

REGOLAMENTO SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA 0-3 ANNI

DISCIPLINA NIDI COMUNALI

PARTE 1^

Finalità e orientamenti educativi

- ART. 1 - Principi

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale, aperto a tutti i bambini e le bambine, e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto delle identità individuali, culturali e religiose.

Lo spazio fisico, l'arredamento, gli strumenti didattici, pensati a misura di bambino – fattori difficilmente organizzabili in altri ambienti – permettono di fornire nuovi stimoli allo sviluppo delle capacità e potenzialità del minore.

Il rapporto con i coetanei, inoltre, favorisce la socializzazione e l'apprendimento.

Il personale del Nido, professionalmente preparato e partecipante a periodici corsi di aggiornamento, interagisce con fattori soggettivi ed oggettivi allo scopo di promuovere la formazione dell'identità del bambino, nel pieno rispetto della originale personalità di ciascuno.

In stretta collaborazione con l'A. U.S.L., si assicura priorità di intervento a minori disabili o provenienti da ambienti con difficoltà socio-economiche.

I nidi d'infanzia comunali sono un servizio rivolto alle famiglie di Forlimpopoli e si inseriscono all'interno di una rete di servizi educativi: Centri per bambini e genitori e Centri per le Famiglie.

La residenza nel Comune di Forlimpopoli da parte di almeno un genitore unitamente al minore per il quale viene presentata la domanda deve sussistere al momento della presentazione della domanda. Alla residenza è equiparata la richiesta di residenza nel Comune di Forlimpopoli, la presentazione del rogito d'acquisto, del contratto di locazione o del preliminare di acquisto di immobili ubicati nel Comune di Forlimpopoli. In tali casi però, i/le bambini/e alla data del 31 agosto dovranno avere comunque la residenza anagrafica all'indirizzo indicato nella domanda, oppure si dovrà dimostrare, con l'atto d'acquisto o il contratto di affitto, l'effettivo trasferimento entro breve tempo.

I nidi possono accogliere anche bambini/e residenti in altri Comuni solo ad esaurimento della graduatoria dei residenti di Forlimpopoli.

- ART. 2 - Finalità educative

Il servizio tende a:

- Favorire la formazione e la socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- favorire l'evoluzione dell'attaccamento-dipendenza verso una graduale autonomia;
- dare un supporto alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

- **ART. 3 - Rapporto con il territorio**

Per assicurare la continuità educativa, il calendario annuale di lavoro prevede incontri con le scuole dell'infanzia e le altre istituzioni educative presenti nel territorio.

Il Nido si pone come luogo privilegiato di informazione, comunicazione ed educazione permanente sui problemi dell'infanzia riferita alla comunità più ampia, tramite iniziative pubbliche rivolte anche alle famiglie di utenti e non.

Si ricerca la massima collaborazione con le altre istituzioni locali pubbliche e private, secondo principi di coerenza e di integrazione degli interventi e delle competenze.

PARTE 2^

Gli organi della gestione sociale: composizione e competenze.

- **ART. 4 - Organi**

In rispetto alla legislazione vigente si assicura la gestione sociale.

Gli organi sono:

- Assemblea generale;
- Consiglio di gestione;
- Gruppo di lavoro del personale;
- Assemblea dei genitori;
- Assemblea di sezione.

- **ART. 5 - Assemblea generale**

L'assemblea generale è composta dai genitori dei frequentanti il Nido, dai componenti il Consiglio di Gestione e dal personale del Nido.

E' presieduta e convocata dal presidente del Consiglio di Gestione, anche su richiesta di 1/3 dei genitori o dal sindaco.

Ad essa spetta il compito di fornire al Consiglio di Gestione le direttive ed ogni utile indicazione per la vita del Nido.

La seduta è pubblica e viene convocata almeno 2 volte l'anno.

Elegge al proprio interno i rappresentanti per il Consiglio di Gestione, tenuto conto dei membri che hanno conseguito il maggior numero di voti e li segnala all'Amministrazione Comunale per quanto di competenza.

- **ART. 6 - Consiglio di Gestione**

Il Consiglio di Gestione di ogni Nido d'Infanzia dei nidi è composto da:

- n. 2 genitori per ogni sezione;
- Coordinatore Pedagogico;
- n. 1 educatore per ogni sezione
- Funzionario dei servizi sociali in qualità anche di segretario verbalizzante.

Al Consiglio è invitato permanente l'Assessore con delega ai servizi per l'infanzia.

Il Consiglio di Gestione è nominato con provvedimento del Responsabile del IV Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport secondo le designazioni effettuate dall'Assemblea dei genitori e dal Gruppo di lavoro del personale, all'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre l'inizio del mese di Novembre e dura in carica un anno e comunque fino alle elezioni del nuovo Organo.

Le funzioni e le competenze del Consiglio di Gestione sono le seguenti:

- a) nomina il Presidente e il Vice Presidente scelti fra i rappresentanti dei genitori;
- b) visiona il piano di lavoro annuale (feste, incontri, animazioni);
- c) fa proposte nei limiti del bilancio sull'organizzazione del servizio (mensa, attività integrativa, manifestazioni varie, ecc.)
- d) delibera su ogni iniziativa o progetto educativo e sperimentale che ritiene opportuno realizzare;
- e) prende visione del calendario scolastico e dell'orario d'apertura del Nido;
- f) approva i Regolamenti sulla vita interna del Nido;
- g) formula parere obbligatorio all'Amministrazione Com.le per ogni decisione pertinente alla struttura;
- h) formula la graduatoria per l'ammissione dei bambini al Nido, secondo i criteri definiti all'art. 14 del presente regolamento.

La competenza di cui alla lettera h) è svolta dai Consigli di gestione riuniti. La Presidenza della riunione è svolta dalla Presidente del Consiglio di gestione del Nido "La Lucciola".

Il Presidente presiede e formula l'O.d.G. del Comitato e cura l'esecuzione delle decisioni assunte.

Le riunioni sono convocate dal Presidente con avvisi da recapitarsi almeno 3 giorni prima della seduta.

La convocazione può essere richiesta da 1/3 dei Consiglieri.

Il Consiglio assume decisioni a maggioranza dei presenti.

Il Presidente del Consiglio di Gestione partecipa di diritto alle sedute del Comitato Mensa.

- **ART. 7 - Il Gruppo di lavoro del Personale**

Il gruppo di lavoro del personale è composto da tutti gli operatori che prestano servizio al Nido, di ruolo e non.

La presenza alle riunioni è obbligatoria.

Il gruppo di lavoro affronta collegialmente l'intera problematica della vita al Nido (in caso di non accordo, decide a maggioranza).

Assume i seguenti compiti:

- elegge la propria rappresentanza al Consiglio di Gestione;
- elabora assieme al coordinatore la programmazione annuale che viene inviata all'Amministrazione Com.le;
- predispone assieme al coordinatore gli abbinamenti degli operatori nelle sezioni;
- avanza proposte sugli acquisti e su ogni altro problema organizzativo del Nido;
- partecipa obbligatoriamente ai corsi di aggiornamento proposti dalla Amministrazione Comunale;

- discute sugli argomenti e sulle metodologie studiate ai corsi di aggiornamento, anche alla presenza del coordinatore;
- presenta la verifica del lavoro svolto ai genitori, di fronte a problemi che riguardano il Nido d'Infanzia
- concorda la corretta applicazione dei menù proposti dalla mensa centralizzata, in base a quanto indicato nei corsi di aggiornamento;
- informa i genitori sull'alimentazione dei bambini e promuove l'educazione alimentare;
- presenta all'assemblea di sezione la programmazione annuale.

Di ogni seduta viene redatto regolarmente verbale sintetico che viene inviato all'Amministrazione Comunale.

- **ART. 8 - Assemblea dei Genitori**

L'assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia. Viene convocata dal Presidente del consiglio di Gestione ogniqualvolta un numero di almeno 5 genitori lo richieda.

Si discute di ogni problema che riguarda la vita del Nido. Si ritrova al Nido d'Infanzia, previa comunicazione scritta all'Amministrazione Com.le.

- **ART. 9 - Assemblea di Sezione**

E' composta dai genitori e dagli operatori di ogni sezione.

Discute la programmazione annuale, e più in specifico, lo svolgimento particolare delle attività educative e su tutto ciò che riguarda la sezione come momento di crescita collettiva.

E' indetta dal personale, anche su richiesta dei genitori e si convoca di norma almeno due volte l'anno.

- **ART. 10 - Il Coordinatore Pedagogico**

L'Amministrazione Comunale, compatibilmente alla disponibilità finanziaria, incarica annualmente un coordinatore pedagogico, che assume i seguenti compiti:

referente pedagogico del Gruppo di lavoro del personale, per la predisposizione della programmazione annuale e per ogni problema di carattere educativo;

collabora per ogni iniziativa che tende alla qualificazione del Nido d'Infanzia, nella sua accezione educativa, si occupa del monitoraggio e della documentazione delle esperienze educative, e del raccordo con i servizi sociali e sanitari;

discute coi genitori in assemblea ogni problematica psico-pedagogica relativa allo sviluppo del bambino;

concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi organizzativo e gestionale del nido e formula pareri all'Amministrazione Comunale in materie ritenute di propria competenza.

Relativamente ai servizi non gestiti direttamente dal Comune

propone e collabora con il coordinatore pedagogico della ditta affidataria per promuovere il benessere dei bambini e degli educatori;

controlla il rispetto dell'applicazione della normativa;

monitora e controlla il rispetto del progetto pedagogico presentato in sede di gara;
promuove la rete tra il nido e i servizi 0/6 del Comune e le iniziative locali dedicate all'infanzia;

- **ART. 11 - L'Azienda USL**

La A. USL di Forlì garantisce la tutela e la vigilanza igienico sanitaria sulla struttura e sui servizi educativi per la prima infanzia.

Approva le tabelle dietetiche.

L'A. USL può individuare altresì forme specifiche di collaborazione con il Nido d'Infanzia per garantire il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini e delle bambine disabili.

PARTE 3^

Organizzazione del Lavoro e del Personale

- **art. 12 – Il Personale (solo per i nidi a gestione diretta)**

Lo stato giuridico ed economico del personale è definito dalla normativa contrattuale.

Le assunzioni per eventuali supplenze, atteso che il particolare servizio non può soffrire carenze di personale, saranno disposte con provvedimento immediato, da tradursi in apposita Determinazione.

Anche per le supplenti verrà seguito l'ordine della graduatoria degli idonei.

- **ART. 13 - Organizzazione del servizio**

Il Nido d'Infanzia "La Lucciola" è strutturato in 2 sezioni standard:

- **Sezione piccoli – dai 9 ai 20 mesi (al 30 settembre): dalle 07:30 fino alle 16:00 (con possibilità d'uscita anticipata dalle 12:30 alle 13:15)**

- **Sezione grandi - dai 21 mesi (al 30 settembre): dalle 07:30 fino alle 16:00 (con possibilità d'uscita anticipata dalle 12:30 alle 13:15)**

Entro il 31 maggio di ogni anno il Comune definirà quanti posti saranno per la sezione "piccoli" e quanti per la sezione "grandi". La suddivisione d'età delle due sezioni di cui sopra è da intendersi come orientativa e potrà subire modifiche specie nel caso di variazioni nella legislazione nazionale e/o regionale che anticipino l'età d'ingresso nella scuola dell'infanzia.

La sezione primavera presso la nuova Scuola Materna "G. Rodari" denominata, sezione "Gelsomino" è strutturata in un'unica sezione da 20 posti per bambini in età 21 mesi (al 30 settembre) – 36 mesi per con un orario di funzionamento dalle 07:30 alle 14:30 (con possibilità d'uscita anticipata dalle 12:30 alle 13:15).

Per i bambini che compiranno l'anno entro il 31 dicembre dell'anno scolastico frequentato l'accesso al nido potrà essere fatto, in base alla richiesta della famiglia, nel periodo compreso fra il primo giorno d'avvio dell'anno scolastico ed il primo giorno di ripresa del servizio dopo le vacanze di Natale.

I nati che al 31 dicembre dell'anno scolastico di frequenza hanno meno di 12 mesi per il nido "La Lucciola" e meno di 24 mesi per il nido "Gelsomino" possono essere inseriti al servizio per quello stesso anno scolastico unicamente a partire dal compimento dei 12 mesi per il nido "La Lucciola" e dei 24 mesi per il nido "Gelsomino".

Gli inserimenti successivi a quelli iniziali possono essere effettuati ogni anno entro il 28 febbraio. In caso di posti vacanti dopo il 28 di febbraio possono essere disposti in via eccezionale inserimenti di bambini con deficit o con disagio sociale.

L'anno scolastico inizia di norma nei primi giorni di Settembre e termina alla fine di Giugno seguendo il normale calendario scolastico. Nel mese di luglio è previsto un servizio di Centro Estivo organizzato in un'unica sezione. Il Nido resta chiuso nel mese di Agosto e durante le festività di Natale e Pasqua, secondo calendario scolastico definito per ogni anno scolastico, salvo diversa possibilità organizzativa e finanziaria.

L'orario di entrata ed uscita deve essere rigorosamente rispettato.

Le assenze lunghe non giustificate, indicativamente oltre 30 giorni, comportano il pagamento della retta intera.

E' data facoltà all'A.C. di provvedere alle dimissioni d'ufficio, previa contestazione e contraddittorio con la famiglia nei seguenti casi:

- Reiterati ritardi, rispetto all'orario di ingresso e/o uscita
- Assenze non giustificate.

Il Coordinatore Pedagogico, per conto dell'Amministrazione Comunale, effettua periodicamente verifiche e controlli per valutare il buon funzionamento del servizio.

PARTE 4^

Ammissione al Nido d'Infanzia e Retta da Pagare

art. 14 – Criteri d'Ammissione Ai Nidi d'Infanzia

E' possibile presentare domande per entrambi i nidi comunali indicando, nel caso, l'ordine di preferenza.

L'ammissione ai Nidi d'Infanzia avviene sulla base di un punteggio così determinato:

.1 CONDIZIONI PARTICOLARI

- Nucleo monogenitoriale causato da vedovanza, separazione/divorzio, assenza dell'altro genitore per detenzione o abbandono;
- Figlio/a orfano;
- Bambino/a adottabile o in affido presso famiglie o comunità;
- Bambino/a con disabilità;

- Nucleo familiare in situazione di grave difficoltà socio-economica segnalato da relazioni di Assistenti Sociali o Operatori dell'A. USL.

I/Le bambini/e rientranti nelle tipologie della lettera A) hanno diritto d'inserimento prioritario rispetto agli altri per i quali viene assegnato un punteggio in base alle lettere B), C), D), E).

La condizione di monogenitorialità non sussiste nel caso il genitore assente dal punto di vista anagrafico abbia comunque riconosciuto il figlio salvo successivo abbandono che dovrà essere comprovato da apposita relazione di un'assistente sociale.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere a controlli sulla veridicità dei dati comunicati.

.2 CONVIVENTI e FIGLI/IE

- Per ogni figlio/a con disabilità superiore ai 2/3 p. 6
- Per ogni figlio/a con disabilità inferiore ai 2/3 p. 3
- Per ogni figlio/a gemello per il quale si chiede l'accesso al Nido e per ogni figlio/a di età inferiore ai tre anni non collocato al Nido p. 3
- Gravidanza (in caso di gravidanza gemellare il punteggio è da moltiplicarsi per il numero di figli in attesa) p. 2
- Per ogni figlio/a in età da scuola materna p.2
- Per ogni figlio/a in età da scuola dell'obbligo p. 1
- Per ogni genitore con invalidità superiore ai 2/3 p. 4
- Per ogni familiare convivente diverso dai genitori e dai figli con invalidità superiore ai 2/3 p. 2

.3 OCCUPAZIONE (i punteggi vanno attribuiti ad ogni genitore)

- Nessuna occupazione p. 0
- Nessuna occupazione ma iscritto/a al Centro per l'impiego con la Dichiarazione di di Immediata Disponibilità al Lavoro (DID) p. 2
- Occupato/a per almeno 9 mesi all'anno fino 18 ore settimanali p. 5
- Occupato/a per almeno 9 mesi all'anno per più di 18 ore settimanali fino a 28 ore settimanali p. 7
- Occupato/a per almeno 9 mesi all'anno per più di 28 ore settimanali fino a 35 ore settimanali p. 9

- Occupato/a per almeno 9 mesi all'anno per più di 35 ore settimanali p. 10
- Lavori occasionali e stagionali (almeno 4 mesi all'anno) p. 4
- Studente, borsista, tirocinante p. 3
- Se occupato con orario notturno (22.00 – 06.00) per almeno 4 mesi l'anno p + 3
- Pendolarità settimanale oltre 30 Km (distanze ATR e FF.SS) per almeno 4 mesi l'anno p + 3
- Nel caso entrambi i genitori risultino occupati per almeno 9 mesi all'anno per non più di 56 ore settimanali (sommando le ore di entrambi i genitori) p. + 4
- Nel caso entrambi i genitori risultino occupati per almeno 9 mesi all'anno per più di 56 ore settimanali (sommando le ore di entrambi i genitori) p. + 6

N.B. Per gli insegnanti di scuola delle scuole secondarie di I e II grado si considera una occupazione convenzionale nella fascia 18 – 28 ore.
Per gli insegnanti di scuola dei Nidi, delle scuole dell'Infanzia e della scuola Primaria si considera una occupazione convenzionale nella fascia 28 – 35 ore.

.4 SITUAZIONE ECONOMICA

In base ai valori di ISEE si ottengono i seguenti punteggi:

< o uguale a 8.000	p. 10
> 8.000 < o uguale a 10.000	p. 9
> 10.000 < o uguale a 12.000	p. 8
> 12.000 < o uguale a 14.000	p. 7
> 14.000 < o uguale a 16.000	p. 6
> 16.000 < o uguale a 18.000	p. 5
> 18.000 < o uguale a 20.000	p. 4
> 20.000 < o uguale a 22.000	p. 3
> 22.000 < o uguale a 25.000	p. 2
> 25.000 < o uguale a 28.000	p. 1
> 28.000	p. 0

I valori di cui sopra sono espressi in Euro.

Per la definizione del punteggio di cui sopra si tiene conto dell'ISEE in corso di validità.

.5 PUNTEGGIO SUPPLEMENTARE

Il Consiglio di Gestione dei nidi d'infanzia comunali riuniti in seduta congiunta al momento dell'assegnazione del punteggio delle domande pervenute, può inoltre attribuire, secondo attenta valutazione sulle priorità soggettive, fino a 3 punti in più o in meno per situazioni molto particolari e in caso di parità di punteggio.

L'inserimento presso una struttura s'intende di norma, per ragioni di continuità didattica, per l'intero ciclo del servizio.

- art. 15 – Presentazione della domanda e Formulazione della graduatoria

Il Comune emanerà ogni anno, indicativamente entro la prima metà di marzo per 30 giorni consecutivi, un apposito avviso pubblico al fine di poter presentare la domanda per l'anno scolastico che partirà a settembre dello stesso anno.

Tutte le domande pervenute da cittadini residenti nei tempi indicati dall'avviso pubblico verranno quindi ordinate in un'apposita graduatoria secondo i criteri di cui al precedente art. 14.

La graduatoria è formulata, in via provvisoria, dal Consiglio di gestione di cui all'art. 6 entro la prima metà del mese di maggio con validità per le ammissioni dal 1° di settembre dello stesso anno. Avverso tale graduatoria è possibile fare motivato ricorso entro 15 giorni dalla pubblicazione, decorsi i quali la Giunta Comunale decide in merito. La graduatoria definitiva, tenuto conto delle decisioni della Giunta Comunale in merito agli eventuali ricorsi presentati, è approvata con atto del Responsabile del Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport.

Nel caso al 31 agosto precedente l'avvio dell'anno scolastico vi siano ancora posti liberi in una o più sezioni di nido viene formulata un'altra graduatoria, tenuto conto anche delle nuove domande pervenute dopo il termine dell'avviso pubblico, con le stesse modalità di cui sopra salvo la riduzione del tempo per presentare motivato ricorso a 7 giorni. Nel caso, invece, le domande presentate siano inferiori rispetto ai posti di nido disponibili non si procede con la formulazione della graduatoria ma direttamente con l'ammissione al servizio richiesto.

Nel caso ad anno scolastico iniziato vi siano ancora posti liberi potranno essere eventualmente inseriti nei servizi di nido anche minori residenti in altri Comuni, le cui domande dovranno essere ordinate secondo i criteri di cui al precedente art. 14.

Per le domande presentate dopo il 31 agosto, nel caso vi siano ancora posti di nido disponibili si procederà con l'ammissione immediata mentre nel caso contrario si procederà con un aggiornamento della graduatoria da farsi entro il 15 dicembre con le stesse modalità di cui sopra salvo la riduzione del tempo per presentare motivato ricorso a 7 giorni.

- art. 16 – Determinazione rette da pagare

La retta mensile da pagare, al lordo degli eventuali bonus statali e regionali e al netto della quota pasto, è stabilita in un intervallo variabile da un minimo di 200 € per i possessori di

un'ISEE uguale o inferiore a 8.000 € fino ad un massimo di 360 € per i possessori di un'ISEE superiore a 21.250 €. All'importo come sopra definito va aggiunta la quota relativa ai pasti effettivamente consumati nel mese. La tariffa del pasto è uguale a quella approvata per il servizio di refezione scolastica nelle scuole dell'infanzia. Le rette sono comprensive di IVA, se dovuta.

Per un'ISEE compreso fra 8.000,01 € e 21.250 € la retta è calcolata proporzionalmente secondo il seguente schema:

Fattore di moltiplicazione di 5 € ogni 500 € di ISEE superiore a 8.000 € per i primi 15.000 € di ISEE e di 7 € per ogni 500 € di ISEE superiore a 15.000 €. Il risultato va sommato alla base di 200 €.

Sulla quota così definita viene effettuato l'arrotondamento matematico ai 5 Euro e si aggiunge la quota relativa ai pasti effettivamente consumati.

Esempio

Nucleo A = ISEE di 8.000 €, retta 200 €.

Nucleo B = ISEE di 14.630 €. Pertanto, $14.630 € - 8.000 € = 6.630/500 = 13,26 \times 5 = 66,30 + 200 € = 266,30 €$ arrotondato a 265 € + quota pasto.

Nucleo C = ISEE di 20.580 €. Per la quota di ISEE fino a 15.000 € si calcola così: $15.000 € - 8.000 € = 7.000/500 = 14 \times 5 = 70 €$. Per la quota di ISEE superiore a 15.000 € si calcola così: $20.580 - 15.000 = 5.580/500 \times 7 = 78,18 €$. Quindi, $70 € + 78,18 € + 200 € = 348,18 €$ arrotondato a 350 € + quota pasto.

In caso di frequenza part-time (fino alle 13:15) le suddette rette (al netto della quota del pasto) sono ridotte del 10%.

Per gli utenti del servizio di nido "Gelsomino" le rette di cui sopra (al netto della quota del pasto) sono ridotte del 5% in caso di uscita alle 14:30 e del 10% in caso d'uscita alle 13:15.

Per la definizione della retta si tiene dell'ISEE in corso di validità o dell'ISEE corrente nel caso di mutamenti significativi e documentati nella situazione lavorativa.

L'Amministrazione Comunale, su richiesta dell'interessato avallata da apposita relazione dell'assistente sociale, può definire, in casi del tutto particolari e motivandola per iscritto, l'esenzione o la riduzione della retta.

Nel caso nel corso dell'anno scolastico si presenti un nuovo ISEE a seguito di modifiche nella composizione del nucleo familiare o di mutamenti economici significativi tali da permettere di produrre un'ISEE corrente la nuova retta decorrerà dal primo mese successivo a quello della presentazione del nuovo ISEE o dell'ISEE corrente.

Per i nidi a gestione diretta la retta va pagata entro il giorno 27 di ogni mese di frequenza alla Tesoreria Comunale. Per i nidi in appalto o concessione la retta va pagata direttamente al gestore del servizio. La morosità è causa di dimissione dal Nido. Per i frequentanti la sezione "piccoli" del nido "La Lucciola" l'accesso alla sezione "grandi" è subordinato all'assenza di morosità.

Durante la fase dell'inserimento e fino al momento del consumo del I pasto la retta viene calcolata al 50% della quota dovuta. Dal I giorno di consumazione del pasto la retta è dovuta nella misura del 100% di quanto stabilito.

Nel I mese di frequenza la retta è calcolata proporzionalmente dal I giorno dell'inserimento.

In caso di frequenza di n. 2 o più fratelli, la seconda, terza, etc. retta viene ridotta del 40%. In presenza del bonus statale "Asilo Nido" tale riduzione non potrà in ogni caso determinare una retta (al netto della quota pasto) inferiore ai 2/3 del valore del bonus statale "Asilo Nido".

In caso di chiusure straordinarie del servizio di nido (eventi atmosferici, calamità naturali, rischi sanitari, etc.) sarà applicato sulla retta base (quella al netto della quota pasto) uno sconto del 3% per ogni giorno di chiusura fino ad un massimo del 15% mensile.

DISCIPLINA CENTRO ESTIVO NIDO

- ART. 17 – Principi e finalità

E' un servizio in continuità coi servizi educativi svolti durante l'anno scolastico per venire incontro alle esigenze delle famiglie. Principi e finalità sono i medesimi di cui agli art. 1 e 2.

- Art. 18 - Il Personale

Il personale è fornito dalla Cooperativa/Impresa aggiudicatrice del servizio - che ne garantisce il trattamento economico ed assicurativo previsto dalla normativa in vigore, nonché la professionalità, l'esperienza e l'adeguatezza numerica rispetto al numero dei bambini iscritti.

La suddetta Cooperativa/Impresa è tenuta all'osservanza del contratto stipulato con il Comune per la gestione del servizio e al rispetto e all'osservanza puntuale della normativa nazionale e regionale vigente in materia amministrativa, scolastica, previdenziale, igienico sanitaria ed assicurativa. Pertanto, la responsabilità civile e penale scaturenti da omissioni, negligenze e inadempimenti alle suddette normative saranno imputabili totalmente ed esclusivamente al Gestore del servizio escludendo qualsiasi responsabilità del Comune di Forlimpopoli.

- ART. 19 - Organizzazione del servizio

Il Centro estivo si rivolge bambini residenti nel Comune di Forlimpopoli che hanno frequentato l'anno scolastico (settembre-giugno) ai nidi comunali. In caso di disponibilità di posti possono essere accolti anche bambini residenti in altri Comuni fino ad esaurimento del numero massimo di posti autorizzati.

- ART. 20 - Periodo e Orario di funzionamento

Il centro estivo è aperto nel mese di luglio di ogni anno, dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 16:00.

- ART. 21 - Iscrizioni e Quota mensile di partecipazione

Le iscrizioni si ricevono direttamente presso la sede della Cooperativa/Impresa aggiudicatrice del servizio previa informazione a tutti i potenziali interessati. Viene data priorità agli utenti del servizio Nido. In caso di domande superiori al numero di posti disponibili si utilizzano i criteri di cui all'art. 14.

Quota di partecipazione:

Per gli utenti dei Nidi Comunali "La Lucciola" e "Gelsomino" la stessa quota pagata durante l'anno scolastico.

In caso di disponibilità di posti, vengono accolte iscrizioni anche per 15 giorni, con riduzione della retta pari al 40%.

DISCIPLINA CENTRO PER BAMBINI E GENITORI "L'ARCA DI NOE"

- ART. 22 – Principi e finalità

Il Centro per bambini e genitori "L'Arca di Noè" è un servizio che offre occasioni di gioco e di socializzazione a bambini da 1 a 3 anni, programmando percorsi educativi che stimolano i processi di sviluppo affettivo e cognitivo propri dell'età.

Il Centro ha finalità di:

- accogliere bambini insieme ai loro genitori o ad adulti accompagnatori;
- offrire un contesto socio – educativo favorevole all'incontro ed alla socializzazione sia dei bambini che degli adulti.
- rispondere alle esigenze evolutive e di crescita dei bambini mettendo a disposizione spazi ed attività finalizzati al conseguimento di obiettivi educativi e di socializzazione.
- completare l'offerta del nido garantendo ulteriori e possibili risposte alle esigenze dei bambini e delle famiglie.

Il Centro offre occasione di gioco e di socializzazione ai bambini in spazi progettati a loro misura e che propongono percorsi educativi in grado di stimolare i processi di sviluppo affettivo e cognitivo propri dell'età.

Obiettivo dell'esperienza è quindi offrire occasioni di aggregazione sociale sia ai bambini sia agli adulti che vogliono condividere questi momenti.

I bambini hanno infatti l'opportunità di imparare a stare con altri adulti, stabilire relazioni con i compagni (in particolare per quei bambini che non fruiscono del servizio di Nido), giocare con le costruzioni, con le bambole, con l'acqua, saltare su morbidi cuscini, leggere libri, disegnare, travestirsi, provare a fare la pasta, essere coccolati tra peluche in un angolo morbido.

- Art. 23 - Il Personale

Il personale è fornito dalla Cooperativa/Impresa aggiudicatrice del servizio - che ne garantisce il trattamento economico ed assicurativo previsto dalla normativa in vigore, nonché la professionalità, l'esperienza e l'adeguatezza numerica rispetto al numero dei bambini iscritti.

La suddetta Cooperativa/Impresa è tenuta all'osservanza del contratto stipulato con il Comune per la gestione del servizio e al rispetto e all'osservanza puntuale della normativa nazionale e regionale vigente in materia amministrativa, scolastica, previdenziale, igienico sanitaria ed assicurativa. Pertanto, la responsabilità civile e penale scaturenti da omissioni, negligenze e inadempimenti alle suddette normative saranno imputabili totalmente ed esclusivamente al Gestore del servizio escludendo qualsiasi responsabilità del Comune di Forlimpopoli.

- ART. 24 - Organizzazione del servizio

Il Centro si rivolge bambini di età compresa tra i 12 e 36 mesi residenti nel Comune di Forlimpopoli non iscritti a nidi comunali o privati ed, ad esaurimento dei posti, anche a bambini residenti in altri Comuni con un numero massimo di posti indicati dall'autorizzazione al funzionamento.

Per ogni bambino è necessaria la presenza continua di un adulto referente (genitori, nonni, zii, baby sitter, ecc.). In caso di fratelli entrambi iscritti lo stesso adulto può accompagnare fino a 2 bambini.

- ART. 25 - Periodo e Orario di funzionamento

Il centro è aperto dall'inizio di ottobre alla fine di maggio di ogni anno, il LUNEDI', MERCOLEDI' e VENERDI' dalle 16:30 alle 18:30.

- ART. 26 - Iscrizioni e Quota mensile di partecipazione

Le iscrizioni si ricevono presso la sede del Centro per le Famiglie o direttamente presso la sede del centro, indicativamente da metà settembre, sino ad esaurimento dei posti disponibili secondo l'ordine di presentazione delle domande fermo restando l'accesso prioritario dei bambini che hanno frequentato l'anno precedente e che desiderano confermare l'iscrizione. E' data inoltre precedenza, purché la domanda venga presentata il giorno stesso dell'apertura delle iscrizioni, ai bambini con disabilità certificata o segnalati dagli operatori dei Servizi sociale o dell'A.USL. Per entrare in graduatoria occorre avere almeno 1 anno al 1° ottobre dell'anno per il quale si domanda l'accesso. I bambini di età inferiore all'anno al 1° ottobre entreranno in graduatoria al compimento dell'anno. L'adulto che provvede all'iscrizione può compilare la domanda per un unico bambino, fatta eccezione per i fratelli.

Quota mensile di partecipazione:

E' richiesta una quota mensile di 32 € comprensiva di IVA, se dovuta.

Il pagamento della quota è dovuto indipendentemente dalla partecipazione.

La quota permette:

fruizione degli spazi del Centro per bambini e genitori con relativi materiali;

consultazione di riviste specializzate e prestito librario;

attività didattico-educative fornite da personale qualificato attraverso un progetto concordato con la Coordinatrice Psicopedagogica dei Servizi per l'Infanzia;

partecipazione a corsi di formazione per genitori in collaborazione col Centro per le Famiglie e il Progetto 0/6.

- **ART. 27 - Rinuncia al servizio**

In caso di rinuncia al servizio, la comunicazione deve pervenire all'Ufficio Servizi Sociali o al Centro per le Famiglie del Comune di Forlimpopoli, entro il giorno 25 del mese precedente per il quale si attende rinunciare al servizio.

In tal caso, a partire dal mese successivo, la retta non verrà addebitata.

Qualora la rinuncia venga presentata dopo il giorno 25 del mese precedente per il quale si attende rinunciare al servizio dovrà essere corrisposta anche la retta del mese successivo.