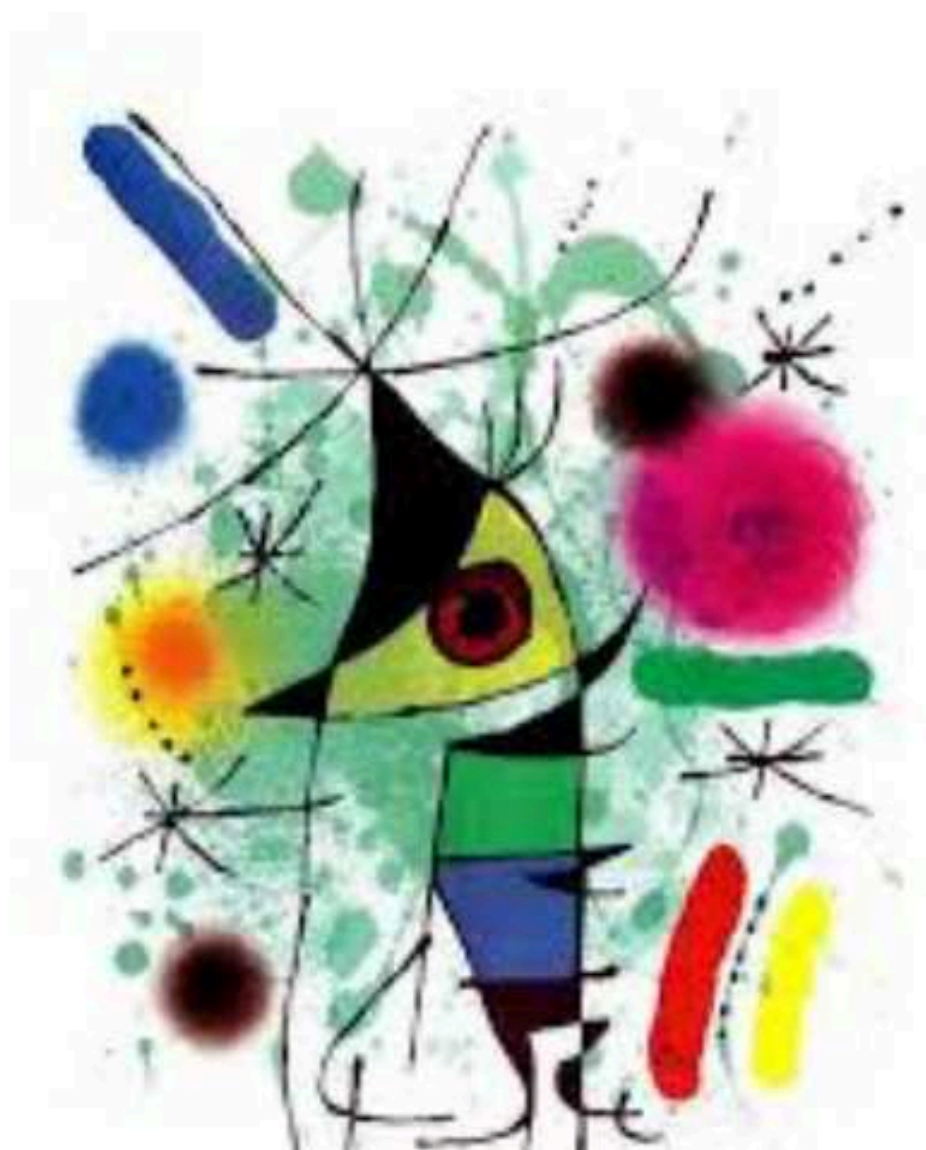


# REGOLAMENTO DELLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA, DEI CENTRI ESTIVI COMUNALI E DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA.



**APPROVATO CON DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 25 DEL 29/07/2025**

## **PARTE PRIMA**

<b>Titolo 1</b>	<b>IL SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI</b>	p. 06
Art. 1	FINALITA' GENERALI	p. 06
<b>Titolo 2</b>	<b>I NIDI, LE SCUOLE DELL'INFANZIA E I CENTRI ESTIVI</b>	p. 06
Art. 2	FINALITA' DEI NIDI	p. 07
Art. 3	FINALITA' DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	p. 07
Art. 4	FINALITA' AGGIUNTIVI	p. 08
Art. 5	FINALITA' FINALITA' DEI CENTRI ESTIVI	p. 09
<b>Titolo 3</b>	<b>INCLUSIONE E PARTECIPAZIONE DEI BAMBINI CON DISABILITA'</b>	p. 69
<b>Titolo 4</b>	<b>IDENTITA' PEDAGOGICA E PROGETTUALE DELLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA</b>	p. 10
Art. 6	IL PROGETTO PEDAGOGICO	p. 10
Art. 7	IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA	p. 10
<b>Titolo 5</b>	<b>LE FIGURE PROFESSIONALI CHE OPERANO NELLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA</b>	p. 11
Art. 8	IL PERSONALE EDUCATORE	p. 12
Art. 9	IL PERSONALE INSEGNANTE	p. 12
Art.10	GLI OPERATORI ESPERTI DEI SERVIZI EDUCATIVI	p. 13
Art.11	GLI OPERATORI DI CUCINA	p. 13
<b>Titolo 6</b>	<b>GLI ORGANISMI DELLA PROGRAMMAZIONE</b>	p. 14
Art.12	IL GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO	p. 14
Art.13	L'INTERCOLLETTIVO	p. 15
Art.14	IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO	p. 15
Art.15	GLI UFFICI AMMINISTRATIVI	p. 16
<b>Titolo 7</b>	<b>LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE</b>	p. 17
Art.16	L'ASSEMBLEA GENERALE	p. 17
Art.17	L'INCONTRO DI SEZIONE	p. 18
Art.18	IL COLLOQUIO INDIVIDUALE	p. 18
Art.19	IL COLLOQUIO DI GESTIONE	p. 19
Art.20	LA CONSULTA	p. 19
Art.21	IL COMITATO PER L'ALLEANZA EDUCATIVA	p. 20
<b>Titolo 8</b>	<b>ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE ALLA VITA DELL'ISTITUZIONE</b>	p. 21
Art.22	LA GITA SCOLASTICA	p. 22
Art.23	LA FESTA	p. 22
Art.24	I LABORATORI	p. 23
<b>Titolo 9</b>	<b>IL SUPPORTO ALLA GENITORIALITA'</b>	p. 23
Art.25	LO SPORTELLO DELLE CONSULENZE EDUCATIVE	p. 23
Art.26	LE CONVERSAZIONI SULL'EDUCAZIONE	p. 23
Art.27	LE SERATE TEMATICHE	p. 24

<b>Titolo 10</b>	<b>LA RILEVAZIONE DELLA QUALITA'</b>	p. 24
Art.28	LA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DELLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA, DEI CENTRI ESTIVI E DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA	p. 24
	<b>PARTE SECONDA</b>	p. 25
<b>Titolo 11</b>	<b>IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEI NIDI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA</b>	p. 25
Art.29	CALENDARIO DI FUNZIONAMENTO E ORARI DI APERTURA DELLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA	p. 25
Art.30	COMPOSIZIONE DEI GRUPPI E DELLE SEZIONI	p. 26
<b>Titolo 12</b>	<b>L'ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI</b>	p. 27
Art.31	CRITERI DI FUNZIONAMENTO	p. 27
<b>Titolo 13</b>	<b>SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA</b>	p. 27
Art.32	LA PREPARAZIONE DEI PASTI NEI NIDI, NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, NEI CENTRI ESTIVI E NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI E PRIMARIE	p. 28
	<b>PARTE TERZA</b>	p.29
<b>Titolo 14</b>	<b>REQUISITI DI ACCESSO ALLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA, AI CENTRI ESTIVI, AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E AI SERVIZI AGGIUNTIVI</b>	p.29
Art.33	REQUISITI DI ACCESSO AI NIDI D'INFANZIA	p.29
Art.34	REQUISITI DI ACCESSO ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA	p.29
Art.35	REQUISITI DI ACCESSO AI CENTRI ESTIVI	p.30
Art.36	REQUISITI DI ACCESSO AI SERVIZI AGGIUNTIVI	p.30
Art.37	REQUISITI DI ACCESSO AL SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA	p. 30
<b>Titolo 15</b>	<b>NORME RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE ALLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA</b>	p. 31
Art.38	MODALITA' DI ISCRIZIONE E CRITERI DI PRECEDENZA NELLE GRADUATORIE DEI NIDI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	p. 31
Art.39	CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALLA DOMANDA	p. 33
Art.40	TRATTAMENTO DEI DATI E PRIVACY	p. 31
Art.41	GRADUATORIA PROVVISORIA	p. 34
Art.42	CRITERI DI PRIORITA'	p. 34
Art.43	GRADUATORIA DEFINITIVA E ASSEGNAZIONE DEI POSTI	p. 34
Art.44	ACCETTAZIONE	p. 35
Art.45	POSTI DISPONIBILI – SCORRIMENTO GRADUATORIA	p. 35
Art.46	INSERIMENTO/AMBIENTAMENTO AL NIDO E ALLA SCUOLA	p. 36

DELL'INFANZIA

<b>Titolo 16</b>	<b>NORME RELATIVE ALLA MODALITA' DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA</b>	p. 36
<b>Titolo 17</b>	<b>NORME PER LA DOMANDA AI CENTRI ESTIVI COMUNALI E PER LA CONFERMA AL NIDO NEL PERIODO ESTIVO</b>	p. 37
Art.47	ISCRIZIONE AI CENTRI ESTIVI	p. 37
Art.48	CONFERMA FREQUENZA AL NIDO	p. 37
<b>Titolo 18</b>	<b>SISTEMA TARIFFARIO</b>	p. 37
Art.49	TARIFFE E AGEVOLAZIONI	p. 38
Art.50	RIDUZIONI	p. 38
Art.51	CRITERI E MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE RETTE	p. 38
Art.52	SOSPENSIONE, DECADENZA E RINUNCIA	p. 39
<b>Titolo 19</b>	<b>ADEMPIMENTI SANITARI</b>	p. 39
Art.53	VACCINAZIONI	p. 39
Art.54	CERTIFICAZIONI E SOMMINISTRAZIONE FARMACI	p. 40
<b>Titolo 20</b>	<b>NORME FINALI E TRANSITORIE</b>	p. 40
Art.55	CONTROLLI	p. 40
Art.56	INFORMAZIONI E TRASPARENZA	p. 40
Art.57	VALIDITA' DEL REGOLAMENTO	p. 40

## **PREMESSA**

Il presente Regolamento disciplina le finalità, le procedure generali di funzionamento nonché i criteri di accesso ai nidi, alle scuole dell'infanzia, ai

centri estivi comunali e al servizio di ristorazione scolastica ai sensi delle seguenti norme:

- L.107 del 2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione, formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”
- L.R. 19 del 2016 “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. 1 del 2000”
- D.G.R. 1564 del 2017 “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19 del 2016”
- D.Lgs 65 del 2017 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107”
- D.Lgs 66 del 2017 “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107”
- L.119 del 2017 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale”.

# **PARTE PRIMA**

## **Titolo 1**

### **IL SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI**

Il Sistema integrato di educazione e d'istruzione garantisce a tutte le bambine e i bambini, dalla nascita ai sei anni, pari opportunità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento per superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, etniche e culturali (D.Lgs 65 del 2017).

Il Sistema 0-6 del Comune di Riccione è formato dalle istituzioni dell'infanzia (nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia) e dai centri estivi (per i bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni) con la possibilità di essere esteso tramite l'attivazione dei Poli per l'infanzia, come previsto dalla normativa vigente.

### **ART. 1 - FINALITA' GENERALI**

Il Sistema 0-6 anni mira a:

- promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico;
- ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali promuovendo la piena inclusione di tutti i bambini e rispettando e accogliendo tutte le forme di diversità;
- sostenere la primaria funzione educativa delle famiglie;
- favorire la conciliazione tra i tempi di lavoro dei genitori e la cura dei bambini;
- promuovere la qualità dell'offerta educativa anche attraverso la formazione in servizio del personale educativo e insegnante e il Coordinamento pedagogico;
- agevolare la frequenza dei servizi educativi.

Per realizzare tali obiettivi il sistema integrato 0-6 propone una visione unitaria per un percorso educativo storicamente distinto in due segmenti: lo 0-3, che comprende i servizi educativi e il 3-6 che corrisponde alle scuole dell'infanzia.

## **Titolo 2**

### **I NIDI, LE SCUOLE DELL'INFANZIA E I CENTRI ESTIVI**

*L'infanzia è un periodo della vita con dignità propria, da vivere in modo rispettoso delle caratteristiche, delle opportunità, dei vincoli che connotano ciascuna fase dell'esistenza umana. L'infanzia non è da intendersi in alcun modo, né concettualmente né operativamente, come preparatoria alle successive tappe: ciascuna età va vissuta con completezza, distensione e rispetto per i tempi personali. Ciascun bambino, con la sua unicità e diversità, deve essere al centro dell'azione educativa e protagonista del suo percorso di sviluppo.*

#### **ART. 2 - FINALITA' DEI NIDI D'INFANZIA**

I nidi d'infanzia comunali accolgono i bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. Il Nido concorre, con le famiglie, alla crescita e alla formazione dei bambini, nel quadro di una politica per la prima infanzia improntata sul diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il nido ha finalità relative a:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini con affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

#### **ART. 3 - FINALITA' DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA**

La scuola dell'infanzia è un servizio destinato a tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i 3 e i 6 anni. È compito della scuola dell'infanzia contribuire allo sviluppo armonico e integrale della persona; nello specifico essa mira a:

- sostenere e consolidare l'identità del bambino;
- sviluppare la sua autonomia;
- far acquisire al bambino competenze nei diversi ambiti del fare e dell'agire;

- promuovere prime esperienze di cittadinanza.

La scuola assolve ai suoi compiti con la collaborazione e il coinvolgimento attivo della famiglia.

#### **ART. 4 - SERVIZI AGGIUNTIVI**

I servizi aggiuntivi prevedono un orario supplementare (anticipo e/o prolungamento) di fruizione del servizio rispetto all'orario di funzionamento e possono essere richiesti in fase d'iscrizione.

Anticipo e prolungamento sono riservati a:

bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa dietro presentazione di richiesta corredata da documentazione comprovante l'orario di lavoro;

minori con disabilità ai sensi della L.104/1992 o con problematiche di natura sociale o sanitaria in carico ai Servizi Sociali Territoriali o ai servizi sanitari.

È fatta salva la possibilità di accogliere richieste di anticipo e/o prolungamento in relazione ad altre esigenze, previo parere del Dirigente e compatibilmente all'organizzazione del servizio.

##### **Servizio di anticipo**

Il servizio di anticipo permette l'ingresso presso i nidi e le scuole di infanzia dalle ore 7.45.

La scelta del servizio di anticipo non può essere modificata per l'intero anno educativo-scolastico.

In caso di richiesta in corso d'anno la stessa è accolta in base alle possibilità organizzative del servizio, previa valutazione del Dirigente.

La tariffa del servizio di anticipo è determinata dalla Giunta Comunale; non prevede agevolazioni e non subisce riduzioni in caso di assenza.

##### **Servizio di prolungamento**

Il servizio di prolungamento permette la frequenza a partire dalle ore 16.01 . ed è attivato presso le istituzioni educative-scolastiche definite annualmente.

Il servizio viene attivato solo se viene richiesto da un numero minimo di 7 bambini per il nido e da un numero minimo di 13 bambini per la scuola dell'infanzia <sup>(1)</sup>.

---

<sup>1</sup> Resta salvo il potere dell'Amministrazione di attivare il servizio di Prolungamento in assenza del numero minimo di iscritti rimodulando la tariffa dello stesso.



La scelta della famiglia di usufruire del servizio di prolungamento, non può essere modificata per tutto il periodo di permanenza del bambino nel nido o scuola d'infanzia. In caso di richiesta tardiva la stessa è accolta in base alle possibilità organizzative del servizio, previa valutazione del Dirigente.

La tariffa del servizio di prolungamento è determinata dalla Giunta Comunale, non prevede agevolazioni e non subisce riduzioni in caso di assenza.

### **ART. 5 - FINALITA' DEI CENTRI ESTIVI**

I Centri estivi comunali erogati dal Comune di Riccione svolgono attività educative, ludiche e laboratoriali (ai sensi della L.R. 14/08 e ss.mm. art. 14 c.10). Sono rivolti a gruppi di bambini di età compresa fra i 3 e i 6 anni che convivono con regolarità durante l'intera giornata o parte di essa. I centri estivi denominati "Le Dune" vengono attivati presso le Scuole dell'infanzia comunali dopo il termine del calendario invernale (30 giugno).

Il calendario di apertura e chiusura dei centri estivi viene definito annualmente nel bando di iscrizione al servizio.

## **Titolo 3**

### **INCLUSIONE E PARTECIPAZIONE DEI BAMBINI CON DISABILITA'**

Le istituzioni dell'infanzia favoriscono i processi di inclusione a partire dal riconoscimento e dalla valorizzazione delle diversità personali, culturali ed etniche.

La partecipazione dei soggetti con disabilità nei contesti educativi-scolastici è orientata dalle Linee guida per l'inclusione che il Comune di Riccione ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 19/06/2023.

*Nel documento si dichiara che: L'idea che una scuola di qualità debba porre al centro della propria attenzione le esigenze diversificate di tutti gli allievi, nel rispetto del principio di pari opportunità e di partecipazione attiva di ognuno, si è andata sviluppando in maniera sempre più decisa alimentando la ricerca di un orientamento educativo capace di includere tutti. Non più, quindi, una scuola organizzata per soddisfare le richieste degli allievi*

*"normali", ma un sistema educativo che cerca di intercettare le differenze e le specificità di ognuno.*

I nidi e le scuole dell'infanzia comunali favoriscono i processi di inclusione, a partire dal riconoscimento e dalla valorizzazione delle diversità dei singoli bambini. A tal fine viene garantita la predisposizione del Progetto educativo individualizzato in un'ottica di integrazione con la progettazione educativa-didattica del gruppo sezione. La creazione di un contesto inclusivo prevede l'attivazione di interventi di supporto educativo e didattico attraverso il coinvolgimento di tutti gli adulti che a vario titolo operano all'interno dell'istituzione dell'infanzia e la predisposizione di spazi, arredi, attrezzature e materiali e/o ausili didattici specifici.

## **Titolo 4**

### **IDENTITA' PEDAGOGICA E PROGETTUALE DELLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA**

#### **ART. 6 – IL PROGETTO PEDAGOGICO**

Il Progetto Pedagogico costituisce il documento in cui vengono espressi i valori e gli orientamenti che definiscono l'identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge regionale. Comprende inoltre le intenzioni educative del servizio calibrate in relazione ai bisogni educativi, sociali e culturali dei bambini e delle famiglie legate al concreto contesto di vita e volte ad assicurare ai bambini e alle bambine il diritto all'educazione nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze. Il Progetto Pedagogico ha validità triennale.

#### **ART. 7 – IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa rappresenta il documento centrale a cui si ispirano dal punto di vista pedagogico ed educativo, metodologico e organizzativo, le Scuole dell'Infanzia del Comune di Riccione (in riferimento alla Legge n.107/2015).

Esso riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa.

## **Titolo 5**

### **LE FIGURE PROFESSIONALI CHE OPERANO NELLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA**

Le figure professionali che operano all'interno delle istituzioni dell'infanzia sono:

- Educatori/Educatrici e insegnanti
- Operatori/Operatrici esperti dei servizi per l'infanzia
- Operatori/Operatrici di cucina
- Coordinatori/Coordinatrici pedagogici/che

L'osservazione sistematica, la capacità di riflessione personale e condivisa, le competenze comunicative, di documentazione, valutazione, progettazione e organizzazione sono alla base di una coerente e duratura motivazione professionale, che trova alimento nella formazione e sostegno nel lavoro del gruppo educativo, in una collegialità capace di creare le condizioni per l'integrazione e la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori, in vista della realizzazione di un risultato comune.

Tutti gli operatori sono chiamati a svolgere, secondo professionalità e ruoli diversi, una comune funzione educativa.

Tutto questo richiede un continuo investimento nei processi di formazione e di qualificazione del personale, da una parte, e una definizione delle funzioni e dei ruoli professionali congruente con le finalità dei servizi, dall'altra.

I piani di formazione e di qualificazione del personale, pertanto, prevedono l'approfondimento sia delle competenze specifiche dei diversi ruoli, sia lo sviluppo delle conoscenze pedagogiche e metodologico -educative di base.

All'interno delle scuole dell'infanzia opera anche la figura dell'insegnante di religione cattolica in base alla normativa vigente.

## **ART. 8 - IL PERSONALE EDUCATORE**

Al personale educatore è affidata la responsabilità e l'organizzazione dell'intervento educativo rispetto al gruppo dei bambini assegnato e ai loro genitori. Alle educatrici è affidato il compito di elaborare collegialmente la progettazione educativa degli interventi in linea con il progetto pedagogico con la supervisione del Coordinamento pedagogico.

Il personale educatore, al fine di curare il soddisfacimento ottimale delle esigenze connesse allo sviluppo del bambino, cura, avendo presenti le componenti socio-familiari, la ricerca e l'attuazione di idonei stili di lavoro, metodi e processi educativi.

I compiti del personale educatore sono:

- a) garantire il regolare funzionamento del servizio;
- b) promuovere e curare il normale sviluppo psico-fisico, il primo processo formativo ed educativo, l'attività ludico-ricreativa del gruppo dei bambini affidati, avvalendosi della collaborazione del Coordinamento pedagogico;
- c) prestare continuo servizio al gruppo dei bambini affidati, curandone tutti gli aspetti che concorrono al loro ottimale sviluppo;
- d) attivare forme di sostegno alla genitorialità.

## **ART. 9 - IL PERSONALE INSEGNANTE**

L'attività educativa e didattica è svolta da personale insegnante qualificato che esprime professionalità e competenza in rapporto:

- all'ambiente scolastico

- a) nella definizione collettiva della progettazione educativa e nella cura della documentazione;
- b) nell'impegno ad operare in termini di collegialità, corresponsabilità, cooperazione e condivisione;
- c) nell'aggiornare e modificare assieme al Coordinamento pedagogico la propria metodologia sulla base di una costante verifica;
- d) nella cura educativa dei bambini predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative nel rispetto dei tempi dei bambini e dell'istituzione;
- e) nella qualificazione degli spazi attraverso la loro strutturazione con materiali congrui.

- al bambino

- a) nell'attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali, cognitivi, espressivi ecc...;
- b) nel favorire l'instaurarsi di un clima educativo che concorra a garantire le condizioni necessarie alla costruzione delle identità;
- c) nel sostenere la dimensione sociale attraverso la vita e il lavoro di gruppo;
- d) nella realizzazione di interventi educativi finalizzati allo sviluppo di potenzialità, abilità, attitudini del singolo, nel rispetto delle diversità e dei tempi individuali.

- alle famiglie

- a) nel curare la relazione progettando con il Coordinamento pedagogico modalità di coinvolgimento e collaborazione;
- b) nella cura degli incontri istituzionali, negli incontri assembleari e nei colloqui individuali;
- c) nell'offrire sostegno al ruolo genitoriale.

#### **ART. 10 - GLI OPERATORI ESPERTI DEI SERVIZI EDUCATIVI**

L'operatore esperto dei servizi educativi, cosiddetto ausiliario, assicura all'interno delle istituzioni dell'infanzia cui è assegnato, un ruolo pienamente integrato di assistenza e vigilanza dei minori, collabora con il personale educatore e insegnante alla realizzazione del progetto educativo dell'istituzione, collabora con l'operatore esperto cuoco all'approvvigionamento, approntamento, distribuzione e riordino del servizio cucina e mensa. E' in capo all'operatore il compito di mantenere le condizioni funzionali e igieniche degli spazi interni ed esterni, delle attrezzature e dei materiali anche con lo svolgimento di semplici lavori di manutenzione e con l'ausilio di mezzi meccanici. Allo stesso è inoltre affidato il compito di partecipare attivamente alla discussione della progettazione educativa, relativamente al proprio ruolo e alle proprie mansioni.

#### **ART. 11 - GLI OPERATORI DI CUCINA**

La presenza di cuochi che operano nella cucina interna ad ogni nido e scuola dell'infanzia rappresenta una condizione per la qualità educativa del servizio.

Questa garantisce il mantenimento della dieta personalizzata per ogni bambino fino al compimento dell'anno di età e collabora alla valutazione e al costante aggiornamento di una dieta adeguata alle esigenze evolutive e in linea con le indicazioni LARN ( Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia).

Agli operatori di cucina compete: l'approvvigionamento delle derrate, la realizzazione e la confezionamento dei pasti secondo il menù e le tabelle dietetiche stabilite dalla dietista e approvate dai competenti organi dell'A.U.S.L., il rispetto delle diete speciali, inoltre collabora nel riordino e nella pulizia dei locali. Il personale partecipa inoltre, con gli altri operatori, nell'ambito delle proprie competenze, alla realizzazione del progetto educativo globale dell'istituzione.

## **Titolo 6**

### **GLI ORGANISMI DELLA PROGRAMMAZIONE**

#### **ART. 12 - IL GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO**

E' formato da tutti gli operatori (educatori-insegnanti, operatori esperti dei servizi educativi e di cucina, di ruolo e non di ruolo) in servizio presso l'istituzione educativa e scolastica. Costruisce nel tempo l'identità istituzionale di un servizio educativo di cui cura l'organizzazione interna, la progettazione educativo-didattica, il progetto educativo, il piano dell'offerta formativa; collabora nell'applicazione di micro-sperimentazioni e innovazioni; opera una continua e regolare riflessione e valutazione sul lavoro svolto e sulle pratiche, anche con l'adozione di strumenti di autovalutazione. Dalla riflessione nel gruppo emergono interventi di miglioramento e fabbisogni formativi. La metodologia con cui opera è quella del lavoro di gruppo, del confronto, della condivisione di valori e decisioni, della suddivisione dei compiti, dell'assunzione della responsabilità educativa. Lavorare nell'ottica del gruppo significa sviluppare capacità di ascolto, disponibilità al cambiamento, apertura, superamento di posizioni individualiste, capacità di dare il proprio contributo. Il gruppo di lavoro si riunisce una volta al mese dalle 16.00 alle 18.30; è convocato e presieduto dal Coordinamento pedagogico. E' previsto lo svolgimento in forma autogestita in accordo con il Coordinamento pedagogico.

E' prevista la possibilità di svolgere gruppi di lavoro congiunti al fine di incrementare lo scambio e favorire la contaminazione delle buone prassi educative. Ogni gruppo di lavoro definisce per l'incontro mensile un ordine del giorno che viene comunicato almeno 2 giorni prima della data fissata. Per documentare e mantenere memoria dell'incontro il personale educatore-insegnante redige un verbale che viene conservato all'interno dell'istituzione e trasmessa copia al Coordinamento pedagogico.

### **ART. 13 - L'INTERCOLLETTIVO**

E' rappresentato dal gruppo di lavoro composto dagli operatori con il medesimo profilo professionale. Sono previsti incontri di Intercollettivo con:

1. tutto il personale educatore dei nidi d'infanzia;
2. tutto il personale insegnante delle scuole dell'infanzia;
3. tutti gli operatori 'ausiliari' e di cucina dei nidi e delle scuole dell'infanzia

I primi due gruppi sono coordinati dal Coordinamento pedagogico, il terzo dal referente dell'ufficio ristorazione del Comune di Riccione.

L'intercollettivo rappresenta un'opportunità di confronto, di collaborazione di tutto il personale partecipante; favorisce l'omogeneizzazione e la continuità delle esperienze educative e didattiche; facilita la comunicazione diretta tra il personale e lo studio di esperienze innovative sia locali, sia nazionali.

In sede di intercollettivo vengono definite le tematiche e le modalità di svolgimento della formazione permanente, le iniziative rivolte ai genitori e le attività esterne di sensibilizzazione, specie sui diritti dell'infanzia.

Sono previsti intercollettivi congiunti tra il personale educatore e insegnante nella prospettiva di sostenere una visione integrata 0-6.

L'intercollettivo si svolge di norma due volte all'anno in orario pomeridiano.

Delle riunioni dell'intercollettivo viene redatto apposito verbale a cura del Coordinamento pedagogico.

### **ART. 14 - IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

Il Coordinamento pedagogico è formato dai funzionari specialisti dei servizi educativi e ha il compito di:

- assicurare l'organizzazione del personale e il funzionamento dei gruppi di lavoro sul versante pedagogico e gestionale;

- svolgere compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente;
- promozione e valutazione nonché monitoraggio e documentazione delle esperienze educative-didattiche;
- sperimentazione e raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari;
- supportare il personale per quanto riguarda la collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità, in un'ottica di comunità educante;
- garantire l'omogeneità del pensiero educativo delle istituzioni dell'infanzia comunali;
- intrecciare rapporti di collaborazione e scambio con le diverse agenzie formative;
- promuovere e collaborare a progetti di formazione e di ricerca.

Rappresenta per i nidi e per le scuole dell'infanzia un importante strumento di programmazione, di studio, di organizzazione, di verifica, di sintesi e di rielaborazione di tutta l'esperienza educativa-didattica ed allo stesso tempo di programmazione, attuazione e verifica del lavoro di gruppo e delle attività formative degli operatori.

Spetta al Coordinamento pedagogico in un'ottica di collaborazione e di collegialità con il personale, la conduzione del gruppo di lavoro e degli intercollettivi delle educatrici e delle insegnanti, l'elaborazione di progetti, la promozione di sperimentazioni didattiche, la formazione permanente, il sostegno delle professionalità del personale impegnato nel lavoro educativo, la promozione delle istituzioni educative e scolastiche.

E' compito del Coordinamento pedagogico valorizzare le istituzioni dell'infanzia in un'ottica 0-6, il lavoro da queste realizzato anche tramite corrette forme di pubblicizzazione (a livello locale, regionale, nazionale) e la realizzazione di ricerche e dibattiti sui problemi attinenti l'infanzia.

## **ART. 15 - GLI UFFICI AMMINISTRATIVI**

L'organizzazione, il funzionamento e la gestione amministrativa delle istituzioni dell'infanzia, dei centri estivi e del servizio di ristorazione scolastica è presidiata dagli uffici dell'Area Educativa:

ufficio gestione del personale e programmazione che si occupa del reclutamento, gestione e definizione degli organici;

ufficio iscrizioni-rette-ristorazione e diritto allo studio che si occupa dell'attivazione, della gestione delle procedure per le ammissioni dei minori



alle istituzioni dell'infanzia, ai centri estivi, al servizio ristorazione scolastica nonché della gestione dei rapporti con le famiglie in merito alla fruizione del servizio (trasferimenti, rinunce, rette...).

Sono in capo a questo ufficio gli interventi di manutenzione dei singoli plessi, di salvaguardia delle norme igienico – sanitarie nonché la gestione delle diete speciali.

## **Titolo 7**

### **LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

All'interno di un'istituzione educativa-scolastica si può educare solamente a partire dalla costruzione di un rapporto di ascolto, dialogo e alleanza con la famiglia. La famiglia è infatti il luogo di identità e appartenenza del bambino e svolge un compito educativo primario rispetto al compito del servizio educativo, che si pone come complementare e integrativo.

I genitori non sono clienti, né meri fruitori di un servizio. Sono portatori di attese, di visioni educative e di progetti di vita che incontrano il servizio educativo, e il progetto proposto, in molti modi diversi.

La famiglia è co-protagonista del progetto educativo che l'istituzione propone e si deve perciò avere cura che il suo coinvolgimento non sia solo formale, ma si traduca in co-progettazione e corresponsabilità, coltivando fin dal primo incontro la consapevolezza dell'importanza di essere non solo genitore di un singolo bambino, ma genitore di un bambino che fa parte di un gruppo e della comunità più estesa dell'istituzione. La partecipazione è quindi disponibilità alla reciprocità: dare e ricevere per crescere insieme, riconoscendo e valorizzando tutti i vantaggi che ne derivano. La partecipazione comprende anche le occasioni con cui i genitori contribuiscono alla valutazione della qualità del servizio, esprimendo il loro punto di vista.

### **ART. 16 - L'ASSEMBLEA GENERALE**

L'assemblea generale rappresenta la struttura primaria dell'incontro tra istituzione e famiglia. E' formata dal gruppo di lavoro di ciascun nido/scuola dell'infanzia e dai genitori dei bambini frequentanti l'istituzione. Nell'assemblea generale viene presentato il Progetto pedagogico e il Piano Triennale dell'offerta formativa.

L'assemblea elegge i rappresentanti dei genitori di ciascun gruppo-sezione oltre al Presidente e Vice-Presidente della Consulta, il cui mandato dura per tutto il tempo di frequenza del/la proprio/a figlio/a al nido/scuola dell'infanzia. L'assemblea viene convocata una volta all'anno prima dell'avvio dell'anno educativo-scolastico. All'assemblea può partecipare anche il Coordinamento pedagogico.

Di tale riunione viene redatto apposito verbale da conservare all'interno dell'istituzione.

### **ART. 17 - L'INCONTRO DI SEZIONE**

L'incontro di sezione è rivolto ai genitori dei bambini frequentanti lo stesso gruppo- sezione ed è condotto dal team di educatori-insegnanti titolari della sezione.

L'obiettivo principale è una corretta e costante informazione sulla progettazione educativa-didattica e sul progetto educativo del gruppo-sezione, sui problemi psicopedagogici correlati all'età, sulle scelte metodologiche e sulle esperienze e attività proposte e realizzate. In vista della preparazione dell'incontro gli educatori-insegnanti predispongono materiale documentale per i genitori (relazioni, videoregistrazioni, prodotti multimediali, disegni, pitture, etc.) in modo da rendere visibile ed esplicito il lavoro condotto con i bambini.

Sono previsti tre incontri di sezione nell'arco dell'anno educativo-scolastico.

All'incontro può partecipare il Coordinamento pedagogico.

Dell'incontro viene redatta una sintesi da conservare all'interno dell'istituzione .

### **ART. 18 - IL COLLOQUIO INDIVIDUALE**

Il colloquio individuale è un incontro realizzato su iniziativa degli educatori-insegnanti o su richiesta dei genitori. Contribuisce nel mantenere una corretta comunicazione ed un'efficace relazione nido/scuola - famiglia contrassegnata da collaborazione e corresponsabilità educativa. Il colloquio è orientato alla ricerca di un'alleanza educativa in cui i reciproci saperi si confrontano e si concordano le linee e strategie educative.

I colloqui vengono preparati mediante la condivisione all'interno dei team di contenuti e di modalità di conduzione, anche predisponendo materiale documentale.

Del colloquio viene redatta una sintesi da conservare all'interno dell'istituzione.

### **ART. 19 - IL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione rappresenta l'istituzione; è composto da un insegnante-educatore/trice per ciascuna sezione, dal genitore rappresentante di sezione e da una rappresentante del personale ausiliario o di cucina. L'elezione dei componenti del Comitato o la conferma degli stessi è svolta nell'ambito dell'Assemblea generale.

Svolge funzioni di raccordo con tutti i genitori utenti del nido-scuole dell'infanzia.

Essendo un organo di rappresentanza i suoi componenti hanno l'obbligo di confrontarsi con chi rappresentano per riportare nel Comitato i vari punti di vista nonché le diverse opinioni, evitando di assumere posizione individualiste.

Il Comitato ha il compito di individuare questioni e tematiche da sottoporre in Consulta.

Il Comitato è convocato dal Presidente in accordo con il personale educatore-insegnante, di norma dopo gli incontri della Consulta per poter socializzare le informazioni e le decisioni emerse in quella sede.

E' possibile convocare il Comitato anche per prendere decisioni in merito a iniziative che riguardano l'istituzione come per esempio la gita scolastica, laboratori ecc.

Si riunisce di norma tre volte nell'arco dell'anno educativo-scolastico.

Di ogni Comitato viene redatto verbale sottoscritto dai presenti e conservato all'interno dell'istituzione.

### **ART. 20 - LA CONSULTA**

Costituisce la sede principale in cui si affrontano i problemi generali delle istituzioni dell'infanzia comunali ed è l'organo di collegamento tra i nidi, le scuole dell'infanzia e l'amministrazione comunale per la formulazione delle scelte prioritarie che riguardano l'organizzazione generale delle istituzioni

dell'infanzia, le iniziative a sostegno dei diritti dell'infanzia e le azioni a favore della qualità dei nidi e delle scuole dell'infanzia.

E' composta da :

- l'Assessore ai servizi educativi in funzione di Presidente;
- il Presidente o Vice-Presidente di ogni Comitato;
- un educatore-insegnante rappresentante di ciascuna istituzione designato con dai rispettivi gruppi di lavoro;
- il Coordinamento pedagogico.

Ha i seguenti compiti:

- favorire il collegamento e lo scambio di esperienze tra le varie istituzioni e fra le istituzioni ed il territorio;
- proporre iniziative da realizzare a favore delle famiglie;
- avanzare proposte circa l'organizzazione delle istituzioni educative (orario, calendario di apertura...);
- presentare eventuali petizioni, mozioni e documenti da portare all'attenzione del Consiglio Comunale;
- preparare modifiche al Regolamento delle istituzioni comunali.

E' facoltà della Consulta invitare esperti agli incontri per approfondire e trattare particolari argomenti.

La Consulta si riunisce di norma due volte in un anno educativo-scolastico.

Viene convocata dal Presidente; le riunioni sono valide con la metà dei componenti.

Delle riunioni viene redatto apposito verbale da parte del Coordinamento pedagogico; tale verbale viene inviato in ogni istituzione per essere sottoposto all'esame dei Comitati di gestione.

## **ART. 21 - IL COMITATO PER L'ALLEANZA EDUCATIVA**

Allo scopo di conoscere meglio i bisogni delle famiglie e recuperare un'alleanza che tenga in considerazione i ruoli delle due agenzie educative, è istituito il Comitato per l' alleanza educativa con l'obiettivo di condividere, già in fase di ideazione, le azioni e gli interventi da realizzare a favore delle famiglie e della comunità educante del Comune di Riccione.

Il Comitato per l' alleanza educativa è un organismo di rappresentanza con valenza territoriale che include tutte le rappresentanze degli enti pubblici e privati che gestiscono servizi 06 nel comune di Riccione.

E' composto da:

- l'Assessore ai servizi educativi;

- il Dirigente dei Servizi Educativi (o suo delegato);
- i referenti dei servizi educativi e scolastici ubicati nel Comune di Riccione;
- i rappresentanti dei genitori delle istituzioni educative e scolastiche coinvolte;
- il referente del Centro per le famiglie distrettuale.

Nella riunione di insediamento del Comitato viene eletto tra i referenti dei servizi educativi e scolastici il Presidente e il vice-presidente che restano in carica per l'intero anno scolastico. I referenti dei servizi educativi e scolastici possono essere rappresentati dai coordinatori pedagogici del nido-scuola infanzia, dai docenti con funzioni strumentali o designati dai dirigenti scolastici, nella misura di un'unità per Ente. I rappresentanti dei genitori partecipano al Comitato in modo proporzionale rispetto al numero dei plessi coinvolti, ovvero 1 genitore per ogni n.3 servizi appartenenti al medesimo ente gestore. I genitori rappresentanti saranno individuati all'interno dell'assemblea di inizio anno scolastico di ogni servizio coinvolto.

E' facoltà del Comitato definire modalità di lavoro funzionali alla realizzazione del proprio piano di lavoro. Tali modalità di lavoro possono prevedere una distribuzione interna dei compiti e/o la suddivisione in sottogruppi con il coinvolgimento anche dei genitori non eletti.

Il Comitato per l'alleanza educativa si riunisce almeno due volte nell'arco dell'anno educativo-scolastico. Per la validità delle riunioni si richiede la presenza di almeno la metà dei genitori in carica e la metà dei referenti delle altri componenti.

Delle riunioni del Comitato viene redatto un verbale ad opera dell'ente gestore in qualità di presidente in carica, che verrà divulgato a tutti i servizi rappresentati.

## **Titolo 8**

### **ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE ALLA VITA DELL'ISTITUZIONE**

All'interno dei nidi e delle scuole dell'infanzia vengono organizzate diverse iniziative a favore delle famiglie, le quali si propongono diversi obiettivi tra i quali: la promozione di contesti familiari attenti ai bisogni dell'infanzia; la formazione dei genitori sul "lavoro" di cura e di educazione dei figli; la

creazione di spazi di incontro e confronto tra genitori per condividere modelli educativi e condividere un senso di comunità.

## **ART. 22 – LA GITA SCOLASTICA**

La Gita scolastica è un'iniziativa rivolta alle scuole dell'infanzia e costituisce un momento che connota il rapporto scuola-famiglia in una modalità di condivisione e convivialità. Si rivela un'utile occasione per ampliare i rapporti e la comunicazione tra adulti anche se rimane prioritario l'obiettivo di favorire l'arricchimento dal punto di vista culturale e naturalistico di bambini e genitori. Non a caso la scelta della meta viene collegata anche alla progettazione svolta durante l'anno scolastico, attribuendo così alla gita un carattere educativo e didattico.

Viene organizzata dal Comitato di gestione con l'intento di offrire a genitori, bambini e insegnanti la possibilità di trascorrere insieme un'intera giornata, la cui durata corrisponde di norma all'orario scolastico giornaliero. Al Comitato spetta altresì la decisione sul periodo di realizzazione e sulla meta. Il costo della gita è a carico delle famiglie che contribuiscono alla spesa nel rispetto della quota massima definita in Consulta, per consentire ad ogni bambino, nessuno escluso, di partecipare a questo momento scolastico. Ai genitori rappresentanti viene chiesta la disponibilità a gestire la parte organizzativa: a partire dall'individuare la Ditta di trasporto, alla raccolta della quota fino al pagamento del servizio.

Nel giorno della gita, essendo giorno di frequenza scolastica, viene fornito un lunch-box per ogni bambino e per le insegnanti partecipanti. La decisione di realizzare la gita scolastica è in capo al Comitato, che ne esprime la volontà o meno nel primo incontro di insediamento dell'anno scolastico.

## **ART. 23 – LA FESTA**

La festa è un momento conviviale di partecipazione sociale che coinvolge tutto il personale dell'istituzione, tutti i bambini e tutte le famiglie. Per le famiglie è un'occasione per incontrarsi, allargare la rete delle conoscenze e alimentare il senso di comunità.

Le operatrici dei nidi e delle scuole dell'infanzia sono chiamate a collaborare alla realizzazione della festa assumendosi compiti che consentano la restituzione alle famiglie di "tracce" che testimoniano la qualità del progetto

educativo in termini di processi ed esperienze realizzate. Si svolge all'interno dei giardini dei nidi e delle scuole dell'infanzia in orario pomeridiano e viene realizzata entro la fine di giugno.

#### **ART. 24 – I LABORATORI**

Il laboratorio è caratterizzato dal coinvolgimento dei partecipanti sia sul piano teorico che operativo così da permettere loro di sperimentare concretamente, attraverso diverse modalità organizzative (lavoro individuale e di gruppo) e progettuali, il fare attività pratiche.

Possono essere organizzati laboratori sia all'interno dell'istituzione finalizzati all'allestimento di feste o alla creazione di materiali, che all'esterno delle istituzioni, avvalendosi o del sapere e delle competenze di tutto il personale (educatore-insegnante, operatori ausiliari e cuochi) o di esperti esterni.

Tra le esperienze più significative e variegate rispetto alle proposte e tipicità laboratoriali rivolte ai genitori: cucito, pittura, ceramica, teatro e narrazione, cucina.

### **Titolo 9**

#### **IL SUPPORTO ALLA GENITORIALITA'**

##### **ART. 25 – LO SPORTELLO DELLE CONSULENZE EDUCATIVE**

Lo Sportello delle consulenze educative è una forma di supporto 'personalizzata' che viene offerto alla genitorialità.

E' rivolto al genitore e alla coppia di genitori che incontrano la coordinatrice pedagogica del Comune per un confronto e un dialogo su scelte educative relative al percorso di crescita.

La consulenza avviene su appuntamento ed è gratuita.

##### **ART. 26 – LE CONVERSAZIONI SULL'EDUCAZIONE**

Un'ulteriore opportunità di incontro e scambio è data dalle "Conversazioni educative", momenti riservati a piccoli gruppi di genitori che si incontrano

con la coordinatrice pedagogica su particolari temi educativi che rispondono a esigenze raccolte all'interno dell'istituzione o proposte dal Coordinamento pedagogico.

E' uno spazio che nasce dall'intenzione di offrire un approfondimento alle tante domande educative, beneficiando del confronto con altri genitori in un contesto ristretto a poche persone, con l'obiettivo di far emergere le tante risorse personali.

#### **ART. 27 – LE SERATE TEMATICHE**

Ogni anno vengono realizzate serate a tema aperte a tutta la comunità con una particolare attenzione a tutte le famiglie con bambini in età 06 anni.

I temi educativi vengono individuati con la collaborazione degli organismi di gestione e per la loro trattazione vengono invitati esperti esterni.

### **Titolo 10**

#### **LA RILEVAZIONE DELLA QUALITA'**

##### **ART. 28 – LA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DELLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA, DEI CENTRI ESTIVI E DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Annualmente, al fine di rilevare il livello di qualità percepito dalle famiglie sui servizi erogati, vengono predisposti appositi questionari, somministrati in forma anonima, ognuno dei quali indaga vari aspetti del servizio fruito.

I dati vengono esaminati e diventano un riferimento per la progettazione di azioni di miglioramento del servizio erogato.

Gli esiti raccolti dai questionari vengono presentati al personale e agli organismi di gestione e pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Riccione.



# **PARTE SECONDA**

## **Titolo 11**

### **IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEI NIDI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA**

#### **ART. 29 – CALENDARIO DI FUNZIONAMENTO E ORARI DI APERTURA DELLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA**

Le scuole dell'infanzia e i nidi osservano un calendario di apertura all'utenza simile a quello statale, con una particolarità: per rispondere all'economia locale di Riccione principalmente basata sul turismo, il nido viene garantito anche nel periodo estivo osservando un calendario annuale di circa n.47 settimane, mentre per i bambini in età 3-6 anni nel periodo estivo la scuola dell'infanzia prosegue come centro estivo.

Per tutto il periodo di funzionamento viene garantita l'apertura del servizio, dal lunedì al venerdì, con un orario giornaliero di 7 ore e 30 minuti per la scuola infanzia e di 8 ore per il nido.

La scelta dell'orario part-time o full-time viene effettuata in fase di iscrizione e di conferma, nonché prima dell'avvio del periodo estivo.

La richiesta di modifica dell'orario scelto potrà essere effettuata una sola volta durante l'anno educativo-scolastico; l'accoglimento della modifica avverrà compatibilmente con le condizioni organizzative di ciascuna istituzione.

Solo per i bambini delle sezioni 'grandi' (5 anni) è prevista la possibilità di modificare l'orario di uscita in prossimità della sospensione della routine del sonno, la cui data verrà comunicata all'inizio di ogni anno scolastico.

## **ART. 30 – COMPOSIZIONE DEI GRUPPI E DELLE SEZIONI**

I nidi e le scuole dell'infanzia si articolano in gruppi-sezioni, punto di riferimento per i bambini e per i genitori e condizione per elaborare una progettazione educativa attenta ai bisogni del singolo bambino e del gruppo.

a) Nel nido d'infanzia le sezioni vengono formate facendo attenzione a creare gruppi equilibrati rispetto all'età e alle esperienze di comunità pregresse.

Possono essere previste sperimentazioni di continuità 0-6 anni, in relazione a quanto previsto dalle normative regionali e nazionali vigenti.

Nei nidi il personale educatore e ausiliario viene determinato nel rispetto dei rapporti numerici dettati dalla normativa regionale vigente.

b) La scuola dell'infanzia si articola in sezioni omogenee per età; tuttavia non è esclusa la possibilità di formare sezioni di età eterogenee finalizzate a sperimentare soluzioni organizzative 'alternative' all'organizzazione ordinaria in un'ottica zero-sei, nel rispetto delle normative regionali e nazionali vigenti.

Ad ogni gruppo o sezione è assegnato il personale educatore/insegnante e ausiliario nel rispetto del rapporto numerico definito dalla normativa vigente e in applicazione del CCNL. L'impostazione pedagogica consolidata nelle istituzioni dell'infanzia prevede momenti di compresenza e di intersezione concordati nel gruppo di lavoro.

Al fine di assicurare la funzionalità dell'organizzazione rispetto alle esigenze educative e didattiche dei nidi e delle scuole dell'infanzia, gli organici del personale sono definiti dal Coordinamento pedagogico in accordo con il Dirigente. Gli organici del personale, nonché l'assegnazione e il trasferimento dello stesso alle istituzioni dell'infanzia è di competenza del Dirigente del Settore, il quale si avvale del Coordinamento pedagogico per assicurare la funzionalità dell'organizzazione rispetto alle esigenze educative e didattiche dei nidi e delle scuole dell'infanzia .

## **Titolo 12**

### **L'ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI**

#### **ART. 31 – CRITERI DI FUNZIONAMENTO**

Il centro estivo comunale è organizzato per gruppi di bambini di età eterogenea, definita anche in base al periodo di frequenza.

L'orario di apertura giornaliera del centro estivo è di 7 ore e 30 minuti, con possibilità di uscita intermedia dalle ore 13.00 alle 13.30.

E' previsto in tutti i Centri Estivi il servizio di anticipo (a partire dalle ore 7.45) riservato ai bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa o ai minori con disabilità ai sensi della L.104/1992 o con problematiche sociali/sanitarie.

E' fatta salva la possibilità di accogliere richieste di anticipo in relazione ad altre esigenze, previo parere del Coordinamento pedagogico e compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

Il servizio di prolungamento (dalle ore 16.01) è garantito all'interno della struttura in cui è stato erogato durante l'inverno ed è riservato ai bambini che già ne usufruiscono e per chi ne fa nuova richiesta.

Il prolungamento è riservato ai bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa o ai minori con disabilità ai sensi della L.104/1992 o con problematiche sociali/sanitarie.

Al momento dell'iscrizione al centro estivo è possibile scegliere i periodi di frequenza.

## **Titolo 13**

### **SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

L'obiettivo principale della ristorazione scolastica è quello di fornire un'alimentazione equilibrata, capace di favorire un adeguato sviluppo psicofisico dei bambini attraverso la proposta a tavola dei "nostri" cibi, variandoli, alternandoli e consumandoli in proporzione alle necessità determinate da variabili quali il sesso, la corporazione e l'età.

Le tabelle dietetiche sono compilate valutando quanto indicato nella normativa vigente relativa all'igiene dei prodotti alimentari, nonché i L.A.R.N.

(Livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana) nonché le Linee guida per una sana alimentazione italiana, a cura dell'Istituto Nazionale della Nutrizione.

Le tabelle dietetiche sono compilate valutando inoltre gli indici di gradimento dei piatti proposti, le abitudini alimentari dei bambini e dei ragazzi e le combinazioni diverse secondo le stagioni, accanto agli esiti della rilevazione del gradimento fornito dalle Commissioni mensa.

#### **ART. 32 – LA PREPARAZIONE DEI PASTI NEI NIDI, NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, NEI CENTRI ESTIVI E NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI E PRIMARIE**

**Nei nidi, nelle scuole dell'infanzia e nei centri estivi comunali**, il servizio di ristorazione viene garantito attraverso pasti preparati da operatori cuochi che operano nelle cucine interne delle istituzioni dell'infanzia, ove viene preparato anche il pasto veicolato per le istituzioni sprovviste di cucina.

**Nelle scuole dell'infanzia Statali e Primarie** il servizio di ristorazione prevede la fornitura di pasti preparati da ditta esterna, all'interno delle cucine centralizzate delle scuole primarie, per essere poi veicolati nelle sedi interessate.

# **PARTE TERZA**

## **Titolo 14**

### **REQUISITI DI ACCESSO ALLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA, AI CENTRI ESTIVI, AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E AI SERVIZI AGGIUNTIVI**

In questa parte vengono disciplinati i criteri di accesso alle istituzioni dell'infanzia gestiti dal Comune di Riccione o convenzionati, ai centri estivi comunali 3-6 anni e al servizio di ristorazione scolastica erogato alle scuole dell'infanzia statali e scuole primarie.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, riguardo all'accesso alla permanenza e alla decadenza dall'iscrizione, si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### **ART. 33 - REQUISITI DI ACCESSO AI NIDI D'INFANZIA**

I nidi d'infanzia comunali accolgono di norma i bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni. Accedono ai nidi d'infanzia comunali prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Riccione. Vengono considerati residenti anche i bambini in affido documentato a famiglie residenti nel Comune di Riccione o in carico al Servizio Sociale Territoriale del Comune di Riccione.

Possono accedere anche i bambini non residenti, le cui domande vengono ordinate in graduatoria separata e accolte una volta soddisfatte le domande dei residenti.

Gli iscritti all'Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (AIRE) sono equiparati ai non residenti.

#### **ART. 34 - REQUISITI D'ACCESSO ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA**

Accedono alle scuole d'infanzia comunali i bambini di età compresa tra 3 e 6 anni (il bambino deve aver compiuto 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno di apertura del bando d'iscrizione). Accedono alle scuole d'infanzia comunali prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Riccione. Vengono considerati residenti anche i bambini in affido documentato a famiglie residenti nel Comune di Riccione o in carico al Servizio Sociale Territoriale del Comune di Riccione.

Possono accedere anche i bambini non residenti, le cui domande vengono ordinate in graduatoria separata e accolte una volta soddisfatte le domande dei residenti.

Gli iscritti all'Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (AIRE) sono equiparati ai non residenti.

### **ART. 35 - REQUISITI D'ACCESSO AI CENTRI ESTIVI**

Il centro estivo è riservato ai minori iscritti alle scuole dell'infanzia comunali e alle scuole dell'infanzia statali nell'anno scolastico di riferimento.

### **ART. 36 - REQUISITI D'ACCESSO AI SERVIZI AGGIUNTIVI**

I servizi che prevedono un orario aggiuntivo di frequenza (anticipo e prolungamento), vengono richiesti in fase d'iscrizione e sono riservati a:

- bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa dietro presentazione di richiesta corredata da documentazione comprovante l'orario di lavoro;
- minori diversamente abili ai sensi della L.104 del 1992 o con problematiche di natura sociale o sanitaria in carico all'autorità competente.

È fatta salva la possibilità di accogliere richieste di anticipo in relazione ad altre esigenze, previo parere del Dirigente e compatibilmente all'organizzazione del servizio.

### **ART. 37 – REQUISITI DI ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Il servizio di ristorazione scolastica è riservato agli alunni iscritti alle Scuole dell'Infanzia Statali e Primarie del territorio comunale che erogano il servizio mensa.

## **Titolo 15**

### **NORME RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE ALLE ISTITUZIONI DELL'INFANZIA**

#### **ART. 38 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE E CRITERI DI PRECEDENZA NELLE GRADUATORIE DEI NIDI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA**

L'Amministrazione rende noto annualmente attraverso la pubblicazione del bando le modalità di iscrizione e ammissione ai nidi e alle scuole d'infanzia.

Le iscrizioni alle scuole dell'infanzia si svolgono, di norma nel mese di gennaio, contestualmente alle iscrizioni alle scuole dell'infanzia statali.

Le iscrizioni ai nidi d'infanzia si svolgono indicativamente nei mesi di febbraio/marzo.

Per l'accesso ai nidi e alle scuole dell'infanzia comunali la domanda deve essere presentata esclusivamente online attraverso il portale informatico. Per presentare la domanda online occorre essere in possesso delle credenziali d'accesso (SPID – CEI - CNS). Il genitore che effettua l'iscrizione osserva le disposizioni di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c. pertanto, salvo il caso di affidamento ad un solo genitore, chi compila la domanda assume le decisioni di comune accordo con l'altro genitore, tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e nell'esclusivo interesse del minore.

#### **ART. 39 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALLA DOMANDA**

Ad ogni domanda per l'ammissione dei bambini ai nidi d'infanzia e alle scuole d'infanzia i punteggi vengono attribuiti valutando i seguenti parametri:

- a) minore con disabilità;
- b) genitore con disabilità o fratello con disabilità;
- c) condizione occupazionale o di studio di entrambi i genitori;
- d) assenza dal nucleo di 1 genitore;
- e) numero di altri figli e età anagrafica degli stessi;
- f) particolari ed eccezionali condizioni del nucleo.

I **punteggi** vengono definiti, previa documentazione allegata comprovante il possesso dei requisiti, come di seguito specificato:

<b>Criterio per l'attribuzione del punteggio: minore con disabilità o altre disabilità nel nucleo o disagio familiare</b>	Punti
Minore con disabilità ai sensi della L.104 del 1992 o con problematiche di natura sociale o sanitaria in carico all'autorità competente	80
<b>Criterio per l'attribuzione del punteggio: genitore con disabilità o fratello con disabilità</b>	
Genitore con disabilità e/o fratello con disabilità ai sensi della L.104 del 1992	18
<b>Criterio per l'attribuzione del punteggio: condizione occupazionale e/o di studio dei genitori</b> N.B. I punti per l'attribuzione del punteggio vengono calcolati per ogni genitore	
Lavoratori autonomi o con contratto a tempo indeterminato	18
Altre forme di lavoro attuali o precedenti <sup>(2)</sup> per i seguenti periodi	
Lavoro da 30 a 90 giorni	1
Lavoro da 91 a 180 giorni	2
Lavoro da 181 a 360 giorni	6
Lavoro da 361 a 720 giorni	12
Lavoro da 721 a 960	18
Iscrizione a scuole di qualsiasi ordine e grado per assolvimento all'obbligo scolastico e formativo, oppure iscrizione ad Università o a Scuole di Specializzazione, tirocini/praticantati abilitanti per l'iscrizione ad albi professionali, dottorati e assegni di ricerca.	5
Assenza dalla famiglia o lavoro con impegno notturno oltre 3 giorni durante la settimana <sup>(3)</sup>	4
Assenza dalla famiglia o lavoro con impegno notturno da 1 a 2 giorni durante la settimana	1
<b>Criterio per l'attribuzione del punteggio: assenza dal nucleo di 1 genitore</b>	
Bambini riconosciuti da un solo genitore o con un solo genitore (orfani – affidati ad un solo genitore – art. 330 c.c.)	22
<b>Criterio per l'attribuzione del punteggio: numero di altri figli e età anagrafica degli stessi presenti nel nucleo del bambino da iscrivere</b>	
1 ulteriore figlio di età fino a 3 anni	5
2 ulteriori figli di età fino a 3 anni	10
3 o più ulteriori figli di età fino a 3 anni	15
1 ulteriore figlio di età da 4 a 8 anni	3

<sup>2</sup> Riferiti al massimo ai 24 mesi precedenti all'apertura del bando.

<sup>3</sup> L'assenza dalla famiglia per lavoro o il lavoro con impegno notturno deve essere corrispondente alla situazione lavorativa in essere al momento della domanda (almeno 4 ore di lavoro in orario 22.00 - 6.00).



2 ulteriori figli di età da 4 a 8 anni	6
3 o più ulteriori figli di età da 4 a 8 anni	9
1 ulteriore figlio di età da 9 ai 12 anni	2
2 ulteriori figli di età da 9 ai 12 anni	4
3 o più ulteriori figli di età da 9 ai 12 anni	6
1 ulteriore figlio di età dai 13 ai 16 anni	1
2 ulteriori figli di età dai 13 ai 16 anni	2
3 o più ulteriori figli di età dai 13 ai 16 anni	3

Nelle domande di iscrizione possono essere indicate le preferenze di scelta del nido/scuola d'infanzia, che saranno rispettate nei limiti dei posti disponibili e di scelte organizzative del Settore.

#### **ART. 40 - TRATTAMENTO DEI DATI E PRIVACY**

I dati verranno trattati in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016 e conservati in banche dati ed archivi informatici al fine esclusivo dello svolgimento del servizio. Al momento dell'iscrizione vengono richieste informazioni riguardanti dati sensibili per effettuare la scelta su:

- autorizzare/non autorizzare l'utilizzo, diffusione e trasmissione di immagini;
- avvalersi/non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica nelle scuole d'Infanzia comunali;
- richiedere/non richiedere diete specifiche per motivi religiosi, etico-culturali e per motivi di salute legati a allergie specifiche.

La scelta effettuata ha validità per tutto il periodo di permanenza nel nido o nella scuola dell'infanzia, salvo diversa comunicazione.

Tale liberatoria sarà consegnata al personale dell'istituzione nel quale il bambino è stato iscritto.

Il personale educatore-insegnante dei nidi, delle scuole dell'infanzia e dei centri estivi può effettuare riprese video e fotografiche ai bambini nei vari momenti della giornata educativa-scolastica sia negli ambienti interni che esterni, in occasione di uscite didattiche, passeggiate nel quartiere, gite, feste, eventi organizzati dal settore e analoghe, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Le immagini e le riprese possono essere utilizzate per fornire alle famiglie una documentazione delle esperienze vissute nelle istituzioni; per fornire materiale documentativo utile alla riflessione in momenti formativi, a condurre ricerc-azione; inoltre possono essere finalizzate alla divulgazione delle 'best practices' in convegni e scambi formativi.

#### **ART. 41 - GRADUATORIA PROVVISORIA**

Le domande vengono ordinate in graduatoria <sup>(4)</sup> in ordine decrescente sulla base del punteggio attribuito.

In seguito ai controlli effettuati dall'ufficio competente sulle dichiarazioni e sulla documentazione presentata, viene predisposta e pubblicata la graduatoria provvisoria.

Nel termine perentorio di 10 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria provvisoria possono essere presentate richieste di rettifica di errori supportate da idonea documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti.

Non sono ammesse richieste di rettifica per requisiti acquisiti successivamente alla chiusura del bando.

In caso di parità di punteggio ha precedenza la domanda del bambino/a nato/a prima.

#### **ART. 42 - CRITERI DI PRIORITÀ**

Costituisce criterio di priorità nell'assegnazione del nido/scuola dell'infanzia la sussistenza delle seguenti circostanze:

- a) richiesta del servizio di prolungamento <sup>(5)</sup>;
- b) presenza di un fratello o di una sorella presso lo stesso nido o scuola d'infanzia per l'anno educativo-scolastico di riferimento.

#### **ART. 43 - GRADUATORIA DEFINITIVA E ASSEGNAZIONE DEI POSTI**

In seguito ai controlli effettuati dall'ufficio competente viene pubblicata la graduatoria definitiva con l'assegnazione dei posti. Le assegnazioni

---

<sup>4</sup> Viene predisposta una graduatoria per i nidi e una per le scuole dell'infanzia

<sup>5</sup> La sussistenza dei requisiti per godere della priorità, viene periodicamente verificata, pertanto, prima dell'avvio del servizio, in caso di perdita dei requisiti necessari per il prolungamento viene proposta altra struttura (riguardo ai requisiti vedi art.35 del presente Regolamento)

avvengono sulla base delle preferenze espresse per ogni struttura indicata nella domanda, in relazione ai posti disponibili e alle condizioni organizzative-gestionali dei singoli nidi le quali vengono definite nel bando di iscrizione. I gemelli possono essere assegnati in struttura diversa rispetto alla prescelta per garantire la frequenza di entrambi presso la stessa istituzione. I minori con disabilità ai sensi della L.104/1992 o con problematiche di natura sociale o sanitaria in carico all'autorità competente, possono essere assegnati, su parere del Coordinamento pedagogico e in accordo con la famiglia, in struttura diversa da quella richiesta ai fini di garantire un percorso formativo maggiormente rispondente alle esigenze del bambino.

#### **ART. 44 - ACCETTAZIONE**

Entro il termine perentorio di 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva i genitori sono tenuti ad inviare il modulo di accettazione/rinuncia secondo le modalità indicate nella comunicazione di assegnazione inviata. Trascorso tale periodo l'iscrizione viene annullata d'ufficio.

Non sono ammesse richieste di trasferimento ad altra Istituzione comunale ad inserimento avvenuto.

#### **ART. 45 - POSTI DISPONIBILI – SCORRIMENTO GRADUATORIA**

I posti non coperti con la graduatoria definitiva verranno assegnati entro il 31 dicembre dell'anno educativo-scolastico di riferimento secondo le seguenti modalità:

- a) prima dell'avvio dell'ambientamento: proposta nuova assegnazione con il recupero della preferenza non soddisfatta. Entro il termine perentorio di 3 giorni lavorativi dalla proposta i genitori devono necessariamente comunicare l'accettazione/rinuncia della nuova assegnazione del posto. Trascorso tale periodo rimane confermata la precedente assegnazione.
- b) entro il 31 dicembre: assegnazione dei posti disponibili sulla base di:
  - domande in lista d'attesa dei bambini residenti in considerazione della posizione in graduatoria
  - domande fuori termine dei bambini residenti in considerazione dell'ordine d'arrivo\*

- domande dei bambini non residenti pervenute nei termini o presentate fuori termine in considerazione dell'ordine d'arrivo<sup>6</sup>

## **ART. 46 - INSERIMENTO/AMBIENTAMENTO AL NIDO E ALLA SCUOLA INFANZIA**

L'ambientamento è riferito al periodo in cui il bambino inizia a conoscere il contesto educativo-scolastico fino a viverlo pienamente.

L'ambientamento si raggiunge quando il bambino comprende il contesto, si adatta in modo attivo a questo e lo fa proprio ovvero si sente al nido-scuola "come a casa propria".

Di norma gli inserimenti dei bambini sono preceduti dal colloquio preliminare. Le famiglie dei bambini che frequenteranno il nido vengono informate della data dell'ambientamento tramite comunicazione da parte dell'ufficio competente; mentre le famiglie dei bambini che frequenteranno la scuola infanzia riceveranno informazioni sul calendario di inserimento direttamente dalle insegnanti nell'Assemblea generale.

Le modalità organizzative dell'inserimento/ambientamento sono dettagliate nel progetto pedagogico del nido e nel Piano dell'offerta formativa triennale della scuole dell'infanzia.

## **Titolo 16**

### **NORME RELATIVE ALLA MODALITA' DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

La domanda può essere presentata esclusivamente online attraverso il portale informatico contestualmente all'iscrizione alla scuola dell' Infanzia Statale e Primaria.

Il genitore che effettua l'iscrizione osserva le disposizioni di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c. Pertanto, salvo il caso di affidamento ad un solo genitore, chi compila la domanda ha assunto le decisioni di comune accordo con l'altro genitore, tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e nell'esclusivo interesse del minore.

---

<sup>6</sup> Rimane salva l'assegnazione prioritaria del posto disponibile ai minori con disabilità ai sensi della L. 104/1992 o con problematiche di natura sociale o sanitaria in carico al Servizio Sociale Territoriale o ai servizi Sanitari.

Per presentare la domanda online occorre essere in possesso delle credenziali d'accesso (SPID – CIE – CNS).

## **Titolo 17**

### **NORME PER LA DOMANDA AI CENTRI ESTIVI COMUNALI E PER LA CONFERMA AL NIDO NEL PERIODO ESTIVO**

#### **ART. 47 - ISCRIZIONE AI CENTRI ESTIVI**

La domanda ai centri estivi “Le Dune” potrà essere presentata per tutti i bambini frequentanti la scuola dell’infanzia comunale e statale; l’iscrizione viene effettuata nei tempi stabiliti dall’ufficio competente attraverso la piattaforma informatica.

Verranno accolte prioritariamente tutte le domande dei frequentanti le scuole dell’infanzia comunali e le domande dei residenti frequentanti le scuole dell’infanzia statali.

#### **ART. 48 - CONFERMA FREQUENZA AL NIDO**

La conferma per la frequenza al nido nel periodo estivo viene effettuata in tempi stabiliti attraverso piattaforma informatica e non può essere modificata per tutto il periodo estivo. Contestualmente alla domanda per il periodo estivo viene presentata anche la conferma di frequenza al nuovo anno educativo/scolastico, con la scelta degli orari di fruizione del nido e degli eventuali servizi aggiuntivi.

Le tariffe per la fruizione del servizio estivo sono le medesime del periodo invernale.

## **Titolo 18**

### **IL SISTEMA TARIFFARIO**

## **ART. 49 - TARIFFE E AGEVOLAZIONI**

La tariffa mensile e le agevolazioni per la frequenza ai nidi, alle scuole dell'infanzia e per il servizio di ristorazione scolastica e servizi aggiuntivi vengono stabilite dalla Giunta Comunale con apposita delibera.

Le agevolazioni tariffarie vengono applicate esclusivamente ai residenti del comune di Riccione sulla base del valore ISEE minorenni in corso di validità o di particolari situazioni di natura familiare, sociale e sanitaria.

La tariffa per la frequenza al nido, alla scuola infanzia e al centro estivo, sia con orario a part-time che a full-time, è comprensiva del pranzo.

Per la frequenza ai Centri Estivi, la retta è calcolata su base settimanale in relazione agli importi e criteri definiti con apposita Delibera di Giunta .

## **ART. 50 - RIDUZIONI**

Sono previste riduzioni, pari al 50% di una sola quota mensile, in caso di assenza prolungata di 15 o più giorni consecutivi esclusivamente per malattie certificate; le assenze devono iniziare e finire nei giorni di apertura delle istituzioni dell'infanzia.

È prevista un'unica riduzione pari al 50% della tariffa mensile di gennaio (una tantum) che tiene in considerazione le festività dell'anno (Natale, Pasqua, ecc.) e tutte le chiusure straordinarie, anche non programmabili.

È inoltre prevista la riduzione della retta del primo mese di frequenza per i nuovi iscritti, proporzionata alla data di inizio dell'ambientamento del bambino comunicata dal nido/scuola.

Tale disciplina non viene applicata per il servizio ristorazione scolastica e Centri Estivi.

## **ART. 51 - CRITERI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE RETTE**

Gli avvisi di pagamento per i servizi resi sono emessi con cadenza mensile.

L'intestatario del pagamento può consultare l'estratto conto personale all'interno della propria pagina del Portale del Comune [www.riccione.ecivis.it](http://www.riccione.ecivis.it).

I documenti di pagamento PagoPa sono inviati via mail, all'indirizzo indicato dall'intestatario stesso in fase di iscrizione.

Ogni pagamento va effettuato entro la data di scadenza.

Il regolare pagamento delle rette è condizione per l'attivazione di nuovi o successivi servizi .

Agli utenti dei nidi e delle scuole dell'infanzia comunali non in regola con i pagamenti delle rette, sarà confermata l'iscrizione per il successivo anno scolastico solo nel caso in cui provvedano a saldare il debito accumulato.

## **ART. 52 - SOSPENSIONE, DECADENZA E RINUNCIA**

La sospensione dal nido, scuola dell'infanzia, centro estivo e servizio di ristorazione scolastica con conseguente decadenza dall'iscrizione avviene nei seguenti casi:

1. **mancato pagamento.** E' possibile regolarizzare la posizione con opportunità di rateizzazione dell'importo dovuto.  
Il mancato pagamento continuativo, per oltre tre mesi, delle tariffe da parte dei genitori di bambini frequentanti i servizi disciplinati nel presente regolamento comporta la sospensione e l'impossibilità di accedere a nuovi servizi fino al saldo del dovuto.  
Il perdurare dell'inadempimento comporta la decadenza dall'iscrizione;
2. **assenza continuativa superiore a 90 giorni.** La decadenza dell'iscrizione avviene d'ufficio. Su espressa richiesta del genitore e dietro comprovate motivazioni medico/sanitarie rilasciate dalle strutture ospedaliere, è prevista la sospensione dai servizi educativi e dal pagamento della tariffa mensile;
3. **rinuncia all'iscrizione ai servizi.** I genitori sono tenuti a presentare o inviare al Protocollo dell' Ente ([protocollo@comune.riccione.rn.it](mailto:protocollo@comune.riccione.rn.it)) la rinuncia al servizio che trova applicazione dal mese successivo.

## **Titolo 19**

### **ADEMPIMENTI SANITARI**

#### **ART. 53 – VACCINAZIONI**

Per l'ammissione alle istituzioni per l'infanzia, le famiglie dovranno adempiere alle disposizioni sulle vaccinazioni obbligatorie previste dalla legge n. 119/2017 e ss.mm.ii.

## **ART. 54 – CERTIFICAZIONI E SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Per l'inserimento alle istituzioni dell'infanzia non è richiesto certificato medico che attesti le buone condizioni di salute.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico è limitata ai casi di effettiva ed inderogabile necessità. In caso di necessità per la salute del bambino, i genitori devono fare richiesta al medico curante per l'attivazione dell'iter da parte dell'Ausl di appartenenza finalizzato alla predisposizione della documentazione necessaria alla somministrazione farmaci.

## **Titolo 20**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 55 - CONTROLLI**

Ai sensi del DPR 445/2000 l'Amministrazione Comunale adotta procedure di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese all'atto di presentazione della domanda di iscrizione ai nidi, alle scuole dell'infanzia, ai centri estivi e al servizio di ristorazione scolastica. Analogo controllo viene effettuato sulle dichiarazioni sostitutive uniche (DSU) rese per l'accesso alle prestazioni agevolate, anche avvalendosi della collaborazione degli organi di vigilanza preposti. In caso di accertamento di non veridicità si procederà, ai sensi di legge, alla trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica e al recupero del beneficio indebitamente fruito.

#### **ART. 56 – INFORMAZIONE E TRASPARENZA**

L'Amministrazione garantisce, anche tramite la Carta dei servizi, l'informazione e pubblicizzazione delle regole di accesso, delle caratteristiche e finalità dei servizi e delle attività che vi si svolgono.

#### **ART. 57 – VALIDITA' DEL REGOLAMENTO**

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i regolamenti e le disposizioni precedentemente adottati in materia.



Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.