



COMUNE DI REGGELLO
(Provincia di Firenze)

REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA
INFANZIA DEL COMUNE DI REGGELLO

Regolamento Zonale dei Servizi educativi per la prima infanzia della zona fiorentina sud-est.

TITOLO I – SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 1-Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 4 della Legge Regionale n. 32 del 26 luglio 2002 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” e di cui al Titolo III del DPGR n. 47/R dell’8 agosto 2003 “Regolamento di esecuzione della L.R. n. 32 del 26 luglio 2002, disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia presenti nel territorio della Zona Fiorentina sud-est (Figline Valdarno, Incisa in Val d’Arno, Reggello, Rignano sull’Arno, Pontassieve, Pelago, Rufina, Bagno a Ripoli, Impruneta, San Casciano Val di Pesa, Tavarnelle Val di Pesa, Barberino Val d’Elsa, Greve in Chianti).

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

Art. 2-Definizione

1. Il sistema pubblico integrato per i servizi alla prima infanzia nella Zona Fiorentina sud-est si muove nella direzione di 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 pubblico integrato che promuove raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche pubbliche e private presenti sul territorio, con i servizi culturali, sociali e sanitari nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività riguardano l’infanzia. .

Art. 3-Programmazione delle attività

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

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

Art.4-Finalità del sistema pubblico integrato

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

2. Tutti i Comuni della Zona Fiorentina sud-est sostengono, come principio educativo 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.

TITOLO III - AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO

Art. 5-Regime di autorizzazione e accreditamento

1. Il sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone di servizi a titolarità pubblica e di quelli accreditati sia privati che del privato sociale.
2. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta nel quadro del regolato rapporto tra pubblico e privato nella gestione dei servizi.
3. Il Comune, mediante l'attivazione di procedure di autorizzazione e di accreditamento, svolge i compiti di indirizzo, di promozione e di vigilanza di cui ai successivi articoli.

Art. 6-Tipologia di servizi soggetta al regime di autorizzazione e di accreditamento

1. In ottemperanza al Regolamento Regionale approvato con DPRT n.47/R 2003 Titolo III Capo II i servizi educativi per la prima infanzia privati (cfr.L.R.32/02 art.4) soggetti ad autorizzazione al funzionamento sono i seguenti:
 - Nido d'infanzia.
 - Centro dei bambini e dei genitori.
 - Centro gioco educativo.
 - Servizi domiciliari e di educatore familiare.
2. Per le tipologie di servizi sperimentali o comunque non direttamente riconducibili ai servizi sopra citati, si intende che i requisiti siano individuati per analogia con riferimento alla tipologia più simile alle stesse.

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

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

2. Tali servizi sono tenuti altresì ad applicare i contratti collettivi di lavoro vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative del settore, ivi compreso il versamento delle ritenute fiscali e previdenziali previste per legge.

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

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

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

Art. 8-Progetto educativo e tecnico

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

- a) Tipologia del servizio
- b) Denominazione del servizio
- c) Soggetto titolare/soggetto attuatore
- d) Target di riferimento
- e) Posti disponibili in relazione alle fasce d'età dei bambini e alle tipologie orarie previste
- f) Quantità e qualità delle risorse umane impegnate (elenco nominativo degli operatori impegnati distinti per ruoli e funzioni corredato dalla dichiarazione del titolo di studio posseduto da ognuno)
- g) Eventuale presenza di coordinamento pedagogico e sue caratteristiche
- h) Obiettivi del progetto
- i) Attività educative previste
- j) Organizzazione generale del servizio (calendario, orario giornaliero, ecc.)
- k) Eventuali modalità di integrazione e di coordinamento con altri servizi e/o progetti presenti nel territorio comunale
- l) Forme di partecipazione delle famiglie
- m) Quote mensili a carico delle famiglie
- n) Piano economico biennale (per Nido d'infanzia; Centro dei bambini e dei genitori; Centro gioco educativo)
- o) Piano economico annuale (per servizio domiciliare e di educatore familiare)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) venga meno uno dei requisiti dichiarati al momento del rilascio.

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

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

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

a) attestazione che sussistono i requisiti posseduti al momento del precedente rilascio, di cui al precedente art. 7;

b) descrizione dettagliata delle eventuali variazioni intervenute nella struttura;

c) progetto educativo ed organizzativo.

Art. 10-Requisiti generali per l'accreditamento

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

2. Costituiscono altresì requisiti per l'accreditamento:

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

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

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

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

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

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

- a. la quota di posti (parziale o totale) riservata al Comune se prevista.
- b. le forme di gestione delle ammissioni, attingendo dalla graduatoria comunale oppure da altra graduatoria formata secondo i criteri determinati e utilizzati dal Comune.
- c. il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione.
- d. gli oneri a carico del Comune.
- e. le modalità di monitoraggio e verifica dell'attività educativa svolta.
- f. le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato.
- g. tutti gli ulteriori elementi valutabili come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento degli obiettivi di qualità gestionale e educativa.

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

1. La domanda per il rilascio dell'accreditamento deve essere presentata al competente Ufficio Comunale dove ha sede la struttura su apposito modello nel quale deve essere dichiarato il possesso dell'autorizzazione e dei requisiti di cui agli articoli precedenti, allegando la documentazione prevista a corredo.

2. L'accreditamento ha durata per tre anni educativi ed è sottoposto a decadenza se annualmente il soggetto non fornisce al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, le seguenti informazioni:

- a. dati individuali inerenti i bambini e le famiglie, al fine del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti;
- b. numero dei bambini effettivamente frequentanti, con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio;
- c. numero degli operatori impiegati, distinti in educatori e operatori ausiliari e titolo di studio posseduto da ognuno;
- d. idonea certificazione attestante la regolarità contributiva ed assicurativa in relazione al personale alle proprie dipendenze;
- e. periodo di apertura e costo totale del servizio;
- f. ammontare della retta mensile a carico della famiglia;
- g. esito dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità di cui all'art. 10 comma 2 punto c);
- h. dichiarazione del rispetto di tutti gli elementi che costituiscono requisiti per l'accreditamento di cui al precedente art. 10.

3. Eventuali variazioni relative a quanto dichiarato che intervengano nel periodo di validità dell'accreditamento devono essere tempestivamente comunicate all'ufficio competente.

4. La domanda per il rinnovo dell'accreditamento deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di accreditamento o nella conferma annuale del possesso dei requisiti richiesti, in altre parole, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.

5. Il Comune elabora un apposito procedimento amministrativo per il rilascio dell'accreditamento individuandone la durata massima nel termine di tre mesi.

Art. 13-Autorizzazione e accreditamento, vigilanza e revoca

1. Il Comune in cui hanno sede le strutture autorizzate e accreditate vigila sul loro funzionamento, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse. A tal fine i funzionari comunali, o loro delegati, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture.

2. Qualora sia rilevata l'assenza anche di una delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento, si procede alla richiesta di ripristino della corretta situazione, assegnando il termine entro cui provvedere, stabilito in un massimo di tre mesi a partire dalla richiesta di ripristino. Decorso inutilmente il termine assegnato, si procede alla revoca dell'accreditamento e/o autorizzazione.

TITOLO IV - NORME IGIENICO-SANITARIE

Art. 14-Norme generali di comportamento sanitario

1. Le malattie che colpiscono la fascia di età 0-3 anni sono spesso di tipo contagioso; è bene pertanto che i bambini frequentino il nido, quando sono in buone condizioni di salute, nel rispetto della salute degli appartenenti alla comunità: bambini ed adulti.

2. Ai fini della piena attuazione di interventi di prevenzione primaria, le educatrici del nido provvederanno a segnalare ogni tipo di problematica sanitaria al funzionario responsabile del Servizio, che provvederà ad indirizzare le segnalazioni ai servizi o enti competenti.

Art. 15-Riammissioni al nido

1. Per le riammissioni al nido del bambino è necessario il certificato del medico curante qualora l'assenza per malattia sia superiore a n. 5 giorni. I cinque giorni si calcolano dal primo giorno di assenza effettiva e comprendono le eventuali festività (non sono calcolate eventuali festività iniziali).

2. Anche nel caso di malattie infettive soggette a denuncia di cui al D.M. del 15.12.1990 (es. varicella, morbillo, rosolia, congiuntivite infettiva, enterite infettiva, ecc.), la riammissione al nido, sarà subordinata alla presentazione del certificato del medico di base del bambino, anche se l'assenza sia stata inferiore a 5 giorni.

Art. 16-Somministrazione farmaci

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

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

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

Art. 17-Comportamento in caso di incidenti

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

2. Nei casi in cui il bambino necessiti di assistenza immediata (convulsioni, perdita di sensi, grave difficoltà respiratoria ovvero traumi di forte entità, ecc.) l'educatore provvederà ad attivare l'Emergenza Sanitaria Territoriale (118) e avviserà la famiglia.

3. Nel caso in cui un bambino sia affetto da traumi recenti che abbiano comportato trattamenti con suture, medicazioni o apparecchi gessati, il bambino potrà frequentare il servizio solo previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, nella quale dichiarerà di assumersi ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dallo stare in comunità.

4. In situazioni in cui si ravvisi un pericolo per il bambino tale da non accettare l'autocertificazione può essere richiesto al genitore un parere scritto del pediatra.

Art. 18-Comportamento in caso di malattie e di pediculosi.

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

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

h. diarrea, con presenza di muco e sangue;

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

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

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

4. Nei casi di pediculosi, in presenza di un solo caso, il bambino potrà frequentare il nido, solo previa presentazione di una dichiarazione di avvenuto trattamento. Sarà cura 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 identificano specifici casi sospetti, sarà necessario chiedere a tutti i genitori una dichiarazione che attesti l'avvenuto controllo della testa e l'adozione degli idonei provvedimenti; conseguentemente dovrà essere ammesso alla frequenza del servizio solo chi ne è in possesso.

6. In situazioni particolari (per es. nel caso di scarsa collaborazione da parte di singole famiglie o quando vi sia il dubbio che il trattamento non sia stato effettuato correttamente) il Responsabile del nido può richiedere, previo accordo con il Distretto Sanitario o la U.F. Igiene e Sanità Pubblica di competenza, di sottoporre a controllo i singoli bambini (accompagnati dai genitori) presso il distretto o la U.F. Igiene e Sanità Pubblica di Zona. Coloro che sono stati inviati al distretto, per poter essere ammessi alla frequenza del nido, devono essere in possesso della attestazione di non contagiosità rilasciata dalle strutture sopra menzionate.

Art. 19-Dieta alimentare

1. La dieta per i bambini é definita dai servizi competenti in materia.

2. Le richieste di variazioni al menù per motivi sanitari devono essere debitamente certificate dal medico curante.

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

TITOLO V – LA PARTECIPAZIONE

Art. 20-Comitato di partecipazione

1. La partecipazione dei genitori alla vita del Nido si realizza attraverso: l'assemblea di inizio anno, le feste con i genitori, gli incontri di gruppo, i colloqui individuali, la giornata con i nonni, il pranzo con i genitori.

2. L'Asilo Nido è gestito da un soggetto esterno affidatario, insieme al Comune, che si avvale dell'attività promozionale e della collaborazione di un Comitato di Partecipazione delle famiglie utenti così composto:

a) n. 2 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio.

b) n. 2 rappresentanti degli educatori dell'Asilo Nido comunale.

c) n. 1 funzionario comunale.

3. Il Comitato di Partecipazione è validamente costituito qualora siano presenti la metà più uno dei suoi componenti. Le proposte del Comitato di Partecipazione sottoposte a votazione potranno essere inoltrate all'Amministrazione qualora sostenute dalla metà più uno dei presenti.

4. Il Comitato di Partecipazione esercita le sue funzioni per due anni. Nomina il presidente, scegliendolo tra i rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dei genitori dei bambini, utenti del servizio.

5. Il genitore nominato membro del Comitato di Partecipazione dell'Asilo Nido cessa dall'incarico, indipendentemente dall'ipotesi di scadenza, per il verificarsi delle seguenti cause:

- rinuncia per dimissioni;
- decadenza per assenza senza giustificati motivi a più di tre sedute consecutive del Comitato di Partecipazione;
- decadenza per cessazione della frequenza del figlio all'Asilo Nido.

6. Qualora il Comitato di Partecipazione, sia ridotto a meno della metà dei propri membri, decade e si dovrà procedere entro il termine massimo di 60 giorni al suo rinnovo. I componenti del Comitato di Partecipazione esercitano il loro incarico in modo gratuito senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità, ad eccezione del personale dipendente che svolge il proprio compito come orario di lavoro.

7. Il Comitato di Partecipazione contribuisce alla vita dell'Asilo Nido attraverso il proprio ruolo propositivo in ordine ai diversi aspetti inerenti il funzionamento generale del servizio. Ha facoltà di indire assemblee dei genitori e degli operatori dell'Asilo Nido per trattare varie problematiche, formula proposte all'Amministrazione Comunale per i provvedimenti di competenza e per tutti gli interventi che possono rendersi necessari.

Art. 21-Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori utenti è convocata d'ufficio, mediante avviso da affiggersi nella sede dell'Asilo Nido almeno una volta l'anno, al fine di illustrare i programmi ed il funzionamento del servizio e per affrontare eventuali problematiche comuni.

2. L'Assemblea potrà essere altresì convocata dallo stesso Comitato di Partecipazione o autoconvocarsi sulla base di una espressa richiesta formulata e sottoscritta da almeno 1/3 dei genitori.

3. L'Assemblea potrà formulare, a maggioranza dei presenti, proposte che il Comitato è tenuto a prendere in esame. E' compito dell'Assemblea dei genitori, la nomina dei propri rappresentanti nell'ambito del Comitato di Partecipazione e si procederà alla nomina mediante votazione a scrutinio segreto. Ha diritto a partecipare al voto un solo rappresentante per ogni nucleo familiare.

4. Ai fini della nomina in oggetto l'Assemblea non è validamente costituita se non sono rappresentati in prima convocazione, almeno la metà più uno dei nuclei familiari interessati o, in seconda convocazione, almeno 1/3 degli stessi.

Art.22-Rapporto con il territorio

1. Occorre attivare azioni sinergiche che mettono in rete le risorse e le componenti del territorio per costruire una progettualità che investa sulla conoscenza reciproca, comunanza di esperienze, consolidando le reti ed i contatti tra gruppi ed associazioni.

2. Le sinergie prevedono azioni come la collaborazione, la costruzione di forme di partenariato mobile e stabili e la costruzioni di nuove reti relazionali.

3. Nello specifico caso, per costruire un sistema integrato di rete intorno ai bambini ed alle famiglie è necessario che il contesto esterno entri in relazione con l'asilo nido e diventi un'opportunità di crescita qualitativa e di visibilità per questo servizio

TITOLO VI - STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

Art.23-Utenza

1. Nel rispetto dei vincoli sulla recettività strutturale, possono essere ammessi alla frequenza di un servizio educativo per la prima infanzia tutti i bambini in età compresa fra i sei mesi e tre anni, i cui genitori siano residenti nel Comune, salvo casi particolari da valutare singolarmente, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, cultura, religione e favorendo l'inserimento di bambini diversamente abili e/o in condizioni di svantaggio socio culturale.
2. I bambini iscritti, che maturino il terzo anno di età durante l'anno educativo in corso (entro il mese di luglio), continuano di regola a frequentare l'Asilo Nido fino alla chiusura dell'anno stesso, ad esclusione dei bambini che compiono i tre anni nei mesi da agosto a dicembre, i quali possono iscriversi alla scuola materna.
3. I bambini residenti nel Comune già frequentanti che nel corso dell'anno educativo, acquisiscono la residenza in altro Comune, possono rimanere fino alla fine del ciclo educativo con le modalità previste per i non residenti.
4. Nessuna minorazione fisica o psichica, l'appartenenza a minoranze etniche e/o religiose potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dall'Asilo Nido.
5. I bambini portatori di handicap psichici o fisici o in stato di svantaggio sociale avranno sempre la priorità sugli altri, previa disponibilità di posti, su indicazione, rispettivamente, del Gruppo Operativo Multidisciplinare previa presentazione dell'accertamento dello stato di handicap (L. 104/92) e dei Servizi Sociali competenti. Saranno inseriti, in adeguato ed idoneo rapporto con gli altri bambini nell'Asilo Nido, con la predisposizione dei necessari servizi e, a seconda delle necessità, con l'ausilio di personale di supporto.
6. Ai bambini portatori di handicap psichici o fisici di cui sopra, può essere prorogata la dimissione oltre il terzo anno di età, su indicazione del Gruppo Operativo Multidisciplinare.
7. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili.
8. L'ammissione di bambini non residenti nel Comune di Reggello avviene:
 - a) Bambini non residenti.
 - Dichiarazione di chi esercita la patria potestà, allegata alla domanda di iscrizione, attestante l'impegno a versare, oltre la quota prevista per i residenti, un'ulteriore quota percentuale mensile che copra completamente il costo/bambino, sulla base del modulo scelto. Si potrà attingere a questa graduatoria separata, esaurite le graduatorie per i residenti e per i convenzionati.
 - Qualora i bambini non residenti acquisiscano la residenza nel Comune di Reggello, durante la loro frequenza all'Asilo Nido, la quota a loro carico sarà calcolata come per i residenti a partire dal mese successivo a quello dell'acquisizione della residenza che deve essere autocertificata all'Ufficio Pubblica Istruzione.
 - b) Tramite convenzione
 - Con carico dei costi\bambino, calcolati sul conto consuntivo dell'anno educativo precedente, con Comuni, Enti o Aziende per uno o più posti bambino.
 - Il comune, l'ente o azienda deve inviare al comune di Reggello una dichiarazione, da allegare alla domanda di iscrizione o determina di impegno di spesa, attestante la disponibilità a

coprire finanziariamente la differenza fra il costo medio mensile/bambino e la quota pagata dalla famiglia stabilita di anno in anno dall'Amministrazione Comunale.

- Tali bambini saranno inseriti in una graduatoria per convenzionati a loro riservata.
- Nel caso in cui i bambini debbano frequentare il nido per più anni, la convenzione sarà ritenuta valida fino a quando non abbiano raggiunto l'età o la maturità psico-fisica (in caso di minori portatori di handicap) per essere ammessi a frequentare la scuola materna.

.Art. 24-Sezioni e personale

1. L'Asilo Nido è organizzato in sezioni, quella dei piccolissimi/piccoli e quella dei piccoli/grandi, generalmente omogenei per età, tenendo conto, comunque, del grado di sviluppo psicomotorio, dei loro bisogni e delle caratteristiche peculiari dei bambini.

2. Ogni gruppo è a sua volta suddiviso in sottogruppi, formati con i criteri dell'omogeneità di cui al comma precedente. Di norma, ogni sottogruppo è affidato ad un educatore che si pone come "figura di riferimento" e quindi si occupa personalmente del periodo dell'ambientamento del bambino, dei rapporti con la famiglia e del bambino stesso, soprattutto nei momenti delle attività di routine, più carichi di affettività e pertanto più delicati.

3. I passaggi di sezione avvengono di norma all'inizio dell'anno educativo; possono avvenire in corso d'anno, solo per particolari problemi, su parere favorevole del coordinatore pedagogico.

4. Sono ammessi, nel rispetto delle graduatorie, solo ad inizio anno educativo, trasferimenti da un nido all'altro del Comune.

5. L'educatore svolge la maggior parte del suo lavoro nel rapporto diretto con i bambini. Le ore restanti formano un monte-ore utilizzato dagli educatori per:

- riorganizzazione del servizio prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- la manutenzione e il riordino periodico degli ambienti degli adulti;
- la costruzione dei giochi con materiali di recupero, la manutenzione di quelli già esistenti, l'organizzazione di quelli acquistati e il cambio ricorrente dei giochi in ambiente;
- l'osservazione e la verifica dello sviluppo psico-motorio-affettivo individualizzato e finalizzato di ogni bambino; colloqui individuali dell'educatore con i genitori del proprio sottogruppo di riferimento; programmazione e organizzazione degli incontri periodici con i genitori; riunioni, relazioni scritte e coordinamento con l'Ufficio P.Istruzione, l'Assessore competente e altri Uffici comunali;
- ambientamenti alla scuola materna;
- prendere parte alle Assemblee dei genitori e ai Comitati di Partecipazione;
- riunioni durante il periodo pre-natalizio, con i genitori dei bambini utenti per costruire insieme dei giochi;
- promozione del servizio che prevede l'apertura alla cittadinanza dell'Asilo nido comunale, durante un fine settimana, di norma all'interno del periodo di apertura del bando di maggio/giugno, tesa a fornire informazioni, dando così una maggiore opportunità di conoscere questo servizio, i suoi ambienti, i suoi spazi, i suoi materiali al fine di favorire la domanda da parte dei nuovi utenti;
- attività di documentazione (scritta, fotografica, audiovisiva, ecc.).

6. Il personale ausiliario svolge le proprie funzioni in stretta collaborazione con gli educatori nell'ambito della realizzazione del progetto educativo.

Art.25-Frequenza e Orario del servizio

L'anno educativo inizia di norma nella prima settimana di settembre e si conclude nel mese di luglio, senza interruzioni durante le festività natalizie e pasquali.

L'apertura giornaliera massima prevista, dal lunedì al venerdì, è compresa dalle 07,30 fino alle 18,00.

Moduli di frequenza oraria giornaliera:

◆ Modulo A:	dalle 7,30 alle 18,00	Max 10,5 ore
◆ Modulo B:	dalle 7,30 alle 16,00	Max 8,5 ore
◆ Modulo C:	dalle 7,30 alle 14,00	Max 6,5 ore
◆ Modulo D:	dalle 7,30 alle 12.00 senza pranzo	Max 4,5 ore
◆ Modulo C2	Dalle 11.30 alle 18.00	Max 6,5 ore

Le fasce orarie indicate prevedono tutte orari flessibili in entrata e in uscita:

ENTRATA	Dalle 7,30 alle 9,30	Tutti i moduli (escluso il C2)
USCITA	Dalle 11,30 alle 12,00	Modulo D
	Dalle 13,30 alle 14,00	Modulo C
	Dalle 15,30 alle 16,00	Modulo B
	Dalle 17,30 alle 18,00	Modulo A

1. I diversi moduli di frequenza prevedono la diversificazione delle rette, indicate dall'Amministrazione Comunale.
2. Eventuali richieste di entrata posticipata o di uscita anticipata (per es. vaccinazioni, visite mediche, ecc) saranno da concordare con le educatrici nel rispetto degli orari dedicati al pasto ed al sonno dei bambini.
3. L'orario massimo di entrata ed uscita deve essere rigorosamente rispettato.
4. L'assenza del bambino dall'Asilo Nido per motivi di famiglia dovrà essere giustificata dai genitori al personale educativo dell'Asilo Nido, tramite l'apposito modulo predisposto.
5. Nel periodo di inserimento dei nuovi bambini sono da prevedere l'elasticità di orario e la presenza di una figura parentale secondo modalità concordate tra i genitori ed il personale educativo, tenute prioritariamente presenti le esigenze dei bambini.
6. I bambini potranno uscire con i genitori o con persone conosciute maggiorenni ed autorizzate dai medesimi, previa delega firmata congiuntamente dai genitori.

Art.26-Programmazione educativa

1. La programmazione educativa nei termini di organica definizione di obiettivi, metodologie, strumenti didattici, tempi di attuazione e strumenti di verifica, ha una funzione centrale nell'organizzazione delle attività educative e didattiche del servizio di Asilo Nido.
2. La programmazione non deve tenere soltanto conto dell'aspetto della didattica e quindi delle attività ma anche delle routine come il pranzo, il cambio, l'accoglienza e il ricongiungimento, il sonno.
3. La programmazione dovrà tenere conto della sfera parentale mantenendo sempre attivi i canali di comunicazione con i genitori affinché il processo educativo e didattico proposto sia conosciuto e condiviso.

4. In riferimento alle linee pedagogiche e metodologiche collegialmente condivise e formalizzate nella stesura del progetto educativo sono programmate le attività educative e didattiche che sono condivise con le famiglie, pensate in riferimento alle necessità dei bambini e alle loro potenzialità.

Art. 27-Coordinamento pedagogico

1. Negli Asili Nidi è operante la figura del coordinatore pedagogico la cui funzione è quella di raccordare l'attività dei servizi fra Amministrazione Comunale e Cooperativa di gestione, di mediatore della comunicazione fra gli operatori e con i genitori, di stimolatore della loro discussione e riflessione sull'esperienza lavorativa.
2. Le sua azione pedagogica ha lo scopo di aiutare la crescita del gruppo sollecitando ognuno ad elaborare strumenti culturali e professionali propri, affinché sia rispettata e ascoltata la diversità di pensiero come valore educativo fondamentale di una struttura che vuole essere dinamica e aperta al cambiamento.

Art.28-Aggiornamento delle educatrici e delle operatrici

1. L'aggiornamento è quella azione qualitativa che tende alla costruzione e al continuo rinnovamento della professionalità degli operatori. I temi dell'aggiornamento nascono dall'osservazione e dall'analisi dei bisogni formativi delle educatrici e delle operatrici con l'obiettivo di aiutarle a sviluppare e consolidare la fiducia in se stesse e nel proprio agire educativo anche in termini di acquisizione di identità professionale.
2. I contenuti e le metodologie dell'aggiornamento sono il risultato di un'azione comune che oltre al personale del servizio vede coinvolti la Cooperativa di gestione e il Coordinatore Pedagogico.

Art.29-Continuità educativa con la scuola dell'Infanzia

1. Il concetto di continuità è necessario per una visione unitaria della scuola che preveda il superamento di un sistema scolastico segmentato, in funzione di una continuità dei vari cicli, così come richiesto dalla organica progressione dello sviluppo umano e dalle normative vigenti.
2. Il progetto di continuità persegue i seguenti obiettivi:
 - favorire la continuità tra le attività educative del nido e della scuola d'infanzia;
 - favorire momenti di progettazione condivisa tra educatrici ed insegnanti per stabilire un confronto reciproco su obiettivi, percorsi didattici, modalità di documentazione delle attività e di osservazione dei bambini e delle bambine;
 - favorire momenti di progettazione condivisa tra educatrici, insegnanti e genitori, necessari a comunicare e a stabilire una cooperazione attraverso incontri operativi

Titolo VII - ACCESSO, FREQUENZA, COSTI

ART. 30-Modalità di accesso al servizio di Asilo Nido

1. La possibilità di accesso ai servizi di Asilo Nido Comunali e servizi di Asilo Nido privati accreditati e convenzionati con il Comune di Reggello è resa pubblica alla cittadinanza con apposito bando di iscrizione a cadenza annuale, generalmente affisso nei mesi di maggio/giugno sul territorio del Comune di Reggello.

2. Le domande di iscrizione devono essere presentate all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Reggello da un esercente la potestà su modulistica specifica predisposta dall'Ufficio, entro e non oltre la scadenza prevista dal bando. Qualora la domanda non fosse completa della regolare documentazione, questa dovrà essere regolarizzata entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Ufficio.

3. Tutti i requisiti richiesti e dichiarati per l'ammissione all'Asilo Nido devono essere posseduti entro la scadenza del bando pubblico, fatto salva la residenza come precisato al comma 4, art.31 del presente Regolamento.

4. Le Iscrizioni agli anni successivi al primo sono automatiche, previa riconferma scritta nei termini previsti dal bando. La modifica del modulo di frequenza per l'anno successivo ha priorità rispetto alle nuove domande, nel rispetto della posizione di graduatoria. All'atto della riconferma dell'iscrizione al servizio, l'eventuale richiesta di trasferimento da un Asilo Nido Comunale all'altro, ha priorità rispetto alle nuove domande, in base alla posizione di graduatoria.

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

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

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

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

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

ART.31-CRITERI E PUNTEGGI PER LA COMPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA DI ACCESSO

1. Le domande presentate per il Servizio Comunale di Asilo Nido, concorrono alla formazione, da parte del Funzionario Responsabile delle graduatorie, utili ai fini dell'ammissione. Per i residenti e per i non residenti si redigono due graduatorie ciascuno, nella prima ne fanno parte i bambini/e che hanno il requisito di età entro il 31 agosto; nella seconda i bambini/e che hanno il requisito di età entro il 31.12.

2. Le graduatorie hanno valore per un solo anno educativo.

3. Nella formulazione delle graduatorie le domande dei residenti avranno la precedenza rispetto a quelle dei non residenti e convenzionati.

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

5. Per determinare l'ordine di ammissione dei richiedenti sono individuati i seguenti criteri ed i relativi punteggi:

Ammissione con precedenza	Documentazione richiesta	Valutazione attribuita
condizione di orfano di uno o ambedue i genitori	Autocertificazione	precedenza
handicap del bambino o grave disagio socio - psicologico legato al nucleo familiare	Attestazione da parte del servizio sanitario competente di zona o del servizio sociale comunale	precedenza

Caratteristiche e composizione del nucleo familiare	Documentazione richiesta	Valutazione attribuita
nucleo monoparentale	Autocertificazione e/o sentenza di separazione o divorzio	18 punti
nucleo familiare con uno dei genitori in carcere	Autocertificazione	18 punti
nucleo familiare con uno dei genitori emigrati all'estero per motivi di lavoro	Autocertificazione	6 punti (da sommare al punteggio per l'occupazione dei genitori)
nucleo familiare con entrambi i genitori di nazionalità non italiana, con residenza in Italia inferiore ai due anni	Autocertificazione	2 punti
figli da 0 a 3 anni (escludendo quello per cui si fa domanda)	Autocertificazione	4 punti (punteggio da assegnare per ciascun figlio)
figli da 3 anni ed 1 giorno a 10 anni	Autocertificazione	2 punti (punteggio da assegnare per ciascun figlio)
figli da 10 ed 1 giorno a 18 anni	Autocertificazione	1 punto (punteggio da assegnare per ciascun figlio)
stato di gravidanza in atto	Certificazione medica	3 punti
affido temporaneo, adozione del bambino per il quale si fa domanda	provvedimento di affido temporaneo o di adozione del tribunale dei minori.	5 punti
bambino gemello per il quale si fa domanda	autocertificazione	1 punto
genitori o fratelli conviventi handicappati gravi o invalidi con punteggio dal 74%	Attestazione di handicap ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita commissione medica dell'ASL	8 punti
altri familiari conviventi handicappati gravi o invalidi con punteggio dal 74%	Attestazione di handicap ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita commissione medica dell'ASL	6 punti
genitori, fratelli o altri familiari conviventi handicappati o invalidi fra il 45% ed il 73%	Attestazione di handicap ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita commissione medica dell'ASL	3 punti

Condizione dei genitori	Documentazione richiesta	Valutazione attribuita
condizione di disoccupazione	Iscrizione Centro per l'impiego	9 punti

Studenti non lavoratori	Iscrizione Scuola Superiore/ Università anno accademico in corso.	4 punti
Studenti lavoratori	Iscrizione Scuola Superiore/ Università anno accademico in corso	3 punti (da sommare al punteggio attribuito per il lavoro)
Condizione di casalingo/a	Autocertificazione	2 punti
Condizione di pensionato/a	Autocertificazione	1 punti

Occupazione dei genitori (da integrare col punteggio sottostante relativo all'orario di lavoro)	Documentazione richiesta	Valutazione attribuita
Lavoratori subordinati con contratto a tempo indeterminato	Autocertificazione	8 punti
Lavoratori subordinati con contratto a tempo determinato	Autocertificazione	7 punti
Lavoratori para subordinati (es. co.co.co, co.co. progetto, ecc)	Autocertificazione	6 punti
Lavoratori autonomi	Autocertificazione	5 punto

Orario di lavoro	Documentazione richiesta	Valutazione attribuita
Fino a 12 ore alla settimana	Autocertificazione	1 punto
12,01 - 24 ore alla settimana	Autocertificazione	2 punti
24,01 - 36 ore alla settimana	Autocertificazione	3 punti
Oltre 36,00 ore alla settimana	Autocertificazione	4 punti

Pendolarità	Documentazione richiesta	Valutazione attribuita
Sede lavorativa fuori dal Comune, e comunque una distanza superiore a 15 Km. (Nel caso in cui un genitore abbia sede lavorativa o luogo lavorativo in più comuni, uno dei quali con distanza superiore a 15 Km, ai fine del punteggio è considerata l'opzione migliorativa) Per i residenti il punto di riferimento per la determinazione della distanza chilometrica dalla sede lavorativa è la propria abitazione di residenza. Per i non residenti il punto di riferimento per la determinazione della distanza chilometrica dalla sede lavorativa è l'Asilo Nido.	Autocertificazione	2 punti
Tipologia orario di lavoro	Documentazione richiesta	Valutazione attribuita
Orario spezzato articolato fra mattina e pomeriggio es. da lunedì al venerdì 8.30-12-30/	Autocertificazione	4 punti

13.30-17.30.		
orario misto (es. dal lunedì al venerdì 8.00-14.00 e martedì e giovedì 15.00-18.00)	Autocertificazione	3 punti
orario turnificato (es. 7.30-15.30/15.30- 23.30/ 23.30 –7.30)	Autocertificazione	1 punto
orario unico (es. dal lunedì al sabato 8.30 – 13.30)	Autocertificazione	1 punti

Appartenenza alla precedente graduatoria	Autocertificazione	2 punti
Trasferimento da altro asilo nido pubblico o privato accreditato della zona fiorentina Sud-Est	Autocertificazione	1 punto

Criteri di vantaggio a parità di punteggio	- 1° criterio: maggiore età - 2° criterio: fratelli o sorelle già frequentanti -3° criterio: sorteggio	
--	--	--

ART. 32-Approvazione delle graduatorie.

1. Sulla base dei criteri stabiliti secondo l'art. 31, con provvedimento del Funzionario competente, saranno approvate le graduatorie per i Servizi Comunali, all'interno delle quali le domande sono ordinate sulla base del punteggio attribuito, in ordine decrescente.

2. Le graduatorie una volta predisposte, sono consultabili dagli interessati, all'Albo Pretorio del Comune, dove sono pubblicate per 15 giorni. Eventuali osservazioni in merito potranno essere presentate all'ufficio Pubblica Istruzione, in forma scritta, nei 15 giorni della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Entro ulteriori 10 giorni il Funzionario competente si pronuncia sulle osservazioni e adotta eventuali provvedimenti consequenziali.

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

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

5. Le domande pervenute per i servizi di Asilo Nido privati accreditati e convenzionati, saranno trasmesse al gestore del servizio che provvederà al loro ordinamento, sulla base del punteggio attribuito seguendo i criteri previsti dall'art.31 del presente Regolamento.

6. Resta la possibilità per il servizio pubblico e quello privato accreditato e convenzionato, di poter attingere, per i posti ancora disponibili, dalle diverse graduatorie all'uopo predisposte.

ART.33-Ammissioni

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

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

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

4. In caso di posto resosi disponibile è fatta salva la possibilità di inserire un bambino, anche al di fuori della graduatoria, che versa in una gravissima situazione, segnalata e motivata dal Servizio Sociale Comunale.

Art. 34-Modalità di frequenza - Dimissioni - Ritiri

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

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

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

3. I genitori che per qualsiasi motivo, intendano ritirare il bambino dal servizio, devono darne preventiva comunicazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune entro il ventesimo giorno dell'ultimo mese in cui s'intende frequentare, pena l'attribuzione dell'intera retta per il mese successivo.

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

ART. 35-Quota di frequenza mensile e pagamento

1. Le famiglie utenti sono chiamate a concorrere al costo del servizio come stabilito dall'Amministrazione Comunale, fatte salve situazioni di particolare svantaggio economico per le quali si prevedono forme di esonero dal pagamento, tramite il Servizio Sociale del Comune.

2. Qualora si proceda all'ammissione dei bambini non residenti, le quote relative al pagamento mensile del servizio di Asilo Nido, sono quelle previste al comma 8 dell'art. 23 del presente Regolamento.

3. Il pagamento della quota di frequenza sarà effettuato dai genitori dei bambini ammessi all'Asilo Nido entro il 30 di ogni mese, presentando la ricevuta di pagamento all'Asilo Nido entro cinque giorni del mese successivo.

4. Per assenza del bambino/a dall'Asilo Nido per 30 giorni continuativi dovuta a gravi motivi familiari o per malattia giustificata da certificato medico, è dovuta, per il primo mese, una quota pari al 50% della somma stabilita. Tale riduzione è applicabile solo per assenze continuative relative a due mensilità. Per assenza oltre 60 giorni consecutivi non sarà applicata nessuna riduzione ed è dovuta la quota intera.

5. Solo per il primo mese di frequenza, qualora l'inizio dell'inserimento non coincida con il primo del mese la quota sarà calcolata su base giornaliera, considerando il mese di 30 giorni e moltiplicata per i giorni rimanenti del mese, a far data dall'inizio dell'inserimento.

6. Solo se la data di ritiro del bambino/a dal nido non coincide con la fine del mese, la quota rimanente sarà calcolata su base giornaliera, considerando il mese di 30 giorni, e moltiplicata per i giorni del mese fino alla data per il quale il pagamento è dovuto.

7. Non sono previste altre e diverse riduzioni della quota stabilita per la frequenza al Servizio di Asilo Nido, per nessun motivo o situazione, salvo quanto indicato ai comma 4, comma 5 e comma 6 del presente articolo.

Titolo VIII- NORME FINALI

Art. 36-Decorrenza e abrogazioni

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

Art.37-Norma Finale

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