

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

TITOLO I CONTENUTO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 4 e 4 bis della Legge Regionale n. 32 del 26 luglio 2002 e ss. mm. e ii “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” e di cui al Titolo III del DPGR n. 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii. disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia presenti nel territorio della Zona Fiorentina sud-est.
2. I Titoli I, II, III e IV del presente Regolamento contengono indicazioni e procedure condivise da tutti i Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est. I Titoli V e VI del presente Regolamento sono, invece, specifici di ciascun Comune e quindi diversificati rispetto alle indicazioni ivi contenute.

Art. 2 – Classificazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, così come definiti dall’art.2 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii. e in particolare ai seguenti servizi:
 - a) nido d’infanzia;
 - b) servizi integrativi per la prima infanzia, così articolati:
 - spazio gioco;
 - centro per bambini e famiglie;
 - servizio educativo in contesto domiciliare;indipendentemente dalla loro localizzazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.
2. Per i servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati, di cui all’articolo 4, comma 5 della L.R. 32/2002, deve essere assicurato il rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza e alla salute delle bambine e dei bambini.
3. Il sistema integrato dell’offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone dei servizi:
 - a) a titolarità e gestione diretta da parte dei comuni;
 - b) a titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento a privati;
 - c) a titolarità e gestione privata.
4. Non sono ricompresi nella classificazione dei servizi educativi per la prima infanzia e non fanno parte del sistema integrato, di cui al presente articolo comma 1, i servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati (di cui all’art.4, comma 5 della LRT 32/2002), ubicati in locali o spazi situati all’interno di strutture che hanno finalità di tipo commerciale ed attrezzati per consentire alle bambine e ai bambini attività di gioco con carattere di temporaneità e occasionalità. Questi servizi, non possono in alcun caso, accogliere bambine e bambini fino al compimento dei tre anni.

TITOLO II IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA NELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

Art. 3 – Definizione

1. Il sistema integrato dei servizi alla prima infanzia nella Zona Fiorentina sud-est si muove nella direzione di una politica di interventi di rete in grado di offrire risposte non frammentarie che affrontino globalmente i bisogni e le aspettative di ciascun minore e delle famiglie.
2. I servizi educativi per la prima infanzia della Zona Fiorentina sud-est costituiscono un sistema integrato che promuove raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche pubbliche e private presenti sul territorio, con i servizi culturali, sociali e sanitari nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività riguardano l’infanzia.

Art. 4 -Finalità del sistema integrato dei servizi

1. I servizi alla prima infanzia tendono alla realizzazione delle seguenti finalità:

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

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

Art. 5 - Programmazione delle attività

1. I Comuni della Zona Fiorentina sud-est si impegnano a promuovere, in una logica di sistema integrato, quanto segue:

- a) scambio di esperienze;
- b) attività di formazione e aggiornamento su temi comuni;
- c) definizione di strumenti comuni per la valutazione di qualità dei servizi;
- d) carta dei servizi;
- e) funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico;
- f) esperienze innovative e sperimentali con particolare riferimento ai temi della continuità educativa (0-6 anni) e della rete territoriale dei servizi;
- g) rafforzare percorsi connessi al tema dell'inclusione.

2. Il termine per la scadenza delle iscrizioni ai servizi all'infanzia comunali saranno adeguati alle disposizioni in tal senso previste dal vigente Regolamento della Regione Toscana.

3. Qualora durante l'anno educativo risultassero dei posti vacanti, in assenza di lista d'attesa, ogni Comune potrà provvedere con nuove iscrizioni integrative a copertura dei posti bambino disponibili, nelle modalità che ritiene più opportune.

TITOLO III AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO

Art. 6 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, così come definiti dal precedente art.2 del presente Regolamento indipendentemente dalla loro localizzazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.

Art. 7 - Regime di autorizzazione e accreditamento

1. 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.
2. Il Comune, secondo quanto previsto dalla LRT n.32/2002 e dal relativo Regolamento attuativo 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii., mediante l'attivazione di procedure di autorizzazione e di accreditamento, svolge i compiti di indirizzo, di promozione e di vigilanza di cui ai successivi articoli.

Art. 8 – Soggetti interessati

1. I soggetti privati titolari di servizi educativi per la prima infanzia sono tenuti ad ottenere il rilascio del provvedimento di autorizzazione al funzionamento per i propri servizi prima dell'inizio della loro attività e, successivamente, in tutti i casi in cui avvengano modifiche.
2. Gli stessi soggetti hanno facoltà di richiedere per i loro servizi, anche contestualmente all'autorizzazione al funzionamento, l'accreditamento. A questo scopo, si sottopongono alla verifica degli ulteriori requisiti previsti e, nel caso del conseguimento di un provvedimento con esito favorevole, acquisiscono la possibilità di accedere ai contributi pubblici.

Art. 9 - Requisiti generali per l'autorizzazione al funzionamento

1. Costituiscono condizione per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento il rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale 41/2013 e ss. mm. e ii., con particolare riferimento a:
 - a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;
 - b) sistema di rilevazione delle presenze giornaliere, ricettività della struttura e rapporti numerici fra educatori e bambini e fra operatori e bambini: si precisa che il personale ausiliario operante nel nido d'infanzia è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere e deve collaborare con il personale educativo. Tenendo conto delle caratteristiche organizzative e gestionali, il rapporto numerico tra personale ausiliario e numero dei bambini è stabilito fino a un massimo di 1 a 30;
 - c) titoli di studio e requisiti di onorabilità degli educatori e del personale ausiliario assegnato al servizio e corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale;
 - d) rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, di tutela della salute e della sicurezza e della sicurezza alimentare;
 - e) progetto pedagogico, progetto educativo (redatti secondo le linee guida approvate dalla Conferenza di zona);
 - f) carta dei servizi;
 - g) gestione amministrativa e al funzionamento della struttura (redatto secondo le linee guida approvate dalla Conferenza di zona).

Art. 10 - Autorizzazione: procedura e documentazione

1. L'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia è rilasciata dal SUAP del Comune, nel cui territorio è ubicato il servizio interessato ai sensi dell'art.50 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.
2. Dopo il rilascio dell'autorizzazione suddetta, il titolare o soggetto gestore del servizio educativo autorizzato deve dare comunicazione scritta di inizio attività al SUAP entro e non oltre trenta giorni dal momento dell'effettiva attivazione del servizio. Il SUAP, a sua volta, ne dà comunicazione agli uffici coinvolti nella fase istruttoria.
3. I requisiti di cui all'art. 9 devono essere documentati.

Art. 11 - Autorizzazione: validità, rinnovo, decadenza

1. L'autorizzazione al funzionamento ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini di cui all'art.50 commi 7 e 8 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.
2. L'autorizzazione al funzionamento è sottoposta a sospensione, qualora:
 - a) sia accertato il venir meno dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione;
 - b) il soggetto gestore non provveda a trasmettere al comune territorialmente competente, entro il termine assegnato, i dati di cui all'art.53 comma 1 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii (Sistema informativo regionale);
 - c) il soggetto gestore non consenta al personale tecnico incaricato dal Comune le ispezioni o il monitoraggio dei servizi;
 - d) il soggetto gestore non comunichi al SUAP e al Responsabile dei Servizi Educativi del Comune territorialmente competente tutte le variazioni che intervengono rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative alla struttura ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di autorizzazione;
 - e) ogni altra difformità rilevata.
3. L'autorizzazione al funzionamento è sottoposta a revoca ogni qualvolta
 - a) l'atto di sospensione non sia stato ottemperato nei termini previsti;
 - b) si verificano inadempimenti reiterati nel tempo;
 - c) in situazioni di provata gravità.

Art. 12 - Requisiti generali per l'accREDITAMENTO

1. Costituiscono condizione per il rilascio dell'accREDITAMENTO il possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale 41/2013 e ss. mm. e ii., con particolare riferimento a:
 - a) possesso o richiesta contestuale dell'autorizzazione al funzionamento
 - b) un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di venti 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, ove presenti, promossi dal coordinamento zonale;
 - c) l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui all'articolo 6 del Regolamento regionale, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'articolo 15 del Regolamento regionale;
 - d) l'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale;
 - e) l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
 - f) la disponibilità ad accogliere bambine e bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
 - g) la conformità ai requisiti di qualità definiti dai comuni per la rete dei servizi educativi comunali;
 - h) ulteriori requisiti previsti dai comuni per la rete dei servizi educativi del loro territorio.
 - i) il raggiungimento del punteggio minimo previsto dalla scheda di valutazione della qualità dei servizi e delle relative prestazioni, appositamente predisposta dai Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est e approvata dalla Conferenza di Zona;
2. Per i servizi privati l'accREDITAMENTO costituisce condizione necessaria per l'inserimento nel sistema integrato dell'offerta e per il convenzionamento con i Comuni della Zona Fiorentina sud est. La stipula delle convenzioni non è obbligatoria né per il soggetto accREDITATO né per il Comune.

Art. 13 - AccredITAMENTO: procedura e documentazione

1. L'accREDITAMENTO dei servizi educativi per la prima infanzia è rilasciato dal SUAP del Comune, nel cui territorio è ubicato il servizio interessato ai sensi dell'art.51 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.

2. I requisiti di cui all'art. 12 devono essere documentati.

Art. 14- Accredimento: validità, rinnovo, decadenza

1. L'accredimento ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini di cui all'art.51 comma 6 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss.mm. e ii.

2. L'accredimento è sottoposto a revoca, qualora:

- a) venga meno la disponibilità della struttura a intrattenere scambi con altri servizi pubblici o privati della rete educativa comunale e zonale anche promossi dal coordinamento zonale;
- b) non venga assicurato, nell'ambito dell'orario di lavoro del proprio personale (educativo e ausiliario) un monte ore annuo per la programmazione educativa e per la formazione professionale sia in forma autonoma che attraverso la partecipazione a progetti di aggiornamento e qualificazione gestiti, promossi o individuati dai comuni e dalla Zona;
- c) non siano assicurate le funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico;
- d) non siano adottati strumenti per la valutazione della qualità e sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- e) la qualità dei servizi e delle relative prestazioni non sia conforme a quanto previsto dalla scheda di valutazione appositamente predisposta dai Comuni e approvata dalla Conferenza di Zona;
- f) venga meno l'impegno ad ammettere tutti i bambini che lo richiedano, entro il limite dei posti disponibili, senza discriminazione (sesso, razza, etnia, cultura, religione),
- g) non sia assicurata l'accoglienza a bambine e bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
- h) i soggetti accreditati non comunichino al SUAP e al responsabile dei Servizi Educativi del comune territorialmente competente tutte le variazioni che riguardano i requisiti di accreditamento.

Art. 15 - Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale multiprofessionale

1. In considerazione della complessità e delicatezza delle attività di controllo necessarie per garantire le condizioni di qualità identificate del presente regolamento quali requisiti per i servizi educativi rispettivamente autorizzati e accreditati, è istituita a livello zonale un'apposita Commissione tecnica multi-professionale costituita da:

- un referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche;
- un referente tecnico del Comune dove ha sede il servizio da autorizzare;
- un referente tecnico di un Comune facente parte della Conferenza di zona.

La Commissione può essere integrata con uno o più referenti tecnici in rappresentanza delle competenze dei servizi inerenti i diversi ambiti da verificare (ASL, uffici tecnici, etc.).

2. La Commissione di cui sopra – operando nella completezza della sua composizione – realizza l'istruttoria valutativa nei procedimenti di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento.

Art. 16 - Rapporto fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni

1. Il Comune nell'ambito delle scelte operate in relazione alla consistenza dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia, può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati accreditati attivi nel territorio della Zona Fiorentina sud-est.

2. I rapporti convenzionali di cui al precedente comma stabiliscono:

- a) la quota di posti (parziale o totale) riservata al Comune se prevista;
- b) le forme di gestione delle ammissioni, attingendo dalla graduatoria comunale oppure da altra graduatoria formata secondo i criteri determinati e utilizzati dal Comune;

- c) il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;
- d) gli oneri a carico del Comune;
- e) le modalità di monitoraggio e verifica dell'attività educativa svolta;
- f) le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato;
- g) tutti gli ulteriori elementi valutabili come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento degli obiettivi di qualità gestionale ed educativa.

Art. 17 - Funzioni di vigilanza e controllo

1. Il Comune in cui hanno sede le strutture autorizzate e accreditate vigila sul loro funzionamento, mediante almeno due ispezioni annuali delle stesse finalizzate alla verifica del benessere delle bambine e dei bambini, dell'attuazione del progetto educativo e della soddisfazione del servizio. A tal fine i funzionari comunali, o loro delegati, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture.

TITOLO IV NORME IGIENICO SANITARIE

Art. 18 – Norme generali di comportamento sanitario

1. Le malattie che colpiscono la fascia di età 0-3 anni sono spesso di tipo contagioso; è bene pertanto che le bambine e i bambini frequentino il nido quando sono in buone condizioni di salute, nel rispetto della condizione fisica degli altri appartenenti alla comunità:
2. Ai fini della piena attuazione di interventi di prevenzione primaria, il personale provvederà a segnalare ogni tipo di problematica sanitaria rilevante per la comunità (es. episodi epidemici, malattie ricorrenti, pediculosi, ecc.) al funzionario responsabile del Servizio, che provvederà ad indirizzare le segnalazioni ai servizi o enti competenti.
3. In merito alle vaccinazioni obbligatorie si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente. L'ammissione ai servizi all'infanzia è subordinata ai controlli previsti dalla legge 119/2017 e.s.m.i.

Art. 19 - Riammissioni al nido

1. In base all'art. 42 del D.P.R. 1518/1967, ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana del 24/01/2013 e.s.m.i., il Certificato di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni (il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato). I giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia. Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (esempio: se la bambina/il bambino è assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se era stato assente l'ultimo giorno di scuola precedente alla vacanza, non necessita il certificato).
2. In caso di assenza non dovuta a malattia e preventivamente comunicata al personale, la bambina/il bambino può essere riammesso senza certificato medico.

Art. 20 – Somministrazione farmaci

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

2. La somministrazione verrà effettuata esclusivamente dietro prescrizione del pediatra, secondo la normativa vigente ¹.

Il certificato dovrà contenere: il nome e cognome della bambine/del bambino; la patologia di cui è affetto; il nome commerciale del farmaco specificando che si tratta di farmaco salvavita o indispensabile; la necessità e indispensabilità della somministrazione in orario scolastico; la descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco; la dose da somministrare; le modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco; la durata della terapia. Può essere utilizzato un modulo prestampato o un modello diverso purché riporti tutte le informazioni richieste dalla Normativa.

Art. 21 - Comportamento in caso di incidenti

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

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

Territoriale (118) e sarà avvertita la famiglia.

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

a) previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, di assumersi ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dallo stare in comunità e di una certificazione del Pediatra di famiglia;

b) compatibilmente con il normale funzionamento del servizio.

Art. 22 – Comportamento in caso di malattie e di pediculosi.

1. Nei limiti delle competenze professionali del personale educativo, nei casi di malattie acute febbrili e/o stato di evidente malessere (vomito ripetuto, frequenti scariche di diarrea, pianto inconsolabile da dolore, ecc.) o sintomi di malattia contagiosa non febbrile che si manifestino durante la frequenza al nido, previa tempestiva comunicazione alla famiglia, la bambina/il bambino dovrà essere allontanato dall'asilo.

2. I seguenti sintomi verranno considerati indice di malattia contagiosa non febbrile:

a) diarrea, con presenza di muco e sangue;

b) congiuntivite con lacrimazione di tipo purulento, accompagnato eventualmente da parziale e/o totale chiusura dell'occhio per gonfiore palpebrale;

c) stomatite, presenza di numerose afte, ulcere biancastre e/o papule rosse sulla mucosa della lingua, del palato, della parte interna delle guance e gengive, accompagnate eventualmente da bollicine sulla cute intorno alla bocca, con difficoltà ad alimentarsi.

3. Nei casi precedenti, fortemente sospetti di malattia infettiva, per la riammissione alla frequenza del nido è necessaria una certificazione da parte del pediatra di famiglia, anche se non sono trascorsi n. 5 giorni di assenza.

4. Nei casi di pediculosi, in presenza di un solo caso, la bambina/il bambino potrà frequentare il nido, solo previa presentazione di una dichiarazione di avvenuto trattamento. Sarà cura dell'educatore inoltre, avvertire tutti i genitori del gruppo affinché controllino i propri figli per escludere eventuali infestazioni.

5. Nel caso in cui il fenomeno pediculosi sia diffuso e non si identifichino specifici casi sospetti, sarà necessario chiedere a tutti i genitori una dichiarazione che attesti l'avvenuto controllo della testa e

¹Alla data di approvazione del vigente regolamento la normativa di riferimento è la DGRT n.653 del 25.05.2015 "Approvazione accordo di collaborazione per la somministrazione di farmaci a scuola"

l'adozione degli idonei provvedimenti; conseguentemente dovrà essere ammesso alla frequenza del servizio solo chi ne è in possesso.

6. In situazioni particolari (per es. nel caso di scarsa collaborazione da parte di singole famiglie o quando vi sia il dubbio che il trattamento non sia stato effettuato correttamente) il Responsabile del nido può richiedere la consulenza e/o l'intervento della UF Igiene e Sanità Pubblica di Zona.

Art. 23 - Dieta alimentare

1. Per quanto riguarda l'alimentazione viene seguita una dieta articolata, redatta da personale specializzato. La dieta varia a seconda dell'età dei bambini e delle bambine fino a 12 mesi, da questa età in poi gli stessi cibi vengono proposti con consistenza diversa a seconda delle capacità di masticazione della bambina/del bambino.

2. Saranno effettuate variazioni alla dieta per intolleranze alimentari previa presentazione di certificato medico rilasciato o vistato dal pediatra di base che specifichi gli alimenti da evitare e per quanto tempo.

3. Sono previste altresì variazioni al menù per tutela di etnie e culture diverse, in questi casi i genitori dovranno fare richiesta motivata all'Ufficio.

4. In caso di disturbi fisici temporanei, è prevista una dieta differenziata fino a n. 3 giorni previa comunicazione da parte dei genitori.



COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE

Città Metropolitana di Firenze

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

ART. 24 - CLASSIFICAZIONE, DESCRIZIONE DEI SERVIZI E TIPOLOGIE DI INTERVENTO

1. I servizi educativi per l'infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative e sociali che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonica crescita psico-fisica ed il pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini ad essi affidati e sono orientati a favorire la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro delle famiglie. Si rivolgono principalmente ai bambini ed alle bambine nella fascia di età 0-3, e operano in stretto collegamento con la Scuola dell'Infanzia favorendo percorsi di continuità educativa per le bambine e i bambini nella fascia 0-6 nel rispetto del Sistema Integrato di Educazione e Istruzione dalla Nascita ai 6 anni – Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65;
2. La realizzazione di tali finalità consegue al riconoscimento delle bambine e dei bambini come persone, soggetti di originali ed uniche identità individuali, titolari del diritto di essere attivi protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di contesti e relazioni affettive e significative; i servizi contribuiscono inoltre alla realizzazione di politiche di pari opportunità e di conciliazione vita/lavoro, nonché del ruolo genitoriale;
3. I servizi educativi alla prima infanzia costituiscono punti di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero di disagi affettivi, psicologici, sociali e fisici;
4. Il sistema dei servizi educativi per la prima infanzia presenti sul territorio del Comune di Barberino Tavarnelle è costituito dai servizi riconducibili alle tipologie previste dal Regolamento Regionale n. 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. ed in particolare da:
 - a) servizi nido d'infanzia;
 - b) servizi integrativi per la prima infanzia;
 - c) servizi e iniziative di sostegno alla genitorialità
 - d) altre tipologie di servizio indicate dal Regolamento Regionale 41R/2013;

Per gli aspetti non esplicitamente richiamati e descritti, il presente Regolamento rimanda e si informa a quanto previsto del Regolamento Regionale 30 luglio 2013, n. 41/R, Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32.

ART. 25 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI. FUNZIONI E COMPETENZE

1. Il sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone dei servizi a titolarità pubblica e di quelli privati autorizzati e/o accreditati. I Servizi alla prima Infanzia rientrano nelle competenze dell'Assessorato alle Politiche Educative e scolastiche.
2. Il Comune individua con propri atti la tipologia, il numero e la localizzazione dei propri servizi educativi per la prima infanzia da attivare sul territorio ed è facoltà dell'Amministrazione avvalersi di terzi per la loro gestione.
3. Il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia è assicurato dagli educatori e dagli operatori ausiliari in attività presso ciascun servizio. In particolare, la gestione pratica/educativa viene affidata attraverso procedure di evidenza pubblica ai sensi delle normative vigenti in materia.
4. Nel caso siano frequentanti bambini e bambine diversamente abili è garantita la presenza di personale idoneo.



COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE

Città Metropolitana di Firenze

5. Il Comune assicura le funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento psico-pedagogico dei servizi alla prima infanzia istituiti sul proprio territorio avvalendosi della collaborazione di un Coordinatore Pedagogico.
6. Le strutture del Comune e il Coordinatore Pedagogico promuovono la definizione del progetto pedagogico e del progetto educativo in accordo con gli eventuali soggetti gestori.
7. Il Coordinatore Pedagogico svolge il suo incarico attraverso un costante lavoro di programmazione, progettazione e verifica delle esperienze e formazione del personale garantendo la qualità educativa dei servizi, in un costante rapporto con il Comune, le famiglie e le Istituzioni scolastiche presenti nel territorio, attenendosi a quanto specificato nella disciplina di incarico. Inoltre il Coordinatore Pedagogico svolge un costante ruolo di accompagnamento alla genitorialità.

ART. 26 – UTENZA DEI SERVIZI

1. Sono ammessi a frequentare i servizi per la prima infanzia, all'inizio dell'anno educativo, tutte le bambine e i bambini residenti nel territorio Comunale che abbiano compiuto 12 mesi al 30 settembre e non compiuto 3 anni alla data del 31 dicembre dell'anno in corso. Eventuali eccezioni sui limiti di età saranno disposte in relazione alle specifiche caratteristiche delle strutture e dei servizi erogati.
2. Ai servizi sono ammessi con priorità bambini e le bambine residenti portatori con disagio psico-fisico o affettivo, nel rispetto delle normative a tutela dell'Infanzia e a norma della legge 104/92. L'integrazione dei bambini/e con disagio sarà valutata tramite l'ufficio dei servizi educativi, in collaborazione con l'ufficio dei servizi sociali, al fine di determinare le modalità di accoglienza rispetto alla gravità della situazione e garantire i mezzi ed i modi più adeguati al migliore ambientamento.
3. I genitori dei bambini/e non residenti, ma con gli stessi requisiti di età, potranno presentare domanda, e saranno inseriti in graduatoria secondo i criteri e i punteggi stabiliti nell'Allegato D.

ART. 27 – DISCIPLINA DELLE AMMISSIONI AI SERVIZI

1. I criteri di ammissione e di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia comunali sono basati sui seguenti principi:
 - Eguaglianza: ovvero non discriminazione nell'accesso e nella fruizione dei servizi per sesso, origine etnica, religione, opinioni politiche, condizione psico-fisica e socio- economica e rispetto delle diversità e dei ritmi personali;
 - Imparzialità: ovvero definizione trasparente di criteri di accesso e di partecipazione ai costi del servizio, puntualità, accessibilità e chiarezza dei criteri;
 - Diritto di scelta: ovvero facoltà di scegliere tra le tipologie di servizi offerte sul territorio e sostegno alla libera espressione delle bambine e dei bambini all'interno delle esperienze;
 - Continuità: ovvero garanzia di regolarità e continuità del servizio in tutte le sue forme, garanzia di continuità del progetto educativo, attenzione ai contesti di provenienza del bambino e ai percorsi formativi futuri;
 - Efficacia ed efficienza: ovvero risposta alle richieste e alle effettive necessità e monitoraggio della qualità;
 - Partecipazione e integrazione: ovvero partecipazione attiva delle famiglie e integrazione con il territorio inteso come contesto educativo e sociale.
2. L'ufficio dei servizi educativi provvede, in anticipo rispetto ai tempi previsti per il ciclo di frequenza a dare pubblicità ai servizi nei confronti dei potenziali utenti al servizio mediante idonea e ampia informazione.
3. La domanda, sottoscritta da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci e accompagnata dalla documentazione richiesta, dovrà essere presentata con le modalità indicate nel Bando.



COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE

Città Metropolitana di Firenze

4. Le domande pervenute dopo la scadenza del bando saranno valutate dall'ufficio in relazione alla disponibilità dei posti.
5. I bambini/e che già hanno frequentato il primo anno di nido d'infanzia non sono iscritti di diritto al secondo anno, ma devono presentare, nei termini previsti per le iscrizioni, conferma o eventuale rinuncia attraverso apposito modulo.
6. Le famiglie dei bambini e delle bambine che hanno frequentato il primo anno possono presentare apposita domanda per la frequenza di un tempo-scuola diverso da quello già frequentato e avranno la precedenza sulla scelta del tempo scuola, in base ai posti disponibili.
7. L'ammissione ai servizi per la prima infanzia viene effettuata attraverso la formulazione di una graduatoria secondo i criteri ed i punteggi indicati nell'allegato D al presente Regolamento.
8. L'istruttoria delle domande viene effettuata dall'ufficio dei servizi educativi. In fase istruttoria, ai fini di acquisire maggiori dati che servano alla regolare assegnazione dei punteggi, l'ufficio può riservarsi il diritto di richiedere un'ulteriore documentazione rispetto a quella prevista, a verifica di quanto dichiarato dalla famiglie: la mancata presentazione di detta documentazione costituirà motivo di esclusione.
9. La graduatoria sarà quindi approvata dal Responsabile dei servizi educativi e verrà resa pubblica nel rispetto della vigente normativa sulla Privacy.
10. Dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva l'ufficio servizi educativi provvede a comunicare a tutte le famiglie interessate la loro ammissione o meno al servizio. L'ufficio procederà altresì a comunicare eventuali cambiamenti rispetto al tempo scuola assegnato nel caso in cui non sia possibile far fronte alle richieste presentate a causa dell'elevato numero di posti richiesti, conferendo un ulteriore termine alle famiglie per esprimere la loro preferenza.
11. Prima dell'inizio dell'anno educativo vengono promossi degli incontri con le famiglie dei bambini ammessi allo scopo di illustrare l'organizzazione metodologica e le linee pedagogiche dei servizi nonché gli orari e gli impegni a cui esse sono chiamate, soprattutto durante il periodo di ambientamento e per rispondere ad ogni eventuali richieste di chiarimento.
12. In caso di rinuncia all'assegnazione del posto le famiglie dovranno presentare una comunicazione scritta da inviare all'Amministrazione entro il 30 luglio.
13. Su tutte le autocertificazioni e le certificazioni a documentazione di quanto dichiarato per l'attribuzione del punteggio, compresa la documentazione relativa alla Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.) con indicatore ISEE, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare i controlli di legge circa la veridicità delle informazioni rese, nel rispetto dei Regolamenti Comunali e delle vigenti norme di legge.

ART. 28 – CALENDARIO, ORARIO DI FUNZIONAMENTO E FREQUENZA

1. Il Comune determina ogni anno la ricettività dei singoli servizi, sentito il parere del Coordinatore Pedagogico e dei gestori terzi a cui è affidato il servizio in conformità con le normative che regolano i rapporti adulti/bambini; verrà verificata anche la reale frequenza e la tipologia del servizio rispetto alla qualità perseguita.
 2. E' facoltà dell'Amministrazione articolare l'offerta oraria in maniera differenziata presso sedi distinte adeguando la stessa alle peculiari esigenze dell'area di riferimento e ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
 3. Il calendario educativo riguardante i servizi all'infanzia segue di norma il calendario scolastico regionale salvo modifiche approvate dalla Giunta Comunale. Il calendario annuale di funzionamento del nido d'infanzia prevede di norma l'apertura per quarantadue settimane, con attività svolta dal lunedì al venerdì compresi, dal mese di settembre al mese di luglio.
 4. L'orario quotidiano di funzionamento del servizio è dalle ore 7.30 alle ore 17 salvo modifiche approvate dalla Giunta Comunale. Sono previsti due tempi di frequenza:
 - tempo corto con orario 7.30 – 14.00
 - tempo lungo con orario 7.30-17.00
- Il servizio educativo prevede l'erogazione del pranzo.



COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE

Città Metropolitana di Firenze

5. Nel corso dell'anno possono verificarsi delle chiusure straordinarie in seguito ad eventi eccezionali quali:

- eventi naturali come situazioni di inagibilità dei locali (strutturali o epidemici), calamità naturali, emergenze sanitarie e/o chiusure supportate comunque da ordinanza del Sindaco o predisposizioni di legge;
- sciopero del personale.

Tali chiusure non determinano una riduzione della tariffa.

6. I bambini e le bambine ammessi alla frequenza seguiranno un percorso di ambientamento graduale, con orari particolari, le cui modalità saranno illustrate e concordate per quanto possibile con i genitori. Gli stessi genitori saranno chiamati per alcuni giorni a presenziare all'ambientamento dei piccoli.

ART. 29 – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. La contribuzione degli utenti è parziale e forfettaria rispetto al reale costo dell'intero servizio ed è comprensiva della refezione e degli spuntini giornalieri offerti ai piccoli. Non si applicano sconti sulle rette se la frequenza è ridotta o inferiore a quella prevista, salvo casi di assenze per malattia specificati al comma 6.

2. Le tariffe di contribuzione massime e minime di partecipazione sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale in sede di approvazione di Bilancio insieme alle tariffe agevolate in base alla situazione economica equivalente (indicatore ISEE) del nucleo richiedente.

3. Nel periodo di ambientamento, se il bambino viene accolto nel corso del mese, la retta verrà rapportata ai giorni di effettiva frequenza.

4. L'eventuale esonero del pagamento delle rette potrà essere valutato e disposto dal competente ufficio dei servizi sociali.

5. In caso di rinuncia alla frequenza per qualsiasi motivo nel corso dell'anno educativo deve essere presentata comunicazione scritta all'ufficio servizi educativi entro il giorno 25 del mese per far cessare l'obbligo al pagamento dal mese successivo. Nel caso in cui la richiesta sia presentata oltre tale data, l'obbligo al pagamento rimarrà anche per il mese successivo.

6. Per assenze superiori ai 20 (venti) giorni consecutivi dovute a uno stato di malattia certificato dal medico, la famiglia ha diritto alla riduzione della retta del 50%.

La richiesta dovrà essere presentata tempestivamente al competente ufficio comunale allegando il certificato medico da cui sia desumibile l'inizio e la fine della malattia.

Ove la normativa stabilisca la non obbligatorietà dei certificati medici i genitori/tutori dovranno produrre idonea dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ove si indichi chiaramente il periodo di assenza per malattia, accompagnata dalla copia del documento di identità del sottoscrittore.

Per tutto l'anno educativo, i mesi di assenza per malattia possono essere riconosciuti fino ad un massimo di tre, anche non continuativi, ferma restando la necessità che il minore permanga iscritto al servizio educativo.

7. Alla condizione di morosità prolungata nel tempo può conseguire la perdita del diritto di frequenza del bambino/a mediante apposito provvedimento del Responsabile dei servizi educativi.

8. La regolare frequenza da parte dei bambini costituisce il presupposto per poter cogliere pienamente le opportunità educative dei servizi. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione, per raggiungere il massimo beneficio per i bambini/e e consentire al contempo un funzionamento razionale e stabile dei servizi. La frequenza al nido pertanto deve avere carattere di continuità.

9. Il mancato inserimento del/la bambino/a al Servizio o il rinvio dello stesso oltre un mese dalla data indicata dal Coordinatore Pedagogico per cause non documentabili può costituire motivo di esclusione dalla frequenza del servizio.

10. E' indispensabile che le famiglie che usufruiscono dei servizi educativi alla prima infanzia, ed in particolare del Nido d'Infanzia, siano consapevoli che in nessun caso l'affidare il proprio/a bambino/a



COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE

Città Metropolitana di Firenze

a detti servizi può essere una delega assoluta. Occorre essere rintracciabili in ogni momento, anche attraverso delega a familiari e congiunti;

11. In particolare le famiglie utenti ammesse al servizio si impegnano:

- alla regolare frequenza per la fascia oraria richiesta ed accettata, nel rispetto costante ed attento degli orari previsti. Il ritardo o la continua non osservanza di detti orari sarà motivo di richiamo nonché, per i casi più gravi, di provvedimenti comportanti la perdita del diritto di frequenza;
- i bambini e le bambine possono essere ripresi al termine del loro orario al Nido dai genitori e dai familiari prossimi, o da persone altre solo su delega e presentazione al Nido da parte dei genitori. Non si possono affidare i bambini e le bambine a minori di 18 anni;
- le famiglie si impegnano inoltre alla fornitura del "corredo individuale" del proprio bambino/a (es: indumenti di ricambio, corredo per il riposo, pannoloni,) che verrà specificato nei primi incontri informativi.

ART.30 – FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

1. Partecipazione delle famiglie: presso ogni servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta, sono garantite le forme di partecipazione e gli eventuali organismi di partecipazione previsti dal DPRG n. 41/R 2013 per le diverse tipologie di servizio. La partecipazione delle famiglie si attua mediante l'organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita dei servizi e di promozione culturale inerenti le attività degli stessi, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e dalla compartecipazione delle famiglie alla sua realizzazione. Si possono prevedere all'interno di ciascun servizio incontri con le famiglie, quali occasioni di condivisione della programmazione, d'informazione sulle attività, di elaborazione e scambio di esperienze, di verifica dei risultati.

2. Organi di partecipazione delle famiglie:

Da regolamento regionale 41/R 2013 l'assemblea dei genitori si svolge nel servizio almeno due volte all'anno e coinvolge tutto il personale del nido d'infanzia e i genitori dei bambini iscritti. Il suo scopo è quello di discutere i temi generali propri dell'organizzazione del nido, la verifica della qualità dei pasti e il processo di realizzazione del progetto educativo. L'assemblea dei genitori del servizio individua nella prima seduta plenaria, i propri rappresentanti per il servizio.

ART.31 – AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Il personale educativo e ausiliario partecipa agli incontri di aggiornamento e formazione e a tutte quelle iniziative pertinenti al progetto educativo del servizio predisposti dal coordinatore o dal Comune, dalla Regione Toscana, dalla Conferenza Zonale, nonché agli incontri di rete con altre istituzioni scolastiche del territorio.

Prima infanzia

1. LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PROGETTO PEDAGOGICO

Nell'elaborazione del progetto pedagogico è necessario attenersi in maniera rigorosa alle indicazioni contenute nel regolamento regionale e nella carta dei servizi zonale, esplicitando gli orientamenti teorici, i valori, le finalità pedagogiche che ispirano il Servizio, le scelte metodologiche.

2. LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PROGETTO EDUCATIVO

Il progetto educativo contestualizza su base annuale i contenuti del progetto pedagogico. Nell'elaborazione del progetto educativo è necessario attenersi in maniera rigorosa alle indicazioni contenute nel regolamento regionale e nella carta dei servizi zonale rispettando la sequenza degli elementi sottoriportati. Al progetto educativo è possibile allegare documenti e/o strumenti a supporto di quanto dichiarato.

a. - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

a.1 -Fasce d'età a cui è rivolto il Servizio

a.2 - Calendario annuale e fasce orarie giornaliere e settimanali di utilizzo del Servizio

a.3 - Schema orario/posti (Adulti - Bambini)

Si richiedono tutte le informazioni necessarie per verificare:

- ⤴ la capienza massima della struttura (dichiarare se si intende iscrivere un numero di bambini superiore alla ricettività della struttura e in che percentuale cfr. Regolamento R.T.41/R del 2013);
- ⤴ il rapporto numerico educatori/bambini nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio in relazione agli orari di frequenza dei bambini;
- ⤴ posti disponibili per i bambini in relazione alle fasce d'età e alle tipologie di frequenza;
- ⤴ relativo orario educatori e addetti (schema settimanale).

a.4 - Elenco nominativo del personale impegnato distinto per ruoli e funzioni corredato dalla dichiarazione del titolo di studio posseduto da ognuno

Nome e Cognome	Ruolo/Funzione	Titolo di studio

CONFERENZA PER L'EDUCAZIONE E L'ISTRUZIONE DELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

b. - PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA (*Max 1 cartella per ciascuno dei seguenti punti*)
Organizzazione giornata educativa, impiego di strumenti di osservazione e documentazione, organizzazione del tempo di lavoro non frontale

b 1 programmazione dell'ambientamento

b 2 programmazione delle transizioni tra servizio e famiglia (ingresso/uscita)

b 3 programmazione dei momenti di cura (merenda, cambio, pranzo, sonno)

b 4 strutturazione dello spazio

b.5 l'organizzazione del tempo

b.6 modalità di integrazione e coordinamento con altri servizi e/o progetti presenti nel territorio comunale di riferimento

b.7 attività non frontale del personale educativo e degli addetti (quantità oraria di gestione del lavoro di team: incontri di programmazione educativa, di organizzazione e verifica del lavoro svolto, di documentazione del progetto educativo, aggiornamento del personale, coordinamento pedagogico e sue caratteristiche)

b.8 modalità di partecipazione (forme di partecipazione previste: colloqui individuali, collettivi, gestione sociale, feste, laboratori, etc.)

c. - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA (organizzazione degli spazi interni ed esterni, descrizione relativa all'allestimento degli ambienti se modificati rispetto all'autorizzazione e allegare la Pianta della struttura con l'indicazione delle funzioni svolte nei diversi spazi)

d. - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO

d.1 piano economico annuale

d.2 moduli orari di frequenza e relative tariffe

d.3 regole per le ammissioni:

- periodo di iscrizione,

- modalità di presentazione/ricezione delle domande,

- regole per la rinuncia al posto (con le eventuali penalità),

- presenza o meno della quota di iscrizione (rimborsabile o meno in caso di rinuncia),

- modalità di pagamento delle rette

- sistema di rilevazione delle presenze giornaliera, anche informatizzato, e sistema di comunicazione alle famiglie delle assenze che non sono state dalle stesse precedentemente segnalate, con la massima tempestività (compatibilmente con le modalità organizzative della struttura).

d.6 altri servizi offerti

d.7 cosa fare in caso di assenza e malattia

d.8 modalità per la gestione dei pasti (avvertire in caso di assenza, dieta in bianco, dieta speciale per motivi di salute o etico – religiosi)

d.9 modalità di partecipazione delle famiglie alla vita del servizio educativo

d.10 rapporti con il territorio

d.11 continuità educativa

d.10 modalità di reclamo

d.11 Carta dei Servizi

e. - INFORMAZIONI DA TRASMETTERE ALLE FAMIGLIE SU APPOSITA MODULISTICA:

e.1 periodo di apertura del servizio

e.2 orario settimanale/giornaliero di apertura del servizio

e.3 moduli orari di frequenza e relative tariffe

e.4 regole per le ammissioni:

e.5 periodo di iscrizione,

CONFERENZA PER L'EDUCAZIONE E L'ISTRUZIONE DELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

- modalità di presentazione/ricezione delle domande,
- regole per la rinuncia al posto (con le eventuali penalità),
- presenza o meno della quota di iscrizione (rimborsabile o meno in caso di rinuncia),
- modalità di pagamento delle rette
- modulistica relativa al trattamento dei dati sensibili

e.6 altri servizi offerti

e.7 cosa fare in caso di assenza e malattia

e.8 modalità per la gestione dei pasti (avvertire in caso di assenza, dieta in bianco,

e.9 dieta speciale per motivi di salute o etico – religiosi)

e.10 modalità di partecipazione alla vita del servizio educativo

e.11 modalità di reclamo

e.12 Carta dei Servizi

e.13 Questionario di soddisfazione utenza

Data e Firma del Responsabile del Progetto Educativo

CONFERENZA ZONALE PER L'EDUCAZIONE E L'ISTRUZIONE DELLA
ZONA FIORENTINA SUD-EST

Data _____

- SCHEDA DI OSSERVAZIONE PER:**
- AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**
- ACCREDITAMENTO**
- VERIFICA PERIODICA DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI**

Denominazione Servizio _____ Referente _____

A- RIFERIMENTI OPERATIVI

DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE	DATI VERIFICATI
<p style="text-align: center;">Art. 2 – Classificazione dei servizi</p> <p>1. I servizi educativi per la prima infanzia di cui all' articolo 4 della l. r. 32/2002 sono classificati in:</p> <p>a) nido di infanzia;</p> <p>b) servizi integrativi, articolati nel modo seguente:</p> <p style="margin-left: 20px;">1) spazio gioco</p> <p style="margin-left: 20px;">2) centro per bambini e famiglie</p> <p style="margin-left: 20px;">3) servizio educativo in contesto domiciliare</p>	<p>Tipologia di servizio:</p> <p><input type="checkbox"/> Nido di infanzia</p> <p><input type="checkbox"/> Spazio gioco</p> <p><input type="checkbox"/> Centro per bambini e famiglie</p> <p><input type="checkbox"/> Servizio educativo in contesto domiciliare</p>
<p style="text-align: center;">Art. 19 Standard di base e funzionalità degli spazi</p> <p>1. I servizi educativi per la prima infanzia sono collocati di norma in un edificio con destinazione esclusiva. Qualora la destinazione non sia esclusiva è comunque assicurata autonomia funzionale.</p>	<p><input type="checkbox"/> Presenza di idoneo certificato di destinazione d'uso (<i>esclusi domiciliari</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> In presenza di altro servizio educativo, separate vie di accesso e autonomia funzionale dei differenti servizi (<i>esclusi i servizi domiciliari</i>)</p>
<p>2. L'area esterna è adiacente all'edificio in cui è collocato il servizio educativo e ha le caratteristiche di cui all'art.20</p>	<p><input type="checkbox"/> l'area esterna è recintata , attrezzata a verde e di uso esclusivo dei bambini durante l'orario di apertura del servizio stesso e non è inferiore alla superficie interna messa a disposizione dei bambini</p> <p><input type="checkbox"/> l'area esterna è organizzata e attrezzata come ambiente educativo in modo da consentire l'esplorazione libera e il gioco strutturato in relazione alle esigenze delle diverse età. Dispone di una zona coperta e pavimentata.</p>

B- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI

DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE	DATI VERIFICATI
<p style="text-align: center;">Artt. 25 – 32- 39 – 42 c2 Ricettività e dimensionamento delle diverse tipologie di servizi</p>	<p>Capienza struttura:</p> <p><input type="checkbox"/> Nido di infanzia (fra 7 e 60 tolleranza max 72) n. iscritti _____ presenza rilevata n. _____</p> <p><input type="checkbox"/> Spazio gioco (fra 6 e 50 tolleranza max 60) n. iscritti _____ presenza rilevata n. _____</p> <p><input type="checkbox"/> Centro per bambini e famiglie (fra 6 e 40 tolleranza max 48) n. iscritti _____ presenza rilevata n. _____</p> <p><input type="checkbox"/> Servizio educativo in contesto domiciliare (fra 3 e 6) n. iscritti _____ presenza rilevata n. _____</p>

**DPGR 41/R/2013
REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE**

Artt. 27 – 34 - 41 rapporto numerico fra educatori e bambini

1. Il rapporto numerico tra educatori e bambini, nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio è riferito a non meno dell'80% dei bambini complessivamente iscritti

DATI VERIFICATI

Nido		
	Iscritti	Presenti
N° bambini 0-12mesi (1/6 ed.)		
N° bambini 12-23 mesi (1/7 ed.)		
N° bambini 24-36 mesi (1/10 ed.)		
	Previsti	Presenti
N° educatori		
N° addetti		

Spazio gioco		
	Previsti	Presenti
n.bambini 12-17 mesi (1/6 ed.)		
n.bambini 18-23 mesi (1/8 ed.)		
n.bambini 24-36 mesi (1/10 ed.)		
N° educatori		
n.addetti		

Centro bambini famiglie		
	Iscritti	Presenti
N° bambini 0-3 anni (1/10 ed.)		
N° educatori		
N° addetti		

Art. 13 Titoli di studio degli educatori

1. Per ricoprire il ruolo di educatore è necessario il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a) laurea triennale in Scienze dell'educazione nella classe L19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia;
- b) laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria, integrata da un corso di specializzazione per complessivi sessanta crediti formativi universitari.

Continuano ad avere validità tutti i titoli di studio previsti dalla precedente normativa della Regione Toscana e conseguiti entro 31 agosto 2018.

Continuano inoltre ad avere validità, se i percorsi sono stati avviati nell'anno accademico 2018/2019 e i titoli sono stati conseguiti entro il ciclo di istruzione o formazione previsto dalla normativa vigente:

- a) la laurea o la laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche;

- Presenza di un elenco aggiornato degli educatori e degli addetti in servizio all'interno del progetto educativo
- Copia dei titoli di studio o qualifiche professionali di tutti gli educatori in servizio sono archiviati in struttura
- I titoli di studio o qualifiche professionali di tutti gli educatori sono coerenti con quanto previsto dal RRT 41/R/2013 e ss.mm.ii.

<p>b) <i>il master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia per coloro che sono in possesso di laurea in discipline umanistiche o sociali e hanno sostenuto esami in materie psicologiche o pedagogiche.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Eventuali difformità</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Art. 16 Requisiti di onorabilità del personale e contrattualistica di riferimento</p> <p>1. Costituisce requisito per l'esercizio delle funzioni di educatore e di operatore ausiliario presso i servizi educativi per la prima infanzia il non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione</p> <p>2. Al personale impiegato nei servizi educativi viene applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento per il soggetto titolare o gestore del servizio siglato dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello nazionale.</p>	<p><input type="checkbox"/> Autodichiarazioni del possesso dei requisiti di onorabilità di tutto il personale archiviati in struttura</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> I contratti di lavoro di tutto il personale sono archiviati in struttura</p> <p><input type="checkbox"/> Autodichiarazione del soggetto gestore che tutte le persone in servizio sono assunte con regolare contratto di lavoro</p>

C- OBIETTIVI GENERALI E METODOLOGIE DI INTERVENTO

I dati riportati in questa area non sono tutti osservabili o verificabili in un'unica visita; in base a ciò che viene scelto di indagare nella prima visita, si può ipotizzare che i sopralluoghi successivi siano effettuati tenendo conto di quanto rimane da verificare (es. se voglio verificare la gestione dell'ambientamento, la visita dovrà avvenire nel periodo in cui questo si realizza e, quindi, all'inizio dell'anno educativo, etc.)

Gli elementi sotto riportati possono essere verificati o mediante osservazione diretta o attraverso domande stimolo da porre al referente della struttura

DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE	DATI VERIFICATI	NOTE E OSSERVAZIONI
Art. 5 Progetto pedagogico e progetto educativo del servizio 1. Il progetto pedagogico e il progetto educativo costituiscono i documenti fondamentali di riferimento di ogni servizio educativo.	<input type="checkbox"/> Il progetto educativo è aggiornato	
	<input type="checkbox"/> Corrispondenza dell'analisi del contesto socio-ambientale del progetto educativo con la realtà in cui è inserito il nido	
	<input type="checkbox"/> Corrispondenza tra le motivazioni pedagogiche illustrate nel progetto educativo e la gestione dell'ambientamento	
	<input type="checkbox"/> Corrispondenza tra le motivazioni pedagogiche illustrate nel progetto educativo e la gestione delle transizioni tra servizio e famiglia (ingresso/uscita)	
	<input type="checkbox"/> Corrispondenza tra le motivazioni pedagogiche illustrate nel progetto e la gestione dei momenti di cura (merenda, cambio, pranzo, sonno)	
	<input type="checkbox"/> Corrispondenza tra le motivazioni pedagogiche illustrate nel progetto educativo e l'uso dello spazio	
	<input type="checkbox"/> Corrispondenza tra le motivazioni pedagogiche illustrate nel progetto educativo e l'organizzazione del tempo	

D- ATTIVITA' DEL PERSONALE EDUCATIVO E DEGLI ADDETTI se presenti

<p align="center">DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE</p>	<p align="center">DATI VERIFICATI</p>
<p>Art. 6 Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi 1. I soggetti titolari o gestori pubblici e privati dei servizi educativi garantiscono per gli stessi le funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico al fine di assicurare la qualità, la coerenza e la continuità degli interventi sul piano educativo, nonché l'omogeneità e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale.</p>	<p><input type="checkbox"/> Presenza di un calendario di incontri degli educatori per l'aggiornamento e la verifica del progetto educativo</p> <p><input type="checkbox"/> Verbali relativi allo svolgimento degli incontri per l'aggiornamento e la verifica del progetto educativo</p> <p><input type="checkbox"/> Presenza di un calendario di incontri degli educatori per la gestione del lavoro di team</p> <p>Verbali relativi allo svolgimento di incontri degli educatori relativi a:</p> <p><input type="checkbox"/> programmazione educativa</p> <p><input type="checkbox"/> organizzazione e verifica del lavoro</p> <p><input type="checkbox"/> documentazione dei percorsi educativi</p> <p><input type="checkbox"/> altro (specificare)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Presenza del documento relativo alla programmazione educativa</p> <p><input type="checkbox"/> Sono previste attività di aggiornamento del personale (se si specificare)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Presenza del Coordinamento Pedagogico e gestionale (verifica titolo di studio)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

E- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA VITA DEL SERVIZIO EDUCATIVO

<p align="center">DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE</p>	<p align="center">DATI VERIFICATI</p>
<p align="center">Art. 4 Partecipazione delle famiglie</p> <p>1. I titolari dei servizi educativi garantiscono la costituzione di organismi di partecipazione delle famiglie che favoriscono la condivisione delle relative strategie di intervento, al fine di implementare la qualità delle esperienze di crescita e formazione realizzate dai bambini durante la frequenza.</p>	<p><input type="checkbox"/> Il progetto educativo è distribuito/esposto in visione per i genitori</p> <p><input type="checkbox"/> Presenza di un calendario di incontri con i genitori per la presentazione del progetto educativo/programmazione e verifica</p>
<p align="center">DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE</p>	<p align="center">DATI VERIFICATI</p>

	<input type="checkbox"/> Convocazioni/verbali dello svolgimento degli incontri con i genitori per la presentazione del progetto educativo/programmazione e verifica <input type="checkbox"/> Presenza di metodi/strumenti per la valutazione della qualità del servizio da parte dei genitori <input type="checkbox"/> Il servizio educativo assicura un sistema di rilevazione delle presenze giornaliere, anche informatizzato e comunica alle famiglie le assenze che non sono state dalle stesse precedentemente segnalate, con la massima tempestività compatibilmente con le modalità organizzative della struttura. <input type="checkbox"/> Altre modalità di partecipazione alla vita del nido da parte di soggetti diversi (<i>specificare</i>) _____ _____ _____ <input type="checkbox"/>
--	---

F- DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE	DATI VERIFICATI
<p style="text-align: center;">Art. 19 Standard di base e funzionalità degli spazi</p> <p style="text-align: center;">Art. 20 - Caratteristiche degli spazi esterni</p> <p style="text-align: center;">le disposizioni del presente articolo 20 non si applicano ai servizi educativi in contesto domiciliare</p>	<input type="checkbox"/> Edificio con autonomia funzionale <input type="checkbox"/> Gli ambienti e gli spazi del servizio educativo, interni ed esterni, nonché gli impianti possiedono i requisiti previsti dalla normativa in materia di sicurezza, igiene e sanità <input type="checkbox"/> Verifica utilizzo degli spazi in orario di chiusura _____ <input type="checkbox"/> Assenza di barriere architettoniche <input type="checkbox"/> Aree con destinazione a parcheggi e viabilità carrabili separate dall'area di pertinenza dei bambini <input type="checkbox"/> L'area esterna del servizio educativo è recintata, attrezzata a verde e di uso esclusivo dei bambini <input type="checkbox"/> presenza di area verde non contigua adeguata alla normativa
	<p><u>Area Documentazione</u></p> <input type="checkbox"/> Presenza del Documento di Valutazione del Rischio (DVR) secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008

Eventuali difformità

Piano di Emergenza affisso in struttura

Piano di Esodo affisso in struttura

DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE	DATI VERIFICATI
	<p><u>Area Formazione Personale addetto</u></p> <p><input type="checkbox"/> Attestato formazione Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione RSPP (min.16 – max 48 ore)</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Attestato formazione rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS (min. 32 ore) o in alternativa documentazione comprovante la scelta del RLS territoriale</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Attestato formazione addetti prevenzione incendi (8 ore) – almeno 2 per garantire la copertura di personale formato per tutto il periodo di apertura della struttura</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Attestato Pronto Soccorso (12 ore) almeno 2 per garantire la copertura di personale formato per tutto il periodo di apertura della struttura</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Visibilità dei nominativi della squadra referenti sicurezza</p> <p>_____</p> <p><u>Area Controlli Periodici</u></p> <p><input type="checkbox"/> Prova di esodo</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo cartellonistica sicurezza</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo periodico del sistema di illuminazione di emergenza</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo periodico delle porte di emergenza</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo periodico della carica degli estintori portatili</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo del sistema di allarme antincendio e presidi antincendio negli edifici ove è previsto per legge o comunque installato</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo annuale degli impianti elettrici da parte di una ditta specializzata</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo periodico degli interruttori salvavita degli impianti elettrici</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo periodico delle caldaie e impianti di riscaldamento (verifica libretto di impianto)</p>

DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE	DATI VERIFICATI
	<p><u>Area Presidi di Sicurezza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Protezione di tutte le prese elettriche <input type="checkbox"/> Nessun filo elettrico scoperto <input type="checkbox"/> Medicinali, sostanze tossiche in luoghi chiusi a chiave <input type="checkbox"/> Detersivi in luoghi non accessibili ai bambini <input type="checkbox"/> Protezione dei termosifoni <input type="checkbox"/> Maniglioni antipanico <input type="checkbox"/> Cancelli di protezione davanti ad eventuale rampe di scale
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presenza delle certificazioni CE per gli arredi <input type="checkbox"/> Presenza delle certificazioni CE per i giochi <input type="checkbox"/> Qualità e quantità dei giochi coerenti con il piano educativo in ordine all'età dei bambini
	<p>Formazione degli alimentaristi – DGR 559 del 21 luglio 2008</p> <p>La struttura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ha la cucina interna <input type="checkbox"/> non ha la cucina interna <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presenza del "Piano di Autocontrollo" – HACCP <input type="checkbox"/> Presenza del Responsabile del Piano di Autocontrollo <input type="checkbox"/> Attestato di frequenza corso di formazione per Responsabile del Piano di Autocontrollo (di 12 ore per strutture che non hanno cucina interna, di 16 ore per strutture con cucina interna) con validità quinquennale (poi aggiornamento di 8 ore) <input type="checkbox"/> Attestati di frequenza corso di formazione per addetto alle attività/lavorazioni semplici (8 ore) con validità quinquennale (poi aggiornamento di 4 ore) <hr/> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attestati di frequenza corso di formazione per addetto alle attività/lavorazioni alimentari complesse (12 ore) con validità quinquennale (poi aggiornamento di 8 ore)

DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE	DATI VERIFICATI
Nido d'infanzia artt. 22 e 23 – 29 e 30 – 36 e 37 – 43 caratteristiche degli spazi interni e standard dimensionali per gli spazi interni	Suddivisione degli spazi interni in: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ingresso con filtro termico per l'accoglienza <input type="checkbox"/> Servizi Generali <input type="checkbox"/> Cucina/Sporzionamento <input type="checkbox"/> Spazi bambini <input type="checkbox"/> Spazi personale/adulti Ad eccezione della cucina/sporzionamento non si applicano al servizio in contesto domiciliare Note e osservazioni _____ _____ _____
	<input type="checkbox"/> Presenza di spazi dedicati ai bambini per le diverse funzioni o identificazione negli spazi multifunzionali, delle diverse funzioni Note e osservazioni _____ _____ _____
	<input type="checkbox"/> Presenza di spazi dedicati agli adulti per le diverse funzioni Note e osservazioni _____ _____ _____

DPGR 41/R/2013 REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO	DATI VERIFICATI
Art. 51 comma 2 e 3 - Requisiti e procedimento per l'accreditamento 2.La richiesta di accreditamento contiene l'attestazione del possesso dell'autorizzazione al funzionamento o dei relativi requisiti. 3.l soggetto richiedente l'accreditamento assicura altresì: a)un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di venti 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	<input type="checkbox"/> Possesso autorizzazione al funzionamento <input type="checkbox"/> Programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di 20 ore <input type="checkbox"/> partecipazione nell'ambito del programma formativo a percorsi di aggiornamento promossi dal coordinamento pedagogico zonale <input type="checkbox"/> partecipazione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale

<p>aggiornamento, ove presenti, promossi dal coordinamento zonale;</p> <p>b)l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui all'articolo 6, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'articolo 15;</p> <p>c)l'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale;</p> <p>d)l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;</p> <p>e)la disponibilità ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;</p> <p>f)la conformità ai requisiti di qualità definiti dai comuni per la rete dei servizi educativi comunali;</p> <p>g)ulteriori requisiti previsti dai comuni per la rete dei servizi educativi del loro territorio.</p>	<p><input type="checkbox"/> presenza di strumenti per la valutazione della qualità</p> <p><input type="checkbox"/> presenza di strumenti per la valutazione della soddisfazione dell'utenza</p> <p><input type="checkbox"/> conformità ai requisiti previsti da scheda di valutazione zonale</p> <p><input type="checkbox"/> la disponibilità ad accogliere bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero; (art. 51 comma 3 voce e)</p>
---	---

Firma del referente del Comune di _____

Firma del Pedagogista Comunale _____

Alla presenza del referente del servizio (Firma) _____

***REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
DEI SERVIZI
ALLA PRIMA INFANZIA***

***ALLEGATO D
DEFINIZIONE DEI CRITERI
E DEI PUNTEGGI
PER LA GRADUATORIA
DI AMMISSIONE AI SERVIZI***

CRITERI DI PRECEDENZA PER L'AMMISSIONE SENZA PUNTEGGIO

La precedenza assoluta per l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia è data ai bambini già iscritti e frequentanti lo stesso servizio che riconfermano la frequenza per l'anno educativo successivo. Per le nuove iscrizioni si applicano i seguenti criteri di priorità:

RESIDENTI

1	Bambini con disabilità o disagio psico-fisico (certificati da ASL e Servizi Sociali)
2	Bambini con situazioni familiari particolari (bambini orfani o in affidamento tramite il tribunale dei minori)
3	Bambini già frequentanti altro Servizio Domiciliare, Privato o Aziendale del territorio <i>(solo a parità di punteggio)</i>
4	Reddito inferiore desunto dalle certificazioni ISEE <i>(solo a parità di punteggio)</i>
5	Maggiore età del bambino <i>(solo a parità di punteggio)</i>

NON RESIDENTI

1	Bambini con disabilità o disagio psico-fisico (certificati da ASL e Servizi Sociali)
2	Bambini con situazioni familiari particolari (bambini orfani o in affidamento tramite il tribunale dei minori, nucleo monoparentale ecc...)
3	Presenza di almeno un genitore sul territorio per sede di attività lavorativa
4	Bambini già frequentanti Nidi d'Infanzia Comunali della Zona Educativa Fiorentina Sud-Est o dei Comuni confinanti con il Comune di Barberino Tavarnelle <i>(solo a parità di punteggio)</i>
5	Bambini residenti in uno dei Comuni della Zona Educativa Fiorentina Sud-Est o nei Comuni confinanti con il Comune di Barberino Tavarnelle <i>(solo a parità di punteggio)</i>
6	Maggiore età del bambino <i>(solo a parità di punteggio)</i>

CRITERI PER L'AMMISSIONE CON PUNTEGGIO

COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL NUCLEO FAMILIARE

NUCLEO MONOPARENTALE	Documentazione che può essere richiesta a comprova delle dichiarazioni rese	PUNTEGGIO
Mancanza di un genitore	Stato di famiglia Certificazione Servizi Sociali	10
Divorzio o separazione legale	Atti o documenti di separazione, divorzio, affidamento.	8
FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ	Documentazione che può essere richiesta a comprova delle dichiarazioni rese	PUNTEGGIO
Stato accertato di disagio o difficoltà sociale della famiglia	Certificazione dei Servizi Sociali	8
Stato accertato di disagio o difficoltà economiche/lavorative	Dichiarazione del genitore e certificazione dei Servizi Sociali	4
PRESENZA DI ALTRI FIGLI	Documentazione che può essere richiesta a comprova delle dichiarazioni rese	PUNTEGGIO
Con figli da 0 a 6 anni (escluso quello per cui si fa la domanda) o che nascerà entro l'anno	Dichiarazione del genitore o Stato di famiglia	3 per ogni figlio
In caso di gemelli che richiedono l'iscrizione al servizio	Dichiarazione di gravidanza in atto	+1 oltre ai 3
Con figli da 6 a 16 anni		1 per ogni figlio
MALATTIE O DISAGI IN FAMIGLIA	Documentazione che può essere richiesta a comprova delle dichiarazioni rese	PUNTEGGIO
Stato di grave malattia di un genitore o di un altro figlio	Certificazioni mediche	6
Invalidità di un genitore con riduzione dell'attività lavorativa		5

Invalità di un familiare con continuo bisogno di assistenza a totale carico dei genitori del bambino	Certificazioni mediche	3
Assenza di nonni materni e/o paterni per decesso o impossibilitati ad accudire il bambino	Certificato o dichiarazione del genitore	2

CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

(punteggio assegnato a ciascun genitore)

GENITORI NON OCCUPATI	Documentazione che può essere richiesta a comprova delle dichiarazioni rese	PUNTEGGIO
Genitore disoccupato	Iscrizione nelle liste di collocamento da almeno 3 mesi	2
Studenti non lavoratori	Certificazione di iscrizione a un corso di studi regolare	3

GENITORI OCCUPATI (a tempo indeterminato, determinato, anche se in cassa integrazione o in mobilità)

Orario di lavoro settimanale	Documentazione che può essere richiesta a comprova delle dichiarazioni rese	PUNTEGGIO
Oltre 35 e fino a 40 ore o superiore	Certificazione datore di lavoro con specificato l'orario giornaliero e su quanti gg. alla settimana si articola.	6
Oltre 25 e fino a 35 ore		5
Oltre 18 e fino a 25 ore		4
Fino a 18 ore		3
Turni di lavoro notturni o assenze per medi/lunghi periodi da casa		+ 2 da aggiungere al punteggio per l'orario di lavoro
Distanza della sede di lavoro dall'abitazione	Documentazione che può essere richiesta a comprova delle dichiarazioni rese	PUNTEGGIO
da 25 a 50 Km.	Certificazione del datore di lavoro attestante l'ubicazione della sede.	1
oltre 50 Km.		2

CONDIZIONE DELL'UTENTE	Documentazione che può essere richiesta a comprova delle dichiarazioni rese	PUNTEGGIO
Bambini in lista di attesa o ritirati per motivi certificabili nell'anno educativo precedente	Precedente iscrizione o comunicazione di ritiro dal servizio	+ 2