



COMUNE DI BEINASCO
Provincia di Torino

Area dei servizi

REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DI
ASILO NIDO COMUNALE
E
SERVIZI PRIMA INFANZIA ASSIMILABILI

INDICE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo	1. Oggetto del regolamento	pag.	4
Articolo	2. Finalità del servizio	pag.	4
Articolo	3. Istituzione e gestione	pag.	5
Articolo	4. Norme di accesso	pag.	5
Articolo	5. Tariffe frequenza	pag.	6

Capo II

GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Articolo	6	Commissione di gestione e partecipazione: composizione e nomina	pag.	8
Articolo	7.	Funzionamento e compiti della commissione	pag.	9
Articolo	8.	Altri istituti di gestione e partecipazione	pag.	12
Articolo	9	Conferenze di servizio	pag.	13

Capo III

MODALITA DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Articolo	10	Capienza	pag.	14
Articolo	11	Calendario di apertura	pag.	14
Articolo	12	Orari di ingresso, permanenza e uscita	pag.	15
Articolo	13	Frequenza e ritiro	pag.	16

Capo IV

UTENZE ED AMMISSIONI AL SERVIZIO

Articolo	14	Iscrizioni e graduatoria	pag.	17
Articolo	15	Ammissioni ed inserimenti	pag.	19
Articolo	16	Criteri di ammissione e formazione delle graduatorie	pag.	19
Articolo	17	Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza	pag.	21

Capo V

ALTRE ATTIVITA' PER LA PRIMA INFANZIA

Articolo	18	Sperimentazioni	pag.	23
Articolo	19	Spazio Gioco	pag.	23

Capo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo	20	Norma di rinvio	pag.	24
<i>Allegato</i>	<i>A</i>	<i>Condizioni e criteri per l'assegnazione dei punteggi e delle priorità ai fini della graduatoria di accesso all'asilo nido comunale</i>	pag.	25

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dell'asilo nido comunale nell'ambito dei criteri generali stabiliti dalla legge 6 dicembre 1971, n. 1044 e della legge regionale 15 gennaio 1973, n. 3, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Disciplina, altresì, le modalità di funzionamento del servizio secondo i principi generali di formazione, supporto e partecipazione stabiliti dalla vigente normativa.
3. Il presente regolamento, in analogia, trova applicazione, altresì, nella gestione di tutti i servizi dedicati alla prima infanzia rivolti alla medesima fascia d'età dell'utenza asilo nido, che si realizzano in modo alternativo od in integrativo alle attività dello stesso, al fine di ampliarne le opportunità per i potenziali utenti, garantendo le condizioni per uno sviluppo fisico, psichico e di relazione positiva per i minori interessati.

Articolo 2

Finalità del servizio

1. Finalità del servizio è offrire ai bambini un luogo di formazione, di socializzazione e di crescita delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali nella prospettiva del loro benessere ed armonico sviluppo.
2. Finalità dell'asilo nido è, altresì, quella di offrire alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali e per sostenerle nell'esercizio della funzione educativa, anche con possibilità di ampliare la fascia demografica di riferimento per l'ammissione a particolari servizi integrativi (L. 285/ 97), nonché di offrire alle donne l'opportunità di un affidamento dei figli, quotidiano e continuativo, a figure dotate di specifica competenza professionale, per facilitare l'accesso al lavoro a garanzia delle pari opportunità fra i sessi.
3. Per il miglior perseguimento delle finalità di cui ai commi 1 e 2, l'asilo nido è costituito in forma di servizio flessibile, aperto alle esigenze determinate dallo sviluppo di nuovi o diversi bisogni diffusi e in grado di modificare la propria struttura in funzione delle trasformazioni sociali e culturali in atto.
4. L'amministrazione comunale, pertanto, può attivare a sua discrezione, sentito il preventivo parere consultivo della commissione di cui all'art. 6, nuove ed ulteriori

iniziative e tipologie di servizi a carattere sperimentale ed innovativo, anche presso strutture diverse ed in orari e periodi di inattività o chiusura del nido, da intendersi come estensione del servizio stesso e quindi subordinate al presente regolamento.

Articolo 3

Istituzione e gestione

1. L'Amministrazione Comunale istituisce il servizio *asilo nido ed i servizi dedicati alla prima infanzia* e ne mantiene la titolarità.
2. L'Amministrazione Comunale può gestire il servizio direttamente, od in una delle forme consentite dalle normative vigenti nel tempo. In quest'ultimo caso il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione comunale dell'operato e dell'efficienza, efficacia e qualità del servizio.
3. Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio e si impegna a garantire gli standards qualitativi ed organizzativi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente nel tempo in materia.
4. La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del servizio asilo nido vengono determinate dall'amministrazione comunale, con riferimento alla richiamata normativa. Il servizio dovrà sempre assicurare che le quantità e le modalità d'uso delle risorse umane e strumentali siano incentrate sull'equilibrio tra costi e benefici e rispondano a criteri di efficienza ed efficacia dell'azione socio educativa.

Articolo 4

Norme di accesso

1. Le norme di accesso all'asilo nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire ai cittadini il diritto al pieno sviluppo della personalità, prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione e assicurando la massima fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale e realizzando l'eguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.
2. In ottemperanza ai principi generali di cui al comma 1 è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici, e non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.
3. Ai fini di cui ai commi 1 e 2 chiunque operi nell'ambito della gestione dell'asilo nido

adotta atteggiamenti basati sul principio del riconoscimento positivo di ogni forma di differenza attraverso la valorizzazione del contributo di ciascuno, la discussione ed il confronto delle esperienze e delle conoscenze. Allo stesso principio sono ispirate le misure organizzative che regolano l'attività dell'asilo nido.

4. L'accesso al servizio è garantito, fino ad esaurimento dei posti disponibili, a tutti i bambini e a tutte le bambine di cui al comma 5, le cui famiglie presentano regolare domanda di iscrizione. Le modalità di presentazione delle domande ed i requisiti di accesso sono regolati dal capo IV del presente regolamento. Il coordinatore dell'asilo nido deve aver cura di coprire, costantemente, tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con la sola eccezione dei mesi di giugno e luglio, giusta art. 14, comma 3, lettera b).
5. L'asilo nido accoglie, in via ordinaria, i bambini e le bambine dal sesto mese di età sino al compimento dell'età stabilita dalla vigente normativa per l'accesso alla scuola dell'infanzia. A questi ultimi bambini viene, comunque, offerta la possibilità di completare l'anno educativo ovvero di accedervi per la prima volta, in caso d'indisponibilità all'accesso alla scuola statale dell'infanzia di riferimento. Il requisito dell'età per l'ammissione è determinato con riferimento alla data del 1° settembre dell'anno educativo di riferimento per l'ammissione.
6. Il limite d'età per la frequenza, di cui al comma 5, può essere derogato per i bambini diversamente abili, previa formale valutazione del coordinatore dell'asilo nido sulla scorta di regolare certificazione medica di attestazione.

Articolo 5

Tariffe frequenza

1. La fruizione del servizio comporta il pagamento di una tariffa di frequenza, il cui ammontare, nonché le relative norme di accesso alle riduzioni ed esenzioni, è stabilito dal sistema tariffario definito dal Comune, tenuto conto delle finalità del servizio e della necessità di assicurare il rispetto della percentuale di copertura prevista dalla normativa. La tariffa, determinata con riferimento al mese solare, si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio. Sono previste quote proporzionate al tempo di fruizione del servizio, in modo da favorire una permanenza nella struttura ragionevolmente connessa alle reali esigenze delle famiglie.
2. L'ammissione e la frequenza al servizio asilo nido è subordinata al regolare pagamento delle quote stabilite. Il mancato pagamento della tariffa mensile, decorsi

trenta giorni dal termine fissato per il pagamento, comporta la sospensione del minore dall'asilo nido; in assenza di regolarizzazione del debito entro i successivi 15 giorni, si procede, mediante formale comunicazione, alla dimissione del bambino dal nido. La dimissione comporta, altresì, la cancellazione dalla graduatoria e la necessità di successiva re-iscrizione del minore per lo stesso anno educativo.

3. Si attiveranno, in ogni caso, le procedure per il recupero delle somme non corrisposte.

Capo II

GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Articolo 6

Commissione di gestione e partecipazione: composizione e nomina

1. Per la gestione dell'asilo nido l'Amministrazione comunale si avvale della partecipazione delle famiglie.
2. Ai fini di cui al comma 1 è istituita un'apposita commissione di gestione e partecipazione composta come segue:
 - a. tre rappresentanti dell'Amministrazione comunale, anche esterni al Consiglio Comunale, di cui uno rappresentativo della minoranza consiliare;
 - b. un rappresentante delle famiglie dei bambini iscritti e frequentanti ciascuna sezione dell'asilo nido, *sino ad un massimo di sei*;
 - c. un rappresentante del personale educativo dell'asilo nido;
 - d. un rappresentante del personale ausiliario dell'asilo nido;
 - e. il coordinatore dell'asilo nido.

Partecipano, inoltre, con funzioni consultive, senza diritto di voto, l'Assessore comunale di riferimento e, se espressamente richiesto, il dirigente comunale dell'asilo nido, o loro delegati, nonché un rappresentante dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi. Possono inoltre essere invitati funzionari od esperti per la trattazione di particolari argomenti posti all'ordine del giorno o chiunque, a titolo consultivo e senza diritto di voto, la commissione stessa ritenga necessario. Per lo svolgimento delle funzioni di componente della commissione non è riconosciuta la corresponsione del cosiddetto "gettone di presenza".

3. I membri di cui al comma 2, lettera a), restano in carica per l'intera durata del mandato del Sindaco e fino alla designazione dei successori da parte del Sindaco eletto. A tale proposito i capi gruppo consiliari, ad inizio di ogni legislatura, designano una lista di nomi, che il presidente del consiglio comunale comunica formalmente al Sindaco, perché provveda alla nomina nel rispetto delle designazioni fatte. In caso di cessazione anticipata di uno di loro il Sindaco procede, con le medesime modalità dette, alla designazione di un nuovo membro, che rimane in carica per il periodo residuo.
4. I membri di cui di cui al comma 2, lettere b) e c) sono eletti, a scrutinio segreto, con voto limitato a due preferenze, rispettivamente, dall'assemblea dei genitori e familiari e da quella del personale, e restano in carica un anno educativo. In occasione del

rinnovo delle rappresentanze è convocata, di norma presso l'asilo nido stesso, l'assemblea dei genitori e quella dei rappresentanti del personale ed indette le elezioni. Ultimato lo scrutinio sono proclamati gli eletti. In caso di cessazione anticipata di uno di loro, si procederà alla sostituzione mediante nomina del primo non eletto, in mancanza la rispettiva assemblea procede all'elezione di un nuovo membro, che resta in carica per il periodo residuo. Il coordinatore dell'asilo nido, al fine della nomina formale, redige il verbale delle operazioni di voto dandone tempestiva comunicazione all'amministrazione comunale.

5. Alla nomina della commissione, raccolte le designazioni e i risultati delle elezioni, provvede formalmente la Giunta comunale con apposita deliberazione.
6. Durante la prima seduta, da tenersi all'inizio di ogni anno educativo, la commissione di gestione e partecipazione elegge, tra i rappresentanti dei genitori di cui al comma 2, lettera b), il proprio presidente. L'elezione deve avvenire a maggioranza assoluta dei componenti.
7. La Giunta Comunale, con motivato provvedimento, può disporre lo scioglimento della commissione di gestione nel caso in cui:
 - a. non adempia le funzioni istituzionalmente demandate;
 - b. pur richiamata all'osservanza del presente regolamento persista nel violarlo;
 - c. compia gravi violazioni di legge.

Nei casi di cui alle lettere a) e b) l'atto di scioglimento è preceduto da preventiva diffida a ricondurre alla legalità l'azione della commissione, entro un congruo termine a tale scopo fissato.

Articolo 7

Funzionamento e compiti della commissione

1. La commissione di gestione e partecipazione ha funzioni consultive e propositive in ordine alla programmazione e organizzazione dell'asilo nido nonché di vigilanza e partecipazione sociale alla gestione.
2. La commissione di gestione e partecipazione si riunisce ogni qualvolta il presidente lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri o dell'assemblea dei genitori e, comunque, in via ordinaria almeno tre volte durante ciascun anno scolastico, con cadenza indicativamente trimestrale.
3. La commissione è convocata dal suo presidente, che si avvale, per gli adempimenti connessi, del coordinatore dell'asilo nido. La prima seduta e le eventuali sedute per l'elezione del presidente che dovessero rendersi necessarie per vacanza non

naturale dell'incarico sono convocate dal coordinatore dell'asilo nido.

4. Le convocazioni, inviate in forma scritta (anche via fax o e-mail), contenenti data, luogo ed ordine del giorno della seduta, devono pervenire agli interessati almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la convocazione. In caso d'urgenza la commissione può essere convocata con un preavviso di ventiquattro ore. Copia della convocazione deve essere trasmessa: all'Assessore comunale ed al dirigente comunale di riferimento, all'eventuale rappresentante dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi, nonché affissa all'interno dei locali dell'asilo nido in luogo accessibile al pubblico.
5. Le sedute della commissione, di norma convocate presso la sede dell'asilo nido, sono valide con la presenza della maggioranza (metà più uno) dei componenti con diritto di voto e sono pubbliche, salvo che la commissione stessa, con motivata deliberazione, disponga diversamente. Di esse è redatto apposito verbale, a cura del coordinatore dell'asilo nido, di cui lo stesso è tenuto alla conservazione. Il verbale delle sedute è reso pubblico mediante affissione di copia nei locali dell'asilo nido, in luogo accessibile al pubblico. Copia del verbale è altresì trasmessa all'Assessore comunale, al dirigente comunale di riferimento e all'eventuale rappresentante dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi.
6. L'assenza non giustificata ad almeno tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica. In caso di decadenza, si procede alla surroga del membro decaduto secondo le norme di cui all'articolo 6.
7. La commissione di gestione e partecipazione delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, per alzata di mano o appello nominale. Su questioni di particolare gravità o impicanti "*privacy*" o giudizio di merito è richiesta la votazione segreta. In questi casi il presidente può disporre che la seduta si svolga a porte chiuse e le eventuali informazioni trattate sono coperte dal segreto d'ufficio e non possono in alcun modo essere divulgate.
8. Sono compiti della commissione di gestione e partecipazione:
 - a. Contribuire ad elaborare, in collaborazione con il personale dell'asilo nido, la programmazione dell'attività dell'asilo nido, fornendo contributi per la predisposizione della stessa, proponendo ed organizzando iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi, nonché al coinvolgimento dei servizi e delle altre agenzie educative presenti sul territorio;

- b. vigilare sull'applicazione del presente regolamento e delle altre norme riguardanti l'organizzazione e la gestione dell'asilo nido;
 - c. visionare le domande di ammissione pervenute e prendere atto della graduatoria formata dal dirigente dell'asilo nido sulla base dei criteri di cui al Capo IV;
 - d. esprimere parere sugli orari, sui periodi di chiusura, sulle rette di frequenza e sugli interventi di ristrutturazione e manutenzione, svolgendo un ruolo propositivo circa il funzionamento e l'organizzazione dell'asilo nido;
 - e. proporre modifiche al *regolamento* dell'asilo nido, da sottoporre all'approvazione del competente organo dell'Amministrazione comunale;
 - f. eseguire tutti gli incarichi che l'Amministrazione comunale ritiene opportuno affidarle.
9. Le proposte formulate dalla commissione, nell'ambito delle competenze di cui al comma otto, devono risultare da apposito verbale scritto da trasmettere all'Amministrazione comunale che le sottoporrà, qualora le proposte lo richiedano, all'Ente gestore per le proprie valutazioni in merito.
10. La commissione di gestione e partecipazione può presentare all'Amministrazione comunale, annualmente o allo scadere del proprio mandato ed ogni qualvolta lo reputi necessario o ne sia fatta richiesta, un rapporto sull'attività dell'asilo nido. La relazione annuale è di contenuto generale, mentre le altre possono riguardare tanto aspetti gestionali generali quanto argomenti specifici e determinati.

Articolo 8

Altri istituti di gestione e partecipazione

1. Possono essere disposti, per l'esame delle problematiche dell'asilo nido, incontri fra la commissione di gestione e partecipazione di cui all'articolo 6 e l'Amministrazione comunale. Gli incontri di cui al presente comma sono disposti dal dirigente comunale competente di propria iniziativa ovvero su richiesta, anche verbale, del presidente della commissione di gestione e partecipazione.
2. Al fine di realizzare la più ampia partecipazione dei genitori alla vita dell'asilo nido il presidente della commissione di gestione e partecipazione convoca l'assemblea dei genitori, almeno una volta l'anno, entro il mese di dicembre per l'illustrazione dei programmi e dei criteri di funzionamento della struttura, nonché per discutere gli indirizzi programmatici e di funzionamento.
3. La convocazione dell'assemblea dei genitori che, al di là del caso di cui al comma 2, può avere luogo anche su richiesta scritta e motivata da un numero di famiglie pari

ad almeno 1/3 dei frequentanti l'asilo nido, avviene mediante avviso scritto, comunicato agli interessati almeno dieci giorni liberi prima della data fissata per la convocazione, mediante affissione, all'interno dei locali dell'asilo nido, in luogo accessibile al pubblico. Copia della convocazione deve essere trasmessa: all'Assessore ed al dirigente comunale di riferimento, all'eventuale rappresentante dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi, i quali hanno facoltà di parola, senza diritto di voto. Un genitore nominato dall'Assemblea stessa svolge le funzioni di segretario e provvede alla stesura del verbale da inviare in copia ai medesimi soggetti previsti all'art. 7, comma 4, ultimo capoverso.

4. Al fine di stimolare la partecipazione attiva delle famiglie alla gestione dell'asilo nido si promuovono, oltre alle citate forme di partecipazione, anche altre forme quali: colloqui individuali, incontri di sezione e di piccolo gruppo, incontri a tema, feste, gruppi di lavoro, ecc.
5. Un rappresentante dei genitori, scelto con le medesime modalità previste all'art. 6, è nominato componente della "*commissione refezione scolastica*" con il compito di vigilare, verificare e formulare proposte in collaborazione con i servizi preposti alla prestazione del servizio mensa, affinché sia assicurata una corretta alimentazione ai piccoli utenti. Compiti e funzionamento di tale commissione sono stabiliti con specifico separato regolamento del Comune.

Articolo 9

Conferenza di servizio

1. La conferenza di servizio è costituita da tutto il personale dell'asilo nido.
2. Il coordinatore dell'asilo nido provvede, ogni volta che lo ritenga opportuno, a convocare conferenza di servizio cui partecipa tutto il personale.
3. La conferenza di servizio, presieduta dal coordinatore dell'asilo nido, provvede a:
 - a. curare la progettazione e la programmazione dell'attività educativa;
 - b. elaborare il piano annuale di lavoro da presentare all'assemblea dei genitori ed alla commissione di gestione e partecipazione;
 - c. proporre iniziative di sperimentazione didattica e metodologica;
 - d. proporre misure di organizzazione finalizzate al miglior funzionamento dell'asilo nido e per la realizzazione dei progetti educativi.

Capo III

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 10

Capienza

1. La capienza massima dell'asilo nido è determinata dall'Amministrazione comunale con apposito atto, vincolata all'osservanza della vigente normativa nazionale e regionale in materia, nonché alle autorizzazioni ottenute ed al numero massimo che, ricettivamente ed organizzativamente, la struttura consente.
2. L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal coordinatore del nido tenendo come riferimento l'età dei bambini, con particolare attenzione alla fascia d'età 6-14 mesi, il cui limite numerico è vincolato dalle possibilità ricettive ed organizzative della struttura.
3. L'asilo nido si articola in gruppi, in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini, assecondando l'interscambio tra i gruppi, al fine di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini stessi.
4. Adeguate forme di flessibilità dovranno, comunque, sempre garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili, compatibilmente con i limiti di cui al comma 1.
5. La scelta delle famiglie circa la tipologia oraria (tempo pieno o parziale) determina altresì la capienza massima del servizio, compatibilmente con i limiti di cui al comma 1. Il passaggio da una tipologia all'altra, pertanto, deve sempre essere preventivamente concordato con la coordinatrice del nido.

Articolo 11

Calendario di apertura

1. L'asilo nido è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì, escluse le eventuali festività infrasettimanali di carattere nazionale, con la sola eccezione della ricorrenza del santo patrono (25 luglio) che è considerato giorno di apertura. Le interruzioni dell'attività educativa in occasione delle festività natalizie e pasquali, nonché per il periodo estivo o per eventi straordinari, sono stabilite dall'Amministrazione comunale, sentito il parere della commissione di gestione e partecipazione, tenuto anche conto, per eventuale uniformità, del calendario scolastico regionale, inteso però come periodo minimo di attività del nido.
2. Per *anno educativo* si intende il periodo di svolgimento delle attività educative del

nido che, di norma, inizia a settembre e termina a luglio dell'anno solare successivo, secondo le indicazioni di cui al comma 1.

Articolo 12

Orari di ingresso, permanenza e uscita

1. Entro il mese di aprile di ciascun anno, per l'anno educativo successivo, con atto della Giunta Comunale viene stabilito l'orario di apertura dell'asilo nido, contestualmente all'approvazione del calendario di cui all'art. 11, sentito il parere della commissione di gestione e partecipazione, compatibilmente con le risorse di bilancio assegnate dall'Amministrazione comunale al servizio.
2. Con il medesimo atto l'Amministrazione comunale determina i moduli di frequenza che i genitori possono scegliere all'atto dell'iscrizione.
3. L'orario di ingresso dei bambini e delle bambine è stabilito dal modulo di frequenza prescelto. L'orario di uscita è flessibile ed è stabilito sulla base del modulo di frequenza prescelto e dell'orario di lavoro dei genitori. L'orario prescelto deve essere compatibile e rispettoso dei bisogni del bambino e deve essere preventivamente concordato con gli educatori. Il passaggio da tempo parziale a tempo pieno deve essere preventivamente concordato compatibilmente con l'organizzazione gestionale del nido (art. 10, comma 5).
4. Le educatrici dell'asilo nido hanno l'obbligo di affidare il minore, al momento del congedo giornaliero, esclusivamente ai genitori. In caso di impossibilità è richiesta formale delega scritta dei genitori, indicante la persona a tale scopo autorizzata dagli stessi, previa presentazione alle educatrici interessate.

Articolo 13

Frequenza e ritiro

1. La frequenza al nido deve avere carattere di continuità. Ogni assenza del bambino deve essere opportunamente comunicata e giustificata al coordinatore dell'asilo nido, entro le ore 10 del medesimo giorno. Per la ripresa della frequenza dopo 5 giorni di assenza per malattia deve essere presentato un certificato di riammissione del minore, rilasciato dal medico.
2. Si fa luogo a dimissione d'ufficio nei seguenti casi:
 - a. mancata frequenza, senza valido e giustificato motivo, per 30 giorni lavorativi consecutivi;
 - b. mancato pagamento della dovuta quota (art. 5 comma 2);
 - c. frequenti, gravi e reiterate trasgressioni alle norme che regolano il funzionamento del servizio.
3. Nel caso in cui la famiglia decida di ritirare definitivamente il bambino dal nido deve formalizzare il ritiro entro il 20 del mese di scadenza (ultimo mese di frequenza), diversamente, ciò comporta il pagamento della quota per l'intera mensilità successiva. Dal 16 del mese di maggio, fino alla chiusura estiva (luglio), non sarà possibile rinunciare al posto (fatti salvi casi di particolare gravità, da valutare ed autorizzare con formale deroga) e, pertanto, in tali casi la quota è dovuta sino al termine dell'anno educativo.
4. La variazione del requisito della residenza presso un altro comune, in corso d'anno, comporta la facoltà di frequenza del nido solo fino al termine dell'anno educativo in corso.

Capo IV

UTENZA ED AMMISSIONI AL SERVIZIO

Articolo 14

Iscrizioni e graduatoria

1. Con riferimento alle norme di accesso di cui all'articolo 4, per accedere al servizio il genitore o familiare deve presentare domanda, da redigersi su appositi modelli, le cui caratteristiche e relativa documentazione a corredo sono stabilite dall'Amministrazione comunale mediante visto di autorizzazione del dirigente comunale competente.
2. Qualora il numero delle domande superi il contingente di posti disponibili viene stilata apposita graduatoria, in base ai criteri di cui al presente regolamento. Nel caso in cui la domanda resti insoddisfatta, deve essere ripresentata istanza per l'anno educativo successivo.
3. Le domande d'iscrizione, redatte sui modelli posti a disposizione degli interessati presso i locali dell'asilo nido, accolte in funzione della disponibilità di posti, concorrono a formare le seguenti due graduatorie annuali (*prima e seconda graduatoria*); fanno eccezione le domande alle quali sono riconosciuti i criteri di precedenza assoluta, di cui ai n. 2 e 3 dell'allegato A, per le quali, in funzione della disponibilità di posti, si procede sempre all'inserimento in qualsiasi periodo dell'anno educativo, con la sola eccezione dei mesi di giugno e luglio, giusta successiva lettera b):
 - a. per gli inserimenti effettuati nel periodo da settembre a dicembre le domande sono presentate nel periodo di apertura del nido, intercorrente dal 2 al 31 maggio dell'anno di riferimento (*prima graduatoria*);
 - b. per gli inserimenti effettuati nel periodo da gennaio a maggio vengono prese in considerazione, oltre alle domande della *prima graduatoria* rimaste insoddisfatte, anche quelle pervenute successivamente al 31 maggio ed entro il 30 novembre dell'anno solare precedente (*seconda graduatoria*);
4. Le modifiche alla situazione dichiarata in fase d'iscrizione, intervenute tra il primo giugno ed il 30 novembre, che rettificano quanto dichiarato con l'istanza di ammissione, al fine di far rilevare variazioni di punteggio, potranno essere considerate solo in occasione della compilazione della *seconda graduatoria* utile.
5. La coordinatrice dell'asilo nido, sulla scorta delle domande ricevute, dopo aver

verificato la rispondenza degli atti e delle certificazioni allegate e la regolarità delle procedure, predispone lo schema delle due graduatorie delle domande di ammissione al servizio, entro i termini per ciascuna stabiliti, sulla base dei criteri di priorità di cui al presente regolamento e sottopone quindi lo schema definitivo delle stesse al dirigente del servizio che lo sottoscrive e ne invia copia all'amministrazione comunale (assessore e dirigente).

6. Entro il mese di giugno di ciascun anno per l'anno educativo successivo, e sulla base dei criteri di cui al presente regolamento, la commissione di gestione e partecipazione prende atto della *prima graduatoria* di ammissione e ne verifica la regolarità. La graduatoria è resa pubblica mediante affissione nei locali dell'asilo nido in luogo accessibile al pubblico.
7. Entro il 15 dicembre di ciascun anno, per l'anno educativo corrente, e sulla base dei criteri di cui al presente regolamento, la commissione di gestione e partecipazione prende atto della *seconda graduatoria* di ammissione e ne verifica la regolarità. La graduatoria è resa pubblica mediante affissione nei locali dell'asilo nido, in luogo accessibile al pubblico.
8. Entro quindici giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria gli interessati possono segnalare alla segreteria dell'asilo nido eventuali errori di valutazione della propria situazione. Trascorso tale termine la graduatoria si intende accettata e così eseguibile.
9. Nel caso si esaurisse la *prima graduatoria* anzitempo, rispetto al termine stabilito al comma 7 per la redazione della *seconda graduatoria*, ma si rendesse necessario effettuare, comunque, degli inserimenti, nel lasso di tempo intercorrente a seguito di posti resisi frattanto disponibili, si potrà stilare una graduatoria provvisoria e di transizione, sulla scorta delle domande sino a quella data pervenute, da formalizzare con le medesime modalità dette e da sostituire in occasione dell'approvazione della *seconda graduatoria* ufficiale.
10. Fino al compimento del ciclo i bambini e le bambine già frequentanti mantengono il diritto al posto e sono ammessi alla frequenza nell'anno educativo successivo, a condizione che la famiglia risulti ancora residente e provveda all'iscrizione di conferma, mediante la compilazione dei modelli predetti entro il termine del 31 maggio (art. 14 comma 3).

Articolo 15

Ammissioni ed inserimenti

1. Le ammissioni e gli inserimenti all'asilo nido sono comunicati alle famiglie telefonicamente, seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento. Le famiglie devono riscontrare la telefonata, entro due giorni lavorativi dalla chiamata, effettuando conferma o rinuncia scritta, personalmente o tramite telegramma, all'indirizzo del nido.
2. In caso di irreperibilità della famiglia o mancata risposta nei termini stabiliti, la comunicazione di assegnazione del posto avviene mediante telegramma. Trascorsi due giorni lavorativi dalla data del telegramma senza alcun riscontro della famiglia interessata, il silenzio è considerato come rinuncia al posto e, quindi, si provvede ad assegnare tale posto al bambino che segue in graduatoria e si provvede alla cancellazione dalla lista del bambino rinunciatario.
3. Gli utenti ammessi al nido, in esecuzione della *prima graduatoria*, devono versare, entro 5 giorni dalla richiesta, la quota d'iscrizione anticipata stabilita dal sistema tariffario definito dal Comune. Il mancato versamento comporta la perdita del posto all'asilo nido.
4. L'inserimento del minore ammesso al nido avviene gradualmente, secondo il programma d'inserimento personalizzato, concordato con i genitori e l'educatrice di riferimento, sentita la coordinatrice dell'asilo nido e tenuto conto della programmazione gestionale del nido.

Articolo 16

Criteri di ammissione e formazione delle graduatorie

1. Hanno diritto di presentare domanda di iscrizione all'asilo nido comunale, con riferimento alle norme di accesso di cui all'articolo 4, i genitori di:
 - a. bambini e bambine residenti nel comune di Beinasco e con almeno uno dei genitori residenti nel Comune, alla data del 1° settembre dell'anno educativo di frequenza;
 - b. bambini e bambine non residenti ma in affidamento legale a famiglie residenti o inseriti in comunità operanti nell'ambito del territorio comunale.
2. Hanno, inoltre, diritto di presentare domanda, anche se non residenti e previa convenzione con i Comuni di residenza, a condizione che siano state prima soddisfatte interamente le domande dei residenti, i genitori di:
 - a. bambini e bambine residenti nei Comuni facenti parte del locale Consorzio

- intercomunale per i servizi socio-assistenziali;
- b. bambini e bambine i cui genitori siano stabilmente occupati nel Comune, con precedenza a quelli provenienti da Comuni in cui non siano attivati servizi per l'infanzia nella fascia d'età soddisfatta dal servizio nido.
3. I bambini e le bambine di cui al comma 2 possono essere ammessi soltanto in caso di eccedenza di posti e secondo l'ordine di priorità con cui sono elencati nella graduatoria di cui all'art. 14, nella quale vengono inseriti in coda all'elenco dei residenti, soddisfacendo i criteri di ammissione di cui al presente regolamento. La convenzione con i Comuni di residenza deve stabilire anche il contributo dovuto, da determinarsi sulla base dei costi effettivi del servizio. Il comune convenzionato versa, per ciascuno dei posti convenzionati, in vece dell'utente, l'intero costo del servizio, dedotta la quota dell'eventuale contributo regionale riconosciuto.
 4. Il minore già frequentante il nido, la cui famiglia trasferisce la propria residenza in altro comune, è autorizzato a frequentare la struttura solamente sino al termine dell'anno educativo iniziato, alle condizioni degli utenti "non residenti", di cui alla "disciplina particolare per la determinazione delle quote dei servizi pubblici" approvata dall'amministrazione comunale. Solamente nel caso in cui risulti interamente soddisfatta la lista d'attesa dei bambini residenti, tale minore può mantenere il diritto al posto per l'anno educativo successivo, con ulteriore priorità rispetto ai minori di cui al comma 2.
 5. Qualora le domande di ammissione al nido siano superiori ai posti disponibili, si procede a stilare una graduatoria per l'assegnazione dei medesimi, attribuendo a ciascuna domanda un punteggio determinato con riferimento ai criteri e condizioni elencati nell'allegato "A".
 6. I requisiti per l'ammissione al nido, nonché criteri e condizioni per la determinazione del punteggio ai fini della graduatoria, devono riferirsi alla data del 1° settembre dell'anno educativo di riferimento e non a quella di presentazione della domanda.
 7. Non si può procedere all'esclusione dalla graduatoria per motivi formali. Gli eventuali errori nella presentazione della domanda, accertati dalla segreteria del nido, sono dalla stessa formalmente segnalati tempestivamente agli interessati, che devono provvedere a sanarli, entro il termine perentorio di cinque giorni, trascorsi inutilmente il quale la domanda si intende ritirata.
 8. Le auto-dichiarazioni, richieste per l'assegnazione del punteggio, sono rese dall'interessato "sotto la propria responsabilità", avvalendosi delle disposizioni di legge, e consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del

Codice Penale, e che, qualora emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, come disposto dalla norma in materia.

9. A parità di punteggio la precedenza in graduatoria viene data priorità al bambino di età maggiore.
10. I dati forniti in fase d'iscrizione, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dalla "legge sulla privacy" (L. 675/96, D.Lgs. 196/03 e s.m. e i.). Tali dati saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per tale scopo; titolare del trattamento è la segreteria dell'asilo nido, il cui dirigente è responsabile della custodia e conservazione degli atti e della documentazione ivi depositata.

Articolo 17

Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza

1. Ai fini dell'ammissione e frequenza all'asilo nido i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti normative sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.
2. L'ammissione al nido, di cui all'art. 15, e la conseguente frequenza sono inderogabilmente vincolate alla preventiva produzione del certificato del pediatra in cui si dichiara l'assenza di sintomi di malattie esantematiche e gastroenteriche del bambino o della bambina, l'eventuale presenza di malattie croniche, l'eventuale necessità di restrizioni alimentari, le eventuali prescrizioni terapeutiche, la regolarità delle vaccinazioni obbligatorie ed ogni altra notizia utile alla garanzia della salute del bambino o della bambina.
3. I bambini frequentanti il nido sono soggetti all'assistenza del proprio pediatra di base, relativamente agli aspetti preventivi e curativi.
4. Eventuali allergie od intolleranze, che comportino la definizione di diete individuali o di attenzioni e precauzioni specifiche, devono essere documentate dal medico specialista e segnalate tempestivamente al personale dell'asilo nido.
5. Il personale dell'asilo nido, di norma, non è autorizzato a somministrare farmaci. La somministrazione di farmaci ai minori è, quindi, consentita, in via del tutto eccezionale, esclusivamente nel caso in cui l'assunzione sia assolutamente necessaria nell'orario di permanenza al nido, in presenza di particolari patologie con cure a lungo termine e solo dietro presentazione di ricetta medica indicante dosaggio, orario e durata della terapia, sottoscritta con firma di autorizzazione del

genitore richiedente.

6. Il personale del nido, qualora rilevi elevato rialzo termico o segni di rilevante indisposizione del bambino, convoca i genitori, o familiari formalmente delegati, per il tempestivo ritiro del minore. In attesa dell'arrivo dei genitori, se ritenuto indispensabile dal personale del nido, possono anche essere interpellate le strutture sanitarie di zona.
7. Gli asili nido sono soggetti alla sorveglianza igienico sanitaria da parte dei servizi sanitari pubblici, secondo la vigente normativa in materia.

Capo V

ALTRE ATTIVITÀ PER LA PRIMA INFANZIA

Articolo 18

“Sperimentazioni”

1. Il servizio asilo nido si costituisce come servizio flessibile sul territorio, aperto a nuove esigenze ed in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze socioculturali.
2. Le forme di sperimentazione, a carattere innovativo sul piano dei contenuti e/o dell'organizzazione, si concretizzano nella ricerca di innovazioni metodologiche - didattiche e nella risoluzione di problemi organizzativi e gestionali.
3. Viene, pertanto, fin d'ora prevista la possibilità di attuare specifiche sperimentazioni in tal senso, da realizzare e definire con convenzioni e progetti specifici che delimitino adempimenti, obblighi e modalità di realizzazione nonché di ammissione degli utenti, nel rispetto, ove applicabili ed in analogia con il servizio asilo nido, delle disposizioni contenute nel presente regolamento anche per quanto attiene i criteri di ammissione.
4. La valutazione e l'eventuale approvazione delle *sperimentazioni* è affidata alla Giunta Comunale che ne assicurerà gli aspetti attuativi e l'eventuale consolidamento come estensione del servizio asilo nido.
5. Modalità di gestione, funzionamento, ammissione e tariffe del servizio sono disciplinate, ove applicabili, dalle norme contenute nel presente regolamento.

Articolo 19

“Spazio gioco”

1. Il servizio asilo nido offre la possibilità alle famiglie interessate di utilizzare un servizio educativo integrativo rivolto ai bambini fino a 3 anni d'età ed alle loro famiglie, denominato “Spazio Gioco”.
2. Il progetto educativo di tale servizio prevede la compresenza di adulti e bambini che, insieme al personale educativo del nido, divengano protagonisti di un percorso di esperienze in una prospettiva di auto-educazione e di reciproco scambio fra generazioni, garantendo le condizioni per uno sviluppo fisico, psichico e di relazione positiva per i piccoli frequentatori, favorendone il confronto con altre realtà attraverso il gioco e l'utilizzo di materiali ludici specifici, assicurato

- dall'accoglienza di personale professionista.
3. La fruizione del servizio comporta la corresponsione di una quota di partecipazione economica alle spese.
 4. Modalità di gestione, funzionamento, ammissione e tariffe del servizio sono disciplinate, ove applicabili, dalle norme contenute nel presente regolamento.

Capo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20

Norma di rinvio

1. Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi ed agli atti aventi forza di legge nazionali e regionali vigenti in materia, allo Statuto del Comune, ai regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa.

DC/dc

\\master2\dati\Scuola\ISTRUZIONE\ASILO NIDO\REGOLAMENTAZIONE\2007 regolamento modificato.doc

Data ultima stampa 23/01/2014 12.40.00

Allegato "A"**Condizioni e criteri per l'assegnazione dei punteggi e delle priorità ai fini della graduatoria di accesso all'asilo nido comunale**

La titolarità dei requisiti e delle condizioni per la valutazione del punteggio deve riferirsi alla data del 1° settembre dell'anno educativo per cui si chiede l'ammissione e non alla data di presentazione della domanda.

Vo ce N°	CONDIZIONE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
CRITERI DI PRECEDENZA			
1.	minore già frequentante nell'anno educativo precedente ed ancora in età utile e residente	Domanda di ammissione entro il 31 maggio (art. 14 c. 10) attestazione di regolarità della posizione debitoria per l'anno educativo precedente	Precedenza assoluta
2.	minore diversamente abile	Certificazione medico specialistica delle competenti autorità sanitarie	Precedenza assoluta
3.	minore: <ul style="list-style-type: none"> • con presenza di grave disagio socio-psicologico; • con particolari situazioni di ordine sanitario sia legati al nucleo familiare sia a lui stesso; • in affidamento legale a famiglie residenti od inseriti in comunità sul territorio; 	Certificazione del competente servizio socio - assistenziale o sanitario se richiesto, da cui si rilevi la necessità della frequenza al nido ai fini dello sviluppo psico-fisico del minore e/o al progetto di aiuto alla famiglia	Precedenza assoluta
CONDIZIONI DI VANTAGGIO			
4.	tutela del legame familiare	Se uno solo dei figli gemelli risulta ammesso al nido, è garantito l'inserimento in temporaneo soprannumero	
5.	per ogni anno educativo consecutivo di presenza in lista di attesa (da settembre a luglio)	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	10

Voce N°	CONDIZIONE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	PUNTI EGGI O ATTRIBUITO
COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE			
6.	nucleo mono-genitoriale con minore orfano di uno od ambedue i genitori (a seguito di decesso o riconoscimento di un solo genitore)	Dichiarazione sostitutiva di certificazione del genitore	120
7.	presenza di genitore in condizione di grave infermità (patologie invalidanti o che richiedono terapie prolungate ed incompatibili con l'attività lavorativa)	Certificazione specialistica o altro valido documento rilasciati dalla competente autorità sanitaria	110
8.	nucleo mono - parentale anagrafico (genitore solo, con bambino riconosciuto da entrambi i genitori, senza alcun altro adulto di supporto al nucleo presente sullo stato di famiglia)	Dichiarazione sostitutiva di certificazione del genitore che attesti l'assenza di altro supporto adulto al nucleo	90
9.	familiare convivente in condizione di grave infermità (per ogni familiare che presenta gravi patologie invalidanti o che richiedono terapie prolungate ed incompatibili con l'attività lavorativa e necessitano di assistenza continua)	Certificazione specialistica o altro valido documento rilasciato dalla competente autorità sanitaria	25
ELEVATO CARICO FAMILIARE:			
10.	per ogni ULTERIORE figlio diversamente abile che non necessita di assistenza continua	Certificazione dell'organo competente	10
11.	per ogni ULTERIORE figlio minore di 3 anni	Dichiarazione sostitutiva di certificazione del genitore	7
12.	per ogni ULTERIORE figlio minore di 6 anni		5
13.	per ogni ULTERIORE figlio maggiore di 6 anni purché minore di 18 anni e privo di reddito proprio		3
CONDIZIONI ECONOMICHE DEL NUCLEO FAMILIARE			

in relazione allo scaglione dei valori I.S.E.E. di appartenenza del nucleo vengono attribuiti i seguenti punti

14.	fascia n. 1 fino ad € 5.000,00 valore I.S.E.E.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione del genitore	7
15.	fascia n. 2 da € 5.000,01 a € 8.300,00 valore I.S.E.E.		6
16.	fascia n. 3 da € 8.300,01 a € 12.500,00 valore I.S.E.E.		3
17.	fascia n. 4 da € 12.500,01 a € 17.500,00 valore I.S.E.E.		2

18.	fascia n. 5 da € 17.500,01 a € 25.000,00 valore I.S.E.E	1
19.	fascia n. 6 oltre € 25.000,00 valore I.S.E.E	0

Voce N°	CONDIZIONE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI			
20.	entrambi genitori occupati , od uno solo in caso di nucleo monogenitoriale-parentale anagrafico, a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno o parziale (=part-time superiore a 25 ore settimanali)		80
21.	uno od entrambi genitori occupati a tempo indeterminato , con orario di lavoro a tempo parziale (=part-time pari o inferiore a 25 ore settimanale) <i>oppure</i> uno od entrambi genitori occupati a tempo determinato con orario di lavoro a tempo pieno o parziale per un periodo superiore a mesi SEI nell'anno educativo di riferimento, fatta salva la fattispecie di cui alla voce n-20.		60
22.	uno od entrambi genitori occupati a tempo determinato con orario di lavoro a tempo pieno o parziale per un periodo pari o inferiore a mesi SEI nell'anno educativo di riferimento .		50
23.	uno od entrambi genitori disoccupati in cerca di occupazione o studenti non lavoratori in regola con il corso di studi con obbligo di frequenza		Dichiarazione sostitutiva di certificazione del genitore (da sottoporre a verifica d'ufficio)

24.	per ciascun genitore in condizione lavorativa disagiata intesa come: sede lavoro fuori provincia oppure lunghe assenze periodiche dalla famiglia per un numero di giorni lavorativi, anche non consecutivi, complessivamente pari o superiore a n. 60 nell'anno educativo di riferimento	Dichiarazione datore di lavoro attestante il disagio per l'anno educativo di riferimento	35
-----	---	--	----

SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

QUOTA MENSILE PER FASCE ORARIE DI FREQUENZA

INDICATORE I.S.E.E.				TEMPO NORMALE		PART-TIME	SPAZIO GIOCO
				TIPO A 11 ore giorno	TIPO B 9.15 ore giorno	5.45 giorno	5 ore settimana
				dalle 7,15 alle 18.30	dalle 7,15 alle 16,30	dalle 7,15 alle 13.00	
1.	fino a	€ 5.000,00 (fascia sociale)		€ 287,00	€ 198,50	€ 110,00	€ 11,00
2.	da	€ 5.000,01	a € 8.300,00	€ 342,00	€ 254,00	€ 144,00	€ 14,50
3.	da	€ 8.300,01	a € 12.500,00	€ 364,00	€ 287,00	€ 177,00	€ 18,00
4.	da	€ 12.500,01	a € 17.500,00	€ 397,00	€ 310,00	€ 198,50	€ 20,00
5.	da	€ 17.500,01	a € 25.000,00	€ 420,00	€ 331,00	€ 210,00	€ 22,50
6.	oltre	€ 25.000,01		€ 442,00	€ 353,00	€ 221,00	€ 26,00

Gli utenti iscritti ai sotto precisati *modulo orario* possono utilizzare il servizio di "Posticipo" dietro corresponsione delle quote oltre indicate, nel limite massimo di **10 volte nel mese**, superato il quale l'utente si intende automaticamente iscritto al modulo della fascia oraria immediatamente superiore e, pertanto, deve essere corrisposta la corrispondente tariffa superiore.

QUOTE SERVIZIO POSTICIPO ASILO NIDO COMUNALE			
Modulo	Servizio	Tipologia orario	Tariffa giornaliera
Tempo normale TIPO B 9.15 ore"	Uscita posticipata	Dalle 16,30 alle 18,30	€ 3,50
Part-time dalle ore 13 alle ore 13.30	Uscita posticipata	Dalle 13,00 alle 13,30	€ 2,00

In applicazione del disposto di cui all'art. 4, comma 2, della vigente "disciplina particolare per la determinazione delle quote dei servizi pubblici a carico dell'utenza", approvato con atto della G.C. sono ammessi - in presenza di più utenti residenti, appartenenti allo stesso nucleo familiare ed iscritti al medesimo servizio - addebiti in misura ridotta della quota dovuta, a scalare, dal secondo utente in poi, mediante accesso di ognuno di questi alla fascia inferiore (es.: I figlio fascia 5[^], II figlio fascia 4[^], III figlio fascia 3[^]) con la sola eccezione degli utenti appartenenti alla fascia massima, il cui indicatore I.S.E.E. superi la soglia di €75.000,00

CALENDARIO ANNO SCOLASTICO 2008 - 2009		
PERIODO DI RIFERIMENTO	DAL	AL
ATTIVITA' DIDATTICA	Dal 4 al 5 settembre 08 8,00 – 13,00 dall'8 settembre tutto il giorno	19.12.2008
INTERRUZIONE ATTIVITÀ PER FESTIVITÀ NATALIZIA	20.12.2008	6.01.2009
ATTIVITA' DIDATTICA	07.01.2009	9.04.2009
INTERRUZIONE ATTIVITÀ PER FESTIVITÀ PASQUALI	10.04.2009	14.04.2009
ATTIVITA' DIDATTICA	15.04.2009	29.05.2009
INTERRUZIONE ATTIVITÀ PER PONTE 2 GIUGNO	1°.06.2009	1°.06.2009
ATTIVITA' DIDATTICA	3.06.2009	31.07.2009
INTERRUZIONE ATTIVITÀ ESTIVA	3.08.2009	2.09.2009

Totale n. 31 giorni di ferie da utilizzare durante le chiusure:

gg. 8 a Natale; - gg. 2 a Pasqua; - gg. 1 ponte del due giugno; - gg. 20 ad Agosto