



**COMUNE DI MASSAROSA**

PROVINCIA DI LUCCA

**REGOLAMENTO**

**per la**

**gestione servizi educativi per la prima infanzia 0/3**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.6 del 29.01.2020  
modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 04/04/2024*

## INDICE

### TITOLO I IL SISTEMA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 1 Oggetto e normativa di riferimento	.....pag. 4
---	-------------

### TITOLO II CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI EDUCATIVI

Art. 2 Finalità del sistema	pag. 4
Art. 3 Classificazione dei servizi	pag. 4
Art. 4 Caratteristiche generali di qualità	pag. 4
Art. 5 Programmazione, sviluppo e regolazione del sistema	pag. 5
Art. 6 Forme di gestione dei servizi educativi	pag. 5
Art. 7 Standard e caratteristiche strutturali comuni ai servizi educativi	pag. 5
Art. 8 Trasparenza e informazione sui servizi	pag. 5

### TITOLO III ORGANIZZAZIONE TECNICO-PEDAGOGICA DEI SERVIZI EDUCATIVI

Art. 9 Progetto pedagogico e Progetto educativo dei servizi	pag. 6
Art. 10 Funzioni di Coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi	pag. 6
Art. 11 Funzioni di Coordinamento gestionale e pedagogico comunale	pag. 6
Art. 12 Organismo di coordinamento gestionale e pedagogico zonale	pag. 7
Art. 13 Raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici	pag. 7
Art. 14 Il personale dei servizi	pag. 8
Art. 15 Formazione permanente	pag. 8
Art. 16 Partecipazione delle famiglie	pag. 8

### TITOLO IV SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA COMUNALI – MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Art. 17 Nidi d'infanzia comunali - Caratteristiche	pag. 8
Art. 18 Ricettività e disponibilità dei posti	pag. 9
Art. 19 Gruppo sezione	pag. 9
Art. 20 Organizzazione del lavoro	pag. 10
Art. 21 Calendario e orari di attività	pag. 10
Art. 22 Moduli operativi	pag. 11
Art. 23 Organi e strategie di partecipazione	pag. 11
Art. 24 Assemblea generale	pag. 11
Art. 25 Consiglio dei servizi	pag. 12
Art. 26 Criteri di ammissione ai servizi	pag. 12
Art. 27 Criteri di attribuzione dei punteggi	pag. 13
Art. 28 Domande di nuova iscrizione	pag. 16
Art. 29 Domande di nuova iscrizione pervenute oltre i termini di presentazione	pag. 16
Art. 30 Conferma iscrizione bambini/e già frequentanti	pag. 16
Art. 31 Graduatorie	pag. 17
Art. 32 Autocertificazioni	pag. 17
Art. 33 Opposizioni	pag. 17
Art. 34 Graduatorie: Liste degli ammessi alla frequenza e liste d'attesa	pag. 17
Art. 35 Graduatoria per la frequenza pomeridiana	pag. 18
Art. 36 Pubblicazione graduatorie	pag. 18
Art. 37 Modalità di ammissione	pag. 18
Art. 38 Ammissibilità fuori graduatoria per casi di emergenza	pag. 18

Art. 39 Successive ammissioni e rinunce alla frequenza	pag. 18
Art. 40 Rette	pag. 19
Art. 41 Ambientamento e frequenza	pag. 20
Art. 42 Assenze – perdita del diritto di frequenza e revoca del posto assegnato	pag. 20
Art. 43 Il servizio di ristorazione	pag. 20

TITOLO V  
SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 44 Centro per bambini/e e famiglie	pag. 21
Art. 45 Spazio gioco	pag. 21
Art. 46 Servizio educativo in contesto domiciliare	pag. 22

TITOLO VI  
AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO, ACCREDITAMENTO E FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 47 Definizioni	pag. 22
Art. 48 Soggetti interessati	pag. 23
Art. 49 Autorizzazione al funzionamento	pag. 23
Art. 50 Requisiti e procedimento di autorizzazione	pag. 23
Art. 51 Requisiti e procedimento di accreditamento	pag. 23
Art. 52 Rinnovo e decadenza	pag. 24
Art. 53 Convenzioni	pag. 24
Art. 54 Obblighi informativi, vigilanza e controllo	pag. 25
Art. 55 Norme transitorie	pag. 25
Art. 56 Norma finale – entrata in vigore	pag. 25

**TITOLO I**  
**IL SISTEMA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

**Art. 1 - Oggetto e normativa di riferimento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia, ne definisce le finalità, le procedure e i criteri di ammissione, oltre che le regole di partecipazione, secondo le indicazioni contenute nella legge regionale n. 32 del 26 luglio 2002 (*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro*) e s.m.i. e nel Regolamento di attuazione dell'art. 4 bis della stessa Legge Regionale 26 luglio 2002 n. 32, in materia di servizi educativi per la prima infanzia (D.P.G.R. n. 41/R del 31 luglio 2013) e ss. mm. ii.
2. Il Regolamento costituisce il riferimento essenziale per lo sviluppo del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia, di cui fanno parte anche i servizi privati e/o accreditati presenti nel territorio comunale, per i quali il testo si configura come giuridicamente vincolante e prescrittivo per ogni scelta gestionale e amministrativa.

**TITOLO II**  
**CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI EDUCATIVI**

**Art. 2 - Finalità del sistema**

1. I servizi educativi per l'infanzia sono finalizzati alla piena e completa realizzazione dei diritti della persona, uniformati ai principi del pieno e inviolabile rispetto della libertà e della dignità personale, della solidarietà, dell'eguaglianza di opportunità, della valorizzazione della differenza di genere, dell'integrazione delle diverse culture, garantendo il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e sociali.
2. I servizi educativi per l'infanzia rappresentano contesti capaci di dare forza e voce ai diritti dei bambini e delle bambine, dei genitori e degli/delle educatori/trici per un'educazione partecipata e di qualità, divenendo luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia, capaci di diffondere sensibilità e consapevolezza sui diritti di cittadinanza dei bambini e delle bambine nell'interesse generale della comunità.
3. L'educazione è un diritto di tutti e di tutte e in quanto tale è una responsabilità della comunità.

**Art. 3 – Classificazione dei servizi**

1. Il sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Massarosa è costituito dai servizi riconducibili alle tipologie previste all'art.2, DPGR n. 41/R/2013 e ss.mm.ii. e in particolare da:
  1. NIDO D'INFANZIA
  2. SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA articolati come segue:
    - *Spazio gioco*
    - *Centro per bambini e famiglie*
    - *Servizio educativo in contesto domiciliare*
2. I servizi di cui sopra, ad eccezione del servizio educativo in contesto domiciliare, possono essere realizzati anche nei luoghi di lavoro pubblici e privati secondo quanto stabilito dall'art. 2 comma 2 del DPGR n. 41/R /2013 e ss.mm.ii.
3. I servizi possono accogliere i/le bambini/e, nei limiti della ricettività autorizzata.

**Art. 4 - Caratteristiche generali di qualità dei servizi**

1. E' garantita la piena espressione della soggettività dei bambini e delle bambine dando spazio, in un contesto adeguatamente strutturato, alla motivazione e all'interesse per sostenere la strutturazione dell'identità personale e sociale di ognuno/a.
2. È assicurata la partecipazione delle famiglie alle scelte educative attraverso incontri periodici (assemblee generali, riunioni di sezione, colloqui individuali, feste, laboratori) che si svolgeranno durante l'anno educativo, tesi alla condivisione delle esperienze e al confronto delle pratiche educative per mantenere/sviluppare un tessuto di scambi tra famiglie. Annualmente è prevista la presentazione ai genitori

del Progetto educativo. I servizi si configurano, in tal senso, come luoghi che offrono sostegno alla funzione genitoriale e promuovono il senso di appartenenza alla comunità.

3. I servizi educativi sono realizzati e gestiti sulla base di un progetto educativo; il gruppo degli/delle Operatori/trici (educatori/trici e ausiliari/e), garantisce l'attuazione e l'aggiornamento permanente del progetto educativo comunale e del servizio specifico, nel quadro degli indirizzi pedagogici dei servizi 0-3 anni attraverso la modalità di lavoro collegiale. Il gruppo degli/delle operatori/trici garantisce il funzionamento del servizio al quale è assegnato.

4. I servizi educativi per la prima infanzia garantiscono il diritto all'inserimento e all'integrazione dei/delle bambini/e diversamente abili, prevedendo un eventuale sostegno individualizzato, sulla base di uno specifico progetto educativo elaborato in collaborazione con l'AUSL n. 12 Versilia e con il servizio sociale del Comune.

#### **Art 5 - Programmazione, sviluppo e regolazione del sistema**

1. Il sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia è costituito dai servizi di cui ai punti 1 e 2 dell'art.3 del presente Regolamento.

2. Il sistema pubblico dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia si compone dei servizi a titolarità pubblica, integrato da servizi a titolarità privata.

3. La realizzazione e lo sviluppo del sistema integrato dei servizi per la prima infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta nel rispetto del presente Regolamento, nell'ottica di promuovere una forte integrazione tra i servizi e organizzare una rete di cooperazione e sussidiarietà orizzontale e verticale in modo da realizzare un progetto educativo e pedagogico adeguato allo sviluppo sociale del territorio, ai bisogni emergenti delle famiglie, alla costruzione di una cultura dell'infanzia. In quest'ottica l'Amministrazione Comunale si pone come garante delle politiche educative e sociali dei servizi 0-3 attivi sul proprio territorio attraverso le funzioni di coordinamento pedagogico e gestionale.

#### **Art. 6 - Forme di gestione dei servizi educativi**

1. Al fine di realizzare un'offerta qualificata e diversificata basata sull'integrazione fra pubblico e privato, si individuano le seguenti forme di titolarità e gestione dei servizi educativi:

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

2. Tutti i servizi pubblici e privati garantiscono la qualità del servizio educativo attraverso la centralità del progetto pedagogico e del progetto educativo.

3. Il Comune di Massarosa, mediante l'attivazione delle procedure di autorizzazione e di accreditamento, svolge compiti di indirizzo, di promozione e vigilanza, secondo quanto previsto dal successivo Titolo VI.

4. Il Comune di Massarosa, con riferimento ai servizi 0-3 a titolarità pubblica individua la relativa forma di gestione all'interno di quanto previsto dai principi e dalle norme comunitarie, nazionali e regionali garantendo i servizi indispensabili e il principio di concorrenza.

#### **Art. 7 - Standard e caratteristiche strutturali comuni ai servizi educativi**

1. Per quanto attiene agli standard di base e alle caratteristiche comuni ai servizi educativi si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 19 e 20 del DPGR n. 41/R/2013 e ss.mm.ii.

#### **Art. 8 - Trasparenza e informazione sui servizi**

1. Il Comune garantisce un'informazione capillare sui servizi attivi e su quelli in via di attivazione al fine di:

1. sollecitare l'attenzione e l'informazione nei confronti della pluralità dell'offerta dei servizi, come strategia di impegno educativo nei confronti dei/delle bambini/e, come sostegno alla genitorialità, come educazione familiare;
2. garantire l'informazione ai cittadini mediante la diffusione di materiale documentale informativo, visite dirette nei servizi e altre iniziative specifiche di vario genere.

2. Il Comune, al fine di sostenere la scelta educativa delle famiglie, adotta la "Carta dei servizi", quale strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo di ogni singolo servizio offerto e che regola i rapporti tra i servizi e gli/le utenti.

3. La “Carta dei servizi” contiene i seguenti elementi:
- principi fondamentali che presidono all’erogazione dei servizi;
  - criteri di accesso ai servizi,
  - modalità generali di funzionamento e standard di qualità dei servizi;
  - forme di partecipazione e controllo da parte delle famiglie;
  - diritti di natura risarcitoria per inadempienze nell’erogazione del servizio.

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE TECNICO-PEDAGOGICA DEI SERVIZI EDUCATIVI**

#### **Art. 9 - Progetto pedagogico e Progetto educativo dei servizi**

1. In coerenza con gli orientamenti per i servizi educativi per l’infanzia, di cui al decreto ministeriale 24 febbraio 2022, n. 43 (*Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l’infanzia di cui all’articolo 5, comma 1, lettera f) del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65*), ogni singolo servizio educativo elabora il progetto pedagogico e il progetto educativo, che costituiscono il riferimento per l’azione educativa.
2. Il progetto pedagogico è il documento generale in cui vengono esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si riferisce il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio educativo.
3. Il progetto educativo è il documento che, con riferimento ad ogni anno educativo, attua il progetto pedagogico. In esso vengono definiti:
  - a) l’assetto organizzativo del servizio educativo, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l’organizzazione dell’ambiente, l’organizzazione dei gruppi di bambini/e e i turni del personale;
  - b) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l’organizzazione della giornata educativa, l’impiego di strumenti di osservazione e documentazione, l’organizzazione del tempo di lavoro non frontale;
  - c) i contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo;
  - d) le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

#### **Art. 10 - Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi**

1. Secondo quanto indicato dall’art. 6 del Regolamento regionale n. 41/r/2013 e ss.mm.ii., i soggetti titolari o gestori pubblici e privati dei servizi educativi garantiscono per gli stessi le funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico al fine di assicurare la qualità, la coerenza e la continuità degli interventi sul piano educativo, nonché l’omogeneità e l’efficienza sul piano organizzativo e gestionale.
2. Il Comune di Massarosa per i servizi educativi a titolarità comunale avoca a sé le funzioni di cui all’articolo 6 del Regolamento regionale vigente.
3. Le suddette funzioni si realizzano con il concorso dei/delle responsabili dei servizi educativi operanti sul territorio.

#### **Art. 11 - Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico comunale**

1. 1. Il Comune per la rete dei servizi educativi pubblici e privati presenti sul territorio, in armonia con le linee guida e i regolamenti regionali in materia, realizza il coordinamento gestionale e pedagogico, al fine di garantire il loro reciproco raccordo e la qualità del conseguente sistema integrato.
2. Il/La Coordinatore/trice pedagogico/a è:
  - responsabile del coordinamento pedagogico organizzativo, promuove i rapporti con le istituzioni educative e scolastiche, con l’Asl e con altri soggetti per coordinare progetti e programmi educativo-formativi;
  - responsabile del coordinamento pedagogico organizzativo, nell’ambito delle direttive e delle disposizioni dettate dal Dirigente del Settore e degli indirizzi stabiliti nei documenti di programmazione;
  - referente per le funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico dei servizi per l’infanzia nell’ambito del coordinamento gestionale e pedagogico zonale.
3. Le funzioni di coordinamento pedagogico e gestionale si realizzano con il concorso dei/delle responsabili dei servizi educativi attivi sul territorio. Nell’ambito delle suddette funzioni e nel rispetto dell’autonomia

gestionale dei singoli servizi educativi, vengono realizzate le seguenti attività:

- a) definizione di indirizzi e criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi educativi presenti sul territorio;
  - b) elaborazione, attuazione e verifica del progetto pedagogico ed educativo dei servizi per l'infanzia, di concerto con il gruppo degli/delle educatori/trici;
  - c) supervisione del lavoro del gruppo degli/delle operatori/trici di ogni singolo servizio;
  - d) definizione, con il collegio degli/delle educatori/trici, degli interventi individualizzati e dell'attuazione dei processi educativi, nonché delle modalità di osservazione, di documentazione e di valutazione delle esperienze educative e delle forme di partecipazione delle famiglie;
  - e) garantire specifici interventi nell'ambito delle problematiche inerenti i/le minori diversamente abili effettuando in particolare un lavoro di supervisione agli/alle educatori/trici e di coordinamento fra il personale educativo e i competenti servizi dell'A.U.S.L.;
  - f) promozione, organizzazione delle attività di formazione permanente e aggiornamento, in accordo con i/le responsabili dei servizi, e monitoraggio dell'attuazione dello stesso;
  - g) promozione della continuità educativa da zero a sei anni, attraverso opportuni e specifici raccordi con la scuola dell'infanzia;
  - h) promozione dell'integrazione fra i servizi educativi a titolarità pubblica presenti nel sistema locale, attraverso scambi e confronti programmabili di concerto con il collegio degli/delle educatori/trici, e altri servizi educativi, sociali, culturali, sanitari;
  - i) sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale per una piena realizzazione dei diritti dei bambini e delle bambine;
  - j) supporto nell'elaborazione di atti regolamentari del Comune;
  - l) elaborazione di materiale informativo sui servizi del territorio.
4. Lo sviluppo delle funzioni di cui al precedente comma garantisce l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito degli standard prescritti dalla normativa vigente, l'impiego razionale delle risorse.
5. Il coordinamento pedagogico e gestionale comunale opera in stretta sinergia con il coordinamento gestionale e pedagogico zonale per tutto quanto previsto dall'art. 8, DPGR n. 41/R/2013 e ss.mm.ii.

#### **Art. 12 - Organismo di coordinamento gestionale e pedagogico zonale**

1. Al fine di garantire al contempo coerenza e dinamismo progettuale nell'ambito del sistema integrato territoriale dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia, la Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione della Zona Versilia, sulla base di quanto definito dal decreto ministeriale 22 novembre 2021, n. 334 (*Linee pedagogiche per il sistema integrato zero-sei di cui all'articolo 10, comma 4, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65*), ha costituito al proprio interno l'Organismo di coordinamento gestionale e pedagogico zonale, di cui fa parte anche il Comune di Massarosa.
2. L'Organismo gestionale e pedagogico zonale, nel rispetto dell'autonomia gestionale dei singoli servizi educativi, svolge le seguenti funzioni:
  - a) supporta la Conferenza zonale nella programmazione degli interventi relativi ai servizi educativi, anche attraverso l'analisi di dati sui servizi del territorio provenienti dal sistema informativo regionale, dall'osservatorio regionale educazione e istruzione, nonché da specifiche azioni di monitoraggio;
  - b) promuove la formazione permanente del personale operante nei servizi e percorsi di formazione congiunta per educatori/trici dei servizi educativi per la prima infanzia e insegnanti della scuola dell'infanzia;
  - c) definisce principi omogenei per l'adozione dei regolamenti comunali, con particolare riferimento ai criteri di accesso ai servizi e ai sistemi tariffari;
  - d) supporta e promuove 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;
  - e) agevola 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.

#### **Art. 13 - Raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici**

1. D'intesa con i comuni, le aziende USL, ai sensi della Legge 23 dicembre 2000, n. 388 (*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato "Legge finanziaria 2001"*), vigilano sul

funzionamento dei servizi educativi attivi sul territorio di loro competenza e ne sostengono le attività. In particolare:

- a) realizzano attività di informazione, formazione e prevenzione in tema di salute e benessere nella prima infanzia;
  - b) contribuiscono all'elaborazione e al controllo dei menù, nel caso che il servizio preveda la somministrazione di alimenti;
  - c) collaborano ai progetti di intervento nei confronti di bambini/e portatori/trici di disagio fisico, psicologico e sociale;
  - d) realizzano le attività istruttorie, di vigilanza e controllo ai sensi dell'articolo 7 della Legge regionale 25 febbraio 2000, n. 16 (*Riordino in materia di igiene e sanità pubblica, veterinaria, igiene degli alimenti, medicina legale e farmaceutica*).
2. Sulle suddette attività i comuni elaborano, in collaborazione con l'azienda USL, appositi protocolli operativi, di cui promuovono l'adozione anche da parte delle strutture private autorizzate al funzionamento.

#### **Art. 14 – Il personale dei servizi**

1. Il funzionamento dei servizi educativi è garantito dagli/dalle educatori/trici e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio della collegialità e nel quadro degli indirizzi del coordinamento gestionale e pedagogico per l'attuazione del progetto educativo.
2. Gli/Le educatori/trici sono responsabili della cura e dell'educazione dei bambini e delle bambine, attuano e verificano il progetto educativo, curano la relazione con i genitori e li coinvolgono nella vita del servizio.
3. Il personale ausiliario è responsabile della gestione della refezione, se prevista, della pulizia, del riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli/le educatori/trici nelle diverse situazioni nell'arco del tempo di funzionamento del servizio. Il personale ausiliario comprende il/la cuoco/a per i servizi che prevedono la cucina interna.
4. Alle attività di progettazione, programmazione, documentazione, partecipazione delle famiglie e formazione in ambito educativo e psicopedagogico è dedicato uno specifico tempo di lavoro che, per gli/le educatori/trici, non può essere inferiore all' 8 per cento del complessivo tempo di lavoro individuale.
5. Alla partecipazione del personale ausiliario alle attività di programmazione, partecipazione delle famiglie e formazione è dedicato un monte ore non inferiore al 3 per cento del complessivo tempo di lavoro individuale.

#### **Art. 15 - Formazione permanente**

1. La formazione degli/delle educatori/trici e del personale ausiliario è svolta in ogni servizio educativo nell'ambito di una programmazione annuale e ne è garantita la continuità nel tempo.
2. Il coordinamento gestionale e pedagogico, sia comunale che di ambito zonale, garantisce la realizzazione di iniziative formative e di ricerca-azione rivolte agli/alle educatori/trici e al personale ausiliario dei servizi del proprio territorio, sia pubblici che privati.
3. Allo scopo di favorire la continuità educativa per i bambini e le bambine da zero a sei anni il Comune e la Conferenza zonale promuovono iniziative di formazione congiunta per educatori/trici e insegnanti della scuola dell'infanzia, anche tramite la sottoscrizione di accordi specifici.

#### **Art. 16 – Partecipazione delle famiglie**

1. I/Le titolari dei servizi educativi garantiscono la costituzione di organismi di partecipazione delle famiglie che favoriscono la condivisione delle relative strategie di intervento, al fine di implementare la qualità delle esperienze di crescita e formazione realizzate dai bambini e dalle bambine durante la frequenza, denominati consigli dei servizi.

### **TITOLO IV SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA COMUNALI – MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

#### **Art. 17 - Nidi d'infanzia comunali – caratteristiche**

1. Il nido d'infanzia costituisce un servizio educativo, di interesse pubblico, rivolto a bambini/e da tre mesi a tre anni, che prevede l'affidamento quotidiano e continuativo dei/delle bambini/e a educatori/trici qualificati.



2. E' un servizio che, in stretto raccordo con le famiglie, promuove un progetto educativo finalizzato a sostenere il benessere e lo sviluppo integrale dei /delle bambini/e, nel rispetto dei ritmi e degli stili individuali di crescita e sviluppo.
3. Per quanto attiene alle caratteristiche, agli standard dimensionali e all'organizzazione degli spazi interni ed esterni si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 22, 23 e 24 del Regolamento 41/R del 30.07.2013 e ss.mm.ii..

### **Art. 18 – Ricettività e disponibilità dei posti**

1. La ricettività minima e massima del nido d'infanzia è fissata rispettivamente in sette e sessanta posti nel rispetto delle caratteristiche strutturali degli spazi, dell'organizzazione del servizio, degli aspetti educativi e del benessere dei/delle bambini/e.
2. Possono accedere al nido d'infanzia bambini/e che abbiano compiuto tre mesi e che non abbiano compiuto i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione. Coloro che compiono tre anni nel corso dell'anno educativo continueranno la frequenza fino al termine dello stesso.
3. Ogni nido assicura la disponibilità di 1 posto soprannumerario alla capienza sopra citata, nel caso di:
  - iscrizione di gemelli/e qualora uno/a solo/a di loro sia utilmente inserito nella graduatoria dei/delle bambini/e ammessi/e alla frequenza, al fine di accogliere anche l'altro/a;
  - iscrizione ai servizi pervenuta oltre la scadenza del Bando di iscrizione del mese di aprile di bambini/e residenti nel Comune di Massarosa, diversamente abili certificati ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92 dal competente servizio A.S.L. o il cui nucleo familiare presenta una situazione socio-economica tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del/della bambino/a stesso/a segnalata e documentata dal Servizio Sociale comunale.
4. L'Ufficio Scuola, in raccordo con i servizi educativi, quantifica la disponibilità dei posti in ogni struttura tenendo conto dei posti già occupati dai/dalle bambini/e in continuità con l'anno educativo precedente.
5. I posti disponibili, relativi alle varie fasce di età, potranno essere aggiornati nel corso dell'anno educativo di riferimento.
6. Secondo quanto previsto dall'art. 25, comma 3, D.P.G.R. n. 41/2013, è possibile iscrivere un numero di bambini/e superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del 20%, laddove l'articolazione e la divisione degli spazi, nonché le scelte organizzative, permettono un'adeguata fruizione degli stessi da parte dei/delle bambini/e. L'estensione della ricettività può essere applicata se indicata espressamente nel provvedimento di autorizzazione al funzionamento.
7. Nel caso di accoglienza di bambini/e con disabilità certificata ai sensi della normativa vigente, si provvede all'incremento della dotazione di personale educativo assegnato al servizio.
8. Su specifica richiesta della famiglia, debitamente corredata dal parere dell'equipe medica che segue il/la bambino/a, questi può riconfermare la frequenza del servizio educativo per l'anno successivo anche oltre il terzo anno di età.
9. Il parere espresso dall'ASL di riferimento è vincolante ai fini della valutazione dell'accoglimento della richiesta.
10. Relativamente alla disponibilità dei posti per la frequenza pomeridiana (tempo lungo), al fine di garantire il benessere dei/delle bambini/e e salvaguardare la sicurezza degli/delle stessi/e, la ricettività è calcolata tenuto conto della dotazione organica, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 27 del Regolamento n. 41/2013 e ss.mm.ii., e dell'organizzazione del servizio.
11. Per l'accesso alla frequenza pomeridiana verrà stilata altra graduatoria, distinta da quella di ammissione alla frequenza, che sarà redatta secondo i criteri di cui al successivo art. 27 del presente Regolamento.

### **Art. 19 - Gruppo sezione**

1. La sezione è l'unità organizzativa di base, il cui dimensionamento è determinato, di norma, sulla base del criterio dell'età omogenea, per i/le bambini/e in età da tre a dodici mesi, ed eterogenea, per i/le bambini/e in età da dodici mesi ed un giorno a 3 anni, tenuto conto delle scelte pedagogiche individuate dal personale educativo e dal/dalla coordinatore/trice pedagogico/a e della tipologia delle domande di iscrizione presentate.
2. L'età dei bambini e delle bambine, ai fini dell'inserimento nei gruppi di età, è calcolata al 31 agosto dell'anno di iscrizione.
3. La sezione rappresenta il contesto fondamentale per l'attuazione del progetto educativo e si pone in dialettica aperta e continua con quello più ampio del nido.
4. È formata da un gruppo di bambini/e di numero variabile, mai superiore alle venticinque unità.

5. L'amministrazione, al fine di garantire il massimo utilizzo dei servizi educativi, si riserva la facoltà di prevedere una diversa organizzazione dei servizi e delle sezioni, nel rispetto della ricettività massima di ogni singolo servizio, della normativa vigente e dei bisogni dei/delle bambini/e, concordandola con il coordinamento pedagogico.
6. All'interno della sezione l'organizzazione spaziale deve privilegiare la modalità del piccolo gruppo, quale strategia per la realizzazione del progetto educativo.

#### **Art. 20 - Organizzazione del lavoro**

1. Il Gruppo degli/delle Operatori/trici, costituito dal personale educativo, dal/dalla cuoco/a e dal personale ausiliario, nel quadro degli indirizzi dati, è responsabile dell'esecuzione del progetto pedagogico/educativo e didattico, elaborato di concerto con il responsabile pedagogico – organizzativo del servizio, e adotta, a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro.
2. Il sistema dei turni degli/delle educatori/trici è strutturato in modo da garantire:
  - a) il rapporto numerico educatore/trice bambino/a nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio in relazione alla frequenza dei bambini e delle bambine;
  - b) il massimo grado di compresenza fra educatori/trici per la continuità di relazione con i bambini e con le bambine nell'arco della giornata.
3. Gli/Le educatori/trici garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita dei Servizi e organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, incontri di discussione, feste, ecc.) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno.
4. Uno/a degli/delle educatori/trici svolge le mansioni di Referente Coordinatore anche con compiti di portavoce delle istanze degli/delle operatori/trici del Nido e di collegamento con il Soggetto Gestore e con l'Ufficio comunale competente.
5. Di norma è assicurata ad ogni bambino e bambina la continuità affettiva e relazionale con il gruppo degli/delle educatori/trici di riferimento per tutto il periodo di permanenza nella struttura educativa.
6. Il personale impegnato con i/le bambini/e durante l'attività del pranzo e che presta servizio per un periodo continuativo superiore alle 5 ore giornaliere, ha diritto alla gratuità del pasto; il tempo relativo impiegato è valido a tutti gli effetti per il completamento dell'orario di servizio.
7. In caso di assenze dal servizio, previste per legge, del personale educativo, sarà garantita la sostituzione con personale supplente.
8. Nel caso di servizio a gestione indiretta la sostituzione rimane a carico del gestore negli stessi termini sopra indicati.

#### **Art. 21 - Calendario e orari di attività**

1. Il nido d'infanzia apre all'utenza nella prima decade del mese di Settembre fino al 30 giugno.
2. È prevista la sospensione delle attività per le vacanze natalizie e pasquali.
3. Il calendario annuale delle attività è approvato con atto del/la Dirigente responsabile.
4. Il periodo di apertura annuale del nido d'infanzia non è inferiore a quarantadue settimane con attività dal lunedì al venerdì e con un'apertura giornaliera, di norma, di otto ore.
5. All'interno del suddetto orario è possibile scegliere la frequenza part time (7.40/14.00) e la frequenza full time (7.40/16.00), entrambe comprensive del pasto.
6. L'orario di frequenza è richiesto dalle famiglie al momento della presentazione della domanda di accesso al servizio.
7. Nel rispetto dell'organizzazione del servizio, può essere prevista un'apertura all'utenza compresa tra un minimo di 6 ore ed un massimo di 12 ore giornaliere; ciascun/a bambino/a può frequentare da un minimo di quattro (4) ore ad un massimo di dieci (10) ore.
8. Nel mese di Settembre il servizio osserverà l'orario part-time (7.40/14.00) per tutti/e i/le frequentanti.
9. Dal mese di ottobre, coloro che sono stati/e ammessi/e alla frequenza pomeridiana, potranno prolungare la frequenza giornaliera fino alle ore 16.00.
10. Le attività educative hanno inizio di norma alle ore 9.30. Oltre tale orario non è permesso l'ingresso dei/delle bambini/e al nido, salvo casi imprevisti e imprevedibili, previa comunicazione telefonica.
11. Gli orari di uscita intermedi, nel rispetto della programmazione delle attività, sono i seguenti: 13.00-14.00 (prima uscita) e 15.30-16.00 (ultima uscita). Il nido d'infanzia, salvo diversa organizzazione, chiude alle ore 16.00.

12. Nel mese di Luglio, il gruppo degli/delle operatori/trici di ciascun servizio convocherà i genitori dei/delle bambini/e nuovi/e iscritti/e ammessi/e all'anno educativo successivo, al fine della presentazione del progetto educativo e di concordare date, orari e modalità d'ambientamento.

### **Art. 22 - Moduli operativi**

1. Secondo quanto previsto dall'art. 27, commi 1 e 2, DPGR n. 41/R/2013 e ss.mm.ii., il personale educativo assegnato al nido d'infanzia è definito in base al rapporto numerico tra educatori/trici e bambini/e iscritti/e al servizio calcolato secondo le diverse fasce di età nel modo seguente:

- a) non più di 6 bambini/e per educatore/trice, in età inferiore ai 12 mesi;
- b) non più di 7 bambini/e per educatore/trice, in età compresa tra 12 mesi compiuti e 23 mesi compiuti;
- c) non più di 10 bambini/e per educatore/trice, in età compresa tra 24 mesi compiuti e 36 mesi.

2. Il rapporto numerico educatore/trice bambino/a deve essere garantito nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio in relazione alla frequenza dei/delle bambini/e.

3. Nei servizi educativi in cui siano frequentanti bambini/e diversamente abili è assicurata la presenza di personale idoneo.

4. Le funzioni ausiliarie sono organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio e al numero dei/delle bambini/e frequentanti, il servizio di refezione, il supporto alle attività educative, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.

5. Di norma è prevista la presenza di almeno un/una operatore/trice ausiliario/a durante l'intera apertura del servizio all'utenza e comunque un/una operatore/trice ogni 20 bambini/e iscritti/e.

### **Art. 23 - Organi e strategie di partecipazione**

1. Il Comune garantisce la partecipazione delle famiglie per favorire la condivisione delle relative strategie di intervento, al fine di implementare la qualità delle esperienze di crescita e formazione realizzate dai bambini e dalle bambine durante la frequenza nei nidi d'infanzia

2. Gli organi della partecipazione sono:

- Assemblea generale
- Consiglio dei servizi

3. Le strategie della partecipazione sono:

- a) riunioni di sezione
- b) colloqui individuali con le famiglie
- c) colloquio per l'ambientamento dei/delle nuovi/e bambini/e
- d) giornata dell'Accoglienza
- e) feste e iniziative, anche nei contesti pubblici
- f) laboratori
- g) assemblee generali
- h) servizio aperto

### **Art. 24 - Assemblea generale**

1. Il Comune garantisce le forme e gli organismi di partecipazione per favorire la comunicazione tra famiglie e servizi educativi per l'infanzia.

2. Presso ogni servizio educativo per la prima infanzia, inserito nel sistema pubblico dell'offerta, la partecipazione delle famiglie è garantita oltre che dagli incontri con gli/le educatori/trici anche e soprattutto dall'Assemblea generale.

3. L'Assemblea generale rappresenta il contesto più allargato della partecipazione delle famiglie al progetto educativo del servizio, quale luogo ideale di scambio, di confronto, di informazione reciproca con gli/le operatori/trici, relativi ai temi della prima infanzia e agli aspetti generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio.

4. L'assemblea è convocata dagli/dalle educatori/trici almeno due volte l'anno, nel mese di ottobre/novembre per presentare il Progetto educativo e a maggio/giugno per la valutazione finale.

5. L'Assemblea generale elegge i/le propri/e rappresentanti all'interno del Consiglio dei servizi.

## Art. 25 - Consiglio dei servizi

1. È prevista la costituzione di un Consiglio dei servizi rinnovabile all'inizio di ogni anno educativo, così composto:
  - a. Un/a responsabile genitoriale ogni 30 bambini/e iscritti/e per ogni servizio educativo, eletto dall'assemblea generale riunita entro e non oltre il mese di ottobre, ed eventuali sostituti/e in caso di decadenza;
  - b. Un educatore/trice per ogni servizio educativo con funzioni di referente (ed eventuale supplente).
  - c. Dirigente del Servizio Scuola o suo/a delegato/a
  - d. il/la coordinatore/trice pedagogico/a;
  - e. Soggetto gestore servizi educativi o suo/a delegato/a;
  - f. Un/una cittadino/a, esperto/a in materia, nominato dalla Giunta comunale;
  - g. Due rappresentanti del Consiglio comunale, eletti con voto limitato ad uno, che rimangono in carica tutto il mandato legislativo, salvo sostituzione effettuata con le modalità di cui all'art. 7, comma 2 del regolamento delle Commissioni consiliari.
2. Nella prima seduta il Consiglio nomina il/la Presidente, scegliendolo/a fra i rappresentanti dei/delle responsabili genitoriali, a maggioranza assoluta dei voti e a scrutinio segreto. Il/La Presidente nomina un/a Vice-Presidente, scegliendolo/a fra i rappresentanti dei/delle responsabili genitoriali. Le funzioni di segretario/a sono svolte da un/una educatore/trice referente.
3. I componenti del Consiglio dei Servizi, limitatamente ai rappresentanti dei/delle responsabili genitoriali e al/alla Cittadino/a esperto/a in materia, cessano dall'incarico per il verificarsi delle seguenti cause:
  - dimissioni;
  - decadenza per assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive.
4. Il Consiglio è tenuto a comunicare la cessazione dall'incarico dei/delle suoi/sue componenti e le cause che l'hanno determinata al/alla Sindaco/a.
5. Il Consiglio si riunisce ordinariamente tre volte l'anno. Straordinariamente per decisione del/della Presidente o su richiesta di un terzo dei/delle suoi/sue componenti, del/della Sindaco/a.
6. Il Consiglio:
  - convoca l'assemblea generale per la presentazione e discussione del progetto pedagogico ed educativo;
  - esprime pareri e propone interventi concernenti la gestione dei servizi educativi del Nido;
  - promuove iniziative con gli/le utenti ed i/le cittadini/e per diffondere le realizzazioni dell'educazione permanente nel rapporto con il territorio.

## Art. 26 - Criteri di ammissione ai servizi

1. **RESIDENZA:** possono essere ammessi/e alla frequenza dei servizi educativi alla prima infanzia i/le bambini/e residenti nel Comune di Massarosa e non residenti con priorità ai bambini/e residenti. Per l'inserimento in graduatoria sarà presa in considerazione la residenza del/della bambino/a alla data di presentazione della domanda, salvo la presenza di sentenze emanate dal Tribunale dei Minori per l'affidamento del/della minore a famiglie residenti nel Comune di Massarosa. L'ammissione dei/delle bambini/e residenti in altro Comune è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili. I/Le bambini/e residenti in altro Comune saranno inseriti in un'apposita graduatoria suddivisa per fasce d'età.
2. **ETÀ:** possono accedere al nido d'infanzia i/le bambini/e che hanno compiuto i 3 mesi e che non abbiano compiuto i 3 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione. Al/alla bambino/a ammesso alla frequenza è garantita la possibilità di proseguirla per l'intera durata del calendario annuale di funzionamento del servizio (art. 25, comma 2, DPGR n. 41/R 2013 e ss.mm.ii.).
3. **REGOLARITÀ VACCINALE:** come previsto dalla Legge 31 luglio 2017 n. 119 e s.m.i. l'adempimento degli obblighi vaccinali è condizione essenziale e imprescindibile per l'accoglimento dell'iscrizione e l'ammissione alla frequenza del servizio educativo. La verifica della regolarità vaccinale sarà effettuata dal competente ufficio comunale tramite l'accesso all'Anagrafe vaccinale della Regione Toscana.
4. I requisiti relativi alle condizioni soggettive e oggettive utili all'inserimento in graduatoria e determinanti il punteggio devono essere posseduti entro la scadenza del bando di iscrizione ai servizi.
5. L'ammissione dei/delle bambini/e ai servizi educativi della prima infanzia avviene sulla base della graduatoria compilata con l'attribuzione dei punteggi indicati al successivo articolo 27.

## Art. 27 - Criteri di attribuzione dei punteggi

### DIRITTO DI PRIORITÀ

Hanno diritto di priorità, a prescindere dall'attribuzione del punteggio, nel seguente ordine:

1	Bambini/e diversamente abili certificati ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92 dal competente servizio A.S.L.
2	Bambini/e il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-economica tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del/della bambino/a stesso/a segnalate e documentate dal Servizio sociale comunale

Fatti salvi i casi di priorità di cui sopra, l'inserimento in graduatoria avviene sulla base della sommatoria dei punteggi attribuiti alle seguenti condizioni familiari:

#### SEZIONE A) - CARATTERISTICHE SOCIALI E SANITARI DEL NUCLEO FAMILIARE

A	CASISTICA	punti
1	Il/la bambino/a è sottoposto ad accertamenti medici finalizzati al rilascio della certificazione definitiva ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92	9
2	Invalidità di un/a responsabile genitoriale pari o superiore al 74% con certificazione rilasciata dalla competente azienda A.S.L.	6
3	Invalidità di entrambi/e i/le responsabili genitoriali, pari o superiore al 74% con certificazione rilasciata dalla competente azienda A.S.L.	9
4	Responsabile genitoriale con gravi problemi fisici e/o psicologici che possono pregiudicare il normale accudimento del/della bambino/a certificato da medici competenti	9
5	Fratelli o sorelle diversamente abili certificati ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92 dal competente servizio A.S.L.	4

#### SEZIONE B – NUCLEO MONOGENITORIALE (UN/A SOLO/A RESPONSABILE GENITORIALE HA RICONOSCIUTO IL/LA BAMBINO/A)

B	CASISTICA
1	Per il/la responsabile genitoriale maggiorenne si raddoppia il punteggio relativo alla casistica indicata nella successiva sezione D
2	Per i il/la responsabile genitoriale minorenni si raddoppia il punteggio relativo alla casistica indicata nella successiva sezione D + 1 punto

#### SEZIONE C – NUCLEO FAMILIARE CON SITUAZIONE DI AFFIDAMENTO DEL/DELLA MINORE PER CUI SI CHIEDE L'ISCRIZIONE

C	CASISTICA	punti
1	Affidamento esclusivo del/della bambino/a ad un/a solo/a responsabile genitoriale, risultante da un atto dell'autorità giudiziaria - si raddoppia il punteggio relativo alla casistica indicata nella successiva sezione D	
2	Affidamento congiunto del/della bambino/a risultante da un atto dell'autorità giudiziaria	1
3	Bambino/a in affidamento familiare certificato dagli organi competenti	2

#### SEZIONE D - SITUAZIONE OCCUPAZIONALE DEI/DELLE RESPONSABILI GENITORIALI

RESPONSABILE GENITORIALE (nome/cognome)	RESPONSABILE GENITORIALE (nome/cognome)
_____	_____

D	punti	CASISTICA	RESPONSABILE GENITORIALE	RESPONSABILE GENITORIALE
1	3,5	Lavoratore/trice a tempo indeterminato		
2	3,5	Lavoratore/trice a tempo determinato per almeno il periodo settembre - giugno dell'anno educativo per il quale si richiede l'iscrizione		
3	3,25	Lavoratore/trice a tempo determinato per almeno 8 mesi nel periodo settembre - giugno dell'anno educativo per il quale si richiede l'iscrizione		
4	3	Lavoratore/trice a tempo determinato per almeno 6 mesi nel periodo settembre - giugno dell'anno educativo per il quale si richiede l'iscrizione		
5	2	Lavoratore/trice a tempo determinato inferiore a 6 mesi nel periodo settembre - giugno dell'anno educativo per il quale si richiede l'iscrizione		
6	1,5	Lavoratore/trice con contratto precario (escluse le casistiche precedenti)		
7	2,5	lavoratore/trice del Comparto Scuola con contratto di lavoro attivo al momento del Bando di iscrizione		
8	2,5	Disoccupato/a, con iscrizione al centro per l'impiego con patto di servizio regolarmente aggiornato, da un minimo di sei mesi ad un massimo di 5 anni		
9	1	Casalino/a - pensionato/a - lavoratore/trice in mobilità - lavoratore/trice in cassa integrazione		
10	2,5	Licenziato/a con cessazione della propria attività lavorativa dal / / (meno di 6 mesi)		
11	3	Studente/ssa frequentante corsi di studio (non serale) finalizzati al rilascio del diploma di licenza di scuola media superiore di 1° e 2°.		
12	3,25	Studente/ssa in regolare corso di studio/frequentante tirocinio post-laurea obbligatorio per l'esercizio della professione		
13	3,25	Studente/ssa universitario/a in regolare corso di studio		
14	2,5	Studente/ssa universitario/a fuori corso di studio		

Le situazioni occupazionali non contemplate saranno comparate a situazioni analoghe indicate dal presente Regolamento valutando, in ordine di priorità, il tempo giornaliero e mensile impegnato e la percezione di uno specifico reddito.

In presenza di contestuale situazione di studente/essa e lavoratore/trice sarà valutata la situazione di miglior favore per il/la cittadino/a.

#### SEZIONE E - SITUAZIONE ECONOMICA/REDDITUALE DEL NUCLEO FAMILIARE DEL/LA MINORE PER CUI SI RICHIEDE L'ISCRIZIONE

E	CASISTICA	punti
1	Soglia Isee oltre il livello individuato con delibera di Giunta Comunale (nota 1)	<b>1</b>
2	Soglia Isee fino al livello individuato con delibera di Giunta Comunale (nota 1)	<b>3</b>

Nota: soglia Isee € \_\_\_\_\_ individuata con delibera di Giunta comunale n. del \_\_\_\_\_

#### SEZIONE F - ULTERIORI FIGLI

F	CASISTICA	punti
1	Altro/a figlio/a minore di tre anni	1,5
2	Altro/a figlio/a da tre ai sei anni	1
3	Altro/a figlio/a da sei a tredici anni	0,5
4	Stato di gravidanza della madre risultante da idonea certificazione medica	1

L'età dei/delle figli/e sarà considerata alla scadenza del Bando di iscrizione

#### SEZIONE G - ULTERIORE PUNTEGGIO

1	Bambini/e inseriti/e in lista d'attesa nella graduatoria precedente che non abbiano <b>mai</b> rinunciato alla frequenza del servizio scelto al momento dell'iscrizione	0,5
---	---	-----

#### SEZIONE H - PRECEDENZA IN CASO DI PARITÀ DI PUNTEGGIO

1	Bambino/a di maggiore età (nelle fasce di età di appartenenza) allo scopo di favorire il processo di prescolarizzazione
2	Nel caso di iscrizione di bambini/e gemelli/e qualora uno/a solo/a di loro sia utilmente inserito/a in graduatoria, sarà automaticamente accolto/a anche l'altro/a, pur verificandosi una situazione di soprannumerario/a.

#### **OGNI SITUAZIONE DICHIARATA DEVE ESSERE ATTESTATA COME DI SEGUITO SPECIFICATO:**

L'attività lavorativa deve essere documentata presentando Dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in caso di libera professione, di lavoro autonomo o di lavoro prestato presso una Pubblica Amministrazione.

La condizione lavorativa da lavoro dipendente dovrà essere attestata presentando copia del Contratto di lavoro in essere e ultima busta paga.

Per la condizione di disoccupazione, pensionato/a - lavoratore/trice in mobilità - lavoratore/trice in cassa integrazione e studente deve essere allegata Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

#### **CRITERI PER LA GRADUATORIA PER LA FREQUENZA POMERIDIANA**

Successivamente alla formulazione della graduatoria per l'ammissione ai servizi, si procede alla formulazione della graduatoria per l'accesso alla frequenza pomeridiana.

Sarà data priorità, nell'ordine sotto indicato, ai/alle bambini/e, ammessi/e alla frequenza, i/le cui responsabili genitoriali svolgono attività lavorativa con modalità oraria di seguito riportata:

#### SEZIONE I – ORARIO DI LAVORO DEI RESPONSABILI GENITORIALI

I	punti	CASISTICA	RESPONSABILE GENITORIALE	RESPONSABILE GENITORIALE
1	3	Attività lavorativa a tempo pieno.		
2	2,5	Attività lavorativa a tempo parziale in una fascia oraria che comprende l'orario di apertura pomeridiana del servizio educativo (ore 13.30 – 16.00)		
3	2	Attività lavorativa fino alle ore 14.00		
4	1	Attività lavorativa fino alle ore 13.30		

Le casistiche non contemplate dal presente Regolamento saranno valutate tenendo conto del tempo giornaliero impegnato nell'attività lavorativa.

In caso di lavoro precario in scadenza il 30 settembre dell'anno educativo in corso la posizione in graduatoria sarà assegnata con vincolo di verifica dell'attività occupazionale svolta successivamente alla suddetta data. A tal fine l'Ufficio Scuola provvederà a richiedere l'aggiornamento della condizione lavorativa entro il 20 settembre dell'anno educativo di riferimento.

#### SEZIONE L - PRECEDENZA IN CASO DI PARITÀ DI PUNTEGGIO (per la redazione della graduatoria per la frequenza pomeridiana)

1	Valore ISEE dichiarato in sede di domanda
---	---

### **Art. 28 - Domande di nuova iscrizione**

1. Le domande di nuova iscrizione, per l'anno educativo che inizia a settembre, sono accolte a seguito del "Bando d'iscrizione ai servizi educativi 0/3" pubblicato nel mese di APRILE salvo disposizioni che per qualsiasi motivo determinino la necessità di modificare il periodo di apertura delle iscrizioni.
2. La modalità di presentazione della domanda di nuova iscrizione prevede l'accesso online al portale dedicato disponibile sul sito istituzionale [www.comune.massarosa.lu.it](http://www.comune.massarosa.lu.it)
3. Nella domanda di iscrizione è possibile indicare entrambi i nidi d'infanzia comunali specificando l'ordine di scelta (1° e 2° scelta). La mancata indicazione della 2° scelta pregiudica la possibilità di accedere al servizio non scelto in caso di posti resisi disponibili.
4. Alla domanda di iscrizione deve essere allegata tutta la documentazione richiesta, pena la non attribuzione degli eventuali punteggi, e la copia di un documento d'identità del/della richiedente in corso di validità.
5. Possono essere accolte iscrizioni anche per quei/quelle bambini/e che, privi del requisito dell'età minima necessaria per l'accesso al servizio al momento della presentazione della domanda, maturano il requisito dell'età entro il termine dell'anno educativo in corso.
6. Le domande di cui al precedente comma saranno valutate, ai fini della collocazione nelle graduatorie di accesso, come di seguito specificato:
  - coloro che compiono tre mesi o dodici mesi, nel caso dei servizi che accolgono bambini/e in età compresa tra 12 e 36 mesi, durante il mese di settembre saranno collocati nella lista degli ammessi alla frequenza o nella lista d'attesa, secondo il punteggio riportato;
  - coloro che, invece, compiono le suddette età dopo il mese di settembre saranno inseriti unicamente nella lista d'attesa, secondo il punteggio riportato. In quest'ultimo caso, l'eventuale ingresso nel servizio sarà possibile solo dopo il compimento dell'età richiesta per l'accesso, a posti disponibili a quella data e nel rispetto del successivo art. 39.
7. L'ammissione della domanda di nuova iscrizione al nido d'infanzia è subordinata all'assenza di posizioni debitorie, a carico dei genitori/tutori del/della minore per cui si richiede l'iscrizione, per la fruizione dei servizi educativi/scolastici da parte anche di altri/e figli/e negli anni precedenti. La regolarità dei pagamenti è attestata dall'assenza, oltre la data di scadenza prevista, di mensilità non pagate e dalla presenza di eventuali rateizzazioni in corso regolarmente assolte.

### **Art. 29 - Domande di nuova iscrizione pervenute oltre i termini di presentazione**

1. È possibile presentare domanda di iscrizione anche decorsi i tempi stabiliti dal "Bando di iscrizione ai servizi 0/3", purché entro e non oltre il 31 marzo del relativo anno educativo. Tali domande saranno collocate in calce alla graduatoria del servizio richiesto e della lista di appartenenza per età, secondo l'ordine di presentazione della domanda.

### **Art. 30 – Conferma iscrizione bambini/e già frequentanti**

1. I/Le bambini/e già frequentanti non rientrano nella graduatoria dei/delle nuovi/e iscritti/e, pertanto verranno collocati ai primi posti della graduatoria di ammissione ai servizi seguendo l'ordine alfabetico.
2. I genitori/tutori, tramite l'accesso online ad un portale dedicato disponibile sul sito istituzionale [www.comune.massarosa.lu.it](http://www.comune.massarosa.lu.it), devono confermare l'iscrizione al servizio frequentato del/della proprio/a figlio/a presentando il "Modulo di conferma" entro il mese di APRILE, salvo disposizioni che per qualsiasi motivo determinino la necessità di modificare il periodo di apertura delle iscrizioni.
3. La conferma è prevista per il modulo orario fino alle 14:00; l'ammissione alla frequenza pomeridiana (fino alle 16:00) è oggetto per ogni anno educativo di nuova valutazione.
4. Nel caso di scelta del modulo orario fino alle ore 16.00 è necessario allegare tutta la documentazione richiesta, pena la non valutazione del requisito indicato.
5. L'omessa conferma o la non ammissibilità della domanda di conferma presentata comporterà l'esclusione dal Nido.
6. Il/la bambino/a che per età inferiore ai 12 mesi risulta frequentante la sezione piccoli del nido d'infanzia "G. Del Magro" può presentare la conferma dell'iscrizione o per il nido già frequentato o per quello territorialmente più vicino alla propria residenza.



7. Non è possibile effettuare il passaggio da un servizio educativo ad un altro nel corso dell'anno educativo, a tutela del benessere psicologico del/della bambino/a.

8. La conferma dell'iscrizione al nido d'infanzia per l'anno successivo è subordinata all'assenza di posizioni debitorie per la fruizione dei servizi educativi/scolastici da parte anche di altri/e figli/e negli anni precedenti. La regolarità dei pagamenti è attestata dall'assenza, oltre la data di scadenza prevista, di mensilità non pagate e dalla presenza di eventuali rateizzazioni in corso regolarmente assolte.

### **Art. 31 – Graduatorie**

1. Il Comune, ai fini della composizione della graduatoria di accesso al servizio e della graduatoria per l'accesso alla frequenza pomeridiana, che saranno redatte separatamente, attribuisce i punteggi alle domande di iscrizione tenuto conto dei dati dichiarati dal/dalla cittadino/a e secondo i criteri previsti all'art. 27 del presente Regolamento.

2. La valutazione delle domande e la formazione delle graduatorie sono approvate dal/la Dirigente responsabile.

3. Le graduatorie redatte a seguito del “Bando d'iscrizione ai servizi 0/3” sono periodicamente aggiornate (di norma ogni tre mesi) con atto dirigenziale solo se pervengono nuove iscrizioni oltre i termini previsti dal Bando sopra citato.

### **Art. 32 – Autocertificazioni**

1. Le dichiarazioni rilasciate sui moduli di domanda per le iscrizioni ai servizi educativi per la prima infanzia hanno valore di autocertificazione (art. 46 DPR 445/00).

2. Sono previsti controlli, anche a campione, delle dichiarazioni rilasciate dai/dalle responsabili genitoriali dei/delle bambini/e ammessi/e (art. 71 D.P.R. 445/00).

3. In caso di non coincidenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, l'Amministrazione Comunale contatta il/la richiedente per ottenere e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati forniti, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità.

4. In caso di confermata non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la Dirigente dispone conseguentemente ai sensi dell'art. 75 (decadenza dei medesimi requisiti) e dell'art. 76 (perseguibilità ai sensi del Codice Penale) del medesimo D.P.R. 445/00.

### **Art. 33 – Opposizioni**

1. Avverso la graduatoria provvisoria è ammissibile ricorso mediante la presentazione di opposizioni in carta semplice indirizzate al/la Dirigente del Servizio Scuola del Comune di Massarosa entro 10 giorni dalla sua pubblicazione.

2. Saranno esaminate solo le opposizioni relative alle condizioni soggettive ed oggettive possedute dal/dalla richiedente e dal suo nucleo familiare entro la scadenza per la presentazione delle domande.

3. Il/La Dirigente in qualsiasi momento prima dell'approvazione della graduatoria definitiva potrà richiedere documentazione integrativa o mancante a completamento della richiesta di partecipazione al Bando.

### **Art. 34 - Graduatorie: liste degli ammessi alla frequenza e liste di attesa**

1. Le graduatorie provvisorie e definitive di accesso al servizio e alla frequenza pomeridiana, distinte per residenti e non residenti, si compongono delle liste degli/delle ammessi/e alla frequenza e delle liste di attesa.

2. Nelle liste degli/delle ammessi/e alla frequenza saranno collocati/e quei/quelle bambini/e che inizieranno a frequentare il servizio a partire dal mese di settembre, sulla base dei posti disponibili e secondo una programmazione degli ambienti concordata con il gruppo degli/delle educatori/trici di ogni servizio.

3. Le liste di attesa si compongono di tutti/e quei/quelle bambini/e per i/le quali non esistono posti disponibili per la frequenza. Tali liste potranno essere utilizzate per l'assegnazione di ulteriori posti eventualmente resisi disponibili prima dell'inizio dell'anno educativo e fino al termine dello stesso.

4. Per ogni fascia di età sarà redatta un'unica graduatoria per entrambi i servizi educativi (ammessi/e alla frequenza e lista d'attesa).

5. Nella graduatoria il/la cittadino/a richiedente il servizio potrà visualizzare:

- a) il numero della domanda, assegnato dal sistema;
- b) il punteggio conseguito;

- c) la scelta del servizio educativo in ordine di priorità (1° e 2° scelta);
  - d) denominazione del servizio assegnato, presso il quale è stato/a ammesso/a o è in lista d'attesa il/la proprio/a figlio/a.
6. I posti disponibili potranno essere ricoperti dai/dalle bambini/e inseriti/e nella graduatoria dei non residenti solo dopo aver esaurito le richieste dei residenti, presenti in ogni servizio educativo.

### **Art. 35 - Graduatoria per la frequenza pomeridiana**

1. Successivamente alla formulazione della graduatoria per l'ammissione ai servizi (con modulo orario fino alle ore 14.00), si procederà alla formulazione della graduatoria per l'accesso alla frequenza pomeridiana.
2. La valutazione delle domande di nuova iscrizione e di conferma dell'iscrizione, con richiesta dell'orario di frequenza fino alle ore 16.00, sarà effettuata sulla base della documentazione richiesta e allegata alla domanda stessa. In assenza totale o parziale della suddetta documentazione le situazioni dichiarate non potranno essere valutate.
3. I criteri di valutazione ai fini della redazione della graduatoria per la frequenza pomeridiana sono indicati all'Art. 27 del presente Regolamento.
4. La graduatoria degli/delle ammessi/e alla frequenza pomeridiana e della relativa lista d'attesa sarà redatta distintamente per ogni servizio educativo.

### **Art. 36 Pubblicazione graduatorie**

1. Le graduatorie provvisorie, distinte per fasce di età, per residenza e per orario di frequenza saranno rese pubbliche di norma entro la metà di maggio, salvo disposizioni che per qualsiasi motivo determinino la necessità di modificare tale periodo.
2. Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune ([www.comune.massarosa.lu.it](http://www.comune.massarosa.lu.it)) per 10 giorni consecutivi.
3. Le graduatorie definitive, distinte per fasce di età, per residenza e per orario di frequenza, saranno rese pubbliche di norma entro la metà del mese di giugno, salvo disposizioni che per qualsiasi motivo determinino la necessità di modificare tale periodo.

### **Art. 37 - Modalità di ammissione**

1. Ai/alle responsabili genitoriali dei/delle bambini/e ammessi/e ai servizi sarà inviata comunicazione scritta a mezzo posta elettronica o saranno contattati telefonicamente dagli/dalle educatori/trici del servizio educativo assegnato per comunicare il giorno e l'ora della prima riunione dei genitori.
2. Nella riunione gli/le educatori/trici comunicheranno la programmazione e le modalità per l'ambientamento.

### **Art. 38 - Ammissibilità fuori graduatoria per casi di emergenza**

1. Il Comune, dopo la pubblicazione delle graduatorie definitive, assicura per ciascun nido d'infanzia la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza, opportunamente documentate, attraverso la disponibilità di n. 1 posto soprannumerario, con le modalità previste dall'art. 18 del presente Regolamento, per le seguenti categorie:
  - bambini/e portatori/trici di handicap certificati
  - casi segnalati con procedura d'urgenza dai Servizi Sociali comunali e/o da altre istituzioni deputate alla segnalazione ( Tribunale dei minori).
2. L'ammissione viene disposta con specifico e motivato provvedimento del/la Dirigente competente sulla base della documentazione presentata.

### **Art. 39 – Successive ammissioni e rinunce alla frequenza**

1. Dopo le ammissioni effettuate sulla base delle graduatorie definitive, l'Ufficio Scuola, preso atto degli eventuali posti vacanti a seguito di rinunce scritte e al fine di garantire che il numero massimo di ricettività di ciascun servizio sia sempre esaurito, per cui non è possibile mantenere posti in sospenso, in attesa di essere ricoperti, provvede alla copertura dei posti vacanti, nelle sezioni dei vari servizi, attingendo dalle liste di attesa, secondo la procedura sotto indicata:

- a) scorrimento della lista d'attesa secondo l'ordine progressivo delle domande;

- b) la disponibilità di posti in una sezione è evasa utilizzando la lista d'attesa corrispondente;
  - c) l'accettazione del posto presso il servizio educativo indicato come seconda scelta determina l'eliminazione dalla lista d'attesa anche per il servizio educativo indicato come prima scelta;
  - d) nel caso in cui la disponibilità di posti si verifichi nel nido scelto dal richiedente come seconda scelta e questi manifesti la volontà di rinuncia, viene disposto quanto segue:
    - d1) il/la richiedente non viene più contattato in caso di ulteriore disponibilità di posti per lo stesso servizio;
    - d2) il/la richiedente mantiene la posizione raggiunta nella lista d'attesa per il servizio indicato come prima scelta;
    - d3) nel caso di nuova iscrizione per l'anno successivo non sarà attribuito il punteggio relativo alla presenza nella lista d'attesa.
2. Si provvede alla copertura dei posti vacanti fino al mese di giugno dell'anno educativo in corso.
  3. La rinuncia alla frequenza dei servizi educativi comunali deve essere inoltrata tramite l'accesso online al portale dedicato disponibile sul sito istituzionale [www.comune.massarosa.lu.it](http://www.comune.massarosa.lu.it) utilizzando l'apposito modulo.
  4. La rinuncia alla frequenza dei servizi deve pervenire nei tempi sotto indicati:
    - a) in caso di nuove iscrizioni entro quattro giorni dalla comunicazione scritta, anche via mail, della disponibilità di posti.
    - b) in caso di bambini/e già frequentanti entro la fine del mese precedente quello della cessione della frequenza (es. se il /la bambino/a cessa di frequentare il servizio a partire dal mese di aprile la rinuncia scritta dovrà pervenire entro la fine di marzo). L'obbligo della contribuzione viene interrotto a partire dal 1° giorno del mese successivo a quello di presentazione della rinuncia al servizio.
  5. Per le famiglie frequentanti i servizi educativi, la rinuncia al servizio comporta la perdita del diritto alla possibilità di conferma all'anno educativo successivo.

#### **Art. 40 - Rette**

1. Per ogni servizio 0/3 è prevista una quota di partecipazione alle spese di gestione a carico delle famiglie, secondo i criteri della normativa nazionale e regionale in materia.
2. La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi, fissa per ogni anno educativo la quota di compartecipazione al costo del servizio.
3. L'obbligo del pagamento della retta prevista decorre comunque dalla 1^ data di ambientamento.
4. Di norma la tariffa stabilita deve essere corrisposta per intero ogni mese, indipendentemente dal numero dei giorni di frequenza, con esclusione del mese di ambientamento, per il quale la tariffa da corrispondere è proporzionale alla data dell'ambientamento stesso.
5. Al pagamento del servizio si applica, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, la normativa ISEE, nel rispetto del Regolamento Comunale.
6. La presentazione dell'ISEE da parte della famiglia richiedente deve essere effettuata contestualmente alla presentazione della domanda di nuova iscrizione e di conferma dell'iscrizione al servizio.
7. Il valore ISEE presentato in sede di domanda è considerato valido ai fini della quantificazione della retta di frequenza per tutto l'anno educativo.
8. Per coloro che hanno dichiarato il valore ISEE contestualmente alla domanda di nuova iscrizione o di conferma dell'iscrizione al servizio non è possibile presentare ulteriori dichiarazioni ISEE durante il corso dell'anno educativo, ad eccezione dei casi in cui il/la richiedente ha proceduto alla richiesta dell'ISEE corrente, che dovrà essere inoltrata al Comune tramite presentazione della relativa istanza all'Ufficio Protocollo dell'Ente o a mezzo PEC.
9. Coloro che nel corso dell'anno educativo si trovassero in situazione di necessità potranno presentare la dichiarazione ISEE, pur non avendolo fatto in sede di nuova iscrizione o di conferma dell'iscrizione al servizio, allegando opportuna documentazione che attesti la sopravvenuta situazione verificatasi (ad esempio lettera di licenziamento ed iscrizione alle liste di disoccupazione presso il Centro per l'Impiego). La relativa istanza del valore ISEE dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente o inviata a mezzo PEC.
10. Le tariffe di compartecipazione vengono corrisposte con le modalità e nel rispetto dei termini stabiliti dal Comune e comunicati agli utenti.
11. Qualora l'utente non rispetti i termini indicati, si procederà nel rispetto delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale per il recupero della morosità e, all'esito infruttuoso delle stesse, con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo previste dall'ordinamento vigente per il recupero delle somme non

versate, ovvero della quota base, della sovrattassa e degli interessi moratori.

12. Eventuali contestazioni relativamente alle fatture emesse a carico degli utenti per la fruizione del servizio, sono accoglibili entro 30 giorni dalla data di scadenza della fattura stessa.

#### **Art. 41 - Ambientamento e frequenza**

1. I/Le bambini/e di norma iniziano la frequenza nel mese di settembre, secondo il calendario definito dall'Ufficio Scuola, nei tempi e nei modi stabiliti dalle/dagli educatrici/tori di concerto con i/le responsabili genitoriali.

2. L'ambientamento dei/delle bambini/e nuovi ammessi/e sarà esaurito, di norma, entro il 30 di settembre dell'anno educativo di riferimento, fatte salve eventuali proroghe e le ammissioni in corso d'anno in sostituzione di bambini/e rinunciatari/e.

3. L'ambientamento dei/delle bambini/e nella struttura è programmato scaglionando le ammissioni, secondo il criterio dell'individualità e/o del piccolo gruppo.

4. L'ambientamento viene considerato come una fase insostituibile per una graduale accoglienza del/della bambino/a e della sua famiglia nella struttura pubblica pertanto appare fondamentale graduare progressivamente i tempi di permanenza e prevedere la presenza di un adulto che accompagnerà il/la bambino/a nel suo percorso di adattamento e di scoperta.

5. Per garantire ad ogni bambino/a un ambientamento sereno un'educatrice/tore si porrà come figura di riferimento stabile, all'interno di un sistema di riferimento, in modo da agevolare anche la comunicazione interpersonale e l'accoglienza della famiglia nella struttura educativa.

#### **Art. 42 - Assenze - perdita del diritto di frequenza - revoca del posto assegnato**

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo che prevede l'affidamento quotidiano e continuativo dei/delle bambini/e a educatori/trici qualificati/e pertanto, durante l'anno educativo, i/le responsabili genitoriali sono tenuti ad assicurare una presenza regolare al nido dei/delle propri/e figli/e.

2. Come previsto dalla Legge regionale n. 8 del 28/02/2023, in caso di assenze dal servizio, anche superiori ai 5 gg. consecutivi, non è prevista la presentazione di certificato medico per la riammissione.

3. In caso di malattie ad alta contagiosità (es: congiuntivite purulenta, stomatite, vomito ripetuto, diarrea ripetuta, febbre), a tutela della salute collettiva, si prevede l'allontanamento del/della bambino/a dal servizio sino alla remissione dei sintomi.

4. Nel caso in cui l'assenza del/della bambino/a sia dovuta a motivazioni diverse dalla malattia (es. viaggi, trasferimenti temporanei e altre esigenze familiari) i/le responsabili genitoriali dovranno comunicare anticipatamente agli/alle educatori/trici, per iscritto, il periodo, che non può essere superiore a 30 giorni consecutivi, e i motivi dell'assenza.

5. Per una sola volta nel corso dell'anno educativo, è possibile sospendere la frequenza del servizio, per un periodo non superiore a due mesi consecutivi, dietro presentazione di certificato medico che ne prescrive la necessità per situazioni di patologia. Il mantenimento del posto è comunque subordinato al regolare pagamento della retta di frequenza.

6. Tenuto conto che la regolarità della frequenza è premessa fondamentale per un sereno ambientamento del/della bambino/a, si dispone d'ufficio la perdita del diritto di frequenza per i seguenti casi:

a) dopo 30 giorni consecutivi di assenza ingiustificata;

b) in caso di ulteriore assenza di 30 giorni consecutivi, successivi alla suddetta sospensione fino a 2 mesi per motivi di salute.

7. La revoca del posto assegnato è disposta d'ufficio nei confronti di:

- coloro che non si presentano entro 4 giorni dalla data stabilita dagli/dalle educatori/trici per l'inizio della frequenza e non ne comunicano il motivo entro la data stessa.

- coloro che prorogano l'inserimento del/della bambino/a oltre il 30° giorno dalla 1^ data prevista per l'ambientamento

8. La perdita del diritto di frequenza e la revoca del posto assegnato saranno comunicate in forma scritta con raccomandata alla famiglia interessata.

#### **Art. 43 – Il servizio di ristorazione**

1. Il pasto del nido comprende il pranzo e le merende del mattino e del pomeriggio, per coloro che frequentano il servizio fino alle ore 16.00.

2. Il servizio di ristorazione è compreso nell'iscrizione al servizio educativo.
3. In determinati casi è prevista la somministrazione di un regime dietetico speciale che risponde ad esigenze sanitarie o culturali-religiose.
4. Le diete speciali per motivi di salute devono essere prescritte dal pediatra di libera scelta o da altri servizi specialistici e devono prevedere indicazioni precise ( ad esempio cibo, allergeni da escludere nella dieta, tetti calorici ecc...).
5. Il certificato medico deve essere aggiornato ad ogni anno educativo e deve sempre indicare anche la durata della dieta.
6. Le diete speciali per motivi culturali-religiosi possono essere presentate tramite autocertificazione sottoscritta da entrambi/e i/le responsabili genitoriali.
7. La richiesta della dieta speciale deve pervenire all'Ufficio comunale competente che provvederà a darne comunicazione al centro cottura e alla ditta che gestisce il servizio di ristorazione per gli adempimenti di competenza.
8. La predisposizione delle diete speciali viene verificata dal medico nutrizionista della ditta che gestisce il servizio di ristorazione, che può avvalersi anche del confronto con i pediatri di famiglia e/o con il Dipartimento di competenza dell'ASL territoriale.

## **TITOLO V SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

### **Art. 44 - Centro per bambini/e e famiglie**

1. Il Centro per bambini/e e famiglie è un servizio a carattere educativo e ludico, rivolto ai/alle bambini/e, in età compresa tra zero e tre anni, assieme ai/alle loro responsabili genitoriali o adulti accompagnatori, i quali partecipano attivamente all'organizzazione e gestione di alcune attività, sulla base del progetto educativo.
2. La ricettività del Centro per bambini/e e famiglie è fissata rispettivamente in sei e quaranta posti. 3. E' possibile iscrivere un numero di bambini/e superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del 20%, che deve essere espressamente indicato in sede di autorizzazione. Tale estensione può determinarsi solo se l'articolazione e la divisione degli spazi consentono un'adeguata fruizione da parte dei/delle bambini/e.
4. Per quanto attiene alle caratteristiche ed agli standard degli spazi interni ed esterni si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 36 e 37 del regolamento 41/R del 30.07.2013 e ss.mm.ii..
5. Tutti gli spazi riservati sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'attività di piccolo gruppo.
6. Il calendario annuale di funzionamento prevede l'apertura per almeno tre mesi, con attività svolta almeno due giorni la settimana.
7. L'orario giornaliero di apertura del Centro per bambini/e e famiglie è compreso fra tre ore, in caso di apertura solo antimeridiana o pomeridiana, e dieci ore complessive in caso di apertura antimeridiana e pomeridiana, compresa l'interruzione del servizio fra la mattina e il pomeriggio. Al suo interno possono essere previste forme di frequenza diversificata, antimeridiane o pomeridiane, non superiori alle cinque ore.
8. Il servizio non prevede l'erogazione del pranzo e il riposo pomeridiano.
9. Per quanto attiene al rapporto numerico tra educatori/trici e bambini/e si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 41 del regolamento 41/R del 30.07.2013 e ss.mm.ii..
10. All'interno del servizio un/una operatore/trice ausiliario/a è presente per tutto il tempo di apertura.

### **Art. 45 - Spazio gioco**

1. Lo spazio gioco è un servizio educativo che accoglie bambini/e al mattino o al pomeriggio; è rivolto a bambini/e che hanno compiuto diciotto mesi di età e che non hanno compiuto tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo d'iscrizione.
2. I/Le bambini/e ammessi/e alla frequenza, che compiono i tre anni durante l'anno educativo in corso, possono permanere nel servizio fino alla conclusione delle attività annuali.
3. L'accoglienza dei/delle bambini/e è articolata con turni organizzati secondo criteri di massima flessibilità, tale da consentire una frequenza diversificata in rapporto alle esigenze dell'utenza.
4. Nello spazio gioco non viene erogato il pranzo e non si effettua il riposo pomeridiano.
5. Il calendario annuale di funzionamento prevede l'apertura per almeno tre mesi l'anno; l'orario giornaliero di apertura è compreso fra tre ore, in caso di apertura solo antimeridiana o solo pomeridiana, e un massimo di

undici ore complessive per apertura antimeridiana e pomeridiana, calcolate anche tenendo conto dell'interruzione fra l'apertura del mattino e del pomeriggio.

6. La frequenza, seppur diversificata, antimeridiana o pomeridiana, non può superare mai le cinque ore.

7. La permanenza giornaliera del/della bambino/a nello spazio gioco non è inferiore a tre ore.

8. Per quanto attiene alle caratteristiche ed agli standard degli spazi interni si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 29 e 30 del regolamento 41/R del 30/07/2013 e ss.mm.ii.

9. La ricettività e il dimensionamento dello spazio gioco sono stabiliti secondo l'art. 32 del regolamento regionale n.41/R del 31 luglio 2013 e ss.mm.ii., mentre il rapporto numerico tra educatori/trici e bambini/e è definito secondo l'art. 34 dello stesso regolamento.

10. Gli spazi riservati ai/alle bambini/e devono assolvere alle seguenti funzioni:

- Gioco;
- Cambio e servizi igienici.

11. Tutti gli spazi riservati ai/alle bambini/e sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'attività di piccolo gruppo.

12. Lo spazio esterno dello spazio gioco deve essere facilmente accessibile dagli spazi interni ed essere organizzato con arredi adatti per consentire l'attività educativa in continuità con quanto viene proposto all'interno.

#### **Art. 46 - Servizio educativo in contesto domiciliare**

1. Il servizio educativo in contesto domiciliare si configura come servizio educativo e di cura per piccoli gruppi di bambini/e, realizzato presso un'abitazione, che prevede l'affidamento quotidiano e continuativo dei/delle bambini/e a educatori/trici qualificate.

2. Può accogliere fino a sei bambini/e contemporaneamente e può essere attivato con almeno tre iscritti/e.

3. In considerazione della non corrispondenza tra bambini iscritti e frequentanti, il Comune può autorizzare l'iscrizione al servizio educativo di sette bambini/e, previa verifica della adeguata fruizione degli spazi da parte dei/delle bambini/e stessi/e.

4. E' rivolto a bambini/e che abbiano compiuto i tre mesi di età e che non abbiano compiuto i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione.

5. Al/la bambino/a ammesso/a alla frequenza è garantita la possibilità di proseguirla per l'intera durata del calendario annuale di funzionamento del servizio.

6. Nel caso di accoglienza di bambini/e con disabilità, in relazione alla gravità della situazione, previo parere del Comune, il titolare del servizio provvede alle dovute variazioni organizzative.

7. L'amministrazione comunale realizza il coordinamento pedagogico, secondo quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento regionale, in modo da favorire un'effettiva interazione con gli altri servizi educativi del sistema integrato comunale e promuovere l'aggiornamento professionale delle/degli educatrici/tori.

8. Per quanto attiene agli spazi interni ed esterni e ai requisiti organizzativi si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 43, 44 e 45 del regolamento 41/R del 30.07.2013 e ss.mm.ii.

9. Il servizio può prevedere forme di frequenza diversificate. In caso di frequenza superiore alle cinque ore è prevista la fruizione del pranzo e del riposo.

### **TITOLO VI**

#### **AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO, ACCREDITAMENTO E FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO**

##### **Art. 47 - Definizioni**

1. Ai sensi del presente regolamento:

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

## **Art. 48 - 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 intervengano modifiche della situazione.
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 essere destinatari di finanziamento pubblico.
3. I soggetti pubblici titolari di servizi educativi per la prima infanzia sono tenuti a rispettare nei propri servizi i requisiti per l'accreditamento.

## **Art. 49 - Autorizzazione al funzionamento**

1. Sono sottoposti al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento tutti i servizi educativi per la prima infanzia di cui all'art. 2 del Regolamento regionale 41/2013 ess.mm.ii.
2. Il Comune è tenuto al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento ai servizi educativi per la prima infanzia presenti sul proprio territorio, se in possesso dei requisiti dettati dalla normativa regionale vigente.

## **Art. 50 - Requisiti e procedimento di autorizzazione**

1. Il soggetto titolare di un servizio educativo presenta domanda di autorizzazione allo sportello unico per le attività produttive (SUAP) del Comune in cui intende esercitare l'attività, mediante l'utilizzo di specifica modulistica approvata con decreto del Dirigente della competente struttura della Giunta regionale.
2. Nella richiesta di autorizzazione al funzionamento devono essere obbligatoriamente attestati i requisiti previsti dal presente Regolamento, nonché dal Regolamento regionale vigente, con particolare riferimento a:
  - a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;
  - b) ricettività della struttura e rapporti numerici fra operatori e bambini, sistema di rilevazione delle presenze giornaliere;
  - 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 e carta dei servizi.
3. L'autorizzazione al funzionamento è rilasciata dal SUAP entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della domanda, scaduto il quale la richiesta si intende accolta.
4. Ogni variazione dei requisiti dichiarati ai fini dell'autorizzazione deve essere tempestivamente comunicata al SUAP per la valutazione del mantenimento dei requisiti stessi.
5. 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.
6. Ai fini del rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento, il titolare del servizio, entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo di durata dell'autorizzazione stessa, presenta al SUAP competente:
  - a) la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), che attesta della permanenza dei requisiti dell'autorizzazione già concessa;
  - b) la domanda di rinnovo per l'autorizzazione, nel caso di variazione dei requisiti posseduti con riferimento all'autorizzazione in corso di validità.
7. Per la verifica dei requisiti previsti per l'autorizzazione al funzionamento si fa riferimento all'art. 50 comma 9 e comma 9 bis del Regolamento regionale 41r/2013 e ss.mm.ii.

## **Art. 51 - Requisiti e procedimento di accreditamento**

1. L'accreditamento costituisce condizione imprescindibile per l'accesso al mercato dell'offerta di servizi

educativi a titolarità di soggetti privati e pubblici non comunali.

2. Il soggetto titolare di un servizio educativo presenta domanda di accreditamento allo sportello unico per le attività produttive (SUAP) del Comune in cui intende esercitare l'attività oppure, in caso di servizi già autorizzati, in cui ha sede il servizio, mediante l'utilizzo di specifica modulistica approvata con decreto del Dirigente della competente struttura della Giunta regionale.

3. La richiesta di accreditamento contiene l'attestazione del possesso dell'autorizzazione al funzionamento e può essere presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione al funzionamento.

4. Costituiscono ulteriori requisiti per il rilascio dell'accredito:

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

b) l'attuazione delle funzioni e delle attività di coordinamento pedagogico e gestionale dei servizi svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa regionale;

c) dichiarazione della disponibilità ad aderire ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal Coordinamento pedagogico zonale;

d) disponibilità dichiarata ad adottare strumenti per la valutazione della qualità, ivi compreso il sistema di qualità elaborato dalla Regione, e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;

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

f) dichiarazione di conformità dei requisiti di qualità di cui al Titolo II art. 4 del presente Regolamento;

g) articolazione delle formule di iscrizione e frequenza nell'ambito del complessivo orario di apertura del servizio.

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

6. Ogni variazione delle condizioni dichiarate nella richiesta di accreditamento viene comunicata entro i successivi trenta giorni al SUAP, per la valutazione del mantenimento dei requisiti stessi.

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

8. Ai fini del rinnovo dell'accredito, il titolare del servizio, entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo di durata dell'accredito stesso, presenta al SUAP competente.

9. Nel caso di accreditamento contestuale all'autorizzazione, i relativi procedimenti si realizzano con il supporto della commissione multiprofessionale di cui all'articolo 50, comma 9 del Regolamento regionale 43r/2013 e ss.mm.ii..

#### **Art. 52 - Rinnovo e decadenza**

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

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

#### **Art. 53 - Convenzioni**

1. Il Comune, valutate le compatibilità di bilancio, può stipulare rapporti convenzionali con le strutture educative accreditate presenti sul proprio territorio per ampliare la propria capacità di offerta e, in particolare, per acquisire la disponibilità di tutta o parte della loro potenzialità ricettiva a favore di bambini/e iscritti/e nelle proprie graduatorie.

2. I rapporti convenzionali di cui sopra stabiliscono:

a) numero dei posti, parziali o totali rispetto alla ricettività del servizio, acquistati dal Comune per i/le bambini/e iscritti/e nelle proprie graduatorie;



- b) modalità di compartecipazione dei costi di gestione da parte dei/delle cittadini/e interessati/e;
  - c) valore economico dell'importo relativo all'acquisto del posto-bambino/a e le forme di liquidazione a carico del Comune;
  - d) azioni e modalità di rendicontazione da parte del servizio educativo;
  - e) azioni e modalità di controllo da parte del Comune;
  - f) qualsiasi altro elemento utile e necessario per il raggiungimento degli obiettivi di qualità gestionale ed educativa.
3. La stipula della convenzione con un nuovo servizio educativo è subordinata al monitoraggio e alla valutazione dell'attività, da parte del Comune, per un periodo di tempo non inferiore a sei mesi.
4. La perdita dei requisiti di funzionamento e poi di accreditamento durante il periodo di durata della Convenzione costituiscono causa di risoluzione della stessa.

#### **Art. 54 - Obblighi informativi, vigilanza e controllo**

1. I soggetti titolari dei servizi educativi autorizzati al funzionamento o accreditati inseriscono nel sistema informativo regionale i dati riferiti alle proprie unità di offerta entro il termine indicato ogni anno dal Comune. Il Comune inserisce i dati di propria competenza e procede alle operazione di validazione dei dati inseriti anche dai soggetti titolari non comunali entro il 28 febbraio di ogni anno.
2. Nel caso in cui il Comune accerti il mancato adempimento degli obblighi previsti nel comma precedente, assegna un termine perentorio per ottemperare alla trasmissione dei dati, decorso il quale procede alla sospensione o alla revoca dell'autorizzazione al funzionamento o dell'accreditamento.
3. Il mancato adempimento dell'obbligo di inserimento dei dati può comportare la sospensione dei finanziamenti regionali di qualsiasi natura relativi ai servizi educativi fino al 31 dicembre dell'anno in corso.
4. Il Comune vigila sul funzionamento dei servizi educativi presenti sul proprio territorio mediante visite e sopralluoghi (almeno due per ogni anno educativo) tesi a verificare il buon funzionamento generale del servizio e in particolare l'effettiva sussistenza di ogni condizione corrispondente – a seconda dei singoli casi - ai requisiti di previsti per l'autorizzazione al funzionamento o l'accreditamento.
5. Le aziende USL svolgono funzioni di vigilanza e controllo dei servizi educativi presenti sul territorio nell'ambito della verifica delle materie di propria competenza.
6. Il Comune può disporre la sospensione o la revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento nei casi in cui:
- il soggetto titolare o gestore non consenta di effettuare le visite o il monitoraggio dei servizi;
  - nell'esercizio delle competenze di vigilanza rilevi la perdita dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione o dell'accreditamento. In tal caso assegna un termine per provvedere all'adeguamento, e, ove tale termine non venga rispettato, provvede alla sospensione o alla revoca.
7. Qualora il Comune accerti la presenza di un servizio educativo privo dell'autorizzazione al funzionamento ne sospende con effetto immediato l'attività, fino al regolare esperimento della procedura autorizzativa.
8. In tutti i casi di grave inadempienza, si dà luogo al provvedimento di sospensione immediata dell'attività del servizio. Le inadempienze rilevate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza possono comportare l'irrogazione di una sanzione amministrativa.
9. La revoca dell'accreditamento comporta la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi.

#### **Art. 55 - Norme transitorie**

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge ed al regolamento regionale vigenti.

#### **Art. 56 - Norma finale – entrata in vigore**

Il presente Regolamento, una volta esecutiva la delibera di approvazione, è ripubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, ad esclusione dei seguenti articoli che entrano in vigore il giorno di esecutività della delibera di approvazione:

- art. 18
- art. 27
- art. 28
- art. 30