

# **REGOLAMENTO**

## **DEL SISTEMA COMUNALE DEI SERVIZI**

### **SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

#### **PARTE I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **Art. 1**

##### **Finalità regolamentari e tipologia dei servizi**

Il presente *Regolamento*, in armonia con il *Progetto Educativo* e la *Carta dei Servizi*, norma le attività dell'Amministrazione Comunale orientate alla programmazione, creazione e coordinamento del Sistema Comunale dei Servizi socio-educativi per la Prima Infanzia, al fine di rispondere ai bisogni formativi del bambino ed alle esigenze sociali delle famiglie.

I *Servizi alla Prima Infanzia* si articolano in:

- *Servizi Tradizionali*: Asilo Nido, quali strutture permanenti, rivolto ai bambini dai tre ai trentasei mesi;
- *Servizi Innovativi* (tra questi rientrano il Servizio di Asilo Nido Integrato e, ad es., il Servizio di Asilo Nido Aziendale) sia sul piano dei contenuti che dell'organizzazione, così come disciplinati e definiti dalla normativa regionale vigente, ivi compreso il periodo di sperimentazione, rivolti ai bambini dai tre ai trentasei mesi, secondo la specificità di ogni servizio così come prevista dalla normativa vigente;
- *Servizi Integrativi*: (tra questi rientrano lo *Spazio Gioco Infanzia*, la *Bottega della Fantasia* e l'*Animazione Estiva*) che integrano i Servizi alla Prima Infanzia in un sistema organico, rivolto ai bambini dai tre mesi agli otto anni di età.

##### **Art. 2**

##### **Il bambino quale soggetto di diritti**

Il bambino è soggetto portatore di diritti inalienabili, così come sancito dall'art. n. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sui diritti del fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge n. 176 del 27.5.91.

L'Amministrazione Comunale orienta le proprie attività in tal senso ed in particolare:

- riconosce il bambino come individuo e cittadino;
- esplica le proprie attività promuovendo l'assistenza e lo sviluppo del bambino, in riferimento alla delicatezza e peculiarità del suo essere, attivando strategie di tutela e garanzia contro ogni forma di discriminazione;
- crea le condizioni per avviare processi educativi tendenti a sviluppare le potenzialità di ogni bambino, attraverso percorsi educativi atti a favorire lo sviluppo delle diverse aree della sua competenza: motoria, sensoriale, linguistica, cognitiva, sociale e affettiva, sostenendolo nella formazione della sua identità;
- assicura alle famiglie con bambini sostegno, condivisione e formazione.

##### **Art. 3**

##### **Finalità verso il bambino e la famiglia**

I Servizi di cui all'art. 1 sono volti ad accogliere bambini in età tra i tre mesi e gli otto anni senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Tali Servizi sono volti a favorire il benessere e la crescita armoniosa dei bambini e ad affiancare le famiglie nei loro compiti educativi; hanno inoltre lo scopo di prevenire e rimuovere le condizioni di svantaggio e di discriminazione, valorizzando la cultura della solidarietà e dell'integrazione. Attraverso detti servizi, infine, si sostiene l'accesso e la permanenza dei genitori, e in particolar modo delle madri, nel mondo del lavoro.

#### **Art. 4** **Standard di servizio**

L'Amministrazione Comunale riconosce gli standard qualitativi e quantitativi vigenti (Comunità Europea, Stato e Regione del Veneto) quali riferimenti per l'organizzazione e la gestione dei Servizi oggetto del presente *Regolamento*, stipula accordi con altre realtà erogatrici di Servizi, tenendo in considerazione tali standard e attuando il controllo attraverso l'utilizzo delle proprie strutture tecniche, pedagogiche ed amministrative, con particolare riferimento a:

- rapporti numerici tra il personale docente ed i bambini;
- qualità degli spazi;
- qualità e tipologia dei materiali didattici;
- tipologia delle attività educative;
- processi formativi del Personale;
- presenza di una figura di coordinamento pedagogico;
- accessibilità ed utilizzo dei servizi;
- flessibilità dell'orario di servizio;
- valorizzazione delle differenze;
- verifiche e monitoraggio del servizio, anche a garanzia della continuità didattico-educativa ed all'applicazione corretta degli strumenti contrattuali previsti per il settore.

#### **Art. 5** **Modalità di contribuzione, riduzione ed esonero**

La frequenza ai Servizi per la Prima Infanzia di cui all'art.1 prevede la partecipazione delle famiglie mediante la corresponsione della tariffa determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale e sulla quale si applicano le riduzioni e le agevolazioni, stabilite con le medesime modalità.

#### **Art. 6** **Partecipazione Sociale**

Nell'ambito della vigente normativa è prevista la partecipazione diretta delle famiglie attraverso le modalità disciplinate specificatamente per ogni Servizio, nei successivi articoli dedicati.

#### **Art. 7** **Modelli Gestionali**

Il *Sistema dei Servizi alla Prima Infanzia* è un complesso di attività dinamiche in evoluzione continua. L'Amministrazione Comunale:

- come attore del Sistema, opera attraverso personale interno e può operare mediante personale messo a disposizione da ditte esterne, che impiegano anche propri capitali e mezzi tecnici. Tutto il personale impiegato nei Servizi alla Prima Infanzia possiede i titoli previsti dalle vigenti leggi con specifico riferimento alle funzioni svolte;
- come soggetto regolatore ~~opera~~ dei servizi erogati dal privato, interviene attraverso eventuali specifiche convenzioni con organizzazioni territoriali qualificate, con particolare preferenza per il coinvolgimento delle stesse nella co-progettualità dei servizi.

I soggetti privati che possono aderire alle eventuali convenzioni sono esclusivamente organizzazioni che operano in ambito socio-educativo e scolastico ed opportunamente selezionati in funzione della complessità e specificità del servizio da gestire, i cui Statuti, Regolamenti e Progetti Educativi siano in conformità con i Principi Generali del presente *Regolamento* e, in particolar modo, con il Progetto Educativo dei Servizi alla Prima Infanzia e con gli Standard di servizio di cui all'art. 4.

Nell'ottica della formazione di figure professionali con competenze educative, al fine di perseguire finalità che prevedono il confronto e lo scambio di pareri diversi nonché l'avvicinamento tra il mondo della scuola e il mondo del lavoro, l'Amministrazione Comunale offre alle agenzie educative del territorio, alle strutture scolastiche statali e paritarie ed ai singoli titolati che ne facciano richiesta l'opportunità di effettuare esperienze di tirocinio.

Il tirocinio è regolato da apposite Convenzioni, che dovranno prevedere la supervisione del tirocinante da parte del docente di riferimento, qualora la proposta sia presentata da un'organizzazione educativa, e l'accordo con il Coordinatore psico-pedagogico.

## **Art. 8**

### **Funzione di Coordinamento psico-pedagogico**

Il Coordinatore psico-pedagogico organizza con piena autonomia la propria attività in collaborazione con le varie agenzie educative e sanitarie territoriali, cooperando con tutte le figure professionali presenti all'interno del Servizio e impegnate nell'attivazione dei processi educativi, raccoglie e valuta le proposte organizzative ed educative delle rappresentanze dei genitori nell'ambito dell'organo del Comitato di Gestione; collabora con il Dirigente e Responsabile di Sezione per quanto attiene la gestione dei Servizi stessi.

Il Coordinatore psico-pedagogico garantisce, quindi:

- la funzione di consulenza tecnico-scientifica ed assicura il coordinamento nella programmazione educativa dei Servizi;
- promuove la comunicazione, favorendo il flusso delle informazioni;
- fornisce supporti psico-pedagogici in ordine all'elaborazione del progetto educativo ed alla verifica della sua attuazione anche in relazione ai bambini portatori di disabilità, valorizzando pienamente le risorse umane e professionali presenti nei servizi;
- promuove ed elabora progetti per l'aggiornamento e la formazione del Personale educatore e non.
- definisce con gli educatori gli interventi individualizzati, l'attuazione dei processi educativi, le modalità di osservazione e quelle di colloquio con i genitori;
- si pone come referente per i genitori in merito a specifiche osservazioni o informazioni inerenti l'organizzazione del servizio;
- predispone momenti di collaborazione con altri Servizi socio-educativi presenti nel territorio;

Inoltre:

- svolge compiti di studio e di ricerca, al fine di essere sempre aggiornato e propositivo nel campo delle discipline psico-pedagogiche ed informato in merito all'evoluzione della materia e delle normative a livello regionale, nazionale, europeo ed internazionale;
- garantisce specifici interventi nell'ambito delle problematiche inerenti alla disabilità effettuando in particolare un lavoro di supervisione del Personale educatore e di coordinamento con i competenti Servizi delle ASL di riferimento;
- determina all'inizio dell'anno educativo, l'organizzazione del Personale nei Servizi, in stretta collaborazione con l'Ufficio Amministrativo e definisce inoltre, sentito il Personale educatore, la composizione delle sezioni di ciascun Servizio;
- definisce i criteri generali per la programmazione dell'attività non educativa;
- predispone un calendario annuale di incontri con le insegnanti della scuola dell'infanzia (progetto continuità nido-scuola dell'infanzia) finalizzati alla programmazione di momenti comuni di attività ludico-ricreativa, la cui finalità è il favorire il graduale passaggio del bambino alla scuola dell'infanzia;
- promuove all'interno di ogni realtà educativa la documentazione delle attività svolte attraverso la predisposizione di un archivio per la raccolta di materiale su supporto cartaceo, foto/video e digitale, al fine di comprendere meglio la qualità didattico-educativa dei Servizi, di fornire strumenti per la riflessione e la verifica e di rendere più stretto il rapporto di interscambio e di informazione con le famiglie.

## **Art.9**

### **Rapporti con altre strutture territoriali**

L'Amministrazione Comunale si avvale dell'apporto di tutte le strutture territoriali atte a garantire e favorire l'adeguato sviluppo psicofisico del bambino.

Per un migliore coordinamento dei Servizi alla Prima Infanzia territoriali, laddove se ne ravvisi la necessità, vengono formulati precisi Accordi di Programma.

## **Art. 10** **Strumenti di miglioramento continuo della qualità**

Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei Servizi alla Prima Infanzia sono attuati:

- i processi promossi dalla Regione del Veneto in ordine all'autorizzazione all'esercizio ed all'accreditamento istituzionale, finalizzati a garantire un'assistenza sia di elevato livello tecnico-professionale e scientifico in condizioni di efficacia ed efficienza, sia di equità e pari accessibilità a tutti i cittadini, nonché di appropriatezza rispetto ai reali bisogni di salute, psicologici e relazionali della persona;
- tutti i sistemi per l'attuazione dei principi fondamentali previsti dalla Carta dei Servizi, finalizzati alla semplificazione ed al coordinamento delle procedure, alla piena informazione dei destinatari circa le modalità di prestazione dei servizi, alla comprensione piena delle esigenze dei destinatari per calibrare su di esse il contenuto e le modalità di erogazione dei servizi stessi;
- in modo permanente processi formativi teorico-pratici finalizzati all'aggiornamento ed all'ampliamento delle competenze professionali di tutto il Personale impiegato;
- procedure di verifica della qualità dei Servizi;
- attività di relazione annuale sul monitoraggio dei Servizi socio-educativi alla Prima Infanzia, partecipata al Consiglio Comunale preferibilmente entro il mese di ottobre.

## **PARTE II**

### **ASILI NIDO COMUNALI**

#### **Art. 11** **Finalità educative**

L'*Asilo Nido* è un servizio socio-educativo dove il Personale educatore specializzato assicura, in concorso con la famiglia, il raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 3, per i bambini in fascia di età compresa tra i tre e i trentasei mesi.

In esso è offerto un luogo funzionale all'educazione e alla cura del bambino attraverso la predisposizione di spazi e materiali adeguati alla sperimentazione, alla creatività e socialità.

#### **Art. 12** **Gestione e partecipazione**

Il coordinamento organizzativo-pedagogico delle attività degli Asili Nido è garantito da incontri di Nido ed Internido del Personale educatore con la presenza del Coordinatore psico-pedagogico, periodicamente organizzati.

La partecipazione e il controllo, secondo i principi enunciati dal precedente art. 6, sono garantiti da un sistema di relazioni che permette a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo. Essi si realizzano con la partecipazione attiva attraverso:

- I Comitati di Gestione dei singoli Asili Nido, riuniti singolarmente ovvero in seduta congiunta;
- l'Assemblea dei Genitori.

### **Art. 13**

#### **Personale educatore**

Il Personale educatore, sulla base delle linee educative espresse dagli Orientamenti socio-psico-pedagogici della Regione del Veneto, in accordo con il Coordinatore psico-pedagogico:

- programma e verifica l'attività educativa;
- promuove esperienze di continuità educativa con la Scuola dell'Infanzia;
- programma e realizza interventi educativi con altre realtà;
- assicura momenti di incontro e collaborazione con i genitori.

inoltre:

- formula proposte di formazione, aggiornamento e sperimentazione;
- formula, sulla base del progetto educativo, proposte di acquisto di attrezzature e di materiale didattico.

La funzione di organizzazione interna del Nido è svolta dal Coordinatore di Nido, scelto annualmente tra il personale educatore.

Il personale si riunisce almeno una volta al mese per discutere e organizzare le varie attività.

E' garantito il rapporto numerico educatore/bambino previsto per legge.

### **Art.14**

#### **Assistente sanitaria**

All'interno degli Asili Nido opera una Assistente sanitaria che collabora con l'ASL territoriale nella vigilanza igienico-sanitaria rivolta alla prevenzione e alla tutela della salute dei bambini e del personale degli Asili Nido.

L'Assistente sanitaria:

- consiglia e controlla i menù e la dieta giornaliera;
- vigila sull'idoneità igienico-sanitaria degli ambienti;
- cura i controlli periodici dei bambini e tiene in custodia il materiale sanitario e farmaceutico in dotazione agli Asili;
- cura i rapporti con le famiglie per problemi di carattere sanitario;
- programma, in collaborazione con l'ASL di competenza, un piano di interventi e di incontri per l'educazione alla salute;
- collabora con le équipes socio-sanitarie presenti nel territorio;
- partecipa agli incontri organizzativi del Servizio.

### **Art. 15**

#### **Funzione di Coordinamento Pedagogico**

E' assicurato un coordinamento tra le varie attività che si svolgono all'interno del nido e quelle organizzate negli altri Servizi alla Prima Infanzia, relativamente a:

- formulazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- modalità gestionali del servizio;
- formulazione di specifici piani di intervento, in particolare per quanto attiene al sostegno all'handicap, al disagio sociale e familiare ed ai bambini in difficoltà;
- conduzione didattica di nuove sperimentazioni.

### **Art. 16**

#### **Comitato di Gestione**

E' istituito presso ogni Asilo Nido un Comitato di Gestione composto da:

- a) 3 membri, di cui 1 designato dalla minoranza, indicati dal Consiglio Comunale;
- b) 3 rappresentanti dei genitori utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori;
- c) 1 rappresentante del personale dell'asilo nido, indicato dal personale educatore;

d) l' rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

Alle sedute del Comitato di Gestione partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore psico-pedagogico.

I Comitati di Gestione rimangono in carica 3 anni, esercitando le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi comitati.

I Comitati di Gestione eleggono al loro interno il Presidente, scegliendolo tra i rappresentanti di cui alla lett. b) del presente articolo.

I componenti di cui alla lettera a) rimangono in carica fino alla decadenza del Consiglio Comunale che li ha nominati, se questa si verifica prima dei tre anni di esercizio dei Comitati di Gestione, esercitando le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi rappresentanti.

In caso di dimissioni o di decadenza per perdita della qualifica di destinatari del servizio, i rappresentanti dei genitori vengono surrogati con i successivi già indicati dalle rispettive assemblee.

In caso di decadenza dalla qualifica o di dimissioni, il rappresentante del personale dell'Asilo Nido viene surrogato con il successivo già votato dal personale.

In carenza di elementi atti alla surroga di cui sopra, si procederà a nuova indicazione da parte dell'Assemblea dei genitori o dal Personale educatore.

Il rappresentante di cui alla lett. d) viene surrogato, in caso di decadenza o dimissioni, con altro rappresentante.

I membri del Comitato di Gestione decadono qualora rimangano assenti ingiustificati alle sedute per tre volte consecutive e la loro surroga avviene secondo quanto stabilito dai commi precedenti.

I Comitati di Gestione si riuniscono almeno tre volte l'anno su convocazione del Presidente e, comunque, quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti, ovvero l'assemblea dei genitori, ovvero il Personale educatore dell'Asilo Nido attraverso il suo rappresentante nel Comitato, ovvero l'Amministrazione Comunale.

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta.

Il Comitato di Gestione si appoggia alla Sezione Istruzione per le operazioni di segreteria.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza dei presenti.

Il verbale della seduta viene redatto da un segretario scelto dal Presidente tra i membri del Comitato e viene reso pubblico mediante l'affissione all'albo degli Asili Nido.

Il Presidente convoca e presiede le sedute del Comitato, formula l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, vigila sull'attuazione delle decisioni adottate dal Comitato, convoca, se necessario, l'assemblea dei genitori.

In caso di temporaneo impedimento del Presidente, le relative funzioni verranno svolte dal successivo votato o, in mancanza di questo, dal componente più anziano di età.

Al Comitato di Gestione spettano funzioni propositive e consultive, volte a favorire la partecipazione delle famiglie all'attività dei Servizi alla Prima Infanzia, nonché la collaborazione tra Amministrazione Comunale, territorio e destinatari nella gestione organizzativa in risposta ai bisogni emergenti, in particolare per:

- a) proposte per il bilancio di gestione dell'Asilo Nido;
- b) vigilanza sull'attività svolta;
- c) ogni proposta che interessi la formazione delle famiglie e del personale educatore, secondo le esigenze espresse dai Rappresentanti dei singoli ruoli;
- d) l'elaborazione di contributi per gli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi in collaborazione con il Coordinatore psico-pedagogico e l'Amministrazione Comunale;
- e) l'applicazione dei criteri già approvati con il presente Regolamento e la condivisione della modalità di aggiornamento della graduatoria per gli inserimenti, in consultazione obbligatoria;
- f) l'esame e la decisione in merito alle osservazioni, ai suggerimenti e ai reclami che siano inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido;
- g) la partecipare all'elaborazione dei Piani di sviluppo comunali relativi agli Asili Nido;
- h) la promozione di attività di informazione rivolte alle famiglie dei bambini in età prescolare, anche in collaborazione con le Scuole dell'Infanzia statali e paritarie, allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
- i) la formulazione di pareri e proposte in merito alle modifiche del presente Regolamento, in

- consultazione obbligatoria,
- j) la funzione di Comitato Mensa all'interno dell'Asilo Nido di riferimento, secondo quanto disposto dal vigente "Regolamento del Servizio di Refezione Scolastica";
  - k) la nomina dei rappresentanti, scelti tra i componenti di ciascun Comitato, all'interno della Commissione di Valutazione del Servizio di Refezione Scolastica.

I Comitati, in seduta congiunta, deliberano sull'approvazione annuale della graduatoria per gli inserimenti, entro 30 giorni dalla data di scadenza della presentazione della domanda, e, nella medesima seduta, sulla ratifica degli aggiornamenti della graduatoria per gli inserimenti che si siano verificati nel periodo precedente in seguito all'aggiornamento continuo e scorrevole della stessa.

### **Art. 17**

#### **Assemblea dei Genitori del Nido**

L'Assemblea dei genitori dei bambini iscritti al Servizio è composta da tutti i soggetti esercitanti la patria potestà, o da chi ne fa le veci.

E' convocata dal Presidente del Comitato di Gestione per decisione della maggioranza dei componenti dello stesso, su richiesta di almeno 1/3 dei genitori.

Per la nomina dei rappresentanti nel Comitato di Gestione, il Presidente del Comitato invita il personale educatore a raccogliere le disponibilità alla candidatura da parte dei genitori.

L'assemblea procederà, a scrutinio segreto, a votare i propri rappresentati nel Comitato di Gestione, sulla base della lista comprendente i nominativi dei candidati. Ciascun genitore potrà indicare 2 nominativi nella scheda messa a disposizione e da inserire nell'apposita urna esposta.

La votazione è ritenuta valida qualora si sia espresso almeno il 25% degli aventi diritto.

Alle riunioni dell'assemblea possono partecipare, senza diritto di voto, su richiesta, il personale educatore degli asili nido, il Coordinatore psico-pedagogico e i cittadini interessati - in questo caso la loro convocazione sarà pubblica, allo scopo di favorire lo scambio tra asilo nido e territorio.

### **Art. 18**

#### **Domande di iscrizione**

Le domande di iscrizione, compilate su apposito modulo, possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno e saranno inserite nella graduatoria di cui all'art. 20.

Le domande presentate dal 1° giugno al 31 ottobre di ogni anno, saranno inseribili nella graduatoria a partire dal 1° novembre dell'anno di riferimento.

L'utente ha la facoltà di scegliere fra le diverse strutture presenti sul territorio comunale, esprimendo, nella domanda d'ammissione, la propria preferenza. Tale indicazione verrà rispettata nei limiti dei posti disponibili presso la struttura prescelta.

### **Art. 19**

#### **Ammissioni**

Sono ammessi al Nido bambini dai tre mesi ai tre anni.

Ai bambini che compiono tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno di frequenza.

Ai bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre, e, su motivata istanza del Coordinatore psico-pedagogico, sentito il parere del personale educatore, è consentito completare l'anno di frequenza.

Per particolari casi, valutati dal Coordinatore psico-pedagogico in accordo con l'ASL del territorio, sentito il parere del personale educatore, i bambini portatori di disabilità già frequentanti il Nido, possono frequentare il Servizio per un ulteriore anno scolastico.

### **Art. 20**

#### **Attribuzione del punteggio per la formulazione della graduatoria degli inserimenti**

I nominativi dei bambini per i quali sia stata presentata domanda di iscrizione, sono inseriti nella

graduatoria per gli inserimenti al Servizio a partire dal compimento del terzo mese di vita. L'ordine di ammissione dei bambini viene stabilito attraverso la formazione di tale graduatoria predisposta dall'Ufficio Amministrativo, con la consulenza del Coordinatore psico-pedagogico per i casi di disagio psico-socio-ambientale, secondo i seguenti criteri:

- 1) Bambini orfani di entrambi i genitori e non adottati, ovvero in situazione di abbandono: punti 30.
- 2) Bambini con un genitore solo (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, figli di genitori divorziati o legalmente od effettivamente separati, in tutti i casi in cui il genitore non si è risposato o, se non risposato, non è convivente con altro partner, figli di genitori non sposati con residenze diverse e non conviventi sotto lo stesso tetto, altri casi equiparabili): punti 15.
- 3) Bambini con presenza nel nucleo familiare di altri soggetti portatori di handicap, riconosciuti tali da documentazione medica: punti 10.
- 4) Bambini con entrambi i genitori che lavorano: punti 8.
- 5) Bambini conviventi con un genitore che lavora e l'altro in stato di disoccupazione certificata dal Centro per l'Impiego competente: punti 4.
- 6) Bambini conviventi con entrambi i genitori in stato di disoccupazione certificata dal Centro per l'Impiego competente: punti ~~quattro~~ 5.
- 7) Bambini con presenza in famiglia di altri fratelli: punti 2 per ogni fratello.
- 8) Bambini, già in graduatoria, che siano in attesa di essere chiamati per l'inserimento alla data del 1° novembre dell'anno educativo di riferimento: punti 2.
- 9) Bambini, già in graduatoria, che siano in attesa di essere chiamati per l'inserimento alla data del 1° maggio dell'anno educativo di riferimento: punti 2.

La condizione di genitore studente è equiparata alla condizione di lavoratore se il corso di studi ha obbligo di frequenza diurna (anche solo parziale) ed è equiparata alla condizione di disoccupato qualora il corso di studi non abbia obbligo alla frequenza.

Hanno titolo di precedenza assoluta all'ammissione:

- i bambini diversamente abili riconosciuti tali dalla documentazione medica;
- i bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale, segnalati dai servizi sociali del Comune, dell'ASL o della Provincia.

L'esistenza di una delle due condizioni suelencate comporta l'attribuzione di punti 100, cui è aggiunto il punteggio determinato sulla base dei criteri riferiti alla relativa situazione familiare e di reddito.

Le domande dei cittadini non residenti nel Comune possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti e che almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa o di studio nel Comune.

## **Art. 21** **Graduatoria per gli inserimenti al Servizio**

La graduatoria per gli inserimenti al Servizio, costituita secondo i criteri riportati al precedente art. 19 e con l'eventuale indicazione di particolari vincoli di frequenza oraria determinati da esigenze organizzative, è suddivisa per fasce d'età riferite alle sezioni istituite all'articolo 23 ed ha validità dal 1° settembre al 30 aprile dell'anno educativo di riferimento con modalità di aggiornamento continuo e scorrevole ad ogni nuova domanda che sia presentata dal primo novembre del medesimo anno educativo.

I bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale, segnalati dai servizi sociali del Comune, dell' ASL o della Provincia, che non siano già ammessi in graduatoria, potranno, su determinazione del Dirigente di Settore, essere inseriti presso il Servizio anche oltre la scadenza della validità della graduatoria, in presenza di disponibilità di posti nella sezione di riferimento.

La graduatoria per gli inserimenti è approvata annualmente, dai Comitati di Gestione in seduta congiunta, entro 30 giorni dalla data di scadenza della presentazione della domanda. Gli aggiornamenti della stessa sono ratificati nella seduta dei Comitati di Gestione che approva la graduatoria per l'anno educativo successivo.

E' pubblicata il giorno successivo all'approvazione, con ampia diffusione sia presso l'albo della Sezione Istruzione, sia presso l'Ufficio Amministrativo Nidi, sia sul sito Web dell'Ente, che con altri eventuali mezzi ritenuti idonei.

Il genitore, una volta presa visione della graduatoria pubblicata e verificata l'ammissione al Servizio del proprio bambino, sottoscrive, entro dieci giorni consecutivi dalla pubblicazione, il dispositivo di accettazione della scelta dell'orario, ovvero di rinuncia all'inserimento. La mancata accettazione nei termini si intenderà rinuncia a tutti gli effetti.

La rinuncia all'inserimento comporta la decadenza dal diritto alla chiamata per l'anno educativo in corso. Ogni posto lasciato libero dai rinunciatari, sarà reso disponibile al successivo nominativo in graduatoria, il cui genitore sarà informato telefonicamente ed invitato a presentarsi per la sottoscrizione del dispositivo di accettazione e per la scelta dell'orario di frequenza, ovvero della rinuncia scritta all'inserimento.

Dal 1° maggio gli ammessi non inseribili per esaurimento posti concorrono, con il punteggio loro assegnato, alla formazione della nuova graduatoria insieme alle nuove domande presentate per quest'ultima.

## **Art. 22** **Bambini portatori di handicap**

Ai bambini in situazione di handicap sono garantite pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni positive volte all'integrazione nei Servizi alla Prima Infanzia.

Nell'ammissione al Nido, il Coordinatore psico-pedagogico tiene conto delle necessità e delle caratteristiche di ogni singolo bambino, predisponendo gli spazi e il contesto educativo secondo le esigenze specifiche.

Così come previsto dagli articoli 12 e 13 della Legge 104/1992, si garantisce al bambino in situazione di handicap l'inserimento all'Asilo Nido prevedendo l'adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento alle sue peculiari esigenze al fine di avviarne precocemente il recupero, la socializzazione e l'integrazione.

E' prevista l'assegnazione del personale specializzato alla sezione di appartenenza in collaborazione con l'ASL di competenza e con le Associazioni che operano sul territorio a sostegno dei portatori di disabilità.

Vengono garantite forme di collaborazione nell'ambito della continuità educativa con la Scuole dell'Infanzia del territorio e con altri Servizi, Istituzioni, Enti, a diverso titolo coinvolti.

## **Art. 23** **Tariffe del Servizio**

L'Amministrazione Comunale determina l'ammontare delle tariffe di frequenza differenziandole sia in relazione alla capacità contributiva familiare che in relazione alla tipologia di frequenza richiesta, nei termini stabiliti dagli specifici provvedimenti deliberativi.

L'Ufficio Amministrativo verifica la fascia di capacità contributiva in riferimento alla documentazione prodotta, riservandosi il controllo dell'autenticità delle dichiarazioni rese secondo la normativa vigente.

La retta decorre dalla data ~~programmata~~ concordata per l'inserimento del bambino fino al termine dell'anno educativo, salvo eccezioni debitamente giustificate e documentate.

Il pagamento della tariffa può essere interrotto solo a seguito di dimissioni scritte, ovvero di

dimissioni a ufficio di cui al successivo art.25 In tal caso verrà richiesto il pagamento in relazione al periodo in cui il bambino è rimasto iscritto, che, in ogni caso, si intende comprensivo dell'intero mese in cui la rinuncia viene presentata.

## **Art. 24 Organizzazione dell'Asilo Nido**

I bambini vengono suddivisi in sezioni per fasce d'età e si distinguono in:

- *piccoli*, se di età compresa tra i tre ed i dodici mesi;
- *medi*, se di età compresa tra i dodici mesi ed un giorno ed i ventiquattro mesi;
- *grandi*, se di età compresa tra i ventiquattro mesi ed un giorno e i trentasei mesi.

E' possibile la creazione di una *sezione mista* composta da bambini di età compresa tra i diciotto ed i trentasei mesi, finalizzata a favorire l'integrazione tra gli iscritti che hanno raggiunto un'autonomia di base, indipendentemente dall'età compiuta.

Il calendario di apertura degli Asili Nido è stabilito di norma dal 1° settembre al 30 giugno.

All'inizio del nuovo anno, la prima settimana di apertura del servizio (determinata in cinque giorni lavorativi) è riservata al reinserimento dei bambini già frequentanti. Successivamente, si procede all'inserimento dei bambini nuovi iscritti, secondo la data concordata con il Personale educatore di ciascuna sezione durante l'incontro organizzativo di inizio anno educativo.

Il Servizio offre calendari ed orari d'apertura diversificati per ogni struttura Nido, regolati da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato, previo parere non vincolante dei Comitati di Gestione, riuniti in seduta congiunta, i quali possono proporre, motivandola adeguatamente, una diversa articolazione del calendario e dell'orario di apertura. Il calendario e l'orario di apertura tengono conto delle esigenze organizzative stabilizzatesi nel tempo secondo le necessità lavorative del tessuto familiare del territorio.

## **Art. 25 Inserimenti**

Gli inserimenti vengono effettuati secondo l'ordine di graduatoria.

Per gli inserimenti, rispettivamente, dal mese di settembre e dal mese di novembre, vengono chiamati nella sezione piccoli i bambini che compiono i 3 mesi entro il 31 agosto dell'anno educativo corrente.

Per gli inserimenti nella sezione medi vengono chiamati i bambini che compiono i 12 mesi e un giorno entro, rispettivamente, il 31 agosto e il 31 ottobre dell'anno educativo corrente.

Per gli inserimenti nella sezione grandi vengono chiamati i bambini che compiono i 24 mesi e un giorno, rispettivamente, entro il 31 agosto e il 31 ottobre dell'anno educativo corrente.

Le ulteriori chiamate per eventuali posti resisi disponibili in ogni sezione dopo il 1° di novembre, saranno effettuate attingendo dalla graduatoria, in base all'età di ogni bambino al momento della chiamata per l'inserimento, e saranno effettuate fino al:

- 30 aprile dello stesso anno educativo, per i bambini delle sezioni dei piccoli e dei medi, con la precisazione che gli inserimenti da effettuarsi nel periodo 31 marzo – 30 aprile dovranno ottenere l'approvazione del Coordinatore psico-pedagogico, che valuterà le reali possibilità di inserimento in base all'evoluzione del bambino e della composizione del gruppo esistente nella sezione di riferimento;
- 31 gennaio dello stesso anno educativo, per i bambini delle sezioni dei grandi e mista.

Il calendario per l'inserimento sarà concordato con il personale educatore della sezione, tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

L'inserimento al Nido, di norma, avviene gradualmente nell'arco di due settimane, prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo.

Uno dei genitori, o un adulto significativo per il bambino, è tenuto ad essere presente durante la fase dell'inserimento, coadiuvando il personale educatore al fine di conseguire un buon adattamento del bambino al *Nido*.

Eventuali prolungamenti dei tempi di inserimento dovranno essere concordati caso per caso tra il Coordinatore psico-pedagogico, le educatrici ed i genitori.

Gli inserimenti vanno comunque ultimati entro il 31 ottobre, salvo casi particolari concordati. Per quanto riguarda l'inserimento di figli di personale che presta attività lavorativa nel *Nido*, sarà il genitore stesso, in accordo con il Coordinatore psico-pedagogico, a valutare se inserirlo o meno nel Servizio dove lavora, in un'ottica di pari opportunità fra cittadini, conoscendo la personalità del proprio figlio.

### **Art. 26** **Dimissioni**

La frequenza al *Nido* deve avere carattere di continuità al fine di garantire il benessere psicofisico del bambino. Dopo una assenza non giustificata di 30 giorni, previo avviso ai genitori del bambino, si dispongono le dimissioni d'ufficio del piccolo utente il cui posto verrà immediatamente occupato attingendo dalla graduatoria degli inserimenti.

In caso di assenza giustificata, è previsto il mantenimento del posto sino ad un massimo di 60 giorni consecutivi di calendario, superati i quali, previa comunicazione alla famiglia, sono disposte le dimissioni d'ufficio. Per casi di ordine eccezionale, valutati dal Coordinatore psico-pedagogico e dall'ASL territoriale, il termine di 60 giorni può essere motivatamente derogato.

### **Art. 27** **Riammissione al Nido**

La riammissione al *Nido* in caso di assenza breve è così regolamentata:

- l'assenza sia per motivi familiari che per malattia deve essere comunicata al *Nido* di frequenza entro le ore 9,30 del primo giorno di assenza;
- al rientro dopo un'assenza per malattia superiore a 5 giorni è necessario presentare un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione;
- il conteggio dei giorni di assenza per malattia decorre dal primo giorno di assenza e comprende anche gli eventuali successivi giorni non lavorativi;
- in caso di malattia infettiva va immediatamente avvisato il *Nido*, che farà adottare le opportune misure di profilassi;
- qualora il genitore non presenti il certificato medico richiesto, il bambino non potrà essere riammesso al *Nido*.

### **Art. 28** **L'alimentazione**

Le diete adottate negli Asili *Nido*, differenziate per età, sono elaborate dall'esperto in Scienze dell'Alimentazione del Servizio di refezione scolastica, su consiglio dell'Assistente sanitaria del Servizio ed approvate dall'ASL territoriale per la fascia di età di competenza, secondo le direttive regionali in materia.

I locali adibiti a Nido possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività educative ed inerenti al Servizio in parola.

**Art. 30**  
**Organizzazione del Nido nel periodo estivo**

Agli iscritti viene garantito, il Servizio per i mesi estivi, oltre il periodo di durata dell'anno educativo, allo scopo di dare concrete risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie.

L'accesso al Servizio è in relazione ai posti disponibili nella struttura in cui sarà attivato, ed è richiesto con specifica domanda presentata entro il 31 maggio. E' data priorità ai bambini i cui genitori lavorano entrambi o ai bambini aventi situazioni familiari problematiche debitamente documentate. Costituisce ulteriore criterio per l'ammissione l'ordine cronologico di presentazione dell'iscrizione.

Allo scopo può essere effettuato un accorpamento fra le diverse sedi dei Servizi alla Prima Infanzia. La scelta della struttura viene effettuata valutando la presenza di locali che garantiscano le migliori condizioni climatiche e sufficienti ed ampi spazi esterni con presenza di verde attrezzato.

La retta di iscrizione è determinata annualmente dagli specifici provvedimenti deliberativi.

Le prime due settimane del Servizio Estivo prevedono l'attivazione di un Progetto Ponte attraverso il quale i gruppi di bambini dei diversi Asili, riuniti secondo le sezioni di appartenenza conosceranno, guidati dalle loro educatrici, il personale educatore che le sostituirà., al fine di garantire la continuità dell'offerta educativa.

Il calendario e l'orario del Servizio Estivo sono regolati da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato, previo parere non vincolante dei Comitati di Gestione, riuniti in seduta congiunta, i quali possono proporre, adeguatamente motivandola, una diversa articolazione del calendario e dell'orario di apertura. Il calendario e l'orario di apertura tengono conto delle esigenze organizzative stabilizzatesi nel tempo secondo le necessità lavorative del tessuto familiare del territorio.

## **SERVIZI INTEGRATIVI**

### ***SPAZIO GIOCO INFANZIA***

#### **Art. 31**

##### **Finalità educative**

Il Servizio Spazio Gioco Infanzia si inserisce nel ventaglio delle offerte comunali rivolte alla prima infanzia, e si configura come luogo finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura del gioco e del giocattolo

Esso è volto a favorire l'armonica crescita ed il benessere psicofisici del bambino, attraverso la sperimentazione di esperienze ludiche che possono prevedere anche il coinvolgimento nel gioco dei familiari (genitori o nonni) e la prima sperimentazione dello stare nel piccolo gruppo di bambini di età differenti, promuovendo le prime forme di socializzazione e di apprendimento delle regole di gruppo.

Il servizio promuove il raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 3, non sostituendo in alcun modo i Servizi educativi e scolastici, per i bambini in fascia di età compresa tra i tre mesi e gli otto anni, e garantisce l'integrazione dei bambini in situazione di disagio familiare e/o personale e i soggetti diversamente abili.

#### **Art. 32**

##### **Funzione di Coordinamento Pedagogico**

È assicurato un coordinamento con le altre attività dei Servizi alla Prima Infanzia relativamente a:

- formulazione del Progetto Educativo, differenziato per fasce di età ed atto ad integrare anche bambini diversamente abili;
- modalità gestionali del servizio;
- conduzione didattica di nuove sperimentazioni, anche con l'organizzazione di momenti di interazione tra genitori e figli, mediante la condivisione dell'esperienza ludica.

Il Progetto Educativo è redatto annualmente e prevede la presentazione e descrizione di finalità ed obiettivi nonché di tutta una serie di attività finalizzate a promuovere la sperimentazione di diversi materiali per lo sviluppo della manualità del bambino attraverso l'approccio al laboratorio, come pure a migliorare la motricità del bambino attraverso i giochi di movimento predisposti negli spazi ludoteca e all'esterno.

#### **Art.33**

##### **Personale Educatore**

Il personale educatore, in accordo con il Coordinatore Psico-pedagogico:

- programma e verifica l'attività educativa;
- programma e realizza interventi educativi interagendo con altre realtà operanti nel territorio;
- predispone momenti di incontro e collaborazione con i genitori;
- inoltre:
- formula proposte di formazione, aggiornamento e sperimentazione;
- formula, sulla base del progetto educativo, proposte di acquisto di attrezzature e di materiale didattico.

Per le attività che non prevedono la presenza dei genitori il rapporto numerico educatore/bambino è differenziato per fasce d'età e rispetta i limiti previsti dalle vigenti legislazioni in materia di servizi di asilo nido, di scuola dell'infanzia e di scuola primaria.

Per le attività che prevedono la presenza del genitore, invece, il rapporto numerico educatore/bambino massimo previsto è pari a 1/10 per tutte le diverse fasce di età.

## **Art.34** **Organizzazione**

Il Servizio offre spazi fisici riservati, materiali ludici ed arredi adeguati alle diverse fasce di età dei bambini e alle esigenze dei bambini diversamente abili. Nel periodo primaverile ed estivo offre un giardino esterno attrezzato con giochi ed arredi per lo svolgimento delle diverse attività.

Annualmente, la Sezione Istruzione del Comune predispose un programma di attività secondo il Progetto educativo previsto.

Le modalità attuative del programma sono le seguenti:

- percorsi psico-motori;
- attività di laboratorio (manuali, artistiche, creative);
- attività di gioco libero nello spazio ludoteca e all'esterno;
- attività che favoriscono l'integrazione e la socializzazione dei minori in situazione di disabilità e /o condizioni di svantaggio sociale;
- organizzazione e la partecipazione di mostre e mercatini dei prodotti realizzati durante i laboratori;
- organizzazione di un servizio biblioteca.

E' prevista l'iscrizione mensile al servizio presso la sede che ospita il servizio stesso.

Il Servizio ha orario e calendario di apertura regolato da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato.

Di norma è attivato nella fascia pomeridiana, nel rispetto dei tempi anche di impegno educativo e scolastico dei minori, dalle ore 16.30 alle ore 18.30, per 4 giorni alla settimana, dal mese di novembre fino al 30 giugno.

Nel periodo estivo il Servizio è aperto, di norma, nei mesi di luglio e agosto, tutti i giorni dalle ore 17.00 alle ore 19.30.

## **Art. 35** **Tariffe del Servizio**

L'Amministrazione Comunale determina l'ammontare delle tariffe di frequenza nei termini stabiliti dagli specifici provvedimenti deliberativi.

## **Art. 36** **Monitoraggio del Servizio**

L'Amministrazione Comunale effettua annualmente il monitoraggio del Servizio in relazione alla frequenza, all'attività, al gradimento del servizio da parte dei destinatari del servizio stesso.

A tal fine dovranno essere tenuti aggiornati:

- un *Registro Annuale* delle iscrizioni
- un *Diario di bordo giornaliero* per la registrazione delle presenze
- una scheda mensile delle presenze (sempre nell'ambito del *Registro Annuale*)

## **SERVIZI INNOVATIVI**

### ***ASILO NIDO INTEGRATO***

#### **Art. 37**

##### **Finalità educative**

L'*Asilo Nido Integrato* è un servizio socio-educativo che assicura, in concorso con la famiglia, il raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 3, per i bambini in fascia di età compresa tra i dodici ed i trentasei mesi. Esso offre alle famiglie l'opportunità di scegliere un percorso educativo che sia garanzia di continuità educativa fino ai sei anni, mediante la condivisione di comuni iniziative educative fra le Istituzioni educative e scolastiche interessate (Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia), a partire dalla programmazione e mediante il confronto e la verifica fra gli insegnanti e fra questi ultimi e i genitori.

#### **Art. 38**

##### **Gestione e partecipazione**

Il coordinamento organizzativo-pedagogico delle attività dell'*Asilo Nido Integrato* è garantito da incontri di Nido da parte del Personale educatore, con la presenza del Coordinatore psico-pedagogico, periodicamente organizzati, e dalla partecipazione agli incontri di Internido di cui al precedente art. 12.

La partecipazione sociale e il controllo del Servizio, secondo i principi enunciati dal precedente art. 6, sono attivati da un sistema di relazioni che permette a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo complementare e reciprocamente arricchente sul piano comunicativo. Essi si realizzano con la partecipazione attiva attraverso:

- il Comitato di Gestione;
- l'Assemblea dei Genitori.

#### **Art. 39**

##### **Personale Educatore**

Il Personale educatore, sulla base delle linee educative espresse dagli Orientamenti socio-psico-pedagogici della Regione del Veneto, in accordo con il Coordinatore psico-pedagogico:

- programma e verifica l'attività educativa;
- organizza, insieme alle insegnanti della Scuola dell'Infanzia, momenti di programmazione educativa, i cui percorsi sono proposti di comune accordo secondo un progetto di integrazione che coinvolge i gruppi di bambini di differenti età e le insegnanti;
- programma e realizza interventi educativi con altre realtà operanti nel territorio;
- predispone momenti di incontro e collaborazione con i genitori;

inoltre:

- formula proposte di formazione, aggiornamento e sperimentazione;
- formula, sulla base del progetto educativo, proposte di acquisto di attrezzature e di materiale didattico.

La funzione di organizzazione interna del Nido Integrato è svolta dal Coordinatore di Nido, scelto annualmente tra il personale educatore, che è referente per il Coordinatore Psico-pedagogico e per l'insegnante capogruppo della Scuola dell'Infanzia di riferimento.

E' garantito il rapporto numerico educatore/bambino previsto per dalle normative vigenti.

#### **Art. 40**

All'interno del Nido Integrato opera una Assistente sanitaria che collabora con l'ASL territoriale nella vigilanza igienico-sanitaria rivolta alla prevenzione e alla tutela della salute dei bambini e del personale del Nido Integrato.

L'Assistente sanitaria:

- consiglia e controlla i menù e la dieta giornaliera;
- vigila sull'idoneità igienico-sanitaria degli ambienti;
- cura i controlli periodici dei bambini e tiene in custodia il materiale sanitario e farmaceutico in dotazione agli Asili;
- cura i rapporti con le famiglie per problemi di carattere sanitario;
- programma, in collaborazione con l'ASL di competenza, un piano di interventi e di incontri per l'educazione alla salute;
- collabora con le équipes socio-sanitarie presenti nel territorio;
- partecipa agli incontri organizzativi del Servizio.

#### **Art. 41**

#### **Funzione di Coordinamento pedagogico**

E' assicurato un coordinamento tra le varie attività che si svolgono all'interno del Nido Integrato e quelle organizzate negli altri Servizi alla Prima Infanzia, relativamente a:

- formulazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- modalità gestionali del servizio;
- formulazione di specifici piani di intervento, in particolare per quanto attiene al sostegno alla disabilità, al disagio sociale e familiare ed ai bambini in difficoltà;
- conduzione didattica di nuove sperimentazioni.

#### **Art. 42**

#### **Comitato di gestione**

E' istituito per l'*Asilo Nido Integrato* un Comitato di Gestione composto da:

- a) 1 membro indicato dal Consiglio Comunale;
- b) 1 rappresentante dei genitori utenti del ~~servizio~~ Nido Integrato (destinatari del servizio), indicati dall'assemblea dei genitori;
- c) 1 rappresentante dei genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia, indicati dai genitori degli stessi alunni;
- d) 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido Integrato, indicato dal personale educatore;
- e) 1 rappresentante del personale della scuola dell'infanzia di riferimento, indicato dal personale insegnante;
- f) 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

Alle sedute del Comitato di Gestione partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore psico-pedagogico.

Il Comitato di Gestione rimane in carica 3 anni, esercitando le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo comitato.

Il Presidente del Comitato di Gestione è individuato nel rappresentante di cui alla lett. b) del presente articolo.

I componenti di cui alla lettera a) rimangono in carica fino alla decadenza del Consiglio Comunale che li ha nominati, se questa si verifica prima dei tre anni di esercizio dei Comitati di Gestione, esercitando le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi rappresentanti.

In caso di dimissioni o di decadenza per perdita della qualifica di destinatari del servizio (che si intende complessivamente considerato anche con la successiva frequenza alla scuola dell'infanzia di riferimento), i rappresentanti dei genitori vengono surrogati con i successivi già indicati dall'assemblea.

In caso di dimissioni o di decadenza per perdita della qualifica di genitori di alunni della scuola dell'infanzia di riferimento, i rappresentanti dei genitori vengono surrogati con i successivi già indicati.

In caso di decadenza dalla qualifica o di dimissioni, il rappresentante del personale dell'Asilo Nido Integrato viene surrogato con i successivi già votati dal personale.

In caso di decadenza dalla qualifica o di dimissioni, il rappresentante del personale della Scuola dell'Infanzia di riferimento viene surrogato con i successivi già votati dal personale.

In carenza di elementi atti alla surroga di cui sopra, si procederà a nuova indicazione da parte dell'assemblea dei genitori o dal personale educatore ed insegnante.

Il rappresentante di cui alla lett. d) viene surrogato, in caso di decadenza o dimissioni, con altro rappresentante.

I membri del Comitato di Gestione decadono qualora rimangano assenti ingiustificati alle sedute per tre volte consecutive e la loro surroga avviene secondo quanto stabilito dai commi precedenti.

Il Comitato di Gestione si riunisce almeno tre volte l'anno su convocazione del Presidente e, comunque, quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti, ovvero l'assemblea dei genitori, ovvero il personale educatore dell'Asilo Nido attraverso il suo rappresentante, ovvero il personale insegnante della scuola dell'infanzia attraverso il suo rappresentante, ovvero l'Amministrazione Comunale.

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta.

Il Comitato di Gestione si appoggia alla Sezione Istruzione per le operazioni di segreteria.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza dei presenti.

Il verbale della seduta viene redatto da un segretario scelto dal Presidente tra i membri del Comitato e viene reso pubblico mediante l'affissione all'albo del Nido Integrato.

Il Presidente convoca e presiede le sedute del Comitato, formula l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, vigila sull'attuazione delle decisioni adottate dal Comitato, convoca, se necessario, l'assemblea dei genitori.

In caso di temporaneo impedimento del Presidente, le relative funzioni verranno svolte da un altro componente dello stesso Comitato, su delega del Presidente.

Al Comitato di Gestione spettano funzioni propositive e consultive volte a favorire la partecipazione delle famiglie all'attività dei Servizi alla Prima Infanzia, nonché la collaborazione tra Amministrazione Comunale, territorio e destinatari nella gestione organizzativa in risposta ai bisogni emergenti, in particolare per:

- a) proposte per il bilancio di gestione del Nido Integrato;
- b) vigilanza sull'attività svolta;
- c) ogni proposta che interessi la formazione delle famiglie e del personale educatore, secondo le esigenze espresse dai Rappresentanti dei singoli ruoli;
- d) l'elaborazione di contributi per gli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi in collaborazione con il Coordinatore psico-pedagogico e l'Amministrazione Comunale;
- e) l'applicazione dei criteri già approvati con il presente Regolamento e la condivisione della modalità di aggiornamento della graduatoria per gli inserimenti, in consultazione obbligatoria;
- f) l'esame e la decisione in merito alle osservazioni, ai suggerimenti e ai reclami che siano inerenti al funzionamento del Nido Integrato;
- g) la partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi al Nido Integrato;
- h) la formulazione di pareri e proposte in merito alle modifiche del presente Regolamento, in consultazione obbligatoria;
- i) la funzione di Comitato Mensa all'interno dell'Asilo Nido di riferimento, secondo quanto disposto dal vigente "Regolamento del Servizio di Refezione Scolastica";
- l) la nomina dei rappresentanti, scelti tra i componenti di ciascun Comitato, all'interno della Commissione di Valutazione del Servizio di Refezione Scolastica.

Il Comitato di Gestione, inoltre, delibera sull'approvazione annuale della graduatoria per gli inserimenti, entro 30 giorni dalla data di scadenza della presentazione della domanda, e, nella medesima seduta, sulla ratifica degli aggiornamenti della graduatoria per gli inserimenti che si siano verificati nel periodo precedente in seguito all'aggiornamento continuo e scorrevole della stessa.

Quando se ne ravvisi l'opportunità, il Comitato di Gestione del Nido Integrato può riunirsi in seduta congiunta con i Comitati di Gestione presenti negli Asili Nido.

### **Art. 43**

#### **Assemblea dei Genitori del Nido Integrato**

L'Assemblea dei genitori dei bambini iscritti al Servizio è composta da tutti i soggetti esercitanti la patria potestà, o da chi ne fa le veci.

E' convocata dal Presidente del Comitato di Gestione per decisione della maggioranza dei componenti dello stesso, su richiesta di almeno 1/3 dei genitori.

Per la nomina dei rappresentanti nel Comitato di Gestione, il Presidente del Comitato invita il personale educatore a raccogliere le disponibilità alla candidatura da parte dei genitori.

L'assemblea procederà, a scrutinio segreto, a votare i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione, sulla base della lista comprendente i nominativi dei candidati. Ciascun genitore potrà indicare 1 nominativo nella scheda messa a disposizione e da inserire nell'apposita urna esposta.

La votazione è ritenuta valida qualora si sia espresso almeno il 25% degli aventi diritto.

Alle riunioni dell'assemblea possono partecipare, senza diritto di voto, su richiesta, il personale educatore del Nido Integrato, il Coordinatore psico-pedagogico e i cittadini interessati - in questo caso la loro convocazione sarà pubblica, allo scopo di favorire lo scambio tra del Nido Integrato e territorio.

### **ART. 44**

#### **Domande di iscrizione**

Le domande di iscrizione, compilate su apposito modulo, possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno e saranno inserite nella graduatoria di cui all'art. 45.

Le domande presentate dal 1° giugno al 31 ottobre di ogni anno, saranno inseribili nella graduatoria a partire dal 1° novembre dell'anno di riferimento.

L'iscrizione al servizio di Nido Integrato presuppone la continuità educativo-didattica con la scuola dell'infanzia di riferimento.

### **Art. 45**

#### **Ammissioni**

Sono ammessi al Nido Integrato bambini dai dodici mesi ai tre anni.

Ai bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno di frequenza.

Per particolari casi, valutati dal Coordinatore psico-pedagogico in accordo con l'ASL del territorio, sentito il parere del personale educatore, i bambini portatori di disabilità già frequentanti il Nido, possono frequentare il Servizio per un ulteriore anno scolastico.

### **Art. 46**

#### **Attribuzione del punteggio per la formulazione della graduatoria degli inserimenti**

I nominativi dei bambini per i quali sia stata presentata domanda di iscrizione, sono inseriti nella graduatoria per gli inserimenti al Servizio a partire dal compimento del terzo mese di vita.

L'ordine di ammissione dei bambini viene stabilito attraverso la formazione di tale graduatoria predisposta dall'Ufficio Amministrativo con la consulenza del Coordinatore psico-pedagogico per i casi di disagio psico-socio-ambientale, secondo i seguenti criteri:

- 1) Bambini orfani di entrambi i genitori e non adottati, ovvero in situazione di abbandono: punti 30.
- 2) Bambini con un genitore solo (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, figli di genitori divorziati o legalmente od effettivamente separati, in tutti i casi in cui il genitore non si è risposato o, se non risposato, non è convivente con altro partner, figli di genitori non sposati con residenze

3) Bambini con presenza nel nucleo famiglie di altri soggetti portatori di handicap, riconosciuti tali da documentazione medica: punti 10.

4) Bambini con entrambi i genitori che lavorano: punti 8.

5) Bambini conviventi con un genitore che lavora e l'altro in stato di disoccupazione certificata dal Centro per l'Impiego competente: punti 4.

6) Bambini conviventi con entrambi i genitori in stato di disoccupazione certificata dal Centro per l'Impiego competente: punti ~~quattro~~ 5.

7) Bambini con presenza in famiglia di altri fratelli: punti 2 per ogni fratello.

8) Bambini, già in graduatoria, che siano in attesa di essere chiamati per l'inserimento alla data del 1° novembre dell'anno educativo di riferimento: punti 2.

9) Bambini, già in graduatoria, che siano in attesa di essere chiamati per l'inserimento alla data del 1° maggio dell'anno educativo di riferimento: punti 2.

La condizione di genitore studente è equiparata alla condizione di lavoratore se il corso di studi ha obbligo di frequenza diurna (anche solo parziale) ed è equiparata alla condizione di disoccupato qualora il corso di studi non abbia obbligo alla frequenza.

Hanno titolo di precedenza assoluta all'ammissione:

- i bambini diversamente abili riconosciuti tali dalla documentazione medica;
- i bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale, segnalati dai servizi sociali del Comune, dell'ASL o della Provincia.

L'esistenza di una delle due condizioni suelencate comporta l'attribuzione di punti 100, cui è aggiunto il punteggio determinato sulla base dei criteri riferiti alla relativa situazione familiare e di reddito.

Le domande dei cittadini non residenti nel Comune possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti e che almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa o di studio nel Comune.

#### **Art. 47**

### **Graduatoria per gli inserimenti al Servizio**

La graduatoria per gli inserimenti al Servizio, costituita secondo i criteri riportati al precedente art. 44 e con l'eventuale indicazione di particolari vincoli di frequenza oraria determinati da esigenze organizzative, è suddivisa per fasce d'età riferite alle sezioni istituite all'art. 50 ed ha validità dal 1° settembre al 31 gennaio dell'anno educativo di riferimento, con modalità di aggiornamento continuo e scorrevole ad ogni nuova domanda che sia presentata dal 1° novembre del medesimo anno educativo.

I bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale, segnalati dai servizi sociali del Comune, dell'ASL o della Provincia che non siano già ammessi in graduatoria, potranno, su determinazione del Dirigente di Settore, essere inseriti presso il Servizio anche oltre la scadenza della validità della graduatoria, in presenza di disponibilità di posti nella sezione di riferimento.

La graduatoria per gli inserimenti è approvata annualmente dal Comitato di Gestione, entro 30 giorni dalla data di scadenza della presentazione della domanda. L'approvazione della prima graduatoria formata per l'avvio del Servizio in fase di sperimentazione obbligatoria di legge e gli aggiornamenti della stessa e di tutte le successive sono ratificati nella seduta del Comitato che

approva la graduatoria per l'anno educativo successivo.

La graduatoria viene pubblicata il giorno successivo all'approvazione, con ampia diffusione sia presso l'albo della Sezione Istruzione, sia presso l'Ufficio Amministrativo Nidi, sia sul sito Web dell'Ente che con altri eventuali mezzi ritenuti idonei.

Il genitore, una volta presa visione della graduatoria pubblicata e verificata l'ammissione al Servizio del proprio bambino, sottoscrive, entro dieci giorni consecutivi dalla pubblicazione, il dispositivo di accettazione della scelta dell'orario, ovvero di rinuncia all'inserimento. La mancata accettazione nei termini si intenderà rinuncia a tutti gli effetti.

La rinuncia all'inserimento comporta la decadenza dal diritto alla chiamata per l'anno educativo in corso. Ogni posto lasciato libero dai rinunciatari sarà reso disponibile al successivo nominativo in graduatoria, il cui genitore sarà informato telefonicamente ed invitato a presentarsi per la sottoscrizione del dispositivo di accettazione e per la scelta dell'orario di frequenza, ovvero della rinuncia scritta all'inserimento.

Dal 1° febbraio gli ammessi non inseribili per esaurimento posti concorrono, con il punteggio loro assegnato, alla formazione della nuova graduatoria insieme alle nuove domande presentate per quest'ultima.

#### **Art. 48**

### **Bambini portatori di disabilità**

Ai bambini in situazione di disabilità sono garantite pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni positive volte all'integrazione nei Servizi alla Prima Infanzia.

Nell'ammissione al Nido Integrato, il Coordinatore psico-pedagogico competente tiene conto delle necessità e delle caratteristiche di ogni singolo bambino, predisponendo gli spazi e il contesto educativo, secondo le esigenze specifiche.

Così come previsto dagli artt. 12 e 13 della Legge 104/1992, si garantisce al bambino in situazione di disabilità l'inserimento all'Asilo Nido Integrato prevedendo l'adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento del Servizio alle peculiari esigenze al fine di avviarne precocemente il recupero, la socializzazione e l'integrazione.

E' prevista l'assegnazione di personale specializzato alla sezione di appartenenza in collaborazione con l'ASL di competenza e con le Associazioni che operano sul territorio a sostegno dei portatori di disabilità.

Vengono garantite forme di collaborazione nell'ambito della continuità con la Scuole dell'Infanzia di riferimento e con altri Servizi, Istituzioni, Enti, a diverso titolo coinvolti.

#### **Art. 49**

### **Tariffe del Servizio**

L'Amministrazione Comunale determina l'ammontare delle tariffe di frequenza differenziandole sia in relazione alla capacità contributiva familiare che in relazione alla tipologia di frequenza richiesta, nei termini stabiliti dagli specifici provvedimenti deliberativi.

L'Ufficio Amministrativo verifica la fascia di capacità contributiva in riferimento alla documentazione prodotta, riservandosi il controllo dell'autenticità delle dichiarazioni rese secondo la normativa vigente.

La retta decorre dalla data ~~programmata~~ concordata per l'inserimento del bambino fino al termine dell'anno educativo a meno che non vi siano giustificati motivi documentati.

Il pagamento della tariffa può essere interrotto solo a seguito di dimissioni scritte, ovvero di dimissioni d'ufficio di cui al successivo art. 50. In tal caso verrà richiesto il pagamento in relazione al periodo in cui il bambino è rimasto iscritto, che, in ogni caso, si intende comprensivo dell'intero mese in cui la rinuncia viene presentata.

#### **Art. 50**

### **Organizzazione del Nido**

I bambini vengono suddivisi in sezioni per fasce d'età e si distinguono in:

- *medi*, se di età compresa tra i dodici mesi ed un giorno ed i ventiquattro mesi;

• *grandi*, se di età compresa tra i ventiquattro mesi ed un giorno e i trentasei mesi. E' possibile la creazione di una *sezione mista* composta da bambini di età compresa tra i diciotto ed i trentasei mesi, finalizzata a favorire l'integrazione tra gli iscritti che hanno raggiunto un'autonomia di base, indipendentemente dall'età compiuta.

Nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato, sarà valutata l'opportunità di attivare le sezioni suddivise per fasce d'età come sopra riportate e/o la sezione mista descritta.

Il calendario di apertura del Nido Integrato è stabilito di norma sul calendario scolastico del Circolo Didattico cui appartiene la Scuola dell'Infanzia di riferimento.

Per consentire il reinserimento dei bambini già frequentanti e l'inserimento dei bambini nuovi iscritti l'apertura del servizio potrebbe essere anticipata di massimo cinque giorni lavorativi rispetto al primo giorno del calendario scolastico.

L'inserimento e il reinserimento degli iscritti sarà concordato con il personale educatore di sezione durante l'incontro organizzativo di inizio anno educativo.

Il calendario e l'orario d'apertura del Nido Integrato è regolato da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato, previo parere non vincolante del Comitato di Gestione, che può proporre, adeguatamente motivandola, una diversa articolazione del calendario e dell'orario di apertura. Il calendario e l'orario di apertura tengono conto delle esigenze organizzative stabilizzatesi nel tempo per necessità lavorative del tessuto familiare del territorio.

## **Art. 51 Inserimenti**

Gli inserimenti vengono effettuati secondo l'ordine di graduatoria.

Per gli inserimenti, rispettivamente, dal mese di settembre e dal mese di novembre, nella sezione medi vengono chiamati i bambini che compiono i 12 mesi e un giorno entro, rispettivamente, il 31 agosto e il 31 ottobre dell'anno educativo corrente.

Per gli inserimenti nella sezione grandi vengono chiamati i bambini che compiono i 24 mesi e un giorno, rispettivamente, entro il 31 agosto e il 31 ottobre dell'anno educativo corrente.

Le ulteriori chiamate per eventuali posti resisi disponibili in ogni sezione dopo il 1° di novembre, saranno effettuate attingendo dalla graduatoria, in base all'età di ogni bambino al momento della chiamata per l'inserimento, e saranno effettuate fino al 31 gennaio dello stesso anno educativo. Il calendario per l'inserimento sarà concordato con il personale educatore della sezione, che terrà conto dell'ordine di graduatoria.

L'inserimento al Nido, di norma, avviene gradualmente nell'arco di due settimane, prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo.

Uno dei genitori, o un adulto significativo per il bambino, è tenuto ad essere presente durante la fase dell'inserimento, coadiuvando il personale educatore al fine di conseguire un buon adattamento del bambino al *Nido*.

Eventuali prolungamenti dei tempi di inserimento dovranno essere concordati opportunamente tra il Coordinatore psico-pedagogico, le educatrici ed i genitori.

Gli inserimenti vanno comunque ultimati entro il 31 ottobre, salvo casi particolari concordati.

Per quanto riguarda l'inserimento di figli di personale che presta attività lavorativa nel *Nido Integrato*, sarà il genitore stesso, in accordo con il Coordinatore psico-pedagogico, a valutare se inserirlo o meno nel Servizio dove lavora, in un'ottica di pari opportunità fra cittadini, conoscendo la personalità del proprio figlio.

## **Art. 52 Dimissioni**

La frequenza al *Nido Integrato* deve avere carattere di continuità al fine di garantire il benessere psicofisico del bambino. Dopo una assenza non giustificata di 30 giorni, previo avviso ai genitori del bambino, si dispongono le dimissioni d'ufficio del piccolo utente il cui posto verrà

immediatamente occupato attingendo dalla graduatoria degli inserimenti.  
In caso di assenza giustificata, è previsto il mantenimento del posto sino ad un massimo di 60 giorni consecutivi di calendario, superati i quali, previa comunicazione alle famiglie, sono disposte le dimissioni d'ufficio. Per casi di ordine eccezionale, valutati dal Coordinatore psico-pedagogico e dall'ASL territoriale, il termine di 60 giorni può essere motivatamente derogato.

### **Art. 53** **Riammissione al Nido Integrato**

La riammissione al *Nido Integrato* in caso di assenza breve è così regolamentata:

- l'assenza sia per motivi familiari che per malattia deve essere comunicata al Nido di frequenza entro le ore 9,30 del primo giorno di assenza;
- al rientro dopo un'assenza per malattia superiore a 5 giorni è necessario presentare un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione;
- il conteggio dei giorni di assenza per malattia decorre dal primo giorno di assenza e comprende anche gli eventuali successivi giorni non lavorativi;
- in caso di malattia infettiva va immediatamente avvisato il Nido, che farà adottare le opportune misure di profilassi;
- qualora il genitore non presenti il certificato medico richiesto, il bambino non potrà essere riammesso al Nido.

### **Art. 54** **L'alimentazione**

Le diete del *Nido Integrato*, differenziate per età, sono elaborate dall'esperto in Scienze dell'Alimentazione del Servizio di refezione scolastica, su consiglio dell'Assistente Sanitaria del Servizio ed approvate dall'ASL territoriale per la fascia di età di competenza, secondo le direttive regionali in materia.

### **Art. 55** **Uso dei locali**

I locali adibiti a *Nido Integrato* possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività educative ed inerenti al Servizio in parola.

### **Art. 56** **Organizzazione del Nido Integrato nel periodo estivo**

Agli iscritti viene garantito, il Servizio per i mesi estivi, oltre il periodo di durata dell'anno educativo, allo scopo di dare concrete risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie.

L'accesso al Servizio è in relazione ai posti disponibili nella struttura in cui sarà attivato, ed è richiesto con specifica domanda presentata entro il 31 maggio. E' data priorità ai bambini i cui genitori lavorano entrambi o ai bambini aventi situazioni familiari problematiche debitamente documentate. Costituisce ulteriore criterio per l'ammissione l'ordine cronologico di presentazione dell'iscrizione.

Allo scopo può essere effettuato un accorpamento fra le diverse sedi dei Servizi alla Prima Infanzia. La scelta della struttura viene effettuata valutando la presenza di locali che garantiscano le migliori condizioni climatiche e sufficienti ed ampi spazi esterni con presenza di verde attrezzato.

Le domande di iscrizione al Servizio Estivo, su apposito modulo, vanno consegnate entro il 31 maggio dell'anno educativo in corso.

La retta di iscrizione è determinata annualmente dagli specifici provvedimenti deliberativi.

Le prime due settimane del Servizio Estivo prevedono l'attivazione di un Progetto Ponte attraverso il quale, i gruppi di bambini dei diversi asili, riuniti secondo le sezioni di appartenenza conosceranno, guidati dalle loro educatrici, il personale educatore che le sostituirà, al fine di garantire la continuità dell'offerta educativa.

Il calendario e l'orario del Servizio Estivo sono regolati da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato, previo parere

non vincolante del Comitato di Gestione, il quale può proporre, adeguatamente motivandola, una diversa articolazione del calendario e dell'orario di apertura. Il calendario e l'orario di apertura tengono conto delle esigenze organizzative stabilizzatesi nel tempo per necessità lavorative del tessuto familiare del territorio

**Art. 57**  
**Finalità educative**

Il Servizio offre proposte ludico-educative finalizzate a favorire l'apprendimento delle regole di convivenza, attraverso momenti di aggregazione e socializzazione durante il periodo estivo. A tale scopo sono organizzate attività propedeutiche e di avvicinamento alle diverse discipline sportive e attività di educazione ambientale.

Il servizio promuove il raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 3, per i bambini dai tre ai sei anni, e garantisce l'integrazione dei bambini in situazione di disagio familiare e/o personale e i diversamente abili.

**Art. 58**  
**Funzione di Coordinamento Pedagogico**

Il Coordinatore Psico-pedagogico:

- assicura il coordinamento con le altre attività dei Servizi alla Prima Infanzia;
- redige annualmente il Programma di attività del Servizio;
- formula gli indirizzi per il Progetto Educativo, differenziato per fasce di età ed atto ad integrare anche bambini diversamente abili;
- organizza le modalità gestionali del servizio;
- attua un incontro preliminare con gli operatori dei servizi per garantire la continuità;
- predispone momenti di verifica del Servizio con il Coordinatore di plesso e l'Assistente Sanitaria.

Il Coordinatore di plesso:

- gestisce e coordina il Servizio;
- cura le dinamiche relazionali con la famiglie dei bambini iscritti al Servizio;
- redige il Progetto Educativo, secondo gli indirizzi del Coordinatore psico-pedagogico e il Programma di attività;
- partecipa all'incontro preliminare con gli operatori dei servizi per collaborare alla continuità;
- garantisce la presenza ai momenti di verifica del Servizio concordati con il Coordinatore psico-pedagogico e l'Assistente Sanitaria.

**Art.59**  
**Personale educatore**

Il Personale educatore, in accordo con il Coordinatore di plesso e con il Coordinatore psico-pedagogico:

- programma e verifica l'attività educativa;
- programma e realizza interventi educativi con altre realtà;
- predispone momenti di incontro e collaborazione con i genitori;
- formula, sulla base del progetto educativo, proposte di acquisto materiale didattico.

Il rapporto numerico educatore/bambino rispetta i limiti previsti dalle vigenti legislazioni in materia di servizi per la scuola dell'infanzia.

Il Personale educatore, per assicurare l'aggiornamento della competenza professionale, partecipa, prima dell'avvio del Servizio, a processi formativi teorico-pratici, organizzati dal gestore del Servizio e curati dal Coordinatore di plesso.

## **Art. 60**

### **Assistente sanitaria**

Al Servizio collabora una Assistente sanitaria che:

- consiglia e controlla i menù della refezione;
- vigila sull' idoneità igienico-sanitaria degli ambienti;
- consiglia gli acquisti del materiale sanitario e farmaceutico in dotazione al Servizio;
- cura i rapporti con le famiglie per problemi di carattere sanitario;
- collabora con le équipes socio-sanitarie presenti nel territorio;
- partecipa agli incontri organizzativi e di verifica del Servizio.

## **Art. 61**

### **Organizzazione**

Per l'organizzazione del Servizio, la Sezione Istruzione può avvalersi di strutture scolastiche adeguate di proprietà, di convenzioni con istituzioni scolastiche paritarie del territorio, di spazi verdi e impianti sportivi di facile accessibilità, per la realizzazione del Progetto educativo previsto.

Annualmente, è predisposto un Programma di attività, redatto dal Coordinatore psico-pedagogico, che prevede attività tra le seguenti:

- attività sportive;
- attività di educazione ambientale;
- visite a parchi naturali e faunistici;
- visite a fattorie didattiche;
- laboratori manuali;
- attività di gioco libero;
- attività che favoriscono l'integrazione e la socializzazione dei minori in situazione di disabilità e /o condizioni di svantaggio sociale.

Il Progetto Educativo, redatto dal Coordinatore di plesso, tiene conto degli indirizzi di cui all'art. 58 e del Programma di attività sopra riportato.

E' prevista l'iscrizione quindicinale al Servizio mediante la presentazione di un'apposita scheda, raccolta in ordine cronologico di arrivo. Al Servizio è ammesso un numero massimo di bambini fino a concorrenza dei posti disponibili nelle strutture attivate. L'ammissione tiene conto dell'ordine cronologico di presentazione delle iscrizioni.

Il Servizio ha orario e calendario di apertura regolato da apposita determinazione dirigenziale nell'ambito della potestà gestionale del Dirigente del Settore cui il Servizio è affidato.

Di norma è attivato nei mesi di Luglio ed Agosto di ogni anno, dalle ore 07.30 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì.

## **Art. 62**

### **Tariffe del Servizio**

L'Amministrazione Comunale determina l'ammontare delle tariffe di frequenza nei termini stabiliti dagli specifici provvedimenti deliberativi.

## **Art. 63**

### **Monitoraggio del Servizio**

L'Amministrazione Comunale effettua, a fine periodo di apertura stagionale, il monitoraggio del Servizio in relazione alla frequenza, l'attività, al gradimento.

A tal fine dovranno essere tenuti aggiornati:

- un *Registro delle presenze* giornaliera;
- la *Relazione finale* presentata dal Coordinatore di plesso e dal Coordinatore psico-pedagogico.