

**COMUNE DI MONSUMMANO TERME  
(Provincia di Pistoia)**

**SETTORE GESTIONE RISORSE, PERSONE, AZIENDE E TERRITORIO**

**REGOLAMENTO**

**SERVIZI**

**EDUCATIVI**

**PER LA PRIMA INFANZIA**

**NUOVO TESTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. DEL**

## **INDICE**

### **PREMESSA**

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

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 PROGRAMMAZIONE SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA

ART. 3 REGOLE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO  
PUBBLICO PRIVATO DEI SERVIZI EDUCATIVI DELLA PRIMA INFANZIA

ART. 4 NIDO D'INFANZIA

ART. 5 SERVIZI INTEGRATIVI

ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEI SERVIZI INSERITI NEL SISTEMA  
PUBBLICO DELL'OFFERTA

ART. 7 FORMAZIONE PERMANENTE

ART. 8 FUNZIONI DI COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO  
COMUNALE

ART. 9 FUNZIONI DI COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO  
ZONALE

ART. 10 FUNZIONI DELLE AZIENDE UNITA' SANITARIE LOCALI

### **TITOLO II: SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI**

ART. 11 NIDI D'INFANZIA COMUNALI

ART. 12 REQUISITI DI AMMISSIONE

ART. 13 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

ART. 14 MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

ART. 15 RITIRI DAL SERVIZIO

ART. 16 FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

ART. 17 ORGANIZZAZIONE NIDO D'INFANZIA

ART. 18 FREQUENZE

ART. 19 NORME DI CARATTERE SANITARIO

ART. 20 INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI E SEGNALATI  
DALL'A.S.L.

ART. 21 INSERIMENTO BAMBINI SEGNALATI DA CENTRI DI ACCOGLIENZA

ART. 22 COSTO DEL SERVIZIO A CARICO DELLE FAMIGLIE

ART. 23 AGEVOLAZIONI

ART. 24 RIDUZIONI DELLE RETTE IN BASE ALLA FREQUENZA

### **TITOLO III: AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PRIVATI**

ART. 25 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PER LA PRIMA  
INFANZIA

ART. 26 DISCIPLINA ACCREDITAMENTO

ART. 27 ADEMPIMENTI A CARICO DELLE STRUTTURE EDUCATIVE PRIVATE

ART. 28 SANZIONI E REVOCA

### **TITOLO IV: NORME FINALI**

ART. 29 RINVIO ALLE NORME

ART. 30 ENTRATA IN VIGORE – ABROGAZIONI

## **TITOLO I**

### **IL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

#### **Art. 1**

##### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento integra e specifica le norme di cui al Regolamento Regionale Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 41/r del 30 Luglio 2013 e s. m.i., aggiornato con DPGR 39/R 2023, e al Regolamento dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia Zona Educativa Valdinievole, di cui alla Delibera della Conferenza Zonale n.10 del 06/10/2014.

2. I servizi educativi per la prima infanzia disciplinati dal presente Regolamento sono quelli di cui all'art. 2 del Regolamento Regionale Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 41/R del 30 Luglio 2013 e s.m.i., aggiornato con DPGR 39/R/2023, e di cui all'art. 2 del Regolamento dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia Zona Educativa Valdinievole (d'ora innanzi "Regolamento Zonale").

I servizi educativi di cui all'articolo 4 della l.r. 32/2002 costituiscono un sistema integrato e consistono in:

- a) Nido d'infanzia;
- b) Servizi integrativi per la prima infanzia, così articolati:
  - b.1) Spazio gioco;
  - b.2) Centro per bambini e famiglie;
  - b.3) Servizio educativo in contesto domiciliare.

#### **Art. 2**

##### **PROGRAMMAZIONE SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA**

1. Il Comune di Monsummano Terme ha la titolarità della programmazione dello sviluppo dei servizi sul proprio territorio.

2. Il sistema pubblico integrato dell'offerta dei servizi educativi della prima infanzia si compone dei servizi a titolarità pubblica a gestione indiretta e di quelli privati accreditati.

3. Il Comune mediante le procedure di autorizzazione e di accreditamento e l'esercizio delle funzioni di vigilanza sostiene e regola lo sviluppo e la qualificazione del sistema dei servizi educativi presenti sul territorio nella prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta.

4. Il Comune assicura le funzioni di direzione organizzativo-gestionale e di coordinamento tecnico- pedagogico a garanzia della coerenza e dell'efficacia degli interventi educativi per ottimizzare l'impiego razionale delle risorse.

5. Il Comune adotta la "Carta dei servizi" con i contenuti di cui al comma 2 dell'art.17 del Regolamento Regionale con apposito atto di Giunta Comunale

#### **Art. 3**

##### **REGOLE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO PUBBLICO PRIVATO DEI SERVIZI EDUCATIVI DELLA PRIMA INFANZIA**

1. Il Comune può individuare nella specifica e obbligatoria Convenzione la forma mediante la quale realizzare il sostegno delle strutture private accreditate.
2. I soggetti privati, per poter chiedere la convenzionabilità, devono essere in regola con le norme previste per l'accreditamento di cui all'art. 26 del presente Regolamento.
3. Il Comune stabilisce ogni anno i termini e i contenuti delle convenzioni tenuto conto dei bisogni del territorio e delle risorse economiche disponibili.
4. La Convenzione decade con decorrenza immediata qualora il servizio educativo perda i requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento.
5. La Convenzione regola i rapporti giuridici tra Ente Locale e struttura privata accreditata al fine di disciplinare l'erogazione dei fondi comunali o regionali a beneficio delle famiglie, che ne abbiano fatto richiesta ed aventi i requisiti economici stabiliti dai singoli avvisi pubblici.

#### **Art. 4**

##### **NIDO D'INFANZIA**

1. Il Nido d'Infanzia è disciplinato dal TITOLO II, CAPO I, art. 21 del Regolamento Regionale D.P.G.R.41/R/2013 e dal Titolo II, Capo I del Regolamento Zonale.

#### **Art. 5**

##### **SERVIZI INTEGRATIVI**

1. Tutte le tipologie previste dalla normativa sono disciplinate dal TITOLO III “Servizi integrativi”, Capi I, II e III del Regolamento Regionale D.P.G.R. 41/R/2013 e dal Titolo III, Capi I, II e III del Regolamento Zonale.

#### **Art. 6**

##### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEI SERVIZI INSERITI NEL SISTEMA PUBBLICO DELL'OFFERTA**

1. Il personale educativo ed ausiliario è assegnato ai singoli servizi nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico educatore\bambini tenendo conto del complessivo orario di apertura del servizio e dell'articolazione dei turni.
2. Il rapporto numerico del personale ausiliario, nonché le modalità di presenza sono individuate con provvedimento del Dirigente tenuto conto dell'organizzazione del servizio e dell'utenza, secondo quanto disciplinato nel comma 4 bis dell'art.11 del Regolamento Regionale 41R/2013
3. Il personale dei servizi è disciplinato dall'art. 11 del Regolamento Regionale D.P.G.R.41/R/2013.

#### **ART. 7**

##### **FORMAZIONE PERMANENTE**

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

2. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta provvede ad organizzare programmi di formazione permanente, lo svolgimento dei quali rientra nell'uso del monte ore annuale previsto per la programmazione, la gestione sociale e l'aggiornamento.
3. Il Coordinamento gestionale e pedagogico, sia comunale che di ambito zonale, garantisce la realizzazione di iniziative formative rivolte al Gruppo degli Operatori sulla base delle disposizioni dell'art.12 del D.P.G.R. 41/R/2013

#### **Art. 8**

#### **FUNZIONI DI COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO COMUNALE**

1. Il Comune di Monsummano Terme assicura il coordinamento pedagogico della rete dei servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico integrato, come previsto dalle normative vigenti.
2. Il coordinamento pedagogico garantisce la verifica del progetto educativo organizzativo dei servizi educativi per la prima infanzia pubblici e privati presenti sul proprio territorio, il loro reciproco raccordo e il loro inserimento nella rete delle opportunità educative offerte ai bambini e alle famiglie.
3. Le modalità di organizzazione e funzionamento del coordinamento sono stabilite dal Dirigente del Settore con specifico provvedimento.

#### **Art. 9**

#### **FUNZIONI DI COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO ZONALE**

1. La Conferenza zonale per l'istruzione costituisce, al proprio interno, un organismo di coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi educativi.  
L'organismo svolge le seguenti funzioni, nel rispetto dell'autonomia gestionale dei singoli servizi educativi:
  - a) supporta la Conferenza zonale per l'istruzione nella programmazione degli interventi relativi ai servizi educativi, anche attraverso l'analisi di dati sui servizi del territorio;
  - b) promuove la formazione permanente del personale operante nei servizi;
  - c) definisce principi omogenei per l'adozione dei regolamenti comunali, con particolare riferimento ai criteri di accesso ai servizi e ai sistemi tariffari;
  - d) supporta e promuove l'innovazione, la sperimentazione e la qualificazione dei servizi, anche attraverso l'analisi della documentazione e lo scambio e il confronto fra le esperienze dei diversi territori;
  - e) promuove la continuità educativa da zero a sei anni assicurando il confronto con operatori e referenti della scuola dell'infanzia.

#### **Art. 10**

#### **FUNZIONI DELLE AZIENDE UNITA' SANITARIE LOCALI**

1. L'Azienda USL vigila d'intesa con il Comune sul funzionamento dei servizi educativi con le modalità previste dall'art. 9 del Regolamento Regionale D.P.G.R. 41/R/2013 e dall'art. 11 del Regolamento Zonale.

## **TITOLO II** **SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI**

### **Art. 11**

#### **NIDI D'INFANZIA COMUNALI**

1. I Nidi d'infanzia comunali "Il Palloncino Rosso" e "I Grilli Parlanti" sono servizi educativi di interesse pubblico che si propongono di favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psicofisico e relazionale del bambino nei primi 3 anni di vita e di rispondere alle esigenze sociali della cittadinanza.

### **Art. 12**

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Possono essere ammessi alla frequenza tutti i bambini in età compresa fra i tre e i trentasei mesi che abbiano i seguenti requisiti:

- a) residenza nel Comune di Monsummano Terme;
- b) residenza in un altro Comune;
- c) assolto obbligo vaccinale.

2. Non possono essere iscritti al Nido d'Infanzia i figli del personale educativo ed ausiliario in servizio presso le suddette strutture.

3. Il servizio è garantito agli utenti fino al compimento del terzo anno di età.

4. I bambini iscritti, che maturino il terzo anno durante l'anno di attività, continuano a frequentare fino alla chiusura dell'anno in corso.

### **Art. 13**

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande di iscrizione al servizio sono presentate tramite il portale online comunale "SIMEAL" a seguito dell'apertura del relativo Bando annuale, comunicata dall'Ufficio Pubblica Istruzione con le indicazioni necessarie mediante i canali istituzionali (sito web, pagine social).

2. Le domande possono essere presentate, durante l'apertura del Bando, dalla data di nascita del bambino fino al compimento del 30° mese.

3. Le domande vengono accolte ed esaminate per la formazione delle graduatorie. L'Ufficio Pubblica Istruzione predisponde per ciascuna sezione del Nido una graduatoria.

4. Il termine per la presentazione delle domande deve essere coordinato con i provvedimenti della Regione Toscana in materia e relativi, in particolare, a contributi e agevolazioni.

5. Le domande pervenute entro il termine indicato nel bando sono esaminate entro i 30 giorni successivi ai fini della formazione delle graduatorie di ammissione al servizio a Settembre.

6. Le domande di iscrizione, rimaste in lista d'attesa nella graduatoria dell'anno precedente, devono essere ripresentate nell'anno successivo.

7. I bambini già frequentanti i servizi educativi comunali nell'anno scolastico di riferimento si ritengono automaticamente iscritti per l'anno successivo. I genitori dei bambini che già

frequentano il servizio devono però compilare il modulo apposito per confermare l'iscrizione all'anno educativo successivo entro il medesimo termine indicato nel bando per le nuove domande di iscrizione.

## **Art. 14**

### **MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO**

1. Le famiglie, che ricevono comunicazione via e-mail o, in mancanza, mediante raccomandata A/R dell'avvenuta ammissione al servizio, devono in ogni caso confermare di accettare il posto, per iscritto o personalmente presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa.
2. L'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà alla cancellazione dei nominativi di coloro che non hanno dato risposta nei termini di cui al comma precedente.
3. Sono ammessi al servizio i bambini per i quali sia stato assolto l'obbligo normativo in ordine alle vaccinazioni come stabilito dalle disposizioni introdotte dalla Legge n. 119 del 31/7/2017 in materia di prevenzione vaccinale e di estensione dell'obbligatorietà e recepite dalla L.R. 51 del 14/7/2018. L'esonero, l'omissione e il differimento delle vaccinazioni obbligatorie avviene nei casi previsti dalla normativa vigente. Il rispetto degli adempimenti vaccinali è accertato mediante il trasferimento dei dati tra il Comune di Pistoia e l'Azienda Usl competente con procedure di verifica della documentazione definite nella delibera n.1056/2018.
4. Nei servizi comunali gli inserimenti dei bambini si programmano nel progetto educativo annuale. Vengono indicativamente organizzati per gruppi e si effettuano entro i primi mesi dell'anno scolastico. La programmazione annuale di questi viene decisa dal Dirigente del Settore. Nel caso di posti resi liberi a causa di ritiri si provvede alla più celere sostituzione rispettando la programmazione degli inserimenti.
5. Al fine di favorire il buon esito dell'inserimento è richiesta la disponibilità di una figura familiare di riferimento per almeno una settimana. Il graduale tempo di permanenza è stabilito di volta in volta dalle educatrici e concordato con i genitori. Saranno tenute presenti le esigenze del bambino che ha bisogno di tempo per conoscere ed acquisire sicurezza. Le modalità iniziali del rapporto con le famiglie sono orientate, in particolare, a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon inserimento dei bambini.
6. Al momento del primo colloquio con le insegnanti, che di norma avverrà prima della data prevista per l'inserimento, il genitore prende visione del regolamento del servizio educativo e lo sottoscrive.
7. Per il periodo degli inserimenti gli orari dei servizi educativi vengono stabiliti all'interno del progetto educativo del servizio dal Dirigente.

## **Art. 15**

### **RITIRI DAL SERVIZIO**

1. Se un bambino frequentante viene ritirato dal servizio comunale il ritiro deve essere comunicato per iscritto.
2. Qualora alla data del previsto inserimento il bambino non si presenti al Nido, l'Ufficio Pubblica Istruzione procederà ad assegnare il posto al successivo bambino iscritto in

graduatoria. I posti che si rendono vacanti durante l'anno vengono occupati da bambini di età compatibile seguendo l'ordine delle graduatorie.

3. Si stabilisce come data limite degli inserimenti, in sostituzione dei ritirati, il 31 marzo.
4. Per quanto riguarda il pagamento della retta dei bambini ritirati dal servizio in caso di rinuncia al posto successiva al 28 febbraio, si rinvia a quanto previsto ai commi 3 e 4 dell'art. 24.

## **Art. 16**

### **FORMAZIONE GRADUATORIE**

1. L'ammissione dei bambini al servizio educativo viene effettuata attraverso la formazione di graduatorie. L'Ufficio Pubblica Istruzione formula le graduatorie di ammissione mediante l'esame delle domande di iscrizione sotto forma di autocertificazione. Qualora il numero delle domande di iscrizione superi il numero dei posti disponibili il Comune predispone le graduatorie di accesso come liste di attesa.
2. Sono ammessi alla frequenza prioritariamente i minori residenti nel Comune di Monsummano Terme e secondariamente quelli residenti in altri Comuni.
3. È obbligatoria la certificazione I.S.E.E. al momento della presentazione della domanda alla luce della normativa regionale "NIDI GRATIS" e "NIDI DI QUALITA'".
4. Sulle autocertificazioni presentate dalle famiglie verranno successivamente effettuati controlli sugli ammessi per verificarne la veridicità, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. I requisiti che danno luogo all'attribuzione del punteggio devono sussistere alla data di presentazione della domanda.
5. I criteri ed i punteggi per la formazione della graduatoria di accesso sono i seguenti:

- |   |          |
|---|----------|
| • portatori di handicap   | PUNTI 40 |
| • familiari conviventi portatori di handicap  | PUNTI 20 |
| • situazione di disagio sociale della famiglia dichiarato dall'A.S.L.   | PUNTI 30 |
| • gemelli e/o bambini da 0 a 3 anni presenti nel nucleo familiare   | PUNTI 30 |
| • ragazza madre   | PUNTI 15 |
| • presenza nel nucleo familiare di figli minori al di sotto dei 14 anni (ad esclusione del bambino per cui si richiede il servizio) | PUNTI 5  |

#### Situazione lavorativa:

- |   |          |
|---|----------|
| • Entrambi con orario di lavoro a tempo pieno         | PUNTI 20 |
| • Un genitore a tempo pieno, l'altro part-time        | PUNTI 15 |
| • Entrambi con orario di lavoro part-time             | PUNTI 10 |
| • Un genitore a tempo pieno e l'altro studente        | PUNTI 5  |
| • Un genitore a tempo part-time e l'altro disoccupato | PUNTI 2  |
| • Un genitore a tempo pieno, l'altro casalingo        | PUNTI 1  |

Valore dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.):

<b>INDICATORE ISEE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>DA 0 A 6.000,00</b>	<b>20 PUNTI</b>
<b>DA 6.000,01 A 10.000,00</b>	<b>14 PUNTI</b>

<b>DA 10.000,01 A 14.000,00</b>	<b>8 PUNTI</b>
<b>DA 14.000,01 A 18.000,00</b>	<b>3 PUNTI</b>
<b>DA 18.000,01 A 21.000,00</b>	<b>1 PUNTI</b>
<b>SUPERIORE A 21.000,00</b>	<b>0 PUNTI</b>

## **Art. 17**

### **ORGANIZZAZIONE NIDO D'INFANZIA**

1. Il Nido d'infanzia accoglie bambini in età compresa dai 3 ai 36 mesi.
2. L'organizzazione del servizio, contenuta nel progetto educativo annuale, viene elaborata dal Dirigente del Settore, considerando il numero delle iscrizioni, le richieste delle famiglie e le risorse disponibili.
3. Il servizio educativo prevede l'erogazione del pranzo ed il momento del sonno.
4. Il servizio educativo può prevedere modalità di frequenza oraria diversificata.
5. Nel periodo di chiusura per le vacanze estive del Nido comunale il Comune può individuare modalità operative al fine di garantire un servizio ludico-educativo per fasce d'età, con flessibilità di orario e con servizio di refezione facoltativo, per bambini dai 18 mesi ai 3 anni. Per le modalità organizzative e di pagamento, di ciascun anno, si rinvia ad atto di Giunta Comunale.

## **Art. 18**

### **FREQUENZE**

1. La frequenza dei bambini deve avere carattere di continuità per garantire il raggiungimento delle finalità educative e didattiche.
2. Qualora un bambino resti assente per motivi di famiglia i genitori sono tenuti a preavvisare le educatrici in anticipo e per iscritto.
3. La famiglia è tenuta ad assicurare che il bambino frequenti in buone condizioni di salute e d'igiene per salvaguardare il benessere di tutti i presenti e per facilitare la partecipazione del bambino a tutte le attività di gruppo in programma.
4. Le educatrici sono tenute ad allontanare un bambino dal nido, al fine di tutelare la sua salute e quella della comunità in cui è inserito, nei seguenti casi:
  - febbre superiore a 37,5°;
  - dopo 2 o più episodi di vomito;
  - dopo 3 o più scariche di dissenteria;
  - tosse persistente con difficoltà respiratoria;
  - sospetta congiuntivite con occhi arrossati e secrezione purulenta;
  - esantema di esordio improvviso e non motivato da patologie preesistenti;
  - stomatite accompagnata da scialorrea (abbondante salivazione) e/o difficoltà di alimentazione;
  - malessere generale, inusuale apatia, iporeattività;
5. Nel caso in cui il bambino rientri al Nido dopo essere stato allontanato per uno degli episodi sopraesposti, occorre presentare un documento di autocertificazione in cui il genitore dichiari di essersi attenuto alle prescrizioni del medico curante e di poter garantire

che il bambino è nelle condizioni di poter riprendere la frequenza. In base, invece, a quanto previsto dai provvedimenti adottati, a livello nazionale o locale, al rientro del bimbo al nido a seguito di un'assenza per malattia infettiva e diffusiva, in attuazione della normativa vigente, è richiesto un certificato medico.

6. Nel caso in cui spontaneamente una famiglia comunichi la manifestazione di pediculosi o altra infestazione del proprio bambino, il personale del nido provvederà ad avvertire tutti i genitori i quali sono tenuti ad effettuare adeguati controlli ed eventuali trattamenti. Il bambino rientrerà a scuola dopo l'esecuzione del primo trattamento dichiarato dai familiari tramite documento di autocertificazione.

7. La frequenza al Nido non è consentita qualora un bambino presenti ingessature, steccature, traumi cranici, ferite profonde con punti di sutura in aree esposte, ustioni o altre situazioni che ostacolino significativamente la partecipazione alle normali attività.

Eventuali deroghe verranno valutate dal medico curante e, per quanto riguarda gli aspetti organizzativi del Servizio, dal Dirigente.

## **Art. 19**

### **NORME DI CARATTERE SANITARIO**

1. Durante la permanenza del bambino al Nido non è ammessa la somministrazione di farmaci da parte del personale.

Soltanto in casi eccezionali potranno essere previste deroghe che saranno attuate in osservanza a quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta regionale Toscana n° 112 del 20/02/2012 relativa al protocollo tra Regione Toscana e Ufficio Scolastico regionale per la somministrazione dei farmaci a scuola.

Per attivare la somministrazione del farmaco dovrà essere presentata all'Ufficio Scuola del Comune di Monsummano Terme la documentazione seguente:

- Modulo di Richiesta da parte dei genitori
- Modulo di Certificazione e Piano Terapeutico rilasciato dal medico curante
- Verbale di Consegna utilizzato dai genitori al momento della consegna del farmaco a scuola direttamente al personale educativo
- Piano di Intervento Personalizzato PIP, utilizzato dai genitori, dal medico e dall'Ufficio Scuola.

## **Art. 20**

### **INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI E SEGNALATI DALL'A.S.L**

1. L'Amministrazione Comunale prevede l'inserimento dei bambini diversamente abili nel Nido d'Infanzia. L'impegno del Comune è subordinato alla messa a disposizione, da parte dell'A.S.L. di personale a sostegno dei bambini in questione. Nel caso in cui l'A.S.L. non sia in grado di intervenire in questo senso, l'Amministrazione Comunale, al fine di favorire l'inserimento del bambino diversamente abile, può valutare l'ipotesi di integrare il personale educativo, oppure ridurre il numero complessivo dei bambini.

2. Qualora si ritenga opportuna la permanenza di un bambino al Nido d'Infanzia per un ulteriore anno scolastico, nonostante l'età anagrafica del bambino consenta l'accesso alla Scuola dell'Infanzia, la richiesta dovrà essere presentata dai genitori e corredata da relativa certificazione da consegnare all'Ufficio Pubblica Istruzione entro il 30 Aprile.

**Art. 21****INSERIMENTO BAMBINI SEGNALATI DA CENTRI DI ACCOGLIENZA**

1. Il Comune può riservare al massimo numero 3 posti, in sezioni diverse, per i bambini ospitati temporaneamente da Centri di accoglienza e simili.
2. I bambini, di cui al precedente comma, dovranno essere iscritti entro il 31 Luglio antecedente all'inizio dell'anno educativo di riferimento e in caso di mancata copertura del posto, si procederà con l'assegnazione al primo bambino della graduatoria rimasta in lista di attesa.

**Art. 22****COSTO DEL SERVIZIO A CARICO DELLE FAMIGLIE**

1. La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio in maniera differenziata a seconda della fascia oraria prescelta e firmata al momento dell'inserimento.
2. Il pagamento della retta per il servizio viene effettuato con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale, con apposita Delibera ovvero con la Delibera delle tariffe.
3. Alla condizione di morosità il Comune può unilateralmente sospendere l'erogazione del servizio.

**Art. 23****AGEVOLAZIONI**

1. Il Comune stabilisce la possibilità di concedere agevolazione tariffarie sul pagamento della retta per gli utenti che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei requisiti stabiliti dalla Giunta Comunale con apposito atto.
2. Sulle autocertificazioni verranno successivamente effettuati controlli a campione per verificarne la veridicità, ai sensi dell'art.71 del D.P.R.445/2000.

**Art. 24****RIDUZIONI DELLE RETTE**

1. La famiglia che ha più figli iscritti nel servizio comunale può chiedere la riduzione della retta del 40% per il secondo figlio frequentante, la riduzione della retta del 60% per il terzo figlio frequentante, per il tempo di permanenza di tutti e tre all'interno del servizio. Entrambe le riduzioni possono essere concesse solo nel caso in cui la famiglia non benefici di alcuna agevolazione concessa dal Comune o da altro Ente per quel servizio.
2. L'inizio del pagamento della retta di frequenza coincide con la data prevista per l'inserimento a meno che non ci sia da parte del genitore una rinuncia scritta almeno 10 giorni prima.
3. Qualora un bambino venga ritirato dal servizio entro il 28 Febbraio, la famiglia non dovrà corrispondere nessuna retta per i mesi successivi. Il ritiro dovrà essere comunicato per iscritto con almeno 10 giorni di anticipo.
4. Qualora un bambino venga ritirato oltre la data suindicata, la famiglia dovrà comunque corrispondere il 50% della retta fino alla chiusura estiva.

**TITOLO III**

## **AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PRIVATI**

### **Art. 25**

#### **AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**

1. Per la disciplina dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi per la prima infanzia si rinvia a quanto contenuto negli artt. 49 e 50 del Regolamento Regionale D.P.G.R.41/R/2013 e negli artt. 51 e 52 del Regolamento Zonale.

### **Art. 26**

#### **DISCIPLINA ACCREDITAMENTO**

1. L'accreditamento viene richiesto con le modalità dell'art. 51 del Regolamento Regionale D.P.G.R.41/R/2013 e di cui all'art. 53 del Regolamento Zonale. I servizi che richiedono l'accreditamento devono essere in possesso dell'autorizzazione al funzionamento, rilasciata dal Comune di Monsummano Terme, da almeno 1 anno.

### **Art. 27**

#### **ADEMPIMENTI A CARICO DELLE STRUTTURE EDUCATIVE PRIVATE**

1. Le strutture educative private autorizzate e accreditate devono esporre nei locali di ingresso in modo ben visibile i documenti relativi alla concessione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, nonché l'elenco giornaliero dei bambini presenti, con specificato l'orario di frequenza e la segnalazione di variazioni nell'orario di lavoro del personale educativo ed ausiliario e la presenza di eventuale personale supplente.

2. Le strutture educative private autorizzate e accreditate hanno l'obbligo di conservare presso le strutture stesse tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente per l'autorizzazione e l'accreditamento al fine di permetterne la visione durante i controlli.

3. I soggetti autorizzati e accreditati inviano al Comune di Monsummano Terme entro il mese di ottobre di ogni anno educativo le seguenti informazioni:

- calendario di apertura dell'anno educativo in corso
- elenco relativo ai dati anagrafici ed alla residenza dei bambini e dei genitori, nonché alla data di inserimento dei bambini nel servizio
- capienza totale dei bambini specificando l'orario di frequenza, la composizione delle sezioni e l'organizzazione dei turni del personale educativo ed ausiliario, evidenziando se sono intervenute variazioni rispetto a quanto comunicato in sede di rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento da parte dell'Ente
- rette e costo pasto applicate agli utenti
- progetto educativo dell'anno di riferimento, se diverso da quello dell'anno precedente.

4. I soggetti autorizzati e accreditati inviano al Comune di Monsummano Terme entro il mese di giugno di ogni anno educativo i seguenti documenti:

- autocertificazione di riepilogo dei corsi di formazione frequentati da ogni singolo dipendente, con il monte ore totale nell'anno educativo di riferimento
- relazione riassuntiva della verifica delle attività svolte con i bambini e gli adulti.

5. Il mancato adempimento di quanto previsto ai commi 1,2,3 e 4 del presente articolo può comportare la revoca dell'accreditamento.

## **Art. 28**

### **SANZIONI E REVOCA**

1. Nei confronti dei soggetti gestori che eroghino servizi educativi senza previa autorizzazione al funzionamento, il Dirigente del Settore dispone la chiusura immediata del servizio.

2. Il Comune vigila con periodiche ispezioni sui servizi educativi per l'infanzia per accertare la permanenza dei requisiti dell'autorizzazione e dell'accreditamento. Il Comune assegna al soggetto gestore un termine massimo di 90 giorni per l'adeguamento qualora venga rilevata l'assenza di condizioni che hanno dato luogo all'autorizzazione e all'accreditamento relativamente ai seguenti aspetti:

- a) alle condizioni igieniche sanitarie dei locali, dei bambini o degli adulti;
  - b) alla presenza di bambini di età per cui non ci sia l'autorizzazione e/o l'accreditamento;
  - c) i rapporti numerici adulti-bambini siano superiori a quanto previsto dalla legge vigente.
- Decorso inutilmente il termine assegnato il Comune procede alla revoca dell'autorizzazione e dell'accreditamento.

3. Contestualmente all'assegnazione dei termini entro i quali il soggetto gestore deve soddisfare il requisito, ovvero ripristinare le condizioni dello stesso, sono stabilite oltre alle sanzioni per le violazioni di norme urbanistiche, edilizie, ed igienico sanitarie le sanzioni amministrative come stabilito dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, art. 7 bis:

- da euro 50 ad euro 300
  - a) per modifiche organizzative e/o strutturali apportate senza il necessario adeguamento dell'autorizzazione al funzionamento;
  - da euro 60 ad euro 360
    - a) per il superamento di oltre il limite del 20% rispetto a quanto autorizzato del numero dei bambini ospiti della struttura;
    - b) per carenze riscontrate nella cucina e nello spazio per lo sporzionamento e la somministrazione dei pasti;
    - c) per condizioni igieniche inadeguate;
    - d) per l'utilizzo di arredi e attrezzature con caratteristiche di pericolosità per bambini ed adulti;
    - e) per altre carenze strutturali.
      - da euro 75 ad euro 450:
        - a) per mancato rispetto dei rapporti numerici educatore\bambini.

4. Il Comune informa la Regione Toscana dei provvedimenti di revoca dell'accreditamento adottati che comportano la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI**

**Art. 29****RINVIO ALLE NORME**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare al Decreto del Presidente della Giunta regionale Toscana n. 41/R del 30 Luglio 2013 e ss. mm. e al Regolamento dei Servizi Educativi per la prima infanzia Zona Educativa Valdinievole di cui alla delibera della Conferenza Zonale n.10 del 06.10.2014.
2. Resta inteso che in caso di successive modifiche di norme di legge citate nel presente Regolamento, lo stesso si intenderà automaticamente integrato e modificato senza procedere ad ulteriori aggiornamenti.

**Art. 30****ENTRATA IN VIGORE – ABROGAZIONI**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Delibera di approvazione.
2. Dall'entrata in vigore del suddetto Regolamento è abrogato:
  - il “Regolamento dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia” di cui alla Delibera C.C. N. 8 del 09.04.2024.