

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO

Provincia di Bologna



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 15 DELL'08/2/2011
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 29 DEL 10/04/2012
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 14 DEL 25/02/2014
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 21 DEL 31/03/2015
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 11 DEL 22/02/2017
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 18 DEL 13/04/2023

TITOLO I

GESTIONE DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI

ART. 1 - CARATTERI DEL SERVIZIO

I nidi d'infanzia del Comune di San Giovanni in Persiceto accolgono i bambini dai 3 mesi ai 3 anni. La gestione del servizio è attuata dall'Amministrazione Comunale con la partecipazione delle forze sociali, dei genitori e degli operatori secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento

ART. 2 - FINALITÀ

Il nido d'infanzia è un servizio a carattere educativo, che si propone come finalità lo sviluppo della personalità dei bambini e la loro socializzazione, nel pieno rispetto dei ritmi e delle potenzialità di ciascuno, la diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.

Tale finalità viene perseguita:

- con una gestione fondata sulla partecipazione delle famiglie dei bambini frequentanti, attraverso gli organi e nelle forme previste dal presente regolamento, valorizzando la genitorialità e le relazioni familiari;
- con il pieno coinvolgimento di tutto il personale che opera nel nido, sia nei modi formalmente previsti dal presente regolamento, sia attraverso il costante riferimento al lavoro di gruppo come metodo di attività;
- con il coordinamento con gli altri servizi educativi, socio-assistenziali e sanitari per l'infanzia operanti sul territorio ed in particolare con la scuola dell'infanzia.

ART. 3 - ORIENTAMENTI EDUCATIVI

Il nido d'infanzia, in un rapporto di continuità educativa con la famiglia e l'ambiente, promuove lo sviluppo originale ed armonico di tutte le potenzialità fisiche, affettive, intellettive e relazionali dei bambini, favorendo la formazione di una personalità equilibrata ed integrale.

Le istituzioni comunali per l'infanzia, in quanto servizi pubblici, si rivolgono a tutti i bambini e, rispetto a ciascuno, tendono a formulare, sulla base delle potenzialità personali, un percorso educativo che elimini ogni forma di selezione al fine di rendere effettiva l'uguaglianza delle opportunità educative.

ART. 4 - INSERIMENTO DI BAMBINI DISABILI

I nidi d'infanzia, accogliendo pienamente lo spirito della legge 104/92, garantiscono il diritto dei bambini disabili di essere accolti nelle istituzioni, al fine di assicurare una loro piena integrazione.

Avvalendosi delle proposte dei competenti servizi dell'Azienda U.S.L. che, in collaborazione con gli operatori scolastici e le famiglie, individuano gli strumenti e i metodi più idonei, viene garantita la piena integrazione dei bambini nell'attività collettiva. Gli operatori dell'Azienda U.S.L., attraverso un'organica presenza nelle strutture educative, seguono direttamente i bambini in relazione agli aspetti riabilitativi, psicologici e medici anche con interventi specialistici appropriati per la specifica situazione.

Il Collettivo di ogni nido, al fine di raggiungere una proficua integrazione di competenze, si impegnerà quindi a:

- mantenere una stretta collaborazione con gli operatori del Servizio di Pediatria di Comunità e di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda U.S.L. e la famiglia del bambino;
- coordinare l'insieme delle attività educative con gli interventi specialistici dei tecnici della riabilitazione;
- elaborare per il bambino una programmazione educativa e didattica individualizzata e verificarne gli esiti;
- collegare ed integrare gli obiettivi ed i contenuti della programmazione educativa e didattica individualizzata con quella più complessiva del plesso.

Trovano applicazione nei nidi d'infanzia le disposizioni vigenti, sia di carattere normativo che di accordo di programma metropolitani e distrettuali, per l'inclusione dei bambini, alunni e studenti disabili.

ART. 5 - RAPPORTI NIDI D'INFANZIA - SCUOLA DELL' INFANZIA

Al fine di realizzare una organica esperienza educativa, l'organizzazione e la gestione dei nidi d'infanzia sono improntate alla continuità, e realizzate nel collegamento e nello scambio di esperienze con l'attività educativa della scuola dell'infanzia.

A questo proposito assume una particolare importanza l'esperienza del passaggio tra il nido e la scuola dell'infanzia, attraverso l'utilizzo di strumenti significativi sul piano educativo (libro di passaggio, valigetta, conoscenza degli spazi, giochi, visite guidate, momenti di compresenza con le insegnanti del nido e della scuola dell'infanzia, ecc.) e tramite la realizzazione di apposito progetto concordato con i docenti della scuola dell'infanzia.

I nidi d'infanzia e i loro organi di gestione, istituiscono rapporti con la scuola dell'infanzia nei rispettivi organi collegiali di gestione, al fine di garantire condizioni di continuità nell'esperienza pedagogica, attraverso la discussione ed il confronto sui programmi.

ART. 6 - RAPPORTI CON L'AUSL ED ALTRI ENTI

La vigilanza igienica e l'assistenza sanitaria per la tutela del benessere psicofisico dei bambini, nonché per la promozione di condizioni ambientali favorevoli, sono assicurate, a norma di legge, dall'Azienda U.S.L. di Bologna e realizzate in collaborazione tra gli operatori dei servizi preposti, il personale educativo ed i genitori.

ART. 7 - ATTIVITÀ ED ORARIO DEL SERVIZIO

Il calendario scolastico di funzionamento dei nidi d'infanzia, approvato annualmente dal dirigente competente sulla base del calendario scolastico regionale, osserva le seguenti chiusure:

- festività pasquali;
- festività natalizie;
- di norma il sabato;
- i giorni festivi o considerati tali a tutti gli effetti (come da calendario scolastico annuale).

I nidi d'infanzia, in genere, sono aperti dal lunedì al venerdì e di norma funzionano dalle ore 7.00 alle ore 18.00.

Vengono, inoltre, effettuate di norma 4 o 5 settimane di Servizio Indispensabile durante il periodo estivo rivolte ai bambini i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa

Orario d'ingresso dei bambini al nido: dalle ore 8.00 alle ore 9,30.

Orario d'uscita dei bambini al nido : dalle ore 16,00 alle ore 16,30.

Per i bambini che non hanno ancora compiuto l'anno di età l'uscita è prevista dalle ore 15.30 alle ore 16,00.

Anticipo: funziona dalle ore 7.00 alle ore 8.00

Prolungamento: funziona dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

La frequenza ai servizi di anticipo e prolungamento è consentita solo ai bambini, inseriti nelle sezioni a tempo pieno, che hanno compiuto l'anno di età e che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa o in situazione di momentanea difficoltà familiare da valutare singolarmente.

La frequenza al servizio di anticipo è consentita anche ai bambini frequentanti il part time che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa o in situazione di momentanea difficoltà familiare da valutare singolarmente.

Le famiglie dovranno presentare domanda per usufruire di questi servizi tramite autocertificazione della propria condizione lavorativa.

La compartecipazione dell'utente al costo dei Servizi di Anticipo e Prolungamento viene definita annualmente dalla Giunta Comunale.

E' inoltre possibile ritirare anticipatamente il bambino dalle ore 12,30 alle ore 13,00.

Per la frequenza in modalità part time l'orario di funzionamento è dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

I predetti orari potranno essere integrati o modificati con deliberazione della Giunta Comunale, sentiti i pareri dei Comitati di Gestione.

ART. 8 - ISCRIZIONI, AMMISSIONI E FREQUENZE

La domanda d'iscrizione al nido d'infanzia deve essere effettuata, attraverso l'accesso a sistemi informatizzati di iscrizione on line, nel periodo che sarà comunicato alle famiglie da parte del Servizio competente.

L'Amministrazione comunale potrà adottare sistemi di iscrizione in formato cartaceo in modo aggiuntivo o sostitutivo della modalità di iscrizione on line.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 2, della legge regionale 25 novembre 2016, n. 19, costituisce requisito di accesso ai servizi educativi e ricreativi l'aver assolto da parte del minore gli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa vigente. Le forme concrete di attuazione di tale norma sono specificate da apposito provvedimento della Giunta regionale. Il rispetto della normativa regionale sarà a carico del Servizio comunale Educazione e Pubblica Istruzione, per quanto di competenza dell'Ente locale, dal momento della presentazione della domanda di iscrizione al servizio.

Fatto salvo quanto stabilito nel precedente comma, non devono presentare domanda le famiglie dei bambini già iscritti, che proseguono la frequenza per gli anni successivi.

Hanno diritto all'ammissione i bambini residenti nel Comune di S. Giovanni Persiceto.

Possono presentare domanda di ammissione anche le famiglie che intendono trasferirsi nel Comune di San Giovanni in Persiceto; in questo caso la domanda si considera accolta con riserva di verifica della residenza che dovrà essere perfezionata entro il 31/08 dello stesso anno.

Le domande d'iscrizione di bambini non residenti nel Comune di San Giovanni in Persiceto andranno inoltrate presso i Comuni di residenza che hanno sottoscritto la convenzione quadro per la fruizione dei servizi educativi e scolastici in area metropolitana e saranno accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti, in seguito a nulla-osta rilasciato dal Comune di residenza.

I bambini, una volta ammessi al nido d'infanzia, hanno garantito il diritto di frequenza, fino al termine dell'intero ciclo.

La rinuncia all'assegnazione comporta la rinuncia alla domanda di iscrizione.

Per riprendere la frequenza si dovrà procedere ad una nuova iscrizione per l'anno scolastico successivo.

Le ammissioni dei bambini ai singoli nidi per la copertura dei posti disponibili, sono disposte dall'Amministrazione Comunale, entro il mese di maggio.

Verranno formulate due graduatorie distinte, una per l'accesso al Nido Meraviglia riservata ai residenti della frazione di San Matteo della Decima e una per l'accesso ai nidi Cappuccini e Nicoli riservata ai residenti nel Capoluogo. Eventuali richieste di accesso alla graduatoria di San Matteo della Decima da parte di famiglie nel Capoluogo o viceversa verranno inserite in coda. Costituisce eccezione a tale disposizione la richiesta di frequenza alla sezione "piccoli" presso il nido Meraviglia, ossia qualora non sia formata la sezione "piccoli" e non vi sia la possibilità di inserimento in una sezione mista, i cittadini residenti nella frazione di San Matteo della Decima concorreranno, al pari dei cittadini del Capoluogo, per i posti nelle sezioni "piccoli" istituite presso il/i nido/i del capoluogo.

Ciascuna graduatoria corrisponde alla specifica organizzazione dei nidi d'infanzia articolati per sezioni di norma omogenee o miste per età contigue.

Annualmente, la Giunta Comunale provvederà a definire l'organizzazione delle sezioni dei nidi d'infanzia sulla base del principio di massimo utilizzo del servizio, in applicazione dei criteri stabiliti dal presente regolamento ed in relazione alle risorse disponibili.

Per quanto riguarda l'età dei bambini, si fa riferimento a:

PICCOLI (nati nell'anno solare in corso)

MEDI (nati dal 1 luglio al 31 dicembre dell'anno precedente)

MEDI GRANDI (nati dal 1 gennaio al 30 giugno dell'anno precedente)

GRANDI (età oltre i 21 mesi)

Al fine di garantire maggiore flessibilità nell'organizzazione dei servizi e di corrispondere in modo più adeguato ai bisogni di conciliazione dei tempi di vita delle famiglie, l'offerta relativa alla frequenza part time sul territorio si articola nel seguente modo:

- 1) qualora al nido Meraviglia di San Matteo della Decima fosse istituita la sezione part time verrà formulata una specifica graduatoria rivolta esclusivamente alle famiglie ivi residenti che indicheranno il Part Time come 1° scelta sulla domanda di iscrizione e il/la cui bambino/a abbia compiuto almeno 13 mesi al 1 settembre;
- 2) qualora al nido Meraviglia di San Matteo della Decima non fosse istituita la sezione part time sarà consentito alle/ai bambine/i richiedenti tale modalità di frequentare a tempo parziale le sezioni full time;
- 3) qualora fosse istituita una o più sezioni part time presso almeno uno dei nidi d'infanzia del capoluogo, le famiglie ivi residenti possono richiedere la frequenza part time a condizione che la/il bambina/o abbia compiuto almeno 13 mesi al 1 settembre.
- 4) sul territorio del capoluogo il servizio part time è erogato in via prioritaria – ossia fino all'esaurimento dei posti disponibili – attraverso la sezione part time, qualora istituita;
- 5) qualora si verificasse un eccesso di domande di servizio part time non interamente assorbibili nella sezione part time, potrà essere consentita la fruizione in modalità part time nelle sezioni istituite a tempo pieno nel rispetto, comunque, del punteggio attribuito a ciascun richiedente e dell'organizzazione di ciascun nido d'infanzia.

Tale suddivisione definisce l'orientamento guida che, in base alla tipologia dei bambini da inserire e tenuto in considerazione il principio di massimo utilizzo del servizio, indicherà i criteri di scelta per un'adeguata composizione delle diverse sezioni.

Nel caso in cui nella sezione piccoli restino posti vuoti, dopo aver esaurito la graduatoria, potranno esservi inseriti bambini della graduatoria medi, solo se nati negli ultimi mesi dell'anno precedente quello in corso.

Tali graduatorie saranno formulate secondo i seguenti criteri di priorità:

- bambini disabili, certificati dal competente servizio dell'AUSL.
- bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale segnalata dai competenti:
 - servizi socio- sanitari dell'AUSL,
 - servizi sociali del Comune,

per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte significativa e fondamentale di un progetto di aiuto alla famiglia.

Dopo l'applicazione dei predetti criteri di precedenza, le graduatorie saranno successivamente formulate in base al punteggio di cui all'articolo 19.

Qualora fosse prevista la formazione di una o più sezioni part time, l'ufficio potrà proporre alle famiglie che siano rimaste escluse dalle sezioni a tempo pieno, una sistemazione nella sezione part-time qualora vi siano in quella sezione posti disponibili.

Se la famiglia accetta il posto, le eventuali richieste di trasferimento da sezione part-time a tempo pieno potranno essere accolte, nel caso vi siano posti disponibili, prima della formulazione delle graduatorie riguardanti l'anno scolastico successivo. Tale possibilità è valida anche per le famiglie che hanno accettato il posto nella sezione part-time che era stata indicata a suo tempo come scelta successiva alla prima. La richiesta di trasferimento dovrà essere presentata entro il 30 aprile dell'anno in corso tramite compilazione di apposito modulo disponibile presso gli uffici URP o on line qualora l'Amministrazione comunale abbia reso disponibile tale servizio.

I trasferimenti non sono di norma consentiti in corso d'anno: la famiglia che accetta un posto sia per sua scelta, sia su proposta dell'ufficio, lo fa per l'intero anno scolastico, indipendentemente dal fatto che si presentino posti disponibili in corso d'anno in altre sezioni, a seguito di rinunce.

La comunicazione del nido assegnato verrà inviata tramite lettera, cui sarà allegato apposito modulo di conferma o rinuncia. La famiglia dovrà accettare per iscritto l'assegnazione e confermare l'iscrizione, o rinunciare al servizio, consegnando tale modulo all'URP entro il termine

che verrà indicato. Qualora entro tale termine non pervenga alcuna comunicazione al riguardo, il Servizio considererà il silenzio quale accettazione al servizio.

Tali operazioni potranno avvenire in modo informatizzato e on line qualora l'Amministrazione comunale abbia reso disponibile tale servizio. Eventuali rinunce successive all'accettazione comporteranno l'obbligo per la famiglia del pagamento della quota fissa di una mensilità (corrispondente al 50% dell'intera retta mensile) in base alla tariffa assegnata.

Eventuali rinunce durante l'anno dovranno essere presentate dalle famiglie con un mese di anticipo. Verrà comunque addebitata la quota fissa del mese di preavviso indipendentemente dalla frequenza.

L'Amministrazione Comunale, entro il mese di febbraio, potrà emanare uno o più bandi di iscrizione al nido d'infanzia nel caso in cui siano ancora disponibili posti vuoti.

Eventuali rinunce in corso d'anno consentiranno nuovi inserimenti; questi saranno possibili entro il 28 febbraio. In questi casi, in seguito alla comunicazione scritta da parte dell'ufficio, la famiglia avrà sette giorni di tempo dal ricevimento per accettare o meno il posto; decorso tale termine l'ufficio procederà ad ulteriore convocazione con scorrimento delle graduatorie.

In corso d'anno non sono consentiti:

- trasferimenti da nido a nido,
- il passaggio dalla sezione di nido a tempo pieno quella part-time – qualora formata – e viceversa.

I genitori, i cui bambini frequentano già il nido, e che vogliono trasferire, per l'anno scolastico successivo, il proprio figlio/a in un altro nido, debbono produrre una nuova domanda d'iscrizione nei termini previsti dal bando.

L'ufficio potrà invitare le famiglie escluse dal nido richiesto ad inserire il bambino presso un'altra struttura educativa, pur non indicata tra le scelte. Se la famiglia accetta il posto, le eventuali richieste di trasferimento da nido a nido potranno essere accolte, nel caso vi siano posti disponibili, prima della formulazione delle graduatorie riguardanti l'anno scolastico successivo. Tale possibilità è valida anche per le famiglie che hanno accettato il posto in un nido indicato a suo tempo come scelta successiva alla prima. La richiesta di trasferimento dovrà essere presentata entro il 30 aprile dell'anno in corso tramite compilazione di apposito modulo disponibile presso gli uffici URP o effettuata on line qualora l'Amministrazione comunale abbia reso disponibile tale servizio.

L'inserimento dei bambini è programmato scaglionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori, secondo un calendario concordato tra gli Educatori e la Coordinatrice Pedagogica.

E' previsto un colloquio iniziale prima dell'inserimento tra i genitori e il personale educatore.

Le ammissioni dei bambini per gli inserimenti ai singoli nidi sono regolate sulla base dell'ordine di posizione in graduatoria.

Durante il periodo d'inserimento (circa 4 settimane), la frequenza dei bambini è limitata solo al mattino. Eventuali situazioni di particolare complessità sul piano dell'organizzazione familiare verranno opportunamente valutate.

Nel caso di assenza per malattia che perduri per un periodo superiore ai 5 giorni (nel conteggio dei giorni sono compresi anche il sabato e la domenica), cioè a partire dal 6° giorno di assenza per malattia, occorre sempre il certificato medico di riammissione rilasciato dal pediatra.

Quando, tuttavia, senza giustificazione, i bambini restino assenti a lungo o mostrino una frequenza gravemente irregolare, documentata da apposito riferimento del collettivo degli operatori, possono essere dimessi sentito il parere del Comitato di Gestione.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE

Il rapporto numerico educatore-bambini nei nidi è fissato dalle normative regionali vigenti e dalle conseguenti disposizioni attuative nonché dal contratto nazionale di lavoro.

Le strutture educative per l'infanzia sono organizzate in sezioni che ne costituiscono il modulo organizzativo di base.

Le sezioni operano anche attraverso la formazione di gruppi misti (intersezione) in riferimento agli interessi dei bambini e alle diverse attività previste dalla programmazione educativa.

ART. 10 - DOTAZIONE ORGANICA

Il personale dei nidi d'infanzia è costituito da insegnanti ed ausiliari, inquadrati secondo i livelli previsti dal contratto collettivo di lavoro degli Enti Locali.

Il personale insegnante e ausiliario osserva turni di lavoro fissati in conformità con le esigenze del servizio, e ruota nei diversi turni per una conoscenza completa del bambino e delle attività nelle varie fasi della giornata.

Sono previsti degli educatori aggiunti per la presenza di bambini disabili, su specifica indicazione tecnica dei competenti Servizi dell'Azienda U.S.L.

Gli stessi requisiti sono richiesti anche nel caso che la gestione dei nidi sia affidata a soggetti terzi.

ART. 11 - GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO

Il gruppo di lavoro educativo (chiamato anche Collettivo) è composto dall'insieme del personale operante nel plesso.

Tutto il personale operante nel nido d'infanzia è partecipe della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, attraverso una responsabilizzazione collettiva, ferma restando a carico di ognuno la responsabilità per l'esecuzione del lavoro di propria competenza specifica.

Il collettivo affronta:

- riunioni per esaminare i problemi di gestione e di vita quotidiana del plesso, per elaborare le linee della programmazione pedagogica e didattica e per verificare le attività attuate;
- incontri con gli Enti e le Organizzazioni della società civile;
- incontri fra collettivi di scuole e plessi diversi nello spirito dell'articolo 5 del presente regolamento;
- corsi di aggiornamento promossi dall'Amministrazione Comunale, d'intesa con gli organi di gestione.

ART. 12 – REFERENTE DEL GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO

Ogni gruppo di lavoro educativo nomina con il criterio della rotazione, fra i suoi componenti, un coordinatore quale punto di riferimento organizzativo per il Comitato di Gestione e per l'Amministrazione Comunale.

Spettano al referente del collettivo, oltre alla convocazione delle riunioni del collettivo stesso, i compiti organizzativi ad esso inerenti e, in particolare:

- stesura del verbale delle riunioni del collettivo;
- compilazione e pubblicazione dei vari turni di lavoro, in accordo con il personale;
- registrazione delle presenze e delle assenze del personale;
- elenco dei bambini affidati a ciascun gruppo di insegnanti con le relative presenze e assenze;
- presentazione di relazioni per eventuali incidenti;
- tenuta degli atti amministrativi di competenza della scuola secondo procedure indicate dal Servizio Educazione e Pubblica Istruzione.

ART. 13 - GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO TERRITORIALE

Il Gruppo di Lavoro Educativo territoriale (chiamato anche Intercollettivo) rappresenta un positivo momento di confronto tra gli operatori dei nidi d'infanzia del nostro territorio. È un organo tecnico composto dal coordinatore pedagogico che lo presiede e da tutti i collettivi facenti parte del coordinamento pedagogico. L'intercollettivo si riunisce almeno tre volte l'anno su convocazione del coordinatore pedagogico (o su richiesta di almeno un terzo dei componenti) per discutere la programmazione e la sperimentazione delle tecniche educative, con particolare riguardo ai problemi dell'aggiornamento culturale e professionale del personale e per verificare le esperienze attuali.

ART. 14 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il coordinamento pedagogico dei servizi per la prima infanzia si configura come uno strumento di programmazione, organizzazione e promozione di esperienze pedagogicodidattiche.

Tale funzione viene svolta da una figura professionale quale il pedagogo comunale che opera al fine di integrare gli interventi sulla fascia 0-6 anni.

In particolare il pedagogo:

- coordina, promuove e stimola le attività educative e didattiche di sperimentazione e ricerca dei collettivi;
- propone e coordina le iniziative di aggiornamento professionale, sentite le esigenze dei diversi collettivi;
- convoca intercollettivi secondo ordini del giorno che riflettono le esigenze pedagogiche e didattiche;
- cura i rapporti tra: nido, scuole dell'infanzia, Distretto Scolastico, Azienda U.S.L., Assessorato alla Scuola, Formazione e Lavoro ed ogni altro organismo educativo e socioculturale che favorisca una reale integrazione scuola-territorio;
- partecipa di diritto alle attività di gestione sociale e/o degli organismi che in qualsiasi forma e modo si interessano ai problemi ed alla vita dei bambini della fascia 0-3 anni sul territorio;
- cura le attività legate alla genitorialità (sportelli di ascolto, gruppi di condivisione ecc.)

ART. 15 - QUALIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ EDUCATIVA E FORMAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Perché il nido d'infanzia si configuri realmente come elemento di stimolo e di arricchimento dello sviluppo infantile, è necessario migliorare costantemente l'intervento pedagogico, richiedendo al personale una professionalità improntata allo studio e alla ricerca.

L'aggiornamento è un diritto-dovere fondamentale degli operatori scolastici ed ha lo scopo di fondare scientificamente l'azione educativa e garantire quindi razionalità nella pratica quotidiana.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico è previsto un periodo di aggiornamento durante il quale possono essere svolte anche attività di organizzazione del servizio ed intercollettivi collegati alle esigenze della programmazione didattica.

Le attività di aggiornamento territoriale sono programmate e curate dai Coordinatori Pedagogici, tenendo conto delle esigenze e dei piani di lavoro elaborati collegialmente dagli operatori.

Le ore utilizzate per la formazione e l'aggiornamento rientrano nel monte ore annuale del personale, secondo le indicazioni stabilite dai contratti di lavoro.

Nell'assumere l'aggiornamento quale elemento indispensabile al fine di qualificare realmente il nido, l'Amministrazione Comunale promuove la formazione permanente.

Quest'ultima si esplica continuamente durante il corso dell'anno nei seguenti momenti:

- collettivo ed intercollettivo finalizzati ad una trattazione di problematiche e riflessioni educative della realtà quotidiana;
- corsi di aggiornamento organizzati dal coordinamento pedagogico sovracomunale.

La formazione permanente e i temi di aggiornamento sono concordati congiuntamente dal collettivo con il coordinatore pedagogico e sottoposti all'attenzione dell'Amministrazione Comunale per la loro approvazione.

ART. 16 - SERVIZIO EDUCAZIONE E PUBBLICA ISTRUZIONE

Gli aspetti tecnico-amministrativi, concernenti i servizi per l'infanzia, sono affidati al Servizio Educazione e Pubblica Istruzione che predispone anche gli atti di sua competenza secondo le norme dettate dallo Statuto e dal Regolamento dell'Ente.

ART. 17 - ORGANI DI GESTIONE SOCIALE

Sono organi di gestione sociale:

- l'assemblea generale;
- l'assemblea di sezione;
- il comitato di gestione.

Assemblea Generale

L'Assemblea costituisce l'istanza fondamentale di partecipazione e di gestione democratica dei servizi per l'infanzia.

È costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti nel plesso scolastico, nonché dal personale insegnante ed ausiliario, con la presenza del coordinatore pedagogico.

L'Assemblea generale svolge i seguenti compiti:

- elegge i genitori che costituiranno il Comitato di Gestione;
- discute tutti quei problemi che si presentano sul piano educativo e organizzativo dei servizi.

Assemblea di sezione

L'Assemblea generale si può articolare in assemblea di sezione, istituita al fine di facilitare la comunicazione fra i genitori i cui bambini frequentano la stessa sezione e per discutere gli indirizzi educativi, lo svolgimento delle attività didattiche e l'inserimento dei bambini nella sezione.

Tali riunioni saranno convocate ogni volta che gli insegnanti ed i genitori delle sezioni lo riterranno opportuno, sempre d'intesa con il Coordinatore Pedagogico e almeno tre volte nel corso dell'anno.

L'Assemblea di sezione svolge i seguenti compiti:

- costituisce un momento di confronto tra le diverse componenti su problemi specifici della sezione;
- discute e verifica il programma educativo e didattico presentato dal collettivo con riferimento alla specifica realtà di sezione.

Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione svolge compiti propositivi, promozionali, esecutivi ed operativi su tutti i problemi di gestione, tenendo conto degli orientamenti espressi dall'assemblea ed in particolare sovrintende all'organizzazione interna dei servizi, esamina i programmi e le linee d'attività elaborate dal collettivo degli operatori, nel rispetto della libertà di insegnamento e della professionalità.

ART. 19 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

- | | |
|---|--|
| 1) Bambino disabile certificato dall'Azienda U.S.L. | Posto riservato |
| 2) Caso sociale segnalato dai competenti: <ul style="list-style-type: none">- servizi socio-sanitari dell'AUSL,- servizi sociali del Comune | Posto riservato |
| 3) Nucleo familiare in gravi difficoltà nei suoi compiti di assistenza e di educazione: <ul style="list-style-type: none">a) nucleo incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna per gravi ed oggettivi fatti esterni (genitore deceduto o detenuto in carcere o emigrato all'estero, genitore unico)b) casi di infermità grave di un genitorec) mancanza temporanea o permanente di uno dei genitori (separazione, divorzio) | Punti 24
Punti 20
Punti 18 |
| 4) Lavoro della madre e/o del padre Lavoratori a tempo indeterminato, lavoratori autonomi, liberi professionisti o simili: <ul style="list-style-type: none">a) fino a 25 ore settimanalib) da 26 a 36 ore settimanalic) da 37 a 40 ore settimanalid) oltre le 40 ore settimanali Per ciascuna delle fattispecie indicate, da a) a d), qualora i CCNL esprimano tutte o parte delle ore di lavoro in frazione annuale anziché settimanale, sarà | Punti 10
Punti 12
Punti 14
Punti 15 |

cura del lavoratore allegare dichiarazione del datore di lavoro attestante l'impiego e le modalità di utilizzo di tali ore su base settimanale.

- | | |
|--|---------|
| 5) Lavoratori a tempo determinato con contratto uguale o superiore a mesi 5 (requisito che deve essere posseduto al momento dell'iscrizione) | Punti 9 |
| 6) Lavoratori a tempo determinato con contratto inferiore a mesi 5 (requisito che deve essere posseduto al momento dell'iscrizione) | Punti 7 |
| 7) in cerca di occupazione (iscritta/o come disoccupata/o alla ricerca immediata di un lavoro presso il centro per l'impiego) | Punti 5 |
| 8) casalinga/o | Punti 0 |
| 9) Genitore studente | Punti 3 |
| 10) Lavoro disagiato del padre e/o della madre (punteggio da aggiungere al punto 4, 5 e 6) | |
| - lavoro con assenze prolungate (più mesi nel corso dell'anno) | |
| a) fino a 3 mesi | Punti 3 |
| b) oltre i 3 mesi | Punti 5 |
| - luogo di lavoro ad una distanza di oltre 50 Km dal Comune di residenza (calcolare solo l'andata) | Punti 3 |

Il punteggio riferito ai punti 4,5, 6, 7, 9, 10 è da intendersi per ognuno dei genitori.

- | | |
|---|---------|
| 11) Per ogni ulteriore figlio: | |
| a) gemelli (in età nido) | Punti 6 |
| b) fratelli da 0 a 3 anni (età nido): | |
| - non scolarizzati | Punti 5 |
| - scolarizzati | Punti 4 |
| c) fratelli da 3 a 5 anni (età scuola dell'infanzia): | Punti 3 |
| d) fratelli da 6 a 10 anni (scuola primaria) | Punti 2 |
| e) fratelli disabili | Punti 5 |
| 12) Madre in stato di gravidanza | Punti 3 |
| 13) Per ogni nonno/a: | |
| a) deceduti | Punti 2 |
| b) con problemi di salute o invalidità superiore al 30% certificabili a cui i richiedenti prestano ordinariamente assistenza, non impegnato in attività lavorativa e residente nello stesso comune o in comune confinante | Punti 4 |
| c) residenti in Comuni non confinanti e/o occupati | Punti 2 |
| 14) Altri conviventi bisognosi di assistenza | Punti 2 |

N.B. A parità di punteggio si darà priorità nella graduatoria al/alla bambino/a più vecchio/a d'età. Nel caso di ulteriore parità si procederà all'inserimento in graduatoria procedendo ad un'estrazione a sorte.

Art. 20 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE

A parziale copertura dei costi del servizio erogato è prevista la compartecipazione da parte delle famiglie tramite corresponsione di una retta mensile.

Le tariffe relative alla frequenza dei nidi d'infanzia saranno determinate secondo i seguenti criteri:

- definizione di una soglia minima e una massima all'interno delle quali la tariffa è personalizzata nella misura percentuale definita annualmente dalla Giunta Comunale;
- definizione di ulteriori soglie, oltre alla massima sopraindicata, all'interno delle quali sono individuati dei gradini di valore ISEE; a tali gradini viene applicato un importo aggiuntivo alla retta massima, come definita al punto precedente, deliberato annualmente dalla Giunta Comunale.

Ogni anno la Giunta Comunale determinerà, inoltre, il tetto dell'indicatore ISEE oltre il quale non vengono applicate riduzioni per pluriutenze.

Per le riduzioni di tariffa per le famiglie che non superino un determinato valore ISEE, il Comune si avvale della procedura di consultazione automatica delle attestazioni ISEE sulla banca dati dell'INPS di tutti gli utenti iscritti al servizio d'infanzia che risultino residenti nel territorio comunale di San Giovanni in Persiceto. Tale procedura verrà effettuata prima dell'inizio di ogni anno scolastico per tutta la durata dell'iscrizione al servizio, che corrisponde all'intero ciclo educativo, salvo disdetta.

Per avere diritto alla riduzione in base al valore ISEE dal mese di settembre di ogni anno, è necessario che le dichiarazioni DSU siano validate dall'INPS entro il 31 luglio di ogni anno. Qualora si provveda a richiedere l'ISEE corrente o modificare quello ordinario dopo tale data, la decorrenza della nuova retta sarà dal mese successivo a quello della data dell'attestazione ISEE.

Se da controllo attraverso banca dati INPS si evidenziassero difformità, omissioni e/o discordanze relative al nucleo familiare, il Servizio Educazione e Pubblica Istruzione provvederà all'immediata sospensione della riduzione della retta con effetto retroattivo dal momento della presentazione della domanda ed eventuale recupero di somme non riscosse, oltre ad avviare le procedure previste per dichiarazioni mendaci, secondo quanto previsto dalle leggi in vigore.

E' possibile non consentire al Comune di scaricare l'attestazione ISEE dal sito INPS presentando richiesta sulla piattaforma online dedicata o in altra forma scritta, in conseguenza di ciò il Comune applicherà la tariffa massima stabilita.

Le famiglie dei bambini non residenti nel Comune ammesse al servizio asilo nido in base a quanto stabilito all'art. 8 del regolamento, saranno tenute al pagamento della retta massima stabilita, indipendentemente dal loro valore ISEE.

La retta è suddivisa in:

- una quota fissa (indipendente dalla frequenza dell'utente) a copertura parziale degli oneri fissi del servizio pari al 50% della tariffa, calcolata su una mensilità tipo di 20 giorni;
- una quota variabile, pari al restante 50%, calcolata sulla media di 20 giorni, da pagarsi in relazione al numero delle presenze effettive; qualora però il numero delle giornate mensili sia superiore a 20, verranno conteggiate anche le giornate eccedenti.

La retta per la frequenza part time è calcolata con le stesse modalità del nido a tempo pieno e poi ridotta del 30%.

Non sono previste riduzioni per il ritiro anticipato (dalle ore 12,30 alle ore 13,00) del bambino che frequenta il nido a tempo pieno.

Le tariffe per la frequenza del Servizio Indispensabile e sono le stesse che vengono corrisposte dalle famiglie durante l'anno scolastico.

Per la frequenza dei servizi di anticipazione e prolungamento dell'orario del nido è prevista la corresponsione di una tariffa fissa mensile la cui entità viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

La frequenza di questi servizi può avvenire anche in forma parziale:

- nella misura non superiore al 30% delle giornate su base settimanale; in tal caso la tariffa applicata sarà corrispondente al 30% della tariffa intera;
- in forma alternata (un giorno anticipo, un giorno prolungamento, oppure una settimana di anticipo e una di prolungamento); in tal caso la tariffa applicata corrisponderà al costo di un solo servizio.

ABROGATO ART. 21

ART. 22 AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI

Tutti gli iscritti sono tenuti al pagamento della retta.

E' prevista una riduzione del 20% sulla retta mensile per la frequenza dell'asilo nido nel caso in cui il bambino utente abbia fratello/i frequentanti il servizio di refezione.

Invece, nel caso di più figli frequentanti il nido si applica una riduzione del 30% ad ognuno di essi. La retta mensile di asilo nido (quota fissa e quota giornaliera conteggiata su 20 giorni medi), al netto della riduzione, non può essere inferiore al tetto minimo annuale deliberato dalla Giunta Comunale; la riduzione, inoltre, non verrà applicata ai nuclei familiari con valore ISEE superiore al limite stabilito dal Consiglio Comunale.

Sono inoltre previste riduzioni nei seguenti casi:

- chiusura per le vacanze natalizie (qualora si determini una chiusura continuativa di almeno 15 giorni da calendario): riduzione del 50% della quota fissa relativa al mese di gennaio;
- inizio dell'anno scolastico o dell'inserimento del bambino.

La retta verrà ridotta in proporzione alle settimane effettivamente frequentate.

Tale riduzione è prevista anche nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida la chiusura del servizio nella prima quindicina del mese.

Per chi utilizza sia l'anticipo che il prolungamento dell'orario del nido è prevista una riduzione della tariffa complessiva definita annualmente dalla Giunta Comunale. Sono previste esenzioni per reddito esclusivamente per i casi segnalati dai Servizi Socio Assistenziali.

La segnalazione è valida per l'anno scolastico di riferimento.

ABROGATO ART. 23

ART. 24- RINUNCE AL SERVIZIO

Le rinunce al servizio presentate all'Amministrazione comunale verranno automaticamente accolte e non verrà pertanto effettuato l'addebito della quota fissa mensile a partire dal mese successivo a quello in cui si è effettuata la rinuncia.

TITOLO II

LUDOTECA COMUNALE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO

Art. 25 - FINALITÀ

1. La Ludoteca è un servizio comunale avente per oggetto il gioco ed il giocattolo e la loro utilizzazione nel contesto educativo e sociale. Rappresenta una sorta di biblioteca del giocattolo ed ha la finalità di corrispondere ad esigenze di tipo sociale - culturale e pedagogico.

2. Nell'ambito sociale, la ludoteca deve garantire a ciascun bambino, indipendentemente dalla sua condizione socio - economica, la possibilità di usufruire degli aspetti educativi del gioco, dei giocattoli e del giocare insieme ed indirizzare i bambini e gli adulti verso una scelta consapevole del gioco non condizionata dal mondo consumistico, che il mercato commerciale dei mass-media ha costruito attorno al gioco stesso.

3. Dal punto di vista pedagogico, la ludoteca vuole riconsegnare il gioco al bambino permettendogli di scegliere autonomamente i giochi con cui identificarsi, fantasticare e costruire. In questo senso, si vuole abituare il bambino ad una scelta del materiale ludico non mediata dagli adulti, fornendogli gli strumenti per una scelta del gioco corretta.

4. La ludoteca vuole essere, inoltre, un punto di aggregazione e partecipazione fra i bambini ed i genitori, dove questi possono diventare protagonisti dell'esperienza ludica imparando a scegliere il gioco e a giocare insieme.

5. La ludoteca è un luogo di incontro tra bambini che hanno età differenti, capacità differenti, condizioni sociali differenti.

6. La ludoteca è un luogo di incontro motivato tra generazioni diverse e dove i genitori possono giocare con i propri figli.

Art. 26 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

- 1 . La ludoteca si configura nel territorio come un servizio formativo per bambini e genitori che vogliono confrontarsi, crescere nel gioco e soprattutto imparare a giocare correttamente.
2. La ludoteca è rivolta ai bambini dai 3 agli 10 anni.
3. I minori devono essere accompagnati da un genitore, o da chi ne fa le veci, munito di documento di riconoscimento, che dovrà garantire presenza continuativa; non è infatti previsto l'affidamento del minore al ludotecario.
4. Il genitore, all'iscrizione, dovrà prendere visione del presente regolamento e sottoscriverlo.
5. Nel caso le domande risultino eccedenti rispetto alle potenzialità organizzative del Servizio, si procederà ad accogliere le richieste di iscrizione secondo i seguenti criteri:
 - bambini residenti che non frequentano la scuola dell'Infanzia
 - bambini residenti secondo l'ordine di arrivo
 - bambini non residenti secondo l'ordine di arrivo

Art. 27 -TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

1. Potrà, inoltre, essere predisposto un servizio di prestito del giocattolo, con le seguenti modalità:
 - Il prestito e la restituzione dei giocattoli si effettuano soltanto nei giorni stabiliti;
 - I prestiti sono registrati sulla scheda personale.
 - E' consentito il prestito di un solo giocattolo per volta.
 - La durata massima del prestito è di 15 giorni.
 - Chi prende in prestito un giocattolo è responsabile della sua conservazione.
 - Alla scadenza del prestito il giocattolo deve essere restituito. Il ritardo non comunicato comporta la sospensione per 15 giorni dal diritto di prestito.
 - Il prestito può essere rinnovato una sola volta.
 - Il gioco non restituito dovrà essere sostituito con un altro analogo.
 - Il bambino verrà invitato a riparare il gioco danneggiato nel laboratorio della ludoteca oppure a restituirlo come al punto precedente.
2. La ludoteca dispone di un laboratorio e di materiali di facile consumo che sono utilizzati per realizzare progetti e attività da concordare con gli operatori.
3. Per il corretto utilizzo dei giocattoli e per spiegazioni o consigli sulla scelta, occorre rivolgersi al personale preposto.
4. Alla fine di ogni gioco, il genitore insieme al bambino si occupa di riordinare lo spazio.
5. Possono essere, inoltre, organizzate iniziative sui temi dell'educazione e del gioco.

ART. 28 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE PER LA TARIFFA

Per la frequenza della Ludoteca è prevista la corresponsione di una tariffa mensile fissa la cui entità viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale a copertura delle spese sostenute per l'attività educativa e per la pulizia dei locali, rapportata al numero massimo dei bambini iscrivibili al servizio.

TITOLO III

GESTIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE

Art. 29 - FINALITÀ'

Il Centro per le famiglie è riservato alle attività riguardanti le famiglie con minori, con particolare riferimento alla valorizzazione della genitorialità, del gioco, degli interventi rivolti agli minori ed alla diffusione della cultura dell'infanzia. Il Centro intende offrire un aiuto concreto alle famiglie sul piano educativo ed in relazione agli impegni ed ai tempi del lavoro di cura.

Il Centro e i suoi locali possono essere concessi in uso temporaneo a terzi per le attività attinenti a quelle sopra indicate.

Art. 30- COMITATO SCIENTIFICO

Per il coordinamento delle attività del Centro per le famiglie è istituito un apposito Comitato scientifico composto da: un referente del Servizio Educazione e Pubblica Istruzione e un referente del Servizio Interventi Sociali del Comune di San Giovanni in Persiceto, un rappresentante del volontariato, un referente del Servizio di Neuropsichiatria infanzia e adolescenza territoriale e un rappresentante delle Istituzioni scolastiche locali.

Possono essere inoltre programmate nel corso dell'anno specifiche attività laboratoriali in sinergia con le scuole, anche per fasce d'età diverse, su approvazione del Comitato scientifico.

Art. 31- MODALITA' DI UTILIZZO

Il Centro per le famiglie o porzioni di esso può essere utilizzato da:

- Servizi comunali
- Enti Pubblici
- Istituti Scolastici
- Organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale e cooperative sociali
- Soggetti privati con finalità educative, culturali e sociali senza fini di lucro
- Soggetti privati con finalità educative, culturali e sociali con fini di lucro.

Il soggetto interessato a usufruire del Centro o di porzioni di esso deve richiederne l'uso mediante richiesta scritta utilizzando l'apposita modulistica, almeno 30 giorni prima della data di utilizzo. Il modulo è scaricabile dal sito del Comune di San Giovanni in Persiceto.

L'Amministrazione comunale potrà adottare sistemi informatizzati on line per la richiesta di uso del Centro. Tale modalità potrà essere aggiuntiva o sostitutiva del tradizionale sistema individuato nel precedente paragrafo.

L'utilizzo del Centro o di porzioni di esso è concesso dal Dirigente dell'Area Servizi alla Persona nella cui competenza rientra la gestione dell'immobile.

Art. 32 - CRITERI DI CONCESSIONE

La concessione del Centro o di porzioni di esso avviene secondo il rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste, risultante dal numero di protocollo di arrivo e con riferimento alla maggiore o minore aderenza alle finalità indicate all'art. 31.

Tale concessione può comunque essere revocata o sospesa in qualsiasi momento per consentire lo svolgimento di attività istituzionali.

Art. 33 - ORARI DI UTILIZZO

La richiesta di utilizzo può interessare una o più giornate o frazione/i di giornata.

L'intera giornata è intesa dalle ore 9,00 alle ore 24,00.

La frazione di giornata è intesa come antimeridiana (dalle ore 9,00 alle 13,00); pomeridiana dalle 15,00 alle 19,00; serale dalle 20,00 alle 24,00.

Le operazioni riferite a deposito materiali, allestimenti, prove, rappresentazioni, smontaggi, debbono essere comprese nell'arco di tempo richiesto nell'istanza di utilizzo e come autorizzato.

Le attività devono concludersi di norma entro la mezzanotte.

Art. 34 - TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Le tariffe giornaliere o per frazioni di giornata per l'utilizzo da parte di terzi del Centro o di porzioni di esso sono stabilite con delibera da parte della Giunta Comunale.

La quota per la concessione in uso del Centro o di porzioni di esso è determinata in via forfetaria a titolo di rimborso delle spese per l'impiego di attrezzature, utenze e personale amministrativo e tecnico.

Eventuali concessioni per iniziative a scopo di lucro saranno maggiorate di una quota stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

Per ciascuna giornata di utilizzo, la tariffa viene determinata sulla base delle fasce orarie indicate all'art. 33 e dovrà essere versata almeno una settimana prima della data di utilizzo. Copia dell'attestazione dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata al Dirigente dell'Area Servizi alla Persona o suo delegato, al quale spetta il controllo dell'avvenuto pagamento della tariffa d'uso.

Art .35 - CONCESSIONI GRATUITE

Il Centro o porzioni di esso potranno essere concessi gratuitamente, oltre che ai servizi comunali, solo alle scuole ed alla Azienda USL, a seguito di motivata istanza da parte del richiedente, in relazione a manifestazioni od eventi di particolare importanza ed interesse per l'intera cittadinanza patrocinati dall'Amministrazione Comunale.

La concessione prevede il servizio di apertura e chiusura del Centro da parte di persone incaricate dal Comune. Non prevede il servizio di pulizia e di custodia dei locali e delle attrezzature che pertanto dovranno essere garantiti dal soggetto concessionario.

Art 36 - APERTURA DEL CENTRO E SERVIZI ACCESSORI

L'Ente Locale garantisce attraverso personale incaricato l'apertura e la chiusura del Centro. Alle persone incaricate è necessario comunicare tempestivamente qualsiasi variazione riguardante gli orari di apertura. Le pulizie ed il servizio di custodia dei locali e delle attrezzature sono a carico del richiedente.

Art 37 - MATERIALE TECNICO

Nella concessione del Centro è compresa la dotazione tecnica audio, video e luci a disposizione del concessionario utilizzabile previa autorizzazione del Dirigente.

La lista del materiale disponibile è consultabile presso il responsabile del procedimento.

In caso di richieste di materiale che non è presente nella lista materiali in dotazione sarà direttamente il concessionario a doversene fare carico dal punto di vista economico, di responsabilità e sicurezza.

Qualunque materiale accessorio venga introdotto nell'impianto del Centro deve essere autorizzato dal tecnico indicato dall'Ente, in quanto deve rispettare le norme di sicurezza vigenti in materia.

In caso di mancato rispetto sarà compito dello stesso avvisare il responsabile di procedimento e quindi interrompere l'attività.

Art. 38 - CAPIENZA

La capienza del Centro è fissata a non oltre 100 persone. Non sono ammesse deroghe alla stessa.

Art. 39 - RESPONSABILITA'

I concessionari a qualsiasi titolo assumono personalmente, per il servizio, ente, associazione od organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature esistenti nei locali suddetti. Sarà a carico loro il risarcimento di tutti i danni, compresi i furti, da chiunque causati, durante l'uso dei locali; gli stessi locali dovranno inoltre essere lasciati perfettamente sgomberi e nello stato in cui sono stati assegnati.

I concessionari hanno altresì l'obbligo di custodire apparecchiature, attrezzature o qualsiasi altro bene o materiale di loro proprietà per i quali il soggetto concedente non assume responsabilità alcuna in quanto a danneggiamento, furto, incendio o altre evenienze che ne compromettano il loro utilizzo.

Art. 40 - RISARCIMENTO DANNI

Il concessionario è responsabile della buona conservazione dei beni di proprietà comunale ed è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati ai locali, agli arredi e alle attrezzature.

In caso di inadempimento si procede alla stima dei danni e al recupero delle somme dovute, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di sporgere denuncia all'Autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità dell'Amministrazione, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune stesso, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Art. 41- DIVIETI

Al concessionario non è consentito utilizzare il Centro per fini non autorizzati o concedere il bene ad altri.

Nei locali del Centro è vietato fumare. Il divieto è esteso anche all'area esterna.

Art. 42 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario, successivamente alla comunicazione di concessione dell'uso del Centro, dovrà eventualmente farsi carico di richiedere le eventuali autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia di pubblico spettacolo. Il concessionario dovrà garantire la conoscenza delle norme di sicurezza (piani di evacuazione, ecc.) utilizzando il materiale predisposto ed affisso all'interno del centro.

Art. 43 - RINUNCIA

L'eventuale rinuncia dell'uso del Centro deve essere comunicata almeno 48 ore prima dell'evento indicato nella richiesta nel qual caso è prevista la restituzione del 90% dell'importo precedentemente versato.

In caso di mancata o tardiva comunicazione si perde il diritto alla restituzione.