



COMUNE DI FIDENZA
Provincia di Parma

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI 0-3 E DEI SERVIZI SCOLASTICI 3-6
ANNI**

INDICE

TITOLO I - OGGETTO

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni
- Art. 4 - Polo per l'infanzia
- Art. 5 - Destinatari del servizio
- Art. 6 - Bambini certificati ai sensi della L. 104/1992
- Art. 7 - Gestione dei servizi

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

- Art. 8 - Coordinamento pedagogico
- Art. 9 - Organizzazione dei nidi d'infanzia a tempo normale
- Art. 10 - Organizzazione della sezione nido a tempo corto
- Art. 11 - Organizzazione della sezione di scuola dell'infanzia presso il Polo per l'Infanzia
- Art. 12 - Organizzazione del Centro Bambini e Famiglie
- Art. 13 - Sezioni miste per età
- Art. 14 - Calendario annuale e orario di apertura dei servizi
- Art. 15 - Servizi complementari
 - a) Prolungamento dell'orario nei nidi
 - b) Prolungamento dell'orario nella scuola dell'infanzia
 - c) Servizio estivo nei nidi
 - d) Servizio estivo della scuola dell'infanzia
- Art. 16 - Affidamento e ritiro dei bambini
- Art. 17 - Accesso ai locali
- Art. 18 - Promozione e tutela e della salute dei bambini.

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE

- Art. 19 - Organismi di partecipazione.
- Art. 20 - Assemblea generale
- Art. 21 - Incontri di sezione e colloqui individuali
- Art. 22 - Comitato di Gestione
- Art. 23 - Composizione del comitato di gestione
- Art. 24 - Funzioni del Comitato di Gestione
- Art. 25 - Elezione dei componenti del Comitato di Gestione
 - a) Genitori:
 - b) Personale educativo/docente
 - c) Personale addetto ai servizi generali
 - d) Elezione del Presidente
- Art. 26 - Commissione mensa
- Art. 27 - Indagine di soddisfazione degli utenti

TITOLO IV - IL PERSONALE CHE OPERA NEI SERVIZI

- Art. 28 - Il personale dei servizi 0-6
- Art. 29 - Il gruppo di lavoro del personale
- Art. 30 - Il Coordinatore Pedagogico

TITOLO V - L'ACCESSO AI SERVIZI 0-6

Art. 31 Iscrizioni e accesso ai servizi educativi all'infanzia

PARTE I – SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI

Art. 32 - Diritto di precedenza nella graduatoria

Art. 33 - Criteri di attribuzione del punteggio nella graduatoria

Art. 34 - Nucleo familiare dei richiedenti

Art. 35 - Presentazione delle domande d'ammissione e formazione delle graduatorie

Art. 36 - Formazione delle graduatorie

Art. 37 - Ammissione al servizio

Art. 38 - Trasferimenti tra servizi 0-3

Art. 39 - Rinuncia al posto assegnato per i nuovi iscritti

Art. 40 - Ammissioni al nido dalle liste di attesa.

Art. 41 - L'Ambientamento al nido

Art. 42 - Termine di validità della lista d'attesa

Art. 43 - Mantenimento/Revoca del posto assegnato

Art. 44 - Ammissione al Centro per bambini e famiglie

Art. 45 - Domande fuori termine

PARTE II – SERVIZIO DI SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 46 - Modalità di iscrizione e criteri di accesso alla scuola dell'infanzia comunale

Art. 47-- Diritto di precedenza

Art. 48-- Criteri di attribuzione del punteggio

Art. 49- Condizioni relative al nucleo familiare

Art. 50 - Formazione delle graduatorie

Art. 51 - Trasferimenti da altre scuole

Art. 52 - Ammissione alla scuola dell'infanzia L'Aquilone

Art. 53 - Rinuncia al posto assegnato per i nuovi iscritti

Art. 54 - L'Ambientamento

Art. 55 - Lista attesa

Art. 56 - Domande fuori termine

TITOLO VI - TARIFFE

Art. 57 - Determinazione delle tariffe di frequenza per i servizi 0-6

Art. 58 - Detrazione della quota giornaliera al nido

Art. 59 - Agevolazioni sulla tariffa mensile

Art. 60 - Tariffe del mese di inserimento all'avvio dell'anno educativo e scolastico

Art. 61 - Tariffe per servizio di orario prolungato

Art. 62 - Casi di chiusura del servizio

Art. 63 - Tariffe della sezione a tempo corto e dei servizi integrativi del Centro Bambini e Famiglie

Art. 64 - Residenti Fuori Comune

Art. 65 - Modalità di riscossione delle rette

Art. 66 - Controlli

Art. 67 - Principi generali e rinunce

Art. 68 - Norme di salvaguardia

REGOLAMENTO

DEI SERVIZI EDUCATIVI 0-3 E SCOLASTICI 3-6 ANNI

TITOLO I - OGGETTO

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento stabilisce gli indirizzi generali che disciplinano i servizi educativi 0-3 e scolastici 3-6 comunali in attuazione della normativa nazionale e regionale vigente.

Compete

- alla Giunta comunale la definizione di dettaglio dei criteri di accesso e di formazione delle graduatorie ai servizi ;
- al Dirigente competente per il servizio Istruzione la determinazione di tutti gli aspetti gestionali relativi ai servizi educativi all'infanzia.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano per l'ammissione ai seguenti **servizi educativi 0-3 e scolastici 3-6** comunali:

- a) servizi nido d'infanzia;
- b) servizi integrativi 0-3;
- c) servizi domiciliari 0-3/pge;
- d) servizi sperimentali 0-6;
- e) servizio scuole dell'infanzia;
- f) servizi estivi 0-3 e 3-6 presso il polo Aquilone;

Il Comune di Fidenza può proporre nuovi servizi educativi sperimentando la possibilità di offrire nuovi modelli organizzativi nella prospettiva di dare una sempre migliore risposta ai bisogni delle famiglie.

Art. 3 – Sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni

In attuazione della normative nazionali in materia viene istituito il “Sistema integrato 0-6 anni”, una realtà che porta ad unitarietà due percorsi formativi per l'età prescolare storicamente separati (0-3 e 3-6 anni). Le linee pedagogiche nazionali previste per il sistema integrato 0-6 mirano a cogliere la globalità dello sviluppo dei bambini in questa fase evolutiva, garantire l'integrazione tra le diverse tipologie di servizi e la coerenza complessiva del sistema educativo 0-6 anni

Art. 4 – Polo per l'infanzia

La normativa nazionale che disciplina il sistema integrato di educazione e d'istruzione dalla nascita fino a sei anni, oltre che la normativa regionale in materia di servizi educativi, prevedono la possibilità di attivare poli per l'infanzia. All'interno di questa cornice normativa vengono promosse e sviluppate sperimentazioni che coinvolgono sezioni di nido e di scuola d'infanzia, che, a partire da un progetto condiviso, fermo restando le specificità delle due differenti offerte educative e formative, si caratterizzano per il valore della continuità del progetto pedagogico e dell'offerta educativa. Tali sperimentazioni, adeguatamente sostenute sul piano pedagogico, prevedono, previa individuazione di strutture con una capienza adeguata, la determinazione di un criterio di precedenza nell'accesso alla scuola d'infanzia, che assicuri, su richiesta dei genitori, la permanenza dei bambini per l'intero ciclo.

Il Polo per l'infanzia l'Aquilone accoglie, in un unico plesso, più strutture di educazione e di istruzione per bambine e bambini fino a sei anni di età, nel quadro di uno stesso percorso educativo, in considerazione dell'età e nel rispetto dei tempi e degli stili di apprendimento di ciascuno. Il Polo si apre a forme concrete di continuità educativa e si caratterizza per l'elevata professionalità di educatori, insegnanti, operatori e pedagogisti che operano e svolgono formazione in modalità collegiale 0-6 e per l'offerta di ambienti esteticamente curati, stimolanti e diversificati dove i bambini vivono esperienze di “laboratorio diffuso”.

I contenuti di dettaglio riguardanti gli orientamenti pedagogico-didattici e organizzativi del nido e della scuola dell'infanzia vengono dichiarati nel Progetto Pedagogico e nel P.O.F (Piano dell'Offerta Formativa) dei servizi, all'interno di una cornice di riferimento comune che valorizza la relazione educativa, gli apprendimenti, la socialità, la promozione delle autonomie, l'inclusione e la partecipazione delle famiglie al Polo, pur riconoscendo come valore le specificità del segmento 0-3 e del segmento 3-6.

Art. 5- Destinatari del servizio

Hanno diritto a fruire dei servizi alla prima infanzia e della scuola dell'infanzia rispettivamente i bambini residenti nel Comune di Fidenza, di età compresa fra i tre mesi e i tre anni e fra i tre e i sei anni , senza discriminazione di sesso, religione, nazionalità, etnia, gruppo sociale.

Per garantire risposte flessibili e diversificate ai bisogni delle famiglie e dei loro figli, l'Amministrazione Comunale offre servizi integrativi quali il Centro Bambini e Famiglie .Il Centro Bambini e Famiglie accoglie bambini fino ai 36 mesi, propone un luogo di socialità, gioco, incontro e comunicazione in una situazione di condivisione e corresponsabilità tra genitori ed educatori. I bambini devono essere accompagnati da adulti; questa tipologia è destinata a bambini che non sono utenti di altri servizi.

Vengono facilitate la frequenza e l'inclusione di bambini certificati ai sensi della L. 104/1992, e di bambini che vivano in situazione di svantaggio sociale.

Hanno diritto ad accedere ai servizi educativi 0- 3 e scolastici 3-6 anche bambini appartenenti a famiglie non residenti nell'ambito comunale, secondo quanto stabilito all'art.35

Art. 6 - Bambini certificati ai sensi della L. 104/1992

I servizi educativi 0-3 e scolastici 3-6 anni assicurano la priorità di accesso ai minori certificati ai sensi della L. 104/1992, così come ai minori che abbiano intrapreso un percorso di certificazione presso il Servizio Neuropsichiatria Infantile Territoriale dell'AUSL, documentato da apposita relazione, nelle more della prevista certificazione.

Per costruire un percorso rispondente alle esigenze delle/i bambine/i pienamente rispettoso delle potenzialità individuali, è necessario che vi sia un costante rapporto fra la pedagoga comunale, il personale educativo e docente e il servizio di Neuropsichiatria Infantile Territoriale dell'AUSL.

Si applicano le disposizioni vigenti in materia

Art. 7 - Gestione dei servizi

I servizi educativi per l'infanzia sono gestiti sia in forma diretta sia in appalto e/o in concessione; il Comune può individuare anche forme di collaborazione e stipulare convenzioni con soggetti privati.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 8 - Coordinamento pedagogico

Ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente in materia, è assicurato il coordinamento pedagogico quale strumento per garantire il raccordo tra i servizi per l'infanzia all'interno del sistema educativo e di istruzione territoriale, secondo principi di coerenza e continuità educativa degli interventi, di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale, e concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia.

Art. 9 - Organizzazione dei nidi d'infanzia a tempo normale

- I nidi comunali offrono il servizio di norma dalle 7.30 alle 15.30, dal lunedì al venerdì. L'amministrazione individua i servizi nei quali erogare il servizio di prolungato fino alle ore 17,30/18 e/o il tempo corto (7.30-13.30)
- I nidi sono organizzati in sezioni che comprendono gruppi di bambini omogenei per età o di età mista; il bambino inserito in uno specifico gruppo continua a farne parte fino all'uscita dal servizio.
- Il numero dei posti disponibili per i neo-iscritti nelle diverse tipologie è determinato dall'età dei bambini calcolata al mese di settembre e dalla composizione e capienza delle sezioni. Solo qualora intervengano necessità organizzative, in presenza di posti ancora disponibili dopo le ammissioni di settembre, l'Amministrazione può decidere di procedere all'assegnazione di tali posti in deroga all'età.

Art. 10- Organizzazione della sezione nido a tempo corto-

- Questo servizio funziona di regola ad orario ridotto,
- dalle ore 7 e 30 alle ore 13.15 dal lunedì al venerdì con somministrazione del pasto; i bambini vengono suddivisi in gruppi eterogenei per età con la presenza di personale educativo di riferimento. Funziona solo al mattino.

Art. 11 - Organizzazione della sezione di scuola dell'infanzia presso il Polo per l'Infanzia l'Aquilone

La scuola dell'infanzia accoglie bambini di età mista dai 3 ai 6 anni. Funziona dal lunedì al venerdì, da settembre a giugno, dalle 7.30 alle 15.30 con la possibilità del tempo prolungato fino alle ore 18.00. E' garantito il servizio di mensa, di trasporto e attività pomeridiane diversificate a seconda dell'età dei bambini.

Sono presenti due docenti di sezione, in compresenza per alcune ore della giornata, e un docente di religione.

Art. 12 - Organizzazione del Centro Bambini e Famiglie

- È facoltà dell'Amministrazione comunale organizzare il servizio integrativo Centro Bambini e Famiglie
- E' uno spazio di incontro e scambio per i genitori e i figli. I bambini possono essere organizzati in gruppi in relazione alla fascia di età e allo sviluppo psicofisico. Il personale educativo, la figura di riferimento per i bambini e i loro genitori, propone attività guidate per soddisfare le esigenze degli utenti.
- I bambini devono essere accompagnati da un adulto che rimane al centro durante la permanenza del bambino.
- L'adulto accompagnatore è responsabile del proprio bambino e corresponsabile dei bambini presenti al centro, partecipa attivamente alle attività proposte.
- Al servizio non possono accedere minori non iscritti.
- Il Centro per Bambini e Famiglie accoglie di norma bambini fino ai 36 mesi dalle ore 16 alle ore 18.30 dal lunedì al venerdì;

Art. 13 - Sezioni miste per età

Nei servizi educativi alla prima infanzia possono essere previste sezioni eterogenee per età. L'organizzazione in sezioni eterogenee per età si fonda su una scelta pedagogica che prevede un contesto relazionale più articolato, all'interno del quale le differenti età vengono assunte come risorsa educativa in grado di stimolare interazioni più ricche e diversificate e di sollecitare forme di cooperazione più complesse e modulate. La composizione delle sezioni con età non omogenee stimola infatti una complessità relazionale "orizzontale" dove i processi di apprendimento per mera imitazione/compiacenza, tipici della relazione del bambino con l'adulto, si riducono, mentre aumentano quelli basati sulla co-costruzione, la sperimentazione e l'elaborazione personale degli stimoli. La "sezione mista" è per sua natura molto accogliente, facilita l'integrazione e l'inclusione anche di bambini con atipie nello sviluppo, permette di gestire positivamente eventuali "regressioni evolutive", sostiene atteggiamenti collaborativi, riduce i conflitti e facilita l'auto-organizzazione dei bambini.

Art. 14- Calendario annuale e orario di apertura dei servizi

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente il calendario di funzionamento dei servizi, determinando i giorni di apertura, di chiusura e l'orario di funzionamento giornaliero. I servizi sono aperti di norma nel periodo settembre-giugno, ad eccezione del Centro per Bambini e Famiglie che funziona da metà ottobre alla fine di maggio.

Art. 15 - Servizi complementari

a) Prolungamento dell'orario nei nidi

Il servizio di prolungamento di norma è erogato fino alle 17,30 o 18 secondo le linee di indirizzo definite dall'Amministrazione

Hanno diritto a richiedere l'orario prolungato i genitori impegnati in attività lavorativa oltre l'orario ordinario di funzionamento (15.30). I requisiti di accesso al servizio sono dettagliati dalla Giunta

Qualora anche un solo genitore non sia più occupato in attività lavorativa durante il periodo in cui stia usufruendo del servizio, sarà tenuto a darne comunicazione all'ufficio.

Il prolungamento è attivato soltanto in presenza di un numero minimo di richieste definito dall'Amministrazione. I genitori che non sono iscritti all'orario prolungato non potranno lasciare i propri figli al nido oltre le ore 15.30; l'Amministrazione invierà un richiamo alle famiglie che per due volte abbiano usufruito del prolungamento d'orario senza averne diritto. Ad un successivo ritardo l'Amministrazione provvederà ad addebitare la retta, di quel mese, per il servizio di prolungamento d'orario.

Non è prevista rinnovazione tacita del servizio di prolungamento di orario da un anno scolastico al successivo, perciò ogni anno i genitori interessati devono presentare domanda di iscrizione al servizio.

Per la fruizione del servizio è prevista una quota aggiuntiva (abbonamento) il cui ammontare è fissato con delibera di Giunta.

b) Prolungamento dell'orario nella scuola dell'infanzia

Valgono per la sezione di scuola dell'infanzia presso il Polo L'Aquilone le stesse condizioni e modalità di cui al punto a).

c) Servizio estivo nei nidi

- E' facoltà dell'amministrazione comunale organizzare a moduli settimanali il servizio estivo ; sarà rivolto prioritariamente ai genitori entrambi impegnati nelle attività lavorative in questo periodo con bambini iscritti nei nidi comunali e, solo in subordine, con bambini iscritti in nidi privati secondo l'organizzazione dettagliata dall'Amministrazione.

d) Servizio estivo della scuola dell'infanzia

- Nei mesi estivi di erogazione dei servizi 0-3, è prevista l'attivazione del centro estivo con sede presso i locali del Polo per gli iscritti alla scuola dell'infanzia comunale. Il servizio sarà organizzato in moduli settimanali e rivolto prioritariamente agli utenti i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorative in questo periodo
- Per il restante periodo agosto – settembre il centro estivo potrà svolgersi in una scuola dell'infanzia statale da definirsi in accordo con i Dirigenti scolastici e sarà aperto anche a tutti i bambini provenienti da altre scuole dell'infanzia del territorio.

Art. 16 - Affidamento e ritiro dei bambini

I bambini non possono essere ritirati da persone minorenni o estranee alla famiglia. Qualora nessun genitore sia in grado di provvedere personalmente, può autorizzare altra persona, purché maggiorenne, dandone informazione preventiva alle educatrici e sottoscrivendo apposita dichiarazione.

Art. 17- Accesso ai locali

I genitori sono obbligati a rispettare l'orario di apertura e di chiusura dei servizi; se si verificano ritardi abituali l'Amministrazione potrà adottare provvedimenti.

I locali sede di servizi possono essere utilizzati per attività proposte dai genitori o da terzi solo previa autorizzazione del Dirigente.

Art. 18 – Promozione e tutela e della salute dei bambini.

L'Amministrazione Comunale collabora con l'Azienda USL – SIAN del territorio e con figure esperte nelle diverse discipline dell'età evolutiva al fine di promuovere corretti stili di vita e tutelare la salute e il benessere dei bambini che frequentano i servizi per l'infanzia.

Le tabelle dietetiche adottate nei servizi sono approvate dall'Azienda USL- Sian, secondo quanto previsto dalla normativa vigente

Il Comune recepisce le norme igienico-sanitarie formulate dall'Azienda USL per i servizi educativi e scolastici e si impegna a farle rispettare a tutti gli utenti.

Ai fini della sicurezza, all'interno delle sezioni i bambini non possono indossare alcun tipo di monile (orecchini, ciandoli e catenelle, braccialetti, ecc.)

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE

Art. 19 - Organismi di partecipazione.

La partecipazione delle famiglie è momento fondamentale e costitutivo del processo educativo. I servizi all'infanzia comunali, nel determinare le scelte e gli obiettivi più adeguati sul piano pedagogico e psicofisico dei bambini, agiscono in stretta collaborazione con le famiglie affinché vi sia condivisione e coerenza nell'azione educativa e siano assicurati e rafforzati il pluralismo e l'integrazione dei diversi valori nel rapporto servizi 0-6/famiglia.

A questo fine il personale educativo ed docente terrà incontri periodici, sia individuali che collettivi, con le famiglie a livello della sezione e del servizio, per renderle direttamente partecipi delle scelte pedagogiche e organizzative. Tutte le famiglie dei bambini frequentanti le istituzioni educative possono partecipare alla gestione sociale attraverso gli organi, i modi e le forme previste dal presente regolamento

Sono strumenti di Gestione Sociale di ogni singolo servizio:

- l'Assemblea generale dei genitori;
- l'Incontro di sezione;
- il Colloquio individuale;
- il Comitato di Gestione;
- la Commissione Mensa

I suddetti organismi di partecipazione hanno validità per l'intero anno educativo/scolastico.

Art. 20 - Assemblea generale

L'assemblea generale degli iscritti è composta dalle famiglie degli utenti, dal personale educativo/docente e dagli addetti ai servizi generali; è finalizzata alla presentazione dei servizi, alla pianificazione della fase dell'ambientamento e alle informazioni amministrative di dettaglio nonché alla discussione dei problemi generali del servizio laddove se ne riscontri la necessità, anche con la presenza di esperti

Si riunisce su richiesta dell'Amministrazione, del comitato di gestione, o del gruppo di lavoro del personale dei servizi 0-6. Si riunisce sempre all'inizio di ogni anno educativo/scolastico su convocazione dell'Ufficio Istruzione; può essere convocata anche dal Comitato di Gestione, da 1/3 dei genitori, dall'Assessorato all'Istruzione. Di ogni riunione viene redatto un verbale sintetico da conservare presso il Servizio e presso l'Ufficio Istruzione. Funge da segretario un membro designato dall'assemblea. L'Assemblea generale deve essere convocata per iscritto con preavviso di almeno 5 giorni e con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Art. 21 - Incontri di sezione e colloqui individuali

Il personale educativo/docente di ogni sezione convoca periodicamente (almeno 2 volte all'anno) le famiglie dei bambini frequentanti per confrontare, verificare, discutere il progetto educativo specifico di ogni sezione.

Prima di ogni ambientamento, il personale educativo/docente concorda con le famiglie colloqui individuali finalizzati ad un primo momento di conoscenza.

I colloqui individuali possono essere attuati anche durante l'anno, ogni volta che se ne ravvisi la necessità

Art. 22 - Comitato di Gestione

Al fine di assicurare trasparenza e partecipazione nella gestione dei servizi educativi 0-6, è istituito il Comitato di Gestione. Partecipare alla gestione dei servizi 0-6 significa costruire ed alimentare il dialogo fra le famiglie e i servizi stessi; gli incontri si tengono presso uno dei nidi comunali, generalmente tre volte per ogni anno educativo/scolastico

Art. 23 - Composizione del comitato di gestione

Il Comitato di Gestione è composto da:

- n. 1 genitore rappresentante per ogni sezione di nido/scuola dell'infanzia;
- n. 2 componenti del personale educativo rappresentanti per il nido "Il Girotondo", 1 componente del personale educativo per il nido/PGE "Albero Magico", n. 2 componenti del personale educativo per il nido "l'Aquilone", n. 1 docente per la scuola dell'infanzia "l'Aquilone";
- n. 1 rappresentante del personale addetto ai servizi generali per ciascun servizio;
- la coordinatrice pedagogica comunale e il coordinamento dei servizi a gestione indiretta.

Svolge la funzione di segretario un componente del Comitato.

Delle riunioni del Comitato viene redatto un verbale da conservare agli atti.

Il verbale viene inoltre esposto in appositi spazi riservati, all'interno dei servizi, alle comunicazioni e le informazioni.

Al Comitato di gestione possono partecipare tutti i genitori dei servizi educativi e scolastici 0-6 anni.

Nella prima riunione, convocata dal Servizio Istruzione, il Comitato di Gestione elegge il presidente scelto tra i propri componenti.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato di Gestione, fissa l'ordine del giorno e verifica l'osservanza delle decisioni del Comitato e svolge un ruolo di coordinamento delle attività inerenti la gestione sociale volte alla partecipazione attiva alla vita dei servizi e alla verifica delle progettualità, della continuità e della efficienza dei lavori svolti. Il Presidente viene eletto ogni anno.

Il Comitato, per particolari esigenze dell'Amministrazione Comunale, può essere convocato anche dal Servizio Istruzione;

Il Comitato decade automaticamente quando perde la metà dei propri componenti.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Art. 24- Funzioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione svolge un ruolo promozionale e consultivo.

In particolare sono compiti del comitato:

- partecipare all'attuazione del progetto educativo e didattico; verificare la realizzazione degli obiettivi educativi e didattici;
- formulare proposte relative al funzionamento dei servizi 0-6
- promuovere e sostenere iniziative culturali-educative;
- proporre iniziative che coinvolgano servizi presenti nel territorio.

Art. 25- Elezione dei componenti del Comitato di Gestione

a) Genitori:

- I genitori fruitori dei servizi eleggono i propri rappresentanti nel primo incontro di sezione che si terrà generalmente entro il mese di dicembre di ogni anno.
- Prima della votazione potranno essere presentate le persone che pubblicamente accettano di candidarsi, fermo restando il fatto che l'elettorato passivo spetta indistintamente a tutti i genitori dei bambini iscritti.
- La votazione dovrà avvenire a scrutinio segreto su apposite schede: ogni elettore potrà votare solo un nominativo.
Ultimato lo scrutinio verranno proclamati gli eletti
I rappresentanti dei genitori cessano dall'incarico:
 - per dimissioni;
 - per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del comitato;
 - quando cessano di fruire del servizio.
 In questi casi, subentrerà il primo dei non eletti della stessa sezione e resterà in carica fino alla scadenza del mandato.
- Di tutte le operazioni di cui sopra dovrà essere redatto verbale da conservarsi presso l'Ufficio Istruzione.

b) Personale educativo/docente

I rappresentanti del personale educativo e docente sono eletti secondo criteri di rotazione all'interno del gruppo di lavoro. Durano di norma in carica generalmente un anno; in caso di dimissioni il gruppo collegiale provvederà a designare un'altra educatore/docente

c) Personale addetto ai servizi generali

Per il personale addetto ai servizi generali valgono gli stessi criteri e norme previste per il personale educativo e docente

d) Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato stesso. Qualora, dopo la prima votazione, non si raggiunga la maggioranza suddetta si procederà ad ulteriore votazione al termine della quale sarà proclamato eletto chi avrà ottenuto più voti.

Art. 26 - Commissione mensa

E' un organismo volontario di rappresentanza del personale educativo e docente e delle famiglie per ciascun plesso scolastico e nido d'infanzia al quale il Comune eroghi il servizio di refezione al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e attivare forme di collaborazione con i fruitori del servizio di mensa, attraverso il confronto dei vari sistemi di controllo operanti e la formulazione di proposte correttive.

Art. 27 - Indagine di soddisfazione degli utenti

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire un servizio di qualità, attenendosi agli standard qualitativi previsti dalla L. R. 19/2016, dalle Linee Guida Regionali sulla progettazione pedagogica e la valutazione educativa nei servizi per la prima infanzia. Promuove periodiche forme di monitoraggio della qualità percepita dalle famiglie sia nei servizi a gestione diretta, sia nei servizi a gestione indiretta, attraverso un questionario di rilevazione della soddisfazione, somministrato periodicamente alle famiglie frequentanti i servizi pubblici e privati, i cui risultati vengono pubblicati sul sito del Comune e utilizzati ai fini del miglioramento dei servizi offerti.

TITOLO IV - IL PERSONALE CHE OPERA NEI SERVIZI

Art. 28- Il personale dei servizi 0-6

Nei servizi educativi 0-6 opera un gruppo di lavoro formato da:

- personale educativo/docenti;
- il personale addetto ai servizi generali e il personale di cucina;
- la coordinatrice pedagogica

Art.- 29 - Il gruppo di lavoro del personale

Il gruppo di lavoro costituisce il momento più importante per progettare, attuare, riflettere, confrontare, verificare le linee pedagogiche e il progetto educativo di ogni singolo servizio di ido e il P.O.F. della scuola dell'infanzia

E' lo strumento organizzativo che rende possibile:

- il confronto tra i punti di vista differenti;
- l'elaborazione e la condivisione di un progetto educativo comune;
- la complementarità e la continuità dell'esperienza educativa dei servizi 0-6;
- l'intenzionalità e la produttività delle relazioni con l'esterno (genitori, territorio, altre istituzioni educative);

Nello specifico il gruppo di lavoro in stretto rapporto con il coordinatore pedagogico:

- elabora il progetto educativo/ il P.O.F.;
- programma l'attività educativa/didattica e ne definisce gli strumenti di attuazione e verifica;
- attua la sperimentazione pedagogica e didattica.

Tutto il personale dei servizi 0-6 concorre alla elaborazione, alla realizzazione, alla verifica del progetto educativo/P.O.F., avendo come fine comune il benessere dei bambini.

Il personale lavora in una logica di collegialità garantendo un reale completamento di interventi ma rispettando le diverse professionalità e i diversi ruoli presenti nel servizio.

Art. 30 - Il Coordinatore Pedagogico

Il coordinatore pedagogico, oltre a garantire il raccordo tra i servizi per l'infanzia all'interno del sistema educativo e di istruzione territoriale, svolge compiti di indirizzo, promuove e sostiene il lavoro degli educatori/docenti in funzione della loro formazione permanente; provvede alla promozione e valutazione della qualità dei servizi, al monitoraggio e alla documentazione delle esperienze; promuove attività di continuità 0-3 e 3-6 (nel Polo) . Inoltre favorisce la sperimentazione dei servizi innovativi, il raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, nonché la partecipazione e la collaborazione con le famiglie al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

TITOLO V - L'ACCESSO AI SERVIZI 0-6

Art. 31 - Iscrizioni e accesso ai servizi educativi 0 -3 e scolastici 3-6 anni

L'accesso ai servizi educativi all'infanzia è disciplinato nel dettaglio dalla Giunta comunale

Le domande di iscrizione dovranno essere presentate - tramite apposito modulo on line sul sito web del Comune con le modalità e nei tempi definiti dall'Amministrazione Comunale.

E' prevista in sede di iscrizione l'autocertificazione di stati, fatti e condizioni che saranno soggetti a *controllo a campione*, ai sensi degli art. 71 e seguenti del D.P.R. 445/2000, nella percentuale minima del 20% , secondo criteri di imparzialità e trasparenza.

PARTE I – SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI

Art. 32- Diritto di precedenza nella graduatoria

Nella formazione delle graduatorie dei nidi hanno diritto di precedenza i seguenti casi:

- a) domande riferite a bambini che presentano difficoltà fisiche, psichiche, motorie, sensoriali certificate (Legge 104/92) o in via di certificazione (da documentare),
- b) casi di affidamento del minore a famiglie residenti;
- c) nucleo familiare in grave difficoltà, come definito all'art.34;

- d) Nucleo familiare con minore in carico ai Servizi sociali a fronte di motivata e specifica richiesta di Asp sulla base di un progetto personalizzato.
Nel caso in cui il nucleo fosse solo domiciliato le richieste verranno accolte in via eccezionale per un numero massimo di posti pari ad uno per ogni servizio e i bambini verranno inseriti come sovranumerari.
- e) Invalidità del 100% di uno dei due genitori o di altro figlio che necessita di assistenza continua (verbale rilasciato dalla Commissione Invalidi con attestazione di gravità ai sensi della L. 140/1992 art 3 c .3);
- f) qualora, oltre il termine stabilito ogni anno per le iscrizioni, pervengano all'ufficio domande per casi di cui al punto a), b), c) e d) e per casi relativi a personale delle forze dell'ordine trasferito, queste verranno accolte in via eccezionale per un numero massimo di posti pari ad uno per ogni servizio e i bambini verranno inseriti come sovranumerari.

Art. 33- Criteri di attribuzione del punteggio nella graduatoria

In subordine alle condizioni di cui al precedente art. 32, i criteri che danno diritto al riconoscimento di punteggio ai fini della formazione della graduatoria delle famiglie residenti vengono dettagliati dalla Giunta considerando i seguenti aspetti :

1) nucleo familiare richiedente

- composizione del nucleo familiare
 - a) adulti: genitore solo, invalidità di genitori o di altro convivente (inferiore al 100% che non necessita di assistenza continua)
 - b) minori (altri figli): età, invalidità/certificazione o in via di certificazione (inferiore al 100% che non necessita di assistenza continua) eventuale gravidanza in atto, fratello/sorella già frequentante la stessa struttura richiesta;
 - situazione lavorativa dei genitori dando rilevanza, oltre al lavoro dipendente a tempo indeterminato, anche alle forme di lavoro flessibile, al lavoro autonomo, alla reperibilità, a trasferte, a turni, alla distanza casa – lavoro e/o agli impegni di studio con obbligo di frequenza;

2) rete familiare: valutazione della rete parentale in grado di supportare la famiglia nella custodia dei bambini o impossibilitata totalmente o parzialmente a farlo per motivi quali età, lavoro, stato di salute psico-fisica, lontananza;

3) trasferimenti da una tipologia all'altra di servizi, limitatamente ai nidi d'infanzia, micronidi, servizi domiciliari e sperimentali previsti dalla normativa regionale presenti **nel territorio comunale**. E' escluso il trasferimento dai Centri per Bambini e Famiglie ai predetti servizi; l'eventuale trasferimento da una tipologia privata a quella pubblica sarà vincolato alla presentazione da parte delle famiglie nel periodo individuato per le iscrizioni di un'apposita documentazione prodotta dal gestore del servizio educativo, attestante la frequenza in corso. In caso di trasferimento tra servizi pubblici, l'ufficio preposto verificherà l'effettiva frequenza del minore.

4) trasferimenti di utenti di nidi d'infanzia, micronidi, servizi domiciliari e sperimentali situati in altri comuni previsti dalla normativa regionale-per rilevanti motivi familiari (cambio di residenza): anche in questo caso la domanda sarà vincolata alla presentazione nel periodo individuato per le iscrizioni di un'apposita documentazione così come previsto al precedente punto 3);

Art.- 34 - Nucleo familiare dei richiedenti

Per nucleo familiare si intendono i soggetti tra i quali intercorre un rapporto di filiazione legittima, naturale o adottiva.

In conformità con quanto previsto dalla normativa che disciplina le modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), si intende per nucleo familiare:

- a) i genitori coniugati, non coniugati o adottivi residenti nello stesso luogo o in luoghi diversi che contribuiscono al mantenimento del bambino frequentante il servizio educativo; eventuali altri componenti la famiglia anagrafica dei genitori del bambino utente che risultano a carico di questi ultimi ai fini IRPEF;
- b) i genitori adottivi congiuntamente affidatari del bambino utente ed altri familiari che risultano a loro carico ai fini IRPEF;
- c) i genitori tenuti a concorrere al mantenimento del bambino utente, anche se non affidatari del bambino, i conviventi e i componenti la famiglia anagrafica dei genitori del bambino utente risultanti a carico di questi ai fini IRPEF;

- d) il genitore che ha riconosciuto il figlio utente e i figli componenti la famiglia anagrafica del genitore stesso e che siano a carico di quest'ultimo ai fini IRPEF;

Nel caso di affidamento anche preadottivo, il nucleo familiare di appartenenza dell'utente sarà considerato costituito esclusivamente dalla famiglia affidataria.

I genitori del minore, anche se con residenze anagrafiche diverse, sono considerati entrambi presenti nel nucleo familiare.

Il Nucleo familiare in grave difficoltà è un nucleo incompleto in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna per una delle seguenti cause:

- decesso di uno dei due coniugi genitori, anche non coniugati
- coniuge/altro genitore in carcere,
- ragazza madre/ragazzo padre (minore non riconosciuto dall'altro genitore);
- uno dei casi previsti dall' art 3 del DPCM 159/2013: esclusione dalla potestà genitoriale per provvedimento di allontanamento; abbandono dell'altro genitore accertato in sede giurisdizionale o dalla Pubblica Autorità competente in materia di Servizi Sociali (tali condizioni andranno debitamente documentate)

Art. 35- Presentazione delle domande d'ammissione e formazione delle graduatorie

Le domande dovranno essere presentate tramite apposito modulo on line sul sito web del Comune durante il periodo che sarà annualmente definito dall'Amministrazione Comunale. I requisiti e le condizioni che determinano il punteggio utile ai fini della collocazione in graduatoria dovranno essere certi, dichiarati e sussistenti alla data di presentazione della domanda

Le graduatorie per l'ammissione saranno valide per tutti i servizi educativi alla prima infanzia comunali del territorio di Fidenza e saranno formulate mediante assegnazione del punteggio sulla base dei criteri definiti dalla Giunta.

Per le iscrizioni ai nidi d'infanzia possono presentare domanda, entro la data indicata dal bando le famiglie dei bambini **residenti** nel Comune di Fidenza, nati nei 2 anni precedenti l'anno a cui si riferisce l'iscrizione. Nel periodo individuato per le iscrizioni, possono presentare domanda anche i genitori che attendono la nascita di un bambino entro il 30 giugno, la domanda deve essere corredata da un certificato ginecologico che attesti la data presunta del parto. Tali domande formano la **"graduatoria ufficiale"**.

Le domande presentate da famiglie residenti oltre i termini definiti dall'Amministrazione, ~~da residenti~~, verranno collocate in un'altra graduatoria denominata **"graduatoria fuori termine"**, compilata secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, e saranno prese in considerazione solo se risulterà esaurita la "graduatoria ufficiale" dei residenti.

Possono presentare domanda anche le famiglie **non residenti** nel Comune di Fidenza. Tali richieste saranno poste in una graduatoria denominata **"graduatoria dei non residenti"** (compilata secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda) e saranno accolte solo una volta esaurite le domande presentate, sia nei termini che fuori termine, dai residenti nel Comune di Fidenza, in presenza di eventuali posti ancora disponibili. Nella suddetta graduatoria a prescindere dalla data di arrivo della domanda, purché nei termini, i minori che si trovano nelle condizioni di cui all'art.32. avranno priorità nella suddetta graduatoria

La domanda di iscrizione sarà valida per tutti i servizi educativi di nido d'infanzia comunali.

I genitori, al momento dell'iscrizione, devono indicare le strutture prescelte in ordine di preferenza; il/la bambino/a potrà essere compreso/a nella graduatoria **esclusivamente per i servizi scelti dalla famiglia**. La scelta è responsabilità esclusiva dei genitori e, una volta scaduto il termine per le iscrizioni, non è più modificabile.

La prima scelta espressa dai genitori nella domanda non potrà essere sempre accolta perché i posti nei diversi servizi vanno "ad esaurimento".

Art. 36 Formazione delle graduatorie

Conclusa la raccolta delle domande, il Servizio Istruzione provvede a valutarne l'ammissibilità e redige una graduatoria provvisoria delle domande ammissibili sulla base della valutazione generale della situazione familiare, avvalendosi di criteri dettagliati dalla Giunta.

Le graduatorie *provvisorie* verranno pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune, e sul sito web del Comune di Fidenza. Durante questo periodo di pubblicazione gli interessati possono presentare eventuali

reclami scritti in ordine alle modalità di attribuzione del punteggio, per errori materiali o vizi di procedimento. Entro i successivi 10 giorni il Servizio Istruzione deciderà circa le eventuali opposizioni inoltrate. Le graduatorie *definitive* saranno approvate con apposito provvedimento del Dirigente e pubblicate sul sito del Comune.

Nella formazione delle graduatorie, a **parità di punteggio**, l'ordine di precedenza sarà determinato dal numero di minori presenti nel nucleo familiare. A parità di punteggio verrà considerata in subordine la data di nascita del bambino (precede il più "vecchio").

Art 37- Ammissione al servizio

L'assegnazione alle sedi verrà effettuata in base alla graduatoria unica che comprende le strutture di nidi d'infanzia comunali, tenendo conto dei posti a disposizione. I genitori saranno contattati dal Servizio Istruzione per l'assegnazione dei posti secondo l'ordine della graduatoria ufficiale unica,

Dopo l'assegnazione definitiva del posto, a seguito della comunicazione di cui al precedente comma, l'utente ammesso si considera assegnatario del posto.

Le sezioni dei nidi comunali possono accogliere bambini in gruppi eterogenei per età. La diversa età dei bambini, infatti, sollecita l'acquisizione di competenze sempre più raffinate sia nei momenti di attività più strutturate che durante le routine, permettendo relazioni più complesse ed evolutive

Ai genitori che non possono inserire il proprio/a figlio/a nel servizio preferito (prima scelta) verrà offerta la possibilità di inserimento presso un altro servizio, tra quelli indicati dall'ordine di preferenza, ove risultino posti disponibili. Se i genitori rifiutano il posto disponibile, la rinuncia verrà formalizzata e sottoscritta dagli interessati, che rimarranno in lista d'attesa per il servizio da loro preferito;

Qualora i genitori rinuncino al posto assegnato nel servizio preferito saranno depennati dalla graduatoria ufficiale e perderanno il diritto di accedere a qualsiasi servizio; permanendo le condizioni di ammissibilità, potranno presentare nuovamente domanda d'iscrizione nell'anno successivo.

Qualora non vi fosse la possibilità di essere assegnati ad uno dei servizi prescelti, la domanda verrà inserita nella lista d'attesa di tutti i servizi indicati; si sostituiranno i bambini rinunciatari entro la data del 31 marzo dell'anno educativo in corso

Nel caso in cui la domanda rimanga insoddisfatta, l'utente deve ripresentare la domanda d'iscrizione l'anno successivo.

Art. 38 - Trasferimenti tra servizi 0-3

L'assegnazione a ciascuna tipologia di orario o di servizio è valida per tutto l'anno; non sono pertanto ammessi trasferimenti in corso d'anno. Per il trasferimento da un servizio all'altro, dovrà essere presentata una nuova domanda nell'anno successivo. E' ammesso il trasferimento per i servizi di cui all'art 2 lett. a) c) d)

Art. 39 - Rinuncia al posto assegnato per i nuovi iscritti.

Qualora, per sopravvenuti motivi, nonostante l'esito positivo della graduatoria, la famiglia non intenda inserire il bambino nel servizio, è tenuta a presentare la rinuncia al posto con le modalità previste dal presente Regolamento. Se la rinuncia è comunicata entro il 30 giugno non sarà assoggettata ad alcun onere.

Qualora la rinuncia al posto pervenga successivamente al 30 giugno, ma prima dell'ambientamento, l'utente è tenuto a pagare una somma a titolo rimborso spese per procedura ed oneri legati all'organizzazione del servizio di € 40,00.

Le rinunce pervenute dal giorno di ambientamento in avanti, anche in assenza di frequenza, comporteranno l'addebito della prima mensilità secondo le ordinarie regole di definizione delle tariffe di frequenza.

Art. 40 - Ammissioni al nido dalle liste di attesa.

L'utente in lista di attesa a cui viene proposto telefonicamente uno dei servizi indicati dall'ordine di preferenza si considera assegnatario del posto e avrà 3 giorni di tempo per rinunciare senza oneri

Per la presentazione della documentazione ISEE necessaria per la determinazione della retta l'utente potrà provvedere compilando apposito modulo on line disponibile sul sito web del Comune.

Nel caso di irreperibilità telefonica, il termine di tre giorni decorrerà dalla data di ricevimento della successiva comunicazione scritta. Decorso il termine dei tre giorni senza che l'utente abbia rinunciato o confermato l'assegnazione, si procederà alla cancellazione d'ufficio dalla graduatoria con imputazione, a titolo di rimborso spese di procedura, della somma forfettaria di € 40,00 .

Una rinuncia pervenuta meno di 5 giorni lavorativi prima del giorno previsto per l'ambientamento comporterà l'addebito di una penale di euro 60,00, mentre una rinuncia pervenuta dal giorno previsto per l'ambientamento in avanti, anche in assenza di frequenza, comporterà l'addebito della prima mensilità secondo le ordinarie regole di definizione delle tariffe di frequenza.

Art. 41 - L'Ambientamento al nido

La qualità dell'ambientamento è fondamentale per una positiva frequenza del bambino al nido; le équipe educative definiscono uno specifico progetto, condiviso con la famiglia nel momento del colloquio individuale che precede la fase dell'ambientamento.

L'ambientamento del bambino nuovo iscritto si svolge a piccoli gruppi, con date di avvio diversificate e comunicate alla famiglia dal Servizio Istruzione, secondo un calendario concordato con il personale educativo e stabilito seguendo l'ordine di graduatoria. È prevista una gradualità nei tempi di permanenza e nel distacco dalla figura familiare, da concordare con il personale educativo.

Di norma per il servizio nido il periodo riservato all'ambientamento coincide con i mesi di settembre, ottobre e novembre

In presenza di posti disponibili ad ambientamenti conclusi verranno, di norma, inseriti nuovi bambini *entro il mese di marzo successivo*. Oltre tali termini, nuovi ambientamenti verranno valutati dal responsabile del servizio, sentita la Pedagogista.

La regolarità della frequenza del bambino nei servizi educativi è una premessa necessaria e fondamentale per assicurare un buon inserimento ed un buon funzionamento dei servizi stessi.

L'ambientamento dei bambini certificati ai sensi della L. 104, avviene con la necessaria collaborazione del competente servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda USL.

Art. 42 - Termine di validità della lista d'attesa

La lista d'attesa, per coloro che restano esclusi, verrà chiusa il 31 marzo dell'anno successivo, salvo casi particolari che verranno valutati di volta in volta dal responsabile del Servizio, sentito il parere della Pedagogista

Art 43 - Mantenimento/Revoca del posto assegnato

In caso di mancato inserimento del bambino alla data comunicata il posto assegnato viene mantenuto fino a tre mesi alle seguenti condizioni:

- a) per motivi personali/familiari, a fronte di richiesta scritta da parte di un genitore e pagamento al 100% della quota mensile intera;
- b) per motivi di salute a fronte di certificato medico e pagamento del 50% della quota mensile;

Qualora la mancata frequenza superi i tre mesi, fatti salvi gravi casi da documentare (ad es. ricovero ospedaliero, convalescenza dopo intervento chirurgico) si determina la decadenza dall'iscrizione al servizio e il posto viene riassegnato.

Art 44 – Ammissione al Centro per bambini e famiglie

Per il servizio Centro per Bambini e Famiglie l'assegnazione dei posti disponibili viene definita in base all'ordine di presentazione della domanda e verrà data la precedenza ai residenti nel Comune di Fidenza;

I bambini frequentanti detto servizio integrativo nell'anno scolastico precedente avranno diritto di priorità nel caso in cui ripresentino la domanda di iscrizione nei termini previsti;

Il periodo per l'iscrizione ai servizi integrativi viene definito annualmente dall'amministrazione comunale, generalmente nel mese di settembre;

Art. 45 Domande fuori termine

E' facoltà dell'Amministrazione prevedere la riapertura dei termini di iscrizione a partire dal mese di settembre e fino al 31/12 di ogni anno. Le domande presentate in occasione della riapertura dei termini di iscrizione saranno collocate in ordine di arrivo in coda ai/bambini/e in lista d'attesa e saranno vagliate fino al marzo dell'anno successivo solo nel caso in cui risultino disponibili dei posti ed esaurita la graduatoria ufficiale

Le domande fuori termine presentate da famiglie residenti hanno la precedenza rispetto alle domande presentate entro i termini da famiglie non residenti

PARTE II - SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 46 - Modalità di iscrizione e criteri di accesso alla scuola dell'infanzia comunale

Per la scuola dell'infanzia L'Aquilone si applicano le condizioni previste ogni anno dal bando unificato per le iscrizioni, secondo quanto indicato da apposita circolare ministeriale. Questo bando è valido per le scuole dell'infanzia pubbliche e private paritarie di Fidenza e viene approvato dai rispettivi Dirigenti/referenti a fronte di una convenzione tra le parti.

La graduatoria costituita dalle domande delle famiglie residenti per la scuola dell'infanzia comunale viene predisposta in base ai criteri definiti nel suddetto bando, approvata con provvedimento del Dirigente e pubblicata all'albo pretorio e sul sito web del Comune.

Possono fare richiesta per la scuola dell'infanzia comunale anche le famiglie domiciliate/non residenti; tali domande verranno eventualmente accolte in subordine alle domande delle famiglie residenti.

Art 47-- Diritto di precedenza

Nella formazione della graduatoria per l'accesso alla scuola dell'infanzia L'Aquilone, le condizioni di priorità saranno di norma basate sui seguenti elementi e dettagliate nel bando unificato secondo quanto concordato con i Dirigenti delle scuole pubbliche e paritarie convenzionate:

- domande riferite a bambini che presentano difficoltà fisiche, psichiche, motorie, sensoriali certificate (Legge 104/92) o in via di certificazione (da documentare)
- nucleo familiare in grave difficoltà, come definito all'art.34;
- Nucleo familiare con minore in carico ai Servizi sociali a fronte di motivata e specifica richiesta di Asp sulla base di un progetto personalizzato;
- casi di affidamento del minore a famiglie residenti;
- Invalidità del 100% di uno dei due genitori o di altro figlio che necessita di assistenza continua (verbale rilasciato dalla Commissione Invalidi con attestazione di gravità ai sensi della L. 140/1992 art 3 c .3);
- bambini che compie 5 anni nell'anno di iscrizione (tra questi precede chi risulti frequentante altra scuola dell'infanzia)
- bambini che compie 4 anni nell'anno di iscrizione (tra questi precede chi risulti frequentante altra scuola dell'infanzia)

Art 48- Criteri di attribuzione del punteggio

In subordine alle condizioni di cui al precedente art. 47 , i criteri che danno diritto al riconoscimento di punteggio ai fini della formazione della graduatoria vengono definiti nel bando delle iscrizioni e prevedono di valutare i seguenti aspetti

- bambino con fratello/sorella già iscritto alla scuola dell'infanzia nell'anno scolastico di riferimento;
- situazione lavorativa dei genitori;
- bambino proveniente da un nido d'infanzia nell'anno scolastico precedente a quello di riferimento :
- bambini provenienti dal nido L'Aquilone che indicano come prima scelta la scuola infanzia Aquilone

A parità di punteggio:

- **per quanto concerne l'iscrizione alla scuola infanzia Aquilone** prederà il bambino che abbia frequentato per più anni il nido Aquilone; ad ulteriore parità di punteggio, prederà il bambino con fratello o sorella già frequentante il nido Aquilone nell'anno scolastico di riferimento;

- per le altre scuole infanzia farà fede il mese di nascita sorteggiato prima dell'apertura delle iscrizioni e di cui sarà data notizia sul bando.

Art. 49- Condizioni relative al nucleo familiare

Per la definizione di nucleo familiare si rimanda a quanto previsto dal precedente art. 35

Art. 50 – Formazione delle graduatorie-

Conclusa la raccolta delle domande, il Servizio Istruzione provvede a valutarne l'ammissibilità e redige una graduatoria delle domande ammissibili sulla base della valutazione generale della situazione familiare, avvalendosi dei criteri previsti dal bando.

La graduatoria viene approvata con apposito provvedimento del Dirigente e pubblicata sul sito del Comune.

Nella formazione della graduatoria, le domande delle famiglie non residenti vengono prese in considerazione in subordine a quelle delle famiglie residenti; inoltre, nei casi di parità di punteggio, l'ordine di precedenza viene determinato secondo quanto previsto al precedente art. 48.

Art. 51 - Trasferimenti da altre scuole

Durante il periodo delle iscrizioni è possibile presentare istanza di trasferimento alla scuola dell'infanzia comunale per bambini che nell'a.s. precedente quello di riferimento per le iscrizioni abbiano frequentato altra scuola dell'infanzia pubblica o privata paritaria presente nel territorio comunale o in altro Comune; parimenti, nello stesso periodo, è possibile chiedere un trasferimento dalla scuola dell'infanzia comunale verso altra scuola pubblica o privata paritaria presente nel territorio comunale o in altro Comune. Concluso il periodo delle iscrizioni, sarà possibile presentare richieste di trasferimento prima dell'avvio del nuovo anno scolastico, che verranno comunque valutate in subordine alla richieste tempestive.

L'iscrizione nella scuola di provenienza andrà autodichiarata dalla famiglia e sarà oggetto di verifica da parte della scuola di destinazione.

Le domande presentate durante il periodo delle iscrizioni relative a bambini provenienti da altre scuole dell'infanzia avranno la precedenza nella collocazione in graduatoria.

Art. 52 – Ammissione alla scuola dell'infanzia L'Aquilone

Le famiglie collocate utilmente in graduatoria saranno contattate dal Servizio Istruzione per l'assegnazione dei posti. Dopo l'assegnazione definitiva del posto, l'utente ammesso si considera assegnatario e dovrà provvedere all'iscrizione al servizio di mensa. La data prevista per l' ambientamento verrà comunicata contestualmente all'assegnazione del posto.

Art. 53- Rinuncia al posto assegnato per i nuovi iscritti

Qualora, per sopravvenuti motivi, nonostante l'esito positivo della graduatoria, la famiglia non intenda inserire il bambino presso la scuola dell'infanzia comunale, è tenuta a presentare la rinuncia al posto con le modalità previste dal presente Regolamento.

- Se la rinuncia è comunicata entro il 30 giugno non sarà assoggettata ad alcun onere.

- Qualora la rinuncia al posto pervenga successivamente al 30 giugno, ma prima dell'ambientamento, l'utente è tenuto a pagare una somma a titolo rimborso spese per procedura ed oneri legati all'organizzazione del servizio di € 40,00.

- Le rinunce pervenute dal giorno di ambientamento in avanti, anche in assenza di frequenza, comporteranno l'addebito della prima mensilità secondo le ordinarie regole di definizione delle tariffe di frequenza.

Art 54- L'Ambientamento

La data di inizio di ogni ambientamento è programmata scaglionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori; la data viene definita dal personale docente seguendo l'ordine della graduatoria. Di norma per la scuola dell'infanzia il periodo riservato all'ambientamento coincide con i mesi di settembre e ottobre.

In caso di posti disponibili ad ambientamenti conclusi, verranno di norma, inseriti nuovi bambini entro il ***mese di dicembre***.

Oltre tale termine, nuovi ambientamenti verranno valutati dal Responsabile del servizio, sentita la Pedagogista.

La regolarità della frequenza del bambino nei servizi educativi è una premessa necessaria e fondamentale per assicurare un buon inserimento ed un buon funzionamento dei servizi stessi.

L'ambientamento dei bambini certificati ai sensi della L. 104, avviene con la necessaria collaborazione del competente servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda USL.

Art. 55 - Lista attesa

Il bando unificato delle iscrizioni prevede in capo al Comune la gestione della lista d'attesa di tutte le scuole dell'infanzia di cui all'art. 46. La lista d'attesa, per coloro che restano esclusi, verrà chiusa il 31 dicembre, salvo casi particolari che verranno valutati di volta in volta dal responsabile del Servizio, sentito il parere della Pedagogista.

Art. 56 - Domande fuori termine

Si accettano domande fuori termine dal mese successivo a quello della chiusura delle iscrizioni e fino al 31 dicembre di ogni anno; queste domande, collocate in subordine alle domande presentate nel periodo delle iscrizioni, vengono ordinate secondo il punteggio attribuito in base ai criteri previsti nel bando; si attinge alla graduatoria delle domande fuori termine solo una volta esaurita la graduatoria delle domande "tempestive", in presenza di posti da assegnare prima dell'avvio dell'anno scolastico o in corso d'anno. Anche per le domande non tempestive vale il principio della precedenza alle famiglie residenti.

TITOLO VI - TARIFFE

Art. 57 – Determinazione delle tariffe di frequenza per i servizi 0-6

Le famiglie degli utenti dei servizi 0-6 di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi dei servizi mediante il pagamento di una quota mensile di cui il Comune di Fidenza stabilisce l'ammontare, la periodicità, le modalità di riscossione ed ogni altro elemento.

La Giunta comunale, con propri atti, individua:

- 1) le tariffe dei servizi oggetto del presente regolamento;
- 2) i criteri per ottenere benefici ed agevolazioni;
- 3) il numero ed il valore delle fasce ISEE, con eventuale graduazione di compartecipazione al costo per l'utenza;
- 4) le modalità e i singoli servizi oggetto di prestazioni sociali agevolate.

Le rette sono determinate sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE).

A tutti i fruitori del servizio viene attribuita d'ufficio la tariffa massima. Solo gli utenti residenti nel Comune di Fidenza e che intendano ottenere le agevolazioni tariffarie, conformemente alla deliberazione di Giunta comunale che definisce il piano tariffario annuale, dovranno presentare all'Amministrazione comunale apposita richiesta di agevolazione, autocertificando il valore ISEE per prestazioni rivolte a minori, desunto dall'attestazione in corso di validità, comprovante la condizione economica del nucleo familiare.

La domanda dovrà essere presentata entro termine stabilito dal servizio competente. Qualora la domanda pervenga in data successiva al suddetto termine, la tariffa ridotta, se spettante, sarà applicata dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta. La tariffa agevolata, così determinata, avrà validità **fino al termine dell'anno educativo**.

E' lasciata facoltà agli utenti di presentare all'Amministrazione comunale una nuova richiesta di agevolazione comprovante il valore ISEE, qualora intendano far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai sensi della normativa vigente. Se la predetta variazione è causa di modificazione della tariffa, questa decorre dal mese successivo a quello di ricevimento della variazione.

Nei casi di divorzio o di separazione legale, fatte salve diverse determinazioni del Giudice, di separazioni di fatto, di convivenze o di minori riconosciuti dal padre non convivente, la tariffa viene definita secondo i valori ISEE del nucleo familiare del minore utente del servizio, così come definito all'art. 34 del presente Regolamento.

Art. 58 - Detrazione della quota giornaliera al nido

Viene effettuata la detrazione della quota giornaliera ogni volta che il bambino è assente dal servizio di nido d'infanzia.

Art. 59 - Agevolazioni sulla tariffa mensile

- 1) Ad ambientamento concluso per i nuovi iscritti e dall'avvio dell'anno educativo per i vecchi iscritti, viene effettuata la riduzione della quota fissa mensile nei seguenti casi:
 - a) assenza di oltre 10 giorni consecutivi di effettiva apertura del servizio nello stesso mese solare (esclusi sabato e domenica): riduzione del 25%;
 - b) assenza continuativa ~~di~~ per l'intero mese solare: riduzione del 50%.
- 2) Nel caso ci sia una simultanea frequenza del servizio di più bambini della stessa famiglia, è dovuta per il secondo una retta ridotta.
- 3) Le disposizioni di cui al presente articolo valgono sia per i minori iscritti ai nidi sia per i minori iscritti alla scuola dell'infanzia comunale

Art. 60 - Tariffa all'avvio dell'anno educativo e scolastico

La determinazione della retta relativa al primo mese, in cui si verifica l'inizio del servizio o sia previsto l'ambientamento, avviene secondo il seguente schema:

- a) **nuovi iscritti** che iniziano a frequentare la cui data di ambientamento sia prevista tra il 1° e il 7° giorno: pagamento del 100%
- b) nuovi iscritti che iniziano a frequentare dall' 8° al 14° giorno: pagamento 75%;
- c) nuovi iscritti che iniziano a frequentare dal 15° al 21° giorno: pagamento 50% ;
- d) **nuovi iscritti** che iniziano a frequentare la cui data di ambientamento sia prevista tra il 22° e il 30°/31° giorno: pagamento 25%

Le disposizioni di cui al presente comma valgono sia per i minori iscritti ai nidi sia per i minori iscritti alla scuola dell'infanzia comunale.

Solo per i vecchi iscritti ai nidi: in caso di assenza del bambino le detrazioni della quota giornaliera verranno applicate dalla data di apertura del servizio;

Solo per i nuovi iscritti ai nidi: in caso di assenza del bambino le detrazioni della quota giornaliera verranno applicate dalla data di ambientamento

Per tutti i nuovi iscritti, la retta viene calcolata a partire dal giorno dell'ambientamento stabilito dall'ufficio; tale disposizione vale anche se, per esigenze dell'utenza, la data dell'ambientamento dovesse essere posticipata.

Art. - 61 Tariffa per servizio di orario prolungato

- 1) Gli utenti che richiedono questo servizio dovranno pagare una quota suppletiva mensile; La tariffa mensile, pari ad una quota fissa, per la frequenza all'orario prolungato è applicata nel modo seguente:
 - a) Vecchi iscritti nell'anno precedente: il pagamento della quota relativa all'orario prolungato ha decorrenza dall'inizio dell'anno educativo/scolastico
 - b) Nuovi iscritti: il pagamento della quota relativa all'orario prolungato, ha decorrenza dal mese successivo alla data di ambientamento comunicata dall'ufficio, anche in caso di mancata frequenza del servizioIn caso di assegnazione dell'orario prolungato nel corso dell'anno educativo, la quota relativa decorre dall'inizio del mese in cui è stato assegnato;

Per il servizio di prolungato presso il servizio alla prima infanzia la retta di frequenza viene calcolata sulla base dei pomeriggi richiesti; qualora non vengano individuati da parte dei richiedenti specifici giorni in cui usufruire del servizio in maniera costante durante l'anno educativo, verrà applicata la retta massima (5 pomeriggi). Analogamente, nel caso di fruizione "mista" del servizio (orari diversi nella settimana) verrà applicata la retta corrispondente alla fascia oraria di massima permanenza.

La retta dovrà essere versata interamente indipendentemente dalla frequenza mensile.

Art. 62- Casi di chiusura del servizio nido

La detrazione della quota giornaliera per assenza dei servizi alla prima infanzia verrà applicata nei seguenti casi:

- a) interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore, compresi gli scioperi;
- b) interruzione del servizio per le vacanze natalizie e pasquali (la detrazione giornaliera verrà applicata limitatamente ai giorni feriali);
- c) in caso di festività infrasettimanali.

Art. 63- Tariffe della sezione a tempo corto del Centro Bambini e Famiglie

Le rette della sezione a tempo corto sono ridotte rispetto a quelle dei nidi a tempo normale; sono determinate seguendo i medesimi criteri adottati per quelle dei suddetti servizi di nido d'infanzia.

Le rette del Centro per bambini e Famiglie sono proporzionali al numero dei giorni di frequenza scelti dall'utente (determinate seguendo i medesimi criteri dei servizi nido); non sono previste detrazioni.

I genitori che intendono rinunciare al Centro per bambini e Famiglie devono obbligatoriamente compilare un apposito modulo online disponibile sul sito web del Comune.

In assenza di rinuncia scritta, continuerà ad essere applicata la retta consueta.

La retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia.

Art. 64 - Residenti Fuori Comune

Nei servizi educativi per l'infanzia i residenti fuori comune sono tenuti a corrispondere la retta massima prevista.

Art. -65 Modalità di riscossione delle rette

Il documento di pagamento è relativo al singolo utente e al singolo servizio usufruito.

L'utente deve effettuare il versamento entro la data indicata nel documento di pagamento.

Qualora l'utente risulti inadempiente, decorsi trenta giorni, viene inviata ai genitori/esercienti diffida all'adempimento entro il termine perentorio assegnato dal Servizio Istruzione, con aggravio delle spese di spedizione/notifica, come atto preliminare alla trasmissione al soggetto titolare della riscossione coattiva. In caso di situazioni di disagio socio-economico, l'esercente la potestà genitoriale è invitato a prendere contatti con i servizi sociali.

Decorso inutilmente tale termine, la situazione viene segnalata ai Servizi Sociali, area minori, per eventuali adempimenti di competenza.

L'ufficio preposto avvia la procedura di riscossione coattiva della somma dovuta con aggravio degli interessi e delle spese di riscossione.

Le morosità accertate relative ai servizi educativi potranno essere recuperate d'ufficio mediante la compensazione, nel rispetto dell'art. 162 del Tuel, di eventuali provvidenze, benefici economici, contributi che l'Ente comunale è chiamato ad erogare all'utente/esercente la potestà genitoriale.

Art. 66- Controlli

Le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ed eventuali attestazioni ISEE a corredo della domanda di riduzione e/o agevolazione presentate per qualsiasi servizio educativo, scolastico ed

extrascolastico, sono soggette a controllo, ai sensi degli art. 71 e seguenti del D.P.R. 445/2000, a campione, nella percentuale minima del 20%, secondo criteri di imparzialità e trasparenza.

Saranno prioritariamente controllate le istanze che presentino ISEE pari a zero.

Saranno attivati controlli, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R.445/2000, in tutti i casi in cui emergano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di effettuare segnalazioni delle posizioni ritenute inattendibili alla Guardia di Finanza e all'Agenzia delle Entrate, al fine di ulteriori accertamenti.

In caso di accertata non conformità da parte degli uffici competenti del valore ISEE dichiarato nella richiesta di agevolazione o dell'attestazione ISEE, l'utente che ha già ottenuto l'applicazione delle riduzioni e/o delle agevolazioni decade dalle medesime con effetti a decorrere dalla loro attribuzione. In tale caso l'utente sarà tenuto a versare la retta massima per tale periodo ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 67 - Principi generali e rinunce

- 1) Tutti gli utenti devono concorrere al pagamento di una quota mensile fissata dall'amministrazione comunale;
- 2) Nel caso in cui gli utenti chiedano agevolazioni tariffarie, devono presentare tramite apposita istanza on line sul sito web del Comune un'idonea documentazione relativa alla condizione economica del nucleo familiare (ISEE in corso di validità);
- 3) Tutti coloro che accettano la retta massima, sono esonerati dalla presentazione di qualsiasi documento.
- 4) La retta per il servizio di nido è composta da una quota fissa mensile e da una quota giornaliera; la retta per la scuola dell'infanzia è composta da una quota fissa mensile e dal costo del pasto, oltre ad eventuale costo per il trasporto, così come definiti ogni anno dalla Giunta Comunale:
 - in entrambi i casi la quota fissa mensile è determinata dal valore ISEE "per prestazioni rivolte a minori" in corso di validità;
 - per gli utenti del nido la quota giornaliera viene applicata in base alla tipologia di posto assegnato (a tempo pieno/ a tempo corto) -
- 5) I genitori che intendano rinunciare al servizio, ritirando il bambino, devono obbligatoriamente compilare un apposito modulo on line sul sito web del Comune;
- 6) In assenza di- rinuncia, prodotta con apposito modulo on line, verrà emessa regolare fattura;
- 7) Rinunce Nido: nel corso dell'anno educativo, in caso di rinuncia al posto assegnato entro il 31 marzo la retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia; dopo tale data, la presentazione della rinuncia comporta il pagamento di un'ulteriore mensilità.
- 8) Il posto che si renda disponibile a seguito di rinuncia, verrà riassegnato Questa procedura verrà effettuata fino al 31 marzo dell'anno educativo in corso, fatti salvi i casi di cui all'art.42
- 9) Rinunce scuola infanzia: nel corso dell'anno scolastico, in caso di rinuncia al posto assegnato entro il 31 dicembre la retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia; dopo tale data, la presentazione della rinuncia comporta il pagamento di un'ulteriore mensilità.
Il posto che si renda disponibile a seguito di rinuncia, verrà riassegnato immediatamente. Questa procedura verrà effettuata fino al 31 dicembre dell'anno scolastico in corso, fatti salvi i casi di cui all'art.55 , o diversa valutazione del responsabile del servizio , sentito il coordinamento pedagogico
- 10) Servizio Prolungato 0 - 6: una volta richiesto il servizio sarà possibile richiedere la modifica delle modalità e dei tempi di fruizione del servizio solo in una successiva finestra temporale individuata dall' e Amministrazione ; parimenti i genitori dei bambini già frequentanti che necessitino dell'orario prolungato *successivamente* alla prima apertura di iscrizioni dovranno presentare richiesta all'ufficio competente nello stesso periodo. Tali domande verranno valutate in base alla disponibilità dei posti, e il servizio verrà attivato entro il primo mese utile successivo. Nella medesima finestra temporale sarà possibile presentare rinuncia

Art . 68- Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi nazionali, regionali e ai regolamenti comunali. Con l'introduzione di nuove disposizioni nazionali e regionali in materia, le stesse si intendono recepite automaticamente.