

Regolamento Comunale dei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia del Comune di Corciano

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 28/04/2014
e così come modificato con DCC n. 46 del 28/09/2017

TITOLO I OGGETTO – FINALITA’ – INDIRIZZI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 30 del 22/12/2005 “Sistema integrato dei servizi socio-educativi e della prima infanzia” ed al Regolamento attuativo - n. 13 del 20 dicembre 2006 “norme di attuazione della legge regionale 22 dicembre 2005 n.30 in materia di servizi socio educativi per la prima infanzia” e successive modifiche, disciplina l’accesso, il funzionamento e l’organizzazione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune di Corciano.

ART. 2 – FINALITA’

L’asilo nido è un servizio socio educativo che favorisce, in stretta integrazione con le famiglie, l’armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.

Con il presente regolamento l’Amministrazione Comunale di Corciano intende promuovere un modello organizzativo che contribuisca a elaborare, produrre e diffondere una aggiornata cultura della prima infanzia, attraverso:

- la stretta integrazione del servizio con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all’informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all’interno del servizio medesimo;
- il favorire l’equilibrato sviluppo psico-fisico delle bambine e dei bambini e lo sviluppo delle loro capacità relazionali;
- il rappresentare punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale;
- la promozione di raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà della prima infanzia.

I bambini e le bambine sono quindi considerati individui sociali competenti e attivi, soggetti portatori di originali identità individuali, e titolari del diritto ad essere, con le loro famiglie, attivi protagonisti della loro esperienza educativa e del loro sviluppo all’interno di una rete di contesti e relazioni.

L’Amministrazione Comunale di Corciano intende inoltre affermare un sistema educativo territoriale utile a realizzare politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all’inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri.

ART. 3 - ELEMENTI COSTITUTIVI

L’Amministrazione Comunale facendo propri gli obiettivi della legislazione regionale, promuove un sistema integrato di gestione pubblica e privata dei servizi, che pur operando con caratteristiche proprie, organizzative e gestionali, collaborano all’offerta educativa in comune accordo e salvaguardia della qualità.

Il sistema dei servizi educativi di Corciano comprende: nidi comunali a gestione diretta, nidi comunali a gestione indiretta e nidi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.

Per l’accesso al convenzionamento pubblico il privato deve rispondere, oltre che alle norme regionali, a criteri di qualità definiti e verificati dall’Amministrazione Comunale.

Il sistema educativo del Comune di Corciano si realizza in un quadro di offerte diversificate e qualificate, riconducibili alle tipologie previste dalla normativa regionale, in particolare da:

- Nido di infanzia
- Nido d’Estate
- Servizio di sostegno alle funzioni genitoriali

Tali servizi sono organizzati in base ai bisogni espressi dalla popolazione e alle risorse disponibili, anche in collaborazione con soggetti privati del territorio.

Tutti i servizi per la prima infanzia, a gestione diretta, a gestione indiretta e privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione, adottano gli indirizzi psico-pedagogici individuati dall'Amministrazione Comunale grazie al confronto fattivo e costante sul tavolo dei coordinatori di struttura, presieduto dal coordinatore pedagogico comunale, alla partecipazione al piano formativo annuale del personale educativo ed alla condivisione degli strumenti di verifica del livello di soddisfazione dell'utenza e di valutazione qualitativa delle pratiche educative dei servizi.

ART. 4 - PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E REGOLAZIONE

Il Comune prevede annualmente, mediante appositi atti, l'organizzazione del sistema educativo comprendente:

- la definizione e gestione della graduatoria per l'accesso ai servizi gestiti direttamente o in convenzione dall'Amministrazione Comunale e privati con posti in convenzione;
- i criteri per definire la misura della quota di partecipazione delle famiglie alla spesa;
- i contenuti della progettazione educativa;
- lo studio di forme organizzative idonee a rispondere alle esigenze dell'utenza;
- i programmi di formazione rivolti al personale educativo;
- le modalità di sperimentazione per l'utilizzo di sistemi di valutazione della qualità.

TITOLO II LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 5 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Presso i servizi per la prima infanzia sono promosse e garantite le forme ed i relativi organismi di partecipazione.

La partecipazione delle famiglie si attua mediante l'organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita del servizio e di promozione culturale inerenti le attività nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e di piena e completa compartecipazione delle famiglie alla sua realizzazione.

La presidenza degli organismi di partecipazione delle famiglie è attribuita a un genitore.

La durata in carica degli organismi di partecipazione delle famiglie è di 3 anni, i suoi componenti sono immediatamente rieleggibili, i genitori ne possono far parte nei limiti del periodo di effettiva frequenza del servizio.

Gli organi di partecipazione sono i seguenti:

- l'Assemblea dei genitori;
- Il Comitato di gestione.

1.1 L'Assemblea dei genitori

Il coordinatore pedagogico organizza almeno una volta all'anno l'assemblea dei genitori dei bambini iscritti e del personale per discutere i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio, e sul processo di realizzazione del progetto educativo.

L'assemblea dei genitori provvede a eleggere nel proprio seno i propri rappresentanti all'interno del Comitato di gestione.

1.2 Il Comitato di gestione

Il Comitato è organo consultivo per gli aspetti gestionali e amministrativi dell'attività dell'asilo nido.

Il Comitato di gestione, per iniziativa propria o su richiesta dell'Amministrazione esprime pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento dell'asilo nido.

Il Comitato di gestione è composto come segue:

- n. 4 rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti (uno per sezione), designati dall'assemblea dei genitori, di cui uno con funzioni di Presidente;
- n. 4 rappresentanti del personale educativo, designati dal personale stesso;
- il coordinatore pedagogico, con funzioni di supporto tecnico;

- l'Assessore delegato ai Servizi Socio Educativi, in qualità di rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

Alle riunioni partecipa, se richiesto dall'Ordine del giorno, anche il Responsabile dell'Area Socio Educativa.

Il Comitato di gestione, entro il primo trimestre del nuovo anno educativo:

- se scaduto viene nominato;
- si riunisce, su convocazione del presidente, al fine di verificarne la composizione e procedere all'eventuale sostituzione dei componenti nel contempo dimessisi o non più in possesso degli specifici requisiti di nomina;

Il Comitato di gestione promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio ed elabora proposte sul suo funzionamento.

Le riunioni del Comitato di gestione sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Per il perseguimento delle sue proprie finalità, il Comitato di gestione si riunisce, di norma, almeno 2 volte l'anno.

Il Comitato viene convocato dal Presidente con preavviso di almeno 5 giorni. Per motivi di urgenza, il Presidente può convocare il Comitato con preavviso di 48 ore. Il Comitato può essere altresì convocato su richiesta dell'Amministrazione Comunale, del Collettivo degli operatori o di 1/3 dell'Assemblea dei genitori, secondo le modalità sopradescritte.

Le riunioni sono valide in prima convocazione se interviene almeno la metà più uno dei propri membri: in seconda convocazione con la presenza di almeno tre membri. Le decisioni del Comitato sono assunte con la maggioranza dei presenti.

Il Presidente ricomprende in sé le seguenti funzioni:

- convoca le riunioni del Comitato di gestione e ne stabilisce l'ordine del giorno sentiti i membri del Comitato.

Uno degli educatori presenti nel Comitato di gestione assume le funzioni di Segretario. Nelle sue funzioni, in particolare, sono ricomprese:

- la cura della verbalizzazione delle attività del Comitato;
- la cura, in raccordo col Presidente, di quanto relativo alla predisposizione delle lettere di convocazione delle riunioni, comprensive dell'indicazione dell'ordine del giorno, nonché delle altre forme di corrispondenza scritta del Comitato;
- l'istruttoria preliminare dei punti dell'ordine del giorno la cui discussione fonda il proprio presupposto sulla presa di visione di documentazioni di vario tipo da parte dei membri del Comitato;
- l'organizzazione e la tenuta di archivio documentale del Comitato;
- in raccordo col Presidente, l'esecuzione delle scelte e decisioni adottate dal Comitato.

TITOLO III ACCESSO – GRADUATORIE – FREQUENZA - CONTROLLI

ART. 6 - UTENZA

Possono essere ammessi alla frequenza tutti i bambini residenti nel Comune di Corciano, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali, di età compresa fra i tre mesi e i tre anni o comunque fino al momento in cui maturi il diritto di ammissione alla scuola materna.

In particolare, ai fini dell'inserimento nei singoli servizi educativi, i bambini dovranno altresì possedere l'età prevista per l'accesso alla struttura assegnata entro l'anno solare di riferimento.

Eventuali eccezioni sui limiti di età potranno riguardare casi di handicap per i quali specifica documentazione sanitaria consiglia la permanenza fuori dai limiti suddetti.

I figli di dipendenti del Comune di Corciano possono essere iscritti a prescindere dalla residenza nel Comune, secondo quanto sancito dal contratto collettivo decentrato siglato in data 28.05.2001.

La residenza deve essere posseduta almeno da uno dei due genitori o altri soggetti affidatari.

Si intende equiparata alla residenza la documentazione presentata entro il termine delle iscrizioni relativa:

- al contratto di locazione di immobile ad uso residenziale sito nel suddetto territorio, unitamente a una dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile acquistato entro l'anno di iscrizione.
- al contratto d'acquisto di immobile ad uso residenziale sito nel suddetto territorio, unitamente a una dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile acquistato entro l'anno di iscrizione.

In caso di trasferimento della residenza del nucleo familiare in altro comune in corso d'anno, verrà garantita al bambino la continuità didattica, ovvero la possibilità di frequentare il servizio fino al termine dell'anno scolastico iniziato.

Possono inoltre presentare domanda di iscrizione anche i genitori dei bambini non ancora nati, la cui nascita è prevista entro il successivo 30 giugno. In tal caso la domanda dovrà essere corredata da relativa certificazione medica attestante la presunta data del parto.

ART. 7 - BANDI PUBBLICI E DOMANDE DI ISCRIZIONE

Il Comune, nel mese di maggio, rende nota l'apertura delle iscrizioni mediante avviso pubblico, avendo cura di assicurarne la massima pubblicizzazione.

Le domande di iscrizione vengono effettuate utilizzando appositi moduli, reperibili presso l'Area Socio Educativa o scaricabili dal sito Internet del Comune, nei quali sono fornite indicazioni sulle documentazioni e certificazioni richieste.

Anche i genitori dei bambini che hanno frequentato il servizio nel precedente anno scolastico sono tenuti a presentare domanda di rinnovo.

Le domande, sottoscritte da almeno uno dei genitori o da chi ne fa le veci, dovranno essere corredate dalla documentazione che l'Amministrazione Comunale indicherà annualmente come necessaria.

Nella domanda di iscrizione i genitori devono:

- esprimere la loro scelta per uno o più servizi, indicandoli in ordine di preferenza, prendendo atto che non verranno tenuti in considerazione per l'assegnazione del posto nei servizi non scelti;
- specificare, a motivazione della preferenza, se altri figli frequentano la stessa struttura o strutture educative limitrofe;
- richiedere, nel caso di prima iscrizione di fratelli, l'inserimento di entrambi nella stessa struttura;
- indicare con precisione la fascia di orario di entrata e di uscita, secondo le particolari esigenze familiari, impegnandosi al rispetto dell'orario indicato.

ART. 8 - CRITERI DI AMMISSIONE

La disciplina delle ammissioni, ai fini della composizione delle graduatorie prevede meccanismi che favoriscono l'accesso di bambini:

- a) portatori di handicap (con certificazione medica);
- b) il cui nucleo familiare sia in condizioni di disagio sociale (con relazione dell'Assistente Sociale);
- c) il cui nucleo familiare sia monoparentale;
- d) nel cui nucleo familiare entrambi i genitori siano occupati;
- e) il cui fratello/sorella sia già frequentante dall'anno precedente ed ancora in età utile *per la frequenza al nuovo anno scolastico.*

Tali criteri determinano l'attribuzione di punteggi stabiliti e più compiutamente riportati nell'**Allegato A**).

Eventuali motivati reclami relativi all'applicazione dei criteri, come sopra indicati, potranno essere inoltrati all'Area Socio Educativa la quale risponde ai sensi della L. 241/1990, e successive modifiche.

Gli utenti ai quali è stata comunicata l'ammissione al nido devono confermare l'iscrizione entro dieci giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione e presentare entro il mese di agosto la dichiarazione ISEE (i redditi di riferimento dovranno inderogabilmente essere quelli dell'anno precedente) ai fini della definizione del contributo di frequenza a loro carico.

Verrà applicata la quota massima mensile nei confronti di coloro che non adempiono a quanto sopra anche a seguito di espressa richiesta da parte dell'ufficio.

Il genitore non convivente, che è stato considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio, è tenuto alla presentazione della propria dichiarazione ISEE, in quanto la retta viene calcolata sommando le certificazioni ISEE di ambedue i genitori. Qualora non produca la propria certificazione ISEE, il punteggio utile per la graduatoria sarà annullato e la domanda di iscrizione sarà ricollocata in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati.

Se al termine della procedura dovessero presentarsi domande con pari punteggio, verrà data la precedenza al bambino più piccolo.

Costituisce altresì criterio di vantaggio la presenza di fratelli gemelli.

ART. 9 - GRADUATORIE DI AMMISSIONE

L'ufficio competente, scaduti i termini di presentazione della domanda, provvede a redigere la graduatoria generale provvisoria di ammissione, approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Socio-Educativa. Alla stessa viene data pubblicità mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione nel sito Internet del Comune.

Nei confronti della graduatoria provvisoria gli interessati possono presentare osservazioni e/o rilievi entro e non oltre 15 giorni dall'affissione all'Albo pretorio. La graduatoria definitiva viene approvata e pubblicata con le medesime modalità stabilite nel comma precedente.

La graduatoria generale, così formulata in forma definitiva, conserva validità fino all'approvazione di quella successiva.

L'ufficio asili nido, sulla base della graduatoria generale, delle preferenze espresse dai genitori e dei posti disponibili in relazione all'età dei bambini, redige la graduatoria di inserimento. L'assegnazione viene fatta con il metodo dello scorrimento della graduatoria, in relazione ai posti disponibili nei singoli servizi.

Le domande inevase andranno a costituire una lista d'attesa redatta secondo la graduatoria generale suddetta.

Nel caso in cui si rendano disponibili posti nel corso dell'anno scolastico, e comunque entro e non oltre il mese di marzo, si procederà:

- in prima istanza alla verifica delle preferenze dichiarate in fase di domanda di ammissione e delle successive assegnazioni fatte in seconda o terza scelta;
- successivamente si procederà allo scorrimento della graduatoria in relazione alla suddetta lista d'attesa.

Gli utenti contattati nel corso dell'anno dovranno confermare l'accettazione del posto e/o del trasferimento entro tre giorni dalla comunicazione effettuata dagli uffici, anche telefonicamente.

Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni dovessero risultare mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e all'ammissione al nido, il Responsabile dell'Area Socio Educativa provvederà, ai sensi dell'art 75 del citato D.P.R., all'immediata sospensione dell'ammissione (o interruzione della frequenza al nido).

ART. 10 - TERMINI E MODALITA' DI AMMISSIONE

Le ammissioni vengono effettuate, di norma, dal mese di settembre, in corrispondenza dell'inizio del nuovo anno scolastico, e si protraggono per il tempo necessario a garantire inserimenti programmati secondo il calendario che verrà stilato annualmente dalle educatrici di riferimento per il gruppo sezione in accordo e tenuto conto delle esigenze dei genitori.

Il servizio educativo garantisce:

- a. La realizzazione, in anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio della frequenza, di un incontro con le famiglie di nuova iscrizione all'interno del servizio, per la presentazione generale del medesimo;
- b. La realizzazione di un colloquio individualizzato preliminare all'inizio della frequenza;
- c. Forme di inserimento accompagnate dalla presenza iniziale di un adulto familiare e rispettose dei ritmi individuali dei bambini.

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

L'ammissione di bambini portatori di handicap si accompagna, in relazione all'entità del disagio, all'inserimento di personale di sostegno e/o alla diminuzione del numero dei bambini della sezione, in accordo con i servizi specialistici dell'Azienda USL, sulla base del P.E.I..

Con riferimento a quanto esposto in precedenza, alla famiglia viene richiesto, nei primi giorni di frequenza del bambino, di garantire la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta di riferimento per favorire un inserimento graduale e non traumatico per il minore. I nuovi inserimenti di bambini si realizzano, di norma, nei mesi di settembre e ottobre.

I bambini già frequentanti il nido nell'anno precedente hanno diritto d'accesso al servizio sin dal 1 settembre di ogni anno, a condizione che sia stata confermata l'iscrizione nei termini stabiliti.

Vengono inoltre ricoperti i posti resi vacanti durante l'anno scolastico, purché non oltre il mese di marzo.

I genitori possono chiedere per iscritto all'ufficio competente il rinvio dell'inizio della frequenza per documentati motivi, per un massimo di sessanta giorni, fermo restando l'obbligo del pagamento della quota fissa della retta dalla data di ammissione comunicata dal Comune.

L'eventuale richiesta di variazione dell'orario giornaliero di frequenza deve essere inoltrata al competente ufficio comunale.

ART. 11 - FREQUENZA

Il progetto organizzativo del servizio educativo e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti si fondano, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini. Le famiglie sono chiamate alla osservanza di questa condizione, per consentire il massimo beneficio ai bambini e a loro medesime, nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile del servizio.

Nel caso in cui il bambino sospenda temporaneamente la frequenza dal nido, il genitore è tenuto ad inviare una comunicazione scritta e motivata al responsabile del servizio e per conoscenza al referente del nido stesso.

Dopo 15 giorni continuativi di assenza, in mancanza della predetta comunicazione, il referente del nido ne darà comunicazione alla responsabile del servizio che richiederà chiarimenti alla famiglia con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. L'assenza ingiustificata superiore a trenta giorni comporta l'allontanamento d'ufficio dell'iscritto.

L'assenza prolungata a causa di malattia, debitamente documentata, non comporta la perdita del posto assegnato.

Le **dimissioni d'ufficio** dei bambini/e frequentanti, previo invio alle famiglie di adeguata informativa scritta, sono previste nei seguenti casi:

- **30 giorni di assenza per motivi non legati a malattie.** La quota fissa della retta deve essere corrisposta fino al momento delle dimissioni.
- in condizione di morosità prolungata nel tempo. Dopo **3 mesi consecutivi** di mancato pagamento della retta, l'Amministrazione Comunale procede alla sospensione del servizio mediante le dimissioni d'ufficio. Contestualmente gli uffici procederanno al recupero del credito avviando la riscossione coattiva di quanto non versato, secondo le normative vigenti.
- ripetuta inosservanza dell'orario di entrata e di uscita.

I genitori dei bambini possono rinunciare al posto in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta agli Uffici comunali.

ART. 12 - PERIODI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

I servizi educativi comunali funzionano seguendo il calendario scolastico regionale e per un massimo di 42 settimane (comprese le festività natalizie e pasquali), dal 1 settembre al 30 giugno.

Nel mese di luglio è attivo "il nido d'estate", di cui all'art. 19, servizio a domanda individuale che permette ai bambini e alle bambine di prolungare la permanenza in struttura anche nel periodo estivo.

L'orario di funzionamento prevede una fascia di apertura dalle ore 7,30 alle ore 17,30, dal lunedì al venerdì.

E' possibile richiedere, con un numero minimo di 15 bambini, il prolungamento del calendario scolastico nei periodi di Natale e Pasqua.

Orari nido

entrata	pranzo	uscita 1	uscita 2
dalle ore 7,30	dalle ore 11,30	dalle ore 13,30	dalle ore 16,00
alle ore 9,30	alle ore 12,00	alle ore 14,30	alle ore 17,30

Non saranno ammessi i bambini in entrata dopo le ore 9.30 se non con valida e motivata giustificazione; in questo caso il ritardo deve comunque essere comunicato prima delle ore 9.30 per permettere l'organizzazione del pasto. Il rispetto dell'orario di chiusura del servizio e la riconsegna dei bambini nei tempi di apertura dello stesso non prevede deroghe nel rispetto innanzitutto dei piccoli utenti e dei lavoratori.

In situazioni di comportamento recidivo in relazione al mancato rispetto dell'orario di chiusura della struttura nonché di impossibilità a contattare la famiglia, gli educatori provvederanno ad affidare il minore alla Polizia Municipale. L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di applicare more economiche pari al costo della prestazione straordinaria del lavoratore.

Entro l'inizio di ogni anno scolastico viene definito il calendario valevole per l'intero anno.

ART. 13 - RETTE

L'Amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno solare, in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione dell'Ente, individua le rette massime di frequenza in misura non superiore al 50% del costo del servizio.

L'Amministrazione Comunale determina altresì i criteri di partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione dei servizi, differenziando la stessa in base al potere contributivo della famiglia. La verifica di quest'ultimo viene effettuata secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 13 marzo 1998, n.109 e successive modificazioni e integrazioni.

Nel caso di prima ammissione al servizio, la retta relativa al mese di inserimento verrà calcolata in proporzione agli effettivi giorni di frequenza.

Relativamente agli utenti assegnatari del servizio a tempo pieno, qualora per motivi strettamente legati alla data di inserimento del bambino, non fruiscano per il mese di ingresso del servizio pomeridiano, verrà applicata la retta a tempo parziale corrispondente alla propria fascia ISEE di riferimento.

La retta di compartecipazione ai servizi educativi deve esser versata per **intero** ogni qualvolta l'utente usufruisce del servizio per **più di dieci giorni al mese**, mentre deve essere pagata in misura del **50%** nei casi in cui risulti una frequenza da **zero a dieci** giorni al mese.

Nel caso di prolungate assenze per malattia, opportunamente documentata, la retta verrà così definita:

- **mesi con frequenza di 0 giorni, riduzione del 75%**;
- mesi con frequenza ridotta, si applicano le condizioni di cui al capoverso precedente.

Nel caso di due o più fratelli frequentanti il nido, la retta per il secondo figlio è ridotta del 30%; dal terzo figlio è ridotta del 40%.

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

ART. 14 - COORDINAMENTO PSICO-PEDAGOGICO

Il Comune di Corciano assicura le funzioni di direzione organizzativa gestionale e di coordinamento pedagogico del servizio per la prima infanzia. Dette funzioni si sostanziano nelle seguenti specifiche attività:

- a. Elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo del servizio;
- b. Indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;
- c. Promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento;
- d. Promozione dell'integrazione fra l'asilo nido e altri servizi educativi, sociali e sanitari;
- e. Promozione e monitoraggio della qualità;
- f. Sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.

Lo sviluppo delle suddette funzioni garantisce la verifica di efficacia degli interventi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito degli standard prescritti dalla normativa vigente, l'impiego razionale delle risorse.

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEI SERVIZI

Il personale - educativo e ausiliario - è assegnato alle strutture nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale/bambini e tenendo conto del complessivo orario di apertura e dell'articolazione dei turni.

Il personale - educativo e ausiliario - costituisce il Collettivo degli Operatori. Annualmente un educatore svolge la funzione di referente della struttura.

Il Collettivo degli operatori svolge le seguenti funzioni:

1. è responsabile, in linea con gli orientamenti fissati dal Responsabile dell'Area Socio Educativa ed in raccordo con il Coordinatore Pedagogico, dell'elaborazione e dell'aggiornamento permanente del progetto educativo del nido, caratterizzandolo secondo le proprie abilità e competenze, le risorse disponibili e le caratteristiche dell'utenza, e adotta, a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro.
2. garantisce un raccordo continuo con le famiglie, promovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita del Servizio 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, etc.) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno. Qualora lo ritenga necessario, l'educatore di riferimento può invitare i genitori ad uno specifico colloquio;
3. propone le modalità più appropriate per l'inserimento dei bambini portatori di handicap o in difficoltà;
4. favorisce la continuità sia con la scuola dell'Infanzia sia con le altre agenzie educative del territorio;
5. concorda le modalità organizzative delle turnazioni, secondo i criteri stabiliti dal Responsabile dell'Area Socio Educativa, in modo da assicurare la presenza in servizio nelle ore di apertura;
6. elegge al proprio interno, secondo il principio della rotazione, il referente di struttura per lo svolgimento di alcuni incarichi, con particolare riguardo alla rilevazione delle presenze dei bambini e alla comunicazione esterna, alla organizzazione e promozione del programma di incontri con le famiglie ed alla organizzazione degli incontri formativi, secondo i principi dettati dal Responsabile dell'Area Socio Educativa.

Possono partecipare alle riunioni anche il Responsabile dell'Area Socio Educativa nonché il Coordinatore pedagogico.

Gli Educatori, per le svolgimento delle suddette funzioni, utilizzano una quota di orario diversa da quella utile a garantire l'orario di apertura del servizio all'utenza. L'orario di lavoro degli educatori prevede, infatti, la disponibilità di un monte ore annuale per attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento.

Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali. Adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei bambini alla nuova situazione nei primi giorni di frequenza, ivi compresa la previsione della presenza di un familiare in detto periodo. L'individualizzazione del rapporto degli educatori con i singoli bambini, con particolare riguardo alle situazioni di cura personale, e con i genitori consente di stabilire un tessuto di sicurezze e di fiducia sul quale si costruisce positivamente, nel tempo, l'esperienza dei bambini nei servizi. Una attenta predisposizione dell'ambiente e dei materiali al suo interno promuovono nei bambini la capacità di orientarsi attivamente e consapevolmente fra le diverse possibilità di gioco, favorendo la progressiva autonomia delle scelte e lo strutturarsi di contesti di relazione fra bambini e fra bambini e adulti. L'organizzazione dei tempi quotidiani secondo una matrice di regolarità e continuità sollecita lo strutturarsi nei bambini di aspettative e intenzioni nei confronti delle diverse esperienze. L'organizzazione complessiva e armonica, da parte degli educatori, delle diverse situazioni di cura, gioco e socialità è tesa a rendere piacevole e produttiva l'esperienza dei bambini all'interno dei nidi.

ART. 16 - FORMAZIONE PERMANENTE

Caratteristica fondamentale di un servizio educativo per la prima infanzia è la qualificazione del personale che vi opera.

Il personale educativo dell'asilo nido è annualmente impegnato in attività di aggiornamento, nell'ambito del monte ore annuale previsto per la programmazione, la gestione sociale e l'aggiornamento.

Il soggetto gestore dei servizi educativi per la prima infanzia in convenzione e privati con posti in convenzione, inserito nel sistema integrato pubblico/privato, garantisce la partecipazione degli operatori ai programmi di formazione permanente, congiuntamente al personale comunale.

ART. 17 - INTEGRAZIONE DEI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

La programmazione delle attività educative in tale ambito di intervento si basa sui seguenti presupposti:

- la stretta collaborazione tra educatori, coordinatore pedagogico, famiglie, operatori del servizio socio – sanitario, eventuali insegnanti di sostegno e medici specialisti;
- la definizione, nell'ambito della programmazione della sezione e di quella generale del nido, degli obiettivi educativi specifici riguardanti i bambini diversamente abili;
- l'integrazione delle attività finalizzate a tali obiettivi con quelle da svolgersi con tutti gli altri bambini.

L'Area Socio Educativa congiuntamente con i Servizi Specialistici di competenza definiranno un percorso individualizzato di inserimento dei singoli casi di bambini diversamente abili, alla luce del PDF (Profilo Dinamico Funzionale) e del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato), preventivamente definiti.

Per quanto attiene il rapporto numerico educatore/bambino, trattandosi di situazioni che richiedono sovente un rapporto privilegiato, e laddove si verificasse l'impossibilità di un affiancamento da parte di uno specifico supporto professionale, il gruppo sezione di riferimento potrebbe essere numericamente ridotto per consentire una ottimale integrazione del bambino diversamente abile.

ART. 18 - SERVIZIO DI REFEZIONE

In tutti i servizi socio-educativi comunali viene erogato un servizio di mensa sia per i bambini che per il personale.

Il menù, come le singole grammature e il pasto dei bambini oltre i dodici mesi è validato dal competente servizio dell'Azienda USL per garantire un adeguato apporto nutrizionale. La verifica della qualità, oltre che dai controlli interni, è garantita dalla possibilità per i genitori durante l'inserimento di consumare il pasto con i propri bambini e durante l'anno dalla possibilità per un membro del comitato di gestione di accedere su prenotazione al mattino all'assaggio del pasto, durante l'erogazione del servizio. In tal caso per motivi educativi e pedagogici è preferibile che il genitore consumi il pasto in una sezione diversa da quella frequentata dal proprio bambino.

Viene garantito un menù personalizzato sia per motivi sanitari, previa specifica prescrizione medica, sia nel rispetto delle esigenze alimentari proprie di altre culture.

Per quanto riguarda i bambini entro il dodicesimo mese di età, ed in particolare per quelli non ancora svezzati e/o in fase di svezzamento, il menù sarà quello concordato con il pediatra di riferimento della famiglia. Pertanto, i genitori dovranno all'inizio dell'anno e, comunque, ad ogni singola variazione, fornire una copia dello stesso su carta intestata ed a firma del proprio medico all'ufficio asili nido del Comune, che provvederà a trasmetterlo al personale collaboratore, responsabile della preparazione dei pasti.

ART. 19 – NIDO D'ESTATE

Il servizio asilo nido è assicurato, di norma, anche nel mese di luglio, attraverso una modalità di gestione innovativa "il nido d'estate", servizio a domanda individuale che permette ai bambini e alle bambine di prolungare la permanenza in struttura anche nel periodo estivo per un massimo di quattro settimane.

Il nido d'estate prevede un'organizzazione più leggera, dove l'unità sezione è vissuta in maniera aperta per favorire una maggiore conoscenza tra i bambini e una presenza di educatori allargata sull'intero servizio.

Il servizio è organizzato su turni settimanali dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 17,30.

I genitori dovranno farne richiesta preventiva e si potranno iscrivere ad un solo turno o a tutti, a settimane continuative o a periodi alterni.

Le richieste dovranno essere presentate su appositi moduli reperibili presso l'Ufficio asili nido del Comune e riconsegnate entro il 31 maggio all'Ufficio del Comune.

Il servizio è riservato ai bambini già frequentanti i servizi educativi comunali.

Art. 20 – SERVIZIO DI SOSTEGNO ALLE FUNZIONI GENITORIALI

Nell'ambito del servizio educativo potranno anche essere adottate modalità di gestione innovative e/o integrative di tipo sperimentale, quali lo sportello d'ascolto per genitori e lo Spazio Genitori.

L'obiettivo è quello di sperimentare un modello di struttura educativa integrata, capace di divenire punto di riferimento per i genitori, luogo di incontro per momenti di riflessione e confronto sui piccoli, grandi problemi legati alla quotidianità, promuovendo ed avviando azioni a sostegno della genitorialità.

Questo intervento costituirà, inoltre, una occasione di formazione rivolta agli educatori capace di fornire nuovi strumenti interpretativi e strategie di lavoro nel rapporto con i bambini e le famiglie.

L'abbinamento di questi due momenti, cioè lo spazio dedicato ai genitori e la formazione rivolta agli educatori, si costruiscono in una cornice di scoperte e conoscenze reciproche, a partire dai bisogni reali di entrambi i soggetti, in uno scambio reciproco continuo e di incontro.

L'intervento sperimentale è realizzato attraverso una serie di incontri a carattere laboratoriale, che potranno prevedere la presenza di esperti.

Ogni incontro sarà dedicato ad un tema sul quale i genitori lavoreranno a piccoli gruppi riflettendo sulla propria esperienza grazie all'aiuto di *facilitatori* che permettono una circolarità della comunicazione.

NORME IGIENICO-SANITARIE

ART. 21 - RACCORDO CON I PRESIDI SOCIO-SANITARI PUBBLICI

Il benessere del bambino in comunità dipende dall'equilibrio tra le esigenze affettive, educative, nutrizionali ed igienico-sanitarie.

Per questo motivo il Comune di Corciano si impegna a:

- alla formazione di tutto il personale del nido;
- al monitoraggio costante dell'applicazione delle norme igienico-sanitarie;
- all'adeguamento della struttura e delle attrezzature alle norme vigenti.

A tale scopo il Comune di Corciano assicura gli opportuni raccordi con l'Ufficio di Cittadinanza e il Centro di Salute di Corciano in ordine alle seguenti materie:

- informazione, prevenzione e sorveglianza igienico-sanitaria;
- disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico, sociale.

I Farmaci

Al nido non vengono somministrati farmaci.

Costituisce eccezione la somministrazione dei medicinali in casi di **assoluta necessità**, rappresentata da **Farmaci essenziali o salvavita**, e quando la somministrazione è **indispensabile** durante l'orario scolastico. In tali casi è necessario che il genitore, tramite delega, presenti all'Ufficio Servizi Sociali la documentazione sanitaria utile (certificato del **medico** curante e/o referti di specialisti e/o documentazione di eventuali ricoveri, ecc.) nonché relativo piano di trattamento redatto dal pediatra di libera scelta.

La suddetta richiesta dovrà essere autorizzata mediante modello di accettazione

E' cura del genitore la consegna di una confezione integra del farmaco, che rimarrà al nido per tutta la durata della terapia.

Terminata la terapia, il farmaco viene riconsegnato alla famiglia.

Gli infortuni

In caso di infortunio, che necessiti di cure mediche, il personale educativo chiama immediatamente il Pediatra del Distretto Sanitario e/o il 118 e contemporaneamente è avvertita la famiglia.

Contestualmente dovrà avvertire l'ufficio asili nido del Comune e successivamente redigere una relazione dettagliata sull'infortunio stesso, che rimarrà agli atti dell'ufficio suddetto.

ART. 22 - AMMISSIONE

Per una idonea tutela sin dalla fase di inserimento dei bambini al nido, prima dell'inizio della frequenza, i genitori dei bambini con problemi sanitari o problemi di intolleranze e/o allergie alimentari che necessitano di diete particolari devono produrre apposita certificazione medica.

Le "diete speciali" sono prescritte dal pediatra curante, che ne deve indicare anche la durata. La prescrizione va consegnata all'ufficio asili nido a cura del genitore.

Le diete per motivi religiosi possono essere richieste direttamente dai genitori, senza necessità di avallo del pediatra curante, nell'ambito degli alimenti previsti per il nido.

I genitori dei bambini con problemi sanitari (ad esempio: uso continuativo di farmaci, ricoveri ospedalieri frequenti, presenza di una malattia cronica) devono produrre apposita certificazione medica, al fine di favorire un ottimale inserimento del bambino al nido.

ART. 23 - ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO MALATO

E' previsto l'allontanamento, a titolo cautelativo, del bambino nei casi previsti nel Protocollo d'intesa relativo alle norme igienico sanitarie nell'ambito dei servizi socio educativi per la prima infanzia comunali tra Comune di Corciano e ASL n. 2, allegato al presente regolamento.

In ogni caso, qualunque sintomo o segno patologico presentato dal bambino sarà segnalato con urgenza al genitore affinché contatti il pediatra di fiducia e prenda gli opportuni provvedimenti. Allo scopo di migliorare la qualità delle informazioni trasmesse al medico di fiducia si adotta un modello per gli allontanamenti sopra previsti, allegato al presente regolamento, che dovrà essere trasmesso altresì all'ufficio asili nido debitamente compilato, per opportuna conoscenza.

E' indispensabile indicare al personale del nido il numero di telefono di un familiare: i genitori infatti devono essere facilmente rintracciabili in caso di malattie o infortuni del bambino.

Il personale del nido si avvarrà del modello di allontanamento del bambino allegato al presente regolamento e dovrà trasmettere lo stesso all'ufficio servizi scolastici debitamente compilato.

Dopo l'allontanamento da parte delle educatrici, il bambino potrà essere riammesso con le modalità di cui al protocollo sopra citato e comunque il genitore dovrà riconsegnare il modulo di riammissione, rilasciato dal personale educativo al momento dell'allontanamento, debitamente compilato e controfirmato.

La certificazione medica per l'ammissione alla struttura educativa e per la riammissione dopo una malattia non è più necessaria ai sensi della normativa vigente in materia.

NORME FINALI

ART. 23 - NORMA FINALE

La presente regolamentazione entra in vigore a partire dall'anno educativo 2014/2015.

Dall'entrata in vigore della presente regolamentazione sono abrogati i regolamenti e le disposizioni precedentemente adottate in materia.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente regolamentazione si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

CRITERI E PUNTEGGI PER LA COMPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA DI ACCESSO ALL'ASILO NIDO COMUNALE

CONDIZIONI DI PRIORITA' ASSOLUTA	
Bambino già frequentante dall'anno precedente ed ancora in età utile	
Bambino portatore di handicap (con certificazione medica)	
Bambino con grave situazione di disagio socio-psicologico legata al nucleo familiare (con relazione dell'assistente sociale)	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI PER LA COMPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA

A) CONDIZIONE DEL MINORE	
Bambino con fratello/sorella già frequentante dall'anno precedente ed ancora in età utile <i>per la frequenza al nuovo anno scolastico.</i>	12 punti
Orfano o figlio naturale riconosciuto da un solo genitore, figlio di genitori separati o divorziati (si allega copia dei relativi atti), o figlio convivente con un solo genitore senza altri adulti presenti nel nucleo familiare	12 punti
Orfano o figlio naturale riconosciuto da un solo genitore, figlio di genitori separati o divorziati (si allega copia dei relativi atti), o figlio convivente con un solo genitore con altri adulti presenti nel nucleo familiare	6 punti
Figlio di genitori, riconosciuti entrambi invalidi dal 67% al 100% (si allega certificato di invalidità)	20 punti
Figlio di genitori di cui uno riconosciuto invalido dal 67% al 100% (si allega certificato di invalidità)	10 punti
presenza in precedente lista di attesa (per coloro che avevano sottoscritto la domanda nel periodo del bando di iscrizione del precedente anno scolastico)	4 punti

B) COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE	
Altri figli nella fascia d'età 7 – 14 anni	1 punti x figlio
Altri figli nella fascia d'età 0 – 6 anni	2 punti x figlio
Nuova gravidanza in corso (con certificazione medica)	3 punti
Gemelli (domande indivisibili)	5 punti
Familiare facente parte dello stesso nucleo familiare bisognoso di cure e assistenza con handicap grave o invalidità al 100% (allegare documentazione)	6 punti

C) CONDIZIONE LAVORATIVA GENITORI	padre	madre
Disoccupato (iscritto alle liste di disoccupazione da almeno 6 mesi)	5 punti	5 punti
Studente non lavoratore in corso regolare di studio	7 punti	7 punti
Lavoratore dipendente a tempo parziale	8 punti	8 punti
Lavoratore dipendente a tempo pieno	9 punti	9 punti
Lavoratore autonomo	8 punti	8 punti
Sede lavorativa in forma prevalente fuori del Comune di Corciano (almeno 25 Km)	4 punti	4 punti

Il genitore non convivente, che è stato considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio è tenuto alla presentazione della propria dichiarazione ISEE, in quanto la retta viene calcolata sommando le certificazioni ISEE di ambedue i genitori.

Al genitore non presente nel nucleo anagrafico che non produca la propria certificazione ISEE non viene attribuito il punteggio utile per la graduatoria.

CRITERI DI VANTAGGIO A PARITÀ DI PUNTEGGIO

Se al termine della procedura dovessero presentarsi domande con pari punteggio, verrà data la precedenza al bambino più piccolo.

Costituisce altresì criterio di vantaggio la presenza di fratelli gemelli.

NOTA INFORMATIVA RELATIVA ALL'ALLONTANAMENTO DI BIMBO/A DAL NIDO A CAUSA DI INTERCORRENTI MANIFESTAZIONI PATOLOGICHE.

PER IL MEDICO CURANTE

***PER L'UFFICIO ASILI NIDO
COMUNE DI CORCIANO***

Come previsto dall'Art. 24 " Norme Igienico-sanitarie" del presente Regolamento Comunale di questo nido, si rende noto che in data odierna è stato/a allontanato/a il/la bimbo/a _____

di età _____ residente a _____ in via _____

in quanto presentava le seguenti manifestazioni:

- congiuntive rosse con secrezione palpebre arrossate e appiccicose al risveglio dolore e arrossamento della cute circostante
- diarrea
- macchie cutanee o eruzione cutanea ad esordio improvviso
- febbre
- vermi nelle feci
- pediculosi
- lesioni delle mucose orali
- vomito
- pigrizia, insolita irritabilità, pianto persistente.

Data _____

L'operatore del nido

Alla cortese attenzione Responsabile
Area Socio Educativa
Servizio Asili Nido

Oggetto: **Dichiarazione di riammissione dopo allontanamento dalla comunità.**

Il/La sottoscritto/a _____

Residente a _____ in via _____ n° _____

Genitore/tutore di _____;

DICHIARA

di aver contattato il dott. _____ e di
essersi attenuto/a alle sue indicazioni per quanto riguarda la terapia ed il rientro in comunità.

Data _____

Firma

**UFFICIO ASILI NIDO
AREA SOCIO EDUCATIVA
COMUNE DI CORCIANO**

Io sottoscritto/a _____ genitore del/la bambino/a
_____ dichiaro che mio/a figlio/a si assenterà / si è assentato/a
dal nido nel periodo dal _____ al _____
per motivi familiari.

Dichiaro inoltre che mio/a figlio/a durante il periodo di assenza non ha contratto alcuna malattia.

Firma

Data _____

DELEGA GENITORIALE PER LE PROCEDURE DI EMERGENZA

**UFFICIO ASILI NIDO
AREA SOCIO EDUCATIVA
COMUNE DI CORCIANO**

Io sottoscritto/a _____ residente a _____

Indirizzo _____ genitore di _____

delego il personale della struttura educativa a chiamare il 118 in caso di urgenza.

Chiedo contestualmente che venga fatto ogni possibile tentativo per contattarmi in tali condizioni presso i recapiti che ho fornito in precedenza.

In fede _____

Data _____