

**Allegato B**  
**NORME GENERALI PER LE ISCRIZIONI E LA FREQUENZA**  
**ALL'ASILO NIDO COMUNALE PICCINO PICCIO' .**

**INDICAZIONI PER ANNO EDUCATIVO 2010/11**  
**PERIODO ISCRIZIONI 12 APRILE – 08 MAGGIO 2010**

(deliberazione di G.C. n. 27 del 31/3/2010)

**Art.1. Termini e validità della domanda di iscrizione**

1. Le nuove domande di iscrizione all'asilo nido Piccino Picciò (età 3 – 36 mesi) comunale sono accolte nel periodo annualmente stabilito dall'Amministrazione - solitamente nei mesi di aprile/maggio per almeno tre (3) settimane consecutive – e debitamente pubblicizzato; tali domande vengono inserite in specifica graduatoria per punteggio finalizzata a regolare l'accesso dei bambini al nido.

Per il 2010/2011 il periodo per la presentazione delle domande va dal 12 aprile all'8 Maggio.

Per i bambini nati dall'8 al 31 maggio, il termine viene posticipato al 7 giugno 2009.

2. Dopo tale scadenza le domande di iscrizione continueranno ad essere accolte ed inserite in una seconda graduatoria alla quale si attingerà solo dopo l'esaurimento della prima.

3. La domanda di iscrizione al nido d'infanzia ha validità annuale: per i bambini inseriti nella graduatoria d'accesso, ma non ammessi al servizio educativo, deve essere pertanto fatta nuova domanda di iscrizione per il successivo anno educativo; la stessa norma viene applicata anche ai bambini dimessi a qualsiasi titolo dalla frequenza del servizio educativo.

**Art. 2. Domanda di riconferma.**

I bambini già frequentanti l'asilo nido comunale Piccino Picciò (età 3 – 36 mesi) hanno diritto al mantenimento del posto per il successivo anno educativo; la conferma del posto si realizza tramite "domanda di riconferma", da compilare e consegnare all'URP o all'Ufficio Servizi Scolastici nello stesso periodo delle nuove domande ( 12 aprile – 8 maggio).

**Art. 3. Modalità di compilazione della domanda di iscrizione.**

1. Le informazioni richieste mediante la scheda di iscrizione in merito alle condizioni del bambino, della famiglia nucleare e della famiglia estesa, sono autocertificate ai sensi degli art. 46/47 del DPR 445/2000. Fanno eccezione a tale norma – ai sensi dell'art. 49 dello stesso DPR - le informazioni relative allo stato di salute, di adozione o affidamento e l'attestazione dell' ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) relativa ai redditi dell'anno solare precedente. Le informazioni autocertificate saranno oggetto di controllo a campione o puntuale, ai sensi degli art. 46/47 del DPR 445/2000; in caso di non rispondenza tra i dati dichiarati e quelli riscontrati in sede di accertamento, saranno adottati idonei provvedimenti a carico del firmatario della scheda di iscrizione, ai sensi dell'art. 76 dello stesso DPR.

2. Le condizioni dichiarate nella scheda di iscrizione devono essere possedute alla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda; i controlli verranno effettuati con riferimento a tale data.

3. In caso di cambiamento di una delle condizioni che danno luogo a punteggio, la comunicazione di rettifica può (in caso di acquisto di punteggio o maggiore punteggio)/deve (in caso di perdita o diminuzione di punteggio) essere fatta entro e non oltre l'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda; non verranno assolutamente accolte richieste di revisione del punteggio per mutate condizioni presentate oltre tale data.

4. La domanda di iscrizione deve essere sottoscritta in via esclusiva da parte di un genitore o della persona che ne fa le veci, in possesso di tutte le informazioni e documentazioni occorrenti nonché di copia di documento di identità in corso di validità.

5. Al fine dell'attribuzione del punteggio previsto per la condizione economica della famiglia – se e nella misura spettante – è richiesta la consegna contestualmente alla presentazione della domanda di copia della Attestazione della Situazione Economica Equivalente (ISEE) calcolato sulla base dei redditi relativi all'anno solare precedente .

**Art. 4. Requisito della residenza.**

1. Vengono accolte le domande di iscrizione di bambini in età 3 – 36 mesi residenti nel Comune di Vinci. Nel caso di posti liberi è prevista la possibilità di accesso anche a bambini provenienti da altri Comuni purché questi ultimi sottoscrivano apposita convenzione con il comune "accogliente" (Vinci) e si impegnino a

sostenere i relativi oneri finanziari. La convenzione non sarà richiesta qualora l'utente cambi residenza nel corso dell'anno educativo.

2. I bambini che perdono il requisito della residenza nel Comune di Vinci in data successiva all'inserimento possono terminare l'anno educativo in corso; tali bambini non vengono però riconfermati nell'iscrizione all'anno educativo successivo se nel frattempo non interviene una convenzione fra il Comune di residenza ed il Comune di Vinci.

#### **Art. 5. Ricettività e orari di frequenza .**

1. Il nido apre alle 7,30 e chiude alle 17,00 dal lunedì al venerdì. La ricettività massima del nido è di n. 50 bambini ( calcolati sulla frequenza media). Due posti sono a disposizione per le emergenze. Sono previste tre fasce di età:

- 3- 12 mesi : n. 10
- 12-24 mesi: n. 18
- 24-36 mesi: n. 20

2. Nella domanda di iscrizione la richiesta è formulata in via esclusiva per uno solo dei seguenti orari di uscita:

- 13,30 con pasto e senza sonno
- 16,00 con pasto e sonno
- 17,00 con pasto e sonno
- 18,00 soltanto per 6 bambini ( 9 se l'età di tutti i richiedenti sarà superiore a 18 mesi)

3. Sono previsti 36 posti "con sonno" ( 16,00 – 17,00 – 18,00). In caso di più di 36 domande per questi orari si procederà seguendo l'ordine della graduatoria. Nel caso che sia stato richiesto un orario "con sonno" ma non ci sia posto, la famiglia sarà interpellata per sapere se intende accettare o meno il posto all'asilo nido con orario assegnato alle 13,30.

4. L'orario assegnato, rimane valido per tutto l'anno educativo in corso. Eventuali domande di cambio di orario, da fare in forma scritta all'Ufficio Servizi Scolastici, potranno essere valutate per l'anno educativo in corso in relazione ai posti disponibili e all'ordine della graduatoria.

5. L'eventuale richiesta di variazione di orario può essere accolta una sola volta nel corso dell'anno educativo.

#### **Art. 6. Graduatoria provvisoria e graduatoria definitiva.**

1. Le domande di iscrizione pervenute saranno inserite per ordine di punteggio in una graduatoria provvisoria, che verrà pubblicata entro la prima metà del mese di giugno e per 10 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul Sito Web del Comune di Vinci.

**La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Vinci ha valore di notifica alle famiglie a tutti gli effetti.**

2. In caso di parità di punteggio sarà assegnata priorità nella graduatoria al bambino di maggiore età.

3. Entro 10 giorni dalla pubblicazione sarà possibile presentare eventuale ricorso in merito al punteggio assegnato nella graduatoria provvisoria con motivata nota scritta indirizzata al Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

4. Successivamente all'esame dei ricorsi - e comunque entro il 30 giugno - sarà approvata e pubblicata la graduatoria definitiva all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Vinci.

**La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Vinci ha valore di notifica alle famiglie a tutti gli effetti.**

#### **Art. 7. Sottogruatorie.**

La graduatoria di accesso all'asilo nido comunale è una graduatoria organizzata in tre sottogruatorie in base all'età dei bambini nella seguente maniera:

- a) "Piccoli": accoglie bambini da 3 a 12 mesi
- b) "Medi": accoglie bambini da 12 a 24 mesi
- c) "Grandi": accoglie bambini da 24 a 36 mesi

Il progetto educativo, peraltro, prevede anche l'organizzazione in sezioni miste.

#### **Art. 8. Richieste di inserimento da parte della ASL.**

I bambini segnalati dai Servizi di Neuropsichiatria Infantile e Psicologia e dai Servizi Sociali della ASL territoriale in quanto portatori di handicap o problematiche di sviluppo di varia natura o appartenenti a

famiglia con problematiche di natura sociale, culturale o di cura ed educative hanno precedenza nell'ammissione e, pertanto, sono collocati in posizione prioritaria nella graduatoria d'accesso al nido.

#### **Art. 9 - Pubblicazione della graduatoria definitiva e termine ultimo per l'eventuale rinuncia.**

1. Entro e non oltre il termine perentorio del giorno 12 luglio le famiglie dovranno comunicare all'Ufficio Servizi Scolastici l'**eventuale rinuncia** al posto assegnato. La comunicazione dovrà essere fatta in forma scritta, anche tramite fax al n. 0571/ 56388;
2. La rinuncia al posto assegnato entro il termine dell' 12 luglio comporta la sola cancellazione dalla graduatoria.  
**Se la rinuncia è comunicata oltre il termine del 12 luglio, ma entro la data fissata per l'inserimento, sarà addebitato il pagamento del 50% della retta mensile.**
3. Il mancato rispetto delle date fissate per l' inserimento è inteso come rinuncia al posto assegnato e comporta la cancellazione dalla graduatoria e il pagamento della intera retta mensile spettante.

#### **Art. 10. Riassegnazione di posti che si rendono disponibili a seguito di rinuncia entro l'11 luglio.**

I posti che si liberano per rinuncia espressa dalla famiglia entro il 12 luglio sono automaticamente riassegnati secondo l'ordine delle sottogruatorie di riferimento. In caso di esaurimento di queste si procederà secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale art. 6 comma 3.

#### **Art. 11. Calendario del servizio e periodo di inserimento**

1. L'anno educativo inizia il 1 settembre 2010 e termina il 31 luglio 2011, fatte salve le date per gli inserimenti.
2. I bambini che già frequentavano il nido inizieranno dal 6 settembre; i nuovi iscritti inizieranno secondo un calendario di inserimenti che sarà comunicato alle famiglie nel corso di un'assemblea che si terrà mercoledì 14 luglio 2010 alle ore 18,00 presso l'Asilo Nido. In caso di impossibilità a partecipare all'assemblea, i genitori dovranno comunicarlo tempestivamente all'ufficio servizi Scolastici
3. La chiusura nel corso dell'anno sarà limitata alle festività religiose e civili e ad eventuali elezioni.

#### **Art. 12. Rette di frequenza**

1. Le rette sono stabilite dall'Amministrazione Comunale annualmente; in caso contrario restano in vigore quelle dell'anno precedente.
2. Per il periodo di inserimento la **retta di frequenza** viene calcolata a settimane –  
**La retta giornaliera** viene addebitata per i giorni di presenza anche nel caso in cui il bambino non usufruisca della refezione.
3. Per le ammissioni che avvengono durante l'anno per il mese dell'inserimento la retta mensile viene calcolata a settimane e la retta giornaliera viene addebitata per i giorni di presenza anche nel caso in cui il bambino non usufruisca della refezione.
4. Per le assenze durante l'anno educativo, salvo casi eccezionali, che saranno valutati di volta in volta dalla Giunta Comunale, non sono previste riduzioni della retta.
5. Per il mese di luglio la retta deve essere comunque pagata per intero. Il mancato pagamento preclude la conservazione del posto per l'anno successivo.

#### **Art. 13 Frequenze e Assenze**

1. Quando l'assenza si protrae oltre i 5 giorni consecutivi, compresi i giorni festivi, la riammissione del bambino è subordinata alla presentazione di certificato del pediatra, salvo l'eccezione in cui l'assenza sia stata motivata in anticipo (vacanze ecc.)
2. In caso di malattia che prevede forme di isolamento, il certificato è necessario anche se l'assenza non è stata superiore ai 5 giorni  
In caso di patologie croniche o di patologie di breve durata ma che necessitano diete speciali, è necessario presentare certificazione medica riportante i tipi di alimenti vietati e i limiti temporali del divieto.
3. Non è ammessa la somministrazione di farmaci da parte del personale del nido se non dietro presentazione di ricetta medica indicante posologia, orari di somministrazione, durata della terapia e reale impossibilità di somministrazione da parte dei familiari.
4. Il bambino sarà allontanato dal nido se presenta condizioni di salute tali da compromettere in modo significativo la partecipazione alle attività : febbre superiore a 38°, diarrea e vomito ripetute e altre patologie

per le quali il personale riterrà opportuno invitare i genitori al più rapido ritiro onde evitare peggioramento per il bambino e contagio per gli altri.

5. Per gli assenti ingiustificati per oltre 10 giorni, o per coloro che persistono in una frequenza irregolare, è possibile la dimissione d'ufficio dal nido.

6. In caso di dimissioni richieste dalla famiglia, la sospensione del pagamento avviene dal mese successivo. Le dimissioni sono irrevocabili.

#### **Art. 14 Abbigliamento e altre disposizioni**

1. Non è richiesto nessun tipo di abbigliamento . Si consiglia un abbigliamento che favorisca il massimo di libertà, di movimento e di uso. Per i ricambi e i contrassegni da applicare alla biancheria saranno date istruzioni dal personale durante i colloqui precedenti l'inizio del servizio.

2. Non è possibile:

a) dare ai bambini alimenti di qualsiasi specie da consumarsi in sostituzione o integrazione di quelli offerti dal servizio interno. In occasione di feste o compleanni, in accordo con il personale del nido, possono essere portate torte o dolci purché siano confezionate nel rispetto delle scelte dietetiche e se rispondenti ai requisiti di sicurezza: cottura completa in forno, senza successiva aggiunta di componenti fresche ( panna,crema, uovo crudo)

b) sottrarre i bambini, anche parzialmente, alle attività e alle iniziative educative, se non a seguito di preventivi accordi con il personale educativo.

#### **Art. 15. Valutazione di situazioni non previste dalle norme.**

L'Ufficio Servizi Scolastici si riserva comunque la valutazione di situazioni particolari non previste dalle presenti norme in base a principi di trasparenza, imparzialità di trattamento e buona gestione del servizio. Si rimanda per quanto non espressamente previsto dalle presenti norme al Regolamento per la gestione degli asili nido Comunali.

#### **Art. 16. Ufficio Servizi Scolastici.**

L'Ufficio Servizi Scolastici è a disposizione per ogni informazione nell'orario di apertura al pubblico : martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle 12,30 e dalle 14,30 alle 17,30.

Tel 0571 933241

La modulistica è disponibile anche presso gli Uffici relazioni con il pubblico di Spicchio-Sovigliana e di Vinci, nonché sul sito internet: [www.comune.vinci.fi.it](http://www.comune.vinci.fi.it).