REGOLAMENTO COMUNALE

per il funzionamento

del CENTRO INFANZIA "ARCOBALENO"

Approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. 42 del 28.12.2020

INDICE

TITOLO Iº : PRINCIPI GENERALI
Art. 1 CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO
Art. 2 REGOLAMENTO
Art. 3 CARTA DEL SERVIZIO

TITOLO IIº : ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 4 CAPACITA' RICETTIVA E SEZIONI
Art. 5 CALENDARIO DEL SERVIZIO
Art. 6 ORARIO DEL SERVIZIO

TITOLO IIIº : MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE AL SERVIZIO
Art. 7 DESTINATARI DEL SERVIZIO
Art. 8 ISCRIZIONI
Art. 9 AMMISSIONE
Art. 10 L'INSERIMENTO DEL BAMBINO AL CENTRO INFANZIA
Art. 11 INTEGRAZIONE DEI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI
Art. 12 ASSENZE E SOSPENSIONI
Art. 13 RITIRO VOLONTARIO DAL SERVIZIO (RECESSO DELLA FAMIGLIA) ED ESCLUSIONE
Art. 14 DELEGHE AL RITIRO DEL BAMBINO
Art. 15 COPERTURA ASSICURATIVA INFORTUNI
Art. 16 CORREDO DEL BAMBINO
Art. 17 CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA RETTA DI FREQUENZA
Art. 18 RETTA DI INSERIMENTO AL NIDO E RIDUZIONI PER MALATTIA
Art. 19 RETTA DI INSERIMENTO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA
Art. 20 PAGAMENTO DELLA RETTA DI FREQUENZA
Art. 21 REFEZIONE SCOLASTICA

TITOLO IVº : GESTIONE DEL SERVIZIO
Art. 22 GESTIONE
Art. 23 ATTIVITA' DIDATTICHE CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI
Art. 24 COLLABORAZIONE CENTRO INFANZIA – FAMIGLIA. NORME DI COMPORTAMENTO
Art. 25 ORGANISMI
Art. 26 COMITATO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO
Art. 27 ASSEMBLEA DEI GENITORI DELL' ASILO NIDO
Art. 28 ASSEMBLEA DI SEZIONE DELLA SCUOLA D' INFANZIA
Art. 29 COMITATO GENITORI SCUOLA D' INFANZIA
Art. 30 COMITATO MENSA
Art. 31 COLLEGIO DEGLI OPERATORI

TITOLO Vº : ORDINAMENTO DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO
Art. 32 PERSONALE
Art. 33 COORDINATRICE/COORDINATORE
Art. 34 PERSONALE EDUCATIVO E DOCENTE
Art. 35 PERSONALE AUSILIARIO
Art. 36 CONSULENZA ESTERNA DELLA PEDAGOGISTA

TITOLO VIº : NORME TRANSITORIE FINALI
Art. 37 ENTRATA IN VIGORE

TITOLO Iº: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Caratteristiche e finalità del servizio

II Centro Infanzia "Arcobaleno", situato in via Calatafimi n. 1 nei pressi del polo scolastico di Mestrino, è un servizio destinato ai bambini di età compresa tra i 3 mesi ed i 6 anni, organizzato sulla base di percorsi pedagogici flessibili in relazione all'evoluzione globale del bambino, con una continuità educativa NIDO - SCUOLA DELL'INFANZIA (ai sensi della Legge Regionale n. 32 del 23 aprile 1990). E' organizzato per collaborare con la famiglia, aiutandola nel suo compito educativo e sostenendola nei suoi bisogni sociali nel quadro di una politica per la prima infanzia promossa dal Comune di Mestrino a garanzia del diritto all'educazione ed in coerenza con i fini statutari ed i principi ispiratori di SPES. Principi che impegnano gli Enti stessi nei confronti di tutti i bambini sul fronte della promozione e tutela dei loro diritti, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
Lo spazio nido è un ambiente pensato per offrire al bambino opportunità di socializzazione e di stimoli per le sue potenzialità cognitive, affettive, espressive, individuali, sociali, ecc.
Lo spazio scuola dell'infanzia 3 - 6 anni è un ambiente pensato per offrire al bambino opportunità di essere un soggetto attivo, impegnato nella maturazione dell'identità, nella conquista dell'autonomia, nello sviluppo della competenza e della cittadinanza.
Gli orientamenti educativi devono essere attuati con l'apporto di metodologie didattico-organizzative costantemente aggiornate sulla base degli indirizzi statali e regionali in materia.

Art. 2 Regolamento

La gestione del Centro Infanzia "Arcobaleno" è disciplinata dal presente Regolamento.

Art. 3 Carta del Servizio

La Carta del Servizio integra e completa i principi fissati dal presente regolamento. E' lo strumento che, mediante la definizione di un sistema di regole e garanzie, individua le modalità di gestione interna, di collaborazione fra utenti ed operatori, gli standard di qualità e le modalità di valutazione del servizio.

TITOLO IIº : ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 Capacità ricettiva e sezioni

In relazione all'età dei bambini ed alla loro autonomia motoria-cognitiva e relazionale, il Centro Infanzia si organizza in due sezioni:

- SEZIONE NIDO: che ospita bambini dai 3 mesi ad un massimo di 36 mesi:
- SEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA: che ospita bambini dai 3 anni a 6 anni.

La struttura ha la seguente capienza massima:

- SEZIONE NIDO: 40 posti
- SEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA: 3 sezioni

In applicazione delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate, alla sezione nido possono essere ammessi a frequentare bambini in misura non superiore al 20 % della capienza massima e pertanto fino a 48 bambini – art. 8 Legge Regionale n. 32/1990.

Art. 5 Calendario del Servizio

Il Centro Infanzia osserverà il seguente calendario:

- SEZIONE NIDO: aperto di norma nei giorni non festivi da lunedì a venerdì dal 1º settembre al 31 luglio di ogni anno fatta eccezione per le festività Natalizie e le sospensioni didattiche come da calendario scolastico regionale.
- SEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA: aperto nei giorni non festivi da lunedì a venerdì dal 1º settembre al 30 giugno secondo il calendario scolastico di anno in anno stabilito dalla Regione del Veneto, fatte salve autonome determinazioni del gestore del servizio nell'ambito della discrezionalità riconosciuta. Sulla base di una effettiva richiesta da parte delle famiglie, annualmente l'Ente gestore valuterà la possibilità di un centro estivo nel mese di Luglio.
- Il calendario viene distribuito ai genitori, entro il mese di ottobre, e comunque in occasione della prima riunione dell'Assemblea dei genitori.

Art. 6 Orario del servizio

L'orario di funzionamento del Centro Infanzia dovrà tener conto delle seguenti articolazioni di massima:

- SEZIONE NIDO: aperto dalle ore 7.30 alle ore 16.30. Il titolare del servizio si riserva la facoltà di prevedere la possibilità di prolungamento di orario fino al massimo delle ore 18.00 qualora vi sia la richiesta almeno otto utenti.
  Sono previsti i seguenti orari di servizio:
  - → tempo pieno con orario di apertura dalle ore 7.30 alle ore 16.30 (compreso pranzo + 2 merende) con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 16.00 alle ore 16.30;
  - → tempo part time con orario di apertura dalle ore 7.30 alle ore 13.30 (compreso pranzo + 1 merenda) con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 12.45 alle ore 13.30 ;
  - → tempo pieno con prolungamento (eventuale) con orario di apertura dalle ore 7.30 alle 18.00 (compreso pranzo + 2 merende), con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 17.30 - 16,30 alle ore 18.00.
- SEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA: aperto dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Il titolare del servizio si riserva la facoltà di prevedere la possibilità di prolungamento di orario fino al massimo delle ore 18.00 qualora vi sia la richiesta di almeno otto utenti. E' consentito l'ingresso anticipato tra le ore 7.30 e le ore 8.00 previa presentazione di apposita richiesta e pagamento del corrispettivo a carico delle famiglie interessate. Sono previsti i seguenti orari di servizio:
  - → tempo pieno con orario di apertura dalle ore 8.00 alle ore 16.00 (compreso pranzo + 2 merende) con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00;
  - → tempo part time con orario di apertura dalle ore 8.00 alle ore 13.30 (compreso pranzo + 1 merenda) con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 12.45 alle ore 13.30 ;
  - → tempo pieno con prolungamento (eventuale) con orario di apertura dalle ore 8.00 alle 18.00 (compreso pranzo + 2 merende), con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Nel caso di fratelli frequentanti il Centro Infanzia, un bambino alla sezione nido ed un bambino alla sezione infanzia, è ammessa la possibilità di derogare dall'orario stabilito per il tempo pieno e, conseguentemente, di ritirare il bambino dalla scuola dell'infanzia entro le ore 16.30, senza l'aggravio di ulteriori costi.

La scelta dell'orario effettuata in sede di prima iscrizione rimane valida per l'intero anno scolastico, salvo specifica richiesta motivata da causa di forza maggiore da valutarsi caso per caso dai competenti organi esecutivi del titolare del servizio.

L'orario di uscita deve essere rigorosamente rispettato. L'uscita anticipata deve essere motivata ed accordata con il personale educativo. Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo presente è tenuto a prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita.

Il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero solo ai genitori. Se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona è necessaria una delega scritta.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare nel medesimo giorno, entro le ore 09.00 la coordinatrice della scuola.

TITOLO IIIº : MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 7 Destinatari del servizio

Sono ammessi alla frequenza del Centro Infanzia "Arcobaleno" tutti i bambini di età non inferiore a 3 mesi e non superiori ai 6 anni, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali.

Saranno accettate solo le domande di ammissione corredate da autocertificazione, redatte secondo la modulistica predisposta dall'Ente gestore.

Alle sezioni di scuola dell'infanzia del primo anno potranno essere ammessi i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno per il quale si chiede l'iscrizione e successivamente, in base alla disponibilità dei posti di ogni struttura potranno essere accolti i bambini nati da gennaio al 30 aprile dell'anno successivo. Fermo restando il criterio della data

di nascita, in caso di richiesta oltre i posti disponibili, verrà data precedenza ai bambini già frequentanti le sezioni di asilo nido comunale.
In base alla legge vigente, l'iter scolastico sarà concordato con l'equipe: coordinatrice - insegnanti - psico-pedagogiste.

Art. 8 Iscrizioni

Il procedimento di iscrizione al Centro d' infanzia Arcobaleno è di competenza amministrativa dell' ente gestore secondo le direttive contenute nel presente regolamento e nelle circolari del MIUR relative alle iscrizioni alle scuole dell' infanzia e si attiva , di norma, a gennaio.
Le domande di iscrizione dovranno essere presentate previa compilazione di apposita richiesta, preferibilmente on line, i cui termini di scadenza saranno resi noti mediante la pubblicazione di apposito Avviso presso il Centro Infanzia Arcobaleno, il sito web di SPES e del Comune di Mestrino riportante i tempi, la quota di iscrizione e le rette di frequenza mensili annualmente stabilite.
Le domande pervenute fuori dai termini stabiliti saranno accolte in ragione della disponibilità dei posti vacanti o che si rendessero disponibili nel corso dell'anno scolastico e saranno inserite in coda alla graduatoria vigente secondo l'ordine cronologico di arrivo.

Art. 9 Ammissione

Scuola d'infanzia
Nel caso in cui le domande di iscrizione siano superiori ai posti disponibili viene predisposta una specifica graduatoria. L'istruttoria e la formazione della graduatoria sarà formulata dall'Ente gestore secondo i seguenti criteri d'importanza:

1. bambini che hanno frequentato l'anno scolastico precedente presso il Centro Infanzia "Arcobaleno";
2. bambini con fratelli già frequentanti il Centro Infanzia "Arcobaleno";
3. bambini residenti nel Comune di Mestrino;

Fatti salvi prioritariamente i punti 1-2-3 del precedente capoverso, nel caso in cui le domande dei bambini eccedessero i posti disponibili viene predisposta una specifica graduatoria secondo i seguenti criteri con l'assegnazione dei relativi punteggi:

Situazione Familiare	Punti
Bambino con disabilità o in situazioni di rischioo di svantaggio sociale, segnalati dai Servizi Sociali, residenti nel Comune di Mestrino.	15
Bambino di famiglie monoparentali con l' unico genitore che lavora	10
Bambino con entrambi i genitori che lavorano	8
Bambino con entrambi i genitori di cui uno solo che lavora	4

4. ordine cronologico di richiesta iscrizione.

Asilo nido

Fatti salvi prioritariamente i punti 1-2-3 del precedente capoverso relativi alla scuola dell' infanzia, a cui si aggiunge la precedenza per la richiesta di orario di tempo pieno, nel caso in cui le domande dei bambini eccedessero i posti disponibili viene predisposta una specifica graduatoria secondo i seguenti criteri con l'assegnazione dei relativi punteggi:

Situazione Familiare	Punti
Bambino con disabilità o in situazioni di rischio o di svantaggio sociale, segnalati dai Servizi Sociali, residenti nel Comune di Mestrino.	15
Bambino di famiglie monoparentali con l' unico genitore che lavora	10
Bambino con entrambi i genitori che lavorano	8
Bambino con entrambi i genitori di cui uno solo che lavora	4

4. ordine cronologico di richiesta iscrizione.

I requisiti riguardanti i criteri di cui al presente articolo in caso di ammissione saranno oggetto di dichiarazione sostitutiva di atto notorio sotto la personale e penale responsabilità del dichiarante ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i..
La graduatoria verrà pubblicata sul sito di SPES e all'Albo pretorio on line del Comune di Mestrino.
Predisposta la graduatoria per il servizio di asilo nido e per il servizio di scuola dell'infanzia la coordinatrice della scuola, sulla base dei posti disponibili, invita la famiglia per l'accettazione del posto a compilare preferibilmente on line la conferma dell'iscrizione versando contestualmente la quota di iscrizione. mediante compilazione di apposito modulo ed il versamento della quota di iscrizione. Tale quota di iscrizione non è rimborsabile in caso di successivo rinuncia e/o ritiro dal servizio.
Qualora il richiedente non sia reperibile o non confermi l'accettazione del posto, sarà considerato rinunciatario; sarà interpellato con le medesime modalità il richiedente collocato in graduatoria nella prima posizione successiva. Ogni graduatoria rimane in vigore fino all'adozione della graduatoria successiva.

Art. 10 L'inserimento del bambino al Centro Infanzia

Per i bambini dell'asilo nido e del primo anno di scuola d'infanzia, o che frequentano per la prima volta il centro d'infanzia, è necessario un periodo di inserimento stabilito dal personale educativo.
L'inizio della frequenza è fissato dalla coordinatrice/tore del centro d'infanzia ed avviene, di norma, con inizio dal mese di settembre secondo una pianificazione concordata con le famiglie in una riunione prima dell'inizio dell'anno scolastico; (tale data non può essere successivamente modificata dai genitori del bambino).
Per i bambini che iniziano la frequenza al nido è indispensabile la presenza del genitore nella prima settimana di inserimento. Di norma l'inserimento si articola in due settimane con modalità scritte concordate con la coordinatrice: nella prima è prevista una frequenza di 1 ora nella mattinata, nella seconda settimana il bambino frequenterà senza la presenza dei genitori, sempre nella mattinata, (con pranzo dal martedì) e già dalla terza settimana potrà essere impegnato a tempo pieno nelle attività (sempre con inizio dal martedì).
Il periodo di inserimento è equiparato, a tutti gli effetti, al servizio completo e quindi non comporta alcuna riduzione della retta di frequenza mensilmente dovuta

Art. 11 Integrazione dei bambini diversamente abili

Ai bambini portatori di handicap vengono garantite pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni finalizzate alla piena integrazione.
La scuola promuove programmi di inserimento ed integrazione socio-educativa partecipando alla rete istituzionale definita per l'integrazione dei disabili e/o svantaggiati secondo quanto sancito dalla normativa vigente.
In seguito all'iscrizione presso il Centro Infanzia di un bambino diversamente abile, si provvederà all'inserimento di personale qualificato secondo i singoli bisogni in applicazione della vigente normativa provvedendo, altresì, a formalizzare la richiesta al competente servizio dell'Azienda AULSS 6 EUGANEA di Padova e del Comune, affinché al minore venga assegnato adeguato personale di sostegno.

E' prevista la riserva di un posto all'asilo nido e di un posto alla scuola dell'infanzia per l'inserimento, anche in corso d'anno, di casi segnalati dall'Assistente Sociale Minori del Comune di Mestrino.

Art. 12 Assenze e sospensioni

La frequenza al Centro Infanzia deve avere carattere di continuità; l'assenza deve essere sempre comunicata al personale educatore.
Ai sensi del DPR nº1518 del 22/12/1967, per la malattia del bambino si fa riferimento a quanto previsto dalle indicazioni del Servizio di Pediatria di Comunità negli Asili Nido, Area Materno - Infantile dell' AULSS 6 EUGANEA di Padova.
La riammissione al Centro Infanzia dopo un periodo di assenza per malattia continuativa pari o superiore a 5 giorni (con esclusione del sabato, domenica e/o festività) è subordinata alla presentazione del certificato rilasciato dal medico curante che attesti l'avvenuta guarigione. Se il bambino è affetto da pediculosi, congiuntivite o diarrea, la scuola deve essere prontamente avvisata e successivamente deve essere fornita certificazione medica come da normativa vigente. In caso il disturbo venga registrato durante la permanenza in asilo e previa chiamata dell' insegnante al genitore il bambino deve essere necessariamente recuperato da scuola e almeno nelle successive 24 ore deve rimanere a casa.

Vaccinazioni: ai sensi della legge 119/2017 l' assolvimento dell'obbligo vaccinale costituisce requisito di accesso all'asilo nido e alla scuola d' infanzia, salvo i casi particolari in cui la normativa vigente consenta l'esonero, l'omissione o il differimento della vaccinazione obbligatoria, debitamente certificati dall'autorità sanitaria competente. Non viene richiesta alcuna documentazione o dichiarazione in fase di iscrizione, fermo restando che nei casi in cui l'AULSS comunicherà che la situazione vaccinale non è regolare, verrà richiesto direttamente agli esercenti la responsabilità genitoriale di presentare documentazione attestante di avere adempiuto agli obblighi vaccinali. In ogni caso si ribadisce fin da ora che, in ottemperanza alla normativa vigente, il mancato adempimento dell'obbligo vaccinale prima della effettiva frequenza non consentirà l'accesso all'asilo nido e alla scuola d' infanzia.

Somministrazione farmaci: il personale della scuola non è autorizzato a somministrare medicinali di alcun tipo (anche se prodotti omeopatici) ivi comprese pomate o creme. I bambini non possono assumere autonomamente medicinali durante la permanenza a scuola. In caso di necessità di farmaci salvavita, la famiglia deve provvedere prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, oltre alla consegna del certificato medico, a richiedere l'apposito modulo alla coordinatrice riconsegnandolo alla stessa.
La sospensione volontaria dal servizio per i più vari motivi (viaggi/vacanze, motivi familiari e/o personali, visite specialistiche) deve essere comunicate anticipatamente alla coordinatrice della scuola. La sospensione non può dare titolo al rimborso parziale/totale della retta.

Art. 13 Ritiro volontario dal servizio (recesso della famiglia) ed esclusione

Il ritiro può essere esercitato esclusivamente entro il mese di dicembre, mediante compilazione ed utilizzo di apposito modulo che dovrà essere presentato alla coordinatrice della scuola entro il giorno 20 del mese (per il mese di dicembre tale scadenza è anticipata al giorno 10).
Il ritiro dal servizio sarà efficace, ai fini della cessazione dell'emissione della retta, dal mese successivo a quello di presentazione.
Per gli inserimenti che si verificano a partire dal mese di gennaio, si precisa che il ritiro sarà possibile esclusivamente entro i 2 mesi successivi alla data di inizio della frequenza, secondo la procedura e le modalità sopra descritte.
Nell'ipotesi di rinuncia al posto, prima dell'inizio del periodo di inserimento o di frequenza, è comunque obbligatorio utilizzare l'apposito modulo di ritiro dal servizio per evitare l'emissione delle rette mensili a carico della famiglia. Tale modulo dovrà necessariamente essere presentato alla scuola (in alternativa, durante i periodi di chiusura del centro infanzia, direttamente alla sede amministrativa di SPES – fax 049.8697719 - PEC: spespadova@pec.it, con la massima tempestività e comunque entro tre giorni lavorativi prima della data stabilita per l'inizio del servizio richiesto.
In tutti i casi di inosservanza delle presenti modalità il servizio non potrà essere considerato cessato con conseguente addebito delle rette mensili e la famiglia è obbligata al pagamento delle somme dovute.
Nel corso dell'anno il mancato versamento di almeno 3 mensilità della retta di frequenza,

consecutive o meno, darà luogo all'esclusione d'ufficio dal servizio.
Ai genitori, mediante comunicazione A/R, sarà notificata la diffida di adempiere al pagamento con avviso che il persistere della situazione debitoria determinerà l'esclusione dal servizio.
Il recupero delle eventuali rette non corrisposte verrà effettuato tramite ufficio legale con addebito delle conseguenti ulteriori spese di procedimento ed interessi di legge.

Art. 14 Deleghe al ritiro del bambino.

Le deleghe obbligatorie per il ritiro del bambino al termine dell'attività educativa da parte di persone diverse dai genitori vanno compilate e sottoscritte dai genitori, o da chi per essi, all'inizio dell'anno scolastico e si ritengono valide fino alla scadenza dello stesso.
Eventuali revoche o modifiche dovranno essere comunicate al personale educativo del Centro Infanzia da parte dei genitori. In ogni caso il bambino non potrà essere consegnato a minori di anni 18, anche se appartenenti alla stessa famiglia.

Art. 15 Copertura assicurativa infortuni

Durante la permanenza nell'edificio scolastico e nello svolgimento delle attività proposte dal Centro Infanzia, comprese le uscite didattiche o attività sportive effettuate fuori dalla sede scolastica, i bambini sono assicurati contro gli infortuni. L'Ente gestore non assume alcuna responsabilità prima e dopo i limiti di orario del servizio.

Art. 16 Corredo del bambino

Ogni bambino dovrà essere provvisto dell'apposito corredo e dei relativi cambi di vestiario che gli sarà chiesto dal personale educativo del Centro Infanzia prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Art. 17 Criteri per la definizione della retta di frequenza

La famiglia contribuisce al costo del servizio in relazione alla tariffe determinate con cadenza annuale, prima dell'inizio della procedura di iscrizione, dall'organo esecutivo di SPES previa acquisizione di parere preventivo, obbligatorio e vincolante del Comune di Mestrino e modulate a seconda della tipologia di orario e di servizio prescelta.
La retta di frequenza mensile non comprende eventuali costi per uscite didattiche organizzate in corso d'anno che saranno di volta in volta comunicati dalla coordinatrice del Centro Infanzia.
Potranno essere stabilite tariffe agevolate nel caso di fratelli frequentanti il Centro Infanzia Arcobaleno. La quota a carico della famiglia per l'eventuale prolungamento o anticipo dell'orario non è soggetta ad alcuna riduzione.
E' prevista l'applicazione di una maggiorazione della retta di frequenza per i bambini non residenti nel Comune di Mestrino.
Oltre alla retta di frequenza annualmente viene determinata la quota di iscrizione, comprensiva di assicurazione, che deve essere versata contestualmente alla presentazione del modulo di iscrizione.
I periodi di sospensione didattica e di vacanza stabiliti dal calendario scolastico non sono scomputabili ai fini dell'ammontare della retta mensilmente dovuta.
In caso di chiusura della scuola e/o sospensione temporanea del servizio, fino a trenta giorni, per causa di forza maggiore o comunque non dipendenti dalla volontà dell'Ente titolare del Servizio, non è prevista alcuna detrazione sulla retta di frequenza mensile. Qualora la chiusura si protraesse per un periodo superiore ai 30 giorni è prevista una detrazione minima del 70% sulla retta di frequenza mensile. Eventuali detrazioni superiori possono essere disposte dal Comune di Mestrino.

Art. 18 Retta di inserimento al nido e riduzioni per malattia

La data di inserimento all'asilo nido viene stabilita dalla coordinatrice del Centro Infanzia e comunicata alla famiglia.
La retta del primo mese di frequenza decorre dal giorno fissato per l'inserimento/inizio del servizio e si ottiene moltiplicando la quota giornaliera per i giorni di apertura del servizio fino alla fine dello stesso mese.
La retta così determinata non è soggetta ad alcuna riduzione essendo il periodo di inserimento

equiparato ad ogni effetto al servizio completo.
La retta mensile potrà essere ridotta esclusivamente nell'ipotesi di assenza per malattia, debitamente certificata dal medico competente, avente una durata superiore a 15 giorni consecutivi di calendario. La riduzione della retta si calcola dal 16º giorno di assenza contabilizzando solo i giorni di effettivo funzionamento del servizio secondo la quota/giorno di abbuono annualmente stabilita.
Per attivare il calcolo della riduzione retta per malattia deve essere presentata apposita richiesta, utilizzando il modulo fornito dalla coordinatrice ed allegato il certificato medico attestante il periodo di assenza. Non potranno essere ritenute valide e conformi alla procedura eventuali certificazioni mediche allegate a sanatoria e riferite a periodi pregressi.
La rideterminazione della retta sarà effettuata di norma nel mese successivo al ricevimento della richiesta e comunque in modo cumulativo per le assenze da settembre a dicembre nel mese di gennaio e per le assenze da gennaio a giugno con la retta del mese di luglio.
Per le assenze relative al mese di luglio si procederà alla riduzione nella prima retta utile se il bambino risulta iscritto all'annualità successiva oppure al rimborso diretto in favore della famiglia.
Decadono dal diritto e non potranno avere seguito le richieste di riduzione per malattia presentate successivamente al mese di luglio.

Art. 19 Retta di inserimento alla scuola dell'infanzia

Per eventuali ammissioni alla scuola dell'infanzia nel corso dell'anno scolastico la retta relativa al primo mese di frequenza viene così determinata:
- retta intera con inizio frequenza entro i primi 15 gg del mese;
- metà retta con inizio frequenza nei successivi 15 gg del mese;

Le assenze del bambino dal servizio, per qualsiasi causa, non danno titolo al rimborso o alla riduzione della retta di frequenza anche se derivanti da malattia.

Art. 20 Pagamento delle rette di frequenza

Il pagamento delle retta mensile deve essere effettuato all'Ente gestore SPES in via anticipata entro il giorno 10 del mese di frequenza. I versamenti devono essere effettuati mensilmente, entro il giorno 20 di ogni mese, tramite avviso PagoPa allegato alla fattura o tramite il servizio paneuropeo denominato SEPA DIRECT DEBIT (SDD).
In caso di morosità nel pagamento della retta, nonostante formale sollecito dell'ufficio amministrativo di SPES, e nel persistere dell'inadempimento oltre il termine fissato, si provvede al recupero coattivo di tutte le somme dovute a mezzo procedura giudiziale con l'aggravio delle conseguenti maggiori spese.
Il mancato pagamento di tre mensilità della retta di frequenza, consecutive o meno, determina l'avvio del procedimento di esclusione d'ufficio dal servizio.

Art. 21 Refezione scolastica

Il servizio di refezione giornaliera è assicurato tramite cucina interna secondo apposite tabelle dietetiche previste dalla Regione del Veneto, approvate dall' AULSS 6 EUGANEA di Padova ed esposte affinché i genitori ne prendano opportuna visione.
La preparazione dei cibi si svolge secondo le procedure di corretta prassi igienica e sicurezza alimentare, applicando il sistema HACCP previsto dal Decreto Legislativo n. 193 del 6 novembre 2007 e successive modifiche.
Il menù può subire variazioni unicamente nei seguenti casi: in presenza di allergie ed intolleranze con presentazione di idoneo certificato del medico pediatra di competenza, da rinnovare ad ogni scadenza e comunque all'inizio di ogni anno scolastico e certificando ogni variazione; o per scelte di natura religiosa, da accertare con dichiarazione dei genitori. Diversamente non sarà autorizzata alcuna variazione personale della tabella dietetica vigente.
In ottemperanza a quanto raccomandato dal "Piano Regionale della prevenzione Regione Veneto 2014/2018 – linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica", i compleanni verranno festeggiati mensilmente con la torta preparata dalla cucina della scuola, mentre per ricorrenze particolari (es. Natale, Carnevale…) verranno accettati dolci e cibi purché confezionati e riportanti indicazioni chiare della provenienza del prodotto e dei suoi ingredienti.

TITOLO IVº GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 22 Gestione

Il Centro Infanzia Arcobaleno è un servizio gestito dall'Ente SPES secondo quanto previsto dalla normativa statale e regionale vigente in materia ed in osservanza delle norme stabilite dal Comune di Mestrino.

Art. 23 Attività didattiche curriculari ed extracurriculari

L'attività didattica viene svolta seguendo una programmazione annuale coerente con il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF).
La progettazione annuale è predisposta dal personale docente su un tema specifico che offra ai bambini una mappa di obiettivi adeguati alle varie fasce di età, elaborati sulle aree di apprendimento da svilupparsi nei diversi laboratori (psicomotricità, musica, pittura-manipolazione, morbido, cucina, biblioteca, inglese per i bambini di 4/5 anni, ecc.).
Formativa (PTOF) ed il percorso formativo adottato dai docenti vengono presentati ai genitori in momenti collegiali ed esposti in bacheca all' entrata della struttura.
All'atto dell'iscrizione il genitore dei bambini frequentanti alla scuola dell'infanzia deve comunicare se il proprio figlio frequenterà o meno l'ora di religione.

Art. 24 Collaborazione Centro Infanzia — Famiglia. Norme di comportamento

La famiglia è il primo luogo dì esperienza e di educazione del bambino ed è quindi parte costitutiva del progetto della struttura educativa.
Le modalità attraverso cui viene promossa e incoraggiata la collaborazione offrono diversi livelli di partecipazione che danno compiutezza alla auspicata continuità educativa tra scuola e famiglia.
Sul piano quotidiano e del singolo bambino, la relazione tra scuola e famiglia avviene attraverso i colloqui individuali concordati con il personale docente in orari che non condizionino il lavoro operativo con i bambini, con il supporto anche di esperti psico-pedagogici.
Affinché il progetto proposto dall' Asilo Nido e dalla Scuola dell' Infanzia possa realizzarsi in armonia e collaborazione reciproca si chiede ai genitori di rispettare alcune regole semplici ma fondamentali:

- Il rispetto delle fasce orarie organizzate dalla scuola (in caso di visita medica o vaccinazione il bambino può essere accolto previo avviso e comunque non oltre le ore 10,00);
- Telefonare e farsi ricevere negli orari indicati;
- Partecipazione alle assemblee e ai momenti organizzati dalla scuola;
- Partecipazione alle elezioni dei rappresentanti dei genitori che si svolgono nel mese di
- ottobre;
- Leggere per esteso il regolamento. La sottoscrizione del modulo di iscrizione comporta l'accettazione integrale del regolamento stesso;
- In caso dì incomprensioni mettersi in contatto subito con la coordinatrice e poi, eventualmente, con l'amministrazione;
- Limitare le richieste di tipo personale per non condizionare il lavoro delle insegnanti;
- Firmare le deleghe per l'uscita con persone diverse dai genitori;
- Non consegnare ai bambini giochi e giocattoli;
- Non consegnare ai bambini merendine, caramelle ecc. per tutelare tutti i bambini dal rischio di intolleranze alimentari;
- Non consegnare ai bambini medicinali (pomate, creme ecc. anche se prodotti omeopatici): il personale non è autorizzato a somministrarli (con eccezione dei farmaci salvavita, previo certificato medico).

In particolare il rispetto degli orari di entrata ed uscita è di basilare importanza per un buon funzionamento della struttura. A coloro che, in specifico, ritireranno i loro figli oltre le ore 16.00, verrà addebitata la quota giornaliera prevista per il prolungamento d'orario saltuario.

Art. 25 Organismi

Il Centro Infanzia è dotato dei seguenti organismi:

- SEZIONE NIDO: Comitato di gestione, Presidente del Comitato di gestione, Assemblea dei genitori;
- SEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA: Assemblea di Sezione, Comitato dei genitori.

Sono altresì previsti a livello interorganizzativo i seguenti organismi: Comitato Mensa e Collegio degli operatori.

Art. 26 Comitato di gestione dell'Asilo Nido

Per l' Asilo Nido è prevista la nomina del Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale n. 32/1990. Alle riunioni del Comitato partecipa, a titolo consultivo, il Coordinatore dell'asilo nido.

Qualora il Comitato lo ritenga opportuno, invita, in ogni singola riunione qualsiasi altro addetto all'organizzazione e/o all'andamento del Servizio (es. Pediatra, Rappresentante delle istituzioni scolastiche e comunale, Rappresentanti delle formazioni sociali, etc.).

I componenti del Comitato, di cui alle lettere b) e c) dell'art. 12, L.R. 32/90, durano in carica due anni, mentre i componenti di cui alle lettere a) e d) dell'art. 12, quanto la durata in carica del Consiglio Comunale di Mestrino.

I genitori e il personale eleggono all'inizio dell'anno scolastico i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione a scrutinio segreto, sulla base di un'unica lista per ciascuna elezione, comprendente tutti gli elettori aventi la condizione di eleggibilità.

I genitori potranno indicare sulla scheda due nominativi.

Nel caso di parità di voti è eletto il più anziano di età. Ciascun membro è rieleggibile.

Il Presidente del Consiglio Comunale comunica, dopo le elezioni, nella prima adunanza utile, i nominativi dei rappresentanti dei genitori.

I membri del Comitato di Gestione decadono qualora rimangano assenti ingiustificati dalle riunioni per tre volte consecutive o qualora cessino le condizioni di eleggibilità. Il Presidente del Comitato di Gestione comunica la decadenza. Il membro del Comitato di Gestione decaduto sarà immediatamente sostituito dall'ultimo dei non eletti.

La sostituzione dei genitori e del personale avviene mediante surroga con il primo dei non eletti.

I componenti nominati, in surrogazione, durano in carica quanto sarebbero normalmente rimasti in carica i surrogati.

Il Comitato di Gestione è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti.

Il Presidente, scelto tra i componenti di cui al richiamato Art. 12, comma 3, lettere a) e b), viene eletto nella I^ riunione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, provvede a svolgere le funzioni del Presidente il Vice Presidente designato sempre nella prima riunione del Comitato di Gestione con le stesse modalità di elezione del Presidente.

Il Comitato di Gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che, contestualmente, venga eletto il nuovo Presidente. Anche la votazione di revoca é assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, con voto a scrutinio segreto.

Sono compiti del Presidente del Comitato di Gestione:

a) Rappresentare il Comitato di Gestione,
b) convocare e presiedere il Comitato di Gestione;
c) convocare l'assemblea, sentito il Comitato di Gestione.

Spettano al Comitato di Gestione i seguenti compiti:

a) eleggere il Presidente del Comitato di Gestione ed il Vice Presidente;
b) deliberare sulla graduatoria di ammissione all'Asilo Nido in base ai criteri fissati dal presente Regolamento,
c) promuovere incontri periodici con le famiglie e con le formazioni sociali, per la discussione delle questioni di interesse dell'Asilo Nido e per la diffusione dell'informazione sul servizio;
d) determinare gli orari durante i quali i genitori possono incontrarsi con il personale addetto all'assistenza e al servizio sanitario, tenendo conto delle esigenze del personale e dei servizi;
e) presentare annualmente entro il mese di giugno al Responsabile della 1^ Area Servizi Amministrativi e Sociali del comune di Mestrino la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza e i servizi per l'infanzia.

Art. 27 Assemblea dei genitori dell'Asilo Nido

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi all'asilo nido ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di Gestione, il Sindaco, l'Assessore Delegato, il Responsabile 1^ Area - Servizi alla Persona del Comune di Mestrino, il coordinatore dell'asilo nido, il personale educativo.
Per la più ampia partecipazione dei genitori verrà data una comunicazione scritta con la data, il luogo e l'ordine del giorno della riunione. L'Assemblea si ritiene valida se è rappresentata la metà più uno delle famiglie aventi diritto. In seconda convocazione è sufficiente 1/3 degli aventi diritto.
Hanno diritto al voto tutti i genitori presenti. Non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono di norma a voto palese, ma, su richiesta di almeno 1/3 dei genitori nel caso in cui la votazione riguardi persone, il voto avviene a scrutinio segreto.
L'Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno all'apertura delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa o del Presidente del Comitato di Gestione o di un terzo dei genitori o del Sindaco o dell'Assessore Delegato o del Responsabile 1^ Area Servizi alla Persona.
Le riunioni dell'Assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in ambienti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
Sono compiti dell'Assemblea:
- la valutazione dell'andamento generale dell'Asilo Nido;
- la discussione con il Comitato di Gestione sugli indirizzi amministrativi, pedagogici e organizzativi, e la formulazione di proposte sui programmi di intervento

Art. 28 Assemblea di sezione scuola dell'infanzia

L' assemblea di sezione coinvolge l'insegnante, il coordinatore ed i genitori di una stessa sezione e consentono le verifiche sulle esperienze delle attività didattiche in fase di svolgimento.
Nella prima assemblea di inizio anno, viene presentato il progetto educativo-didattico e/o le attività programmate per l'anno scolastico. Essa è convocata dalla coordinatrice.
E' compito dell'Assemblea di sezione eleggere due rappresentanti dei genitori nel Comitato dei genitori della Scuola dell'Infanzia.

Art. 29. Comitato dei genitori scuola dell' Infanzia

II comitato dei genitori è composto dai rappresentanti dei genitori di ogni sezione o gruppo .
Essi collaborano con la coordinatrice e l'Ente gestore su specifici progetti al fine di contribuire alla continua ricerca del miglioramento del servizio.
Esso può essere convocato dalla coordinatrice del Centro Infanzia.
All'interno del Comitato vengono individuati due rappresentanti con il compito di vigilare sul buon funzionamento del servizio mensa.
Possono essere previste attività formative a favore dei genitori su tematiche di comune interesse. Sono altresì previste iniziative di coinvolgimento dei genitori in attività didattiche e aggregative su pianificazione all'inizio dell'anno scolastico.
Su aspetti di comune interesse e/o trasversali alle sezioni, la coordinatrice può convocare assemblee generali.

Art. 30 Comitato Mensa

Il Comitato Mensa è composto da:

a) un rappresentante dei genitori della sezione Nido, individuato tra gli eletti all'interno del Comitato di gestione del nido;
b) un rappresentante dei genitori della sezione Scuola dell'Infanzia, individuato tra gli eletti all'interno del Comitato dei genitori Scuola dell'Infanzia;
c) la coordinatrice del Centro Infanzia
d) la cuoca del Centro Infanzia.

I componenti restano in carica per tutto l'anno scolastico.
Il Comitato può essere integrato, in considerazione di specifiche tematiche, dalla presenza di un esperto dietista.
Esso vigila sul corretto svolgimento del servizio di mensa scolastica, collaborando con l'Ente gestore SPES al fine di contribuire al miglioramento del servizio stesso.

Art. 31 Collegio degli operatori

Nel Centro Infanzia opera il Collegio degli Operatori composto da tutto il personale e presieduto dalla coordinatrice del servizio.
Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del centro Infanzia alle esigenze di ogni bambino; elabora e propone al Comitato di Gestione del Nido e al Comitato dei Genitori della Scuola dell'Infanzia piani di lavoro, metodi e contenuti educativi.

TITOLO Vº: ORDINAMENTO DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

Art. 32. Personale

Il Centro d'Infanzia è un contesto nel quale tutte le figure adulte che vi operano svolgono una funzione educativa che si diversifica per il ruolo che le stesse ricoprono. A tal fine, l'attività formativa delle educatrici, delle docenti, cuoche e personale ausiliario viene promossa attraverso corsi di aggiornamento annuali che si svolgono nel corso dell'anno scolastico in collaborazione con esperti in tematiche educative della prima infanzia.
Il personale che svolge la propria attività lavorativa nella gestione del Centro Infanzia si distingue in:

a) Coordinatrice con funzioni educative;
b) Personale educativo e docente;
c) Personale ausiliario

Art. 33 Coordinatrice/Coordinatore.

Questa figura, oltre ad avere funzioni educative, si occupa della gestione e dell'organizzazione del Centro Infanzia. Garantisce i collegamenti ed i rapporti fra Centro Infanzia e famiglie, Centro Infanzia direzione SPES e Comune di Mestrino. Risponde della gestione del servizio sia al Comitato di gestione del nido e sia al Comitato dei Genitori della scuola dell'infanzia.
La coordinatrice si adopera per il coordinamento dell'attività dei vari operatori per garantire la funzionalità del servizio e la realizzazione delle attività programmate. Sono suoi compiti:

a) tenere i rapporti con la direzione dell'Ente gestore per ogni situazione e richiesta relativa all'organizzazione del servizio;
b) coordinare gli operatori del Centro Infanzia e le richieste di quanto necessario al funzionamento del servizio;
c) la partecipazione al Comitato di Gestione;
d) lo svolgimento delle mansioni proprie dell'educatore all'interno dell'orario di lavoro previsto.

Art. 34 Personale educativo e docente

Il personale educativo in collaborazione con il personale ausiliario, provvede ad assicurare il pieno benessere psicofisico dei bambini, mediante la ricerca e la sperimentazione continua, il confronto ed il dialogo con le componenti che formano l'ambiente sociale dei bambini, ricercando metodologie e contenuti educativi in grado di realizzare il pieno sviluppo della personalità del bambino, struttura gli spazi ed organizza materiali ed attività.
Il personale educativo presente all'interno del Centro Infanzia deve essere in possesso del titolo di studio previsti dalla normativa vigente.

Art. 35 Personale ausiliario

Il personale ausiliario assicura l'igiene e la pulizia dei locali, degli spazi interni ed esterni e degli arredi, collabora con gli educatori ed il personale docente nell'attività quotidiana.
Cura la lavanderia ed in particolare è addetto alla refezione in tutte le fasi operative: distribuzione del pasto, pulizia e riordino dei locali.

Art. 36 Consulenza esterna dello psicopedagogista

L'Ente gestore SPES assicura la presenza di un supervisore pedagogico che sovrintende l'impostazione generale dell'attività del Centro Infanzia per quanto riguarda i seguenti aspetti:

a) l'assetto organizzativo-pedagogico in generale;
b) la qualità della progettazione educativa;
c) la consulenza pedagogica ed educativa alle famiglie;
d) la progettazione/sperimentazione di servizi e/o attività innovative collaterali al centro Infanzia.

TITOLO VIº : NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 37 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione con applicazione operativa dall'annualità didattica 2021/2022.
Fino alla conclusione dell'anno scolastico in corso continueranno a trovare applicazione il Regolamento per l'Asilo Nido Comunale e il Regolamento per i servizi all'infanzia di Mestrino. Essi saranno automaticamente abrogati dal presente Regolamento.
Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa in vigore.

++++++++++++
++++++
++

CENTRO INFANZIA " ARCOBALENO " 2027/2028

SERVIZIO NIDO

QUOTA ISCRIZIONE SEZIONE NIDO	**€ 150,00**					
	RETTE MENSILI DI FREQUENZA					
	RESIDENTI COMUNE DI MESTRINO			**NON RESIDENTI**		
	Tempo Pieno	**Part-time**	**Tempo prolungato**	**Tempo Pieno**	**Part-time**	**Tempo prolungato**
	7,30 - 16,30	**7,30 - 13,30**	**7,30 - 18,00**	**7,30 - 16,30**	**7,30 - 13,30**	**7,30 - 18,00**
SEZIONE NIDO	**€ 455,00**	**€ 340,00**	**€ 525,00**	**€ 525,00**	**€ 410,00**	**€ 610,00**
Quota di inserimento giornaliera	**€ 20,00**	**€ 15,00**		**€ 23,00**	**€ 17,50**	

SERVIZI ACCESSORI - NIDO

PROLUNGAMENTO OCCASIONALE A RICHIESTA	**extra orario 13,30 - 16,30**	**€ 15,00 per ogni giorno**
	extra orario 16,30 - 18,00	

RIDUZIONI PER MALATTIA SEZIONE NIDO

	Tempo Pieno	**Part-time**	**Spetta solo per malattie superiori a 15 giorni consecutivi di calendario. La riduzione giornaliera si calcola dal 16° giorno considerando solo i giorni scolastici di servizio.**
Quota giornaliera di riduzione	**€ 6,00**	**€ 4,00**	

SCUOLA INFANZIA

QUOTA ISCRIZIONE SCUOLA INFANZIA	**€ 150,00**					
	RETTE MENSILI DI FREQUENZA					
	RESIDENTI COMUNE DI MESTRINO			**NON RESIDENTI**		
	Tempo Pieno	**Part-time**	**Tempo prolungato**	**Tempo Pieno**	**Part-time**	**Tempo prolungato**
	8,00 - 16,00	**8,00 - 13,30**	**8,00 - 18,00**	**8,00 - 16,00**	**8,00 - 13,30**	**8,00 - 18,00**
SCUOLA DELL'INFANZIA	**€ 210,00**		**€ 300,00**	**€ 245,00**		**€ 345,00**

SERVIZI ACCESSORI - INFANZIA

INGRESSO ANTICIPATO SCUOLA INFANZIA	**orario 7,30 - 8,00**	**€ 15,00 fisso mensile**
PROLUNGAMENTO OCCASIONALE A RICHIESTA	**extra orario 16,00 - 18,00**	**€ 15,00 per ogni giorno**

RIDUZIONI FRATELLI FREQUENTANTI IL CENTRO D'INFANZIA "ARCOBALENO"

	SERVIZIO 1° FIGLIO	**SERVIZIO 2 ° FIGLIO**	**RIDUZIONE RETTA 2 ° FIGLIO**	**RIDUZIONE RETTA 3 ° FIGLIO**	**RIDUZIONE RETTA 4 ° FIGLIO**
Senza presentazione ISEE	**INFANZIA**	**INFANZIA**	**€ 30,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**
	INFANZIA	**NIDO**	**€ 45,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**
	NIDO	**NIDO**	**€ 65,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**
Con presentazione ISEE inferiore o pari a € 20.000,00	**INFANZIA**	**INFANZIA**	**€ 60,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**
	INFANZIA	**NIDO**	**€ 90,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**
	NIDO	**NIDO**	**€ 130,00**	**€ 100,00**	**€ 100,00**