue;
- b) congiuntivite con lacrimazione di tipo purulento, accompagnato eventualmente da parziale e/o totale chiusura dell'occhio per gonfiore palpebrale;
- c) stomatite, 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 precedenti, fortemente sospetti di malattia infettiva, per la riammissione alla frequenza del nido è necessaria una certificazione da parte del pediatra di famiglia, anche se non sono trascorsi n. 5 giorni di assenza.

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

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

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

Art. 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 fino a 12 mesi, da questa età in poi gli stessi cibi vengono proposti con consistenza diversa a seconda delle capacità di masticazione del bambino.

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

quanto tempo.

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

4. In caso di disturbi fisici temporanei, è prevista una dieta differenziata fino a n. 3 giorni previa comunicazione da parte dei genitori.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA COMUNALI

Art. 24 - Classificazione, descrizione dei Servizi e tipologie di intervento

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

2. Per gli aspetti non esplicitamente richiamati e descritti, il presente Regolamento rimanda e si informa a quanto previsto dal Regolamento Regionale n. 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.

3. Il Comune di Bagno a Ripoli organizza e gestisce:

- a) servizi nido d'infanzia per bambine/i;
- b) servizi integrativi per la prima infanzia:

- servizi rivolti a bambine/i accompagnati da genitori o da altri adulti indicati dal nucleo familiare (Centri per bambini e famiglie);

- altre tipologie di servizio indicate dal Regolamento Regionale 41R/2013 e ss.mm.ii.;

- iniziative rivolte agli adulti sulla cultura dell'infanzia (conferenze, convegni, incontri, feste, spettacoli, pubblicazioni, corsi, gruppi di mutuo-aiuto, ecc.).

4. Relativamente alle caratteristiche generali, i servizi dei Centri Infanzia del Comune di Bagno a Ripoli si informano al dettato del Regolamento Regionale n. 41/R del 30 luglio 2013 e successive modifiche e integrazioni, fatte salve eventuali esigenze di tipo innovativo, non in contrasto con la citata normativa regionale.

Art.25 - Forme di gestione dei Servizi. Funzioni e competenze

1. I Servizi alla prima Infanzia rientrano nelle competenze dell'Assessorato alle politiche educative.

2. Per la gestione dei servizi indicati all'art.24, il Comune può avvalersi di Cooperative Sociali o altro soggetto che offra adeguate garanzie di qualità, alle quali affidare tale compito tramite apposite gare da espletare ai sensi della normativa vigente.

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

- a) la definizione del progetto pedagogico e del progetto educativo in collaborazione con gli eventuali soggetti gestori;

- b) la gestione della rete dei diversi servi
- c) l'incarico per il coordinamento pedagogico dei servizi e dei progetti;
- d) costituzione del Gruppo tecnico di coordinamento, programmazione e verifica;
- e) predisposizione dei locali e degli arredi;
- f) la fornitura di sussidi, materiale didattico e di quanto altro occorra al funzionamento fatto salvo quanto eventualmente previsto dal capitolato d'appalto per la gestione dei servizi;
- g) il funzionamento generale degli ambienti fatto salvo quanto eventualmente previsto dal capitolato d'appalto per la gestione dei servizi (pulizia, luce, riscaldamento, acqua, telefono, ecc.);
- h) la fornitura della mensa scolastica;
- i) la determinazione delle tariffe a carico dell'utenza per i singoli servizi;
- j) la predisposizione di apposita copertura assicurativa fatto salvo quanto eventualmente previsto dal capitolato d'appalto per la gestione dei servizi;
- k) la gestione finanziaria, amministrativa e contabile.

4. Il Comune di Bagno a Ripoli costituisce un Gruppo Tecnico, con funzioni di coordinamento, programmazione e verifica, così composto:

- a) Dirigente competente o suo delegato;
- b) Responsabile settore competente o suo delegato;
- c) Referente ufficio scuola;
- d) Coordinatore pedagogico comunale;
- e) Responsabile del soggetto appaltatore del servizio;
- f) Rappresentante degli educatori di ciascun servizio.

5. Il progetto pedagogico riconosce i diritti delle/dei bambine/i e delle loro famiglie. Le bambine e i bambini sono riconosciuti come soggetti individuali, civili e sociali e quindi partecipi attivamente della costruzione della loro identità, della loro autonomia e delle loro competenze attraverso la relazione e l'interazione con gli altri bambini, con gli adulti, con l'ambiente nido e il territorio e con gli avvenimenti delle loro famiglie.

6. I servizi hanno come obiettivo primario la garanzia del rispetto dei bisogni dei bambini in relazione ai loro ritmi di vita, al loro bisogno di spazi anche individuali, alle loro esigenze di socializzazione, di autonomia ricercando e garantendo l'equilibrio con i bisogni dei genitori ovvero sostenendo la buona genitorialità e la conciliazione tra la vita familiare e lavorativa.

I genitori collaborano alla vita dei servizi per l'infanzia, hanno il diritto di ricevere e fornire informazioni e di esprimere il loro parere sia in maniera formale che informale.

7. La qualità dei servizi viene valutata sul piano dell'organizzazione complessiva dei servizi e dell'offerta educativa sia per le/i bambine/i che per le famiglie e si basa sui principi e impegni contenuti nella "Carta dei servizi all'infanzia del Comune di Bagno a Ripoli" qui ricordati in sintesi:

a) *Diritto di cittadinanza*: riconoscimento del ruolo delle bambine e dei bambini nella società e diritto ad una educazione ispirata ai principi di pace, dignità, tolleranza, libertà e solidarietà.

b) *Eguaglianza*: non discriminazione nell'accesso e nella fruizione dei servizi per sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizione psico-fisica e socio-economica e rispetto delle diversità e dei ritmi personali.

c) *Imparzialità*: trasparente definizione dei criteri di accesso.

d) *Diritto di scelta*: facoltà di scegliere tra le strutture e le tipologie di servizi offerte sul territorio dal Comune. Sostegno alla libera iniziativa delle bambine e dei bambini all'interno delle diverse esperienze.

e) *Continuità*: garanzia di regolarità e continuità del progetto educativo. Attenzione ai contesti di provenienza delle bambine e dei bambini e ai percorsi formativi futuri.

f) *Efficacia ed efficienza* : risposta ai bisogni delle bambine e dei bambini, ed alle loro famiglie con una progettazione educativa di qualità.

g) *Partecipazione e integrazione*: coinvolgimento attivo delle famiglie e del territorio inteso come contesto educativo e sociale.

8. Il Comune di Bagno a Ripoli assume come punti di riferimento essenziali per la propria programmazione i seguenti aspetti:

La comunità educativa

Viene valorizzato il ruolo attivo delle famiglie ed è prevista la partecipazione alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione. I servizi alla prima infanzia sono inoltre riconosciuti come uno specifico contesto di sostegno alla genitorialità. Vengono ricercate modalità di incontro, collaborazione e apertura al territorio.

L'organizzazione degli ambienti

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

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 per l'infanzia presenti sul territorio tali da consentire alle/ai bambine/i e 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.

9. Nelle sezioni in cui sono presenti bambini diversamente abili è assicurata la presenza di personale idoneo per un numero di ore valutato dai servizi competenti. La frequenza al nido di bambini diversamente abili impegna, inoltre, ad elaborare una programmazione individualizzata integrata, a cui concorrono, per quanto di competenza, operatori socio-sanitari dei servizi territoriali e/o specialistici dell'ASL e il coordinamento pedagogico del Comune. Qualora il bambino diversamente

abile sia residente in un altro Comune, tutti gli oneri aggiuntivi derivanti dall'inserimento nei termini sopra descritti, faranno carico al Comune di residenza, opportunamente coinvolto in modo formale.

Art. 26 - Utenza dei Servizi

1. I servizi di nido di cui al presente Regolamento sono rivolti ai bambini residenti nel Comune di Bagno a Ripoli. Possono accedere al nido i bambini che compiano i 12 mesi entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione e che non abbiano compiuto i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione.

2. Nell'eventualità che si rendano disponibili posti nei singoli servizi, possono essere eccezionalmente ammessi anche i non residenti al solo fine di non disperdere risorse comunque utilizzabili. Il non residente che viene inserito ha garanzia del posto solo per l'anno educativo in corso. L'anno successivo, in deroga al principio di continuità, potrà presentare nuova domanda e sarà inserito nella graduatoria dei non residenti in posizione di priorità solo rispetto a nuove domande di non residenti.

3. I bambini residenti nel Comune, già frequentanti, che nel corso dell'anno educativo, varieranno la loro residenza in altro Comune, avranno garanzia del posto solo fino alla fine dell'anno educativo. Per la domanda dell'anno successivo vale quanto previsto al precedente comma 1.

4. All'inizio di ogni anno educativo l'ufficio competente provvederà ad effettuare una verifica relativa alla effettiva residenza di tutti i bambini ammessi.

5. I servizi integrativi di cui al presente Regolamento sono normalmente rivolti ai bambini residenti nel Comune di Bagno a Ripoli e possono coinvolgere bambini e le loro famiglie a partire da zero a tre anni. Ogni anno educativo gli uffici competenti elaborano un programma specifico per la loro realizzazione.

Art. 27 - Disciplina delle ammissioni ai Servizi

1. In ciascun anno, in tempi congrui alle esigenze delle famiglie e alle necessità amministrative ed organizzative, attraverso apposito bando, viene promossa la campagna di iscrizione ai servizi di nido, per l'anno educativo successivo, previa adeguata informazione a tutte le famiglie potenzialmente interessate, desunte dalle leve anagrafiche dei residenti. I competenti uffici predispongono apposita modulistica, riportante tutte le notizie utili all'iscrizione. La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci.

2. Possono presentare domanda di iscrizione:

- a) i genitori dei bambini residenti che entro il 30 settembre compiono l'età minima prevista per l'accesso al servizio richiesto (graduatoria A);
- b) i genitori dei bambini residenti che, al 30 settembre, non hanno ancora raggiunto l'età minima prevista per l'ammissione possono presentare domanda purché i figli raggiungano l'età necessaria entro il successivo 31 dicembre (graduatoria B). I bambini saranno ammessi al compimento dell'età richiesta qualora vi sia disponibilità di posti;
- c) successivamente alla scadenza del bando, i genitori dei bambini residenti, che saranno inseriti in una ulteriore graduatoria (graduatoria C);

d) i genitori dei bambini non residenti (sia nei termini di scadenza del bando che successivamente a questa) che saranno inseriti in una ulteriore graduatoria (graduatoria D).

3. In fase di presentazione della domanda i dati forniti sono autocertificati.

4. Alla scadenza del bando, il Comune di Bagno a Ripoli, attraverso i competenti uffici, provvede ad istruire le domande pervenute, formulando le graduatorie provvisorie dei nidi per i quali è stata messa a bando l'iscrizione. Ad ogni utente sarà attribuita una fascia oraria (tempo lungo e tempo corto) sulla base della richiesta espressa e sulla disponibilità dei posti.

Le graduatorie previste saranno prese in considerazione nell'ordine alfabetico (dalla A alla D). Può essere anticipato l'ingresso dei bambini presenti in graduatoria B nei diversi servizi previa valutazione di una apposita commissione qualora le condizioni educative e organizzative lo consentano e limitatamente al termine degli inserimenti.

5. Le graduatorie A e B vengono redatte adottando i criteri per l'accesso e il punteggio previsti dal presente Regolamento alla successiva tabella e saranno distinte per le diverse fasce d'età nei diversi nidi. Le graduatorie C e D sono redatte utilizzando il criterio della data di arrivo della domanda distinguendo le diverse fasce d'età nei diversi nidi.

6. Gli iscritti alla graduatoria B sono tenuti al pagamento di una quota cauzionale (determinata dalla Giunta Municipale) forfettaria mensile e a fondo perduto dal momento in cui si accerta la disponibilità del posto fino all'effettivo inserimento nel servizio. Gli iscritti alla graduatoria D, nel caso ottengano il posto, sono tenuti al pagamento della tariffa mensile in fascia massima.

7. Possono essere accettate in via provvisoria domande di famiglie in fase di trasferimento di residenza, a condizione che abbiano regolarizzato la residenza del bambino entro il 15 settembre di ogni anno. Chi alla data indicata non avesse regolarizzato tale posizione sarà escluso dalla graduatoria. Deroghe specifiche e motivate possono essere autorizzate dal Dirigente competente.

8. In base alla graduatoria provvisoria, a ciascuna famiglia che ha presentato domanda verrà inviata risposta scritta individualizzata indicante:

- a) l'accoglimento della domanda in posizione utile all'ammissione al servizio e le relative richieste di certificazioni;
- b) l'accoglimento della domanda in lista d'attesa, precisando la posizione in cui è collocata;
- c) il non accoglimento della domanda precisandone la motivazione.

9. Ai fini dell'ammissione al servizio i soggetti interessati sono tenuti a presentare, entro e non oltre 15 giorni consecutivi dalla data della comunicazione scritta, le attestazioni richieste (ai sensi del DPR 445/2000 e sss.mm. e ii. artt.46, 47, 48, 49), pena l'esclusione dalla graduatoria definitiva.

10. Al termine della fase istruttoria, entro e non oltre 30 gg. dal termine delle iscrizioni, le graduatorie provvisorie verranno pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale, contestualmente alla comunicazione scritta a ciascuna famiglia, per un periodo di giorni 15 consecutivi durante il quale è possibile presentare la documentazione integrativa richiesta dagli uffici competenti e presentare eventuali ricorsi scritti al Dirigente competente. Il Dirigente, esaminati detti ricorsi, provvederà ad accoglierli o respingerli, comunicando la relativa motivazione ai soggetti interessati, e conseguentemente provvederà all'approvazione definitiva delle graduatorie entro i cinque giorni consecutivi dal termine dei quindici giorni di cui sopra.

11. A seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva gli utenti ammessi sono tenuti al pagamento di un anticipo sulla quota di frequenza al servizio (determinato dalla Giunta Municipale).

Tale somma ha valore di cauzione a fondo perduto se l'utente rinuncerà al servizio, sarà invece detratta dal pagamento della rata del mese di maggio nel caso di mantenimento dell'iscrizione e di regolare frequenza. Il pagamento dovrà avvenire entro 15 gg. dalla data di invio della comunicazione scritta di ammissione. In caso di mancato pagamento o di mancata consegna della relativa ricevuta verrà effettuata d'ufficio l'esclusione dalla graduatoria con perdita di diritto alla frequenza del nido.

12. Nel caso in cui un utente ammesso rinunci al servizio dovrà inviare apposita comunicazione scritta. Agli utenti iscritti nelle liste d'attesa, nel caso si rendano disponibili dei posti, sarà inviata Raccomandata A.R. o e-mail di Posta Elettronica Certificata (PEC) agli indirizzi indicati nella domanda di iscrizione. Trascorsi sette giorni consecutivi dalla data del ricevimento, in difetto di riscontro scritto, senza ulteriori comunicazioni, l'ufficio provvederà alla cancellazione dalla graduatoria. A garanzia della celerità, parità di trattamento e tutela delle ragioni di tutti gli iscritti in graduatoria, i predetti termini debbono considerarsi perentori e non sono ammesse deroghe o proroghe.

A tal fine, laddove nel corso di validità della graduatoria si rendesse per qualunque motivo necessario assentarsi dall'indirizzo indicato come principale, è onere degli iscritti in graduatoria comunicare tempestivamente e per iscritto (raccomandata a/r) all'ufficio competente la loro irreperibilità presso l'indirizzo indicato nella domanda di iscrizione per le comunicazioni di cui al presente articolo, avendo cura di indicare il periodo di tale irreperibilità ed un altro indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni scritte, nel caso in cui questo non sia già stato indicato nella domanda di iscrizione. Non sono ammessi numeri telefonici.

A garanzia della trasparenza delle procedure, tutte le comunicazioni di cui al presente articolo devono avere forma scritta (raccomandata A/R inviata al Comune di Bagno a Ripoli Ufficio scuola o consegnata a mano presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP o per Posta Elettronica Certificata (PEC). L'ufficio competente non terrà conto di comunicazioni ricevute per via telefonica o comunque aventi forma diversa da quella scritta.

Si precisa che per la comunicazione di rinuncia dovrà essere utilizzato il modulo predisposto dagli uffici competenti. Gli interessati dovranno dichiarare: se rinunciano a qualsiasi servizio nido o, in caso contrario, per quali sedi restano in attesa e per quale orario (tempo lungo o tempo corto). Si precisa che chi rifiuta la 1° scelta (corrispondente al luogo e al tempo indicato nella domanda) è cancellato da tutte le graduatorie, chi rifiuta la 2° scelta, è cancellato anche dalla 3°, ma resta in graduatoria per la 1°, chi rifiuta la 3° scelta resta in graduatoria per la 1° e la 2°.

13. Qualora durante l'anno educativo risultassero dei posti vacanti, in assenza di lista d'attesa, potrà essere indetto un bando integrativo.

14. Le ammissioni saranno possibili entro e non oltre il 15 febbraio dell'anno educativo in corso. Sarà possibile andare in deroga a tale scadenza solo in situazioni di particolari e comprovate necessità, che saranno valutate dagli uffici competenti.

15. Nei casi previsti dalla successiva tabella per la determinazione dei punteggi (punti A2 e A3) sarà possibile, previa valutazione dei competenti uffici, andare in deroga al numero dei bambini previsti per i servizi.

16. Per la determinazione dei punteggi utili a formare le graduatorie indicate ai precedenti commi, qualora le domande siano eccedenti rispetto ai posti disponibili, viene adottata la seguente tabella e le ammissioni al servizio avverranno secondo i criteri in essa descritti.

A - Priorità senza punteggio	
1	Bambini già frequentanti nel precedente anno educativo che ne facciano domanda
2	Inserimento bambini disabili, con certificazione dell'ASL (ex L.104/92, art.12, punto 1), (vale anche ad anno educativo iniziato)
3	Situazioni gravi che necessitano di immediato allontanamento dalla famiglia; esistenza di problemi di ordine psico-fisico e sensoriale (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 con esplicita richiesta di inserimento a prescindere dalla graduatoria (vale anche ad anno educativo iniziato)

B - Priorità con punteggio		punteggio
1	Per bambini residenti presenti nella graduatoria dell'anno precedente e rimasti in lista d'attesa (per i quali sia stata confermata la richiesta)	2
2	Per bambini che hanno in atto un progetto di assistenza sociale caratterizzato da pluralità di interventi e multidisciplinarietà. Tale condizione deve essere attestata dal Servizio Sociale del Comune.	5
<i>Situazione familiare</i>		
3	Per la mancanza di un genitore (orfani; madre nubile o padre celibe con figlio non riconosciuto dall'altro genitore naturale)	9
4	Per separazioni legali, divorzi e nuclei monoparentali	9
5	Presenza di genitore o altri figli coabitanti con invalidità o disabilità tali da renderli non autosufficienti, con certificazione ASL	9
6	Presenza di altro familiare coabitante disabile grave tale da renderlo non autosufficiente, con certificazione ASL	4
7	Per ogni altro figlio da 0 a 3 anni di età	3
8	Per ogni altro figlio da 3 a 10 anni di età	2
9	Stato di gravidanza in atto alla data di scadenza del bando (attestato da certificato medico ai sensi DPR 445/00)	3
<p><i>Situazione lavorativa</i> (da calcolare per ogni genitore) (dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000)</p> <p>Sulle dichiarazioni di lavoro dovrà essere precisato l'orario di lavoro giornaliero. Nel caso vengano segnalate più situazioni, verrà considerata solo quella che dà il punteggio più elevato. Situazioni lavorative non contemplate nei casi sotto specificati, saranno valutate di volta in volta dai competenti uffici e sarà attribuito un punteggio per analogia alla tipologia più simile a quella descritta.</p>		

10	Orario di lavoro superiore a 35 ore settimanali	9
11	Orario di lavoro fino a 35 ore settimanali	6
12	Orario di lavoro fino a 20 ore settimanali	4
13	Studente: scuola superiore, università. Ovvero iscrizione e frequenza a un corso regolare di studi. L'ufficio si riserva di valutare eventuali corsi di studio seguiti da persone di recente immigrazione.	3
14	Disoccupato da almeno 6 mesi	6
15	Lavoratore in mobilità (o cassa integrazione)	6
16	Condizione di inabilità al lavoro, permanente o temporanea (comunque superiore a sei mesi) con certificazione ASL	6
17	Situazioni con impegnative di lavoro certificabili alla data di inizio del nido (il punteggio sarà parametrato alle tipologie di lavoro sopra descritte)	
18	Lavoratore autonomo (n. ore impegnate, il punteggio sarà parametrato alle tipologie di lavoro sopra descritte) _.....	
19	Condizione di cessazione non volontaria di occupazione, quali licenziamento, fallimento ecc. da meno di 6 mesi	4
Situazione economica		
20	Per famiglie il cui indicatore ISEE sia uguale o inferiore a € 6.000,00 (ai sensi del D.P.C.M. n.159/2013 e ss. mm. e ii. e dal D.M. del 7.11.2014).	4

C. Altro		
21	Bambina/o trasferita/o da altro asilo nido pubblico o privato accreditato della Zona dell'area Fiorentina sud-est.	2

17. A parità di punteggio verrà considerato criterio di priorità la data di nascita, a partire dai bambini nati prima.

18. Nel caso in cui due o più bambini abbiano la stessa età, per l'ammissione si procederà al sorteggio da effettuarsi dal Dirigente dell'Area Servizi ai cittadini o suo delegato e dai competenti uffici. Delle operazioni di sorteggio verrà redatto verbale, disponibile in visione.

19. I gemelli vengono accolti, anche in presenza di un solo posto temporaneamente disponibile a condizione di non superare di più di una unità il numero di posti disponibili previsti per quel servizio, previa valutazione positiva degli uffici competenti.

20. L'Amministrazione si riserva ogni anno la possibilità di organizzare o meno Centri per bambini e famiglie (art.24 del presente Regolamento) e la campagna di iscrizione a tali servizi viene promossa con apposito bando nel quale vengono indicate le caratteristiche del servizio. I competenti uffici predispongono apposita modulistica, riportante tutte le notizie utili all'iscrizione. La domanda di

iscrizione, redatta su apposito modulo, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci e presentata all'Ufficio Protocollo del Comune entro la data stabilita nel bando. Le graduatorie per i diversi Centri per bambini e famiglie sono redatte utilizzando il criterio della data di arrivo della domanda, salvo diversi criteri di priorità stabiliti annualmente nel bando. Hanno la priorità situazioni di disabilità e di disagio sociale.

Art. 28 - Calendario, orario di funzionamento e frequenza

1. I nidi d'infanzia del Comune di Bagno a Ripoli seguono il calendario scolastico regionale relativo alla scuola dell'infanzia, con attività per cinque giorni settimanali, fatte salve variazioni dovute a cause di forza maggiore e/o motivazioni fondate che il Comune stesso si trovi a dover adottare, previo preavviso all'utenza.

2. E' prevista inoltre, su richiesta dell'utenza, in un numero funzionalmente ed organizzativamente congruo, la possibilità di prolungamento di detti servizi nel mese di luglio.

3. I nidi d'infanzia del Comune di Bagno a Ripoli funzionano secondo tipologie differenziate di orario a domanda delle famiglie e secondo le seguenti modalità organizzative coerenti con la programmazione educativa:

orario a tempo corto: 8.00-14.00 (comprensivo del pranzo);

orario a tempo lungo: 8.00-16.00 (comprensivo del pranzo e del riposo).

4. Il passaggio da un regime orario all'altro potrà essere effettuato durante l'anno, in via eccezionale e su specifica richiesta scritta della famiglia della/del bambina/o, qualora si verifichi la disponibilità di un posto e ricorrano le condizioni organizzative ed educative necessarie a garantire la permanenza della/del bambina/o all'interno del suo gruppo/sezione di riferimento. Sarà seguita la seguente procedura:

a) il posto verrà assegnato secondo graduatoria tra i bambini del gruppo/sezione che avevano espresso questa esigenza al momento dell'iscrizione;

b) in mancanza di richiedenti verranno contattati i genitori del gruppo/sezione e sarà predisposta una nuova graduatoria.

5. In particolare il passaggio dal tempo lungo al tempo corto, purché non vengano alterate le condizioni organizzative ed educative del gruppo-sezione di riferimento, sarà accettato:

- in prima istanza verificando la disponibilità di un altro bambino a subentrare al posto di tempo lungo resosi vacante.

- in seconda istanza, se non c'è sostituzione, la famiglia che ritira il bambino dal tempo lungo sarà tenuta al pagamento di una quota percentuale aggiuntiva a quella prevista per il tempo corto (determinata dalla Giunta Municipale) per il resto dell'anno educativo.

6. Gli orari sopraindicati possono essere variati, nell'ambito della programmazione, sia in entrata che in uscita, qualora se ne presenti la necessità in rapporto a reali nuove istanze dell'utenza, compatibilmente con i limiti organizzativi e finanziari e nel rispetto pieno della coerenza e della qualità complessiva del progetto pedagogico.

7. Chi ha necessità di usufruire del servizio a partire dalle ore 7,30 dovrà farne richiesta scritta e si impegnerà al pagamento, per tutto l'anno educativo, di una quota mensile maggiorata. Il servizio potrà essere attivato se sarà raggiunto un numero di richieste funzionalmente e organizzativamente congruo per i diversi nidi.

8. In caso di rinuncia al servizio delle ore 7,30 durante l'anno educativo, i genitori sono impegnati a pagare comunque i tre mesi successivi, in mancanza di sostituzione.

Art. 29 - Modalità di pagamento

1. Per tutti i mesi di funzionamento del servizio, a partire dalla data di ammissione del bambino al nido, viene emesso mensilmente, dagli uffici competenti, comunicazione relativa al pagamento della retta che arriverà per posta ad ogni famiglia. La retta dovrà essere pagata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di pagamento.

2. Per quanto riguarda il periodo di ambientamento, la quota sarà calcolata su base forfettaria giornaliera applicando la tariffa del tempo corto (quota tempo corto diviso venti = quota giornaliera) indipendentemente dai giorni di assenza.

3. In caso di ritardo nel pagamento, 3 mesi dopo la data di scadenza prevista, verrà inviato un primo sollecito, a partire dalla data del quale, l'utente avrà 60 giorni per dimostrare l'avvenuto pagamento o per provvedervi. In caso di ulteriore inadempienza l'utente riceverà un nuovo sollecito per raccomandata comprensivo di una sanzione pari al 10% e avrà 60 giorni di tempo per provvedere al pagamento. In caso di reiterazione dell'inadempienza l'Amministrazione Comunale provvederà al recupero forzoso dei crediti nelle forme di legge. La regolarità nei pagamenti è condizione per l'iscrizione al servizio per l'anno educativo successivo.

4. In caso di assenze che si siano verificate, documentate da certificato medico o per gravi motivi familiari, comunque non inferiori a 30 giorni consecutivi, è prevista la decurtazione del 50% della retta mensile; sono escluse dal conteggio le vacanze natalizie.

5. Nel caso di assenze consecutive superiori a 30 giorni, senza alcuna giustificazione o comunicazione da parte della famiglia, l'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio a dimettere l'utente dalla fruizione del servizio per l'anno educativo in corso.

6. Solo nei casi di forzata chiusura del nido (ad esclusione degli scioperi del personale indetti dalle diverse organizzazioni di categoria e delle elezioni) la retta sarà decurtata proporzionalmente al periodo di chiusura del servizio. Nel caso in cui sia stata individuata una soluzione alternativa di garanzia del servizio questa norma non sarà applicata.

7. I ritiri dal nido dovranno essere comunicati per scritto 15 giorni prima della data del ritiro medesimo.

8. Qualora la data di ritiro del bambino non coincida con la fine del mese, la quota da versare sarà calcolata su base giornaliera.

9. Nel caso in cui la comunicazione non avvenga nei termini previsti, la quota mensile sarà dovuta per intero.

10. Per i ritiri dal nido dopo il 30 aprile è previsto il pagamento della quota mensile ridotta del 50% fino alla fine del servizio stesso (30 giugno). In questo caso i bambini che presenteranno domanda per l'anno educativo successivo non potranno usufruire della priorità senza punteggio.

11. Per le sospensioni dal nido dopo il 30 aprile (per motivi di salute o altre specifiche gravi condizioni) è previsto il pagamento della quota mensile ridotta del 50% fino alla fine del servizio stesso (30 giugno). In questo caso i bambini che presenteranno domanda per l'anno educativo successivo potranno usufruire della priorità senza punteggio.

Art. 30 - Impegni delle famiglie

1. Nei servizi indicati all'art. 24 la frequenza degli iscritti deve avere carattere di continuità, fatti salvi episodi di malattia o impedimenti motivati.

2. Le famiglie dei bambini utenti si impegnano in modo formale e solidale a corrispondere ai seguenti oneri:

- a) provvedono al pagamento delle quote mensili nei termini stabiliti dal Comune per ciascuno dei mesi previsti dal calendario. Tale quota è da considerarsi forfettaria e prescinde dalla frequenza (nel momento in cui è accertato l'accesso al nido, le famiglie provvedono alla presentazione dell'ISEE ed inoltrano la richiesta di esonero, se rientranti nei parametri fissati dalla Amministrazione Comunale, entro la fine del mese di giugno di ogni anno, in modo da consentire alla Commissione Assistenza di dichiarare l'autorizzazione circa l'esonero totale nel mese di luglio di ogni anno che sarà comunicata direttamente alla famiglia interessata prima dell'inizio dell'anno educativo).
- b) Partecipano alle riunioni e agli incontri-colloqui che verranno periodicamente organizzati.
- c) Assicurano la presenza di un genitore durante la fase di ambientamento del bambino e compiono, in accordo con gli educatori, tutti quegli interventi educativi individuati per facilitare l'ambientamento.
- d) In caso di malattia del bambino ne danno comunicazione agli educatori fin dal primo giorno.
- e) In caso di assenza del bambino dal servizio superiore a 5 giorni per motivi familiari, i genitori sottoscrivono una dichiarazione anticipata da cui risulti il motivo dell'assenza.
- f) Assicurano il rispetto degli orari del servizio sia in entrata che in uscita; all'uscita i bambini devono essere ripresi dai genitori o da persone precedentemente individuate (attraverso apposita autorizzazione scritta) e presentate agli educatori. Ritardi ripetuti potranno comportare la non accettazione del bambino e/o la sospensione dal servizio per un periodo determinato dall'ufficio.
- g) Gli adulti accompagnatori si impegnano a mantenere un clima partecipe, sereno ed educativamente adeguato.

3. All'inizio di ogni anno educativo i genitori dei bambini ammessi al servizio ricevono copia del presente Regolamento e il materiale informativo predisposto dagli uffici competenti. Entrambi i genitori dovranno sottoscrivere una ricevuta del presente Regolamento per presa visione e accettazione. La Carta dei Servizi alla prima infanzia (avente per oggetto la qualità e i diritti che il Comune di Bagno a Ripoli si impegna a garantire ai propri utenti) è scaricabile dal sito istituzionale del Comune.

4. Le famiglie utenti sono chiamate a concorrere al costo del servizio Centro per bambini e famiglie come stabilito dall'Amministrazione Comunale. Il pagamento della quota dovrà essere effettuato dai genitori dei bambini ammessi al servizio prima dell'inizio dell'attività. I ritiri dei bambini dalla frequenza del Centro per bambini e famiglie dovranno essere comunicati all'ufficio competente per scritto e comportano comunque il pagamento del 50% della tariffa.

Art. 31 - Modalità di partecipazione delle famiglie

1. Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini iscritti alla vita del servizio di nido, il progetto educativo prevede:

- a) colloqui individuali, organizzati in un periodo antecedente al primo ambientamento ed ogni volta che si riterranno utili nel corso dell'anno;
- b) riunioni di sezione al fine di discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo riferito ai diversi gruppi sezione;
- c) incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità;
- d) laboratori attraverso i quali si coinvolgono personalmente i genitori nella vita del servizio;
- e) assemblee generali di tutti i genitori utenti del servizio, per discutere temi e problemi di interesse generale.

2. L'Amministrazione Comunale, per facilitare l'incontro e la conoscenza tra le varie componenti dei servizi, si avvale della collaborazione di un Consiglio di Partecipazione così composto:

- a) tre rappresentanti dei genitori (uno per ciascuno dei nidi attivati),
- b) tre rappresentanti del personale del soggetto appaltante di cui due educatori e un ausiliario,
- c) il Coordinatore pedagogico,
- d) tre rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Uno dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale presiederà il Consiglio.

I rappresentanti dei genitori vengono indicati durante i primi incontri assembleari ed eserciteranno il loro incarico in modo gratuito senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità.

Il Consiglio di Partecipazione svolge, all'interno dei servizi per la prima infanzia, un ruolo di proposta, promozione, informazione al fine di favorire l'instaurarsi di una riflessione condivisa sulla cultura dell'infanzia. Svolge un ruolo consultivo rispetto ai progetti educativi attuati dai servizi.

In questa prospettiva il Consiglio viene riunito all'inizio di ogni anno educativo. Un suo rappresentante partecipa agli incontri della Commissione mensa.

È compito del Consiglio di Partecipazione allargare l'informazione ai genitori per una più consapevole partecipazione alla vita dei servizi.

Il Consiglio promuove iniziative che hanno al centro l'incontro tra le diverse componenti che afferiscono ai servizi, esprime il suo parere sulle proposte di educazione alla genitorialità, propone iniziative sulla cultura dell'infanzia.

Il Consiglio di Partecipazione è convocato almeno due volte l'anno e viene rinnovato ogni anno educativo.

Art. 32 - Aggiornamento e formazione

1. Il personale educativo dei Centri Infanzia è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale.

2. Le funzioni del personale ausiliario sono organizzate in modo da garantire - in relazione all'orario di apertura del servizio e all'entità dei bambini frequentanti - il servizio di refezione, il supporto alle attività educative, la pulizia e il riordino degli ambienti al termine dell'orario quotidiano di apertura.
3. Dette funzioni possono essere svolte anche da ditte in appalto dotate di idonei requisiti.
4. È garantito annualmente l'aggiornamento del personale, sia educativo che ausiliario, addetto ai Servizi dei Centri Infanzia.
5. L'Amministrazione Comunale elabora il piano dell'aggiornamento annuale, in coerenza con il piano predisposto dalla Conferenza Zonale per l'Istruzione, che viene presentato e discusso nel Gruppo Tecnico di cui all'art.25 del presente Regolamento.

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 - Decorrenza ed Abrogazioni

1. Il presente Regolamento abroga il precedente Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 7 del 2 febbraio 2012.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla data di esecutività della relativa deliberazione consiliare di approvazione.

Art. 34 - Norma finale

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge in materia.

IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI AI CITTADINI