

## **COMUNE DI FIDENZA**

### **REGOLAMENTO**

#### **DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

**(approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 17 aprile 2002,  
modificato con deliberazioni consiliari n. 6 del 5 febbraio 2004,  
n. 17 del 14 febbraio 2005, n. 3 del 24 gennaio 2006, n. 4 del 30 gennaio 2007 e n. 106 del 27 dicembre 2007)**

### **PARTE I - OGGETTO**

#### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il Comune di Fidenza disciplina il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia con questo regolamento, tenuto conto di quanto disposto dalla legge regionale 10 gennaio 2000, n. 1 “Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia” e dei successivi provvedimenti applicativi.

#### **Art. 2 - I servizi per la prima infanzia**

- Il Comune di Fidenza riconosce le bambine e i bambini come persone con diritti individuali, civili e sociali; agisce affinché siano rispettate le loro identità e dignità di soggetti e contribuisce alla realizzazione di questi diritti attraverso l’offerta di un sistema integrato di servizi per la prima infanzia.
- I servizi educativi per la prima infanzia sono importanti per la crescita affettiva, cognitiva e sociale del bambino. Nel comune di Fidenza esistono 6 servizi: nido d’infanzia “L’aquilone”, nido d’infanzia “L’albero magico”, nido d’infanzia “Il Girotondo”, nido d’infanzia a tempo corto “Il Girotondo”, centro per bambini e genitori “Il girotondo” e centro per bambini e genitori “Maternage”.
- Le diverse tipologie di servizi presenti nel territorio hanno un carattere unitario nella progettualità, nella concordanza degli indirizzi pedagogici, negli standard qualitativi, nella partecipazione alla gestione dei servizi, nella promozione del confronto con i genitori e la comunità locale.
- L’Amministrazione Comunale, inoltre, favorisce e attua la continuità pedagogica dei nidi e dei servizi integrativi con tutte le scuole dell’infanzia, favorisce e attua la collaborazione con i servizi socio-sanitari e con i servizi culturali presenti nel territorio, con l’obiettivo di rendere fra loro coerenti gli interventi specifici.

#### **Art. 3 - Finalità dei Nidi**

- Il nido d’infanzia è un servizio educativo e sociale di pubblica utilità, aperto a tutte le bambine e i bambini in età compresa fra i tre mesi e i tre anni; sostiene la famiglia nel suo compito di cura e di educazione dei piccoli.
- Ha come obiettivo di affiancare e sostenere i bambini nel loro percorso individuale di crescita; attraverso un progetto educativo realizza interventi che garantiscano e stimolino le potenzialità cognitive, affettive, relazionali, sociali e motorie dei bambini.
- Ha, inoltre, lo scopo di rispondere ai bisogni delle famiglie in un clima di scambio e confronto sulle esperienze educative.

#### **Art. 4 - Destinatari del servizio**

- Hanno diritto a fruire dei nidi i bambini residenti nel Comune di Fidenza, di età compresa fra i tre mesi e i tre anni, senza discriminazione di sesso, religione, nazionalità, etnia, gruppo sociale.
- Vengono facilitate la frequenza e l’integrazione di bambini portatori di handicap, e di bambini che vivano in situazione di svantaggio sociale.
- Hanno diritto ad accedere ai nidi anche bambini appartenenti a famiglie non residenti nell’ambito comunale, secondo modalità e limiti previsti dagli artt. 30 e 31 dei criteri d’accesso (Parte VI).

## **Art. 5 - Finalità dei servizi integrativi**

- Per garantire risposte flessibili e diversificate ai bisogni delle famiglie e dei loro figli, l'Amministrazione Comunale offre ulteriori servizi, integrativi rispetto ai nidi. I servizi integrativi presenti nel territorio sono: Centro per bambini e genitori "Girotondo" e Centro per Bambini e genitori "Maternage".
- Il Centro per bambini e genitori "Girotondo" accoglie bambini dai 15 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.
- Il Centro per bambini e genitori Maternage accoglie bambini da 0 ai 12 mesi, predispone uno spazio affinché i bambini piccolissimi possano esplorare, sperimentare, conoscere. Anche in questo servizio i bambini devono essere accompagnati da un adulto; è presente un'educatrice e i piccoli non devono frequentare altri servizi.
- 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. 6 - Bambini portatori di handicap**

I nidi e i servizi integrativi per la prima infanzia garantiscono il pieno diritto dei bambini portatori di handicap ad essere accolti in condizione di parità con gli altri bambini, escludendo ogni soluzione emarginante.

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/il pedagoga comunale, le/gli insegnanti e il servizio Materno Infantile Territoriale dell'AUSL.

Si applicano in materia le disposizioni regionali e l'accordo di programma previsto dalla L. 5 febbraio 1992, n. 104.

## **Art. 7 - Gestione dei servizi**

I servizi educativi per la prima infanzia sono gestiti sia in forma diretta sia in appalto (totale o parziale); il Comune può individuare anche forme di collaborazione e stipulare convenzioni con soggetti privati.

## **PARTE II - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

### **Art. 8 - Organizzazione dei nidi d'infanzia a tempo normale**

- L'Amministrazione Comunale ha istituito un nido funzionante di regola dalle ore 7.30 alle ore 15.30 con la possibilità del tempo prolungato fino alle ore 18.00 ("L'aquilone", con sede in via Vespucci, 7/a); un nido a tempo normale funzionante di regola dalle ore 7.30 alle ore 16.00 ("L'albero magico", con sede in via XXV aprile) e un nido funzionante di regola dalle ore 7.30 alle ore 15.30 con la possibilità del tempo prolungato fino alle ore 17.30 ("Girotondo", con sede in viale I Maggio, 13); tutte le suddette tipologie garantiscono il servizio mensa e il riposo e funzionano dal lunedì al venerdì. Al momento dell'iscrizione, l'utente deve indicare il nido prescelto; la preferenza, tuttavia, non è vincolante in quanto i bambini saranno inseriti nei servizi sulla base dei posti disponibili, secondo l'ordine della graduatoria di ammissione.
- 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. In ogni sezione sono presenti educatrici referenti che accompagnano i bambini per tutta la loro permanenza al nido.
- Il numero dei posti disponibili nelle diverse tipologie è determinato dall'età dei bambini per i quali è stata presentata domanda di ammissione, dalla composizione e capienza delle sezioni, dalle necessità organizzative.

## **Art. 9 – Organizzazione del nido a tempo corto “Girotondo”**

- Questo servizio con sede in viale I Maggio, 13 funziona di regola dalle ore 7 e 30’ alle ore 13.15 dal lunedì al venerdì; propone un’organizzazione simile ai nidi, con somministrazione del pasto; i bambini vengono suddivisi in gruppi eterogenei per età con la presenza di educatrici di riferimento. Funziona solo al mattino.

## **Art. 10 - Organizzazione dei centri bambini e genitori**

- Sono spazi 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.
- L’educatrice è 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 bambini e genitori “Il girotondo” ha sede in viale I Maggio, 13 e accoglie bambini da 15 a 36 mesi dalle ore 16 alle ore 18 e 30’ dal lunedì al venerdì;
- Il centro bambini e genitori “Maternage” accoglie bambini da 0 a 12 mesi dalle ore 9 alle ore 11 e 30’ del sabato, nei locali del nido d’infanzia “Il Girotondo” con sede in viale I Maggio, 13.

## **Art. 11 – Calendario annuale e orario di apertura dei servizi**

- L’Amministrazione Comunale stabilisce annualmente il calendario di funzionamento dei servizi, determinando i giorni di chiusura, di apertura e l’orario di funzionamento giornaliero, nel rispetto di quanto disposto dal vigente CCNL. Normalmente i servizi sono aperti nel periodo settembre-luglio.
- L’amministrazione può organizzare una gestione estiva del nido d’infanzia Aquilone, nel mese di luglio, a beneficio di bambini i cui genitori siano entrambi occupati in attività lavorative nel periodo anzidetto; per la frequenza verrà richiesta una retta supplementare.

## **Art. 12 - Prolungamento del servizio**

### **a) Prolungamento dell’orario**

- Due sono i nidi d’infanzia presso i quali è attivato il servizio di prolungamento orario, rispettivamente fino alle ore 18.00 (nido d’infanzia “L’Aquilone”) e fino alle 17.30 (nido d’infanzia “Il Girotondo”);
- Hanno diritto a richiedere l’orario prolungato e/o anticipato i genitori che si trovano nelle seguenti condizioni:
  - a) se sono entrambi impegnati in attività lavorativa oltre le ore 15,30;
  - b) se sono entrambi turnisti oppure un solo genitore è turnista e l’altro è impegnato in attività lavorativa oltre le ore 15,30;
- Le condizioni di cui ai paragrafi a) e b) andranno debitamente certificate dal datore di lavoro.
- Il prolungamento è attivato soltanto in presenza di un numero minimo di 6 richieste, e comunque i posti sono limitati.
- I genitori a cui è stato concesso l’orario prolungato conserveranno tale diritto anche durante i periodi in cui essi siano assenti dal lavoro. Per la fruizione del servizio è prevista una quota aggiuntiva la cui entità è fissata dall’Amministrazione. I genitori che non hanno diritto 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.
- Una volta richiesto il servizio, la retta dovrà essere versata interamente per tutto l’anno scolastico, indipendentemente dalla frequenza; è prevista la rinuncia al prolungamento di orario in caso di straordinaria modificazione della situazione lavorativa dei genitori non pervenuta al momento della richiesta;

- E' possibile richiedere all'ufficio competente la variazione dell'orario (normale o prolungato) anche successivamente alla presentazione della domanda.
- I genitori dei bambini già frequentanti che richiedono l'orario prolungato durante l'anno scolastico dovranno rivolgersi all'ufficio competente che, in base alla disponibilità dei posti, potrà concedere l'autorizzazione.
- 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

#### **b) Servizio estivo**

- E' facoltà dell'amministrazione comunale organizzare il servizio di nido d'infanzia nel mese di luglio, fino al 31; sarà rivolto ai genitori entrambi impegnati nelle attività lavorative in questo periodo e seguirà il normale orario (dalle ore 7,30 alle ore 16,00 al nido "Albero Magico", dalle ore 7,30 alle ore 15.30 con possibilità di prolungamento orario fino alle ore 17.30 al nido "Il Girotondo", dalle ore 7,30 alle ore 13,15 al nido a tempo corto "Il Girotondo"). Per il nido "L'aquilone" le domande, corredate da certificazione del datore di lavoro per entrambi i genitori, dovranno essere presentate entro il 30 aprile di ogni anno. E' previsto il prolungamento di orario (16,00-18,00) alle condizioni di cui al presente articolo, punto a); per il nido "L'Albero Magico" e per il nido a tempo corto "Girotondo" la conferma o rinuncia al prolungamento del servizio nel mese di luglio dovrà essere presentata entro il 15 giugno di ogni anno.

#### **Art. 13 - 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. 14 - 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 responsabile del servizio.

#### **Art. 15 - Tutela della salute dei bambini.**

- L'Amministrazione Comunale collabora con l'Azienda USL del territorio al fine di tutelare la salute e il benessere dei bambini che frequentano i servizi per la prima infanzia.
- Le tabelle dietetiche adottate nei servizi sono approvate dall'Azienda USL, secondo le modalità previste dalla normativa regionale vigente; per la preparazione dei pasti si utilizzano materie prime conformi a quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di alimenti destinati alla prima infanzia.
- Il Comune recepisce le norme igienico-sanitarie formulate dall'Azienda USL per i servizi educativi e si impegna a farle rispettare a tutti gli utenti.

### **PARTE III - LA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 16 - Organismi di partecipazione.**

- La partecipazione dei genitori è momento fondamentale e costitutivo del processo educativo. I servizi per la prima infanzia comunali, nel determinare le scelte e gli obiettivi più adeguati sia sul piano pedagogico, sia per lo sviluppo psicofisico dei bambini, agiscono in stretta collaborazione con i genitori di ciascuna/o bambina/o affinché vi sia condivisione e coerenza nell'azione educativa e siano assicurati e rafforzati il pluralismo e l'integrazione dei diversi valori nel rapporto scuola/famiglia.
- A questo fine il personale insegnante terrà incontri periodici, sia individuali che collettivi, con tutti i genitori, a livello della sezione e del servizio, per renderli direttamente partecipi delle scelte pedagogiche e organizzative.

Tutti i genitori 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.

#### **Art. 17 - Assemblea generale**

- L'assemblea generale è composta dai genitori utenti e dal personale educativo e non; è finalizzata al confronto, alla verifica, all'informazione; discute i problemi generali del servizio, ovvero, anche con la presenza di esperti, aspetti particolari inerenti tematiche educative.
- Si riunisce su richiesta dell'amministrazione, del comitato di gestione, o del gruppo di lavoro del personale del nido. Si riunisce sempre all'inizio di ogni anno scolastico su convocazione dell'Ufficio Istruzione; può essere convocata 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. 18 - Incontri di sezione e colloqui individuali**

- Il personale educativo di ogni sezione convoca periodicamente (almeno 3 volte all'anno) i genitori dei bambini frequentanti le sezioni per confrontare, verificare, discutere il progetto educativo specifico di ogni sezione.
- Prima di ogni inserimento, le insegnanti concordano con i genitori colloqui individuali finalizzati ad un primo momento di conoscenza.
- I colloqui individuali possono essere attuati anche durante l'anno, ogni volta che i genitori o le educatrici ne sentano la necessità.

#### **Art. 19 - Comitato di gestione**

- Al fine di assicurare trasparenza e partecipazione nella gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, è istituito il Comitato di Gestione. Partecipare alla gestione dei servizi educativi significa costruire una continuità pedagogica fra la famiglia e i servizi stessi.

#### **Art. 20 - Composizione del comitato di gestione**

- Il Comitato di Gestione è composto da:
  - n. 1 genitore rappresentante per ogni sezione di nido;
  - n. 1 educatrice rappresentante per il nido a tempo corto "Il Girotondo", 1 educatrice per il nido "Albero Magico", 2 educatrici per il nido "l'Aquilone" e 2 per il nido "Il Girotondo";
  - n. 1 rappresentante del personale ausiliario per ciascun servizio;
  - la coordinatrice pedagogica.
- Svolge la funzione di segretario un componente del Comitato.
- Alle riunioni del Comitato di Gestione verrà riservato, all'interno dei servizi, un apposito spazio per le comunicazioni e le informazioni.
- Al Comitato di gestione possono partecipare tutti i genitori dei servizi educativi.
- Nella prima riunione, il Comitato di Gestione elegge il presidente scelto tra i rappresentanti dei genitori.
- Il presidente convoca le riunioni del Comitato di Gestione, fissa l'ordine del giorno e verifica l'osservanza delle decisioni del Comitato.
- Delle riunioni del Comitato viene redatto un verbale da conservare agli atti.
- Il Comitato cessa automaticamente dalla carica quando perde la metà dei propri membri (vedi art.23).
- Il Comitato, per particolari esigenze dell'Amministrazione Comunale, può essere convocato anche dal Servizio Istruzione;
- Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

### **Art. 21 - 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;
  - verificare la realizzazione degli obiettivi educativi;
  - formulare proposte relative al funzionamento del servizio;
  - promuovere e sostenere iniziative culturali-educative;
  - proporre iniziative che coinvolgano servizi presenti nel territorio.

### **Art. 22 - Presidente**

- Il Comitato di Gestione, nel corso della prima seduta, elegge al suo interno il presidente individuandolo tra i rappresentanti dei genitori.
- Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato di Gestione e svolge un ruolo di coordinamento delle attività inerenti la gestione sociale, di verifica della continuità e della efficienza dei lavori svolti. Il Presidente viene eletto ogni anno.

### **Art. 23 - Elezione dei componenti del comitato di gestione**

- **Genitori:**
  - I genitori, fruitori dei servizi, eleggono i propri rappresentanti nel primo incontro di sezione che si terrà entro il 30 di novembre 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 genitori delle terze sezioni uscenti saranno sostituiti all'interno del comitato dai nuovi eletti delle prime sezioni e ogni anno saranno riconfermati i rappresentanti delle ex prime e delle ex seconde sezioni. L'elezione generale del Comitato di Gestione, ha luogo solo nel caso di dimissione contemporanea di oltre la metà dei componenti. In caso di decadenza o dimissioni di un rappresentante eletto, 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.
- **Educatrici**
  - Le rappresentanti delle insegnanti sono elette secondo criteri di rotazione all'interno del gruppo di lavoro. Durano, di norma, in carica due anni; in caso di dimissioni il gruppo collegiale provvederà a designare un'altra insegnante.
- **Personale ausiliario**
  - Per il personale ausiliario valgono gli stessi criteri e norme previste per le insegnanti.
- **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.

## **PARTE IV - IL PERSONALE CHE OPERA NEI SERVIZI**

### **Art. 24 - Il personale**

- Nei servizi educativi per la prima infanzia opera un gruppo di lavoro formato da:
  - gli insegnanti;
  - il personale ausiliario;
  - il personale di cucina;
  - il coordinatore pedagogico.

### **Art. 25 - 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.

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 per l'infanzia;
- 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;
- programma l'attività educativa e ne definisce gli strumenti di attuazione e verifica;
- attua la sperimentazione pedagogica e didattica.

Tutto il personale del nido concorre alla elaborazione, alla realizzazione, alla verifica del progetto educativo, 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. 26 - Il Coordinatore Pedagogico**

- Il coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo, promuove e sostiene il lavoro degli educatori in funzione della loro formazione permanente; provvede alla promozione e valutazione della qualità dei servizi, al monitoraggio e alla documentazione delle esperienze. 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.

## **PARTE V - L'ACCESSO AI SERVIZI**

### **Art. 27 – Modalità di ammissione al Nido.**

- 1) La data di inizio di ogni inserimento è programmata scaglionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori; la data viene assegnata dal personale educativo seguendo l'ordine di graduatoria. Di norma il periodo riservato all'inserimento coincide con i mesi di settembre, ottobre e novembre.
- 2) In presenza di posti disponibili oltre tale data, verranno effettuati inserimenti entro il mese di marzo successivo.
- 3) Alla scadenza del termine, nuovi inserimenti verranno valutati dal responsabile del servizio.

- 4) L'inserimento dei bambini con handicap avviene con la necessaria collaborazione del competente servizio dell'AUSL.
- 5) 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.

#### **Art. 28 – Graduatoria d'accesso**

Il Servizio Istruzione, competente per il procedimento, conclusa la raccolta delle domande, provvede a valutarne l'ammissibilità e redige una graduatoria provvisoria delle domande ammissibili sulla base della valutazione generale della situazione familiare, avvalendosi di criteri allegati al regolamento.

Le graduatorie provvisorie verranno pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio del comune, all'ufficio Punto Amico e sul sito Internet 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 l'Amministrazione deciderà circa le eventuali opposizioni inoltrate. Le graduatorie definitive saranno approvate con apposito provvedimento dal responsabile del servizio.

#### **Art. 29 – 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 un'adeguata documentazione relativa alla condizione economica del nucleo familiare;
- 3) Tutti coloro che accettano la retta massima, sono esonerati dalla presentazione di qualsiasi documento.
- 4) La retta è composta da una quota fissa mensile e da una quota giornaliera: la quota fissa mensile è determinata dal reddito, mentre la quota giornaliera è uguale per tutti gli utenti;
- 5) I genitori che intendano rinunciare al servizio, ritirando il bambino, devono obbligatoriamente compilare un apposito modulo presso l'Ufficio Punto Amico;
- 6) In assenza di comunicazione scritta all'ufficio Punto Amico, verrà emessa regolare fattura;
- 7) In caso di rinuncia al posto assegnato, la retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia;
- 8) Il posto che si renda disponibile a seguito di rinuncia, verrà riassegnato immediatamente. Questa procedura verrà effettuata fino al 31 marzo dell'anno scolastico in corso, fatti salvi i casi di cui all'art.35.

### **PARTE VI – CRITERI PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI**

#### **Art. 30 - Presentazione delle domande d'ammissione**

- 1) Le domande dovranno essere presentate presso l'ufficio "Punto Amico" del comune di Fidenza durante il periodo (30 giorni consecutivi) che sarà annualmente definito dall'Amministrazione Comunale.
- 2) 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".
- 3) Le domande presentate fuori termine, 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.
- 4) 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. Anche in questa graduatoria i bambini disabili o con disagio relazionale e/o socioculturale avranno la priorità.



- 4 bis) L'ammissione di minori disabili residenti in altri comuni che comporti la disponibilità di educatore/trice di sostegno è subordinata all'impegno del comune di residenza a rimborsare la relativa spesa al comune di Fidenza.
- 5) La domanda di iscrizione sarà valida per tutti i servizi educativi di nido d'infanzia (a tempo corto, normale e prolungato).
- 6) Nel caso in cui la domanda rimanga insoddisfatta, l'utente deve ripresentare la domanda d'iscrizione l'anno successivo.
- 7) L'assegnazione alle sedi verrà effettuata in base alla graduatoria unica che comprende sia i nidi d'infanzia a tempo normale e prolungato sia il nido a tempo corto, tenendo conto dei posti a disposizione.

### **Art. 31 - Formazione delle graduatorie**

1. Le graduatorie per l'ammissione saranno valide per tutto il territorio del Comune di Fidenza e saranno formulate sulla base dei criteri contenuti nel presente Regolamento.
2. Saranno formulate le seguenti graduatorie:
  - graduatoria ufficiale, comprendente i residenti che hanno presentato domanda entro i termini;
  - graduatoria "fuori termine", comprendente i residenti non tempestivi e compilata secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande;
  - graduatoria dei non residenti, compilata secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande;
3. Per i servizi integrativi (centri bambini e genitori) la graduatoria viene formulata in base all'ordine di presentazione della domanda e verrà data la precedenza ai residenti nel comune di Fidenza;
4. I bambini frequentanti i servizi integrativi nell'anno scolastico precedente avranno diritto di priorità nel caso in cui ripresentino la domanda di iscrizione;
5. Il periodo per l'iscrizione ai servizi integrativi viene definito annualmente dall'amministrazione comunale, **generalmente nel mese di settembre**;
6. L'assegnazione a ciascuna tipologia di orario o di servizio è valida per tutto l'anno; per il passaggio da un servizio all'altro, dovrà essere presentata una nuova domanda nell'anno successivo;
7. I genitori, al momento dell'iscrizione, devono indicare le strutture prescelte in ordine di preferenza;
8. 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 del bando, non è più modificabile, salvo per quanto previsto dal successivo p.to 9;
9. La prima scelta espressa dai genitori nella domanda non potrà essere sempre accolta perchè i posti nei diversi servizi vanno "ad esaurimento".
10. I genitori saranno convocati dall'ufficio P.I. per l'assegnazione dei posti secondo l'ordine della graduatoria ufficiale unica;
11. 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;
12. **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;
13. 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 scolastico in corso, termine ultimo per effettuare inserimenti.

### **Art. 32 - Ammissioni da graduatoria iniziale.**

1. Dopo l'assegnazione definitiva del posto, a seguito del colloquio di cui al precedente art. 2, comma 10, l'utente ammesso si considera assegnatario del posto; nel caso decidesse di rinunciare potrà farlo (senza oneri) **entro il 30 giugno**.
2. **Qualora la rinuncia pervenga successivamente sarà dovuta dall'utente una somma a titolo di rimborso spese di procedura ed oneri legati all'organizzazione del servizio, di € 25,00;**

### **Art. 33 - Ammessi dalle liste di attesa.**

1. 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 o accettare e concordare un appuntamento per la presentazione della documentazione ISEE necessaria per la determinazione della retta.

2. Nel caso di irreperibilità telefonica il termine di tre giorni decorrerà dalla data della successiva comunicazione telegrafica o scritta, mediante lettera raccomandata con A.R.. Decorso il termine dei tre giorni, senza che l'utente abbia rinunciato o confermato l'assegnazione, si procederà alla cancellazione d'ufficio dalla lista d'attesa con imputazione, a titolo di rimborso spese di procedura, della somma forfettaria di € 25,00.

3. In caso di accettazione e successiva rinuncia si procederà ad addebitare all'utente a titolo di rimborso spese di procedura ed oneri legati all'organizzazione del servizio una somma di € 60,00.

4. In ogni caso, sia per gli ammessi dalla graduatoria iniziale che per quelli ammessi dalla lista d'attesa, le rinunce pervenute dal giorno di inserimento in avanti, anche **in assenza di frequenza**, comportano l'obbligo del pagamento della retta secondo le ordinarie regole di definizione delle tariffe di frequenza.

### **Art. 34 - Diritto di precedenza**

1) Nella formulazione delle graduatorie hanno diritto di precedenza i seguenti casi, nell'ordine:

- a) domande riferite a bambini che presenteranno difficoltà fisiche, psichiche, motorie, sensoriali (Legge 104/92, citata), casi di affidamento del minore a famiglie residenti, nucleo familiare in grave difficoltà;
- b) trasferimenti da una tipologia all'altra di servizi, limitatamente ai nidi d'infanzia e ai servizi integrativi e sperimentali previsti dalla normativa regionale presenti nel territorio comunale. E' escluso il trasferimento dai centri per bambini e genitori ai predetti servizi; l'eventuale trasferimento da una tipologia all'altra sarà vincolato alla presentazione di un'apposita documentazione nel periodo individuato per le iscrizioni. Tali domande avranno la precedenza rispetto ai nuovi inserimenti.
- c) trasferimenti di utenti di nidi d'infanzia e servizi integrativi e sperimentali previsti dalla normativa regionale provenienti da altri Comuni per rilevanti motivi familiari (cambio di residenza): anche in questo caso la domanda sarà vincolata alla presentazione di un'apposita documentazione nel periodo individuato per le iscrizioni.
- d) qualora, oltre il termine stabilito ogni anno per le iscrizioni, pervengano all'ufficio domande per casi di cui al punto a) 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 sovrannumerari.

### **Art. 35 - Lista d'attesa**

1) 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 del Comitato di Gestione.

### **Art. 36 - Condizioni del bambino che concorrono all'attribuzione del punteggio per la graduatoria.**

- 1) Bambino portatore di handicap (documentato ex L.104/92, citata);
- 2) Nucleo familiare in grave difficoltà (nucleo incompleto in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna per una delle seguenti cause: decesso di uno dei due coniugi, coniuge in carcere, bambino in affidamento, segnalazione AUSL, ragazza madre/ragazzo padre);
- 3) Invalidità del 100% di uno dei due genitori che necessita di assistenza continua (rilasciata dalla Commissione Invalidi);
- 4) Invalidità del 100% di un altro figlio che necessita di assistenza continua (rilasciata dalla Commissione Invalidi);
- 5) Bambini in affidamento a famiglie residenti.

### **Art. 37 - Condizioni relative al nucleo familiare**

- 1) Per nucleo familiare si intendono i soggetti tra i quali intercorre un rapporto di filiazione legittima, naturale o adottiva.
- 2) Nella dichiarazione sostitutiva unica, ISEE, si deve comunicare la composizione del nucleo familiare e più specificatamente:
  - 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;
- 3) Nel caso di affidamento anche preadottivo, il nucleo familiare di appartenenza dell'utente sarà considerato costituito esclusivamente dalla famiglia affidataria.
- 4) Nel caso in cui il richiedente cambi attività lavorativa nel periodo corrispondente a quello della presentazione della domanda, dovrà essere prodotta l'ultima dichiarazione dei redditi.
- 5) Per quanto riguarda la situazione lavorativa o di studio dei genitori, dovrà essere specificato quanto segue: data di assunzione, orario settimanale articolato nell'arco della giornata (specificare orario di entrata e uscita), data eventuale di fine rapporto.
- 6) E' opportuno specificare eventuali altri fatti, stati, condizioni rilevanti ai fini dell'attribuzione dei punteggi o del diritto di precedenza.

### **Art. 38 - Calcolo del reddito per definire la retta**

- 1) La determinazione del reddito viene effettuata sulla base del calcolo dell'ISE o dell'ISEE, secondo la deliberazione di determinazione delle rette.
- 2) Per il calcolo dell'indicatore della situazione reddituale valgono le disposizioni del D.L. 109/98, del D.L. 130/2000, del D.P.C.M. n. 221, del 7.5.1999 e del D.P.C.M. n. 242 del 4.4.2001 e successive eventuali modificazioni e integrazioni.
- 3) Ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DPR 445/00 l'Amministrazione effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in autocertificazione. A tal fine il richiedente dovrà produrre tutta la documentazione richiesta. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni previste e stabilite dalle norme citate.

### **Art. 39 - Documenti da presentare**

- 1) Gli elementi informativi dovranno essere forniti tramite autocertificazione (compilando l'apposito modulo) e tramite la presentazione della documentazione comprovante fatti, stati e condizioni, ove richiesta.
- 2) Non possono essere oggetto di autocertificazione stati e fatti relativi alle condizioni di salute; questi devono necessariamente essere documentati mediante certificazione medica.
- 3) I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dal D. Lgs. 196/2003 (tutela della privacy). Questi saranno utilizzati solo ed esclusivamente per la formulazione della graduatoria, per la determinazione della retta e per la trasmissione alla banca dati INPS per il calcolo ISE e ISEE.
- 4) La documentazione dovrà essere presentata entro il termine stabilito di ogni anno; non verranno considerati i documenti pervenuti o spediti successivamente a questo termine; in caso di spedizione farà fede il timbro postale.

### **Art. 40 - Compilazione delle graduatorie**



- |  |          |
|--|----------|
| c) invalidità del 100% di un coniuge<br>che necessita di assistenza continua;      | priorità |
| d) invalidità del 100% di un altro figlio<br>che necessita di assistenza continua. | priorità |
- 

## 2) NOTIZIE RELATIVE AL NUCLEO FAMILIARE

### Composizione del nucleo familiare: gli adulti

- |  |                    |
|--|--------------------|
| a) è presente in famiglia un solo genitore<br>(per separazione, divorzio, abbandono di convivente)   | 18                 |
| b) padre o madre con invalidità dal 46 al 99%<br>(che non necessiti di assistenza continua)  | 15                 |
| c) padre o madre con invalidità dal 33% al 45%<br>(che non necessiti di assistenza continua)   | 12                 |
| d) parenti entro il 3° grado (nonni e bisnonni dei<br>bambini) completamente impediti fisicamente<br>(invalidità oltre il 70% ) non ospiti di struttura protetta | 9                  |
| Nota: è necessaria l'esibizione del certificato rilasciato dalla Commissione invalidi civili.  |                    |
| e) i nonni sono deceduti   | 1.5/nonno (max 6)  |
| f) i nonni hanno la residenza oltre i 30 Km da Fidenza   | 1/nonno (max 4)    |
| g) i nonni risiedono in un comune con una distanza fra gli 11 e i 30 Km da<br>Fidenza  | 0.5/nonno (max 2)  |
| h) i nonni sono impegnati in attività lavorative   | 1/nonno (max 4)    |
| i) un/a nonno/a accudisce il coniuge, un/a nonno/a o entrambi accudiscono<br>altro familiare convivente con invalidità superiore ai 2/3                          | 3/famiglia (max 6) |

Nota: per il punto i) è necessaria l'esibizione del certificato rilasciato dalla Commissione invalidi civili

### Composizione del nucleo familiare: i figli

- |  |    |
|--|----|
| a) gravidanza in atto  | 6  |
| b) altro/i figlio/i in età 0-2 anni inserito/i al nido                                 | 6  |
| c) altro/i figlio/i in età 0-2 anni non inserito/i al nido                             | 9  |
| d) figlio/ in età 3-5 anni inserito alla scuola dell'Infanzia                          | 4  |
| e) figlio/i in età 3-5 anni non inserito alla scuola dell'Infanzia                     | 7  |
| f) figlio/i in età di scuola dell'obbligo  | 4  |
| g) figlio/i in età 15-18 anni  | 1  |
| h) invalidità del figlio dal 33% al 45%<br>(che non necessiti di assistenza continua)  | 12 |
| i) invalidità del figlio dal 46% al 100%<br>(che non necessiti di assistenza continua) | 15 |

Riguardo al punto a) è necessario allegare certificato ginecologico

Riguardo ai punti h) e i) è necessaria la presentazione del certificato di istituzione sanitaria o assistenza pubblica attestante il grado di invalidità.

Se i figli risiedono all'estero non danno punteggio perché non rappresentano un presente carico per la famiglia.

---

## 3) ORARIO DI LAVORO DEI GENITORI PREVISTO CONTRATTUALMENTE (MAX 22 PUNTI)

- |                                | Padre | Madre |
|--------------------------------|-------|-------|
| a) fino a 20 ore settimanali   | 8     | 8     |
| b) fino a 25 ore settimanali   | 9     | 9     |
| c) fino a 36 ore settimanali   | 10    | 10    |
| d) oltre le 36 ore             | 11    | 11    |
| e) ore di lavoro straordinario | 0     | 0     |

Nota: viene considerato lavoratore anche uno studente, purché frequenti la scuola media superiore pubblica o paritaria oppure l'università (limitatamente alla prima laurea), scuola di specializzazione, dottorato di ricerca. Il punteggio sarà attribuito solo a seguito di dichiarazione dell'istituzione scolastica che attesti la regolare frequenza.

---

**4) LAVORO PRECARIO** effettuato nell'anno solare precedente (da 6 a 9 mesi) o nell'anno in corso:

	Padre	Madre	
a) fino a 20 ore settimanali	0,5	0,5	(per mese)
b) fino a 25 ore settimanali	0,7	0,7	
c) fino a 36 ore settimanali	0,9	0,9	
d) oltre le 36 ore settimanali	1,0	1,0	
e) casalinga/o	0,0	0,0	
f) disoccupata/o	0,0	0,0	

---

**5) COMUNE SEDE DI LAVORO DEI GENITORI (MAX 8)**

a) da 10 a 15 Km. dal comune di residenza	1,0	1,0
b) da 15 a 30 Km. dal comune di residenza	2,0	2,0
c) da 30 a 50 Km. dal comune di residenza o ambulanti	3,0	3,0
d) oltre 50 Km. dal comune di residenza	4,0	4,0

---

**6) TURNI DI LAVORO DEI GENITORI PREVISTI CONTRATTUALMENTE (MAX 6)**

a) turni anche serali (fino alle ore 22,00)	1	1
b) turni anche notturni (oltre le ore 22,00 e festivi)	3	3

---

**7) ASSENZA DALLA FAMIGLIA NELL'ANNO PRECEDENTE (MAX 8)**

a) per un periodo complessivo pari o superiore a 6 mesi su 12 mesi	4,0	4,0
b) per un periodo complessivo compreso fra 4 e 6 mesi su 12 mesi	3,0	3,0
c) per un periodo complessivo compreso fra 2 e 4 mesi su 12 mesi	2,0	2,0
d) per un periodo complessivo compreso fra 1 e 2 mesi su 12 mesi	1,0	1,0

---

## RETTE

### Art. 44 – Rette di frequenza per i nidi d'infanzia

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

Viene applicata la retta intera nel primo mese di frequenza, qualora la famiglia non abbia provveduto alla presentazione della dichiarazione ISEE nei termini stabiliti dall'ufficio; detta retta verrà ridefinita una volta acquisita la documentazione necessaria e applicata dal mese successivo a quello di presentazione.

### Art. 45 – Dimissione per mancata frequenza

In caso di assenza per 3 mesi consecutivi senza giustificato motivo (malattia, temporaneo trasferimento) il responsabile del servizio, sentito il comitato di gestione, può disporre la dimissione del bambino.

#### **Art. 46 - Detrazione Giornaliera nei Servizi per l'Infanzia**

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

#### **Art. 47 - Agevolazioni sulla retta mensile**

- 1) Viene effettuata la detrazione della retta nei seguenti casi:
  - a) assenza di oltre 10 giorni consecutivi di effettiva apertura del servizio nello stesso mese solare (esclusi sabato e domenica): rimborso del 20%;
  - b) assenza di 30 giorni consecutivi in uno stesso mese solare: rimborso 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.

#### **Art. 48 - Retta del mese di inserimento**

- 1) La determinazione della retta relativa al primo mese, in cui si verifica l'inizio del servizio o si effettua l'inserimento, avviene secondo il seguente schema:
  - a) vecchi iscritti che iniziano a frequentare dal 1° al 15° giorno: pagamento del 100%;
  - b) nuovi iscritti che iniziano a frequentare dal 1° al 7° giorno: pagamento del 100%;
  - c) nuovi iscritti che iniziano a frequentare dall' 8° al 14° giorno: pagamento 75%;
  - d) nuovi iscritti che iniziano a frequentare dal 15° al 21° giorno: pagamento 50% ;
  - e) nuovi iscritti che iniziano a frequentare dal 22° al 30°/31° giorno: pagamento 25% ;
- 2) in caso di assenza del bambino le detrazioni giornaliere verranno applicate dalla data di apertura del servizio (per i vecchi iscritti);
- 3) in caso di assenza del bambino le detrazioni giornaliere verranno applicate dalla data di inserimento (per i nuovi iscritti).
- 4) Per i nuovi iscritti la retta viene calcolata a partire dal giorno dell'inserimento stabilito dall'ufficio; tale disposizione vale anche se, per esigenze dell'utenza, la data dell'inserimento dovesse essere posticipata.

#### **Art. 49 - Orario Prolungato**

- 1) Gli utenti che richiedono questo servizio dovranno pagare una quota suppletiva;
- 2) Il pagamento della quota relativa all'orario prolungato decorre:
  - a) Per i vecchi iscritti, dalla seconda settimana di apertura del servizio;
  - b) Per i nuovi iscritti, dal mese successivo alla data di inserimento, anche se non ne usufruiscono;
  - c) In caso di assegnazione dell'orario prolungato nel corso dell'anno scolastico, la quota relativa decorre dall'inizio del mese in cui è stato assegnato;
- 3) in caso di rinuncia scritta all'orario prolungato la retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia.

#### **Art. 50 - Casi di chiusura del servizio**

- 1) La detrazione giornaliera per assenza 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. 51 - Rette del nido a tempo corto "Girotondo" e dei servizi integrativi**

- 1) Le rette del nido a tempo corto "Girotondo" 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;

- 2) le rette dei centri per bambini e genitori “Girotondo” e “Maternage” sono proporzionali al numero dei giorni di frequenza scelti dall’utente (determinate seguendo i medesimi criteri dei servizi nido e spazio bambini); non sono previste detrazioni.
- 3) I genitori che intendono rinunciare ai centri per bambini e genitori “Girotondo” e “Maternage” devono obbligatoriamente compilare un apposito modulo presso l’ufficio Punto Amico.
- 4) In assenza di rinuncia scritta, continuerà ad essere applicata la retta consueta.
- 5) La retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia.

#### **Art. 52 - Residenti Fuori Comune**

- 1) Nei servizi educativi per la prima infanzia i residenti fuori comune pagano la retta massima.