



COMUNE DI POGGIO RENATICO

Provincia di Ferrara

AREA SERVIZI SOCIO CULTURALI

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI PER L'INFANZIA

TITOLO I

PRINCIPI E LINEE GENERALI

ART. 1

Normativa di riferimento

Il Nido d'Infanzia e i Servizi Integrativi sono regolati dalle leggi nazionali e regionali vigenti.

ART. 2

Finalità e indirizzi fondamentali dei Servizi educativi per la prima infanzia.

Nido d'infanzia

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, a garanzia del diritto all'educazione e nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido ha finalità di:

- a) educazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- c) sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Servizi Integrativi

I Servizi Integrativi, di valenza educativa, ludica, culturale e sociale, hanno come obiettivo l'ampliamento dell'azione del Nido e una maggiore differenziazione e flessibilità dell'offerta dei servizi sul piano strutturale e organizzativo.

Sono servizi integrativi, qualora attivi, a termini della normativa regionale vigente, lo Spazio Bambino, l'Educatore domiciliare, il Centro per Bambini e Genitori, con modalità di accesso che prevedono sia l'affido dei bambini sia l'accompagnamento di adulti familiari significativi.

ART. 3

Libertà d'insegnamento e di sperimentazione

Il Nido d'Infanzia e i Servizi Integrativi per l'Infanzia promuovono la sperimentazione pedagogica e didattica in tutti i settori dell'educazione infantile.

Nel rispetto dei principi costituzionali e degli indirizzi fondamentali indicati all'art.2, è riconosciuta e garantita l'autonomia delle scelte educative del **Gruppo di Lavoro**, di cui al successivo art. 17, al fine di promuovere, con il necessario ed aperto confronto di posizioni culturali diverse, la piena e libera formazione della personalità dei bambini.

In questo quadro è garantita altresì la libertà di sperimentazione mediante una metodologia di lavoro collegiale.

ART. 4

Accesso ai servizi educativi

Al Nido d'Infanzia e ai Servizi Integrativi, nel quadro della vigente normativa, accedono tutti i bambini e le bambine appartenenti alle fasce di età stabilite all'art. 2. In particolare è agevolato l'inserimento dei bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale.

I servizi per l'infanzia, anche in collaborazione con i Servizi competenti dell'Azienda USL di Ferrara e con la Gestione Associata dei Servizi Socio-Assistenziali, garantiscono, secondo la normativa vigente, il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini disabili anche attraverso percorsi educativi individualizzati, nonché di bambini in situazione di disagio relazionale e socioculturale, e svolgono altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

ART.5

Sistema educativo integrato

Il Nido d'Infanzia e i Servizi Integrativi, in quanto centri educativi territoriali, sono parte integrante del sistema educativo dei servizi per l'infanzia, con l'obiettivo di garantire una pluralità di offerte, promuovere il confronto fra i genitori e una riflessione attenta sulla conoscenza del mondo dei bambini, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.

Il Comune promuove la continuità del Nido d'Infanzia e degli eventuali servizi integrativi con gli altri servizi educativi, in particolare con la Scuola dell'Infanzia e con le altre realtà educative del territorio, secondo principi di coerenza e d'integrazione degli interventi e delle competenze.

TITOLO II

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

ART. 6

Gestione dei Servizi

I servizi per l'infanzia possono essere gestiti in modo diretto, con personale comunale, o tramite esternalizzazione a soggetti privati e/o in associazione con altri Comuni, secondo le forme previste dalla legge.

Per i servizi in gestione privata, l'Amministrazione Comunale garantisce la verifica e il controllo delle attività espletate dal soggetto gestore, avvalendosi degli organi tecnici preposti, in armonia con la normativa vigente.

ART. 7

Calendario delle attività ed orario di apertura

Annualmente, con apposito provvedimento, il Sindaco definisce il Calendario delle attività che di norma hanno inizio entro la prima decade di Settembre per concludersi il 30 giugno dell'anno successivo.

Nel mese di luglio l'Amministrazione Comunale istituisce, se e in quanto vi sia significativa richiesta, un servizio estivo che sarà possibile rendere flessibile negli aspetti organizzativi.

Il Nido d'Infanzia è aperto 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, di norma per nove ore giornaliere, dalle ore 7.30 alle ore 16.30. A richiesta é possibile usufruire di un prolungamento d'orario fino alle 17.30, con onere aggiuntivo a carico dei richiedenti.

La Giunta comunale, su proposta dell'Ufficio competente e viste le richieste, decide sull'opportunità di attivare il servizio d'orario prolungato.

Le richieste di orario prolungato dovranno pervenire entro il mese di settembre di ogni anno, affinché il servizio possa essere attivato a partire dalla seconda settimana di ottobre.

Gli orari di apertura dei servizi integrativi, di cui all'art. 2, sono fissati nel bando annuale di iscrizione. I suddetti orari potranno subire modifiche in relazione alle scelte amministrative e sulla base delle richieste dell'utenza e delle necessità dei servizi stessi.

Lo Spazio Bambino è aperto, di norma, per 5 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì.

La Giunta comunale, su proposta dell'Ufficio competente e viste le richieste, decide sull'opportunità di attivare il servizio anche nella giornata del sabato.

ART. 8

Refezione scolastica

Ai bambini vengono somministrati pasti e/o refezioni giornalieri in numero, qualità e quantità da stabilirsi in rapporto all'età e alla tipologia del servizio, secondo la tabella dietetica approvata dal Servizio competente dell'Azienda USL.

ART. 9

Prevenzione e vigilanza igienico sanitaria

L'AUSL di Ferrara garantisce la tutela e la vigilanza igienico sanitaria sulle strutture e sui servizi educativi per la prima infanzia, in relazione ai requisiti strutturali e al rispetto delle norme essenziali vigenti.

L'AUSL individua altresì forme specifiche di collaborazione con i soggetti gestori per le finalità di cui al precedente art.4.

Per le norme igienico-sanitarie ci si attiene alle vigenti direttive in materia.

E' fatto divieto di indossare, durante l'orario di frequenza scolastica dell'Asilo Nido Comunale, bracciali, collane, orecchini e oggetti similare che possono essere ingeriti o creare pericolo per i/le bambini/e.

Gli educatori non possono somministrare farmaci, salvo nei casi indicati nel Protocollo della Provincia di Ferrara per la somministrazione di farmaci in contesti extra familiari educativi/scolastici.

A partire dall'anno scolastico 2017/18, ai sensi della L.R. n. 19/2016 l'iscrizione e la frequenza ai Servizi Educativi e Ricreativi pubblici e privati per la prima infanzia è condizionata all'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente.

TITOLO III

LA PARTECIPAZIONE

ART. 10

Partecipazione e trasparenza

Al fine di assicurare, da parte dell'Amministrazione Comunale, la massima trasparenza nella gestione dei servizi educativi per la prima infanzia e la partecipazione dei genitori alla verifica sulla loro attuazione, sono previsti l'Assemblea Generale e il Comitato Consultivo.

ART. 11

ASSEMBLEA GENERALE

Composizione e funzioni

L'Assemblea Generale è costituita da tutti i genitori dei bambini e delle bambine ammessi ai servizi per l'infanzia e dall'insieme degli operatori ed operatrici assegnati alle strutture.

L'Assemblea:

- elegge i propri rappresentanti al Comitato consultivo, con le modalità di cui al successivo art. 12;
- indica gli obiettivi primari a cui il Comitato Consultivo si ispira nello svolgimento della sua funzione;
- si riunisce di norma una volta all'anno, su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore delegato, che la presiede, o su richiesta del Comitato Consultivo, del Gruppo di Lavoro e/o di un terzo dei genitori.

ART. 12

COMITATO CONSULTIVO

Composizione e nomina

Il Comitato Nido è composto da:

1. Sindaco o Assessore delegato;
2. tanti rappresentanti dei genitori quante sono le sezioni dei servizi istituiti; per ciascun rappresentante dovrà essere eletto un sostituto *;
3. un rappresentante del personale educatore per ogni servizio e/o tipologia di gestione (diretta o in appalto);
4. un rappresentante del personale non educatore per ogni servizio istituito;
5. due rappresentanti consiliari, di cui uno di maggioranza e uno di minoranza, designati dai rispettivi Capigruppo.

* La carica di rappresentante dei genitori è incompatibile con la carica di Consigliere o Assessore Comunale.

- Il Comitato Nido dura in carica un anno educativo e viene eletto all'inizio dell'anno scolastico.
- L'elezione, indetta dal Sindaco, dei rappresentanti dei gruppi di cui ai punti 2, 3 e 4, ha luogo sulla base delle candidature liberamente espresse.

- I genitori ed il personale dei servizi eleggono i propri rappresentanti con elezione diretta a voto segreto.
- Ogni elettore esprime una sola preferenza.
- E' ammessa la facoltà di delega, da esercitarsi con le modalità di cui al precedente comma.
- I componenti elettivi del Comitato consultivo che decadano per qualsiasi motivo dalla carica, sono sostituiti tra i primi non eletti.
- Nel caso in cui non vi sia nessun sostituto si procederà ad indire una nuova elezione per eleggere solo per il candidato mancante della sezione specifica, che durerà in carica fino al termine naturale del Comitato in essere in quell'anno educativo.
- I subentranti durano in carica fino alla scadenza naturale del mandato.

ART. 13

Presidente del Comitato Consultivo

La Presidenza del Comitato Consultivo spetta al Sindaco o Assessore delegato.

Al Presidente del Comitato Consultivo compete:

- convocare e presiedere il Comitato stesso;
- fissare l'Ordine del Giorno;
- rappresentare il Comitato Consultivo.

ART. 14

Funzioni del Comitato Consultivo

Spetta al Comitato Consultivo:

- segnalare all'Amministrazione Comunale gli interventi ritenuti utili o prioritari per la gestione del servizio;
- formulare proposte all'Amministrazione Comunale, relative alla modalità di svolgimento del servizio e alla modifica del presente Regolamento;
- promuovere i rapporti con gli altri Servizi per l'Infanzia presenti nel territorio comunale;
- promuovere incontri con i genitori al fine di ottenere un più stretto rapporto tra le famiglie ed i servizi educativi per l'infanzia.

Il Comitato può invitare alle proprie riunioni, qualora lo ritenga necessario, esperti, compresa la Coordinatrice Pedagogica, per la trattazione di specifici argomenti.

ART.15

Sedute del Comitato Consultivo

Il Comitato Consultivo è convocato dal Presidente per propria iniziativa e/o di almeno 1/3 dei componenti il Comitato.

Le sedute del Comitato Consultivo sono regolarmente costituite con l'intervento di metà più uno dei suoi membri.

Le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti.

Se il Comitato non può deliberare per mancanza del numero legale, la seduta in seconda convocazione, da tenersi in una giornata successiva, è validamente costituita con la presenza di 1/3 dei membri e delibera a maggioranza dei presenti.

Per ogni riunione deve essere redatto, a cura di un membro individuato dal Presidente, un verbale, firmato dal verbalizzante e dal Presidente.

Il verbale deve riportare il nome dei presenti, ai quali lo stesso dovrà essere consegnato, per presa visione, entro 15 giorni. La sua approvazione dovrà avvenire nella seduta successiva.

Copia del verbale dovrà poi essere trasmesso all'Amministrazione Comunale.

Le sedute del Comitato Consultivo sono pubbliche.

TITOLO IV

IL PERSONALE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA – IL GRUPPO DI LAVORO – IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO

ART. 16

Requisiti del personale

Il personale educatore dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

ART. 17

Il Gruppo di Lavoro

Il **Gruppo di Lavoro** opera autonomamente ed è composto da tutto il personale addetto ai servizi educativi per l'infanzia, coadiuvato dal Coordinatore Pedagogico.

Il Gruppo di Lavoro opera collegialmente secondo le prescrizioni di legge.

Al Gruppo di Lavoro compete, in particolare:

- l'elaborazione della programmazione annuale delle attività, sulla base dell'osservazione metodologica e con riferimento ai risultati raggiunti dalla ricerca psico-pedagogica, individuando le metodologie più appropriate per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici; tale elaborato verrà trasmesso all'Amministrazione Comunale, al Comitato Consultivo ed inviato ai genitori;
- la verifica periodica della programmazione e l'individuazione delle eventuali problematiche emergenti;
- l'individuazione e l'applicazione di modalità e strumenti che facilitino il passaggio dei bambini alla Scuola dell'infanzia;
- gli incontri periodici di formazione, i collettivi di plesso e di sezione, gli intercollettivi, finalizzati alla costante verifica degli interventi e della ricaduta sull'utenza;
- la promozione degli incontri con le famiglie, sia individuali, di gruppo o generali;
- il confronto con le istituzioni diverse coinvolte operativamente con l'azione educativa e di cura dei bambini e delle loro famiglie (ASL, Pediatri, Assistente Sociale, Servizi per l'handicap, Servizi alla Persona, Psicologi...).

ART.18

Compiti del personale

Gli **educatori** hanno competenze relative alla cura e all'educazione dei bambini e alla relazione con le famiglie e provvedono all'organizzazione e al funzionamento del servizio.

Queste funzioni si esplicano attraverso: l'assicurare al bambino cure adeguate, nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi psico-fisiologici; la programmazione e la realizzazione delle attività educative, nella permanente verifica degli obiettivi e dei risultati; il continuo aggiornamento professionale.

Il personale dei servizi generali svolge compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali; collabora con il personale educatore per la vigilanza, l'assistenza e la cura dei bambini, per la manutenzione e la preparazione dei materiali didattici e per il buon funzionamento del servizio.

Il personale di cucina è responsabile degli adempimenti previsti dalle leggi vigenti (Piano di autocontrollo mensa) e svolge compiti relativi alla predisposizione e alla distribuzione del vitto, in applicazione a quanto previsto dagli organi competenti dell'ASL.

ART.19

Il Coordinatore pedagogico

Nell'ambito degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti leggi in materia, il coordinamento pedagogico rappresenta lo strumento atto a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo principi di coerenza e di continuità degli interventi sul piano educativo, di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale, e concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia.

Il Coordinatore Pedagogico, svolge compiti di indirizzo e di sostegno tecnico al lavoro degli operatori, in rapporto al progetto educativo e alla garanzia della formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché di monitoraggio delle esperienze, di sperimentazione dei servizi integrativi, di raccordo tra i servizi educativi, di sostegno alle famiglie, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

TITOLO V

ISCRIZIONE ED AMMISSIONE

ART. 20

Iscrizioni

- Durante il mese di aprile di ogni anno verrà pubblicato, a cura dell'Amministrazione Comunale, il bando di iscrizione con l'indicazione dei termini e delle modalità di presentazione delle domande e della pubblicazione della graduatoria.
- E' possibile iscrivere al nido i nascituri con data presunta del parto entro il 31 maggio di ogni anno.
- Verrà data informazione della pubblicazione del bando a tutti i potenziali fruitori residenti nel territorio comunale.
- Le domande di ammissione fuori termine rispetto al bando di ammissione potranno essere presentate fino al mese di febbraio dell'anno successivo, per la sola copertura di eventuali posti resisi disponibili, previo scorrimento della graduatoria.

- I bambini frequentanti il Nido d'Infanzia sono automaticamente trasferiti alla sezione successiva.
- Ai bambini che compiono il terzo anno di età nel corso dell'anno scolastico, verrà garantita la frequenza ai servizi educativi per l'infanzia, fino al completamento dello stesso.

ART. 21

Principali criteri di formulazione del bando

L'Ufficio competente, successivamente alla chiusura delle iscrizioni, redige un'apposita graduatoria che verrà approvata con provvedimento del Responsabile APO competente.

I **non residenti** possono usufruire del servizio nei seguenti casi:

- se al momento dell'inserimento, non ci sono residenti in lista d'attesa;
- se la loro ammissione non altera il prescritto rapporto numerico educatore/bambino;

In ogni caso verrà applicata la retta massima;

La graduatoria viene affissa all'Albo pretorio del Comune, presso l'Ufficio competente e presso le sedi dei servizi educativi per l'infanzia.

Contro la graduatoria è possibile presentare istanza di ricorso al Sindaco entro il termine di dieci (10) giorni dalla data di pubblicazione.

Entro i successivi quindici (15) giorni la Giunta Comunale adotterà specifico provvedimento.

Ordine di priorità

Hanno garanzia del posto al Nido d'Infanzia e ai Servizi Integrativi, senza assegnazione di punteggio, i bambini nuovi iscritti disabili o in situazione di disagio psico-relazionale e/o sociale riconosciuto dai competenti Servizi dell'Azienda USL e/o attestati dai Servizi Socio-Assistenziali Gestione Associata, entro i termini stabiliti per le iscrizioni.

Attribuzione Punteggio

SITUAZIONE	PUNTEGGIO
NUCLEO FAMILIARE	
Nucleo incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna per gravi ed oggettivi fatti esterni (genitore deceduto o detenuto in carcere o unico genitore che ha riconosciuto il/la figlio/a)	24
Nucleo che presenta casi di infermità grave di un genitore certificato dal competente servizio sanitario nazionale e con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 c. 3 della legge 104/92 con invalidità pari o superiori al 74%	20
Nucleo con la mancanza temporanea o permanente di un genitore per separazione omologata dal Tribunale o per divorzio o per convivenza con un solo genitore a seguito di atto del Tribunale	18
Nucleo con altro figlio disabile ai sensi della Legge n.	

104/92 convivente e residente con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/1992 o con invalidità pari o superiore al 74%	10
LAVORO DEI GENITORI	
Lavoratori con contratto fino a 25 ore settimanali (per ogni genitore)	18
Lavoratori con contratto da 26 a 40 ore settimanali (per ogni genitore)	20
Un genitore in situazione lavorativa con sede di lavoro distante oltre 30 km dalla sede municipale del Comune di Poggio Renatico alla data di presentazione della domanda (per ogni genitore)	2
Unico genitore risultante dalla stato di famiglia del bambino in condizione lavorativa alla data di presentazione della domanda (in aggiunta al punteggio di cui al punti precedenti)	5
Genitore in cerca di occupazione (iscritto/a come disoccupato/a alla ricerca immediata di un lavoro presso il Centro per l'Impiego e agenzia di somministrazione) o iscritti in graduatorie del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca	6
Genitore studente	3
SITUAZIONE FAMILIARE	
Presenza di fratelli gemelli (per ogni ulteriore figlio)	4
Fratelli da 0 a 5 anni (per ogni ulteriore figlio)	2
Fratelli da 6 a 11 anni (per ogni ulteriore figlio)	1

I genitori coniugati fanno sempre parte del medesimo nucleo familiare anche quando non risultano nello stesso stato di famiglie e vengono considerati entrambi ai fini dell'attribuzione del punteggio. Per quanto riguarda i genitori non coniugati e non conviventi si considera solo il genitore risultante dallo stato di famiglia del bambino.

In caso di parità di punteggio si darà priorità, nella graduatoria a coloro che hanno l'ISEE più basso. In caso di ulteriore parità di punteggio precede il bambino maggiore di età.

Le domande pervenute successivamente alla chiusura del bando andranno a formare ulteriori elenchi dalle quali sarà possibile attingere solo dopo aver esaurite le liste d'attesa. Questi ulteriori elenchi verranno formulati secondo l'ordine di presentazione delle domande e non sono validi ai fini dell'ottenimento del punteggio aggiuntivo per anzianità in lista d'attesa.

Ammissioni e dimissioni.

I bambini ammessi secondo graduatoria verranno suddivisi nelle tre sezione seguendo le indicazione del Coordinatore Pedagogico.

Nei mesi precedenti l'inizio dell'anno educativo, i genitori dei bambini ammessi alla frequenza sono convocati per iscritto ad un incontro informativo inerente i tempi e le modalità di inserimento; E' consentita l'assenza continuativa giustificata e certificata fino ad un periodo massimo di 30 giorni consecutivi (da calendario). L'assenza che si prolunghi per periodi superiori a 30 giorni, e comunque fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere preventivamente segnalata agli operatori del servizio e, in forma scritta, anche presso l'ufficio competente, pena la dimissione coatta con atto del Responsabile del Servizio. La retta fissa mensile sarà comunque dovuta per l'intero importo. Per le riammissioni a seguito di assenze per malattia, si rimanda al Regolamento Pediatrico del Servizio di Pediatria di Comunità. Le assenze ingiustificate e comunque le assenze per periodi superiori a 60 giorni, comportano la dimissione dal servizio con atto del Responsabile APO Servizi Socio-Culturali.

Inserimento

Per "inserimento" si intende quel periodo iniziale che il bambino trascorre, al Nido o presso un servizio integrativo con affido, insieme ad un genitore o ad una figura familiare.

I termini "inserimento" e "ambientamento" si riferiscono ad una pratica di avvio graduale e flessibile alla frequenza. La gradualità e la flessibilità riguardano non solo gli orari, i tempi e le sequenze dell'istituzione educativa, ma anche gli incontri tra le persone – adulti e bambini – che in questo evento sono coinvolte. L'inserimento si completa, di norma, nei primi quindici giorni di frequenza del bambino.

Gli inserimenti dei bambini hanno luogo, nei mesi di settembre e ottobre, con la presenza del genitore o di persona per loro significativa, secondo un calendario stabilito sulla base della graduatoria e secondo le modalità e i tempi concordati con il Gruppo di Lavoro e il Coordinatore Pedagogico.

Il mancato rispetto dei termini stabiliti per l'inserimento, senza validi e giustificati motivi tempestivamente comunicati, comporta l'automatico ri-posizionamento dell'iscritto in coda alla graduatoria.

Di norma, non si effettuano inserimenti nei mesi di Dicembre, Maggio e Giugno.

Gli inserimenti in mesi diversi da settembre e ottobre possono essere effettuati solo in caso di nuovo ingresso presso la struttura educativa a seguito di rinuncia di un bambino già frequentante.

ART. 22

Accesso ai locali dei servizi e uso degli stessi.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti nei momenti dell'ingresso e dell'uscita giornaliera nonché, in maniera più prolungata ma programmata, durante il periodo dell'inserimento.

Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione dei genitori, da parte di familiari o conoscenti maggiorenni delegati in forma scritta dai genitori stessi e riconosciuti tramite valido documento di identità.

I locali dei servizi per l'infanzia possono essere utilizzati, oltre che per l'attività istituzionale del servizio stesso, per altre iniziative di carattere educativo e sociale, previa autorizzazione del Responsabile Servizi Socio-Culturali e del Responsabile comunale per la sicurezza degli ambienti.

L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali.

ART. 23
Rette di frequenza

Ai sensi della normativa vigente, è prevista la partecipazione degli utenti alla spese di gestione dei servizi educativi attraverso forme di contribuzione differenziata, in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie risultanti dall'Attestazione I.S.E.E. in corso di validità, secondo le seguenti fasce:

N. FASCE ECONOMICHE I.S.E.E.

1^ da € 0 a € 6.000,00

2^ da € 6.000,01 a € 8.500,00

3^ da € 8.500,01 a € 11.000,00

4^ da € 11.000,01 a € 13.500,00

5^ da € 13.500,01 a € 16.000,00

6^ da € 16.000,01 a € 18.500,00

7^ Oltre €. 18.500,01 e utenti che non intendono presentare attestazione I.S.E.E.

La determinazione delle rette di frequenza ai servizi educativi per la prima infanzia spetta alla Giunta Comunale, che vi provvederà annualmente con proprio provvedimento.

Di tale provvedimento verrà data comunicazione al Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione.

La retta mensile di frequenza ai servizi educativi comunali si compone di una quota fissa mensile e di una quota giornaliera di presenza. La quota fissa, diversa per ciascun servizio e differenziata nelle suddette fasce, viene addizionata ogni anno secondo l'indice I.S.T.A.T. riferito al mese di luglio dell'anno precedente.

L'utente, deve presentare l'attestazione I.S.E.E. in contemporanea alla domanda di ammissione al nido d'infanzia, qualora non intenda presentare la suddetta attestazione verrà automaticamente posizionato nell'ultima fascia di contribuzione.

La quota fissa mensile viene addebitata, a partire dalla data stabilita per l'inserimento, indipendentemente dalla frequenza e, soltanto per il mese in cui avviene l'inserimento, viene ridotta in proporzione ai giorni effettivi del servizio offerto. La quota giornaliera viene calcolata in relazione alle presenze effettive giornaliere rilevate dagli operatori dei servizi.

In caso di ammissione ai servizi di due o più fratelli, viene applicata la riduzione pari al 50% della quota fissa per quelli successivi al primo.

Al Nido d'Infanzia, in caso di mancata fruizione del pasto per motivi precedentemente segnalati (entro le ore 9 della mattinata stessa), la quota giornaliera verrà ridotta del 50%.

Per particolari situazioni di indigenza e/o bisogno riconosciute dai competenti Servizi Socio-Assistenziali, si provvede secondo le modalità indicate dal "Regolamento Comunale per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati".

La Giunta Comunale può riesaminare la situazione reddituale del nucleo familiare su richiesta dello stesso se, durante l'anno scolastico, subentrano riduzioni sostanziali e rilevanti del reddito, riconosciute dai competenti Servizi Socio-Assistenziali.

Eventuale nuova assegnazione in una diversa fascia di contribuzione decorrerà a partire dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta di esamina.

La fruizione del prolungamento orario, quando istituito, comporta una maggiorazione della quota fissa mensile pari al 10%, indipendentemente dalla frequenza, applicata a decorrere dal mese di accoglimento della richiesta.

In caso di ritiro definitivo dalla frequenza entro i primi 5 giorni del mese la quota fissa verrà addebitata con una riduzione del 50%.

Laddove i genitori coniugati abbiano residenza anagrafica diversa, preso atto di quanto stabilito dall'art 1-bis del D.P.C.M. 7.5.1999 N. 221, modificato ed integrato dall'art. 1 del DPCM 4.4.2001 n. 242, la composizione del nucleo familiare di riferimento si intende allargata a entrambi i genitori, sui quali graverà altresì l'onere di dichiarare il valore del proprio I.S.E.E.

In caso di genitori non coniugati che abbiano residenze anagrafiche distinte, si applica la normativa vigente per i soggetti coniugati (DPCM 242/2001 ART 1 bis comma 4) ed è necessario che nell'attestazione I.S.E.E. si evinca l'indicatore di entrambi i genitori, anche di quello non convivente, ai sensi del D.P.C.M. N. 159/2013.

L'utente è esentato dal pagamento della retta mensile, per un solo mese all'anno, nel caso in cui non effettui alcuna presenza in relazione a prolungato e documentato ricovero ospedaliero.

Il Comune o il Gestore verificano periodicamente la regolarità dei pagamenti delle rette. In caso di inadempienza provvederanno al sollecito scritto degli utenti morosi. Qualora, nonostante il sollecito, la morosità si protragga, si procederà alla revoca del servizio a decorrere dal primo giorno del mese successivo ed alla riscossione degli importi dovuti secondo la normativa vigente.

Tutti i casi non individuati nel presente Regolamento potranno essere esaminati dalla Giunta Comunale per la decisione di merito.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si farà riferimento alla normativa vigente in materia.

ART. 24

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione