CITTÀ DI QUILIANO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI QUILIANO

"Per crescere un bambino ci vuole un intero villaggio"

antico proverbio africano

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 in data 28/11/2023

INDICE

ART. 1 – FINALITÀ....3

ART. 2 – FUNZIONAMENTO....4

ART. 3 – DOMANDE DI AMMISSIONE: TERMINI, DOCUMENTAZIONE, NORME....4

ART. 4 – PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA....6

ART. 5 – PRIORITÀ NELL'ASSEGNAZIONE DEI POSTI IN GRADUATORIA....6

ART. 6- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO....6

ART. 7 –INTERLOCUTORI ADULTI LEGITTIMATI....8

ART. 8 – PERIODI E ORARI DI FREQUENZA....8

ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA RETTA DI FREQUENZA. RINUNCIA , RITIRO....9

ART. 10 – DETERMINAZIONE DELLA RETTA A CARICO DELLE FAMIGLIE....9

ART. 11 – MODALITÀ DI INSERIMENTO....10

ART. 12 - PARTECIPAZIONE DEI GENITORI....11

ART. 13 - SERVIZIO INTEGRATIVO SPAZIO BIMBO/GENITORE....12

ART. 14 – CONTROLLI....12

ART. 15 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI....12

ART. 1 – FINALITÀ

1. Il Nido d'Infanzia è un Servizio socio-educativo mirato a rispondere ai bisogni dei bambini e delle bambine dal compimento del nono mese al terzo anno d'età, favorendone un equilibrato sviluppo della personalità;
2. Il Nido d'Infanzia costituisce supporto nei confronti delle famiglie, al fine di rispondere alle loro esigenze, per affiancarle nei loro compiti educativi, anche al fine di facilitare l'accesso di entrambi i genitori al lavoro in un contesto di pari opportunità;
3. Il Nido d'Infanzia è un servizio che tutela e garantisce l'inserimento di minori che presentano svantaggi psico-fisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo. Nessuna minorazione psichica o fisica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dall'asilo nido;
4. Compito del Nido è:
    - programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino e del suo diritto all'autonomia, concorrendo al suo sviluppo psico-fisico-educativo mediante attività formative e pedagogiche;
    - promuovere le caratteristiche individuali, consentendo ad ogni bambina/o di sviluppare le competenze necessarie ad una crescita armonica;
    - valorizzare le differenze culturali, favorire la buona integrazione nel tessuto sociale, elementi tutti per i quali la continuità di relazione educatore di riferimento-bambino costituisce strumento imprescindibile;
    - creare un rapporto fiduciario con i genitori favorendone la consapevolezza e la partecipazione attiva;
    - coltivare un collegamento con le altre istituzioni sociali ed educative.

5. Il Nido d'Infanzia fornisce occasioni adeguate alle potenzialità di apprendimento e di esplorazione, nonché confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale del bambino e della bambina, valorizzandone l'identità personale;

6. Il Nido promuove la continuità educativa con l'Istituto Comprensivo del territorio per condividere progetti e percorsi comuni, per favorire il passaggio da un contesto educativo ad un altro, confrontandone gli stili educativi e per accompagnare con gradualità i bambini e le famiglie dal nido alla scuola per l'infanzia.

ART. 2 – FUNZIONAMENTO

1. L'Asilo Nido è un Servizio di base, situato sul territorio del Comune di Quiliano, a favore di bambini e bambine di età compresa dai nove mesi fino al compimento del terzo anno e fino ad una capienza massima di 28 posti, di cui 15 sono riservati agli inserimenti effettuati dal Comune di Quiliano e i restanti ad inserimenti attuati direttamente dal gestore, con precedenza ai residenti nel Comune di Quiliano eventualmente in lista d'attesa. Di norma al compimento del terzo anno di età, il bambino è dimesso dall'asilo; è comunque consentita la prosecuzione della frequenza fino al termine del 30 giugno;
2. Il servizio è, di norma, aperto dal primo lunedì dal mese di settembre all'ultimo giorno del mese di giugno, con data di inizio che verrà confermata entro il 25 agosto;
3. Il servizio rimane chiuso nelle seguenti giornate: primo novembre, festività natalizie e festività pasquali con data da determinarsi annualmente e comunque in concomitanza con il calendario scolastico, venticinque aprile, primo maggio e due giugno. Per quanto attiene le festività natalizie e pasquali, le date precise di chiusura del servizio verranno comunicate alle famiglie dal gestore entro il mese di ottobre;
4. A seguito rilevazione preliminare dei bisogni delle famiglie già fruitrici del servizio, il Comune può valutare e concordare con l'Ente Gestore l'eventuale attivazione del servizio nei mesi di luglio e agosto di ogni anno e le relative modalità e orari.

ART. 3 – DOMANDE DI AMMISSIONE: TERMINI, DOCUMENTAZIONE, NORME

1. Per l'iscrizione al servizio di Asilo Nido, il genitore del bambino/a residente nel Comune di Quiliano, o chi ne abbia legale rappresentanza e tutela, dovrà produrre domanda di ammissione, redatta su apposito modulo reperibile preferibilmente nel sito internet del Comune, sportello telematico=>Servizi per l'infanzia o all'Ufficio Relazioni col Pubblico, corredata dalla seguente documentazione:
   - Certificazione I.S.E.E. in corso di validità;
   - Autocertificazione di regolarità vaccinale;
   - Dichiarazione del datore di lavoro di entrambi i genitori, da cui risultino le ore di lavoro settimanali previste dal contratto, con esplicitazione della quantità di ore settimanali espletabili a distanza, eventuale organizzazione a turni e la sede di lavoro del dipendente. Per i lavoratori autonomi l'iscrizione alla Camera di Commercio e/o all'Albo professionale e autocertificazione che espliciti l'orario, le sedi e la frequenza di lavoro fuori sede;
   - Qualora sussista separazione coniugale dei genitori, o decreto o procedimento in corso relativi all'affidamento del minore iscritto, documentazione relativa;
   - Autocertificazione e ogni ulteriore documento attestante situazioni che possano determinare variazioni di punteggio, ai fini della formazione della graduatoria di cui al successivo articolo 6 c 2;

In sede di istruttoria può essere richiesta eventuale documentazione integrativa. Il Settore Servizi alla Persona del Comune di Quiliano, pur promuovendo l'accesso in via telematica alla procedura, privilegia l'opportuno affiancamento dei genitori dei bambini residenti nella presentazione della domanda di ammissione, anche al fine di monitorarne direttamente i bisogni e il gradimento del servizio.

Le famiglie residenti in altro Comune contatteranno direttamente il Gestore presso il quale compileranno l'apposita domanda di ammissione;

2. Il Comune di Quiliano apre annualmente l'iscrizione al servizio dal 1 al 30 aprile, pubblicizzandola attraverso i propri canali di comunicazione, quali il sito web istituzionale, con l'apposita pagina dello sportello telematico, i canali social, le lavagne luminose. La domanda deve essere presentata annualmente sul modulo di iscrizione reperibile nello sportello telematico / Servizi per la prima infanzia / Asilo Nido e presso l'URP del Comune. Una volta compilata e documentata di allegati, la stessa va inserita nello sportello telematico o a inviata via mail in formato pdf a info@comune.quiliano.sv.it o a mezzo PEC a comune.quiliano@legalmail.it o eccezionalmente riconsegnata all'URP.

   Non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima della data indicata del 1 aprile. Quelle pervenute successivamente al termine del 30 aprile saranno accolte in base alla disponibilità di posti;

3. Le domande di conferma per l'anno educativo seguente devono essere presentate con modalità analoga, nello stesso periodo, allegando la documentazione;

   Si garantisce la reiscrizione alle famiglie, residenti e non residenti, già fruitrici del servizio;

4. Le domande pervenute dopo la scadenza del termine del 30 aprile non saranno valutate ai fini della stesura della graduatoria di ammissione, ma, esaurite le richieste ammissibili pervenute nei termini, rimarranno in lista fino ad eventuale disponibilità successiva nello stesso anno educativo. Qualora questo non si verifichi, la famiglia che rimane interessata dovrà ripresentare domanda di ammissione all'anno educativo successivo;

5. Possono inoltrare domanda anche coloro che hanno presentato richiesta d'iscrizione nel registro della popolazione residente del Comune di Quiliano o dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale o nei Comuni del Distretto Sociosanitario Savonese;

6. In caso di trasferimento in altro Comune in corso d'anno scolastico, la frequenza può proseguire sino alla fine dell'anno medesimo;

ART. 4 – PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Alle domande pervenute nei termini disposti dal precedente articolo 3, verrà attribuito un punteggio nel rispetto dei contenuti del presente Regolamento. Il Servizio Sociale del Comune, tenuto conto della documentazione prodotta, stila la graduatoria per l'accesso al servizio;
2. Il punteggio attribuito sarà comunicato alle famiglie, unitamente alla posizione in graduatoria, tramite PEC o notifica o raccomandata con ricevuta di ritorno. La famiglia può presentare osservazioni in merito alla comunicazione ricevuta;
3. Le osservazioni dovranno essere indirizzate all'Ufficio Servizi Sociali via PEC o alla mail servizi.sociali@comune.quiliano.sv.it e pervenire al protocollo dell'Ente entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione medesima. Le osservazioni verranno esaminate dal competente ufficio comunale e gli esiti saranno resi noti entro i 10 giorni successivi con atto formale;
4. Resta in ogni caso possibile, in situazioni di emergenza o particolare criticità e su motivato e accurato progetto dell'Assistente Sociale competente, proporre interventi in deroga a quanto qui normato. Tale proposta, documentata, deve essere discussa in equipe professionale con verbalizzazione dei pareri e ottenere l'assenso del Responsabile del Settore;

ART. 5 – PRIORITÀ NELL'ASSEGNAZIONE DEI POSTI IN GRADUATORIA

L'assegnazione dei posti verrà effettuata seguendo le seguenti priorità:

a) Residenti nel Comune di Quiliano;

b) Residenti nei Comuni dell'Ambito Sociale 26;

c) Residenti nei Comuni del Distretto Sociosanitario 7 "Savonese".

ART. 6- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

1. Verrà data <u>priorità assoluta</u> nella frequenza ai bambini/e che:
    - presentano minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali, per le quali si ritiene opportuno l'inserimento all'asilo nido, previa certificazione medica rilasciata dal competente Servizio Sanitario Nazionale;
    - minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, Minorile o Ordinaria (adozione, provvedimenti amministrativi ecc);
    - in situazioni in cui l'inserimento all'asilo nido venga valutato elemento indispensabile quale progetto d'aiuto alla situazione familiare dall'equipe del Servizio Sociale Comunale;

2. La rimanente valutazione sarà composta da:

Punteggio inerente le condizioni del bambino/a e della famiglia:

CONDIZIONE	PUNTEGGIO
Padre e/o madre o fratelli del minore, con invalidità del 74% e oltre per gli adulti e dal c.1 art. 3 L.104/92 per i minori (presentazione certificato rilasciato dalla Commissione Invalidi Civili)	**Punti 10**
Numero figli di età inferiore a 8 anni (escluso quello per cui si fa domanda)	
n. 1 figlio	**punti 4**
n. 2 figli	**punti 6**
n. 3 figli e oltre	**punti 8**
Monogenitorialità	
Genitore che vive effettivamente solo	**punti 10**
Assenza dal nucleo familiare di un genitore (per decesso, cure protratte, altro)	**punti 8**
Domanda per bambini nati dopo il precedente 1 febbraio ((che non compiranno 9 mesi al 10 settembre)	**punti - 1**

Attività lavorativa dei genitori

Lavoratore studente (corsi pubblici o parificati o professionali di almeno 1000 ore)	**Punti 6**
Orario genitore A e B o chi ne fa le veci (calcolare per entrambi)	

Lavoro fuori sede con pernottamento per l'intera settimana	**Punti 7**
Lavoro con turni	**Punti 5**
Oltre 36 ore settimanali	**Punti 6**
Da 30 a 36 ore	**Punti 5**
Da 20 a 30	**Punti 4**
Fino a 20 ore	**Punti 3**
Pendolarità genitore A e B (calcolare per entrambi); nel caso di eventi ricorrenti ma non quotidiani che superino i 4 giorni al mese verranno calcolate frazioni di punteggio	
da 20 a 45 km	**Punti 2**
da 40 km in su	**Punti 3**
Genitore disoccupato iscritto alle liste della disoccupazione da almeno sei mesi	**Punti 1**
Genitore che svolge attività lavorativa a distanza (smart working)	**Punti – 0,10 per ora settimanale**
Genitore lavoratore dipendente	**Punti 1**

ART. 7 –INTERLOCUTORI ADULTI LEGITTIMATI

I genitori sono gli interlocutori naturali del servizio; al momento della domanda verranno invitati a identificare la rete familiare o relazionale per l'appoggio nella gestione degli accessi al Nido e al momento del primo colloquio al Servizio Sociale dovranno elencare i dati anagrafici e i recapiti delle figure autorizzate.

ART. 8 – PERIODI E ORARI DI FREQUENZA

1. Il servizio viene attivato di norma dal mese di settembre al mese di giugno, salvo quanto previsto all'art 2. C 4., con data di inizio e termine che verranno comunicate agli iscritti. La frequenza potrà essere estesa al mese di luglio e agosto se supportata da un adeguato numero di richieste; in tal caso la tariffa del servizio sarà comunicata in data antecedente l'inizio del periodo;
2. L'orario di frequenza è di norma tra le ore 7.15 e le 16.20, dal lunedì al venerdì. Previa rilevazione dei bisogni organizzativi delle famiglie, al fine di armonizzare gli orari di vita e di

lavoro, il Comune si riserva di negoziare con l'Ente gestore una maggiore flessibilità oraria, a condizione che la presenza al Nido del bambino in orario protratto sia valutata motivata e accettabile, anche nel tempo, dall'equipe di servizio sociale, consultata l'equipe del Nido. Le famiglie interessate dovranno motivare la richiesta per orario di lavoro e carenza di rete familiare; dovranno inoltre fornire all'ente gestore, entro il termine del mese precedente, le date in cui sia necessario utilizzare l'ampliamento del servizio, al fine di gestire con responsabilità le risorse pubbliche.

ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA RETTA DI FREQUENZA. RINUNCIA , RITIRO

1. L'assegnazione del posto all'asilo nido deve intendersi definitiva fino al compimento del terzo anno di età. Per gli anni successivi al primo, non occorre partecipare alla formazione della graduatoria, ma è sufficiente la presentazione della sola domanda di conferma di iscrizione, negli stessi termini temporali di cui all'art 3, corredata della certificazione I.S.E.E. in corso di validità per l'aggiornamento della retta;
2. In caso di rinuncia al posto per l'anno successivo, la famiglia già fruitrice deve darne comunicazione entro il 30 aprile, termine di presentazione delle domande. Nel caso il ritiro avvenga in corso d'anno, nulla sarà dovuto qualora sia motivato da certificazione medica o da gravi motivi familiari, che verranno accertati dai Servizi Sociali comunali. Negli altri casi, la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta attribuita fino alla fine dell'anno scolastico, ad eccezione del caso in cui il posto vacante venga occupato da altro bambino in graduatoria, e fino al giorno di inserimento del medesimo. Chi trasferisce la residenza in altro Comune in corso d'anno e rinuncia al diritto di frequentare l'asilo fino al termine dell'anno scolastico, sarà tenuto al pagamento della retta di frequenza fino al compimento del mese in cui si perfeziona la pratica anagrafica;
3. In caso di regolare domanda, con possibilità o richiesta di inserimento successivo all'avvio dell'anno di attività, tenuto conto dei criteri della graduatoria, la spesa della retta relativa al periodo intercorrente tra l'avvio delle attività e l'inserimento, sarà sostenuta dalla famiglia; in caso di non adesione, si procederà all'assegnazione del posto disponibile al candidato successivo in graduatoria.

ART. 10 – DETERMINAZIONE DELLA RETTA A CARICO DELLE FAMIGLIE

1. Il Comune stabilisce annualmente con deliberazione della Giunta Comunale entro il mese di giugno per l'anno scolastico successivo e relativamente ai minori residenti, la quota di partecipazione delle famiglie alla spesa di gestione dell'asilo nido, nonchè le agevolazioni tariffarie, anche in relazione all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) e alle eventuali agevolazioni, derivanti dalla normativa nazionale sul Bonus Asilo Nido concesso dall'INPS, dall'eventuale ulteriore Bonus Regionale o da altra possibile fonte pubblica. In tale

atto potrà essere determinata anche la eventuale sperimentazione del pagamento forfettario dei pasti contestuale alla retta mensile;

2. Il pagamento delle rette da parte delle famiglie avverrà con frequenza mensile, entro il giorno 15 del mese di riferimento, all'ente gestore, secondo le modalità comunicate dallo stesso. La consegna della ricevuta di pagamento deve avvenire entro il sedicesimo giorno del mese agli operatori del nido;
3. A conferma delle nuove iscrizioni, dopo la comunicazione di disponibilità del posto, è richiesto il versamento di una quota di impegno di € 100, che verrà detratta dalla prima quota mensile di frequenza;
4. Le famiglie in possesso di certificazioni I.S.E.E. inferiori alle fasce stabilite annualmente dalla Giunta Comunale, possono richiedere al Comune agevolazioni di pagamento. L'I.S.E.E. in scadenza il 31 dicembre garantirà l'agevolazione sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso;
5. Nel caso di assenza del bambino, per malattia o gravi motivi sanitari propri o dei familiari, debitamente giustificati con certificato medico e/o valutati dal Servizio, a seguito di colloquio con l'Assistente Sociale, che comporti assenza continuativa di oltre 30 giorni, è prevista una riduzione del 50% della quota fissa mensile. Per assenze sino a 30 giorni non sono previste riduzioni di retta. Le famiglie sono comunque tenute a disdire la prenotazione del pasto in caso di assenza prevista a mensa, come da vigente Regolamento della ristorazione scolastica;
6. Alla condizione di morosità, relativa al pagamento della quota pari a due mensilità, anche non consecutive, in corso d'anno, decorsi quindici giorni, senza esito, dalla comunicazione scritta con PEC o notifica o lettera raccomandata A.R. di sollecito alla regolarizzazione, consegue la perdita del diritto di frequenza, fatto salvo il recupero coatto del credito;
7. Non saranno ammessi a frequentare il nuovo anno scolastico i bambini le cui famiglie non siano in regola con il pagamento delle rette e dei pasti dell'anno precedente.

ART. 11 – MODALITÀ DI INSERIMENTO

1. Chiusi i termini delle domande, nel mese di maggio, l'Ufficio Comunale procede all'elaborazione e successiva pubblicazione della graduatoria, fornendo comunicazione scritta dell'esito come da art. 4 c.2 e 3. A seguito della pubblicazione della graduatoria, e ai fini delle corrette procedure di inserimento, i genitori i cui figli risultino ammessi devono mettersi in contatto, entro un massimo di sette giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione, con il Coordinatore del Servizio asilo nido, per sottoscrivere la dichiarazione per la conferma di iscrizione, contenente l'identificazione delle figure autorizzate al prelievo del bambino con relativi recapiti, fornire la ricevuta di pagamento della quota di impegno, sottoscrivere l'accettazione al rispetto delle norme del presente regolamento, che viene contestualmente consegnato, pena la decadenza del posto. Vengono anche concordati tempi e modalità per l'accesso al servizio;
2. Qualora le procedure di conferma non si definissero, senza giustificato motivo, entro 20 gg dalla comunicazione di ammissione, la domanda s'intenderà ritirata; se la dichiarazione dovesse pervenire con ritardo, la posizione in graduatoria retrocederà all'ultimo posto;
3. L'inserimento del bambino avviene, previo approfondito colloquio di conoscenza da parte degli adulti di riferimento con l'equipe educativa, con la presenza del genitore o di una persona

per lui significativa, secondo tempi e modi concordati tra famiglia ed asilo nido. Sono previsti, anche in corso d'anno, colloqui individualizzati per arricchire il dialogo tra famiglia ed equipe e facilitare la reciproca conoscenza per il miglior percorso educativo del bambino ammesso. L'ammissione alla frequenza è condizionata al completamento delle procedure di cui al punto 1 del presente articolo;

4. Il Coordinatore del servizio dovrà essere informato sulle condizioni psico-fisiche del bambino nonché su particolari esigenze dietetiche comprovate da certificazioni medico-specialistiche o medico-legali. La gestione del servizio garantisce la riservatezza professionale e il trattamento dei dati secondo la vigente normativa in materia di privacy;
5. L'ammissione comporta un impegno dell'Ente all'erogazione del servizio stesso per l'intero periodo del suo calendario annuale di funzionamento, salvo casi di forza maggiore, tali da motivare l'opportunità di sospensione del servizio; in modo corrispondente, il richiedente, per analogo periodo, s'impegna a garantire la regolare frequenza ed il puntuale versamento della retta anche in caso di brevi assenze motivate;
6. In caso di rinuncia da parte delle famiglie, sia dei neoiscritti che dei bambini già frequentanti, occorre informare per iscritto, entro il 5 del mese precedente, il Servizio Sociale e il coordinatore pedagogico del nido. La comunicazione deve essere inviata a servizi.sociali@comune.quiliano.sv.it In difetto dovrà essere corrisposta anche la retta del mese successivo.

ART. 12 - PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

1. I genitori eleggono, entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico, due rappresentanti. Sarà cura del Coordinatore del Servizio Asilo Nido promuovere apposito incontro in tempi e modi atti a consentirne l'elezione. L'elezione avviene con il consenso della maggioranza dei presenti al citato incontro;
2. I genitori in parola saranno portavoce di eventuali istanze nei confronti del Comune di Quiliano o per gli aspetti più meramente operativi, del concessionario del servizio; uno di essi farà parte del comitato mensa dell'Istituto Comprensivo di Quiliano;
3. I rappresentanti dei genitori, il coordinatore pedagogico, un educatore, il Sindaco o suo delegato, un'Assistente Sociale del Servizio Comunale e il Responsabile del Settore Servizi alla Persona costituiscono il "Comitato di Partecipazione" del Nido;
4. Il comitato si riunisce almeno due volte l'anno:

- per la presentazione e condivisione della programmazione generale dell'attività dell'anno;
- per prendere visione della graduatoria per l'anno successivo e valutare la situazione generale del servizio e le eventuali problematiche gestionali.

Il comitato si riunisce inoltre su richiesta di almeno due dei suoi membri.

L'attività del Comitato non è soggetta ad alcun compenso o gettone di presenza.

ART. 13 - SERVIZIO INTEGRATIVO SPAZIO BIMBO/GENITORE

Al tradizionale servizio di ASILO NIDO si affianca un servizio integrativo appartenente alla tipologia spazio bimbo-genitore, già presente in molte città e rivolto ai bimbi e alle bimbe residenti a Quiliano tra i 9 e i 36 mesi, non frequentanti l'Asilo Nido o la scuola dell'Infanzia, e ai loro genitori.

I bambini e le bambine accompagnati da un "loro" adulto di riferimento e guidati dall'educatore, possono giocare e stare insieme ai coetanei per ampliare esperienze e migliorare la relazione con gli altri. È un'occasione sicura e organizzata, pensata per i nuovi preziosi piccoli cittadini, uno spazio dove bambine e bambini possono fare esperienze rassicurati dall'adulto che rimane con loro, conoscere ed utilizzare spazi e materiali di gioco stimolanti, incontrare altri coetanei e altri adulti, imparare nuove amicizie

Il centro bambini-genitori è un "alleato" per i neo genitori, in grado di stimolare il gioco e la riflessione, offrire confronto e migliorare la fiducia nelle proprie competenze..

Costituisce anche un valido assaggio delle attività del Nido prima di un'iscrizione.

La frequenza è gratuita, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale, su prenotazione e riservata ai bambini residenti a Quiliano.

L'orario di funzionamento è successivo al normale orario dell'Asilo Nido, per due ore settimanali, salvo maggiori esigenze che potranno essere evidenziate e valutate.

ART. 14 – CONTROLLI

L'Amministrazione comunale può procedere ad idonei controlli a campione nella misura minima del 5%, e comunque in tutti i casi ove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate dalle famiglie. Qualora, dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti e incorre nelle sanzioni penali previsti per le false dichiarazioni in materia di autocertificazioni.

ART. 15 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Nell'arco dell'anno 2020, la pandemia da Covid 19 ha comportato l interruzione del servizio e con la ripresa parziale estiva a luglio e in seguito completa a settembre, intenso impegno del servizio e del gestore per l'applicazione di tutte le norme cautelari previste dalle indicazioni fornite a livello Ministeriale e Regionale.

Qualora il riattivarsi di fenomeni pandemici ripristini allarme e l'urgenza di misure precauzionali e di quarantene, alla luce della normativa vigente e con provvedimenti valutati dal Responsabile del Settore, verranno emanate specifiche indicazioni

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative vigenti