

COMUNE DI NOVARA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE

DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

COMUNALI

PER LA PRIMA INFANZIA

E PER LA FAMIGLIA

INDICE

TITOLO I	Istituzioni e finalità
Art. 1	Gestione
Art. 2	Finalità
TITOLO II	Organizzazione Asili nido/micro asilo nido
Art. 3	Domande di ammissione, graduatorie e lista d'attesa
Art. 4	Situazioni particolari
Art. 5	Tariffe di contribuzione
Art. 6	Commissione Casi Particolari
Art. 7	Graduatorie e ricorsi
Art. 8	Ammissioni
Art. 9	Punteggi e criteri di priorità
Art. 10	Documentazione
Art. 11	Inserimenti
Art. 12	Dimissioni
Art. 13	Rinnovo domande
Art. 14	Domande di trasferimento
Art. 15	Organizzazione
Art. 16	Orario e calendario del servizio
Art. 17	Modalità riguardanti le strutture convenzionate
TITOLO III	Organizzazione Educativa interna
Art. 18	Piano di funzionamento
Art. 19	Programmazione
Art. 20	Norme a tutela della salute
Art. 21	Norme alimentari
TITOLO IV	Organismi di gestione e partecipazione
Art. 22	Gestione Educativa
Art. 23	Comitato di Gestione
Art. 24	Compiti del Comitato di gestione
Art. 25	Partecipazione dei genitori
TITOLO V	Organizzazione Servizi integrativi
Art. 26	Finalità
Art. 27	Spazi gioco
Art. 28	Iniziative per le famiglie
Art. 29	Centro estivo
Art. 30	Servizi integrativi/sperimentali

TITOLO VI

Le professionalità nei servizi socio educativi per la prima infanzia

- Art. 31 Organico del personale
- Art. 32 Collegialità e professionalità
- Art. 33 Gruppo di coordinamento
- Art. 34 Formazione del personale
- Art. 35 Commissioni di lavoro
- Art. 36 Mobilità del personale

TITOLO VII

Disposizioni generali

- Art. 37 Procedura dei reclami
- Art. 38 Trattamento dati sensibili
- Art. 39 Disposizioni finali
- Art. 40 Entrata in vigore ed abrogazioni

TITOLO I ISTITUZIONE E FINALITA'

Art. 1 (*Gestione*)

Il Comune di Novara gestisce le attività dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia rivolti a tutti i bambini fino ai tre anni di età ed alle loro famiglie.

Il Comune può stipulare convenzioni con soggetti privati per la gestione di servizi per la prima infanzia. I regolamenti interni dei servizi convenzionati dovranno essere conformi alle indicazioni contenute nel presente Regolamento.

Il Comune favorisce attività di sperimentazione didattica ed educativa nei servizi per la prima infanzia.

Art. 2 (*Finalità*)

I servizi socio-educativi per la prima infanzia hanno carattere educativo e sociale di interesse pubblico, concorrono con le famiglie alla crescita ed alla formazione dei bambini e promuovono una cultura per l'infanzia nella città.

Le finalità che si pongono, quindi, sono:

- assicurare ad ogni bambino un contesto di cura ed educazione che ne favorisca lo sviluppo, il benessere, l'autonomia e i primi apprendimenti, in un rapporto costante ed armonico con la famiglia;
- promuovere azioni di prevenzione e di intervento precoce su eventuali situazioni di svantaggio psicofisico e socioculturale;
- tutelare e garantire il diritto all'inserimento di bambini portatori di svantaggio psicofisico;
- garantire l'uguaglianza delle opportunità educative nel rispetto dell'individualità e delle pluralità delle culture;
- valorizzare e promuovere la genitorialità responsabile e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa, riconoscendo e sostenendo la funzione educativa;
- favorire l'incontro ed il reciproco sostegno tra le figure che si occupano della cura e dell'educazione dei bambini;
- favorire l'inserimento sociale e/o lavorativo dei genitori;
- rafforzare le abilità sociali delle famiglie in relazione all'utilizzo del territorio e alla rete dei servizi;
- creare condizioni favorevoli allo sviluppo delle capacità di cooperazione, alla costruzione di una rete di relazioni significative per prevenire l'isolamento delle famiglie;
- operare in rete con i servizi socio-educativi, sanitari e scolastici del territorio;

- promuovere la collaborazione dei soggetti pubblici e privati per la realizzazione di politiche attive e interventi socio-educativi per la prima infanzia;
- realizzare un servizio flessibile sul territorio aperto a nuove esigenze e in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze socio culturali;
- diffondere la cultura e i diritti dell'infanzia;
- garantire un'omogenea qualità dei servizi.

TITOLO II *ASILI NIDO/MICRO ASILO NIDO*

ORGANIZZAZIONE

Art. 3

(Domande di ammissione, graduatorie e lista d'attesa)

Possono accedere all'asilo nido i bambini in età compresa tra i tre mesi ed i tre anni. I bambini residenti nel Comune di Novara e con almeno un genitore o un tutore, esercente la potestà genitoriale, anch'esso residente nel Comune di Novara avranno la priorità in graduatoria come stabilito all'art. 9.

La residenza deve essere posseduta al momento dell'iscrizione.

Possono accedere anche i bambini in adozione o in affido familiare.

Le domande di ammissione agli Asili Nido devono pervenire al Servizio competente del Comune entro le date previste dal bando cittadino, più precisamente:

- gli ultimi 10 giorni feriali del mese di marzo
- i primi 10 giorni feriali del mese di ottobre

Si accoglieranno anche le domande che perverranno dopo tali termini; le graduatorie verranno stilate come di seguito riportato.

Si provvederà a stilare le graduatorie con le domande pervenute entro i termini indicati del mese di marzo in base ai criteri stabiliti nell'art. 9. Le domande che perverranno dopo tali termini saranno accolte, posizionate in fondo alle graduatorie di marzo e ordinate sempre in base ai criteri stabiliti nell'art. 9. Ad ottobre ci sarà un secondo momento di raccolta delle domande come da bando. Le graduatorie di marzo verranno integrate con tutte le domande pervenute da aprile ai primi 10 giorni feriali di ottobre. Fatte le graduatorie, analogamente a quanto previsto per i mesi da aprile a settembre, si procederà anche per i mesi da metà ottobre a febbraio dell'anno solare successivo: le domande saranno posizionate in fondo alla graduatoria di ottobre e ordinate sempre in base ai criteri stabiliti nell'art 9.

Le domande devono essere compilate su appositi moduli che forniscono indicazioni sulla documentazione e sulle certificazioni richieste. Alle domande pervenute nei termini del bando (con allegata la documentazione fornita) verrà attribuito un punteggio nel rispetto dei criteri contenuti nel presente Regolamento.

Le domande accolte, differenziate per età, verranno inserite in una graduatoria generale. Nella domanda i genitori esprimeranno la scelta dei nidi in ordine di preferenza. Le graduatorie per nido ed età terranno conto delle priorità indicate.

Se la famiglia accetta il posto al nido assegnato, viene automaticamente cancellata dalle altre graduatorie.

Qualora il posto al nido assegnato non corrisponda alla prima scelta, la famiglia può rinunciare al posto assegnato, rimanendo in lista di attesa unicamente nei nidi indicati come priorità precedente a quello assegnato.

Una famiglia in lista di attesa nei nidi scelti, qualora venga chiamata in corso d'anno, se non accetta rimane nella lista di attesa nei nidi indicati come priorità precedente a quello assegnato.

Dove possibile in base alla disponibilità delle strutture, se si verificano le seguenti situazioni:

1. uno o più gemelli di cui uno ammesso e l'altro collocato al primo posto della lista di attesa: sarà loro garantita la frequenza nel medesimo asilo nido
2. un nuovo iscritto, con un fratello/sorella già inseriti, se ammesso in altro nido: sarà inserito d'ufficio nel nido del fratello/sorella.
3. una famiglia la quale fa domanda per più figli contemporaneamente e uno di essi viene accolto: si inserirà anche l'altro nello stesso nido
4. una famiglia la quale fa domanda per più figli contemporaneamente ed entrambi vengono accolti, ma in strutture diverse: si inseriranno entrambi nel nido con priorità precedente

Qualora non vi fosse la disponibilità dei posti nella struttura per accogliere il secondo figlio, ma il bambino risultasse ammesso in altro nido la famiglia potrà:

- accettare il posto in altro nido
- decidere di rinunciare e rimanere in lista di attesa

Le graduatorie sono valide sino al 31 marzo dell'anno successivo alla presentazione, data in cui terminano le ammissioni.

Le graduatorie possono subire variazioni:

- dovute a nuove domande per situazioni particolari (come da art. 4)
- successivamente a controlli ove si riscontrino dichiarazioni non veritiere

Il personale educativo degli Asilo Nido non potrà chiedere l'inserimento dei propri figli e/o nipoti nella sezione dove opera. Nel caso si verificasse tale coincidenza l'educatore dovrà essere collocato in altra sezione.

Art. 4
(*Situazioni particolari*)

Gli Asili Nido garantiscono ai bambini disabili e in situazione di disagio psicologico o sociale adeguatamente documentato residenti nel Comune di Novara, la frequenza ed un sistema di azioni finalizzate a migliorare l'integrazione scolastica e sociale. L'ammissione in corso d'anno sarà valutata in base alle possibilità d'accoglienza e indipendentemente dalla graduatoria. Viene richiesta la certificazione specialistica da parte dei servizi competenti. Alla sezione nella quale viene inserito il bambino disabile è garantito personale educativo d'appoggio. Su richiesta dei servizi sanitari è possibile valutare il prolungamento della frequenza oltre l'età prevista.

Art.5
(*Tariffa di contribuzione*)

Le famiglie utenti concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa di contribuzione mensile, come previsto dalla Disciplina generale delle Tariffe dei Servizi Socio Educativi. Le tariffe vengono definite con apposito atto dell'organo competente.

Art. 6
(*Commissione Casi Particolari*)

E' prevista una Commissione, convocata dal Dirigente del Servizio, con funzioni proprie nella valutazione delle condizioni da privilegiare per le ammissioni agli Asili Nido e con funzioni consultive sulle istanze relative alle situazioni particolari di pagamento della tariffa (previste dalla "Disciplina delle tariffe servizi socio-educativi per la prima infanzia"). Inoltre, spetta alla Commissione valutare sia la possibilità di dimissioni d'ufficio nel caso ritardi reiterati sull'orario di uscita (art. 12), sia le situazioni – già segnalate dai Servizi sociali e sanitari – in cui risulti la non veridicità delle dichiarazioni (art. 10).

Tale commissione è composta da:

- funzionario pedagoga,
- n. 2 coordinatori pedagogici educativi degli Asili Nido
- n. 1 assistente sociale
- un amministrativo dell'unità Asili Nido.

La commissione si riunisce dopo la chiusura dei termini d'iscrizione, per proporre ai Comitati di Gestione l'assegnazione dei punteggi aggiuntivi sulla base dei criteri previsti per la formulazione delle graduatorie di ammissione di cui all'art. 9, lettera A.; si riunisce, altresì, in corso d'anno ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art.7
(*Graduatorie e Ricorsi*)

L'ufficio competente provvederà a rendere pubbliche le graduatorie tramite:

- pubblicazione sul sito del Comune
- affissione delle graduatorie presso la sede del Servizio Asili nido
- affissione delle graduatorie presso l'Albo pretorio
- consultazione delle graduatorie presso l'URP
- posta elettronica alle famiglie che indicano il loro indirizzo

Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie può essere presentato ricorso dai genitori che ritengono di riscontrare errori di valutazione.

La graduatoria definitiva sarà approvata con atto del Dirigente del Servizio dopo l'esame dei ricorsi.

Art. 8
(*Ammissioni*)

L'Amministrazione stabilisce le modalità e i tempi di ammissione dei bambini all'Asilo Nido, secondo le norme del presente Regolamento.

Per tutte le comunicazioni, comprese le ammissioni in corso d'anno, si utilizzeranno

- posta elettronica per le famiglie che indicano il loro indirizzo
- telefono: per le ammissioni su rinuncia, qualora le persone non fossero reperibili al numero da loro indicato, si procederà a spostare il bambino alla fine delle graduatorie

Entro i termini stabiliti, le famiglie devono procedere all'accettazione della tariffa e al pagamento della quota di iscrizione definita dall'Amministrazione.

L'ordine di ammissione al primo anno di frequenza viene determinato attraverso la graduatoria riferita ad ogni singolo Asilo Nido, secondo i criteri in vigore e suddivisa, di norma, in base alla seguente età dei bambini:

sezione piccoli - bambini nati dal 1 gennaio dell'anno in cui avvengono le iscrizioni

sezione medi - bambini nati dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente all'iscrizione

sezione grandi - bambini nati dal 1° gennaio al 31 dicembre di due anni precedenti all'iscrizione

E' possibile la costituzione di sezioni miste o con altri vincoli correlati all'età (anche in corso d'anno) per le quali verrà predisposta apposita progettazione educativa ed organizzativo-gestionale.

Nel caso si chiamassero i bambini in base alle rinunce in corso d'anno, è possibile a partire dal mese di gennaio ammettere bambini in base all'età anche non tenendo

conto dell'ordine di graduatoria per offrire loro il più possibile un gruppo omogeneo; si garantirà adeguata informazione alle famiglie.

I bambini già frequentanti, nel rispetto dei limiti di età, hanno diritto alla frequenza per gli anni successivi presentando annualmente apposita domanda di riconferma del posto nei tempi che verranno comunicati.

L'ammissione al nido, sia per i nuovi iscritti, sia per le riconferme, è concessa solo a famiglie che non abbiano situazioni pregresse di debito nei confronti dello stesso servizio.

Ai bambini che compiono i tre anni oltre il 31 dicembre è consentita la frequenza fino alla fine dell'anno scolastico.

Art. 9

(*Punteggi e criteri di priorità*)

I bambini residenti nel Comune di Novara e con almeno un genitore o un tutore, esercente la potestà genitoriale, anch'esso residente nel Comune di Novara, avranno la priorità in graduatoria; seguiranno i bambini non residenti. Tra questi ultimi avranno precedenza i bambini disabili.

Per la redazione delle graduatorie si terrà conto delle condizioni da privilegiare e dei seguenti criteri.

A) CONDIZIONI DA PRIVILEGIARE

Nucleo familiare con obiettivi e gravi difficoltà di assistenza e/o educazione/crescita (con documentazione delle strutture socio-sanitarie, Azienda Sanitaria Locale, Azienda Sanitaria Ospedaliera o Servizio Sociale Comunale, dell'Autorità Giudiziaria) :

1. Instabilità dell'adulto con comprovato rischio per i minori
2. Presenza di un genitore detenuto
3. Problematiche sanitarie
4. Inadeguatezza abitativa
5. Situazione di grave emarginazione sociale e povertà estrema
6. Condizioni di affidamento o adozione.

PUNTI da 0,5 a 14

Tale punteggio verrà assegnato dalla "Commissione casi particolari" di cui all'art. 6 del presente Regolamento per casi di particolare gravità e disagio.

B) FIGLI

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| 1) Per ogni fratello di età inferiore ai 3 anni | PUNTI | 3 |
| 2) per ogni fratello di età inferiore ai tre anni già frequentante un nido comunale (non cumulabile con B1) | PUNTI | 4 |
| 3) Per ogni fratello di età inferiore ai 7 anni | PUNTI | 2 |

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| 4) Per ogni fratello di età inferiore ai 14 anni | PUNTI | 1 |
| 5) Per ogni fratello affetto da handicap
(non cumulativo con i precedenti) | PUNTI | 6 |

C) SITUAZIONE FAMILIARE

1) Ha diritto al posto:

- a. Il bambino convivente col solo genitore che l'ha riconosciuto (nello stato di famiglia deve comparire il bambino con il solo genitore)
- b. Il bambino orfano convivente con il solo genitore
- c. Il bambino orfano di entrambi i genitori

Ai bambini aventi diritto verrà garantita l'ammissione mediante l'attribuzione di un punteggio sufficiente a porli ai primi posti della graduatoria.

- | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
| 2) Bambino riconosciuto da un solo genitore o orfano di un genitore convivente con altri | PUNTI | 10 |
| 3) Bambino con genitori legalmente separati o divorziati
(nello stato di famiglia deve comparire il bambino con il solo genitore) | PUNTI | 2 |
| 4) Per ogni genitore invalido: | | |
| - invalidità dal 46% al 73% | PUNTI | 3 |
| - invalidità pari o sup. al 74% | PUNTI | 5 |
| - invalidità pari al 100% | PUNTI | 6 |
| 5) Per ogni altro parente invalido convivente entro il terzo grado
(nonni, bisnonni, zii riferiti al bambino): | | |
| - invalidità pari o sup. al 74% | PUNTI | 4,5 |
| - invalidità pari al 100% | PUNTI | 5 |
| 6) Per ogni persona con invalidità pari o superiore al 74% presente in uno dei nuclei familiari dei nonni se residenti nel Comune di Novara | PUNTI | 1,5 |
| 7) Bambino rimasto in lista di attesa per due anni consecutivi (3° richiesta) | PUNTI | 2 |

D) OCCUPAZIONE

I punteggi assegnati in questa sezione non sono cumulabili, ma si applicano per ciascun genitore, anche se separati o divorziati.

1) Tempo indeterminato/ libera professione

Quando il genitore è impegnato:

- almeno 35 ore	PUNTI	10
- da 25 a 34 ore	PUNTI	8
- da 18 a 24 ore	PUNTI	6
- meno di 18 ore	PUNTI	4

L'orario degli insegnanti a tempo pieno è fissato dai contratti di categoria.

2) Tempo determinato o incarichi a scadenza

Quando il genitore è impegnato:

- almeno 35 ore settimanali	PUNTI	0,25
- da 25 a 34 ore	PUNTI	0,20
- da 18 a 24 ore	PUNTI	0,15
- meno di 18 ore	PUNTI	0,10

Il punteggio è riferito a ogni frazione settimanale. Il conteggio viene fatto cumulando, a partire dal 1 aprile (o dal 1 ottobre) dell'anno precedente, i contratti retroattivi anche non continuativi fino ad un massimo di 10 punti.

3) Contratti per cui non è prevista una quantificazione oraria

PUNTI 0,70

Il punteggio è riferito a ogni frazione mensile. Il conteggio viene fatto cumulando, a partire dal 1 aprile (o dal 1 ottobre) dell'anno precedente, i contratti retroattivi (non contemporanei) anche non continuativi, oltre che quelli in essere (fino ad un max di 8,40 punti).

4) Quando il genitore è in mobilità PUNTI 3,5

E) PARTICOLARI SITUAZIONI LAVORATIVE

I seguenti punteggi si applicano per ciascun genitore.

- 1) Quando l'occupazione prevede l'impegno notturno:
 - continuativo PUNTI 2,5
 - per almeno 5 notti al mese PUNTI 1
- 2) Quando il genitore lavora per almeno sei mesi all'estero senza possibilità di rientro PUNTI 3
- 3) Quando il lavoratore è anche studente (saranno considerati i corsi di scuola pubblica, parificata o università limitatamente alla prima laurea) PUNTI 1,5
- 4) Quando il lavoratore è impegnato continuativamente su turno diurno della durata di almeno sei ore in un arco orario di lavoro della ditta di almeno 14 ore consecutive PUNTI 1
- 5) Quando il genitore è solo studente (scuola pubblica, parificata o università limitatamente alla prima laurea) PUNTI 5

I punteggi previsti al punto E possono essere cumulati.

CRITERI DI PRECEDENZA

Per gli aventi diritto (C1), qualora la disponibilità sia di un unico posto:

1. bambino disabile
2. bambino orfano di entrambi i genitori
3. bambino convivente con il solo genitore che l'ha riconosciuto

A parità di punteggio:

- 1) Genitori entrambi occupati in attività lavorativa
- 2) Massimo punteggio in D + E
- 3) Casi segnalati, con documentazione, dai servizi sociali e sanitari
- 4) Maggiore età del bambino

Questi ultimi criteri valgono anche per gli aventi diritto qualora ci fossero più richieste con tipologia simile e i posti non siano sufficienti.

Art. 10

(Documentazione)

Gli elementi informativi del precedente paragrafo fanno riferimento alla data di presentazione della domanda e dovranno essere forniti tramite autocertificazione compilando l'apposito modulo di domanda che può essere presentato da persona diversa dal richiedente. In questo caso deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità della persona che ha firmato il modulo.

Al momento dell'iscrizione si richiede di esibire la certificazione relativa ai seguenti punti:

- a) Occupazione – N° 2 – 3
- b) Particolari situazioni lavorative – N° 2 - 3 – 5

Per i punti a) e b) N. 2 i dipendenti pubblici possono solo autocertificare la loro situazione. Per il punto b) N. 3 e 5 la documentazione va esibita solo se si tratta di scuole private.

L'ufficio competente si riserva di procedere agli accertamenti del caso in materia di autocertificazioni. Qualora gli estremi dei riferimenti richiesti non siano esaustivi, e permangano tali dopo opportuna verifica con il dichiarante, quest'ultimo decade dai benefici eventualmente ottenuti e viene posizionato all'ultimo posto delle graduatorie, così come se dal controllo effettuato emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione.

La Commissione Casi Particolari si riserva di valutare diversamente le situazioni segnalate dai Servizi sociali e sanitari.

Art.11
(*Inserimenti*)

Vengono inseriti, di norma, secondo l'ordine di graduatoria, tanti bambini quanti sono i posti disponibili e viene formulato, contestualmente, un elenco degli ammessi alla lista d'attesa. Si ricorrerà alla lista d'attesa per eventuali sostituzioni di bambini rinunciatarci.

Ciascun asilo predispone il calendario degli inserimenti sulla base della graduatoria, del progetto educativo e dell'organizzazione interna. Eventuali richieste di modifica della data di inizio di inserimento verranno prese in esame compatibilmente con le esigenze organizzative del nido stesso.

La tariffa decorre dalla data per l'inserimento comunicata durante il primo colloquio, indipendentemente da eventuali ritardi o assenze non imputabili al nido che provvederà a stabilire, eventualmente, la nuova data in base alla organizzazione interna.

L'inserimento all'asilo avviene, di norma, nell'arco di 3 settimane e prevede una gradualità della presenza del bambino, fino al raggiungimento dell'orario di frequenza prescelto.

Data la delicatezza di questa fase genitore e bambino, nei primi giorni di frequenza, si fermeranno insieme al nido. Il bambino ha così modo di conoscere con gradualità, tranquillità e sicurezza, l'ambiente e le persone nuove.

Art. 12
(*Dimissioni*)

Si provvederà alle dimissioni d'ufficio nel caso in cui i genitori non abbiano provveduto all'accettazione della tariffa e al pagamento della quota di iscrizione entro il 10 luglio, per le ammissioni di inizio anno, o entro 5 giorni lavorativi dal giorno della comunicazione se l'ammissione avviene dopo il 10 luglio.

Il provvedimento di dimissioni d'ufficio di cui sopra potrà essere adottato anche nel caso in cui vengano espletati gli obblighi sopra indicati, ma la famiglia non si presenti (senza alcuna giustificazione) né per la data del previsto colloquio, né per la data di inizio inserimento.

Eventuali rinunce al posto devono essere comunicate in forma scritta entro il 15° giorno del mese in corso ed avranno decorrenza dal mese successivo.

Se ciò non dovesse avvenire l'Ufficio Asili Nido emetterà regolare bollettino di tariffa e verrà richiesto il pagamento della quota.

La frequenza all'asilo nido deve avere carattere di continuità.

In caso di assenza ingiustificata superiore ai 20 giorni consecutivi verrà richiesta motivazione di tale assenza da parte dell'ufficio asili nido in forma scritta.

La giustificazione dovrà essere presentata all'ufficio richiedente, in forma scritta, entro 10 giorni dall'invio della comunicazione; in caso contrario si procederà alle dimissioni e sarà emessa riscossione al ruolo della tariffa dovuta. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accogliere o meno la giustificazione presentata, soprattutto qualora il rientro del bambino non sia avvenuto entro lo scadere della procedura.

Qualora la famiglia giustifichi correttamente, in anticipo, un periodo prolungato di assenza, se questo supera i 20 giorni occorre una dichiarazione scritta con la data del rientro; se tale data non viene rispettata vi sono le dimissioni d'ufficio.

Comunque le assenze, anche giustificate, non possono essere superiori ai 45 giorni consecutivi, pena dimissioni d'ufficio, escluse patologie documentate. Qualora si verificasse un'ulteriore assenza, anche se motivata, superiore ai 20 giorni consecutivi si procederà alle dimissioni d'ufficio, salvo sempre patologie documentate.

Il mancato pagamento della tariffa entro il 20 del mese successivo a quello del ritardo darà luogo alla dimissione del bambino dall'Asilo Nido.

Qualora si verificassero almeno n. 5 ritardi sull'orario di uscita/ingresso, la Coordinatrice pedagogico educativa provvederà a segnalarli alla Commissione Casi Particolari (art. 6) che valuterà la possibilità di dimissioni d'ufficio.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di valutare le dimissioni dal servizio per le situazioni di particolare gravità sociale segnalate dai servizi competenti.

Qualora una famiglia non sia in regola con il pagamento delle tariffe non è garantita la riammissione al nuovo anno scolastico o la nuova ammissione di altri figli.

Art. 13

(Rinnovo domande)

Gli utenti che rimangono in lista d'attesa, l'anno successivo, sono tenuti a ripresentare la domanda di ammissione con l'eventuale aggiornamento della documentazione.

Art. 14

(Domande di trasferimento)

Le domande di trasferimento ad altro asilo dei bambini frequentanti devono pervenire al Servizio competente entro il 31 marzo di ogni anno. In merito a tali domande si esprimerà il gruppo di coordinamento valutate le reali necessità e gli effettivi posti a disposizione.

I trasferimenti dei bambini saranno effettuati solo ad inizio anno scolastico e sarà chiesto ai genitori di concordare con la coordinatrice pedagogica le modalità di inserimento.

I trasferimenti non sono concessi in corso d'anno.

Art. 15
(*Organizzazione*)

I bambini e le bambine che frequentano l'Asilo Nido sono di norma suddivisi per età in 3 sezioni: piccoli – medi – grandi. E' possibile la costituzione di sezioni miste o con altri vincoli correlati all'età (anche in corso d'anno) per le quali verrà predisposta apposita progettazione educativa ed organizzativo-gestionale.

Il rapporto medio numerico, educatrice-bambino, è fissato in base alle normative vigenti e contrattuali.

Al fine di un migliore svolgimento dell'attività educativa all'interno delle sezioni i bambini sono ulteriormente suddivisi in sottogruppi, ognuno dei quali fa capo ad un educatore di riferimento.

Eventuali variazioni dell'assetto organizzativo delle sezioni, per esigenze strutturali o per rispondere in modo più esaustivo alle richieste dell'utenza, potranno essere definite attraverso atto dirigenziale.

Art. 16
(*Orario e calendario del servizio*)

L'orario di apertura degli asili nido risponde a caratteristiche di flessibilità e può comprendere moduli orari diversificati.

L'orario di frequenza dei bambini dovrà essere confermato dai genitori al momento dell'accettazione della tariffa scegliendo il modulo educativo che interessa.

Possono essere chieste più variazioni di orario nel corso dell'anno scolastico, laddove l'orario di funzionamento previsto nella struttura lo consenta; l'Amministrazione si riserva la possibilità di decidere se accoglierle in considerazione delle variabili gestionali/organizzative.

L'eventuale richiesta di modifica dovrà essere presentata per iscritto al servizio competente entro il 25 del mese.

In caso di assenso, la modifica della tariffa e dell'orario partiranno dal mese successivo.

In ogni caso, i bambini non possono superare una presenza di 10,30 ore giornaliere al nido secondo le modalità delle articolazioni orarie previste.

Il calendario scolastico, gli orari di apertura e chiusura delle strutture, i tempi riservati all'accompagnamento e al ritiro dei bambini saranno definiti annualmente con atto dirigenziale, come pure le flessibilità orarie.

La richiesta di flessibilità in orario non gestito da personale comunale va integrata da una dichiarazione attestante l'impegno lavorativo di entrambi o dell'unico genitore nella fascia oraria richiesta. Qualora vi fosse la disponibilità di posti si accoglieranno anche le richieste di coloro che non rispondono a tale requisito; si accetteranno le richieste in base all'ordine cronologico di presentazione e, nel caso di richieste fatte

lo stesso giorno, ha priorità il bambino di età maggiore. Tale flessibilità viene comunque attivata per i bambini che abbiano compiuto l'anno di età.

Sulla base di sperimentazioni, la flessibilità oraria potrà essere meglio normata dalla Giunta Comunale secondo gli indirizzi espressi dal presente Regolamento.

Il rispetto dell'orario sia in entrata che in uscita deve essere scrupolosamente osservato dalle famiglie.

Art. 17

(Modalità riguardanti le strutture convenzionate)

L'amministrazione può attivare forme diversificate di collaborazione con le strutture private per rispondere in modo sempre più esaustivo alle necessità delle famiglie.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE EDUCATIVA INTERNA

Art. 18

(Piano di funzionamento)

Il piano di funzionamento del servizio prevede l'organizzazione presso la sede dell'Asilo Nido dei seguenti momenti:

- convocazione dell'assemblea dei genitori dei nuovi iscritti, durante la quale vengono presentati il servizio ed il personale,
- primo colloquio individuale tra l'educatore di riferimento ed i genitori,
- convocazione dell'assemblea di verifica degli inserimenti, generale o di sezione, con l'educatore e il coordinatore pedagogico educativo,
- colloquio di verifica individuale tra i genitori e l'educatore di riferimento, eventualmente il coordinatore pedagogico educativo,
- altri colloqui su richiesta dei genitori, dell'educatore di riferimento o del coordinatore pedagogico educativo.

Il progetto educativo, soprattutto in casi di particolare disagio dei bambini, prevede la collaborazione tra il personale educativo, gli altri servizi del Comune di Novara, i Servizi presenti sul territorio (Azienda Sanitaria Ospedaliera e Azienda Sanitaria Locale) e gli eventuali altri servizi sanitari di riferimento per il bambino e la sua famiglia.

Art. 19
(*Programmazione*)

Il servizio assume il metodo della programmazione per l'organizzazione delle attività educative e didattiche, tenendo conto sia dei bisogni che dell'età dei bambini e delle risorse disponibili.

Per programmazione si intende lavorare su progetti finalizzati, coerenti e flessibili capaci di rispettare i tempi ed i bisogni dei bambini per offrire loro esperienze secondo un piano didatticamente strutturato e non spontaneistico.

La programmazione e l'attività di ricerca-sperimentazione sono sostenute dalla formazione e aggiornamento permanente del personale.

Art. 20
(*Norme a tutela della salute*)

Nelle comunità di bambini piccoli, la prevenzione e la tutela della salute dei singoli bambini e del gruppo sono indispensabili al loro benessere.

Le ammissioni e riammissioni all'Asilo Nido sono regolamentate sulla base delle disposizioni fornite dall'Azienda Sanitaria Locale. La stessa Azienda fornisce le indicazioni sul comportamento da tenere per quanto attiene la somministrazione di farmaci.

Per i bambini con particolari patologie croniche o temporanee si richiede un certificato medico attestante l'effettiva possibilità del bambino a frequentare l'asilo nido e le eventuali limitazioni all'attività.

Art. 21
(*Norme alimentari*)

Per i bambini sino all'anno di età si seguono le normali regole di svezzamento, dopo i 12 mesi si servono piatti cucinati sulla base di un menù predisposto da esperti e approvato dall'Azienda Sanitaria Locale, secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

Per i bambini con particolari problemi alimentari sono seguite le diete indicate dal Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione (SIAN) su espressa richiesta inoltrata dalla famiglia secondo le modalità stabilite dall'ASL.

E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari religiose delle famiglie nonché delle indicazioni in materia provenienti dall'Asl.

In nessun caso possono essere consumati cibi e bevande portati da casa.

TITOLO IV ORGANISMI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 22 (*Gestione Educativa*)

La Gestione educativa degli Asili Nido è affidata a:

- a) gruppo di coordinamento
- b) équipe educativa
- c) gruppo di lavoro
- d) gruppo sezione (educatore prima infanzia e coordinatore pedagogico educativo)

a) Il gruppo di coordinamento è composto dal funzionario pedagogista e dai coordinatori pedagogici educativi

b) L'équipe educativa è composta da tutto il personale educativo operante nell'Asilo Nido e prevede momenti diversificati di incontro:

- all'inizio dell'anno scolastico per la stesura della programmazione
- per l'elaborazione del progetto educativo
- almeno una volta al mese, durante l'anno scolastico, per approfondire, verificare, rielaborare e documentare l'attività educativa programmata e la metodologia ad essa connessa nella direzione dei diversi soggetti interessati (bambini, genitori, collaboratori di altri servizi)

c) Il gruppo di lavoro comprende anche il personale esecutore e si riunisce quando previsto dal piano educativo ed organizzativo del singolo Nido.

d) Il gruppo di sezione è composto dal personale educativo di ogni sezione e dal coordinatore pedagogico educativo. Si ritrova periodicamente con finalità sia di programmazione che di verifica del progetto educativo.

b), c) e d) possono essere convocati dal Coordinatore Pedagogico Educativo, oltre i momenti già programmati, qualora ne ravvisi la necessità.

Ogni nido può individuare forme diversificate di incontro in base alle necessità.

Art. 23 (*Comitato di gestione*)

Presso ogni Asilo Nido è costituito il Comitato di Gestione composto da :

- Assessore o suo delegato,
- un numero massimo di rappresentanti dei genitori pari al numero di sezioni, (essi possono rimanere in carica sino alle dimissioni del bambino) e sono eletti dai genitori,
- un rappresentante designato dal personale educativo,

- un rappresentante designato dal personale esecutore scolastico educativo o altamente specializzato,
- il Coordinatore Pedagogico educativo.

Qualora si formassero le consulte cittadine, si può prevedere un loro rappresentante.

I membri del Comitato di Gestione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno un Presidente a maggioranza assoluta dei componenti. L'elezione può avvenire a maggioranza semplice nell'eventuale seconda convocazione.

Il Comitato di Gestione dura in carica due anni, ma permane nell'esercizio delle ordinarie funzioni fino alla costituzione del successivo Comitato.

Art. 24

(Compiti del Comitato di Gestione)

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- a) esprime parere consultivo sulle graduatorie prima che siano approvate con atto dirigenziale
- b) formula proposte atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Asilo Nido e promuove altresì ogni utile iniziativa atta a favorire l'aggregazione delle famiglie e la diffusione di una cultura dell'infanzia.

Il Presidente può convocare l'Assemblea dei genitori su materie di interesse generale. Il Comitato di Gestione si riunisce almeno 2 volte all'anno con un preavviso di 5 giorni.

Il Comitato di Gestione può essere convocato in ogni momento su richiesta dell'Assessore o su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti.

Art. 25

(Partecipazione dei genitori)

L'assemblea dei genitori è composta dai genitori dei bambini iscritti presso ciascun Asilo Nido.

L'assemblea può essere convocata dal Coordinatore pedagogico educativo dell'Asilo Nido e si riunisce indicativamente:

- per una prima presentazione dell'organizzazione complessiva del servizio, del progetto educativo e per la comunicazione del calendario degli inserimenti
- per la verifica in itinere delle attività.

Possono essere convocate assemblee di ogni singola sezione.

La partecipazione alle assemblee dei genitori è obbligatoria per tutti gli operatori, salvo diversa indicazione del Coordinatore pedagogico educativo.

Si prevedono, nel corso dell'anno, colloqui, anche su richiesta dei genitori.

Inoltre, ogni nido può individuare e proporre modalità diverse di partecipazione in base alle necessità emergenti e per meglio realizzare la progettualità educativa.

TITOLO V SERVIZI INTEGRATIVI

Art. 26 (Finalità)

L'Amministrazione Comunale offre servizi educativi integrativi alle famiglie e ai bambini in età zero/tre anni. In un'ottica di continuità, alcune iniziative possono essere rivolte anche a bambini fino ai sei anni e ai loro adulti di riferimento.

Le finalità sono orientate alla crescita delle competenze infantili e alla socializzazione, oltre che, per gli adulti, alla promozione delle responsabilità educative nel riconoscimento delle competenze genitoriali.

Art.27 (Spazi gioco)

Gli spazi gioco sono luoghi di incontro e socializzazione per adulti e bambini.

Si rivolgono a tutte le famiglie con bambini fino a 3 anni di età che non frequentano altri servizi per l'infanzia (asili nido e micro asili nido) offrendo spazi, situazioni e materiali adeguati, possibilità di incontro stabili e significativi.

Si caratterizzano per la compresenza di bambini ed adulti.

Le attività al loro interno sono condotte da educatrici prima infanzia secondo una progettazione definita dall'èquipe educativa.

Gli adulti famigliari (genitori - nonni- baby-sitter) che accompagnano il bambino hanno l'opportunità di incontrarsi, partecipare alle attività rivolte ai bambini, usufruire di interventi di supporto alla genitorialità. Negli incontri si favorisce la comunicazione 'tra e con' le famiglie attraverso sia il 'fare' con i bambini sia lo scambio di esperienze e il confronto su temi comuni.

Possono prevedersi progetti di affidamento del bambino concordati con l'èquipe educativa.

L'offerta si articola in moduli con frequenza variabile.

Ai piccolissimi, da zero a dodici mesi, è posta particolare attenzione con percorsi appositamente strutturati.

Gli spazi gioco propongono, inoltre, laboratori e percorsi ludici mirati con frequenza variabile ed occasionale.

L'Amministrazione Comunale nel gestire gli spazi gioco ammette sia la gratuità per progetti specifici, sia la compartecipazione mediante una quota d'iscrizione.

L'iscrizione agli spazi gioco avviene su moduli predisposti. Le graduatorie verranno formulate per gruppi e in base all'ordine di arrivo nella presentazione delle domande, salvo per le situazioni segnalate dai Servizi Sociali e Sanitari a cui si dà priorità.

I bambini che già frequentano abitualmente un baby parking saranno posti in coda alla graduatoria.

Le ammissioni in corso d'anno vengono fatte in base ai posti disponibili.

Si decade dal diritto alla frequenza in caso di:

- assegnazione di posto agli asili nido comunali, convenzionati e privati;
- in caso di assenze non giustificate superiori agli otto incontri (frequenza bisettimanale) – quattro incontri (frequenza settimanale).

Si prevedono proposte anche per bambini in età tra i 4 e i 6 anni e alle loro famiglie.

Si possono accettare anche bambini non residenti nel Comune, ma solo se non vi sono più bambini in lista di attesa.

Art. 28

(Iniziativa per le famiglie)

L'Amministrazione Comunale organizza iniziative di incontro e confronto rivolte agli adulti per:

- sostenere le competenze genitoriali,
- sviluppare la consapevolezza educativa,
- limitare il senso di solitudine,
- favorire la condivisione delle esperienze e delle pratiche educative.

Ai genitori in attesa, ai neo genitori e alle coppie con bambini nel primo anno di vita si propongono occasioni di incontro anche in collaborazione con i servizi sanitari.

Per approfondire i temi relativi alla maternità e alla paternità si organizzano incontri condotti da esperti che favoriscano lo scambio sugli aspetti sentiti come più problematici e delicati del bambino.

Può essere attivato il servizio di consulenza educativa: si rivolge ai genitori che hanno dubbi, difficoltà o incertezze nell'educazione dei propri figli.

Si potranno promuovere e sostenere:

- le iniziative finalizzate alla creazione di reti di associazionismo familiare, forme di auto-organizzazione e aiuto solidale tra famiglie, sviluppandone le funzioni educative;
- attività di sostegno alle dinamiche intergenerazionali.

Art. 29
(*Centro estivo*)

Nel periodo estivo è offerto il servizio di Centro Estivo ai bambini frequentanti gli asili nido che abbiano compiuto l'anno di età

- a) dando priorità alle situazioni in cui i genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa nel periodo richiesto
- b) a seguire le situazioni che non rispondono al requisito di cui al punto precedente (nel caso vi fossero posti disponibili)

Qualora vi fosse un numero di domande maggiore rispetto alle disponibilità, si stabilisce un ordine di ammissione secondo i seguenti criteri:

- a) bambini aventi diritto (art. 9 C1)
- b) maggior impegno orario lavorativo dei genitori
- c) casi segnalati, con documentazione, dall'Autorità giudiziaria, dai servizi sociali e sanitari
- d) minore età del bambino

Le famiglie interessate devono inoltrare domanda, su apposito modulo allegando le certificazioni richieste e il versamento della quota di iscrizione. Le modalità di pagamento della tariffa sono specificate nella Disciplina delle Tariffe.

Art. 30
(*Servizi integrativi/sperimentali*)

L'Amministrazione Comunale –oltre a quelli previsti per il centro estivo - può proporre ulteriori periodi di apertura dei servizi e/o formule diverse di offerta per rispondere alle molteplici esigenze delle famiglie, fatto salvo il confronto sulle ricadute organizzative in base alle normative vigenti.

E' possibile prevedere servizi sperimentali al fine di rispondere alle esigenze educative dei bambini ed ai bisogni differenziati delle famiglie.

Il costo dei servizi di cui al presente articolo sarà determinato con apposito atto dell'organo competente.

TITOLO VI
LE PROFESSIONALITA' NEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI
PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 31
(*Organico del personale*)

Nei Servizi Socio Educativi per la prima infanzia sono previsti i seguenti profili professionali:

- il funzionario pedagoga,
- i coordinatori pedagogico educativi,
- gli educatori prima infanzia,
- gli esecutori altamente specializzati,
- gli esecutori scolastici educativi e/o i bidelli.

I servizi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale vengono garantiti da personale inserito nell'organico comunale e soggetto ai diritti ed ai doveri previsti dalle normative contrattuali.

Alcune prestazioni possono essere erogate con ricorso a collaborazioni esterne che comunque devono garantire il livello qualitativo in modo conforme al presente Regolamento. Ciò unicamente in assenza di adeguate professionalità all'interno dell'organico, ovvero in carenza di un numero adeguato di tali professionalità.

Per poter adeguare la preparazione di tutto il personale all'importanza e delicatezza dei compiti vengono attivati, in modo permanente, processi formativi e messe in atto procedure di verifica sulla qualità del servizio.

In ogni Asilo Nido la dotazione organica del personale è determinata nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino previsto dalle normative vigenti e contrattuali.

Art. 32

(Collegialità e professionalità)

Tutto il personale educativo ed esecutore concorre, attraverso la programmazione e la progettazione educativa alla realizzazione delle diverse attività e servizi, ai processi formativi del bambino.

Le attività dei servizi socio educativi si fondano sul lavoro collegiale di tutti gli operatori ed operatrici assegnate, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

L'attività del lavoro collegiale viene programmata in accordo con il coordinatore pedagogico educativo.

Art. 33

(Gruppo di coordinamento)

Il gruppo di coordinamento, composto dal funzionario pedagoga e dai coordinatori pedagogico educativi delle strutture ha funzione di orientamento e di indirizzo del progetto educativo generale del servizio, delle linee metodologiche di base della programmazione dei singoli servizi.

- Elabora progetti e promuove sperimentazioni sia rispetto alle indicazioni legislative sia accogliendo le istanze che emergono dai mutamenti sociali.

- Elabora percorsi formativi e di aggiornamento finalizzati al miglioramento del servizio e ad una maggiore qualificazione professionale delle varie figure.
- Promuove e conduce rapporti di collaborazione e integrazione con i servizi presenti sul territorio nell'ottica di un efficace lavoro di rete.
- Valuta le domande di trasferimento dei bambini.
- Attiva percorsi con i coordinatori delle scuole di infanzia per favorire la continuità educativa per la fascia 0-6.
- Promuove e verifica la qualità dei servizi.
- Sostiene e favorisce la crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.

Il gruppo di coordinamento cura l'aspetto della documentazione elaborato all'interno dei servizi, è responsabile delle loro organizzazione e gestione, effettua un lavoro di progettazione, controllo ed analisi costante della qualità e dell'efficienza dei servizi socio educativi e degli asili nido convenzionati.

Art.34

(*Formazione del Personale*)

La formazione e l'aggiornamento del personale sono elementi essenziali per la qualità del servizio. L'Amministrazione organizza ogni anno, nell'ambito del programma di formazione, occasioni formative per il personale dei servizi socio educativi per l'infanzia al fine di accrescere e aggiornare le competenze professionali richieste agli operatori.

Il Coordinamento pedagogico, tenuto conto sia degli ambiti progettuali che l'Amministrazione intende approfondire o implementare, sia della conoscenza dei servizi e del confronto con gli operatori, elabora le linee portanti dei percorsi formativi offerti, coordinandosi con l'Ufficio Gestione Risorse Umane.

L'orario di lavoro del personale prevede la disponibilità di un monte ore annuale per attività di programmazione, gestione sociale ed aggiornamento, secondo quanto previsto dai CCNL vigenti.

Art. 35

(*Commissioni di lavoro*)

Nell'ambito del gruppo di coordinamento possono essere istituite commissioni di lavoro con il compito di approfondire ed elaborare dei progetti, delle sperimentazioni e promuovere percorsi educativi e formativi. Tali commissioni possono prevedere la partecipazione dei rappresentanti del personale educativo e/o esecutore.

Le commissioni avranno carattere di studio e di proposta al Dirigente del Servizio.

Art. 36

(*Mobilità del personale*)

Le domande di mobilità interna tra struttura e struttura, del personale comunale, devono essere presentate al Servizio entro il 31 maggio di ogni anno.
Potranno essere accolte in presenza di posti disponibili o di contestuali trasferimenti.
La mobilità può essere altresì disposta dal Dirigente del Servizio, per esigenze organizzative.

TITOLO VII DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 37 (*Procedura dei reclami*)

In presenza di disservizi che appaiono in contrasto con i contenuti del presente regolamento gli utenti possono sporgere reclamo, secondo le modalità di seguito descritte.

I reclami devono essere presentati entro 15 giorni dal momento in cui l'interessato ha ravvisato il disservizio.

I reclami possono essere espressi, in prima istanza, al Coordinatore Pedagogico Educativo in forma verbale, scritta, telefonica, fax, e-mail e devono contenere le generalità, l'indirizzo e le reperibilità del proponente. I reclami verbali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti, i reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Coordinatore Pedagogico Educativo, verrà trasmesso al destinatario competente.

Il destinatario del reclamo, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo, risponde in forma scritta, e comunque non oltre 30 giorni.

Gli utenti possono anche esercitare il proprio diritto al reclamo rivolgendosi all'Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) del Comune di Novara.

Qualora i soggetti interessati non ritengano soddisfacenti le risposte ottenute in prima istanza, potranno sottoporre il caso al Difensore Civico Comunale.

Art. 38 (*Trattamento dati sensibili*)

Il trattamento dei dati sensibili inerenti i bambini frequentanti i servizi socio-educativi per la prima infanzia e le loro famiglie dovrà essere effettuato secondo le leggi che regolamentano il servizio stesso e le disposizioni dettate dalle norme vigenti.

Art. 39
(Disposizioni finali)

Le finalità e i principi del presente Regolamento costituiscono elemento essenziale per la sottoscrizione dei rapporti convenzionali con i gestori dei servizi per la infanzia non comunali.

Art. 40
(Entrata in vigore e abrogazioni)

Il Regolamento di Gestione degli Asili Nido del Comune di Novara, approvato con D.C.C. n. 57 del 31 maggio 2002, e tutte le successive modifiche ed integrazioni, sono sostituite integralmente dal presente Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2014/2015; per le procedure a questo connesse entra in vigore dal giorno successivo a quello dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione. In via transitoria e solo per l'anno scolastico 2014/15:

- le domande di iscrizione verranno accolte nei primi 10 giorni feriali di maggio 2014
- l'accettazione della tariffa e il pagamento della quota d'iscrizione (art. 12) deve avvenire entro il 14 agosto.