

COMUNE DI RUFINA
Regolamento dei
Servizi Educativi per la prima infanzia - Polo 0-6

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art.1 OGGETTO

1. Il presente Regolamento definisce le finalità, i criteri di accesso e le regole generali di funzionamento e di partecipazione del Nido d'Infanzia e costituisce una cornice di riferimento per uno sviluppo del sistema pubblico integrato dei servizi educativi per l'infanzia e per la programmazione e il funzionamento del Polo 0-6.

Art.2 PRINCIPI

1. Il Comune di Rufina sostiene, come principio educativo, 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.

2. I bambini e le bambine sono considerati non solo destinatari di cure ma soggetti di diritto che all'interno della famiglia, della società e delle istituzioni educative, devono potere esercitare le prime forme di cittadinanza attiva.

3. Il Comune di Rufina riconosce e garantisce che i servizi educativi 0-6 anni in quanto istituzioni educative che svolgono una funzione pubblica, al di là della natura del soggetto titolare e gestore, s'ispirano ai valori dell'accoglienza, democrazia e partecipazione.

Art.3 COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO

1. Il Comune di Rufina favorisce:

- La continuità educativa Nido, Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria
- La collaborazione con i servizi sociali e sanitari, con le associazioni ed enti culturali e sportivi presenti sul territorio.

2. Per elaborare ed attuare progetti coerenti alle finalità dei servizi educativi per l'infanzia, per creare occasioni di incontro, di conoscenza e condivisione, sono promossi accordi: con gli istituti scolastici statali, con le strutture private accreditate e le associazioni sociali e sanitarie, con le associazioni e gli enti culturali e sportivi presenti sul territorio.

Art.4 FINALITÀ DEL NIDO D'INFANZIA

1. Il Nido d'infanzia è un servizio educativo che accoglie i bambini e le bambine dai tre mesi ai tre anni e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione.

2. Le finalità del Nido sono:

- Educazione e socializzazione dei bambini e delle bambine.
- Promozione del benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali di ogni bambino e bambina.
- Valorizzazione delle differenze di genere e inclusione delle diverse culture.
- Accoglienza dei bambini e delle bambine in condizione di disabilità in un contesto di cura e di educazione.
- Collaborazione con le famiglie nella cura e nelle scelte educative.
- Valorizzazione della genitorialità e delle relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa.
- Diffusione nella comunità di conoscenze e informazioni che contribuiscono a sviluppare la consapevolezza dei diritti delle bambine e dei bambini e, più in generale, la costruzione di una cultura dell'infanzia.

- Prevenzione e recupero di eventuali disagi sul piano fisico, psicologico e socio-culturale.

Art.5 UTENZA NIDO D'INFANZIA

1. Il Nido d'infanzia è un servizio educativo riservato in via prioritaria ai bambini e alle bambine dai tre mesi a tre anni, residenti nel Comune di Rufina.
2. L'ammissione dei bambini e delle bambine residenti in altri comuni, è possibile solo in caso di mancanza di domande dei residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili.
3. È prevista la stipula di Convenzioni tra il Comune di Rufina e i Comuni limitrofi in merito alla riserva di posti al Nido d'Infanzia.

Art.6 IL SISTEMA INTEGRATO 0-6

1. Considerando che nel Comune di Rufina esistono le condizioni strutturali per la realizzazione di un Polo Zerosei, perché sono ubicate in un unico plesso scolastico il Nido Comunale "L'aquilone" e la Scuola Statale dell'infanzia "L.Carroll", la Regione Toscana, con Delibera n. 1427 del 17-12-2018, nel Piano Regionale dell'offerta Formativa e il Dimensionamento della rete scolastica per l'a.s. 2019-2020, ha approvato la nascita del nuovo POLO 0-6 a Rufina, richiesta motivata da Delibera 115 del 28-06-2018 dell'istituto Comprensivo di Rufina e Delibera n. 160 dell'8-09-2018 del Comune di Rufina.
2. In una sezione non utilizzata della Scuola dell'infanzia "L.Carroll", è stato creato un ambiente comune di apprendimento, il POLO 0-6 ARCHIMEDE, inaugurato il 15 gennaio 2019. Lo spazio comune d'apprendimento, rispondente ai bisogni dei bambini e delle bambine 0-6 anni, ricco di stimoli sensoriali, in cui si apprende attraverso il gioco e l'esperienza diretta, amplia la proposta formativa del territorio, creando occasioni alle educatrici ed insegnanti per progettare, sperimentare e riflettere insieme.
3. Finalità del Sistema Integrato 0-6 sono:
 - Mettere al centro dell'agire educativo il bambino e la bambina con le sue potenzialità, diversità e unicità, superando la frattura tra lo 0-3 e il 3-6 anni.
 - Costruzione, partendo dalla pratica, di un curriculum condiviso 0-6 in cui i processi di conoscenza, hanno una loro coerenza e continuità educativa.
 - Formazione comune di educatrici, educatori e docenti per creare un terreno di conoscenza, di riconoscimento, di appartenenza che non sia mescolamento di professionalità ma potenziamento delle specificità di ciascuno.
 - Superamento delle disuguaglianze di ordine economico, territoriale, culturale, etnico, per ridurre gli squilibri e realizzare una società aperta, educante e libera.
 - Promozione e sostegno della dimensione collegiale della progettazione, del coordinamento di plesso e del coordinamento territoriale.
 - Valorizzazione e condivisione delle esperienze, competenze, risorse umane, strutturali e finanziarie disponibili per un loro utilizzo ottimale e per affrontare la complessità di una realtà mutevole e in continuo divenire.
4. Gli orientamenti pedagogici ed organizzativi favoriscono un processo di progettualità permanente e sono in coerenza con quelli elaborati a livello nazionale.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA E DEL POLO 0-6

Art.7 IL PROGETTO PEDAGOGICO

1. Il progetto pedagogico del Nido d'Infanzia è un documento scritto fondamentale perché rappresenta la carta di identità del servizio, lo presenta ai genitori, alla comunità e al territorio nel quale è inserito.
2. Si tratta di un documento all'interno del quale il servizio dichiara i propri intenti e definisce la propria identità, i suoi valori, le sue finalità educative e tutte le azioni che intende promuovere per raggiungerle e per verificarle.

5. All'interno del progetto pedagogico è esplicitata l'idea di bambino e bambina di riferimento rispetto alla quale si definiscono gli scopi, gli obiettivi, il ruolo dell'adulto nel processo educativo e si realizza l'organizzazione del servizio a partire dalle routine fino alla disposizione di spazi e materiali.
6. Il progetto pedagogico offre a chi opera nel servizio una guida per orientare le pratiche educative e considerando la complessità dei processi educativi, i contributi delle ricerche, i rapidi cambiamenti socio-culturali, sarà periodicamente rivisto dall'équipe educativa.

Art.8 IL PROGETTO EDUCATIVO

1. Ogni anno scolastico, il gruppo delle educatrici del Nido elabora insieme al Responsabile del coordinamento pedagogico 0-6, il progetto educativo sulla base di orientamenti e finalità pedagogiche condivise e di elementi contingenti relativi alla situazione specifica: numero ed età dei bambini e delle bambine e iscritte, presenza di bambini e bambine con bisogni speciali, modifiche strutturali ecc.
2. L'elaborazione del Progetto educativo annuale avviene principalmente nella fase di avvio del servizio, ma mantiene una dinamicità durante l'anno in funzione di una costante osservazione e verifica delle ipotesi elaborate.
3. Il progetto educativo annuale, oltre ad una cornice informativa sugli aspetti che caratterizzano il servizio nell'anno in corso, come il calendario di apertura del servizio e i gruppi sezione, prevede:
 - l'organizzazione degli spazi,
 - l'organizzazione della giornata educativa,
 - i momenti di cura,
 - la definizione degli obiettivi educativi,
 - esperienze e laboratori delle singole sezioni previsti per raggiungere gli obiettivi,
 - le iniziative formali e non formali rivolte a favorire la partecipazione delle famiglie,
 - la continuità con la Scuola dell'Infanzia e le iniziative con il territorio,
7. Il progetto educativo del Nido costituisce un documento fondamentale di riferimento del servizio ed è condiviso con i genitori in apposite riunioni.

Art.9 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDUCATIVA E DIDATTICA POLO-6

1. L'istituzione del Polo 0-6 prevede la continuità del percorso educativo e scolastico delle bambine e dei bambini, in considerazione dell'età e nel rispetto dei tempi e degli stili di apprendimento di ciascuno.
2. *Il Gruppo di lavoro:* Per favorire l'integrazione tra il Nido d'Infanzia "L'aquilone" e la Scuola dell'infanzia "L.Carroll" e per la realizzazione di progetti pedagogici ed educativi in continuità rivolti alle bambine, ai bambini e alle famiglie, sono previsti incontri periodici di progettazione congiunta tra tutti gli educatori, educatrici e docenti. All'inizio di ogni anno scolastico è stabilito il calendario degli incontri.

Il Gruppo di lavoro elabora annualmente un progetto educativo in cui vengono definiti obiettivi, esperienze congiunte, metodologie, strumenti didattici, di verifica e valutazione che si intendono utilizzare.
3. *Il Tavolo tecnico:* Il Tavolo tecnico è composto dal referente e da un rappresentante dei docenti della Scuola dell'infanzia "L.Carroll", dal Responsabile del coordinamento pedagogico 0-6 e un rappresentante personale educativo del Nido "L'aquilone". In base all'ordine del giorno possono essere invitati agli incontri periodici del Tavolo tecnico esponenti del coordinamento pedagogico della Zona Valdarno e Valdisieve, i rappresentanti dei genitori, esponenti della Consulta dei genitori o altri soggetti significativi. I compiti del Tavolo tecnico sono: essere il punto di riferimento del Polo 0-6 archimede, mantenere i rapporti interistituzionali e i rapporti con il territorio, stabilire l'ordine del giorno degli incontri del gruppo di lavoro, attuare e portare avanti i mandati ricevuti dal gruppo. È compito del tavolo tecnico favorire gli scambi, la condivisione, la riflessione sulle pratiche educative e mantenere una documentazione degli incontri.

4. *Gruppo di lavoro interistituzionale:* Per favorire il dialogo e il confronto anche con i genitori e consentire un coordinamento del Polo 0-6 è istituito il Gruppo di lavoro interistituzionale composto dal Dirigente scolastico, dall'Ass. alla Pubblica Istruzione del Comune di Rufina, dai componenti del tavolo tecnico, dai rappresentanti dei genitori e dal Responsabile di Area Servizi alla persona del Comune o suo delegato. I compiti del gruppo di lavoro interistituzionale sono: definire gli obiettivi generali del Polo 0-6, stabilirne la programmazione, l'organizzazione e il coordinamento, fare proposte per migliorare l'integrazione anche con gli altri servizi educativi del territorio e sostenere la risoluzione delle problematiche in base ai rispettivi ruoli e funzioni.

Art.10 CALENDARIO ANNUALE DEL SERVIZIO NIDO

1. Il calendario del servizio Nido d'Infanzia, nel quale è stabilita la data di inizio e di conclusione dell'anno scolastico e i periodi di chiusura, è fissato annualmente, con atto del Responsabile del servizio.

Le famiglie al momento della conferma del posto assegnato provvedono anche ad accettare il calendario educativo e quindi si impegnano a provvedere al pagamento di tutte le mensilità in esso comprese.

2. Possono essere predisposti progetti specifici che prevedano: orari e moduli flessibili, il prolungamento e/o l'anticipo dell'orario di ingresso e/o di uscita, l'apertura del servizio durante particolari periodi dell'anno.

Art.11 L'ORARIO

1. La struttura potrà essere aperta per non meno di sei ore fino ad un massimo di dodici ore. Ciascun bambino/a può frequentare il Nido per un massimo di dieci ore giornaliere.

2. È prevista l'erogazione del pranzo. I pasti destinati ai bambini e alle bambine nel primo anno di vita cucinati all'interno del Nido come previsto dalla normativa. (D. P. G. R. n.55/R del 2 ottobre 2018, art. 26 - Modifiche al Regolamento di attuazione n.41/r/2013)

3. Sono previste forme d'iscrizione e frequenza diversificate:

- Tempo corto, frequenza antimeridiana comprensiva del pasto
- Tempo lungo, frequenza mattina e pomeriggio

Le fasce orarie di entrata ed uscita e le modalità di frequenza del Nido sono stabilite, ogni anno educativo, con provvedimento della Giunta Municipale.

4. I genitori dei bambini e delle bambine interessati potranno richiedere l'anticipo dell'orario d'entrata e/o il posticipo dell'orario di uscita, presentando apposita autocertificazione da cui risulti l'effettiva necessità dell'allungamento dell'orario di permanenza del bambino e della bambina al Nido.

La scelta di orari differenziati di entrata e di uscita determina l'applicazione di tariffe differenziate di pagamento del servizio da parte delle famiglie.

L'opzione per l'orario desiderato viene esercitata annualmente dai genitori al momento dell'iscrizione o della conferma dell'iscrizione. Il passaggio da un regime orario all'altro potrà essere effettuato durante l'anno, su specifica richiesta, se ci sono le condizioni organizzative per l'accettazione della richiesta.

Art.12 RICETTIVITÀ E DIMENSIONAMENTO

1. La localizzazione della struttura, le dimensioni e le caratteristiche degli spazi interni ed esterni, possiedono i requisiti previsti in materia di sicurezza, igiene e sanità e sono organizzati per garantire il benessere dei bambini e delle bambine.

2. La ricettività è stabilita nel rispetto dei parametri dettati dalla normativa vigente e comunicata nel bando annuale d'iscrizione.

3. Il rapporto numerico tra educatori/educatrici è calcolato per le diverse fasce d'età in base alla normativa vigente:

- Non più di sei bambini/e per educatore/educatrice, per i bambini/e di età inferiore ai dodici mesi.

- Non più di sette bambini/e per educatore/educatrice, per i bambini/e di età compresa tra dodici e ventitre mesi.
 - Non più di dieci bambini/e per educatore/educatrice, per i bambini/e di età compresa tra ventiquattro e trentasei mesi.
4. Il sistema dei turni degli educatori/educatrici è strutturato in modo garantire il rapporto numerico previsto nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio, in relazione alla frequenza dei bambini e delle bambine.
3. Possono accedere al Nido d'Infanzia i bambini e le bambine che hanno compiuto tre mesi e che non hanno compiuto i tre anni d'età entro il 31 dicembre dell'anno d'iscrizione.
4. È prevista la permanenza al Nido d'Infanzia oltre il terzo anno di età per i bambini e le bambine che presentano un ritardo psico-fisico ai sensi della Legge 104/92.

Art.13 LA STRUTTURA DEL NIDO D'INFANZIA

1. Il Nido d'Infanzia è articolato in sezioni con due tipologie d'orario: tempo lungo e tempo corto antimeridiano.
2. L'organizzazione delle sezioni è stabilita ogni anno educativo.
- Sono previste le seguente sezioni:
- Sezione piccoli che accoglie bambini e bambine da tre mesi a quindici mesi
 - Sezione medi – grandi che accoglie bambini dai sedici mesi ai tre anni
 - Sezione grandi che accoglie bambini e bambine dai ventiquattro mesi ai tre anni
3. La Commissione esaminatrice delle domande stabilisce l'attribuzione dei bambini e delle bambine alle diverse sezioni utilizzando il parametro dell'età non in maniera rigida ma valutando anche i loro bisogni e necessità, il numero delle domande presentate e la sperimentazione di nuovi progetti educativi.
4. La sezione è individuata come unità organizzativa di base per consentire di raggruppare i bambini e le bambine in fasce d'età che ne garantiscano le cure adeguate, valorizzando la soggettività, la promozione dell'autonomia, la costruzione dell'identità e lo sviluppo delle competenze sociali, motorie e cognitive.
5. L'esperienza educativa all'interno di ciascuna sezione, al fine di aumentare la qualità degli interventi e favorire le relazioni, è articolata sulla base del piccolo gruppo.

Art.14 LE ISCRIZIONI

1. Le iscrizioni al Nido d'Infanzia sono aperte, di norma, nei mesi di aprile-maggio. Le date di apertura e chiusura dell'iscrizione al Nido sono stabilite ogni anno educativo con atto della Giunta Comunale.
2. La domanda d'iscrizione deve essere redatta su apposito modulo scaricabile dal sito del Comune di Rufina oppure può essere ritirata presso l'U.O. Servizi Socio Educativi e Culturali e presso l'ufficio URP del Comune.
3. Il requisito della residenza è obbligatorio per almeno uno dei genitori ed è tassativo per il bambino e la bambina.
4. Possono presentare domanda i genitori dei bambini e delle bambine residenti ed i genitori che abbiano in corso la domanda di trasferimento di residenza e che dimostrino, con idonea documentazione, che prenderanno residenza nel comune di Rufina. La richiesta di trasferimento di residenza nel Comune di Rufina deve essere comunque antecedente di almeno 1 mese dalla data fissata per la scadenza delle iscrizioni. Il requisito della residenza deve essere posseduto al momento dell'inizio della frequenza al Nido, pena la non ammissione. La decadenza è prevista anche nel caso in cui il bambino e la bambina non risultasse più residente nel Comune di Rufina, alla data prevista per l'inizio della frequenza.
5. Qualora il cambio di residenza fosse effettuato a frequenza già iniziata, il posto viene mantenuto fino alla fine dell'anno educativo in corso, e viene inoltre mantenuta invariata la tariffa determinata in base alla certificazione ISEE presentata.
6. I moduli della domanda d'iscrizione contengono dichiarazioni con valore autocertificazione e l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare i controlli e gli

accertamenti che riterrà necessari, richiedendo ai genitori tutti i documenti a conferma di quanto dichiarato.

7. Se le informazioni fornite nella domanda non sono considerate esaurienti, l'Ufficio si riserva il diritto di svolgere accertamenti, provvedendo alla eventuale rettifica della domanda e all'eventuale denuncia penale in caso di falsità delle dichiarazioni prodotte.

Art.15 LE GRADUATORIE DI ACCESSO

1. Nella composizione delle graduatorie hanno la precedenza assoluta e non sono soggette ad attribuzioni di punteggio, le seguenti condizioni:

- Bambino/bambina orfano di uno dei genitori
- Bambini/e già frequentanti il Nido d'Infanzia Comunale
- Minori con nucleo familiare monoparentale
- Esistenza di gravi problemi di ordine psicofisico
- Nucleo familiare con gravi difficoltà nei suoi compiti di assistenza e di educazione, attestata formalmente dai Servizi Sociali competenti

2. L'attribuzione dei punteggi è attuata tramite l'applicazione di una griglia di indicatori che mirano a riconoscere situazioni di maggiore/minore necessità. Tali indicatori sono costituiti dalla situazione occupazionale dei genitori, dalle condizioni del nucleo familiare (numero dei figli, la loro età e salute), dalle situazioni di maggiore/minore disagio dell'orario e delle condizioni di lavoro. Non è richiesto e valutato il reddito.

3. In caso di parità del punteggio principale è previsto un punteggio secondario in cui è valutata la possibilità dei nonni e delle nonne di contribuire all'organizzazione familiare, utilizzando come criteri la lontananza, l'età, il lavoro e la loro salute.

4. Sulla base dei predetti indirizzi, la Giunta Comunale, ogni anno, prima dell'emissione del Bando per le iscrizioni al Nido, riesamina, valuta e approva la tabella dei punteggi da attribuire alle domande ai fini della composizione delle graduatorie.

5. Sulla base del presente Regolamento e dei criteri per le ammissioni stabiliti dalla Giunta Comunale, il Dirigente del Servizio emette un Bando annuale per disciplinare: la modalità e i tempi per la presentazione delle domande, la pubblicazione del punteggio, l'effettuazione dei ricorsi, l'assegnazione dei posti, la tipologia dei servizi offerti e le modalità per il pagamento delle rette di frequenza.

6. L'amministrazione comunale assicura pubblicità ai servizi educativi, utilizzando i diversi canali disponibili per dare tutte le informazioni necessarie sul loro funzionamento e sui criteri per l'accesso.

Art.16 LE PROCEDURE DI AMMISSIONE AL NIDO

1. L'istruttoria delle domande e l'attribuzione dei relativi punteggi è effettuata da una Commissione formata dall'U.O. Servizi Socio Educativi e Culturali, dal Responsabile del servizio e dalla Coordinatrice del Nido, che ha il compito di esaminare le domande di ammissione e di procedere alla formulazione delle graduatorie.

2. Ad ogni domanda di iscrizione pervenuta entro i termini, la Commissione attribuisce un punteggio principale e, in caso di parità, un punteggio secondario, in base ai criteri stabiliti nell'art.14 del presente Regolamento.

3. La graduatoria è resa pubblica in forma provvisoria presso l'U.O. Servizi Socio Educativi e Culturali, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e sul sito web del Comune (www.comune.rufina.fi.it)

4. La domanda di iscrizione è identificata tramite un numero, assegnato al momento della presentazione, riportato nella ricevuta.

5. Le famiglie, presa visione del punteggio, possono presentare entro e non oltre i successivi dieci giorni dalla pubblicazione, richiesta scritta di riesame, corredata di idonea documentazione, ai fini della rivalutazione del punteggio. Il ricorso deve essere presentato al Responsabile del servizio educativo. L'esame dei ricorsi è effettuato dalla Commissione esaminatrice che attribuisce i punteggi e redige la graduatoria definitiva.

6. La graduatoria d'accesso al Nido d'Infanzia è articolata in due sottogruatorie, senza distinzione in base al tempo di frequenza preferito, così organizzate:

- Piccoli: per i bambini e le bambine dai tre mesi ai quindici mesi di età
- Medi - Grandi: per i bambini dai sedici mesi ai tre anni

7. I posti a disposizione sono assegnanti in via definitiva in base all'ordine della graduatoria. Le famiglie inserite nelle graduatorie sono chiamate ad esercitare il proprio diritto di scelta del servizio, tempo corto o tempo lungo, sulla base del punteggio attribuito. La rinuncia al posto disponibile, in quanto non coincidente con l'opzione indicata nella domanda di iscrizione, equivale a rinuncia definitiva al posto.

8. Qualora le domande utilmente collocate nelle graduatorie vengano esaurite e vi siano comunque posti disponibili, a settembre e nel corso dell'anno scolastico, si può procedere all'ammissione dei bambini e delle bambine le cui famiglie presentano domanda di inserimento a condizione che abbiano comunque i requisiti previsti per accedere al Nido. Al verificarsi di questa circostanza, esaurimento graduatoria, in presenza di più domande, saranno applicati i seguenti criteri di priorità: essere residente, punteggio conseguito.

9. Dopo il 30 di aprile si procede ad ulteriori inserimenti solo in via straordinaria, con motivata determinazione del Responsabile del servizio.

Art.17 PROCEDURE DI AMMISSIONE CONVENZIONATI

1. Per le modalità di assegnazione dei posti convenzionati con altri Comuni si fa riferimento a quanto stabilito nelle specifiche Convenzioni.
2. Nella Convenzione sono stabiliti il numero e la tipologia dei posti convenzionati, le modalità di calcolo e di pagamento delle rette, le modalità di partecipazione delle famiglie, il calendario dell' anno educativo e i termini di scadenza e rinnovo.

Art.18 AMMISSIONI E RETTE

1. L'ambientamento dei nuovi bambini e bambine al Nido è programmato dall'équipe educativa del Nido insieme al Responsabile del coordinamento pedagogico 0-6 e prevede gradualità, un succedersi di fasi, collaborazione con i genitori e il rispetto dei tempi di ogni singolo bambino/a.
2. Gli ambientamenti dei nuovi utenti si effettuano, di norma, entro il 30 settembre.
3. Le rinunce al posto da parte dei genitori decorrono, anche al fine del pagamento delle rette, dal mese successivo alla data in cui perviene la comunicazione scritta al Servizio.
4. La retta di frequenza costituisce una compartecipazione delle famiglie al costo del servizio Nido. Il pagamento della retta mensile, determinata secondo le norme di cui al comma seguente, è dovuto, indipendentemente dalla frequenza del bambino e della bambina o dai giorni di effettiva erogazione del servizio. Soltanto in caso di assenza per malattia superiore a tre settimane consecutive o per ricovero in ospedale del bambino/a, da giustificare con certificato medico del pediatra o del reparto dove è stato in degenza, è possibile una riduzione del 70% sulla retta mensile.
3. Le rette di frequenza e le norme di pagamento da parte delle singole famiglie che fruiscono del servizio, sono fissate annualmente con atto della Giunta comunale, oppure del consiglio comunale, in caso di revisione dei criteri per la loro determinazione. La quota di partecipazione delle famiglie al costo del servizio è determinata in base alle certificazioni ISEE. Per situazioni di particolare disagio economico potrà essere prevista l'esenzione totale o parziale della quota contributiva, previa richiesta del Servizio Associato di Assistenza Sociale. Le agevolazioni economiche enunciate al paragrafo precedente non sono ammesse per i bambini e le bambine non residenti nel comune di Rufina, che invece dovranno corrispondere per intero la quota contributiva stabilita, tranne i casi in cui se ne faccia carico interamente un altro Ente.
4. Non sono ammessi esoneri o riduzioni dal pagamento della quota contributiva mensile, nel caso la famiglia ritiri l'iscrizione a mese già iniziato.

5. È prevista la riduzione della tariffa mensile del 30% per il secondo figlio/a frequentante contemporaneamente al primo.
6. I gemelli, saranno ammessi al Nido anche nel caso di un solo posto disponibile.
7. È requisito indispensabile per l'accesso ai Nidi d'infanzia l'aver assolto da parte dei bambini e delle bambine gli obblighi vaccinali nei termini previsti dalle norme vigenti. La mancata regolarizzazione della situazione vaccinale comporta la decadenza dall'iscrizione al Nido secondo quanto previsto dall'articolo 3 bis, comma 5, del DL 73/ 2017, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119.
8. I bambini/le bambine disabili saranno inseriti al Nido in un gruppo di bambini e bambine adeguato ai loro bisogni, con una progettazione individualizzata che, partendo dalla diagnosi funzionale, sarà rivolta al recupero delle funzioni e a valorizzare le loro potenzialità. A seconda della gravità, su indicazione della Asl competente, è previsto idoneo personale educativo di sostegno.

Art.19 MODALITA' DI FREQUENZA E DIMISSIONI DAL NIDO D'INFANZIA

1. I genitori, o chi per essi, sono tenuti a comunicare preventivamente al personale educativo le assenze brevi e prevedibili dei bambini e delle bambine. Per ritardi nell'inserimento e per le assenze prolungate non dovute a malattia, dovranno essere presentate richieste scritte e motivate all'Amministrazione, che provvederà a valutarle. In caso di mancato accoglimento delle richieste, il bambino, la bambina, dovrà frequentare o essere dimesso.
2. Al termine delle assenze dovute a malattie della durata superiore ai 5 gg. il rientro potrà avere luogo solo con la presentazione apposito certificato di riammissione del medico curante ai sensi del D.P.R. 22/12/67 n. 1518 – art. 42. Il certificato medico di riammissione serve anche nel caso di malattie infettive di durata inferiore ai 5 gg.
3. Al Nido saranno applicati tutti i protocolli sanitari che le disposizioni legislative riterranno necessari per tutelare la salute dei bambini, delle bambine e del personale presente nel servizio.
4. Se un bambino o una bambina frequenta il Nido con una discontinuità che contrasta con la costruzione di relazioni stabili e continuative con i coetanei e il personale educativo, senza validi e documentati motivi, sarà dimesso d'ufficio previa comunicazione scritta.
5. Dei casi previsti nel presente articolo il Coordinatore responsabile 0-6 è tenuto ad informare tempestivamente l'U.O. Servizi Socio Educativi e Culturali, recapitando l'eventuale documentazione al riguardo.
6. Sarà inoltre motivo di dimissione dal Nido, il mancato pagamento di due fatture consecutive, fatto inoltre salvo il diritto dell'Amministrazione ad attivare le procedure relative al recupero coattivo delle somme dovute. L'Ufficio, tramite raccomandata A/R chiederà alla famiglia di provvedere al saldo entro il termine di 30gg o comunque entro la data fissata nella lettera. Decorso tale termine senza che la famiglia abbia provveduto al saldo, verranno comunicate, sempre con raccomandata A/R, le dimissioni d'ufficio del bambino/a. Tale procedura sarà applicata solo nel caso che non via siano segnalazioni specifiche di riduzione e/o di esonero da parte del servizio sociale.

TITOLO III IL PERSONALE DEL NIDO D'INFANZIA

Art.20 IL RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO 0-6

1. L'amministrazione Comunale garantisce il coordinamento gestionale e pedagogico del Nido e del Polo 0-6 per assicurare la qualità, la coerenza e la continuità degli interventi sul piano educativo e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale.
2. Il Responsabile del coordinamento gestionale e pedagogico fa parte dell'Unità

Operativa Servizi Socio Educativi e Culturali del Comune, collabora con gli organismi di coordinamento gestionale e pedagogico zonali, con l'A.S.L., con eventuali servizi privati e accreditati, con l'Istituto Comprensivo e con gli altri soggetti per definire indirizzi e criteri di sviluppo e di qualificazione dei servizi educativi del territorio.

3. Il Responsabile del coordinamento assicura gli opportuni raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici del territorio in ordine alle seguenti materie: informazione, prevenzione e sorveglianza igienico – sanitaria, disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico, sociale.

4. Nell'ambito delle direttive e delle disposizioni impartite dal Responsabile dei servizi e degli indirizzi stabiliti nei documenti di programmazione, il Responsabile del coordinamento pedagogico 0-6 svolge i seguenti compiti:

- Elaborazione di atti e Progetti riguardanti il Nido
- Coordinamento degli incarichi del personale, organizzazione dei turni di lavoro tenendo presente le risorse umane e le esigenze educative.
- Programmazione del calendario delle riunioni dell'équipe delle educatrici e delle insegnanti e gestione sedute. Stesura dei verbali degli incontri e cura della circolazione delle informazioni.
- Progettazione pedagogica - educativa, valutazione periodica e verifica, nei Nidi sia a gestione diretta che convenzionati.
- Coordinamento pedagogico ed organizzativo del Polo 0-6 insieme alla Referente della Scuola dell'infanzia.
- Sostegno al lavoro delle educatrici ed insegnanti attraverso una presenza regolare e costante nei servizi, sia durante l'orario frontale con i bambini e le bambine, che consente l'osservazione e la riflessione sulle pratiche del fare, indispensabile per supportare la progettazione educativa, sia durante le riunioni d'équipe, dove è possibile un attento ascolto dei bisogni e delle difficoltà.
- Definizione con il gruppo degli educatori/educatrici e delle insegnanti di interventi individualizzati.
- Programmazione e realizzazione delle iniziative al C.I.A.F. per valorizzare e sostenere l'infanzia, gli adolescenti, le responsabilità familiari e le capacità genitoriali
- Promozione della partecipazione delle famiglie nei singoli servizi attraverso la cura dell'informazione, l'attenzione alle modalità di accoglienza e ambientamento, la realizzazione di iniziative formali e non formali.
- Controllo e vigilanza sulla conformità del piano educativo dei Nidi privati convenzionati.
- Sviluppo e utilizzo degli strumenti per l'osservazione, la documentazione e la valutazione delle esperienze educative.
- Pianificazione della formazione e dell'aggiornamento del personale 0-6 in collaborazione con il Coordinamento pedagogico zonale e monitoraggio dell'attuazione.
- Elaborazione di materiale informativo sui servizi educativi del Comune.
- Realizzazione di iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa, per l'integrazione delle diversità e per la promozione di percorsi educativi sperimentali ed innovativi.
- Accompagnamento degli studenti e delle studentesse che svolgono il tirocinio nei nidi d'infanzia, svolgendo le funzioni di tutor previste e creando un ponte fra la teoria e il contesto della pratica.

5. Il Responsabile del coordinamento contribuisce a costruire un vasto disegno educativo complessivo ponendo attenzione a tutte le fasi evolutive di crescita e non solo lo 0/6 anni, sostenendo la cultura e i progetti di continuità tra i diversi ordini di scuola e il territorio ed anche tutto il complesso degli interventi possibili per realizzare una comunità sociale che permetta ad ognuno di realizzare al meglio le sue potenzialità.

Art.21 IL PERSONALE EDUCATIVO

1. Gli educatori/le educatrici garantiscono, insieme al personale ausiliario, il funzionamento dei servizi per l'infanzia e operano collegialmente nel quadro degli indirizzi del coordinamento gestionale e pedagogico per l'attuazione del progetto educativo.

1. I compiti degli educatori/educatrici sono:
 - La cura e l'educazione dei bambini e delle bambine nella fascia di età 0-3 anni
 - Favorire lo sviluppo psico-fisico delle bambine e dei bambini attraverso metodologie educative che valorizzano l'unicità, la diversità e le potenzialità.
 - Sviluppare l'autonomia e le competenze sociali, emotive, motorie e cognitive
 - Curare ed organizzare gli spazi, i materiali e tempi della giornata al Nido.
 - Predisporre contesti sicuri e accoglienti che promuovano benessere, stimolano la curiosità e favoriscono l'esplorazione, la scoperta e la conoscenza.
 - Osservare, condividere e documentare le esperienze educative.
 - Controllare i materiali igienico – sanitari, didattici e gli arredi.
 - Verificare la rispondenza delle forniture effettuate.
 - Instaurare una relazione di collaborazione educativa con i genitori, ponendosi come figura di riferimento, favorendo e valorizzando la loro partecipazione alla vita del Nido, mantenendoli informati sul progetto educativo e condividendo con loro la crescita del bambino e della bambina.
2. Le responsabilità educative, di cura e assistenza, dei bambini e delle bambine sono compito specifico degli educatori/educatrici.

Art.22 L'ÉQUIPE EDUCATIVA

1. L'équipe educativa è costituita da tutti gli educatori/educatrici Comunali e della Cooperativa, con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. L'équipe educativa collabora, insieme al Responsabile del coordinamento pedagogico 0-6 alle seguenti attività:
 - Indirizzo, monitoraggio e valutazione delle attività didattiche e formative.
 - Realizzazione del progetto educativo annuale da presentare ai genitori.
 - Programmazione di iniziative e progetti con altri soggetti pubblici e privati.
 - Pianificazione dell'ambientamento dei bambini e delle bambine.
 - Proposte e pareri sulle proposte di modifica al presente Regolamento.
 - Collaborazione nella programmazione annuale e in base al progetto educativo, previsione d'acquisto di attrezzature e materiale didattico.
 - Promozione di esperienze di continuità educativa all'interno del Polo 0-6.

Art. 23 IL PERSONALE DEI SERVIZI

1. Il personale educativo e ausiliario è assegnato nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali.
4. Gli educatori/le educatrici si alternano in turni in coerenza con il principio della pari responsabilità educativa e con modalità di organizzazione dell'orario, finalizzate a realizzare la maggiore compresenza possibile nello svolgimento delle esperienze educative. Gli orari e i turni del personale comunale sono definiti annualmente con provvedimento del Responsabile del Servizio.
5. L'orario di lavoro degli educatori/educatrici prevede la disponibilità di un monte ore annuale, al di fuori dell'attività con i bambini e le bambine, per attività di programmazione, documentazione, di gestione sociale, di aggiornamento, di formazione, di incontri con i genitori che non può essere inferiore all'8 per cento del complessivo tempo di lavoro individuale.
6. Alla funzione educativa, alla cura dei bambini, delle bambine e dell'ambiente partecipa

tutto il personale operante nel plesso, secondo criteri di lavoro di gruppo e di piena collegialità.

7. Tutto il personale è tenuto a partecipare ai corsi di aggiornamento e di qualificazione organizzati dall'Amministrazione Comunale e dal Coordinamento pedagogico zonale e a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente.

Art.24 IL PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario collabora con gli educatori/educatrici e con il Responsabile del coordinamento nella realizzazione del percorso educativo di ogni bambino e bambina. Il loro contributo è necessario alla costruzione di un buon clima educativo all'interno del servizio e ad assicurare una situazione ambientale adeguata alle esigenze e ai bisogni dei bambini e delle bambine.

2. Il personale ausiliario esprime il proprio parere in merito alla strutturazione, all'organizzazione degli spazi e dei tempi del plesso.

3. Gli operatori/le operatrici collaborano con il personale educativo nella cura dei bambini e delle bambine in particolare nel momento dell'entrata- uscita dal Nido, durante la distribuzione e consumazione dei pasti e nelle esperienze educative che richiedono una maggiore compresenza di personale.

4. Gli operatori/le operatrici partecipano ai corsi di formazione e agli incontri di programmazione nelle modalità e nei tempi stabiliti ogni anno scolastico.

5. È prevista l'elezione di un rappresentante del personale ausiliario all'interno del Consiglio del Nido.

6. Il personale ausiliario comprende il cuoco/la cuoca.

Gli operatori/le operatrici svolgono le seguenti mansioni:

- Preparazione dei pasti, in osservanza delle tabelle dietetiche e acquisto di generi alimentari.
- Assicurano l'igiene dei locali del Nido, curano la pulizia e la funzionalità della cucina e delle sue dotazioni, della dispensa e dei relativi generi, e di tutto materiale ludico e didattico.
- Garantiscono la pulizia e l'igiene degli spazi del Polo 0-6 nelle modalità e nei tempi stabiliti nei Regolamenti.
- Curano l'ordine ed il mantenimento del guardaroba.
- Provvedono a lavare, asciugare, stirare, rammendare e cambiare la biancheria.
- Provvedono alla pulizia degli spazi esterni di pertinenza del Nido d'Infanzia.

Art.25 TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DEI SERVIZI

1. Per ricoprire il ruolo di educatore/educatrice è necessario il possesso dei titoli di studio previsti all'art.13 del D. P. G. R. n.55/R del 2 ottobre 2018, Modifiche al Regolamento di attuazione n.41/r/2013.

2. Per il personale ausiliario e per chi svolge le funzioni di cuoco vale quanto stabilito all'art.14 del D. P. G. R. n.55/R del 2 ottobre 2018, Modifiche al Regolamento di attuazione n.41/r/2013.

3. I soggetti che svolgono le funzioni di coordinamento pedagogico sono in possesso dei titoli previsti all'art.15 del D. P. G. R. n.55/R del 2 ottobre 2018, Modifiche al Regolamento di attuazione n.41/r/2013.

Art.26 TIROCINIO

1. Per favorire la formazione di figure professionali con competenze educative e avvicinare il mondo della scuola e del lavoro, l'Amministrazione Comunale offre, nell'ambito delle proprie disponibilità, alle agenzie educative del territorio e alle strutture scolastiche statali o legalmente riconosciute, l'opportunità di effettuare esperienze di tirocinio. Il tirocinio sarà regolato da appositi protocolli di intesa.

Art.27 LA FORMAZIONE

1. Le indicazioni del Decreto Legislativo 13-04-2017, art.4 comma1, lettera f) art. 5, comma1, lettera c) individuano nella formazione in servizio tra gli obiettivi strategici del Sistema di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni.
2. Gli educatori/le educatrici del Nido “L’aquilone” garantiscono la partecipazione, insieme ai docenti della Scuola dell’infanzia “L.Carroll”, alla formazione congiunta organizzata dal Coordinamento pedagogico zonale, rivolta alla formazione del personale del Sistema integrato, seguendo le linee guida della Regione Toscana
4. L’amministrazione Comunale promuove iniziative di formazione in servizio per tutto il personale del Sistema integrato di educazione e di istruzione offrendo risposte concrete a problemi e permettendo una riflessione sulla pratica educativa.

TITOLO IV INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Art.28 GLI ORGANI DELLA PARTECIPAZIONE

Gli organi della partecipazione sono:

- L’Assemblea dei genitori
- Il Consiglio del Nido
- Il Gruppo di lavoro interistituzionale

Art.29 L’ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. Le assemblee con i genitori garantiscono la partecipazione dei genitori alla vita del Nido, permettono la condivisione delle informazioni, la collaborazione e sviluppano un’alleanza educativa autentica con le famiglie.
2. Il Comune convoca almeno 2 volte all’anno l’Assemblea dei genitori dei bambini e delle bambine iscritte per eleggere i rappresentanti dei genitori nel Consiglio del Nido e nel Tavolo Tecnico del POLO 0-6, per condividere l’organizzazione e il funzionamento del servizio e il progetto educativo.
3. Partecipano all’Assemblea dei genitori anche i genitori convenzionati di altri Comuni e hanno diritto di eleggere un proprio rappresentante.
4. L’Assemblea dei genitori può essere convocata anche dal Presidente del Consiglio, su richiesta scritta di almeno 1/3 dei genitori aventi diritto, dal Responsabile dell’Ufficio P. Istruzione e dall’Assessore alla P. Istruzione.
5. Le Assemblee sono valide se sono rappresentati in prima convocazione, almeno la metà più uno dei nuclei familiari interessati, in seconda convocazione, almeno 1/3 dei nuclei familiari interessati
Le Assemblee sono presiedute dal Presidente del Consiglio, assistito dal Responsabile del coordinamento pedagogico 0-6 che redige apposito verbale.
6. L’Assemblea è convocata mediante avviso da affiggersi nella sede Nido e con comunicazione da consegnare alle famiglie almeno 3 giorni prima. L’informazione della convocazione dell’assemblea avviene anche tramite mail istituzionale.

Art.30 NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI -

1. Con le modalità stabilite nell’art.29 del presente Regolamento è convocata l’Assemblea dei genitori per la nomina dei propri rappresentanti.
2. Alla nomina si procede mediante votazione a scrutinio segreto, con scheda limitata a due nominativi.
3. I rappresentanti dei genitori nel Consiglio devono appartenere a nuclei familiari diversi.
4. Hanno diritto al voto entrambi i genitori.

Art.31 IL CONSIGLIO DEL NIDO

1. Il Consiglio è composto da:

- L'Assessore alla P. Istruzione
 - Il Funzionario del servizio Nido da altra persona da esso delegata
 - Il Responsabile del coordinamento pedagogico 0-6
 - Un rappresentante del personale educativo
 - Un rappresentante del personale ausiliario
 - Da cinque rappresentanti dei genitori dei bambini e delle bambine iscritte, eletti nell'Assemblea dei genitori. Un posto è riservato ad un rappresentante dei genitori del Comune convenzionato.
3. Il consiglio elegge il Presidente fra i rappresentanti dei genitori facenti parte del Consiglio stesso.
 4. Il Consiglio esercita le sue funzioni annualmente e rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

Art.32 COMPITI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio ha il compito di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del servizio ed elaborare proposte sul suo funzionamento, con l'obiettivo di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini e delle bambine iscritte alla servizio.
2. Nello specifico il Consiglio del Nido:
 - Collabora alla realizzazione del progetto educativo del Nido e alle iniziative in cui sono coinvolti i genitori: Feste, laboratori ecc.
 - Mantiene i collegamenti con le varie realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio al fine di favorire la diffusione di una specifica cultura dell'infanzia.
 - Propone al Comune interventi riguardo al funzionamento del servizio ed esprime pareri sul regolamento del servizio.
 - Convoca le assemblee dei genitori per affrontare problemi particolari del servizio.
 - Mantiene rapporti con il Gruppo di lavoro interistituzionale del Polo 0-6 per i progetti di continuità educativa.
3. Il Consiglio deve essere portato a conoscenza degli atti relativi al piano finanziario del servizio e delle quote di ammissione.

Art.33 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio del Nido si riunisce dietro convocazione del Presidente o del Responsabile del Servizio o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei suoi membri oppure su richiesta dell'Assessore alla P. Istruzione.
2. La convocazione è disposta con comunicazione scritta, con l'indicazione degli argomenti inseriti all'ordine del giorno, da inviare a tutti i componenti almeno tre giorni prima. In caso di urgenza la convocazione può avvenire con solo 24 ore di anticipo.
3. Il Consiglio delibera validamente se sono presenti, in prima convocazione, la metà più uno dei suoi componenti ed in seconda convocazione, a distanza di almeno 30', 1/3 dei membri.
4. In caso di assenza del Presidente in carica, i membri presenti nominano un presidente per il coordinamento della seduta.
5. Le decisioni sono adottate a maggioranza semplice dei presenti, in caso di parità prevale il voto del presidente.
6. Per ogni seduta è redatto un verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
7. I Componenti del Consiglio cessano dall'incarico, oltre che per scadenza naturale, per il verificarsi di una delle seguenti cause: dimissioni, assenze ingiustificate a cinque sedute consecutive e morte.
8. I componenti eletti dall'assemblea dei genitori decadono inoltre dall'incarico all'atto delle dimissioni dei propri figli/e dal Nido.
9. I componenti del Consiglio, ad eccezione del personale dipendente, esercitano il loro incarico in modo gratuito, senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità.

Art.34 IL GRUPPO DI LAVORO INTERISTITUZIONALE

1. Il Gruppo di lavoro interistituzionale del Polo 0-6 svolge le funzioni stabilite all'Art.9, comma 4, del presente Regolamento e fa riferimento al "Protocollo d'Intesa tra Istituto Comprensivo statale di Rufina e Comune di Rufina, per la realizzazione del POLO 0-6".
2. Il gruppo di lavoro interistituzionale è composto da:
 - Assessore alla Pubblica Istruzione
 - Dirigente dell'Istituto Comprensivo
 - Il Funzionario del servizio Nido o da altra persona da esso delegata
 - Referente della Scuola dell'infanzia "L.Carroll"
 - Un rappresentante del personale docente della Scuola dell'infanzia "L.Carroll"
 - Il Responsabile del coordinamento pedagogico del Polo 0-6
 - Un rappresentante del personale educativo del Nido "L'aquilone"
 - Un rappresentante del coordinamento pedagogico zonale
 - Due rappresentanti dei genitori del Nido di cui uno è il Presidente del Consiglio
 - Un rappresentante dei genitori di ogni sezione della Scuola dell'infanzia "L.Carroll"
3. In presenza nel Comune di Nidi privati è prevista una loro rappresentanza con il Responsabile del servizio, un rappresentante del personale educativo e uno dei genitori.
4. Il Tavolo tecnico può essere convocato dall'Ass. alla Pubblica Istruzione e dal Dirigente dell'istituto Comprensivo.
5. Le riunioni del Tavolo sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. In seconda convocazione, da tenersi un'ora dopo la prima, la riunione è valida se sono presenti almeno 4 membri. Delle riunioni del comitato è redatto un verbale da conservare agli atti del servizio.
2. I componenti elettivi del tavolo tecnico durano in carica 1 anno e sono rieleggibili.
3. In caso di cessazione di un rappresentante eletto, subentrerà il primo dei non eletti e resta in carica fino alla scadenza del mandato del soggetto sostituito.
4. Le modalità di cessazione e/o recesso dall'incarico sono quelle previste per i membri del Consiglio.

Art.35 FUNZIONI DEL GRUPPO DI LAVORO INTERISTITUZIONALE

1. Gruppo di lavoro interistituzionale, nel rispetto della libertà di insegnamento del personale educativo del Nido, dei docenti della Scuola dell'infanzia, delle norme di legge vigenti e dei CCNL, ha la funzione di promozione ed indirizzo sull'attività del POLO 0-6.
2. Oltre ai compiti stabiliti all'art.9, comma 4, del presente Regolamento, il Gruppo di lavoro interistituzionale opera per:
 - Individuare gli indirizzi generali per l'attività del Polo0-6, anche in relazione ai rapporti con il contesto territoriale.
 - Proporre iniziative educative e culturali di partecipazione dei genitori all'esperienza formativa dei bambini e delle bambine favorendo la costruzione di legami comunitari (open day, laboratori genitori, feste, iniziative nel territorio e incontri di sostegno alla genitorialità ecc.)
 - Promuovere attività d'informazione rivolte alle famiglie sui problemi educativi e di prevenzione del disagio.
 - Affrontare eventuali criticità di funzionamento del sistema integrato 0-6

TITOLO V

IL SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

Art.36 OGGETTO E DEFINIZIONI

1. La materia dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Rufina segue le disposizioni del "Regolamento Zonale dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve",

28 luglio 2016, e dei relativi allegati, approvati da parte della Conferenza Educativa e dell'Istruzione, che hanno vigore nell'intero territorio della Zona Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

All. 3, "Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve", fa riferimento alla Legge Regionale 32/2002 e al regolamento attuativo 41/R 30 luglio 2013.

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

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

Art.37 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.

4. La tipologia di servizi soggetti al regime di autorizzazione e di accreditamento sono:

- Nido d'infanzia;
- Spazio gioco
- Centro per bambini e famiglie
- Servizio educativo in contesto domiciliare

Indipendentemente della loro locazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.

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

Art.38 REQUISITI GENERALI PER AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

1. Costituiscono condizione per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento il rispetto dei requisiti previsti dal *Regolamento Regionale 41/2013*, con particolare riferimento a:

- Standard dimensionali e caratteristiche della struttura.
- Ricettività della struttura e rapporti numerici fra educatori/educatrici e bambini/e,
- Titolo di studio e requisiti del personale educativo e ausiliario assegnato al servizio e corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale.
- Rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, di tutela della salute e della sicurezza e della sicurezza alimentare.
- Progetto pedagogico e progetto educativo.

Art.39 REQUISITI GENERALI PER L'ACCREDITAMENTO

1. I servizi educativi per la prima infanzia per i quali è richiesto l'accreditamento devono possedere i requisiti richiesti per l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento, secondo quanto indicato negli articoli precedenti.

2. Costituiscono condizione per il rilascio dell'accreditamento il possesso dei requisiti previsti dal *Regolamento Regionale 41/2013*, con particolare riferimento a:

- Un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di 20 ore di cui sia possibile documentare l'effettiva realizzazione e che trovi riscontro all'interno dei contratti individuali degli educatori stessi. Partecipazione nell'ambito di tale programma a percorsi formativi di aggiornamento, promossi dal Comune e dal Coordinamento Pedagogico zonale.

- Adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale.
- Adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza.
- Disponibilità ad accogliere bambini/e portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico, anche temporaneamente in soprannumero
- Conformità ai requisiti di qualità definiti dal Comune per la rete dei servizi educativi Comunali.
- Ulteriori requisiti previsti dal Comune per la rete dei servizi educativi del territorio.

Art.40 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:
 - La quota di posti, parziale o totale, riservata al Comune se prevista.
 - Le forme di gestione delle ammissioni, attingendo dalla graduatoria comunale oppure da altra graduatoria formata secondo i criteri determinati e utilizzati dal Comune.
 - Il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione.
 - Gli oneri a carico del Comune.
 - Le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato.
 - Tutti gli ulteriori elementi valutabili come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento degli obiettivi di qualità educativa e gestionale.

Art.41 DOMANDE AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO, VALIDITÀ, RINNOVO E DECADENZA

1. Per tutte le procedure relative ai tempi e alle modalità di presentazione domande di autorizzazione al funzionamento e accreditamento e relativa documentazione richiesta si fa riferimento al "Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve".

Nello specifico:

- Art. 8 Documentazione utile per la domanda di autorizzazione al funzionamento
 - Art. 9 Fasi e tempi del procedimento di autorizzazione al funzionamento
 - Art. 10 Documentazione utile per la domanda di accreditamento
 - Art. 11 Fasi e tempi del procedimento di accreditamento
2. I soggetti privati titolari di servizi educativi per l'infanzia sono tenuti ad ottenere il rilascio del provvedimento di autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento per i propri servizi, prima dell'inizio della loro attività e, successivamente, in tutti i casi in cui intervengano modifiche alla situazione.
 3. Ogni variazione delle condizioni dichiarate nella domanda di autorizzazione al funzionamento o accreditamento deve essere tempestivamente comunicata al SUAP al fine di una sua valutazione.
 4. L'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento hanno validità per i tre anni educativi successivi a quello in cui è rilasciata ed è sottoposta a sospensione e revoca qualora venga rilevata la perdita dei requisiti previsti.
 5. Nel caso in cui il servizio autorizzato al funzionamento o accreditato non provveda nei tempi e con le modalità previste a formalizzare domanda di rinnovo, ciò determina la decadenza dalla condizione di servizio autorizzato al funzionamento o accreditato.

Art.42 COMMISSIONE ZONALE MULTI PROFESSIONALE: COMPOSIZIONE E FUNZIONI

1. In considerazione della complessità e delicatezza delle attività di controllo necessarie per garantire le condizioni di qualità dei servizi autorizzati e accreditati, è istituita a livello

zonale un'apposita commissione tecnica multi - professionale costituita da una parte fissa ed una variabile.

Parte fissa:

- Un referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche.
- Un referente ASL in rappresentanza delle competenze dei servizi inerenti i diversi ambiti da verificare.

Parte variabile:

- Due referenti del Comune dove ha sede il servizio da autorizzare e accreditare, il Responsabile di riferimento dei servizi educativi o il Responsabile del coordinamento 0-6 e uno con competenze tecniche sulle strutture.
2. La commissione di cui sopra opera nella completezza della sua composizione, realizza l'istruttoria valutativa nei procedimenti di autorizzazione al funzionamento, come dettagliatamente definito nel "Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve".
 3. La stessa Commissione, limitatamente alle componenti costituite dal referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche e dal Responsabile di riferimento dei servizi educativi del Comune o dal Responsabile del coordinamento 0-6, realizza l'istruttoria valutativa nei procedimenti di accreditamento.

Art.43 FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO, SANZIONI

1. Il Comune in cui hanno sede le strutture autorizzate e accreditate vigila sul loro funzionamento, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse. A tal fine i funzionari comunali o i Responsabile del coordinamento 0-6, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture.
2. L'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve vigila sul funzionamento delle strutture autorizzate, accreditate e convenzionate presenti sul territorio dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, mediante almeno due ispezioni annuali senza preavviso, al fine di verificare il benessere dei bambini e delle bambine, l'attuazione del progetto pedagogico ed educativo e la soddisfazione del servizio.
2. Il Coordinamento Pedagogico dell'Unione, in collaborazione con la Commissione multi professionale di zona, programma annualmente sia le ispezioni occasionali per la verifica dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento, sia le visite programmate finalizzate al miglioramento qualitativo dei servizi.
3. Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza di cui al precedente comma, venga rilevata la non ricorrenza di uno o più requisiti che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione, dell'accreditamento o della convenzione, si provvede a comunicare al comune di competenza la perdita dei requisiti. Il Comune, previa diffida a ottemperare alle condizioni richieste, provvede all'applicazione di sanzioni amministrative o, nei casi più gravi, alla revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento.
4. Il Comune, avvalendosi del sistema informativo regionale (SIRIA), informa la Regione Toscana dei provvedimenti di revoca dell'accreditamento adottati, che comportano la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi.
5. Qualora l'Unione accerti la presenza di un servizio educativo per la prima infanzia privo dell'autorizzazione al funzionamento, comunica al Comune di competenza l'assenza dell'autorizzazione e il Comune ordina la cessazione del servizio.

TITOLO VI VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

Art.44 VIGILANZA E CONSULENZA IGIENICO SANITARIA

1. La vigilanza igienico-sanitaria, secondo finalità preventive e riabilitative, è garantita in accordo fra il Comune e la ASL, mediante contatti e interventi periodici di personale medico e psico-pedagogico territorialmente competente.

Art.45 NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e contratti nazionali e decentrati in materia.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento fa riferimento alle leggi, norme e documenti di indirizzo di carattere sovranazionale, nazionale, regionale e locale, quali:

- La Convenzione sui diritti del fanciullo, approvata dall'ONU nel 1989 e recepita dallo Stato italiano con la legge n° 176 del 1991.
- Gli articoli n° 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana.
- La Legge n° 32 del 2002 della Regione Toscana e il relativo Regolamento di attuazione n°41/r/2013 e successive modifiche e integrazioni.
- Gli Orientamenti per la qualità dei servizi educativi per l'infanzia della Regione Toscana.
- Regolamento Zonale dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, 28 luglio 2016. All. 3, Il Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia nella Zona Educativa Valdarno Valdisieve”.
- La Legge 107/2015, “Riforma del Sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”.
- Il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n.65 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni” a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e, della legge 13 luglio 2015, n.107.
- Protocollo d'Intesa tra Istituto Comprensivo statale di Rufina e Comune di Rufina, per la realizzazione del Polo 0-6 archimede, 5 dicembre 2019.
- “Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei”, approvate dal Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione in data 13-10-2021.