



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Servizio 4 Sociale – Educativo - Culturale  
Ufficio Scuola

## DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

N. 058 del 28.11.2009

Oggetto: Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia. Approvazione.

L'anno duemilanove il giorno ventotto del mese di novembre alle ore 10,15 si è riunito presso il Consiglio comunale in 1a convocazione su determinazione del Presidente del Consiglio Comunale, per trattare gli affari iscritti all'ordine del giorno.

Al momento dell'adozione della presente deliberazione risultano presenti:

ALLODOLI TIZIANO  
CAINI FRANCO  
CAINI GIACOMO  
CHECCUCCI LUCIANO  
LOTTI LORENZO  
MARZIALI MAURIZIO  
MORANDINI PIER LUIGI  
NARDINO MATTEO  
ROMITI STEFANO  
ROTONDI LORELLA  
SIENI MASSIMO  
SOTTANI GIULIANO  
SOTTANI PAOLO  
STECCHI PAOLO (14)

Assenti: Bencistà (giustificato), Pecorini, Borghi, Pierini (giustificato), Secchi (giustificato), Vanni, Cai (7).

Scrutatori: Sieni, Morandini, Checcucci.

Presiede il Presidente del Consiglio Sig. Giacomo Caini.

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott. Francesco Marziali incaricato della redazione del presente verbale.



## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che i servizi all'infanzia sono un insieme di servizi volti a garantire il benessere psico-fisico e la crescita armonica delle bambine e dei bambini e sono di sostegno alla genitorialità in un'ottica di promozione di una cultura dell'infanzia poiché:

-offrono opportunità di crescita attraverso esperienze di gioco e scoperta, nelle quali si creino le condizioni affinché ogni bambino trovi lo spazio per attivare la sua voglia di fare, di scoprire, di entrare, se vuole, in relazione con gli altri;

-offrono un'opportunità alle famiglie che trovano in questi servizi un sostegno nella cura e nell'accudimento dei propri figli, un'opportunità di partecipazione, di confronto e condivisione su loro ruolo e sulla loro funzione educativa;

Ricordato che questo Comune, nel perseguire i principi di cui sopra, gestisce dal 1993 un'esperienza di asilo nido che con le proprie diverse caratteristiche organizzative hanno connotato positivamente l'offerta di questi anni, garantendo adeguati livelli di flessibilità capaci di rispondere a bisogni ed esigenze diverse in relazione alla domanda espressa dalle famiglie del territorio;

Considerato che l'Amministrazione comunale agisce nella convinzione che chi progetta, gestisce ed eroga servizi all'infanzia, abbia l'impegno di accrescerne il radicamento sul territorio affinché ne venga riconosciuto il valore ed il ruolo educativo come diritto di tutti i bambini oltre che a potenziare la ricettività dei servizi stessi con forme flessibili ed in linea ai bisogni delle famiglie, che cambiano in seguito alle nuove esigenze dettate dal mondo del lavoro;

Ritenuto opportuno che l'insieme dei servizi educativi alla prima infanzia presenti sul territorio comunale di Greve in Chianti entri a far parte di un più ampio sistema pubblico integrato per i servizi della Zona fiorentina sud-est, per rafforzare ed offrire servizi sempre più qualificati;

Preso atto che pertanto si è lavorato congiuntamente agli altri 13 Comuni della Zona alla stesura di un nuovo regolamento condiviso;

Visto, quindi, lo schema di "Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia" composto da 26 articoli, suddivisi in 6 titoli, predisposto dai Responsabili dei servizi socio-educativi dei vari comuni, che si allega alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

Preso visione della modulistica presentata dal Servizio che sarà utilizzata per dare attuazione al Regolamento in esame, ma che non necessita di specifica approvazione da parte del Consiglio Comunale;

Viste:

- la Legge Regionale n 32 del 26/7/2002 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro";
- Il DPGR n. 47/R dell'8/8/2003 "Regolamento di esecuzione della LR. N. 32 del 26/7/2002";
- Il Piano di indirizzo generale integrato 2006/2010, approvato dal Consiglio Regionale con atto n. 93 del 20/9/2006;



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Acquisito il parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 D. lgs. n. 267/2000 responsabile dei Servizi socio-educativi in ordine alla regolarità tecnica;  
Con n.14 Consiglieri presenti, n.14 voti favorevoli, nessun voto contrario, nessun astenuto;

All'unanimità il Consiglio Comunale

### DELIBERA

- 1) Di approvare il "Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia", che si allega al presente atto a farne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di revocare contestualmente il precedente Regolamento dell'Asilo Nido LA COCCINELLA approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 29.4.1998.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

**COMUNE DI GREVE IN CHIANTI**

# **REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**



## TITOLO I CONTENUTO

### Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 4 della Legge Regionale n. 32, del 26 luglio 2002 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” e di cui al Titolo III del DPGR n. 47/R, dell’8 agosto 2003 “Regolamento di esecuzione della L.R. n. 32 del 26 luglio 2002”, nonché in base alle indicazioni approvate dalla Conferenza dei Sindaci della Zona Fiorentina Sud-Est per l’educazione, l’istruzione, l’orientamento, la formazione ed il lavoro, disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia presenti nel territorio del Comune di Greve in Chianti.
2. Il sistema dei servizi educativi per la prima infanzia presenti nel territorio del Comune di Greve in Chianti fa parte del più ampio sistema pubblico integrato per i servizi alla prima infanzia nella Zona fiorentina sud – est di cui al successivo Titolo II e ne condivide le finalità (art.3) e le modalità di programmazione delle attività (art.4) .
3. Le tipologie dei servizi alla prima infanzia cui si riferisce il presente Regolamento sono quelle identificate dalla Legge Regionale n. 32 del 26 luglio 2002 e dal Titolo III del DPGR n. 47/R dell’8 agosto 2003 e loro successive modificazioni e integrazioni.

## TITOLO II IL SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO PER I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA NELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

### Art. 2 – Definizione

1. Il sistema pubblico integrato per i servizi alla prima infanzia nella Zona Fiorentina Sud-Est si muove nella direzione di un politica di interventi di rete in grado di offrire risposte non frammentarie che affrontino globalmente i bisogni e le aspettative di ciascun minore e delle famiglie.

***2. I servizi educativi per la prima infanzia della Zona Fiorentina Sud-Est costituiscono un sistema pubblico integrato che promuove raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche pubbliche e private presenti sul territorio, con i servizi culturali, sociali e sanitari nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività riguardano l’infanzia.***

### Art. 3 - Finalità del sistema pubblico integrato

1. I servizi alla prima infanzia tendono alla realizzazione delle seguenti finalità:
  - offrire opportunità educative a tutte le bambine e ai bambini consentendo esperienze di relazione e di apprendimento in un contesto significativo;



- favorire la stretta integrazione con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste nel progetto educativo dei servizi, portatrici dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi stessi;
- contribuire alla realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne incentivando le responsabilità genitoriali fra padri e madri;
- diffondere nella comunità informazioni e conoscenze che contribuiscano ad accrescere la consapevolezza sui diritti di cittadinanza delle bambine e dei bambini e più in generale sulla cultura dell'infanzia;
- contribuire a prevenire e recuperare precocemente eventuali disagi sul piano fisico, psicologico e socio-culturale.

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

#### *Art. 4 - Programmazione delle attività*

**1. I Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est si impegnano a promuovere, in una logica di sistema pubblico integrato, quanto segue:**

- a) scambio di esperienze;**
- b) attività di formazione e aggiornamento su temi comuni;**
- c) definizione di strumenti comuni per la valutazione dei propri servizi;**
- d) carta dei servizi;**
- e) esperienze innovative con particolare riferimento ai temi della continuità educativa (0-6 anni) e della rete territoriale dei servizi.**

### **TITOLO III AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO**

#### **Art. 5 - Regime di autorizzazione e accreditamento**

1. Il sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone di servizi a titolarità pubblica e di quelli accreditati sia privati che del privato sociale.

2. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta nel quadro del regolato rapporto tra pubblico e privato nella gestione dei servizi.

3. Il Comune, mediante l'attivazione di procedure di autorizzazione e di accreditamento, svolge i compiti di indirizzo, di promozione e di vigilanza di cui ai successivi articoli.

#### **Art. 6 - Tipologia di servizi soggetta al regime di autorizzazione**



1. In ottemperanza al Regolamento Regionale approvato con DPRT n.47/R 2003, Titolo III, Capo II, i servizi educativi per la prima infanzia privati (cfr.L.R.32/02, art.4) soggetti ad autorizzazione al funzionamento sono i seguenti:

- a) Nido d'infanzia;
- b) Centro dei bambini e dei genitori;
- c) Centro gioco educativo;
- d) Servizi domiciliari e di educatore familiare.

2. Per le tipologie di servizi sperimentali o comunque non direttamente riconducibili ai servizi sopra citati, si intende che i requisiti siano individuati per analogia con riferimento alla tipologia più simile alle stesse.

### **Art. 7 - Requisiti generali per l'autorizzazione al funzionamento**

1. I servizi educativi per la prima infanzia per i quali è richiesta l'autorizzazione devono possedere tutti i requisiti tecnico-strutturali e di qualità previsti dal Titolo III, Capo I, del citato Regolamento Regionale e successive modifiche ed integrazioni.

2. Tali servizi sono tenuti altresì ad applicare i contratti collettivi di lavoro vigenti ivi compreso il versamento delle ritenute fiscali e previdenziali previste per legge.

3. All'atto della richiesta di autorizzazione al funzionamento deve essere dichiarato il possesso dei requisiti di cui al presente articolo e secondo quanto dettagliato successivamente.

4. Nei servizi in cui è prevista l'erogazione del servizio mensa deve essere previsto un apposito programma alimentare (tabella dietetica e menù) redatto da un esperto in alimentazione e nutrizione.

5. Nel caso in cui nella struttura vengano preparati e/o distribuiti i pasti, il richiedente dovrà procurarsi le autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

### **Art. 8 - Progetto educativo e tecnico**

1. Allegato alla succitata dichiarazione deve essere presentato il progetto educativo che descriva nel dettaglio la tipologia di servizio per il quale si richiede l'autorizzazione e le sue caratteristiche generali:

- a) Tipologia del servizio
- b) Denominazione del servizio
- c) Soggetto titolare / soggetto attuatore
- d) Target di riferimento
- e) Posti disponibili in relazione alle fasce d'età dei bambini e alle tipologie orarie previste
- f) Quantità e qualità delle risorse umane impegnate (elenco nominativo degli operatori impegnati distinti per ruoli e funzioni corredato dalla dichiarazione del titolo di studio posseduto da ognuno)
- g) Eventuale presenza di coordinamento pedagogico e sue caratteristiche
- h) Obiettivi del progetto



- i) Attività educative previste
- j) Organizzazione generale del servizio (calendario, orario giornaliero, ecc.)
- k) Eventuali modalità di integrazione e di coordinamento con altri servizi e/o progetti presenti nel territorio comunale
- l) Forme di partecipazione delle famiglie
- m) Quote mensili a carico delle famiglie
- n) Piano economico biennale (per Nido d'infanzia; Centro dei bambini e dei genitori; Centro gioco educativo)
- o) Piano economico annuale (per servizio domiciliare e di educatore familiare)

2. Il progetto educativo, per essere completo, dovrà altresì dettagliare per la tipologia del servizio per il quale si richiede l'autorizzazione quanto previsto dal vigente Regolamento Regionale ovvero: a) le caratteristiche funzionali generali; b) gli standard di base e funzionalità degli spazi; c) la ricettività e il dimensionamento; d) le metodologie e i moduli operativi per la qualità dei servizi.

3. Deve essere altresì presentato un progetto che evidenzi le caratteristiche tecniche e strutturali del servizio per cui si richiede l'autorizzazione. Tutti gli ambienti devono rispettare la normativa vigente dal punto di vista tecnico, strutturale e igienico - sanitario.

4. Nel caso di servizi domiciliari e di educatore familiare è necessaria la presenza di uno spazio aperto con le caratteristiche previste dal DPRT n.47/R / 2003.

#### **Art. 9 - Periodo di validità, rinnovo, decadenza dell'autorizzazione**

1. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento deve essere presentata al SUAP del Comune di competenza dove ha sede la struttura nel quale deve essere dichiarato il possesso dei requisiti di cui agli articoli precedenti, allegando la documentazione prevista a corredo.

2. L'istruttoria è a cura del SUAP che richiede ai Servizi competenti il parere per gli aspetti educativo - pedagogici e organizzativi, alla ASL il parere per gli aspetti strutturali e igienico - sanitari e quanto altro previsto dalla normativa in materia agli uffici competenti.

3. Dopo il rilascio dell'autorizzazione suddetta, il responsabile del Servizio educativo autorizzato deve dare comunicazione scritta di inizio attività al SUAP entro e non oltre trenta giorni dal momento dell'effettiva attivazione del servizio il quale ne dà comunicazione a sua volta agli uffici coinvolti nella fase istruttoria.

4. L'autorizzazione al funzionamento ha durata per tre anni educativi a partire da quello del rilascio ed è sottoposta a decadenza nei seguenti casi:

- a) il soggetto gestore non fornisca annualmente, secondo le indicazioni previste dalla normativa regionale, le informazioni relative a: a1) dati individuali dei minori frequentanti e delle loro famiglie; a2) numero dei bambini frequentanti per ciascun mese di apertura del servizio; a3) numero degli operatori impiegati, educatori e ausiliari e loro titolo di studio; a4) idonea certificazione attestante la regolarità contributiva ed assicurativa in relazione al personale alle proprie dipendenze; a5) calendario; a6) costo totale del servizio; a7) ammontare della retta o delle rette mensili a carico della famiglia.
- b) venga meno uno dei requisiti dichiarati al momento del rilascio.



5. Eventuali variazioni relative al servizio autorizzato, che dovessero verificarsi durante il periodo di validità dell'autorizzazione, devono essere comunicate ai competenti uffici comunali e sottoposte a valutazione per le eventuali integrazioni dell'autorizzazione vigente, salvo quanto previsto dal successivo comma 6.

6. Nel caso in cui all'interno di un servizio autorizzato venga inserita una nuova tipologia di servizio tra quelle previste dalla normativa dovrà essere richiesta specifica autorizzazione secondo l'iter procedurale indicato nei precedenti articoli.

7. La domanda per il rinnovo dell'autorizzazione viene presentata con le stesse modalità previste per il rilascio entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dalla precedente autorizzazione e deve contenere:

- a) attestazione che sussistono i requisiti posseduti al momento del precedente rilascio, di cui al precedente art. 7;
- b) descrizione dettagliata delle eventuali variazioni intervenute nella struttura;
- c) progetto educativo ed organizzativo.

#### **Art. 10 - Requisiti generali per l'accreditamento**

1. I servizi educativi per la prima infanzia (esclusi servizi domiciliari e di educatore familiare) per i quali è richiesto l'accreditamento devono possedere i requisiti richiesti per l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento secondo quanto indicato nei precedenti articoli 7 e 8.

2. Costituiscono altresì requisiti per l'accreditamento:

- a. dichiarazione di disponibilità a intrattenere scambi con altri servizi pubblici o privati della rete educativa comunale;
- b. dichiarazione di impegno ad assicurare nell'ambito dell'orario di lavoro del proprio personale (educativo e ausiliario) un monte ore annuo per la programmazione educativa e per la formazione professionale sia in forma autonoma che attraverso la partecipazione a progetti di aggiornamento e formazione promossi o gestiti in collaborazione con il Comune;
- c. dichiarazione di conformità ai requisiti di qualità definiti dai Comuni per i propri servizi compreso l'utilizzo di strumenti per la valutazione di qualità dei servizi e delle relative prestazioni;
- d. dichiarazione di impegno ad elaborare criteri per l'accesso ai servizi e a darne informazione agli utenti;
- e. impegno ad ammettere tutti i bambini che lo richiedano, entro il limite dei posti disponibili, senza discriminazione (sesso, razza, etnia, cultura, religione), assicurando l'inserimento di bambini in condizioni di svantaggio socio-culturale, economico e/o diversamente abili;
- f. esistenza di posti riservati per le emergenze.

3. Per i servizi privati l'accreditamento costituisce condizione per l'inserimento nel sistema pubblico dell'offerta.

4. L'accreditamento costituisce condizione per il convenzionamento con i Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est. La stipula delle convenzioni non è obbligatoria né per il soggetto accreditato né per il Comune.



4bis. La domanda per chiedere l'accreditamento deve essere presentata all'Ufficio Sociale del Comune di competenza dove ha sede la struttura, utilizzando la modulistica di cui all'allegato " Criteri per l'accreditamento".

### **Art. 11 - Rapporto fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni**

1. Il Comune nell'ambito delle scelte operate in relazione alla consistenza dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia, può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati accreditati attivi nel territorio della Zona Fiorentina Sud-Est.
2. I rapporti convenzionali di cui al precedente comma stabiliscono:
  - a. la quota di posti (parziale o totale) riservata al Comune se prevista;
  - b. le forme di gestione delle ammissioni, attingendo dalla graduatoria comunale oppure da altra graduatoria formata secondo i criteri determinati e utilizzati dal Comune;
  - c. il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;
  - d. gli oneri a carico del Comune;
  - e. le modalità di monitoraggio e verifica dell'attività educativa svolta;
  - f. le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato;
  - g. tutti gli ulteriori elementi valutabili come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento degli obiettivi di qualità gestionale ed educativa.

### **Art. 12 - Periodo di validità, rinnovo, decadenza dell'accreditamento**

1. La domanda per il rilascio dell'accreditamento deve essere presentata al competente Ufficio Comunale dove ha sede la struttura su apposito modello nel quale deve essere dichiarato il possesso dell'autorizzazione e dei requisiti di cui agli articoli precedenti, allegando la documentazione prevista a corredo.
2. L'accreditamento ha durata per tre anni educativi ed è sottoposto a decadenza se annualmente il soggetto non fornisce al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, le seguenti informazioni:
  - a. dati individuali inerenti i bambini e le famiglie, al fine del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti;
  - b. numero dei bambini effettivamente frequentanti, con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio;
  - c. numero degli operatori impiegati, distinti in educatori e operatori ausiliari e titolo di studio posseduto da ognuno;
  - d. idonea certificazione attestante la regolarità contributiva ed assicurativa in relazione al personale alle proprie dipendenze;
  - e. periodo di apertura e costo totale del servizio;
  - f. ammontare della retta mensile a carico della famiglia;
  - g. esito dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità di cui all'art. 10, comma 2, punto c);
  - h. dichiarazione del rispetto di tutti gli elementi che costituiscono requisiti per l'accreditamento di cui al precedente art. 10.



3. Eventuali variazioni relative a quanto dichiarato che intervengano nel periodo di validità dell'accreditamento devono essere tempestivamente comunicate all'ufficio competente.
4. La domanda per il rinnovo dell'accreditamento deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di accreditamento o nella conferma annuale del possesso dei requisiti richiesti, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.
5. Il Comune elabora un apposito procedimento amministrativo per il rilascio dell'accreditamento individuandone la durata massima nel termine di tre mesi.

### **Art. 13 - Autorizzazione e accreditamento, controllo e revoca**

1. Il Comune in cui hanno sede le strutture autorizzate e accreditate ha compiti di controllo sul loro funzionamento, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse. A tal fine i funzionari comunali, o loro delegati, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture.
2. Qualora venga rilevata l'assenza anche di una delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento, si procede alla richiesta di ripristino della corretta situazione, assegnando il termine entro cui provvedere, stabilito in un massimo di tre mesi a partire dalla richiesta di ripristino. Decorso inutilmente il termine assegnato, si procede alla revoca dell'accreditamento e/o autorizzazione.

## **TITOLO IV NORME IGIENICO – SANITARIE**

### **Art. 14 – Norme generali di comportamento sanitario**

1. Le malattie che colpiscono la fascia di età 0-3 anni sono spesso di tipo contagioso; è bene pertanto che i bambini frequentino i servizi per l'infanzia quando sono in buone condizioni di salute, nel rispetto della salute degli appartenenti alla comunità siano essi bambini e/o adulti.
2. Ai fini della piena attuazione di interventi di prevenzione primaria, il personale provvederà a segnalare ogni tipo di problematica sanitaria rilevante per la comunità (es. episodi epidemici, malattie ricorrenti, pediculosi, ecc.) al funzionario responsabile del Servizio, che provvederà ad indirizzare le segnalazioni ai servizi o enti competenti.
3. In merito alle certificazioni relative alle vaccinazioni obbligatorie si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente. L'ammissione ai servizi all'infanzia sarà consentita anche in assenza di presentazione di certificato vaccinale (o dichiarazione sostitutiva) prevedendo, nel contempo, la segnalazione del fatto all'Azienda ASL competente per gli opportuni e tempestivi interventi. Tuttavia, considerata l'età dei bambini e le particolari caratteristiche delle collettività a frequenza facoltativa, che presentano situazioni di maggior promiscuità, è necessario che i genitori, consapevoli dei possibili rischi che la mancata esecuzione delle vaccinazioni può comportare per il proprio figlio e per la collettività, siano informati sul fatto che l'accesso al nido potrà, in qualunque momento, essere riconsiderato qualora venissero a modificarsi le condizioni



che ne hanno inizialmente consentito l'accesso.

### **Art. 15 - Riammissioni al nido**

1. In caso di malattia del bambino per la riammissione ai servizi è necessario il certificato del pediatra di famiglia qualora l'assenza per malattia sia superiore a cinque giorni. I cinque giorni si calcolano dal primo giorno di assenza effettiva e comprendono le eventuali festività intermedie (non vengono calcolate eventuali festività iniziali e finali). Ciò Anche nel caso di malattie infettive soggette a denuncia di cui al D.M. del 15.12.1990 (quali ad esempio: varicella, morbillo, rosolia, congiuntivite infettiva, enterite infettiva, ecc.).

### **Art. 16 – Somministrazione farmaci**

1. Il personale non è autorizzato a somministrare ai bambini nessun medicinale che non sia assolutamente indispensabile e indifferibile, ovvero la cui mancata somministrazione possa comportare rischi gravi per la salute del bambino.

2. La somministrazione verrà effettuata esclusivamente dietro prescrizione del pediatra e/o del pediatra di famiglia che dovrà dichiararne la indispensabilità e indifferibilità e dovrà contenere indicazione della posologia, dell'orario e della via di somministrazione. È necessaria inoltre l'autorizzazione scritta da chi esercita la tutela genitoriale.

3. La prescrizione medica dovrà essere rinnovata annualmente salvo i casi diversamente attestati dal pediatra e/o medico di famiglia.

### **Art. 17 - Comportamento in caso di incidenti**

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

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

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

- previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, nella quale dichiarare di avere consultato il proprio pediatra di famiglia e di assumersi ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dallo stare in comunità;
- compatibilmente con il normale funzionamento del servizio.

### **Art. 18 – Comportamento in caso di malattie e di pediculosi.**



1. Nei casi di malattie acute febbrili e/ o stato di evidente malessere (vomito ripetuto, frequenti scariche di diarrea, pianto inconsolabile da dolore...) o sintomi di malattia contagiosa non febbrile che si manifestino durante la frequenza al nido, previa tempestiva comunicazione alla famiglia, il bambino dovrà essere allontanato dall'asilo.
2. I seguenti sintomi verranno considerati indice di malattia contagiosa non febbrile :
  - a) diarrea, con presenza di muco e sangue;
  - b) congiuntivite con lacrimazione di tipo purulento, accompagnato eventualmente da parziale e/o totale chiusura dell'occhio per gonfiore palpebrale;
  - c) stomatite, presenza di numerose aftee, ulcere biancastre e/o papule rosse sulla mucosa della lingua, del palato, della parte interna delle guance e gengive, accompagnate eventualmente da bollicine sulla cute intorno alla bocca, con difficoltà ad alimentarsi.
3. Nei casi precedenti, fortemente sospetti di malattia infettiva, per la riammissione alla frequenza del nido è necessaria una certificazione da parte del pediatra curante.
4. Nei casi di pediculosi, in presenza di un solo caso, il bambino potrà frequentare il nido, solo previa presentazione di una dichiarazione di avvenuto trattamento. Sarà cura del personale inoltre, avvertire tutti i genitori del gruppo affinché controllino i propri figli per escludere eventuali infestazioni.
5. Nel caso in cui il fenomeno pediculosi sia diffuso e non si identifichino specifici casi sospetti, sarà necessario chiedere a tutti i genitori una dichiarazione che attesti l'avvenuto controllo della testa e l'adozione degli idonei provvedimenti; conseguentemente dovrà essere ammesso alla frequenza del servizio solo chi ne è in possesso.
6. In situazioni particolari (per es. nel caso di scarsa collaborazione da parte di singole famiglie o quando vi sia il dubbio che il trattamento non sia stato effettuato correttamente), ovvero di fronte al reiterarsi della situazione, il Responsabile del servizio può richiedere la consulenza e/o l'intervento della Unità Funzionale "Igiene e Sanità Pubblica" di zona.

#### **Art. 19 - Dieta alimentare**

1. La dieta per i bambini è definita dai servizi comunali competenti in materia.
2. Le richieste di variazioni al menù per motivi sanitari devono essere debitamente certificate dal pediatra di famiglia.
3. In caso di disturbi fisici temporanei, è prevista una dieta differenziata fino a ad un massimo di 3 giorni dietro richiesta scritta da parte dei genitori.

### **TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

#### **Art. 20 – Classificazione dei servizi**



1. I servizi educativi per la prima infanzia che possono essere attivati sul territorio comunale rispondono alle tipologie identificate dalla Legge Regionale n. 32, del 26 luglio 2002 e dal Titolo III, del DPGR n. 47/R, dell'8 agosto 2003 e loro successive modificazioni e integrazioni.
2. I servizi comunali per la prima infanzia sono:
  - a) nido d'infanzia "La Coccinella"  
Il nido d'infanzia è servizio a carattere educativo per la prima infanzia ed è rivolto ai bambini in età compresa tra i 12 e i trentasei mesi. Esso consente l'affidamento quotidiano e continuativo dei bambini a figure, diverse da quelle parentali, con specifica competenza professionale.

### **Art. 21 - Disciplina delle ammissioni ai servizi.**

1. criteri di ammissione e di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia comunali sono basati sui seguenti principi:
  - a) Eguaglianza: ovvero non discriminazione nell'accesso e nella fruizione dei servizi per sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizione psico-fisica e socio-economica e rispetto delle diversità e dei ritmi personali,
  - b) Imparzialità: ovvero definizione trasparente di criteri di accesso e di partecipazione ai costi del servizio, puntualità, accessibilità e chiarezza dei criteri;
  - c) Diritto di scelta: ovvero facoltà di scegliere tra le strutture e le tipologie di servizi offerte sul territorio e sostegno alla libera iniziativa del bambino all'interno dell'esperienza;
  - d) Continuità: ovvero garanzia di regolarità e continuità del servizio in tutte le sue forme, garanzia di continuità del progetto educativo, attenzione ai contesti di provenienza del bambino e ai percorsi formativi futuri;
  - e) Efficacia ed efficienza: ovvero risposta alle richieste e alle effettive necessità e monitoraggio della qualità;
  - f) Partecipazione e integrazione: ovvero partecipazione attiva delle famiglie e integrazione con il territorio inteso come contesto educativo e sociale.
2. Le domande di ammissione ai servizi comunali per la prima infanzia sono redatte su appositi modelli predisposti dall'Amministrazione Comunale in accordo con le tipologie previste a livello regionale (banca dati S.I.R.I.A) e sono di norma presentate nel mese di maggio di ciascun anno.
3. L'Amministrazione Comunale è impegnata nel promuovere attraverso campagne specifiche di comunicazione la massima diffusione delle informazioni e dei termini di presentazione delle domande di ammissione presso le famiglie potenzialmente interessate.
4. L'ammissione ai servizi per la prima infanzia viene effettuata attraverso la formulazione di una graduatoria di priorità secondo i criteri di seguito indicati:

**A) Criteri di Precedenza:** garantiscono l'accesso con riferimento ai cittadini residenti nel territorio comunale. I cittadini non residenti vengono collocati utilmente in



graduatoria in coda a tutti i residenti. I criteri di precedenza sono i seguenti:

- a) già frequentante Nido Comunale o della rete dei servizi all'infanzia della Zona Sud-Est; ( per i casi conosciuti entro la scadenza del bando) Non è garantita la fascia oraria se diversa da quella frequentata.
- b) già frequentante Nido Domiciliare e/o Familiare (non è garantita l'attribuzione fascia oraria se diversa da quella frequentata).
- c) problematiche di ordine sanitario, sociale o psicologico del bambino e/o della famiglia (certificate da ASL e/o Servizi Sociali).

Nel caso in cui le domande di iscrizione siano eccedenti rispetto ai posti disponibili, vengono predisposte due graduatorie per ciascuna sezione sulla base di criteri stabiliti dall'Amministrazione comunale.

Tali criteri tengono conto prioritariamente di:

- residenza nel territorio comunale
- condizione lavorativa dei genitori
- composizione del nucleo familiare
- situazioni particolari di comprovata necessità quali l'assenza di un genitore, disagi socio-economici, ecc.

Le informazioni che l'Amministrazione Comunale riterrà di dover raccogliere direttamente presso le famiglie, verranno assunte con il rispetto della massima riservatezza.

### **Priorità senza punteggio**

- 1) ammissione dei bambini già frequentanti nel precedente anno scolastico;
- 2) inserimento portatori di handicap, così come previsto dal punto 1° art.12 L:104/92;
- 3) presenza nella lista di attesa della graduatoria dell'anno precedente ;
- 4) situazioni gravi che necessitano di immediato allontanamento dalla famiglia (debitamente documentate dalla A.S.L. competente);** **esistenza di problemi di ordine psicofisico (del bambino e del genitore) debitamente documentati dalla competente ASL;** **esistenza di problemi socio-familiari (del bambino e del genitore) debitamente documentati dal Servizio Sociale del Comune.**

### **Criteri con punteggio**

- 1) Per ogni genitore che lavori a tempo pieno (uscita dopo le ore 17.00)** **PUNTI 12**
- 2) (con orario di uscita entro le ore 16.00)** **PUNTI 9**
  
- 2) per ogni genitore che lavori part- time **PUNTI 6**  
(si considera tempo parziale il lavoro non superiore alle 20 ore settimanali)
  
- 3) per ogni genitore con lavoro saltuario **da 2 PUNTI a 8**  
**(a seconda dell'impegno lavorativo)**
  
- 4) per la mancanza di un genitore;



figli naturali riconosciuti da un solo genitore

PUNTI 20

- 5) per separazioni legali o divorziati ;separazioni di fatto, e non coniugati separati di fatto  
(in questi casi farà fede la autocertificazione) PUNTI 15
- 6) per la presenza di altri familiari coabitanti diversi dai figli, portatori di handicap gravi  
o con invalidità da non renderli autosufficienti PUNTI 5
- 7) per ogni altro figlio fino a 10 anni di età o per gravidanza in corso PUNTI 3
- 8) per altro figlio portatore di handicap (con certificazione A.S.L)da PUNTI 7 a PUNTI 10
- 9) **Reddito del nucleo familiare (base indicatore ISEE)**  
a) inferiore a 7.000,00 PUNTI 5  
b) inferiore a 15.000,00 PUNTI 2
- 11) per abitazione in affitto PUNTI 2

#### **Criteri di preferenza a parità di punteggio**

- a) Maggiore età del bambino, tenuto conto della composizione dei gruppi per fasce di età.

#### **Art. 22 – Caratteristiche degli edifici e caratteristiche generali di qualità dei servizi**

2. Le caratteristiche degli edifici destinati ai Servizi per la prima infanzia sono definite dalla Legge Regionale n. 32, del 26 luglio 2002 e dal Titolo III, del DPGR n. 47/R, dell'8 agosto 2003 e loro successive modificazioni;
3. l'Amministrazione comunale individua con propri atti la tipologia, il numero e la localizzazione dei propri servizi educativi per la prima infanzia da attivare sul territorio ed è facoltà dell'Amministrazione avvalersi di terzi per la loro gestione;
4. Il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia è assicurato dagli educatori e dagli operatori ausiliari operanti presso ciascun servizio;
5. I servizi educativi per la prima infanzia si svolgono sulla base di un progetto educativo elaborato dalla cooperativa aggiudicataria dell'appalto ed aggiornato dagli educatori, alla cui realizzazione contribuiscono anche gli operatori ausiliari;
6. E' assicurata la partecipazione delle famiglie alle scelte educative, da realizzarsi mediante la previsione di incontri periodici di presentazione del progetto educativo e della programmazione educativa alle famiglie degli utenti, nonché mediante la revisione di verifiche e valutazioni delle attività dei servizi;
7. Il Comune cura il coordinamento pedagogico ed organizzativo della rete dei servizi



comunali per la prima infanzia sia attraverso le proprie articolazioni funzionali sia nominando un esperto pedagogo.

8. Le strutture comunali e l'esperto pedagogo promuovono l'elaborazione e la verifica del progetto educativo e organizzativo dei vari servizi, il loro reciproco raccordo e il loro inserimento nella rete delle opportunità educative offerte ai bambini e alle famiglie.

### **Art. 23 – Caratteristiche organizzative dell'asilo nido La Coccinella**

1. Nel rispetto dei vincoli sulla recettività strutturale, possono essere ammessi alla frequenza dell'asilo nido tutti i bambini in età compresa fra i 12 e i 36 mesi, i cui genitori siano residenti nel Comune, salvo casi particolari da valutare singolarmente, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, cultura, religione e favorendo l'inserimento di bambini diversamente abili e/o in condizioni di svantaggio socio culturale.

2. I bambini iscritti, che maturino il terzo anno di età durante l'anno educativo in corso (entro il mese di luglio), continuano di regola a frequentare l'Asilo Nido fino alla chiusura dell'anno stesso, ad esclusione dei bambini che compiono i tre anni nei mesi da agosto a dicembre, i quali possono iscriversi alla scuola dell'infanzia.

3. I bambini residenti nel Comune già frequentanti che nel corso dell'anno educativo, acquisiscono la residenza in altro Comune, possono rimanere fino alla fine del ciclo educativo con le modalità previste per i non residenti.

4. Nessuna minorazione fisica o psichica, l'appartenenza a minoranze etniche e/o religiose potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dall'Asilo Nido.

5. I bambini portatori di handicap psichici o fisici o in stato di svantaggio sociale avranno sempre la priorità, previa disponibilità di posti, su indicazione, rispettivamente, del Gruppo Operativo Multidisciplinare previa presentazione dell'accertamento dello stato di handicap (L. 104/92) e dei Servizi Sociali competenti. Saranno inseriti, in adeguato ed idoneo rapporto con gli altri bambini nell'Asilo Nido, con la predisposizione dei necessari servizi e, a seconda delle necessità, con l'ausilio di personale di supporto.

6. Ai bambini portatori di handicap psichici o fisici di cui sopra, può essere prorogata la dimissione oltre il terzo anno di età, su indicazione del Gruppo Operativo Multidisciplinare.

7. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili.

8. L'ammissione di bambini non residenti nel Comune di Greve in Chianti avviene con presentazione di:

dichiarazione di chi esercita la patria potestà, allegata alla domanda di iscrizione, attestante l'impegno a versare, oltre la quota prevista per i residenti, un'ulteriore quota percentuale mensile che copra completamente il costo/bambino, sulla base del modulo scelto. Si potrà attingere a questa graduatoria separata, esaurite le graduatorie per i residenti e per i convenzionati.

Qualora i bambini non residenti acquisiscano la residenza nel Comune di Greve in Chianti, durante la loro frequenza all'Asilo Nido, la quota a loro carico sarà calcolata



come per i residenti a partire dal mese successivo a quello dell'acquisizione della residenza che deve essere autocertificata all'Ufficio Pubblica Istruzione.

### **.Art. 24 - Sezioni e personale “ La Coccinella”**

1. L'Asilo Nido accoglie mediamente 40 bambini, salvo l'applicazione della flessibilità oraria che permette l'inserimento di un numero superiore di bambini. E' organizzato in due sezioni: medio/grandi con 19 bambini in età 12-23 mesi; grandi con 21 bambini in età 24-36 mesi.
2. Ad ogni sezione corrisponde un numero di educatori che consente di garantire il rapporto numerico di cui all'Art. 16 comma 4 del R.R. 47/R 2003
3. Gli educatori svolgono il loro lavoro attraverso un monte ore frontale – a contatto diretto con i bambini- e un monte ore non frontale necessario alla programmazione, documentazione e verifica del lavoro, al rapporto con le famiglie e con il territorio;
6. Il personale ausiliario svolge le proprie funzioni in stretta collaborazione con gli educatori nell'ambito della realizzazione del progetto educativo. Al personale ausiliario compete la cura, l'igiene e il riordino dei locali

### **.Art. 25 – Calendario, orario giornaliero, frequenza dell'asilo nido “La Coccinella”**

1. L'anno educativo inizia di norma nella seconda settimana di settembre e si conclude nel mese di giugno, con le interruzioni durante le festività natalizie e pasquali.
2. E' prevista l'organizzazione di una eventuale sezione estiva nel mese di luglio
3. L'orario giornaliero dalle 07.30 alle 17.15. Funziona dal lunedì al venerdì.
4. La frequenza è flessibile. Ogni genitore può iscrivere il proprio figlio per 2,3,4,5 giorni alla settimana scegliendo fra le fasce orarie di permanenza riportate nella tabella seguente:

#### **3. Moduli di frequenza oraria giornaliera:**

<b>◆ Modulo A:</b>	<b>dalle 7,30 alle 17.15</b>	<b>Max 9,45 ore</b>
<b>◆ Modulo B:</b>	<b>dalle 7,30 alle 13.30</b>	<b>Max 6 ore</b>

5. L'ingresso dei bambini, al mattino, è previsto dalle ore 7,30 alle ore 9,30. Il personale è tenuto a non accettare bambini che si presentino dopo le ore 9,30. Eventuali deroghe, su richiesta motivata dei genitori, potranno essere disposte dal Comitato tecnico-scientifico, sentito il parere del personale addetto.
6. Il rapporto educatori bambini è stabilito in conformità a quanto previsto dalle normative regionali vigenti in materia.



La Giunta Comunale si riserva la facoltà, ove ritenuto necessario, di aumentare con atto motivato il numero del personale suddetto.

7. In riferimento alla flessibilità di frequenza viene stabilito quanto segue:

- a) La scelta dei giorni di frequenza deve essere effettuata all'atto dell'iscrizione.
- b) Eventuali richieste di aumento dei giorni di frequenza o diminuzione o variazione dei medesimi, devono essere comunicate all'ufficio preposto del Comune che ne verificherà la possibile attuazione d'intesa con il Comitato tecnico scientifico.
- c) Eventuali giorni di assenza non possono essere recuperati con frequenza in giorni non assegnati. E' data facoltà al Comitato tecnico scientifico di valutare singolarmente i casi particolari.

### **Art. 26-Coordinamento pedagogico**

1. Nell' Asilo Nido La Coccinella è operante la figura del coordinatore pedagogico nominato dal comune la cui funzione è quella di raccordare l'attività dei servizi fra Amministrazione Comunale e Cooperativa di gestione, di mediatore della comunicazione fra gli operatori e con i genitori, di stimolatore della loro discussione e riflessione sul lavoro educativo con i bambini e con le famiglie.

### **Art.27 - Continuità educativa con la scuola dell'Infanzia e i servizi privati**

1. Il concetto di continuità è necessario per una visione unitaria della scuola che preveda il superamento di un sistema scolastico segmentato, in funzione di una continuità dei vari cicli, così come richiesto dalla organica progressione dello sviluppo umano e dalle normative vigenti. E' altresì importante per favorire rapporti di rete fra servizi privati e comunali

2. Il progetto di continuità verticale e orizzontale persegue i seguenti obiettivi:

- favorire la continuità tra le attività educative del nido e della scuola d'infanzia;
- favorire il passaggio fra strutture private e strutture pubbliche dei bambini e viceversa;
- favorire momenti di scambio di informazioni, progettazione condivisa necessari a comunicare e a stabilire una cooperazione attraverso incontri operativi

## **TITOLO VI LA PARTECIPAZIONE**

### **Art. 28 - Le forme di partecipazione**

La partecipazione dei genitori alla vita dell'Asilo Nido si realizza attraverso: l'assemblea di inizio anno, le riunioni di sezione, i colloqui individuali, le feste con i genitori.

1. L'Assemblea dei genitori dei bambini nuovi iscritti, da effettuare indicativamente nella prima metà del mese di luglio precedente all'inizio dell'anno educativo, è convocata dal Servizio Affari Generali mediante avviso scritto. L'Assemblea ha lo scopo di illustrare il



progetto pedagogico del servizio, il funzionamento e l'organizzazione, la giornata tipo, le modalità di ambientamento dei bambini, la partecipazione dei genitori.

2. Le riunioni di sezioni vengono convocate dagli educatori almeno 3 volte all'anno per parlare del gruppo dei bambini, della programmazione educativa e didattica, dell'organizzazione dei laboratori con i genitori, delle scelte educative, la verifica del lavoro svolto

3. I colloqui individuali vengono richiesti dalle educatrici:

- a) prima dell'inserimento/ambientamento di ogni bambino
- b) alla fine di ogni anno educativo per tutti i genitori dei bambini che passeranno alla scuola dell'infanzia per illustrare loro il percorso di crescita dei bambini
- c) durante l'anno educativo ogni volta che ne viene ravvisata la necessità.

4. L'assemblea dei genitori e la riunione di sezione possono essere autoconvocate e svolte all'interno dei locali del servizio previa richiesta all'Amministrazione Comunale. Alla richiesta dovrà essere allegato l'ordine del giorno in discussione. L'assemblea e la riunione di sezione possono formulare proposte e presentare richieste al personale del servizio, al Coordinatore Pedagogico, all'Amministrazione Comunale.

5. Per costruire una progettualità che sviluppi la conoscenza reciproca, la comunanza di esperienze e per consolidare le reti ed i contatti con gruppi ed associazioni è necessario attivare azioni sinergiche che mettano in rete le risorse e le componenti del territorio. Le sinergie prevedono azioni come la collaborazione, la costruzione di forme di partenariato mobile e stabili e la costruzione di nuove reti relazionali. Nello specifico caso, per costruire un sistema integrato di rete intorno ai bambini ed alle famiglie è necessario che il contesto esterno entri in relazione con l'asilo nido e diventi un'opportunità di crescita qualitativa e di visibilità per questo servizio.

6. L'attività dell'asilo nido si avvale della consulenza scientifica affidata ad un apposito Comitato costituito da esperti nei vari campi disciplinari di cui si occupa il progetto educativo (psicologico - pedagogico - pediatrico - e/o altre competenze che si ritengono utili). Il Comitato è nominato con atto del Sindaco.

7. Il Comitato tecnico scientifico è presieduto dall'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato e sovrintende alle tematiche generali riguardanti le strategie e l'articolazione del progetto.

## **TITOLO VII ACCESSO, FREQUENZA, COSTI**

### **Art. 29 - Modalità di accesso al servizio di Asilo Nido**

**1.** La possibilità di accesso al servizio di Asilo Nido Comunale è resa pubblica alla cittadinanza con appositi bandi di iscrizione a cadenza annuale, generalmente affisso nei mesi di aprile/ottobre sul territorio del Comune di Greve in Chianti.

2. Le domande di iscrizione devono essere presentate al Servizio Sociale-Educativo-Culturale del Comune di Greve in Chianti da un esercente la potestà su modulistica specifica predisposta dall'Ufficio, entro e non oltre la scadenza prevista dal bando.



Qualora la domanda non fosse completa della regolare documentazione, questa dovrà essere regolarizzata entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Ufficio.

3. Tutti i requisiti richiesti e dichiarati per l'ammissione all'Asilo Nido devono essere posseduti entro la scadenza del bando pubblico, fatto salva la residenza come precisato al comma 4, art.28 del presente Regolamento.

4. Le Iscrizioni agli anni successivi al primo sono automatiche, previa riconferma scritta nei termini previsti dal bando. La modifica del modulo di frequenza per l'anno successivo ha priorità rispetto alle nuove domande, nel rispetto della posizione di graduatoria.

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

6. Qualora durante l'anno educativo risultassero dei posti vacanti, in assenza di lista di attesa, il bando di iscrizione potrà essere riaperto.

7. Per l'inserimento dei bambini al nido gli educatori contatteranno direttamente i genitori per illustrare, nell'ambito di un colloquio preliminare, le modalità dell'ambientamento stesso che avverrà gradualmente nel rispetto della graduatoria e dell'esigenze individuali e collettive.

8. Sulle autodichiarazioni ricevute sono effettuati dei controlli a campione, all'uopo il servizio richiederà, secondo le modalità di legge, tutta la documentazione necessaria a verificare la veridicità delle medesime. Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà (come pure il rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione probatoria richiesta) si procederà ai sensi delle normative vigenti.

9. La falsa dichiarazione può comportare l'esclusione dal servizio nel caso in cui ne consegua una modifica del punteggio nella graduatoria per l'ammissione.

### **Art.30 – Criteri e punteggi per la composizione della Graduatoria di priorità**

1. Le domande presentate per il Servizio Comunale di Asilo Nido, concorrono alla formazione, della Graduatoria di Priorità, utile ai fini dell'ammissione.

2. La graduatoria ha valore per un solo anno educativo.

3. Nella formulazione della graduatoria le domande dei residenti avranno la precedenza rispetto a quelle dei non residenti.

4. I non residenti nel Comune di Greve in Chianti sono assimilati ai residenti quando è stata presentata richiesta di residenza entro i termini del bando pubblico. L'avvenuta iscrizione anagrafica è accertata d'ufficio prima dell'emissione della graduatoria definitiva.

### **Art. 31 - Approvazione delle graduatorie**

1. Sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 21 con provvedimento del Funzionario competente, sarà approvata la graduatoria dell'asilo nido Comunale, all'interno della quale le domande sono ordinate sulla base del punteggio attribuito, in ordine decrescente.



2. La graduatoria una volta predisposta, è consultabile dagli interessati, all'Albo Pretorio del Comune, dove rimane pubblicata per 15 giorni. Eventuali osservazioni in merito potranno essere presentate all'ufficio Sociale, in forma scritta, nei 15 giorni della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Entro ulteriori 10 giorni il Funzionario competente si pronuncia sulle osservazioni e adotta eventuali provvedimenti consequenziali.

3. La graduatoria definitiva dà luogo alle nuove ammissioni dal mese di settembre dello stesso anno fino ad esaurimento dei posti disponibili. Eventuali posti resosi successivamente disponibili (per ritiri o riduzioni di modulo) saranno prioritariamente proposti a coloro che, pur ammessi al servizio, non hanno ottenuto il modulo richiesto e, secondariamente, a coloro che sono rimasti in lista d'attesa.

4. Dal momento in cui riceve la comunicazione dall'Ufficio, la famiglia ha cinque giorni di tempo per confermare/non confermare il posto al nido. La rinuncia al servizio deve essere comunicata per iscritto.

### **Art. 32 – Ammissioni**

1. Le famiglie dei bambini ammessi riceveranno comunicazione scritta unitamente alle modalità per la determinazione della retta, calcolata nel rispetto di quanto previsto nel presente regolamento.

2. Successivamente si procede con la programmazione degli inserimenti di cui sarà data comunicazione alle famiglie interessate. Gli inserimenti dei bambini saranno effettuati dal mese di settembre con una durata di norma di tre settimane, seguendo la graduatoria. L'inserimento è programmato frazionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori.

3. Salvo casi eccezionali supportati da idonea documentazione, oltre il mese di marzo non si procederà a nuovi inserimenti.

4. In caso di posti resosi disponibili è fatta salva la possibilità di inserire un bambino, anche al di fuori della graduatoria, che versa in una gravissima situazione, segnalata e motivata dal Servizio di competenza della ASL.

### **Art. 33 - Modalità di frequenza - Dimissioni – Ritiri**

1. Per assicurare un buon inserimento, la frequenza all'asilo nido, nei primi mesi, deve essere il più continuativa possibile. In caso di assenze, sia per malattia sia per motivi familiari, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale.

2. I bambini possono essere dimessi dal Nido per i seguenti motivi:

- assenza oltre i 60 gg, per motivi diversi dalla malattia certificata.
- ripetute inadempienze al Regolamento.
- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo.

3. I genitori che per qualsiasi motivo, intendano ritirare il bambino dal servizio, devono



darne preventiva comunicazione scritta all'Ufficio Sociale del Comune entro il ventesimo giorno dell'ultimo mese in cui s'intende frequentare, pena l'attribuzione dell'intera retta per il mese successivo.

4. Qualora il bambino frequentante il nido d'infanzia si trasferisca in altro Comune dovrà comunicarlo tempestivamente all'Ufficio Pubblica Istruzione.

### **Art. 34 - Quota di frequenza mensile e pagamento**

1. A parziale concorso delle spese che l'Amministrazione comunale sostiene per la gestione dell'asilo nido, ogni famiglia è tenuta a corrispondere un contributo mensile stabilito dalla Giunta Comunale in base ai criteri fissati con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Qualora si proceda all'ammissione dei bambini non residenti, le quote relative al pagamento mensile del servizio di Asilo Nido, sono quelle previste al comma 8 dell'art. 22 del presente Regolamento.

3. La somma che le famiglie dovranno corrispondere è suddivisa in due parti:

a) una somma fissa che dovrà essere corrisposta mensilmente anche in caso di assenza per malattia del bambino o altro; in caso di assenza prolungata dal servizio, comunque non inferiore a un mese, per motivi di salute certificati, la tariffa verrà ridotta del 50%.

Il mancato pagamento della quota in oggetto entro i termini stabiliti, indipendentemente dalla frequenza o meno dell'iscritto, determina, dopo l'avviso da parte dell'ufficio, la decadenza dell'iscrizione e la conseguente disponibilità immediata del posto stesso a tempo indeterminato.

b) una quota corrispondente all'importo del buono mensa.

4. Il pagamento della quota fissa dovrà essere effettuato entro il 15 di ogni mese.

5. Il pagamento dei buoni mensa verrà effettuato su contabilizzazione del personale del nido e successivamente al periodo di fruizione dei pasti .

6. In caso di particolare disagio economico / sociale della famiglia segnalato dal competente Servizio Sociale del Comune, è facoltà della Giunta Comunale, sentita la Commissione Tecnica di Assistenza, concedere l'esonero totale o parziale.

## **Titolo VIII NORME FINALI**

Le norme e disposizioni per situazioni specifiche saranno disciplinati separatamente se pur in analogia al presente regolamento dalla Giunta Comunale e dal Responsabile del Servizio per le rispettive competenze.

### **Art. 35 - Decorrenza e abrogazioni**

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni comunali in materia.

### **Art.36 - Norma Finale**



1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

## ALLEGATO A

Modulo per delega al ritiro del bambino

### ASILO NIDO

“ \_\_\_\_\_ ”

I sottoscritti \_\_\_\_\_ padre e madre  
del bambino \_\_\_\_\_

### AUTORIZZANO

Sotto la loro responsabilità le seguenti persone a riprendere il/la figlio/a  
dall' asilo nido/nido flessibile

1 Sig. \_\_\_\_\_ Documento N. \_\_\_\_\_

2 Sig. \_\_\_\_\_ Documento N. \_\_\_\_\_

3 Sig. \_\_\_\_\_ Documento N. \_\_\_\_\_

4 Sig. \_\_\_\_\_ Documento N. \_\_\_\_\_

### FIRME DEI GENITORI

\_\_\_\_\_



**ALLEGATO B**

Modulo per delega straordinaria al ritiro del bambino

ASILO NIDO

“ \_\_\_\_\_ ”

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ padre/madre

del bambino \_\_\_\_\_

delego

il/la signor/a \_\_\_\_\_

a riprendere il giorno \_\_\_\_\_ il bambino dal servizio.

Documento del delegato  
( Patente, carta di identità) Numero \_\_\_\_\_

FIRME DEI GENITORI

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO C

Modulo per autorizzazione foto/video

### ASILO NIDO

“ \_\_\_\_\_ ”

Per i genitori del/ della bambino/a \_\_\_\_\_

Il gruppo di lavoro del Servizio durante l'anno educativo effettuerà riprese fotografiche e video di alcuni momenti della giornata e delle attività svolte dai bambini con la finalità di documentare, il servizio per i genitori, e per eventuali pubblicazioni, mostre e convegni.

A tal fine si richiede alle SS.VV. l'autorizzazione alla divulgazione dei suddetti materiali, per le finalità esposte.

Distinti saluti.

Il gruppo di lavoro

---

I SOTTOSCRITTI \_\_\_\_\_ PADRE e MADRE  
DEL/LA BAMBINO/A \_\_\_\_\_ ISCRITTO/A  
A QUESTO SERVIZIO AUTORIZZANO LA DIVULGAZIONE DELLE FOTO/VIDEO  
PER I FINI SOPRA CITATI  
DATA .....

FIRME DEI GENITORI .....



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

## ALLEGATO D

Modulo per autorizzazione uscite

ASILO NIDO

“ \_\_\_\_\_ ”

I SOTTOSCRITTI .....  
GENITORI DEL BAMBINO .....  
AUTORIZZANO LE USCITE DEL FIGLIO PER IL PAESE ACCOMPAGNATO DAL  
PERSONALE DEL SERVIZIO

DATA

FIRME DEI GENITORI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**ALLEGATO F**

Modulo autocertificazione vaccinazioni

All'Ufficio Servizi Educativi  
Del Comune di Greve in Chianti

Su richiesta di codesto Ufficio, al fine di permettere allo stesso l'attuazione di quanto previsto in  
materia di certificazioni relative alle vaccinazioni, il/la

sottoscritto/a \_\_\_\_\_ padre/madre

**DICHIARA**

che il proprio figlio/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ è in regola con le vaccinazioni  
obbligatorie richieste dalla legge.

Lì \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO G

### Modulo presa visione mancata vaccinazione

Gentili genitori,

in seguito alla richiesta di iscrizione di Vostro figlio/a a questa collettività, desideriamo ricordarVi che il D.P.R. 26/1/1999 n. 355 in materia di certificazioni relative alle vaccinazioni obbligatorie consente, di fatto, l'ammissione all'asilo nido anche in assenza di presentazione di certificato vaccinale (o dichiarazione sostitutiva) prevedendo, nel contempo, la segnalazione del fatto all'Azienda ASL competente per gli opportuni e tempestivi interventi.

La Circolare del Ministero della Salute n. 6 del 20/4/2000, ritiene inoltre, per analogia, che le disposizioni contenute nel DPR 26/1/1999 n. 355 possano essere considerate valide anche ai fini dell'ammissione ad altre collettività.

In base alle valutazioni fornite dalle Aziende ASL e dalla Direzione Generale del Diritto alla Salute della Regione Toscana, attualmente, il quadro epidemiologico ed il livello di copertura vaccinale rendono più difficile l'insorgenza di rischi per la salute collettiva; tuttavia, considerata l'età dei bambini e le particolari caratteristiche delle collettività a frequenza facoltativa, che presentano situazioni di maggior promiscuità, è necessario che i genitori, consapevoli dei possibili rischi che la mancata esecuzione delle vaccinazioni può comportare per il proprio figlio e per la collettività, siano informati sul fatto che l'accesso al nido potrà, in qualunque momento, essere riconsiderato qualora venissero a modificarsi le condizioni attuali.

La Responsabile dei Servizi Socio Educativi

-----  
(Da conservare a cura della collettività a cui si chiede l'ammissione)



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Noi sottoscritti \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

genitori di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

consapevoli dei possibili rischi che la mancata esecuzione delle vaccinazioni può comportare per nostro figlio e per la collettività, dichiariamo di essere stati informati che l'accesso all'asilo nido, potrà essere riconsiderato dall'Azienda ASL territoriale qualora venissero a modificarsi le condizioni attuali. Siamo inoltre informati che la mancata presentazione del certificato vaccinale (o dichiarazione sostitutiva) sarà segnalata, ai sensi del DPR 26/1/1999 n. 355, all'Azienda ASL territorialmente competente, e che quest'ultima struttura potrà, in qualsiasi momento, riconsiderare la frequenza a questa collettività da parte dei bimbi non vaccinati, disponendone l'allontanamento.

Firme dei genitori \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



**ALLEGATO H**

Modulo segnalazione A.S.L. mancata vaccinazione

- Al Responsabile della U.F. di Igiene e Sanità Pubblica  
della ASL n 10 Zona Fiorentina Sud-Est

**OGGETTO: Scheda segnalazione degli alunni che non hanno assolto l'obbligo vaccinale art. 47 DPR 1518/1967 come modificato dal DPR 355/1999**

➤ ***Dati relativi all'alunno:***

Cognome.....Nome.....

Sesso: M  F  Nazionalità.....

Nato/a a.....Provincia di.....il.....

Indirizzo di residenza.....

Città.....CAP.....

Il bambino/a non risulta in regola con le Vaccinazioni obbligatorie.

➤ ***Dati relativi al servizio:***

Denominazione e tipologia.....

Indirizzo: .....

50022 Greve in Chianti

Anno scolastico.....

Responsabile della compilazione .....

Recapito.....

Tel..... data inoltro comunicazione.....



**ALLEGATO I**

Modulo trattamento pediculosi

ASILO NIDO

“ \_\_\_\_\_ ”

I SOTTOSCRITTI .....  
GENITORI DEL BAMBINO .....  
DICHIARANO DI AVER EFFETTUATO AL PROPRIO FIGLIO IL SEGUENTE  
TRATTAMENTO ANTI-PEDICULOSI \_\_\_\_\_

DATA

\_\_\_\_\_

FIRME DEI GENITORI

\_\_\_\_\_



**ALLEGATO J**

Modulo autorizzazione somministrazione farmaci

Noi sottoscritti \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

genitori di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

vista la prescrizione del pediatra e/o del medico di famiglia allegata che dichiara la  
indispensabilità e indifferibilità della somministrazione del farmaco \_\_\_\_\_ con la  
seguente posologia \_\_\_\_\_,

**AUTORIZZANO**

il personale in servizio presso il servizio all'infanzia \_\_\_\_\_ alla

somministrazione del medesimo alle ore \_\_\_\_\_

per via \_\_\_\_\_

Firme dei genitori \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_