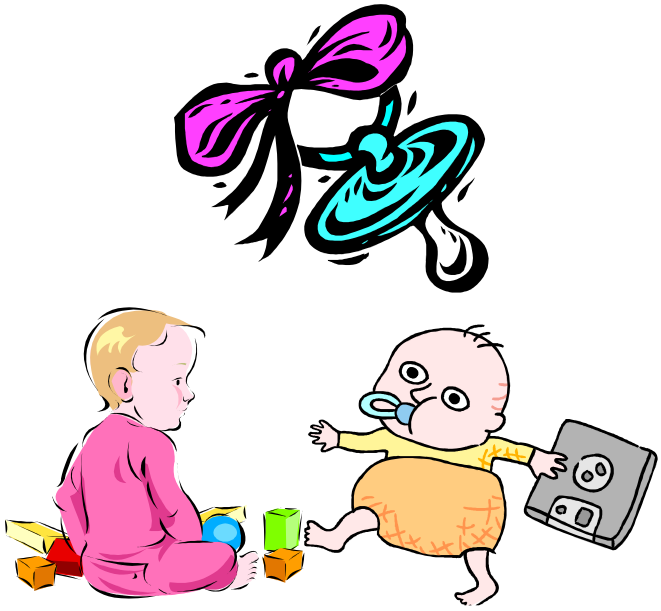
COMUNITÀ MONTANA AMIATA GROSSETANO

Arcidosso – Castel del Piano - Castell'Azzara – Cinigiano - Roccalbegna - Santa Fiora - Seggiano – Semproniano

Regolamento Comprensoriale dei Servizi Educativi per la prima infanzia



Approvato con deliberazione di Consiglio. n.11 DEL 22/05/2008

REGOLAMENTO COMPRENSORIALE
DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

PREMESSA

TITOLO I – OGGETTO

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

TITOLO II - SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA
ART.2 – FINALITA' DEL SISTEMA
ART.3 PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA

TITOLO III – SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI
ART.4 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI DI TITOLARITA' PUBBLICA
ART.5 – RAPPORTI FRA COMUNE E SERVIZI ACCREDITATI: LE CONVENZIONI
ART.6 – ELENCO ZONALE DEGLI EDUCATORI DOMICILIARI

TITOLO IV – CARATTERISTICHE GENERALI DEI SERVIZI DELLA PRIMA INFANZIA
ART.7 – CLASSIFICAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA
ART.8 – CARATTERISTICHE E DESTINAZIONE DEGLI EDIFICI
ART.9 – CARATTERISTICHE GENERALI DI QUALITA' DEI SERVIZI
ART.10 – TITOLI PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI EDUCATORE
ART.11 – REQUISITI DI ONORABILITA' DEL PERSONALE

TITOLO V – CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI DELLA PRIMA INFANZIA
ART.12 **–** SERVIZIO EDUCATIVO: ASILO NIDO
ART.13 – CENTRO DEI BAMBINI E DEI GENITORI
ART.14 – CENTRO GIOCO EDUCATIVO
ART.15 **–** NIDI DOMICILIARI

TITOLO VI – IMMAGINE, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE
ART.16– COMUNICAZIONE SUI SERVIZI E FACILITA' DI ACCESSO
ART.17 – INFORMAZIONE SUI SERVIZI
ART.18 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

TITOLO VII – ACCESSO, FREQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI
ART.19 – UTENZA POTENZIALE DEI SERVIZI
ART.20 – LA DISCIPLINA DELLE AMMISSIONI
ART.21– MODALITA' DI ISCRIZINE, ISTRUTTORIA E GRADUATORIA FINALE
ART.22 – DIMISSIONI
ART.23 – RETTE DI FREQUENZA

TITOLO VIII – TUTELA SANITARIA
ART.24 – NORME SANITARIE
ART.25 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI
ART.26- DIETE SPECIALI

TITOLO IX –ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI
ART.27 - DIREZIONE ORGANIZZATIVA-GESTIONALE ECOORDINAMENTO PEDAGOGICO
ART.28 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEI SERVIZI
ART.29 – REFERENTI DEL NIDO D'INFANZIA
ART.30 – ABBIGLIAMENTO E OCCORRENTE DEL PERSONALE
ART.31- AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE
ART.32 –SERVIZIO DI REFEZIONE
ART.33 – RACCORDO CON I PRESIDI SOCIO – SANITARI PUBBLICI

TITOLO X – AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO
ART.34 – AUTORIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
ART.35 – DECADENZA E REVOCA
ART.36 – ACCREDITAMENTO
ART.37 – VIGILANZA

TITOLO XI– NORME FINALI
ART. 38 – NORME FINALI

Premessa

1.La Comunità Montana Amiata Grossetano gestisce, per delega conferita dai Comuni di Arcidosso, Casteldelpiano, Castell'Azzara, Cinigiano, Roccalbegna, Santa Fiora, Seggiano e Semproniano i servizi educativi per la prima infanzia, secondo le finalità indicate dalla Legge Regionale n. 32 del 26 luglio 2002 e conseguente normativa di esecuzione.

La Comunità Montana Amiata Grossetano riconosce e promuove i diritti dell'infanzia, così come indicati nella "Carta dei diritti" emanata dalla Commissione della Comunità Europea, riconosce le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali ed opera perché essi siano rispettati come persone ed in particolare ritiene che ogni bambino abbia diritto:

- ad una vita sana;
- alla possibilità di esprimersi spontaneamente;
- alla considerazione di se stesso come individuo;
- alla dignità e all'autonomia;
- alla fiducia in se stesso e al piacere di imparare;
- ad un apprendimento costante e ad un ambiente attento alle sue esigenze;
- alla socialità, all'amicizia e alla collaborazione con gli altri;
- a pari opportunità senza discriminazioni dovute al sesso, alla razza o ad handicap;
- alla valorizzazione della diversità culturale;
- al sostegno in quanto membro di una famiglia e di una comunità;
- alla felicità.

In questo contesto la Comunità Montana riconosce la necessità:

1 - di garantire la presenza di servizi educativi di qualità e affidabilità per i bambini da 0 a 3 anni in tutto il territorio comprensoriale;

2 - di coordinare le offerte esistenti nel territorio, garantendo ai cittadini uguali sistemi di accesso e omogenee modalità organizzative e gestionali nei servizi educativi 0/3 anni.

TITOLO I
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia nel territorio della Comunità Montana Amiata Grossetano, nel quadro delle disposizioni di cui:
   - alla Legge Regionale n° 32 del 26/07/02 "Testo Unico in materia di educazione, istruzione, formazione professionale e lavoro" e successive modifiche ed integrazioni;
   - al successivo Regolamento di esecuzione approvato dalla G.R.T- con Deliberazione n.787 del 04.08.2003 ed emanato dal Presidente della Giunta Regionale con decreto 47/r del 08.08.2003 pubblicato sul BURT n. 37 del 18.08.2003 modificato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 febbraio 2005, 22/R;
   - al Piano regionale di indirizzo generale integrato di cui all'art. 31 della L. R. 32/2002 approvato dal Consiglio Regionale con atto n. 93 del 20 settembre 2006;

2. La Comunità Montana riconosce come tipologie d'intervento rivolte ai bambini di età compresa tra 0 e 3 anni quelle previste dalla legge di settore che comprendono sia i servizi istituzionali consolidati sia i servizi integrativi, che hanno il compito di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini. Tali servizi sono classificati in:

   a. Nido d'infanzia,
   b. Servizi integrativi:
      - Centro dei bambini e dei genitori,
      - Centro Gioco educativo
      - Servizio domiciliare.

3. La Comunità Montana riconosce altresì come interventi finalizzati al conseguimento degli obiettivi indicati in premessa ed al precedente comma 1, considerandoli quindi pienamente inseriti nel proprio sistema dei servizi educativi per l'infanzia, tutti i servizi e le azioni regolate dal presente regolamento.

TITOLO II
SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

ART. 2 – FINALITA' DEL SISTEMA

1. I servizi educativi per l'infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.
2. La realizzazione di tali finalità consegue dal riconoscimento dei bambini come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto ad essere attivi protagonisti della

loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni capaci di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali.

3. La realizzazione di tali finalità consegue, altresì, dalla stretta integrazione dei servizi con le famiglie riconosciute come co- protagoniste del progetto educativo dei servizi, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi.
4. Il perseguimento di tali finalità contribuisce, infine, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali fra padri e madri.
5. Nel loro funzionamento, i servizi educativi per l'infanzia promuovono raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà dell'infanzia
6. I servizi educativi per l'infanzia sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia capaci di diffondere sensibilità e consapevolezza sui diritti di cittadinanza dei bambini e delle bambine nell'interesse generale della comunità.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA

1. Il sistema dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia, nel territorio della Comunità Montana, si compone dei servizi a titolarità pubblica. Non esistono attualmente sul territorio servizi educativi privati o del privato sociale accreditati.
2. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per l'infanzia si fonda sulla prospettiva delle diversificazione e qualificazione dell'offerta.
3.La Comunità Montana, nel quadro delle scelte programmatiche e dei limiti delle disponibilità di bilancio alle stesse correlate, determina il livello di sviluppo del Sistema dei servizi educativi per la prima infanzia e decide le modalità inerenti la promozione della qualificazione, dell'immagine e dell'informazione dei servizi.
4. I Comuni, mediante l'attivazione delle procedure di autorizzazione e di accreditamento possono svolgere compiti di indirizzo, di promozione e di vigilanza ad eventuali servizi privati o del privato sociale che si venissero a costituire nel territorio (Capo II artt. 27 e succ.del Regolamento 47/R /2003.
5.La Comunità Montana, come strumento di programmazione annuale, adotta il Piano Zonale degli Interventi Educativi che deve essere approvato dalla Conferenza dei Sindaci della Zona indicativamente entro il 30 aprile di ogni anno.

TITOLO III
SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI

ART. 4 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI DI TITOLARITA' PUBBLICA

1. La Comunità Montana gestisce i servizi educativi per l'infanzia garantendone l'integrazione con gli altri interventi socio - educativi presenti sul territorio.
2. I servizi educativi per l'infanzia di cui al presente regolamento, possono essere gestiti dalla Comunità Montana, per effetto di delega debitamente conferita dai Comuni del Comprensorio, come segue:

- con le modalità previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- in tutto o in parte tramite soggetti privati, individuati mediante procedura ad evidenza pubblica, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base ad elementi diversi, con particolare riferimento alla qualità del progetto pedagogico;
- in collaborazione con soggetti del terzo settore e più precisamente:
  a) Organizzazioni di Volontariato;
  b) Cooperative Sociali;
  c) Associazioni di Promozione Sociale;
  d) Soggetti senza scopo di lucro di cui all'art. 1 comma 4, della Legge 328/2000.

3. All'interno dei servizi educativi per l'infanzia gestiti tramite il ricorso ai soggetti di cui al precedente comma 2 è garantita la presenza di almeno un operatore educativo comunale qualora presente.
4. Le eventuali convenzioni stipulate con altri Comuni extra Comprensorio dovranno disciplinare, nel pieno rispetto delle leggi e del presente regolamento, tutti gli aspetti del rapporto costituito compresa l'ammissione dei bambini ai servizi ed il loro numero.

ART. 5 – RAPPORTI FRA LA COMUNITA' MONTANA E I SERVIZI ACCREDITATI: LE CONVENZIONI

1. La Comunità Montana, nell'ambito delle scelte operate in relazione alla consistenza del sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia, può stipulare rapporti convenzionali con eventuali servizi privati accreditati presenti sul proprio territorio qualora i posti nelle strutture pubbliche siano esauriti.
2. I rapporti convenzionali di cui al precedente comma stabiliscono:
a) la quota di posti – parziale o totale – riservata dal servizio privato accreditato alla Comunità Montana ;
b) le forme di gestione delle ammissioni, attingendo dalla graduatoria formata secondo criteri determinati dalla Comunità Montana;

c) il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;
d) le forme di liquidazione a carico della Comunità Montana;
e) le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato;
f) tutti gli elementi valutati come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento di obbiettivi di qualità gestionale e educativa, come la partecipazione all'attività di formazione del personale nei servizi per la prima infanzia, progettata dalla Comunità Montana.

ART.6 – ELENCO COMUNALE DEGLI EDUCATORI DOMICILIARI

1.Presso la Comunità Montana sarà istituito, secondo le disposizioni stabilite dalla normativa di settore, l'Albo Comprensoriale degli Educatori Domiciliari di cui verrà data informazione a mezzo stampa.
2. Costituiscono requisiti per l'iscrizione all'albo di cui al precedente comma da parte di persone:
a) il possesso di uno dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente per la professione di "educatore della prima infanzia";
b) la documentata partecipazione ad esperienze di formazione e aggiornamento inerenti la professione di educatore d'infanzia per un ammontare minimo di 60 ore effettuate in uno stesso anno;
c) la documentata effettuazione di un tirocinio minimo di 1 mese o di 150 ore presso un servizio educativo per l'infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta.
3. Costituiscono requisiti per l'iscrizione all'albo di cui al precedente comma da parte di società, associazioni e cooperative:
a) il possesso da parte degli operatori di uno dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente per la professione di "educatore della prima infanzia";
b) la documentazione di una esperienza almeno annuale di gestione di servizi educativi per la prima infanzia e/o del possesso dei requisiti di cui al comma 2, lett. b) e c), da parte degli operatori;
c) la nomina, da parte del soggetto, di un legale rappresentante.
4. L'iscrizione ha durata annuale e la sua conferma per il successivo anno è disposta previa verifica della sussistenza dei requisiti sopra indicati.

TITOLO IV

CARATTERISTICHE GENERALI DEI SERVIZI DELLA PRIMA INFANIZA

ART. 7 –CLASSIFICAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

1. Il sistema dei servizi educativi per la prima infanzia nel territorio della Comunità Montana è costituito dai servizi riconducibili alle tipologie previste dall'art. 8 del R.R. 47/R 2003 ed in particolare da:

a) nido di infanzia
b) servizi integrativi :
- centro dei bambini e dei genitori
- centro gioco educativo
- servizio domiciliare

ART. 8 CARATTERISTICHE E DESTINAZIONE DEGLI EDIFICI.

I servizi educativi per la prima infanzia sono collocati in edifici a ciò esclusivamente destinati e nei quali la parte interna della struttura è separata da quella esterna. Nel caso in cui l'edificio non sia esclusivamente destinato a servizio educativo per la prima infanzia, al servizio educativo stesso è assicurata autonomia funzionale con una distinta via di accesso.

ART. 9 CARATTERISTICHE GENERALI DI QUALITA' DEI SERVIZI

1. L'esistenza di un progetto organizzativo ed educativo del servizio, coerente con le finalità definite all'art. 2 del presente regolamento e con i commi successivi del presente articolo.
2. Il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia è assicurato dagli educatori che elaborano il progetto educativo e dagli operatori ausiliari operanti presso ciascun servizio.
3. I servizi educativi per la prima infanzia si svolgono sulla base di un progetto educativo elaborato ed aggiornato dagli educatori , alla cui attuazione contribuiscono anche gli operatori ausiliari.
4. La partecipazione delle famiglie alle scelte educative è assicurata mediante incontri periodici per la presentazione e verifica del progetto educativo e programmazione educativa.
5. La Comunità Montana cura il coordinamento pedagogico e organizzativo della rete dei servizi educativi per la prima infanzia.
6. La Comunità Montana promuove, altresì, l'elaborazione e la verifica del progetto educativo ed organizzativo, il loro raccordo, il loro inserimento nella rete delle opportunità educative offerte ai bambini e alle famiglie.
7. La Comunità Montana secondo le modalità dettate dal titolo V 'art. 20 del presente Regolamento definisce i criteri che favoriscono l'accesso ai servizi educativi pubblici di bambini disabili e/o il cui nucleo familiare si trovi in condizioni di disagio sociale o economico.

ART. 10 TITOLI PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI EDUCATORE

Per l'esercizio della funzione di educatore presso i servizi educativi per la prima infanzia è necessario il possesso di uno dei seguenti titoli di studio o qualifiche professionali:

a) Diploma di dirigente di comunità infantile rilasciato dall'istituto tecnico femminile;
b) Diploma di maturità magistrale rilasciato dall'istituto magistrale
c) Diploma di scuola magistrale di grado preparatorio
d) Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico
e) Diploma di assistente di comunità infantile rilasciato dall'istituto professionale di stato per assistente all'infanzia;
f) Diploma di maestra di asilo
g) Diploma di operatore di servizi sociali
h) Diploma di tecnico di servizi sociali
i) Diploma di studio universitario conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche
j) Master di primo o secondo livello avente ad oggetto la formazione della prima infanzia
k) Attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale per un profilo professionale attinente ai servizi per la prima infanzia.

ART. 11 REQUISITI DI ONORABILITA' DEL PERSONALE

Per l'esercizio delle funzioni di educatore e di operatore ausiliario presso i servizi educativi per la prima infanzia, costituisce requisito: 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.

TITOLO V
CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

ART. 12 SERVIZIO EDUCATIVO: ASILO NIDO

1.Caratteristiche funzionali generali

a. Nel quadro di un complesso e articolato sistema educativo, di promozione culturale, sociale e civile per l'infanzia, il nido d'infanzia costituisce un servizio pubblico avente come finalità principale quella di stimolare, orientare e sostenere lo sviluppo globale del bambino, con particolare riferimento alla maturazione e motivo-affettiva, alla comunicazione e alle prime forme di conoscenza.

b. Il Nido d'Infanzia realizza compiutamente la propria funzione in un contesto operativo che coinvolge, oltre alle Amministrazioni Comunali della Comunità Montana Amiata Grossetano ed al personale addetto, anche le famiglie e la comunità locale. In particolare, esso concorre a:

- dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;
- prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- garantire la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola materna;
- assicurare uno specifico e professionalmente qualificato intervento di cura;
- svolgere, nella comunità locale, una specifica funzione formativa sulle problematiche della prima infanzia.

c.Il Nido d'Infanzia consente l'affidamento quotidiano e continuativo dei bambini a figure diverse a quelle parentali, con specifica competenza professionale.

2.Destinatari

a. Il servizio si rivolge ai bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, anche di nazionalità straniera o apolidi o non residenti.

b.Il bambino già frequentante che compie il 3° anno di età dopo il 31 dicembre ha diritto alla frequenza fino al termine dell'a.e. in corso.

3.Standard di base e funzionalità degli spazi

a. Gli spazi interni del nido d'infanzia sono costituiti da:

- servizi generali;
- cucina per la preparazione del pasto all'interno del nido d'infanzia o apposito locale per la suddivisione del cibo in porzioni; la preparazione del pasto all'interno del nido è obbligatoria per i bambini fino al primo anno di età;
- spazi riservati ai bambini;
- spazi riservati al personale del nido d'infanzia e ai genitori.

b. In caso di nido d'infanzia aggregato ad altri servizi educativi o scolastici possono essere utilizzati i servizi di mensa di questi ultimi, solo se ciò consente la preparazione di uno specifico menù giornaliero, fermo restando quanto previsto al comma 3, lettera a) per i bambini fino al primo anno di età.

c. Gli spazi riservati ai bambini assolvono alle seguenti funzioni:

- gioco;
- pranzo;
- riposo;
- cambio e servizi igienici.

d. Gli spazi riservati ai bambini sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'impegno non occasionale dei bambini in attività di piccolo gruppo.

e. Gli spazi riservati al personale del nido d'infanzia e ai genitori consistono in:
- zona per colloqui, riunioni e lavoro individuale e in gruppo;
- spogliatoi;
- servizi igienici.
f. La superficie degli spazi esterni del nido di infanzia non è inferiore allo spazio complessivamente riservato ai bambini all'interno della struttura, di cui al comma 3.
g. I comuni definiscono il dimensionamento della superficie degli spazi esterni di cui al comma 6 per le strutture ubicate all'interno della zona A del decreto ministeriale 2 aprile 1968, n. 1444 (Limiti inderogabili di densità edilizia, di altezza, di distanza fra i fabbricati e rapporti massimi tra spazi destinati agli insediamenti residenziali e produttivi e spazi pubblici o riservati alle attività collettive, al verde pubblico o a parcheggi da osservare ai fini della formazione dei nuovi strumenti urbanistici o della revisione di quelli esistenti, ai sensi dell'articolo 17 della legge 6 agosto 1967, n. 765) e all'interno di zone ad elevata densità abitativa, individuate dai comuni stessi.
h. Fermo restando quanto previsto dal comma g, i comuni, ove accertino la mancanza o l'insufficienza di spazi esterni alla struttura presso la quale si svolge il servizio, possono autorizzare il funzionamento del servizio stesso se sussiste la disponibilità di spazi di verde pubblico adiacenti alla struttura che siano facilmente accessibili, controllabili e idonei all'utilizzo.

4. Ricettività e dimensionamento

a. La ricettività minima e massima del nido d'infanzia è compresa fra 19 e 50 bambini frequentanti.
b. La ricettività di cui al comma 1 è calcolata con riferimento alla media delle presenze del mese di massima frequenza, rilevata nel territorio del comune in cui è ubicato il servizio; in assenza di tali dati, si fa riferimento alla frequenza media registrata a livello regionale nell'ultimo consuntivo di gestione disponibile.
c. In relazione a particolari esigenze demografiche, sociali ed organizzative del territorio di riferimento, la ricettività del nido d'infanzia è compresa fra sei e diciotto bambini, calcolati ai sensi del presente comma lettera b)
d. Il nido d'infanzia di cui al presente comma lettera c) può essere aggregato ad altri servizi educativi per l'infanzia già operanti.
e. Il nido d'infanzia possiede una dimensione non inferiore a 6 metri quadrati moltiplicati per il numero di bambini, calcolati ai sensi del comma 2, riducibile a 4 metri quadrati nel caso in cui vi siano spazi multifunzionali.
f. Gli spazi considerati ai fini del calcolo della proporzione fra spazio e bambino di cui al comma e) sono quelli delle aree relative alle seguenti funzioni:
- gioco;
- pranzo;
- riposo.
g. Le aree indicate al comma f) possono essere multifunzionali.
h. La dimensione dei servizi igienici e delle relative zone cambio non è inferiore a 8 metri quadrati.

5 Il gruppo sezione

a. All'interno del Nido possono essere costituiti gruppi sezione in relazione al numero degli iscritti e alle fasce di età dei bambini.
b) Il Gruppo Sezione è l'unità organizzativa di base, per sviluppare le potenzialità sociali dei bambini, consentendone la piena reciproca conoscenza e relazione all'interno di piccoli gruppi; il dimensionamento del gruppo sezione è determinato in relazione all'età dei bambini, sia nel caso che le sezioni siano costituite con bambini di età omogenea (piccoli 3-12 mesi; medi 13-24 mesi; grandi 25/36 mesi) sia nel caso che venga invece scelta la prospettiva del gruppo misto.

6.Metodologie e moduli operativi per la qualità dei servizi

a. L'apertura annuale del Nido d'Infanzia non può essere inferiore alle 42 settimane, con attività per almeno cinque giorni alla settimana.
b. L'inizio dell'anno educativo è previsto il giorno 1 settembre, e la fine il giorno 30 giugno, con interruzione nel periodo natalizio e pasquale e nei giorni riconosciuti festività nazionali, come previsto dall'art. 42, comma 4 DPR 333/90. Eventuali modifiche o integrazioni al calendario saranno apportate dagli organi competenti della Comunità Montana.
c. L'orario giornaliero di apertura del nido d'infanzia è di norma compreso fra 6 e 11 ore giornaliere. All'interno di tale orario sono previste forme di frequenza diversificate quali:
- frequenza corta antimeridiana senza pasto (non inferiore alle 4 ore);
- frequenza corta pomeridiana senza pasto (non inferiore alle 4 ore);
d.I genitori che hanno l'esigenza di cambiare la tipologia di frequenza potranno avanzare richiesta anche verbale all' U.O servizi Educativi della Comunità Montana almeno 15 giorni prima della fine del mese.
e. Per il mese di settembre sono previste due forme di frequenza diversificate:
- l'orario sarà articolato nella sola mattinata, senza il pranzo per meglio consentire l'inserimento dei nuovi bambini iscritti al nido.
- l'orario sarà articolato nella sola mattinata con il pranzo per coloro che hanno già frequentato l'anno precedente.
f. E' prevista l'apertura di una sezione estiva per il periodo Luglio e Agosto che prevede un'unica tipologia di frequenza con orario articolato nella sola mattinata con il pranzo.
g. Nel nido d'infanzia il rapporto medio educatore/bambini - nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio - è di 1/6 bambini frequentanti, calcolato sulla media delle presenze del mese di massima frequenza. Nelle sezioni nelle quali risultino iscritti solamente bambini di età non inferiore ai 18 mesi, il rapporto di cui sopra è fissato a 1/9.

h. I livelli di personale sopra indicati devono, di norma, essere garantiti ricorrendo alla sostituzione del personale assente.
i. Nelle sezioni in cui siano inseriti bambini portatori di handicap, deve essere garantita la riduzione del numero dei bambini oppure deve essere assicurata la presenza di ulteriore personale, in modo da promuovere un adeguato clima relazionale.
l. Le funzioni ausiliarie devono essere organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio e all'entità dei bambini frequentanti il servizio di "refezione", il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.
m. L'organizzazione del lavoro dovrà ispirarsi al principio della responsabilità individuale e della collegialità operativa assicurando comunque che alla funzione educativa partecipi tutto il personale operante nel nido d'infanzia.
n. Qualora si verifichino eccezionali condizioni di necessità tutto il personale dovrà collaborare indipendentemente dalla qualifica e dalle attribuzioni specifiche al fine di garantire il normale espletamento del servizio.

ART. 13 - CENTRO DEI BAMBINI E DEI GENITORI

1. Caratteristiche funzionali generali

a. Il centro dei bambini e dei genitori è un servizio a carattere educativo e ludico, rivolto a bambini in età compresa da tre mesi a tre anni accompagnati da un genitore o da un adulto accompagnatore, organizzato secondo il criterio della flessibilità.
b) I genitori e gli adulti accompagnatori concorrono alla realizzazione dei programmi educativi del Centro in una logica di corresponsabilità con gli educatori.

2. Standard di base e funzionalità degli spazi

a.Gli spazi interni del Centro dei bambini e dei genitori sono costituiti da:
- Servizi generali;
- cucina per la preparazione del pasto all'interno del centro o apposito locale per la suddivisione del cibo in porzioni; la preparazione del pasto all'interno del Centro è obbligatoria per i bambini fino al 1° anno di età.
- Spazi riservati ai bambini;
- Spazi riservati agli adulti (personale del centro e genitori o adulti accompagnatori).

b. Gli spazi riservati ai bambini assolvono alle seguenti funzioni:
- gioco;
- riposo;
- cambio e servizi igienici.

c. Tutti gli spazi destinati ai bambini sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'attività di piccolo gruppo.
d. Gli spazi riservati agli adulti consistono in:
- zona per colloqui, riunioni e lavoro individuale e in gruppo;
- spogliatoi;
- servizi igienici.

e. La superficie degli spazi esterni del centro dei bambini e dei genitori non deve essere inferiore allo spazio complessivamente destinato ai bambini all'interno della struttura di cui al presente comma lettera b).
f. I Comuni definiscono il dimensionamento della superficie di cui al comma 5 per le strutture ubicate all'interno della zona A del d.m. 1444/1968 e di zone ad elevata densità abitativa, individuate dalle stesse amministrazioni.
g. Fermo restando quanto previsto dal comma f, i comuni, ove accertino la mancanza o l'insufficienza di spazi esterni alla struttura presso la quale si svolge il servizio, possono autorizzare il funzionamento del servizio stesso se sussiste la disponibilità di spazi di verde pubblico adiacenti alla struttura che siano facilmente accessibili, controllabili e idonei all'utilizzo.

3. Ricettività e dimensionamento

a. Il limite numerico dei bambini la cui frequenza si realizzi contemporaneamente è di cinquanta (N° 50).
b. Il centro dei bambini e dei genitori possiede una dimensione non inferiore a 5 metri quadrati moltiplicati per il numero di bambini, calcolati sulla media delle presenze del mese di massima frequenza.
c. Gli spazi considerati ai fini del calcolo della proporzione fra spazio e bambino di cui al presente comma, lettera b) sono quelli destinati alle attività di gioco e quelli riservati al personale del centro e ai genitori o adulti accompagnatori di cui al comma 2.
d. La dimensione dei servizi igienici e delle relative zone cambio non è inferiore a 8 metri quadrati.
e. Il numero delle zone cambio varia da uno a tre in proporzione al numero dei bambini frequentanti contemporaneamente.

4. Metodologie e modelli operativi per la qualità dei servizi

a. L'orario di apertura del Centro dei bambini e dei genitori è compreso fra tre e undici ore giornaliere. Al suo interno sono previste forme di frequenza diversificate.
b. La proporzione fra educatori e bambini, nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio, non è inferiore a un educatore ogni nove bambini (1/9), calcolato sulla media delle presenze del mese di massima frequenza.
c. Nel Centro dei bambini e dei genitori in cui risultino iscritti solamente bambini di età non inferiore a diciotto mesi, la proporzione non è inferiore a un educatore ogni dodici bambini (1/12) calcolato sulla media delle presenze del mese di massima frequenza.

d. Quando il consolidamento della collaborazione tra educatori ed adulti accompagnatori lo consenta, nelle fasi di costante e attiva partecipazione degli adulti accompagnatori alle attività di gioco, la presenza degli educatori può essere ridotta al numero di un educatore ogni venti bambini (1/20) calcolati sulla media delle presenze del mese di massima frequenza.

ART. 14 - CENTRO GIOCO EDUCATIVO

1.Caratteristiche funzionali generali

a. Il centro gioco educativo è un servizio a carattere educativo e ludico, rivolto prioritariamente a bambini in età compresa fra diciotto mesi e tre anni, con turni organizzati secondo il criterio della flessibilità, con fruizioni temporanee o saltuarie nella giornata senza la presenza dei genitori.
b.Il centro è privo del servizio di mensa e non vi si effettua il riposo pomeridiano.

2.Standard di base e funzionalità degli spazi

a.Gli spazi interni del Centro gioco educativo sono costituiti da:
- servizi generali;
- apposito locale per la eventuale consumazione dei pasti;
- spazi riservati ai bambini;
- spazi riservati agli adulti (personale del centro, genitori o adulti accompagnatori).

b. Gli spazi riservati ai bambini devono assolvere alle seguenti funzioni:
- gioco;
- cambio e servizi igienici.

c. Tutti gli spazi destinati ai bambini sono predisposti in modo da favorire il loro uso autonomo e l'impegno dei bambini in attività di piccolo gruppo.
d. Gli spazi riservati agli adulti consistono in:
- zona per i colloqui, riunioni e lavoro individuale e di gruppo;
- spogliatoi
- servizi igienici

e. La superficie degli spazi esterni del centro gioco educativo non è inferiore allo spazio complessivamente destinato ai bambini all'interno della struttura di cui al presente comma lettera b.
f. I Comuni definiscono il dimensionamento della superficie di cui al comma e per le strutture ubicate all'interno della zona A del d.m. 1444/1968 ed a zone ad elevata densità abitativa, individuate dalle stesse amministrazioni.
g. Fermo restando quanto previsto dal comma f, i comuni, ove accertino la mancanza o l'insufficienza di spazi esterni alla struttura presso la quale si svolge il servizio, possono autorizzare il funzionamento del servizio stesso se sussiste la disponibilità di spazi di verde pubblico adiacenti alla struttura che siano facilmente accessibili, controllabili e idonei all'utilizzo.

3.Ricettività e dimensionamento

a. Il limite numerico dei bambini la cui frequenza si realizzi contemporaneamente è di cinquanta (N° 50).
Lo spazio minimo per ogni bambino, calcolato in riferimento alla frequenza media del mese di massima frequenza, è di 4 metri quadrati.
Gli spazi considerati ai fini del calcolo della proporzione fra spazio e bambino di cui al precedente comma sono quelli destinati all'attività di gioco.
La dimensione dei servizi igienici e delle relative zone cambio non è essere inferiore a 8 metri quadri.
Il numero delle zone cambio varia da 1 a 3 in proporzione al numero dei bambini frequentanti contemporaneamente.

4.Metodologie e modelli operativi per la qualità dei servizi

a. L'orario di apertura del Centro gioco educativo è compreso fra tre e undici ore giornaliere . Al suo interno saranno garantite forme di frequenza saltuarie o temporanee.
b. . La proporzione numerica fra educatori e bambini, nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio, non è inferiore a un educatore ogni nove bambini (1/9), calcolato sulla media delle presenze del mese di massima frequenza.

ART. 15 - NIDI DOMICILIARI

1.Il servizio di nidi domiciliari può essere svolto come segue:
- servizio di educatore *presso l'abitazione della famiglia* può essere svolto da educatori in possesso dei requisiti indicati agli artt. 11 e 12 del Reg. di esecuzione della L.R. 32/02 e regolarmente iscritti all'albo dei Comuni o da Cooperative Sociali il cui personale deve essere in possesso dei requisiti indicati agli artt. 11 e 12 del Reg. di esecuzione della L.R. 32/02 e con esperienza di almeno un anno nel settore.
Per i locali presso l'abitazione della famiglia non si applicano le disposizioni di cui agli artt. 9"Caratteristiche e destinazione degli edifici" e 10 "Caratteristiche generali di qualità dei servizi"del Reg. di esecuzione della L.R. 32/02 e quelli in materia di autorizzazione e accreditamento.
- servizio educativo *presso l'abitazione dell' educatore o presso altra sede della quale abbia la disponibilità* può essere svolto da educatori in possesso dei requisiti indicati agli artt. 11 e 12 del Reg. di esecuzione della L.R. 32/02 e regolarmente iscritti all'albo dei Comuni o da Cooperative Sociali il cui personale deve essere in possesso dei requisiti indicati agli artt. 11 e 12 del Reg. di esecuzione della L.R. 32/02 e con esperienza di almeno un anno nel settore.

Per i locali presso l'abitazione dell'educatore o presso altra sede della quale abbia la disponibilità non si applicano le disposizioni di cui agli artt. 9"Caratteristiche e destinazione degli edifici" e 10 "Caratteristiche generali di qualità dei servizi"del Reg. di esecuzione della L.R. 32/02 e quelli in materia di autorizzazione e accreditamento.

a. Il servizio è rivolto ad un numero massimo di cinque (5) bambini in età compresa fra tre mesi e tre anni ed ha le caratteristiche di stabilità e continuitività.

b. Lo spazio minimo disponibile per i bambini all'interno dell'abitazione dell'educatore o presso altri locali di cui abbia la disponibilità, escluse le zone di servizio, non deve essere inferiore a quattro (4) metri quadri per bambino e comunque non è complessivamente inferiore a 10 metri quadri.

2.Locali per lo svolgimento delle attività

a.Gli spazi dei locali messi a disposizione, indicati ed individuati in apposite planimetrie devono rispettare standard tecnico strutturali di civile abitazione, avere la messa a norma degli impianti, la dichiarazione di abitabilità, la sicurezza degli arredi e di materiali di gioco e attrezzature. Inoltre devono rispettare gli standard funzionali previsti dalla Legge indicati al comma 2 del presente articolo.

b)L'Ufficio tecnico comunale provvederà a rilasciare liberatoria alla Comunità Montana.

c) I locali messi a disposizione dovranno essere dotati di apposito ambiente per la eventuale consumazione dei pasti.

d) La manutenzione straordinaria dei locali sarà a carico del proprietario dell'immobile.

a) La manutenzione ordinaria dei locali sarà a carico del soggetto gestore.

3.Metodologie e modelli operativi per la qualità dei servizi

a.Nello specifico il modello di servizio (l'orario e le tipologia di frequenza) sarà messo a punto con un atto di Giunta della C.M.

b.Nel nido domiciliare la proporzione educatore/bambini non è inferiore a un educatore ogni cinque bambini (1/5).

L'ente gestore verificherà la necessità della compresenza di un ausiliario in funzione delle rilevate esigenze del servizio.

TITOLO VI
IMMAGINE,INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART.16 – COMUNICAZIONI SUI SERVIZI E FACILITA' DI ACCESSO

1. La Comunità Montana garantisce a tutte le famiglie potenzialmente interessate una informazione capillare sui servizi attivi e su quelli in via di attivazione al fine di:
   1.1 favorire l'accesso ai servizi;
   1.2 verificare in modo continuo la corrispondenza fra domanda e offerta di servizi.
2. Tali obiettivi vengono perseguiti mediante la diffusione di materiale documentale e informativo, avvisi pubblici, anche mediante gli organi di informazione, visite dirette nei servizi e altre iniziative specifiche di vario genere.
3. Adeguate modalità di relazione, nonché procedure caratterizzate da chiarezza, semplicità e velocità verranno garantite ai cittadini per ottimizzare l'iscrizione ai servizi.

ART. 17 – INFORMAZIONE SUI SERVIZI

1. La Comunità Montana coordina, annualmente per la scadenza del 28 febbraio, come previsto dal D.Lgs.267/2000, in maniera organica con gli altri Comuni della Zona, la raccolta organica di tutti i dati di consuntivo relativi ai servizi attivi sul proprio territorio inseriti nel sistema pubblico dell'offerta.
2. La Comunità Montana garantisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione dei servizi, ivi compresa la possibilità di accesso, su richiesta motivata, a tutti gli atti di propria competenza inerenti il funzionamento dei servizi.
3. Presso l'Ufficio Servizi Educativi della Comunità Montana sarà possibile ricevere informazioni dettagliate sui servizi.
4. Informazioni sui servizi possono essere desunte dal sito internet www.nidiamiata.it

ART. 18 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

1. Presso ogni servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta sono garantite le forme di partecipazione e i relativi eventuali organismi di partecipazione per le diverse possibili tipologie di servizio.
2. La partecipazione delle famiglie si attua mediante l'organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita dei servizi e di promozione culturale inerenti le attività dei servizi, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo del servizio e di piena e completa compartecipazione delle famiglie alla sua elaborazione e realizzazione.
3. La Comunità Montana promuove lo sviluppo delle forme di partecipazione delle famiglie previste nei servizi inseriti nel sistema pubblico dell'offerta anche all'interno di eventuali servizi privati autorizzati al funzionamento.

4. .La Comunità Montana organizza di norma, all'inizio di ogni anno educativo organizzativo, l'assemblea dei genitori di tutti i bambini iscritti ai servizi e degli operatori per discutere i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento dei servizi stessi.
5. Gli organi della partecipazione istituiti presso ogni servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta sono:

- l’ Assemblea delle famiglie utenti;
- il Comitato di gestione.

6.L’Assemblea delle famiglie utenti

a. l'Assemblea delle famiglie utenti costituisce il momento fondamentale del confronto sulla impostazione del servizio e sull'attuazione delle scelte definite con il presente regolamento.
b. L'Assemblea delle famiglie utenti è convocata dal Comitato di gestione almeno due volte l'anno.
c. L'Assemblea delle famiglie utenti deve essere convocata quando ne faccia richiesta scritta e motivata un numero di famiglie pari almeno ad un terzo dei bambini ammessi al servizio.
d. L'Assemblea delle famiglie utenti può essere convocata ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Comitato di gestione ovvero su iniziativa del Presidente della Comunità Montana o dell'Assessore competente.
e. La convocazione dell'Assemblea delle famiglie utenti è effettuata mediante avvisi pubblici da affiggersi all'interno dei locali dove è collocato il servizio educativo almeno cinque giorni prima.
f. L'Assemblea delle famiglie utenti è presieduta dal Presidente del Comitato di gestione o da suo delegato scelto fra i membri del Comitato stesso.
g. L'Assemblea delle famiglie utenti formula proposte al Comitato che è tenuto a prenderle in esame.

7.Elezione dei rappresentanti delle famiglie nel comitato di gestione

a. Per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Comitato di gestione, l'Assemblea delle famiglie utenti è convocata dal Presidente della Comunità Montana o dall'Assessore competente mediante avvisi pubblici da affiggersi all'interno dei locali dove è collocato il servizio educativo almeno cinque giorni prima.
b. Per la validità dell'Assemblea delle famiglie utenti in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno la metà più una delle famiglie utenti.
c. Qualora in prima convocazione non si raggiunga il numero utile di famiglie utenti si procederà alla seconda convocazione che avrà luogo trascorsa un'ora dalla prima. Tale circostanza deve essere ricordata negli avvisi di cui alla precedente lettera a).
d. Per la validità dell'Assemblea delle famiglie utenti in seconda convocazione è richiesta la partecipazione di almeno un terzo delle famiglie utenti.
e. Qualora non si raggiunga il numero minimo richiesto neppure in seconda convocazione il Presidente della Comunità Montana o l'Assessore competente riconvoca l'Assemblea delle famiglie utenti trascorsi almeno dieci giorni dalla Assemblea di seconda convocazione non valida.
f. L'Assemblea delle famiglie utenti procede alla nomina del Presidente della seduta individuandolo nel genitore più anziano per età il quale provvederà a nominare gli Scrutatori della seduta .
g. Hanno diritto di voto entrambi i genitori, o chi ne fa le veci, per ciascuna famiglia utente. Non è ammessa la votazione per delega.
h. Le votazioni per la designazione dei rappresentanti delle famiglie utenti in seno al Comitato di gestione si svolgono a scrutinio segreto. Ogni partecipante non può votare più di tre nominativi.
i. Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti. A parità di voti precederà il genitore più giovane per età.
l. Nel caso di elezione di rappresentanti delle famiglie resasi necessaria a seguito di decadenza o dimissioni l'Assemblea delle famiglie utenti è convocata, entro trenta giorni e con le modalità di cui alla precedente lettera a), dal Presidente del Comitato di gestione.
m. Per la validità dell'Assemblea e per le modalità di elezione vale quanto stabilito nel presente articolo.

8. - Comitato di gestione - Funzioni - Composizione - Cessazione

a. Il Comitato di gestione promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio ed elabora proposte sul suo funzionamento.
b. Il Comitato di gestione è composto, per ciascun servizio, dalle persone sottoindicate:
- 3 rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti;
- 2 rappresentanti degli educatori;
- 1 Rappresentante del servizio Interventi Educativi della Comunità Montana;
- 1 Rappresentante del servizio del Comune proprietario della struttura.

c.I rappresentanti dei genitori devono risultare sempre in numero pari alla metà più uno rispetto al numero complessivo dei membri del Comitato.
d. Il Presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori presenti nel Comitato di gestione.
e. Nel caso di esistenza dei rapporti convenzionali con altri Comuni il Comitato di gestione verrà integrato con un rappresentante delle Amministrazioni comunali con le quali è stato stipulato tale rapporto.
f. Il Comitato di gestione dura in carica 1 anno.
g. I singoli componenti cessano dall'incarico:
a) per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato;
b) per dimissioni volontarie;
c) per revoca, su proposta della componente designante e quando ricorrano gravi motivi che ne rendano inopportuna la partecipazione al Comitato;
d) alla cessazione della fruizione del servizio nel caso dei rappresentanti designati dalle famiglie.

h. In caso di dimissioni o decadenza di 1 o più membri componenti il Comitato di gestione per la perdita dei requisiti per essere designati, si procederà alla loro sostituzione. In tal caso il membro nominato durerà in carica per il rimanente periodo di tempo.

I componenti del Comitato di gestione esercitano il loro incarico in modo gratuito, fatta eccezione per il personale dipendente dagli Enti Pubblici nei confronti del quale valgono i vigenti istituti contrattuali.

Il Comitato di gestione decade qualora il numero dei componenti sia ridotto a meno della metà per rinuncia, decadenza o altra causa. La decadenza è pronunciata dalla Giunta della Comunità Montana che provvede, entro il termine di sessanta giorni, al suo rinnovo.

9. Compiti del Comitato di gestione

a. Il Comitato provvede a :

- promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione dei servizi;
- collaborare alla definizione dei programmi educativi;
- mantenere i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio anche ai fini di favorire la costruzione e la diffusione di una specifica cultura dell'infanzia;
- proporre alla Comunità Montana interventi concernenti il funzionamento del servizio;

10- Comitato di gestione - Convocazione e funzionamento

a. Il Comitato di gestione può essere convocato dal Presidente del Comitato stesso o su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti ovvero su iniziativa del Presidente della Comunità Montana o dell'Assessore competente.

b. L'avviso di convocazione per le riunioni deve essere consegnato ai componenti almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

c. Per le riunioni convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

d. Per le riunioni di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

e. Il Comitato di gestione può deliberare, in prima convocazione, con la presenza di un numero dei suoi componenti non inferiore alla metà più uno. Nelle riunioni di seconda convocazione, da tenersi un'ora trascorsa dalla prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei componenti.

f. Il ricorso alla seconda convocazione deve essere menzionato negli avvisi di cui alla precedente lettera b).

g. Le decisioni sono assunte dal Comitato con il voto favorevole della metà più uno dei votanti. In caso di parità, il voto del Presidente vale il doppio.

h. Le riunioni sono convocate dal Presidente almeno 2 volte all'anno.

i. I componenti del Comitato di gestione devono assentarsi quando vengono esaminate questioni che li riguardano direttamente e personalmente.

l. Delle riunioni del Comitato viene tenuto apposito verbale copia del quale deve essere trasmessa, entro i dieci giorni successivi alla seduta, al Servizio Funzionale della Comunità Montana.

m.Alle sedute del consiglio viene altresì invitato l'assessore competente.

11.- Presidente del comitato di gestione - Nomina e funzioni

a. Nella prima riunione il Comitato di gestione elegge il proprio Presidente a maggioranza assoluta dei voti dei componenti scegliendolo, con voto segreto, tra i rappresentanti delle famiglie utenti del servizio.

b. Qualora dopo due votazioni nessuno abbia riportato la maggioranza, si procede ad una terza votazione nella quale risulta eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti.

c. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono esercitate da suo delegato scelto fra i rappresentanti delle famiglie utenti.

d. In caso di cessazione dall'incarico del Presidente la riunione del Comitato di gestione convocata per la nuova elezione è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana o suo delegato. Per l'elezione vale quanto stabilito dai precedenti lettere a,) b), c).

e.Il Presidente del Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- convoca e presiede il Comitato di gestione e l'Assemblea delle famiglie utenti;
- convoca, nei termini di cui al comma 6 del presente articolo, l'Assemblea delle famiglie utenti per l'elezione dei loro rappresentanti nel Comitato di gestione in caso di decadenza o dimissioni;
- cura i rapporti con la Comunità Montana;
- redige l'ordine del giorno delle sedute del Comitato di gestione e delle assemblee;
- individua il segretario del Comitato tra i componenti il Comitato stesso che avrà il compito di redigere i verbali delle sedute;
- sottoscrive i verbali delle sedute redatti dal Segretario
    - provvede alla esecuzione delle decisioni adottate dal Comitato;
    - - rappresenta il Comitato verso terzi;

12. I contesti della partecipazione

a. Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini iscritti al servizio, sono previsti:

- colloqui individuali, da organizzare antecedentemente al primo ambientamento ed ogni volta che si riterranno utili nel corso dell'anno formativo;

- riunioni di sezione, al fine di discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo riferito ai diversi gruppi/sezione;
- incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità;
- laboratori, con cui coinvolgere personalmente i genitori nella vita del servizio mettendo a frutto le loro competenze personali;
- momenti di socializzazione tra i vari soggetti impegnati del servizio.

TITOLO VII

ACCESSO, REQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI

ART. 19 UTENZA POTENZIALE DEI SERVIZI.

1. Nel rispetto dei vincoli sulla recettività strutturale, possono essere ammessi alla frequenza di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta tutti i bambini in età compresa fra i tre mesi e tre anni, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, cultura, religione e favorendo l'inserimento di bambini diversamente abili e/o in condizioni di svantaggio socio culturale.
2. L'accesso riguarda prioritariamente i bambini residenti nel territorio della Comunità Montana, nel caso di posti disponibili è prevista la possibilità di accesso anche ai bambini residenti in altri comuni.
3. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili. L'eventuale ammissione di bambini residenti fuori dal territorio della Comunità Montana sarà disciplinata da apposita convenzione tra la Comunità Montana e i Comuni interessati.
4.Nei servizi educativi per la prima infanzia accreditati possono essere ammessi, nei posti disponibili, esclusi quelli riservati dal convenzionamento, tutti i bambini in età utile, anche non residenti.

ART.20 - LA DISCIPLINA DELLE AMMISSIONI

1.Sono prioritariamente ammessi ai servizi , senza attribuzione di alcun punteggio i bambini che siano:

a orfani di entrambi i genitori
b) in affidamento
c) adottati
d) segnalati dalla ASL o dai Servizi sociali della Comunità Montana
e) portatori di handicap ai sensi della L.104/92

2. Diritto di precedenza è previsto comunque indipendentemente dai criteri di cui ai punti precedenti,ai bambini già iscritti nell'anno precedente e che presentino regolare domanda.
3. Nei casi diversi di cui ai precedenti commi 1 e 2 ai richiedenti vengono attribuiti i punteggi di cui all'allegata tabella "A".

ART.21 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE, ISTRUTTORIA E GRADUATORIA FINALE

1. Il Dirigente in tempo utile provvede a comunicare ai Comuni del Comprensorio le informazioni sul tipo di servizio, sul suo funzionamento e sui criteri per l'accesso. I Comuni acquisita la comunicazione della Comunità Montana mediante apposito bando pubblico provvedono a dare la massima diffusione nei confronti dei suoi potenziali utenti.
2. Le domande di iscrizione, vengono effettuate utilizzando gli appositi moduli, messi a disposizione dalla Comunità Montana per le differenti tipologie di servizi, nei quali sono fornite indicazioni sulla documentazione e certificazioni richieste per l'ammissione.
3.Le domande redatte da uno dei soggetti esercitanti la patria potestà, ovvero affidatari del minore, devono essere presentate all'Ufficio Servizi educativi dei Comuni:
- dal 1 al 30 giugno di ogni anno per quanto riguarda i servizi del nido d'infanzia e centro gioco educativo;
- dal 1 al 30 maggio per la sezione estiva
se cade di festivo entro il giorno lavorativo successivo all'Ufficio Servizi Educativi dei Comuni
- entro i termini stabiliti dalle modalità operative di svolgimento, e rese note mediante specifici avvisi, per quanto riguarda i nidi domiciliari.
Le domande oltre i termini previsti dal bando dovranno essere presentate direttamente all'U.O Servizi Educativi della Comunità Montana.
4. Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione al servizio educativo presentate entro termini previsti dal bando, superi il numero dei posti disponibili, viene predisposta, garantendo la trasparenza della procedura, una apposita graduatoria di accesso sulla base dei punteggi attribuiti alle domande di cui alla tabella "A" allegata al presente regolamento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
La valutazione delle domande di ammissione è demandata ad apposita commissione composta dal dirigente di settore, dal responsabile dei servizi educativi e dei servizi sociali.

5.Alle famiglie che hanno presentato domanda di iscrizione al servizio verrà data comunicazione per raccomandata con l'indicazione della ammissione o non ammissione con la conseguente motivazione.
6. Alle famiglie degli ammessi viene concesso un termine di 10 gg per comunicare la propria accettazione o rinuncia al servizio a partire dall'a.e. successivo.
La mancata comunicazione di eventuale rinuncia entro i termini sopra detti comporta il pagamento della retta di frequenza.
7. Qualora durante il corso dell'anno siano disponibili posti, potranno essere ammessi bambini per i quali è stata presentata domanda oltre i termini stabiliti dal comma 3 del presente articolo.
8. I genitori che intendono iniziare la frequenza del bambino al Nido d'Infanzia nei mesi successivi a quello di inizio attività dovranno presentare la domanda di iscrizione nel mese precedente a quello in cui si intende iniziare la frequenza. Il bambino verrà ammesso nel caso di posti disponibili.
9. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta è tenuto a garantire la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza, anche in condizioni di momentaneo sopranumero.
10.La Comunità Montana elabora e aggiorna annualmente una tabella di punteggi per la composizione delle graduatorie di accesso ai servizi educativi per la prima infanzia di cui è soggetto gestore, tenendo presenti i criteri di cui ai precedenti commi 2, 3. La stessa costituisce elemento diretto di orientamento per scelte adottate da eventuali soggetti gestori di servizi accreditati.

ART.22 - DIMISSIONI

1. Le famiglie utenti che, per motivi diversi, intendono dimettere i propri figli dal servizio devono darne comunicazione scritta all'ufficio competente della Comunità Montana, 10 giorni prima dello scadere del mese di frequenza; le dimissioni sono irrevocabili.
2.Per il servizio nido e centro gioco educativo non saranno comunque accolte le richieste di dimissione presentate dopo il 28 Febbraio, salvo casi eccezionali che dovranno essere documentati e certificati. L'utente che ritira il proprio figlio dopo tale data è obbligato al pagamento dell'intera retta fino al termine dell'a.e.
3. Saranno comunque considerati dimissionari gli utenti assenti ingiustificati da oltre 10 gg e coloro che risultano morosi nel pagamento della quota di contribuzione stabilita dopo sessanta giorni dalla data di scadenza del pagamento.

ART.23 - RETTE DI FREQUENZA

1. Le rette di frequenza e le modalità di pagamento da parte delle singole famiglie fruitrici del servizio saranno fissate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.
2. La quota di compartecipazione dovrà essere versata, entro il giorno 10 del mese di riferimento, su bollettino di C.C. postale n. 13143581 intestato a *Tesoreria della Comunità Montana Amiata Grossetano* o mediante bonifico bancario intestato a *Tesoreria della Comunità Montana Amiata Grossetano –Monte dei Paschi di Siena Agenzia di Arcidosso CAB 72160 ABI 01030* specificando:

- la causale del versamento (nido d'infanzia….., sezione….., mese……..)
- il nome e il cognome del bambino

per permettere alla ragioneria l'emissione della quietanza. Non saranno accettati bollettini incompleti.
3.I genitori che hanno presentato regolare domanda entro il mese di giugno ma che intendono iniziare la frequenza del bambino al Nido d'Infanzia nei mesi successivi a quello di inizio attività devono, per il mantenimento del posto, provvedere al pagamento della quota mensile a partire dal mese di inizio attività.
4. Nel caso vi siano due fratelli frequentanti entrambi il nido, verrà applicata per il 2° bambino una riduzione del 10%.
5. Le assenze non costituiscono titolo per dar luogo a riduzioni od esoneri dal pagamento della retta mensile ad esclusione dei casi per i quali si verificano assenze superiori a trenta giorni. L'importo della riduzione è pari al 20% della retta di frequenza.
6.I servizi educativi per la prima infanzia non prevedono esonero dal pagamento della retta.
Agevolazioni straordinarie saranno concesse soltanto in presenza di situazioni di difficoltà economico-sociale attestate dal Servizio Sociale della Comunità Montana.
7.L'ammissione al servizio o la richiesta di rinnovo dell'iscrizione è subordinata all'estinzione della morosità dell'anno o degli precedenti per il figlio di cui si richiede l'ammissione.

TITOLO VIII TUTELA SANITARIA

ART.24 NORME SANITARIE

1. I bambini ammessi devono essere esenti da malattie infettive e contagiose diffusibili.
2. All'atto dell'inizio della frequenza dovrà essere esibita apposita certificazione o dichiarazione sostitutiva comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni o rivaccinazioni obbligatorie con l'indicazione della struttura del Servizio Sanitario Nazionale competente ad emettere la certificazione. L'ammissione è consentita anche in assenza delle certificazioni di cui al precedente periodo: in tal caso la Comunità Montana, ai sensi del D.P.R. 29.01.99 n.355, darà entro cinque giorni notizia alla ASL di appartenenza del bambino ed al Ministero della Sanità, dell'inosservanza dell'obbligo vaccinale.

3. Il bambino viene allontanato dal nido qualora presenti:
a. febbre con temperatura ascellare superiore a 37,5 °C o rettale superiore a 38 °C;
b. diarrea (scariche con feci liquide o di diminuita consistenza);
c. vomito (due o più episodi nella stessa giornata);
d. congiuntiva rosea o rossa con secrezione oculare bianco/gialla, palpebre appiccicose al risveglio, dolore ed arrossamento della cute circostante);
e. eruzione cutanea;
f. pediculosi.
3. La riammissione di bambini allontanati per le ragioni sopra specificate potrà aver luogo, anche se l'assenza è stata inferiore a cinque giorni, dietro presentazione di certificato del medico curante attestante l'idoneità alla frequenza e l'avvenuta esecuzione degli eventuali specifici trattamenti.
4. In ogni caso la riammissione al nido dopo cinque giorni di assenza per malattia è subordinata alla presentazione di certificato redatto dal pediatra di base attestante l'idoneità alla frequenza.
In caso di malattia infettiva il bambino non potrà essere riammesso, prima della scadenza prevista dalla normativa vigente e dietro presentazione del certificato medico di guarigione rilasciato dal pediatra competente.
5.Qualora l'assenza non sia dovuta a malattia la riammssione avviene dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta da uno dei genitori
6. Non sono ammessi alla frequenza, con l'eccezione dei soggetti con handicap, bambini temporaneamente portatori di apparecchi (gessati o in materiale sintetico, docce, tutori, stecche di zimmer, bendaggi, ecc.) nel caso influiscano sulla normale sicurezza dell'equilibrio e della deambulazione o che possano comunque ridurre, nell'ambiente, la sicurezza del portatore e/o degli altri bambini frequentanti.

ARTICOLO 25 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

1.Gli operatori non sono tenuti a somministrare medicinali ai bambini. In caso di personale disponibilità del docente, di volta in volta, le famiglie possono farne richiesta con le seguenti modalità:

- richiesta scritta da parte di un genitore nella quale sia specificato che si solleva l'operatore della scuola da responsabilità derivanti da eventuali incidenti che si verifichino nonostante la corretta somministrazione del farmaco;
- certificato del medico curante con specificazione delle dosi, degli orari di somministrazioni e dichiarazione di assoluta necessità;
- autorizzazione scritta del pediatra di riferimento.

2. Il docente dovrà rilasciare apposita dichiarazione scritta circa la disponibilità a somministrare i farmaci.
3. I farmaci saranno conservati in un luogo appositamente idoneo individuato dal personale impegnato nel servizio.
4. E' concessa l'autorizzazione all'accesso ai locali dove si svolge il servizio ai genitori dei bambini o a loro delegati per lasomministrazioni dei farmaci.

ARTICOLO 26 DIETE SPECIALI

1.In caso di bambini con allergia accertata o in corso di accertamento i genitori devono presentare alla Comunità Montana la certificazione del pediatra competente con indicazione degli alimenti che non possono essere somministrati e quelli che devono essere assunti.
2.In caso di momentanei disturbi gastroenterici è previsto nel menù una dieta leggera da seguire per massimo tre giorni senza la necessità di produrre alcuna certificazione medica.

TITOLO IX
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

ARTICOLO 27 DIREZIONE ORGANIZZATIVA-GESTIONALE E COORDINAMEMTO PEDAGOGICO

1. La Comunità Montana, per la rete dei propri servizi, assicura la funzione di coordinamento pedagogico ed organizzativo, provvedendo all'elaborazione e alla verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale nonché il loro reciproco raccordo e il loro inserimento nella rete delle opportunità educative offerte ai bambini e alle famiglie mediante figure tecniche dotate di appositi titoli. Dette funzioni si sostanziano nelle seguenti specifiche attività:

a. elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo dei servizi;
b. indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;
c. promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento;
d. promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari;
e. promozione e monitoraggio della qualità dei servizi;
f. sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.

2. Il responsabile del Servizio conformemente alle norme sulla gestione del personale, nomina un coordinatore interno il quale provvede a tenere i rapporti con il Servizio stesso ed all'espletamento di altri compiti quali la predisposizione dei turni del personale, la programmazione delle ferie e dei congedi straordinari, la comunicazione agli uffici competenti di eventuali guasti di struttura e richieste di manutenzione, la comunicazione di assenza del personale per

eventuali sostituzioni, predisposizione di ordini mensili per materiale farmaceutico e sanitario, richieste di materiale didattico e di cartoleria, vestiario, arredi ecc;
Favorisce inoltre il collegamento fra gli indirizzi politici e la realizzazione del progetto organizzativo e gestionale, la verifica e l'efficacia degli interventi.
3.La coordinatrice pedagogica concorre con le atre figure tecniche a garantire: elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo nei servizi; indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli educatori ed operatori; promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento; promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti nel territorio; promozione e monitoraggio della qualità.
4.Lo sviluppo delle funzioni di cui al precedente comma garantisce l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito degli standard descritti dalla normativa vigente, l'impiego razionale delle risorse.

ART.28 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEI SERVIZI

1. Il personale - educativo e ausiliario- è assegnato ai singoli servizi nel rispetto della normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale- bambini e tenendo conto del complessivo orario di apertura e dell'articolazione dei turni.
2. Il personale - educativo e ausiliario – assegnato ad ogni singolo servizio costituisce il Gruppo degli Operatori.
3. Il gruppo degli operatori è responsabile collegialmente dell'elaborazione e dell'aggiornamento del progetto educativo del servizio.
4.Il gruppo degli operatori deve adeguare il progetto educativo alle esigenze poste dalla flessibilità per garantirne comunque il valore educativo.
5. Il gruppo degli operatori è tenuto a registrare le presenze mensili degli utenti su apposito registro nel quale dovrà essere indicato l'orario di entrata e di uscita del bambino ed a comunicare al servizio competente eventuali assenze prolungate e ingiustificate dei bambini.
6. Il Gruppo degli Operatori, nel quadro degli indirizzi dati, collabora alla elaborazione e all'aggiornamento permanente del progetto educativo del servizio, è responsabile della sua attuazione e adotta, a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro.
7. Gli educatori garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, promuovendo la loro partecipazione alla attività e alla vita dei servizi e organizzando incontri (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, incontri di discussione, feste, etc...) che si dovranno svolgere con regolarità nel corso dell'anno.
8. Educatori e operatori, per lo svolgimento delle funzioni di cui ai precedenti commi, utilizzano l'orario di apertura del servizio all'utenza.
9.L'attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento verrà effettuata ogni quindici giorni con riduzione dell'attività educativa di 2 h. All'inizio di ogni mese il personale educativo provvederà a darne comunicazione alle famiglie.
10. Le funzioni ausiliarie devono essere organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio e all'entità dei bambini frequentanti, il servizio di "refezione", il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.
11. L'organizzazione del lavoro dovrà ispirarsi al principio della responsabilità individuale e della collegialità operativa assicurando comunque che alla funzione educativa partecipi tutto il personale operante ne nido d'infanzia.
12.Qualora si verifichino eccezionali condizioni di necessità tutto il personale dovrà collaborare indipendentemente dalla qualifica e dalle attribuzioni specifiche al fine di garantire il normale espletamento del servizio.

ART.29 - REFERENTI DEL SERVIZIO

1.All'interno di ogni servizio dovrà essere individuata una educatrice, che assolverà al ruolo di referente del servizio, senza peraltro essere esonerata da collaborare con gli altri operatori all'attività educativa. I referenti tengono i rapporti con il Responsabile del Servizio della Comunità Montana ed il Comitato di gestione.

ART.30 – ABBIGLIAMENTO E OCCORRENTE DEL PERSONALE

1.Il personale, educativo e ausiliario, impegnato nei servizi per l'infanzia dovrà indossare apposita divisa (camice o completo casacca - pantaloni e zoccoli sanitari).
2. Tutto il personale dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento.

ART.31- AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

1. La Comunità Montana provvederà ad organizzare occasioni di aggiornamento, la cui articolazione e i cui contenuti saranno individuati tenendo conto delle esigenze e delle proposte eventualmente suggerite dagli operatori.

ART. 32 – SERVIZIO DI REFEZIONE

1. Nei servizi in cui sia previsto, viene erogato un servizio di mensa sia per i bambini che per il personale, autorizzato e gestito in base alle normative vigenti.

2. La preparazione del pasto all'interno del nido d'infanzia e del centro dei bambini e dei genitori è obbligatoria per i bambini fino al primo anno d'età.
Deve essere previsto un apposito programma alimentare (tabella dietetica e menù) approvato dal servizio di Pediatria dell'azienda Sanitaria Locale.
3. Le cuoche, ove sia prevista una cucina interna, nell'ambito delle loro funzioni relative all'igiene, al controllo della qualità degli alimenti assicurano la realizzazione dei menù secondo le indicazioni della dietista e per garantire il rispetto di diete particolari per allergie e intolleranze alimentari.

ART. 33 RACCORDO CON I PRESIDI SOCIO-SANITARI PUBBLICI

1 La Comunità Montana assicura gli opportuni raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici del territorio in ordine alle seguenti materie:

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

TITOLO X
AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO

ART. 34 – AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

1. Sono sottoposti al regime dell'autorizzazione al funzionamento tutti i servizi educativi rivolti ai bambini O -3 anni, ai sensi dell'Art. 5 della Legge Regionale n° 32 del 26/07/02.
2. Costituiscono requisiti per l'autorizzazione al funzionamento:
a) corrispondenza del dimensionamento della struttura agli standard previsti dal presente regolamento;
b) rispetto dei vincoli sulla ricettività e sui rapporti numerici fra operatori e bambini previsti dal presente regolamento;
c) partecipazione delle famiglie alle scelte educative;
d) corrispondenza dei titoli di studio degli operatori - educatore e operatore ausiliario - assegnati al servizio, rispetto a quanto previsto dal Regolamento Regionale vigente e corretta applicazione agli stessi operatori della relativa normativa contrattuale;
e) ricorrenza di tutti i presupposti di legge e regolamentari in materia di salute e sicurezza sul lavoro unitamente ai requisiti igienico sanitari.
3. Il gestore privato di uno dei servizi educativi per l'infanzia di cui al presente regolamento deve rivolgere alla Comunità Montana domanda di autorizzazione al funzionamento ai sensi della convenzione Ric.664 del 07.08.2003 e Ric. 769 del del 23.10.2004 come riformulata ed integrata ai sensi della L.R. 40/2001(art.3, parag.36, punto b).
. La domanda di autorizzazione al funzionamento deve contenere informazioni relative a quanto precisato nel comma 2 e deve essere corredato da copia del documento di cui all'art. 4 D. Lgs. 626/1994 ovvero all'autocertificazione di cui all'art. 4 comma 11 del D.Lgs. N° 626/1994 così come modificato dall'art.3 del D. Lgs. 242/96.
5. L'autorizzazione al funzionamento ha durata triennale ed è sottoposta a decadenza se annualmente il soggetto gestore non fornisce, entro il 31 gennaio di ogni anno alla Comunità Montana le informazioni sopra descritte. La domanda per il rinnovo triennale dell'autorizzazione deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di autorizzazione o di conferma della stessa, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.
6. Il soggetto gestore di un servizio autorizzato al funzionamento è altresì tenuto, a pena di decadenza dell'autorizzazione in corso o di non procedibilità della sua richiesta di rinnovo, a rimettere annualmente alla Comunità Montana i seguenti dati di consuntivo:
- dati individuali anonimi inerenti i bambini e le famiglie, ai fini del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti;
- numero dei bambini effettivamente frequentanti, con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio;
- numero degli operatori impiegati, distinti in educatori e operatori ausiliari e titolo di studio posseduto da ognuno;
- idonea certificazione attestante la regolarità contributiva ed assicurativa in relazione al personale alle proprie dipendenze;
- periodo di apertura e costo totale del servizio;
- ammontare della retta media mensile a carico della famiglia.
7. La Comunità Montana predispone un apposito procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento: in particolare, l'ufficio della Comunità Montana competente rilascia l'autorizzazione al funzionamento dopo aver acquisito dal Servizio Funzionale competente della Comunità Montana il nulla-osta relativo ai requisiti di cui sopra. Il Servizio Funzionale competente si avvarrà della collaborazione degli Uffici tecnici dei Comuni di riferimento.

ART.35 – DECADENZA E REVOCA

1.L'autorizzazione decade in mancanza del rinnovo annuale o in caso di sospensione per almeno sei mesi dell'attività.
2. L'autorizzazione può essere revocata dalla Comunità Montana in caso di accertamento della sopravvenuta mancanza dei requisiti necessari per l'autorizzazione o per motivi igienico sanitari segnalati dalla Asl, qualora il soggetto gestore non abbia provveduto ad adempiere alle eventuali prescrizioni impartite nel tempo assegnato.

ART.36 – ACCREDITAMENTO

1. Sono interessati al regime dell'accreditamento tutti i servizi educativi per la prima infanzia disciplinati dal presente regolamento.
2. Costituiscono requisiti per l'accreditamento:

a) possesso dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento;
b) esistenza del progetto organizzativo del servizio definito in relazione ai principi individuati nel presente regolamento;
c) applicazione della normativa contrattuale vigente in materia di personale;
d) disponibilità dichiarata ad intrattenere scambi con altri servizi della rete comprensoriale;
e) disponibilità dichiarata ad assicurare nell'ambito dell'orario di lavoro del personale 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 di qualificazione promossi e gestiti in collaborazione con la Comunità Montana;
f) previsione, nel progetto organizzativo del servizio, di modalità di partecipazione delle famiglie secondo i principi individuati nel presente regolamento;
g) disponibilità all'utilizzo di strumenti per la valutazione della qualità;
h) disponibilità dichiarata ad ammettere tutti i bambini che lo richiedano, entro il limite dei posti disponibili, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, cultura, religione, favorendo l'inserimento di bambini in condizioni di svantaggio socio culturale e/o portatori di handicap, nonché di bambini il cui nucleo familiare sia monoparentale e di bambini nel cui nucleo entrambi i genitori siano occupati;
i) esistenza di posti riservati per le emergenze;
l) articolazione delle formule di iscrizione e frequenza nell'ambito del complessivo orario di apertura del servizio.

3. Per i servizi privati, l'accreditamento costituisce condizione essenziale per l'inserimento nel sistema pubblico dell'offerta e per il conseguente convenzionamento con la Comunità Montana.
4. Il gestore privato di uno dei servizi educativi per l'infanzia disciplinati dal presente regolamento può rivolgere domanda di accreditamento alla Comunità Montana Amiata Grossetano.
5. La domanda di accreditamento deve contenere informazioni relative a quanto precisato nel precedente comma
6. L'accreditamento ha durata triennale ed è sottoposto a decadenza se annualmente il soggetto gestore non fornisce alla Comunità Montana, entro il 31 gennaio di ogni anno, le informazioni richieste quali:
- dati individuali anonimi inerenti i bambini e le famiglie, al fine del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti;
- numero dei bambini effettivamente frequentanti, con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio;
- numero degli operatori impiegati, distinti in educatori e operatori ausiliari e titolo di studio posseduto da ognuno;
- idonea certificazione attestante la regolarità contributiva ed assicurativa in relazione al personale alle proprie dipendenze.
- periodo di apertura e costo totale del servizio;
- ammontare della retta media mensile a carico della famiglia;
- esito documentale dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità, nel caso che il loro impiego sia stato richiesto nel periodo precedente;
- dichiarazione del rispetto di tutti gli elementi che costituiscono requisiti per l'accreditamento di cui al precedente comma 2.

7. La domanda per il rinnovo triennale dell'accreditamento deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di accreditamento o nella conferma annuale del possesso dei requisiti richiesti, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.
8. La Comunità Montana predispone un apposito procedimento amministrativo per il rilascio dell'accreditamento, che fa riferimento al Servizio Funzionale competente.

ART. 37– VIGILANZA-

1. La Comunità Montana mediante le sue strutture vigila sul funzionamento delle strutture autorizzate e accreditate presenti sul suo territorio, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse.
2. Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza di cui al precedente comma, la Comunità Montana rilevi la sua ricorrenza delle condizioni che dettero luogo al rilascio all'autorizzazione o all'accreditamento, provvede, previa diffida ad ottemperare alle condizioni richieste, alla revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento.

TITOLO XI

ART. 38- NORMA FINALE

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

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
ALLE DOMANDE DI AMMISSIONE DEI BAMBINI AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

1) NUCLEO FAMILIARE (massimo 20 punti) **Riservato all'Ufficio**

	si	punti	note
a) figli naturali riconosciuti da un solo genitore, orfani di 1 genitore (20 punti) (allegare autocertificazione passibile di controllo)	☐		
b)situazioni particolari da cui derivi la completa e costante assenza della figura paterna o materna (15 punti)	☐		
c)separazioni legali documentate, separazioni di fatto, non_coniugati separati di fatto (10 punti)	☐		
d) nucleo familiare senza alcun sostegno parentale (3 punti) (allegare autocertificazione passibile di controllo)	☐		

1.1)FIGLI ALL'INTERNO DEL NUCLEO FAMILIARE (massimo 10 punti)

Riservato all'Ufficio

	si	punti	note
a) numero 2 figli (3 punti)	☐		
b)numero 3 figli (5 punti)	☐		
c) numero 4 figli (7 punti)	☐		
d) più di 4 figli (9 punti)	☐		
e) iscrizione di gemelli (1 punto in più)	☐		

2) CONDIZIONI DI LAVORO DEI GENITORI (massimo 15 punti)

Riservato all'Ufficio

	si	punti	note
a) entrambi lavoratori a tempo pieno *(15 punti)	☐		
b) un genitore lavoratore a tempo pieno e l'altro a part-time con orario pari o superiore a 20 ore settimanali* (12 punti)	☐		

c) un genitore lavoratore a tempo pieno e l'altro a part –time con orario inferiore a 20 ore oppure lavoratore precario * (10 punti) ☐

d) genitori entrambi lavoratori part-time con orario inferiore a 20 ore settimanali oppure lavoratori precari* (8 punti) ☐

e) genitori di cui uno lavoratore a tempo pieno, part-time o precario e l'altro non occupato * (5 punti) ☐

f) genitori studenti non lavoratori ** (5 punti) ☐

g) genitori entrambi non occupati (3 punti) ☐

* documentazione richiesta: autocertificazione orario di lavoro
** documentazione richiesta: autocertificazione dell'iscrizione ad 1 corso di studio con menzione degli esami sostenuti)

3) CONDIZIONE DI REDDITO (massimo 5 punti)

Riservato all'Ufficio

	si	punti	note
a) Reddito ISEE fino a € 3.615,00 (5 punti)	☐		
b) Reddito ISEE da € 3.615,01 a € 7.747,00 (3 punti)	☐		
a) Reddito ISEE oltre € 7.747,01 (2 punti)	☐		

Le fasce di reddito sopra riportate sono già individuate per gli interventi educativi dal *Regolamento Comprensoriale per l'erogazione dei Servizi Sociali* (tabella 3) approvato dall'Assemblea della Comunità Montana in data 30.01.03 con atto n.7

4) PROBLEMI RIGUARDANTI IL BAMBINO, I GENITORI E GLI ALTRI FIGLI (massimo 15 punti)

Riservato all'Ufficio

	si	punti	note
a) stati di malattia del bambino (certificati dal S.S.N) (10 punti)	☐		
b) stati di malattia di un genitore o di altro figlio (certificati dal S.S.N) (15 punti)	☐		
c)invalidità di un genitore con riduzione della capacità lavorativa pari o superiore al 60% (certificati dal S.S.N) (5 punti)	☐		

5) RESIDENZA * (massimo 10 punti) **Riservato all'Ufficio**

	si	punti	note
a) residenza nei Comuni dove sono presenti i servizi da oltre due anni (10 punti)	☐		
b) residenza nei Comuni dove sono presenti i servizi da meno di due anni (8 punti)	☐		
c) residenza negli altri Comuni del Comprensorio da almeno due anni (5 punti)	☐		
d) residenza negli altri Comuni del Comprensorio da meno di due anni (3 punti)	☐		

*** limitatamente al Comune di Piancastagnaio il punto 5) relativo alla residenza da tenere in considerazione è il seguente:**

5) RESIDENZA (massimo 10 punti) **Riservato all'Ufficio**

	si	punti	note
a) residenza nel Comune di Piancastagnaio (10 punti)	☐		
b) residenza in altri Comuni ma prestanti attività lavorativa nel territorio del Comune di Piancastagnaio (8 punti)	☐		
c) residenza in altri Comuni (3 punti)	☐		

CRITERI DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTEGGIO

1) anzianità della domanda

Riservato all'Ufficio

TOTALE PUNTEGGIO ☐

Posizione in graduatoria N° _____