

**REGOLAMENTO
DEI SERVIZI EDUCATIVI DELLA PRIMA INFANZIA
D.G.N°177 DEL 23/04/2009 ss.mm.ii.**

**Servizi interessati: Asili nido : ARCOBALENO, G.GAGGIA, IL GRILLO, ZEROTRE
Centri per l'infanzia: SPAZIO BAMBINE E BAMBINI, IL GIRASOLE**

**Modificato: provvedimento del dirigente n° 1370 del 09/06/2009
modifica all'art.13 D.G.n°485 del 01/12/2009
modifica all'art.12 D.G. n°91 del 15/03/2011
provvedimento n°1683 del 12/08/2011**

COMUNE DI FANO

REGOLAMENTO SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

Capo 1° - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – FINALITA' GENERALI

I servizi alla prima infanzia si pongono la finalità di promuovere la formazione e lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali degli utenti garantendo: il benessere psico-fisico, l'effettiva eguaglianza delle opportunità educative e la diversità come risorsa.

Sono ammessi alla frequenza dei servizi alla prima infanzia gli utenti di età conforme alle vigenti disposizioni di legge. Destinatari delle prestazioni offerte dai servizi sono i residenti nel territorio comunale o i soggetti in essa dimoranti, nel rispetto delle normative previste dal presente regolamento in materia di criteri d'iscrizione.

Nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori, i servizi contribuiscono alla formazione integrale, anche attraverso la promozione di iniziative volte alla realizzazione della continuità educativa con il territorio e i servizi all'infanzia.

ART. 2 – RIFERIMENTI LEGISLATIVI

I servizi alla prima infanzia gestiti dal Comune di Fano si ispirano ai principi normativi enunciati dalla Legge n. 1.044 del 6 dicembre 1971, dalla Legge n 176 del 27 maggio 1991 "Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo", - New York il 20 novembre 1989, nonché dalla Legge Regionale n. 9 del 13 maggio 2003, dal Regolamento Regionale n.13 del 22 dicembre 2004 e s.m.i., nonché dalla Legge".

I rapporti con l'utenza sono regolati dalla Carta dei Servizi conformemente ai principi fondamentali della Costituzione Italiana e della D.P.C.M. del 27.01.1994 e del D.Lg.vo 286 del 30.07.1999.

ART. 3 - OBIETTIVI EDUCATIVI

Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1, i servizi per la prima infanzia promuovono:

- La predisposizione di ambienti idonei a favorire ed incentivare la formazione dell'identità personale e sociale, la crescita emotiva e cognitiva nel rispetto dei ritmi personali e delle varie fasi dello sviluppo;
- La progettazione di adeguate strategie educative volte anche alla prevenzione di ogni forma di emarginazione;
- La partecipazione delle famiglie alla progettazione educativa;
- L'attuazione di percorsi finalizzati al sostegno della genitorialità.

Capo 2° - PROFESSIONALITA' E COMPETENZE

ART. 4 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il Coordinamento Pedagogico è l'organismo operativo di gestione, progettazione e verifica delle attività educative che:

- elabora la Carta dei Servizi e si occupa del controllo, monitoraggio e valutazione della qualità delle prestazioni erogate;
- promuove il raccordo ed il confronto tra i servizi del sistema educativo territoriale;
- programma e organizza progetti di formazione e aggiornamento del personale educativo;
- segue i progetti educativi e la sperimentazione delle attività di ciascun servizio, ne cura la verifica e la documentazione;
- favorisce l'integrazione degli utenti diversamente abili;
- valorizza tutte le diversità intese come risorsa;
- assolve i compiti amministrativi afferenti al servizio;

Al Coordinamento pedagogico è preposto un funzionario con mansioni di Responsabile delle attività educative conformemente alle vigenti disposizioni normative.

Del Coordinamento pedagogico fanno parte dipendenti con specifiche competenze nelle aree educative dei servizi dedicati alla fascia d'utenza da 0 a 6 anni.

ART. 5 – PERSONALE EDUCATIVO

Nei servizi alla prima infanzia operano educatori in possesso dei titoli previsti dalla vigente normativa regionale.

Gli educatori agiscono in collegialità e corresponsabilità nella conduzione delle attività educative.

Il gruppo di lavoro di ogni plesso si riunisce in collettivo per:

- definire, in collaborazione con il Coordinamento Pedagogico, la dichiarazione d'intenti ed il Progetto educativo;
- programmare, organizzare e verificare il funzionamento del servizio;
- esprimere proposte per l'attività di aggiornamento e formazione;
- promuovere le iniziative finalizzate all'attuazione della continuità orizzontale con le famiglie ed il territorio e della continuità verticale con la scuola dell'infanzia.
- organizzare e programmare gli incontri individuali con le famiglie.

Il collettivo si riunisce settimanalmente per la verifica ed il confronto sulle attività educative programmate.

Con l'avvio dell'anno scolastico il collettivo individua al suo interno:

- l'educatrice che svolgerà funzioni di coordinatrice;
- le rappresentanti nel Consiglio di plesso;
- le responsabili delle attività di verifica e controllo previste dalla vigente normativa (sicurezza, Fumo, emergenza ecc);

- le referenti dei progetti educativi.

Al collettivo può, all'occorrenza, partecipare il personale ausiliario e di supporto.

Capo 3° - PARTECIPAZIONE

ART. 6 - IL CONSIGLIO DI PLESSO.

Il Consiglio è un organismo di partecipazione all'organizzazione della vita scolastica funzionante in ogni singolo servizio composto da:

- Due rappresentanti degli educatori eletti dal collettivo;
- Un genitore ogni dieci utenti, fino ad un massimo di quattro, eletti dall'assemblea dei genitori;
- Un rappresentante del personale ausiliario.

Per ogni categoria dovrà essere indicato anche un membro supplente.

Il Consiglio elegge al suo interno un genitore con funzioni di presidente ed un insegnante con funzioni di segretario.

Il Consiglio:

- convoca le Assemblee dei genitori successive alla prima;
- esprime parere sul progetto educativo didattico;
- promuove iniziative conformi alle finalità del servizio;
- propone iniziative di aggiornamento e formazione professionale;
- segnala gli interventi ritenuti necessari al miglioramento delle sedi scolastiche;
- valuta la possibilità di organizzare attività integrative su proposta delle famiglie purché coinvolgano tutti gli iscritti e siano effettuate a titolo gratuito ed in compresenza con un insegnante che rimane responsabile del gruppo di utenti;
- propone, all'occorrenza, la sospensione delle attività educative previo consenso scritto di tutte le famiglie degli utenti.

Modalità di funzionamento

Il Consiglio di plesso:

- si riunisce in via ordinaria all'inizio dell'anno scolastico e prima della sua chiusura nonché dopo il quarto mese di funzionamento;
- viene convocato dal Presidente o, in via sostitutiva, dal Responsabile del Coordinamento pedagogico autonomamente, o su richiesta di un terzo dei suoi componenti;
- decide a maggioranza dei componenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente;
- rimane in carica un anno scolastico, e comunque fino alla rielezione del nuovo Consiglio.

I componenti del Consiglio decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive;
- ritiro dell'iscrizione dell'utente di cui sono genitori per i rappresentanti della categoria;
- cessazione dal servizio presso la scuola per i rappresentanti del personale educativo od ausiliario;
- dimissioni volontarie;
- dimissioni richieste dalla maggioranza dei componenti l'assemblea;

I componenti che decadono dall'incarico vengono sostituiti nell'ambito delle rispettive componenti dai membri supplenti.

La convocazione del Consiglio deve essere effettuata almeno tre giorni prima della data stabilita per l'incontro in forma scritta. L'o.d.g dovrà essere affisso all'albo di plesso. E' consentita la convocazione d'urgenza, per le vie brevi, ogni volta che se ne ravvisi la necessità previo consenso del coordinamento Pedagogico.

Le sedute del Consiglio sono aperte, salvo che siano posti all'ordine del giorno questioni riguardanti singole persone. Di ogni seduta viene redatto specifico verbale a cura del Segretario che provvederà ad affiggerne copia all'albo di plesso ed a trasmetterlo al Coordinamento pedagogico.

ART. - 7 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E IL SEGRETARIO

Nella riunione di insediamento, il Consiglio elegge il Presidente tra i genitori ed il segretario tra le insegnanti.

Il Presidente: convoca il Consiglio e l'Assemblea dei genitori, mantiene i contatti con gli uffici comunali, rappresenta il servizio nelle relazioni con il territorio e le istituzioni, garantisce l'informazione alle famiglie degli utenti relativamente alle iniziative ed alle scelte assunte in assemblea o in Consiglio.

Il Presidente decade dall'incarico qualora i 2/3 dei membri del Consiglio ne votino la destituzione per giusta causa. In tal caso si procederà con nuova nomina nelle forme previste.

ART. - 8 ASSEMBLEE DEI GENITORI

L'**Assemblea generale** viene convocata dal Coordinamento, in ciascun plesso, entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione dell'organico e della carta dei servizi.

La prima assemblea generale viene convocata dal responsabile del Coordinamento entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico. Durante la prima seduta vengono eletti i rappresentanti dei genitori nel Consiglio di plesso.

L'Assemblea generale viene successivamente convocata dal presidente. Per la prima volta, di norma, entro il mese di novembre per la presentazione del progetto educativo - didattico.

Oltre che dal Presidente l'Assemblea può essere convocata anche dal Responsabile del Coordinamento pedagogico su istanza del collettivo delle insegnanti o di almeno 1/3 dei genitori degli iscritti alla servizio.

All'Assemblea dei genitori possono partecipare, con funzione consultiva, le insegnanti e i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

L'Assemblea di Sezione, viene convocata dalle educatrici di riferimento, ogni volta che se ne ravvisi la necessità, per la discussione dei progetti educativi o di temi che coinvolgano l'intero gruppo sezione. L'assemblea di sezione può essere convocata anche su richiesta di almeno 1/3 dei genitori.

Capo 4 - ORGANIZZAZIONE

ART. – 9 CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico viene definito annualmente in conformità con le indicazioni normative.

ART. – 10 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

I servizi alla prima infanzia sono organizzati garantendo il rapporto numerico educatori/utenti previsto dalle disposizioni normative vigenti.

L'orario di funzionamento e la tipologia dei servizi vengono riportati nell'Allegato B) che fa parte integrante del presente Regolamento. Eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie potranno essere apportate con Provvedimento Dirigenziale su proposta del Coordinamento pedagogico.

Trattandosi di servizio a domanda individuale la retta di frequenza è proporzionale alla condizione economica familiare desumibile dall'I.S.E.E. ed è composta dalla quota fissa mensile e dalla quota giornaliera.

Durante il periodo dell'inserimento la retta viene calcolata secondo quanto disposto dalla Delibera n.109 del 14.05.2002 e s.m.i.

ART. 11 INSERIMENTO

Gli utenti nuovi iscritti vengono inseriti in modalità ordinata per piccoli gruppi in un arco di tempo non superiore alle tre settimane secondo un programma concordato tra le educatrici e le famiglie.

Gli utenti iscritti al secondo e terzo anno di frequenza, iniziano l'attività dal primo giorno di apertura, con orario antimeridiano (dalle 7,30 fino alle ore 13,30) per tutto il periodo dell'inserimento dei nuovi iscritti, usufruendo del pasto.

Qualora l'utente risulti trasferito da altro nido comunale, i tempi dell'inserimento possono essere abbreviati in considerazione delle competenze relazionali e di autonomia già acquisiti.

Gli inserimenti verranno effettuati, sulla base dei posti disponibili con riferimento alle seguenti categorie:

- a) **piccoli** : nati dal 1 settembre dell'anno precedente a quello di avvio della frequenza al 31 maggio dell'anno di avvio della frequenza;
- b) **medi** : nati dal 1 gennaio al 31 agosto dell'anno precedente a quello di avvio della frequenza;
- c) **grandi** : nati da 1 gennaio al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di avvio della frequenza;

Qualora, per la capienza del servizio richiesto, possa inserirsi nel medesimo solo uno di più gemelli si procederà inserendoli congiuntamente in altro servizio con sufficienti posti disponibili previo accordo con la famiglia o potrà derogarsi al limite massimo, in modo di accoglierli tutti, pur mantenendo il rapporto educatori/utenti previsto.

Per l'inserimento di utenti diversamente abili e/o in situazioni di disagio verranno redatti specifici Piani educativi Individualizzati (PEI) che possono anche prevedere l'eventuale permanenza dell'utente nei servizi per non più di un anno oltre il limite d'età previsto.

Sarà garantito il sostegno agli utenti con certificazione ai sensi dell'art.12 c. 5 della L. 104/92 e s.m.i..

ART. - 12 MODALITA' D' ISCRIZIONE

Possono iscriversi ai servizi educativi della prima infanzia tutti gli utenti di età adeguata senza distinzioni di sesso, razza, religione ed etnia. La domanda d'iscrizione va presentata all'ufficio preposto, **previo pagamento della quota d'iscrizione**, secondo le modalità riportate nell'allegato A) che fa parte integrante del presente Regolamento in cui vengono indicati anche i criteri di formulazione delle graduatorie per l'ammissione. Eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie potranno essere apportate con Provvedimento Dirigenziale su proposta del Coordinamento Pedagogico.

ART. – 13 ASSENZE E NORMATIVA SANITARIA

L'utente che non inizi la frequenza entro i 5 (cinque) giorni successivi alla data prevista per l'inserimento, senza produrre idonea giustificazione, sarà considerato rinunciatario d'ufficio e sostituito con il successivo in graduatoria.

Ogni assenza dell'utente dovrà essere adeguatamente motivata e giustificata alle educatrici, qualora entro il quindicesimo giorno consecutivo di mancata frequenza la famiglia dell'utente non presenti idonea documentazione dell'assenza l'utente decadrà dal diritto di frequenza e sarà sostituito scorrendo la lista d'attesa.

Le insegnanti non possono somministrare farmaci di alcun genere (neppure se indicati dal medico) salvo quanto previsto al punto 5.6 dell'Accordo di Programma per l'integrazione degli alunni disabili nelle scuole della Provincia di Pesaro e Urbino, allegato alla Delibera di G.P. n. 359 del 19.10.2007 e s.m.i. . In caso di necessità dovrà occuparsi della somministrazione di farmaci, durante l'orario di frequenza, un familiare a ciò autorizzato o personale all'uopo designato dall'ASUR.

All'occorrenza, in caso di urgenza e nell'impossibilità di contattare tempestivamente la famiglia, le insegnanti potranno rivolgersi ai servizi di emergenza sanitaria (118-Pronto soccorso).

In caso di assenza per malattia di almeno sei giorni, comprensivi anche del sabato e festivi, l'utente potrà essere riammesso a scuola solo con certificato medico.

Qualora l'utente manifesti sintomi riferibili alla sussistenza di malattie infettive, sarà cura dell'insegnante contattare

tempestivamente la famiglia con la quale verranno concordate le modalità di allontanamento. Il rientro potrà avvenire solo previa presentazione di certificato medico, attestante l'avvenuta guarigione, redatto conformemente al modulo in dotazione.

ART. - 14 MATERIALE DIDATTICO E DA CONSUMO

L'acquisto del materiale didattico e da consumo necessario allo svolgimento delle attività sarà effettuato, entro il limite dei fondi stanziati a bilancio, sulla base delle indicazioni dei collettivi scolastici ed in funzione del numero dei bambini iscritti.

Allegato A) - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione al nido per gli utenti in età idonea, va presentata all'ufficio preposto in un periodo compreso tra il 2 e il 31 maggio.

Nella domanda dovranno essere indicati tutti gli elementi necessari all'assegnazione del punteggio utile alla formulazione della graduatoria d'inserimento. Tali requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza delle iscrizioni.

Le domande che perverranno oltre il termine stabilito saranno valutate solo qualora sussistano posti disponibili nelle varie categorie e nelle sedi indicate e, in tal caso, l'ammissione avverrà in ordine di presentazione. La domanda pervenuta fuori tempo corredata da certificazione di situazioni di disagio dei servizi socio-sanitari territoriali, sarà accolta con priorità assoluta anche rispetto all'eventuale sussistenza di lista di attesa.

Nella domanda d'iscrizione potranno essere indicati, in ordine di preferenza, tutti i servizi disponibili. L'ammissione avverrà secondo il punteggio conseguito avuto riguardo alla categoria di appartenenza.

La domanda d'iscrizione viene redatta nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R n. 445 del 28.12.2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.) resa utilizzando l'apposita modulistica in cui vengano dichiarati: dati anagrafici, attività lavorativa, condizioni socio-familiari ed elenco dei servizi scelti in ordine di priorità. Saranno previsti accertamenti da parte degli organi competenti e, in caso di dichiarazioni mendaci, saranno applicate le sanzioni penali di cui all'art. 76 della sopracitata legge. Nel caso di falsa dichiarazione il dichiarante decade immediatamente dal beneficio ottenuto. I dati contenuti nel modulo di iscrizione e nei documenti allegati sono soggetti alle norme previste dal D.lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i..

Per la compilazione della graduatoria generale e di categoria ci si atterrà ai seguenti requisiti prioritari:

- Compimento del terzo mese di età entro il 31 agosto;
- Presentazione della domanda di iscrizione entro i tempi stabiliti dal bando.
- Residenza nel Comune di Fano;
Si considera equipollente:
 - a) *la dichiarazione di cambio di residenza in corso*, purché presentata nei termini delle iscrizioni ai servizi alla prima infanzia e debitamente documentata (*contratto di affitto, rogito, compromesso, comodato o altri documenti relativi alla nuova abitazione*). L'avvenuto trasferimento di residenza dovrà essere certificato entro il 31 luglio precedente l'avvio dell'anno scolastico. In mancanza, l'utente sarà considerato non residente.
 - b) *l'attestazione di domicilio nel territorio comunale relativa a minori* in: pre-affido familiare, affidamento familiare, pre-adozione, collocati in strutture comunitarie e soggetti ad interventi ai sensi dell'art. 403 C.C.

La graduatoria, generale e di categoria, sarà compilata attribuendo i seguenti punteggi cumulabili:

PER SITUAZIONI SOCIALI, SANITARIE E FAMILIARI

punti	Situazioni
50	Nucleo familiare in grave difficoltà nei suoi compiti di assistenza ed educazione risultante da idonea documentazione rilasciata dai competenti uffici esistenti nel territorio;
50	Utente portatore di svantaggio psico-fisico accertato ai sensi della L. 104/92 del D.P.R. 24.02.94 e s.m.i.;
10	nucleo familiare monoparentale (<i>si intende esclusivamente un nucleo composto dai figli e un solo genitore. Non si considera monoparentale:</i> <ul style="list-style-type: none">a) <i>Il nucleo familiare in cui uno dei due genitori ha residenza anagrafica diversa dall'utente iscrivendo;</i>b) <i>Il nucleo familiare in convivenza di fatto, ancorché anagraficamente il minore risulti affidato ad un unico genitore;</i>c) <i>Il nucleo familiare in cui il convivente non abbia vincolo di parentela con il genitore o con l'utente senza esplicita dichiarazione di estraneità;</i>
5	Uno dei genitori in gravi e documentate condizioni di salute, con una invalidità dal 80% al 100% (le certificazioni riguardanti le invalidità o altre situazioni comunque invalidanti, devono essere rilasciate dagli organi competenti);
3	Presenza nel nucleo familiare dell'utente di un genitore o chi ne fa le veci, con invalidità dal 40% al 79% o di altro soggetto adulto con invalidità non inferiore al 100% o certificato ai sensi della L. 104/92 se minore.
2	Gravidanza;
2	Presenza di ogni fratello o sorella d'età compresa tra 0 a 11 anni, alla data del 31 dicembre dell'a.s. in cui si richiede l'iscrizione.
1	Fratello o sorella gemello/a dell'utente;

PER SITUAZIONI LAVORATIVE

Tipologie di lavoro - Non sono valutabili occupazioni irregolari né più attività lavorative svolte dallo stesso genitore. Il punteggio viene assegnato in riferimento all'occupazione di ciascun genitore come segue:

Punti 8	Lavoro dipendente a tempo indeterminato, lavoro autonomo, lavoro a tempo determinato superiore ai 9 mesi all'anno;
Punti 6	Incarichi a tempo determinato di durata compresa fra i 4 e 9 mesi all'anno;
Punti 6	Iscrizione a corsi con obbligo di frequenza giornaliera: corsi di studi professionali riconosciuti, facoltà universitarie, dottorati di ricerca, borse di studio, scuole di specializzazione, praticantati, tirocini obbligatori di durata non inferiore a 1 anno scolastico;
Punti 4	prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o lavori saltuari di durata inferiore a mesi 4;
Punti 1	disoccupato in cerca di occupazione con documentazione (<i>dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro resa presso un centro per l'impiego almeno 1 mese prima dell'inizio delle iscrizioni</i>)

Orari di lavoro - Si considererà l'orario di lavoro settimanale desumibile dal contratto di lavoro con esclusione di prestazione di servizio straordinarie. In caso di lavoratore autonomo l'orario di lavoro considerato non potrà superare le 40 ore settimanali. Il punteggio sarà assegnato come segue:

Punti 5	Lavoro di un genitore per più di 36 ore settimanali;
Punti 4	Lavoro di un genitore dalle 26 alle 36 ore settimanali;
punti 3	Lavoro di un genitore dalle 15 alle 25 ore settimanali;
punti 2	Lavoro di un genitore dalle 4 alle 14 ore settimanali;

Caratteristiche del lavoro - Il punteggio sarà assegnato come segue:

Punti 5	Lavoro svolto continuativamente lontano dal luogo di residenza per almeno due settimane al mese; – non cumulabile con pendolarità e lavoro notturno;
Punti 5	Lavoro svolto lontano dal luogo di residenza per almeno 3 mesi consecutivi – non cumulabile con pendolarità e lavoro notturno;
Punti 4	Lavoro svolto continuamente fuori sede con rientro a casa settimanale – non cumulabile con pendolarità e lavoro notturno;
Punti 2	pendolare con attività lavorativa svolta oltre i 40 Km dalla residenza;
Punti 1	pendolare con attività lavorativa svolta dai 15 a 40 km dalla residenza;
Punti 1	turno di notte (lavoro svolto nella fascia oraria compresa dalle ore 22.00 alle ore 6.00)

A parità di punteggio prevarranno i seguenti requisiti:

- Assenza nel nucleo familiare di congiunto tra i 18 e i 65 anni che possa occuparsi dell'utente iscrivendo;
- Maggior numero di figli minorenni;
- Ordine decrescente di età.

Alla conclusione delle iscrizioni l'ufficio competente provvederà alla compilazione della graduatoria provvisoria generale e di categoria. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio.

Entro i successivi dieci giorni potranno essere segnalati al Responsabile del procedimento eventuali errori materiali nell'attribuzione di punteggio. Non sono ammesse richieste di integrazione del punteggio assegnato per sopravvenute circostanze salvo l'eccezionalità dei casi proposti che sarà valutata dal funzionario responsabile.

Trascorso il termine assegnato per la segnalazione di errori od omissioni il Responsabile del procedimento provvederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva previa approvazione da parte del Dirigente di Settore.

Le graduatorie avranno validità solo per un anno scolastico.

Le richieste di trasferimento dal servizio frequentato ad altro dovranno essere presentate entro i medesimi termini stabiliti per l'iscrizione e, in presenza di posti disponibili, saranno accolte con priorità rispetto ad eventuali nuovi inserimenti. I trasferimenti non si effettueranno in corso d'anno, ma esclusivamente all'inizio del nuovo anno scolastico.

L'inserimento dei nuovi iscritti nei posti residui disponibili in seguito a mancata frequenza o rinuncia, dovrà essere effettuato entro il 31 gennaio. Inserimenti successivi saranno possibili solo per utenti in situazione di grave disagio sociale o sanitario documentata da relazione dei competenti servizi territoriali.

Gli utenti non ammessi permangono in graduatoria fino al 31 gennaio successivo all'inizio dell'anno scolastico di riferimento andando a costituire la lista d'attesa. La lista d'attesa può essere integrata con le domande che perverranno oltre i termini di accettazione. In tal caso i richiedenti saranno inseriti nella lista in ordine cronologico di presentazione della domanda.

Eventuali ulteriori posti disponibili in categorie (piccoli – medi – grandi) la cui lista di attesa sia esaurita, potranno essere assegnati ad utenti inseriti in altre liste d'attesa dando priorità a chi è in età assimilabile a quella del gruppo in cui sarà inserito.

Annualmente l'utente dovrà confermare la frequenza mediante compilazione di apposito modulo entro il termine delle iscrizioni.

I non residenti potranno essere inseriti nei servizi richiesti solo a completo esaurimento delle graduatorie dei residenti a condizione che il Comune di appartenenza si faccia carico del maggior costo sostenuto per la frequenza rispetto alla retta pagata. Le domande dei non residenti saranno accolte in ordine di arrivo.

In caso di rinuncia all'ammissione l'utente verrà depennato dalle liste d'attesa.

1. ASILO NIDO

I Servizi sono organizzati secondo la seguente articolazione:

- orario antimeridiano	- dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 13.30
- orario intero	- dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30
- orario prolungato	- dal lunedì al venerdì dalle 16.30 alle 17.30 <i>attivato qualora richiesto da almeno 5 e fino a 10 utenti presso l'Asilo Nido Bimbe e bimbi. Gli utenti già frequentanti avranno precedenza sui nuovi iscritti. Le richieste saranno soddisfatte in ordine di graduatoria generale.</i>

L'orario assegnato potrà essere modificato durante l'anno scolastico solo in caso di scambio incrociato con altro utente frequentante la stessa sezione

2. SPAZIO BAMBINI E FAMIGLIE

- orario solo pomeridiano	- tra le 16.00 e le 19.30; - La frequenza del servizio è possibile fino a 2 giorni alla settimana in gruppi non superiori alle 15 unità di utenti accompagnati da adulti di riferimento.
----------------------------------	---

Il Servizio è organizzato secondo le seguenti modalità:

- Gli utenti dovranno essere di età compresa tra uno e tre anni;
- la domanda di iscrizione dovrà essere presentata al competente ufficio durante l'anno scolastico;
- la graduatoria sarà formulata in ordine di presentazione della domanda;

3. CENTRO PER L'INFANZIA

- orario solo antimeridiano	- dalle 07.30 alle 13.00; - La frequenza del servizio è possibile dal lunedì al venerdì senza pranzo.
------------------------------------	--

Il Servizio è organizzato secondo le seguenti modalità:

- Gli utenti dovranno essere di età pari a quella della categoria dei "Grandi"
- la domanda di iscrizione dovrà essere presentata al competente ufficio nel periodo d'iscrizione al nido;
- la graduatoria sarà formulata secondo i medesimi criteri previsti per il Nido;
- Nella struttura non è previsto né il pranzo né il sonno
- Il rapporto numerico educatore/bambino è pari ad 1/8

4. CENTRO PER L'INFANZIA "Il Girasole"

- Orario solo antimeridiano	✓ Dalle 8.00 alle 14.00;
- Anticipo orario	✓ Dalle ore 7.45 alle ore 8.00
- Posticipo orario	✓ Dalle ore 14.00 alle ore 14.15

Il servizio è organizzato secondo la seguente articolazione:

- L'anticipo od il posticipo saranno attivati su richiesta della famiglia, adeguatamente motivata, con particolare riferimento alle effettive esigenze di cura e assistenza all'utente.
- L'anticipo od il posticipo saranno attivati su richiesta della famiglia, adeguatamente motivata, con particolare riferimento alle effettive esigenze di cura e assistenza all'utente.
- Il Servizio è organizzato secondo le seguenti modalità:
- Gli utenti dovranno essere di età pari a quella della categoria "Grandi";
- La domanda d'iscrizione dovrà essere presentata al competente ufficio nel periodo d'iscrizione al nido;
- La graduatoria sarà formulata secondo i medesimi criteri previsti per il Nido;
- Nella struttura è previsto il pranzo : il menù è quello della scuola dell'Infanzia
- Il rapporto numerico educatore/bambino è pari ad 1/7.