



Comune di Livorno

# Regolamento dei servizi educativo-scolastici

## Indice generale

<b>PREMESSA</b>		<b>4</b>
Articolo 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
<b>CAPO I</b>		<b>4</b>
<b>SERVIZI PER L'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0-6 ANNI</b>		<b>4</b>
<b>SEZIONE I - SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0-6</b>		<b>4</b>
Articolo 2	OGGETTO E FINALITÀ	4
Articolo 3	RUOLO DEL COMUNE NEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0-6	5
Articolo 4	INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE	7
<b>sezione II - PROFESSIONALITÀ DEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE 0/6</b>		<b>7</b>
Articolo 5	FUNZIONI	7
Articolo 6	GRUPPO DI LAVORO E LAVORO DI GRUPPO	8
Articolo 7	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI	8
Articolo 8	DIREZIONE E COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE	8
Articolo 9	PROGETTUALITÀ EDUCATIVA DEL/NEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0/6	9
<b>SEZIONE III - L'ACCESSO AI SERVIZI DEL SISTEMA INTEGRATO 0/6 ANNI</b>		<b>10</b>
Articolo 10	ATTI DI REGOLAZIONE DELL'ACCESSO AI SERVIZI DEL SISTEMA INTEGRATO 0/6 ANNI	10
Articolo 11	TIPOLOGIA DEI SERVIZI E MODULI DI FUNZIONAMENTO	11
Articolo 12	ETA' DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE UTENTI	11
Articolo 13	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI NUOVA ISCRIZIONE	12
Articolo 14	ESAME DELLE DOMANDE	12
Articolo 15	ACCESSO FUORI GRADUATORIA	12
Articolo 16	CRITERI DI PRIORITA' NELLA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	13
Articolo 17	LISTE DEI/DELLE RICHIEDENTI, VERIFICHE D'UFFICIO E RICHIESTE DI REVISIONE	14
Articolo 18	ASSEGNAZIONI	14
Articolo 19	AMMISSIONI	14
Articolo 20	LISTA DI ATTESA E SUCCESSIVE AMMISSIONI	14
Articolo 21	QUOTA DI ISCRIZIONE	15
Articolo 22	RETTA DEL SERVIZIO	15
Articolo 23	AGEVOLAZIONE ED ESENZIONE TARIFFARIA COMUNALE E COPERTURA TOTALE E PARZIALE DELLA RETTA PRIVATA	16
Articolo 24	ONNICOMPRESIVITA' DELLA RETTA A CARICO DELLE FAMIGLIE	16
Articolo 25	CONTINUITA' DEL PROCESSO EDUCATIVO 0-6 ANNI	16
Articolo 26	BANDO ANNUALE	16
<b>sezione IV - L'ACCESSO ALLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA</b>		<b>17</b>
Articolo 27	SISTEMA PRESCOLASTICO INTEGRATO, RUOLO delle SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA, CONTINUITA' DEL PROCESSO EDUCATIVO 0-6 ANNI	17
Articolo 28	ETA' DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE CHE POSSONO ACCEDERE ED ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI	17
Articolo 29	ACCESSO DAL NIDO COMUNALE ALLA SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA	18
Articolo 30	AMMISSIONI	18
Articolo 31	QUOTA DI ISCRIZIONE E CONTRIBUZIONE	18
<b>SEZIONE V - NORME COMUNI PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI 0/3 (COMUNALI E, PER I POSTI RISERVATI AL COMUNE, PRIVATI CONVENZIONATI) ED ALLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA</b>		<b>18</b>
Articolo 32	COMPETENZA	18
Articolo 33	RESIDENZA	18
Articolo 34	CALENDARIO DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI E DELLE	

SCUOLE D'INFANZIA	19
Articolo 35 ORARIO DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI E DELLE SCUOLE D'INFANZIA	20
Articolo 36 MENSA	20
Articolo 37 SERVIZI INTEGRATIVI	20
Articolo 38 CONFERMA DELLA FREQUENZA E RICHIESTA DI TRASFERIMENTO TRA SERVIZI EDUCATIVI 0-3 (COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI) E TRA SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA	20
Articolo 39 RICHIESTE DI TRASFERIMENTO	21
Articolo 40 CONFERME DA MANCATO RINNOVO DI CONVENZIONAMENTO E/O CESSAZIONE DI FUNZIONAMENTO	21
Articolo 41 REGOLAMENTAZIONE DELLE FREQUENZE E DELLE ASSENZE NEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA- COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI E NELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA	22
Articolo 42 TUTELA DELLA SALUTE NEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA – COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI- E NELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA	22
Articolo 43 RINUNCE ALLA FREQUENZA NEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA – COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI- E NELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA	23
<b>CAPO II</b>	<b>23</b>
<b>IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA</b>	<b>23</b>
<b>SEZIONE I - FINALITÀ E DESTINATARI DEL SERVIZIO</b>	<b>23</b>
Articolo 44 FINALITA'	23
Articolo 45 DESTINATARI DEL SERVIZIO	23
<b>SEZIONE II - DIETE E COMMISSIONE MENSA</b>	<b>24</b>
Articolo 46 LE TABELLE DIETETICHE	24
Articolo 47 MODALITA' DI ACCESSO	24
Articolo 48 LA COMMISSIONE MENSA	24
Articolo 49 CARTA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA	25
<b>SEZIONE III - CONTRIBUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVO-SCOLASTICI COMUNALI E DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA</b>	<b>25</b>
Articolo 50 QUOTA DI ISCRIZIONE E FASCE DI CONTRIBUZIONE MENSILE	25
Articolo 51 ISEE (INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE)	25
Articolo 52 DOMANDA DI ESENZIONE E DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA	26
Articolo 53 ESENZIONE DALLA QUOTA DI CONTRIBUZIONE	26
Articolo 54 ULTERIORE AGEVOLAZIONE TARIFFARIA	26
Articolo 55 CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI ISEE	26
Articolo 56 MANCATO PAGAMENTO DELLA QUOTA CONTRIBUTIVA	27
Articolo 57 RINUNCIA AL SERVIZIO	27
<b>CAPO III</b>	<b>27</b>
<b>ALTRI SERVIZI COMUNALI</b>	<b>27</b>
<b>SEZIONE I - SERVIZIO LUDOTECARIO E LUDOBUS</b>	<b>27</b>
Articolo 58 DEFINIZIONI E FINALITÀ	27
Articolo 59 ORARI DI APERTURA	28
Articolo 60 ACCESSO AL SERVIZIO	28
Articolo 61 NORME DI COMPORTAMENTO	28
Articolo 62 LUDOBUS	29
Articolo 63 SUGGERIMENTI, OSSERVAZIONI E RECLAMI	29
<b>SEZIONE II - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO</b>	<b>29</b>
Articolo 64 PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ	29
Articolo 65 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO	29
Articolo 66 REQUISITI DI ACCESSO	30
Articolo 67 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	30
Articolo 68 COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO	30
Articolo 69 RINUNCE	30
Articolo 70 CONDIZIONI DI VIAGGIO	31
<b>SEZIONE III - -UTILIZZO STRUTTURE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO</b>	<b>31</b>
Articolo 71 DEFINIZIONI E FINALITÀ	31
Articolo 72 OGGETTO	32
Articolo 73 DOVERI DEL CONCESSIONARIO	32
Articolo 74 TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	33
Articolo 75 LA CONCESSIONE	34

Articolo 76	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	34
Articolo 77	CONTESTAZIONE PER DANNI E VIOLAZIONI DI COMPORTAMENTO	34
Articolo 78	REVOCA DELLA CONCESSIONE	35
Articolo 79	DETERMINAZIONE DEL RIMBORSO SPESE COMUNALI	35
Articolo 80	CONCESSIONE DELLE STRUTTURE E DEGLI SPAZI SCOLASTICI PER CENTRI ESTIVI	35
Articolo 81	ASSEGNAZIONE DELLE STRUTTURE E DEGLI SPAZI	35
Articolo 82	INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE E DEGLI SPAZI SCOLASTICI DA ASSEGNARE	35
Articolo 83	POLIZZE	36
<b>SEZIONE IV - ALTRI SERVIZI CONNESSI AL DIRITTO ALLO STUDIO</b>		<b>36</b>
Articolo 84	CONTRIBUTI ECONOMICI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	36
Articolo 85	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE	36
Articolo 86	SCUOLA DIGITALE	36

## **PREMESSA**

### **ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla normativa nazionale e regionale di riferimento, disciplina, nel territorio comunale, i servizi inerenti a:

- a) educazione dell'infanzia 0-6 anni
- b) ristorazione scolastica
- c) contribuzione degli utenti
- d) ludoteche e ludobus
- e) trasporto scolastico
- f) utilizzo delle strutture scolastiche
- g) altre procedure connesse al diritto allo studio

2. Il mantenimento degli impegni finanziari derivanti dai servizi educativo-scolastici attivati con l'utenza sono da considerarsi prioritari, in caso di attivazione da parte dell'Amministrazione Comunale di azioni a garanzia della salvaguardia degli equilibri di bilancio.

## **CAPO I**

### **SERVIZI PER L'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0-6 ANNI**

#### **SEZIONE I - SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0-6**

### **ARTICOLO 2 OGGETTO E FINALITÀ**

1. Il Comune di Livorno:

- a) riconosce e concorre a garantire il diritto a fruire dei servizi per l'infanzia ai bambini e alle bambine residenti nel territorio comunale, di età compresa fra tre mesi e sei anni, senza discriminazione di genere, religione, nazionalità, etnia, gruppo sociale;
- b) promuove l'elaborazione della cultura dell'infanzia attraverso il coinvolgimento delle famiglie e la collaborazione delle diverse istituzioni presenti sul territorio con finalità di educazione dell'infanzia 0/6 anni;
- c) promuove e realizza la continuità 0/6, secondo principi di coerenza e di integrazione degli interventi e delle competenze.

2. La presente sezione del regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla normativa nazionale e regionale di riferimento, disciplina, nel territorio comunale, il funzionamento del sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia e – nel sistema prescolastico integrato – delle scuole comunali dell'infanzia.

3. Ai sensi della richiamata normativa regionale non sono compresi nei servizi educativi per la prima infanzia i cosiddetti “servizi di custodia”, ovvero le attività commerciali comunque denominate attrezzate per consentire ai bambini attività ludiche con carattere di temporaneità ed occasionalità. Fermo restando che devono comunque assicurare ai fruitori la sicurezza, l'igiene e la presenza di addetti idonei, tali attività commerciali non possono prevedere l'affidamento dei bambini di età inferiore a 3 anni.

4. Il nido, i servizi educativi 0/3 integrativi e la scuola d'infanzia sono luoghi di promozione socio-culturale con la finalità di:

- a) promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità e dell'autonomia insieme all'acquisizione delle prime competenze;
- b) integrare ed arricchire l'impegno educativo delle famiglie al fine di dare ulteriori risposte ai bisogni di scoperta, di esplorazione, di incontro, di apprendimento di bambini e bambine;
- c) accogliere le famiglie sostenendo il consapevole sviluppo della funzione genitoriale tramite la condivisione delle esperienze ed il confronto delle pratiche educative;

- d) concorrere all'evoluzione delle reti familiari, all'organizzazione dei compiti di cura, al riconoscimento ed alla valorizzazione delle diversità culturali;
  - e) promuovere, attraverso gli scambi tra famiglie e tra famiglie e servizi, la costruzione partecipata di una comunità educativa.
5. I servizi educativi e la scuola dell'infanzia sono luoghi di diritti:
- a) della donna a vivere la propria maternità senza dover rinunciare ad una realizzazione lavorativa e sociale;
  - b) del bambino e della bambina a crescere con i pari in una società in cui le famiglie vivono in solitudine il quotidiano ed i bambini/le bambine sono circondati più da adulti che da coetanei;
  - c) delle famiglie ad essere concretamente ed emotivamente sostenute;
  - d) delle famiglie e delle persone realmente ed emotivamente più fragili (socialmente deboli) ad essere aiutate.
6. I servizi educativo-scolastici dell'infanzia sono anche:
- a) luoghi che aiutano gli adulti (familiari e professionisti) ad ascoltare, ad osservare l'esperienza infantile, a leggere, nei suoi linguaggi verbali e non, l'espressività del bambino/della bambina per accompagnarlo/a nella crescita rispettando i suoi bisogni;
  - b) luoghi in cui i bambini possono sviluppare "senza fretta", con i tempi che sono ad ognuno necessari, le autonomie pratiche ed emotive;
  - c) luoghi attenti ai dettagli, alle piccole-grandi 'cose' dei bambini/delle bambine (le 'cianfrusaglie' raccolte nelle loro tasche), al quotidiano su cui, in età prescolare, si fondano gli apprendimenti.
7. I servizi educativi e le scuole dell'infanzia sono luoghi formativi che promuovono la solidarietà accogliendo ogni bambino, bambina e famiglia - e prioritariamente quelli e quelle che hanno più necessità di sostegno - riconoscendo ognuno/a portatore/portatrice di saperi e costruttore/costruttrice di nuova cultura tra persone, generazioni e gruppi. Per questo i servizi educativo-scolastici dell'infanzia sostengono bambini, bambine e famiglie nell'autocostruzione di sé e promuovono - per ognuno/a nel rispetto delle differenze di genere, di etnia, di cultura, di abilità - il pieno sviluppo ed il benessere - concreto ed emotivo - all'interno di ambienti (contesti reali e relazionali) appositamente predisposti.
8. Ai bambini/alle bambine diversamente abili che frequentano un servizio educativo 0/3 o la scuola comunale dell'infanzia è garantita la possibilità di usufruire, come ogni altro/a, di tutte le opportunità educative da protagonista del proprio processo di crescita. A tal fine - con riferimento alle normative vigenti, vista unitamente all'Azienda Sanitaria del Territorio (di seguito denominata ASL) la situazione specifica di ogni bambino/a - i competenti uffici comunali dispongono le migliori condizioni organizzative per l'inserimento e l'integrazione, valutata la possibilità di ridurre il numero dei bambini accolti o di potenziare l'organico funzione educativa. In caso di tale potenziamento, l'educatore/insegnante di sostegno - assegnato per i tempi valutati funzionali - non è uno "specialista riservato" ma una risorsa ulteriore che consente di organizzare nel contesto educativo le richiamate migliori condizioni a cui, coerentemente con il progetto educativo, concorrono tutte le educatrici/insegnanti.
9. Alle famiglie tutte - riconosciute nelle diverse composizione, tradizioni, valori, stili di vita - i servizi educativo-scolastici dell'infanzia offrono la condivisione di un "fare" (es. attività, laboratori) che sostiene la conoscenza reciproca fuori da pregiudizi e stereotipi; alle famiglie straniere consentono, attraverso informazioni in lingue diverse, la comprensione dei percorsi per l'accesso e, con l'aiuto di mediatori culturali e/o linguistici, una comunicazione adeguata con il contesto educativo (educatori/trici ed altre famiglie).

### **ARTICOLO 3    RUOLO DEL COMUNE NEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0-6**

1. All'interno del sistema educativo 0/6 integrato, il Comune di Livorno assume il ruolo non solo di erogatore di servizi ma anche di promotore, di facilitatore, di garante di politiche di rete finalizzate

ad espandere, garantendo pluralità a pari qualità, l'offerta complessiva offrendo risposte differenziate alle esigenze dei bambini, delle bambine e delle famiglie. Per questo il Comune di Livorno:

- a) è titolare di servizi educativi 0/3 anni che gestisce in forma diretta, indiretta, integrata;
- b) autorizza i servizi educativi 0/3 anni privati dopo aver verificato che possiedano i requisiti richiesti dalla normativa regionale in materia. Dato atto che, per i bambini 3-36 mesi qualsiasi esperienza - soprattutto se fuori dalla famiglia e con altri bambini - ha una valenza educativa ed incide sul loro benessere e sul loro sviluppo, il Comune di Livorno applica l'autorizzazione al funzionamento di cui alla normativa regionale di riferimento (legge Regione Toscana n.32/2002 s.m.i. e regolamento di attuazione) ad ogni servizio ed attività rivolta alla prima infanzia qualunque ne sia la denominazione, l'ubicazione, l'organizzazione, la modalità gestionale e la natura giuridica del soggetto titolare e/o gestore. E' demandata a specifico atto della Giunta Comunale una eventuale disciplina comunale integrativa a quella regionale per l'autorizzazione al funzionamento di servizi ed attività private rivolte alla prima infanzia.
- c) accredita i servizi educativi 0/3 anni privati autorizzati che realizzano gli stessi livelli di qualità dei servizi comunali, consentendo loro (con l'accreditamento) di poter accedere ad eventuali finanziamenti pubblici (regionali, nazionali, comunitari). E' demandata a specifico atto della Giunta Comunale una eventuale disciplina comunale integrativa a quella regionale per l'accreditamento di servizi ed attività private rivolte alla prima infanzia.
- d) si convenziona, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, con i Servizi privati 0/3 accreditati in cui ha interesse a riservarsi posti su cui ammettere bambini/e dalle graduatorie comunali;
- e) è titolare di scuole comunali dell'infanzia (che gestisce in forma diretta, indiretta, integrata) autorizzate e riconosciute paritarie dal ministero competente e perciò inserite a pieno titolo nel sistema prescolastico integrato come definito dalle leggi nazionali di riferimento.

2. Per la fascia 0/3 anni, tutti i servizi comunali e privati autorizzati concorrono a comporre il sistema cittadino -governato dal comune- dei servizi educativi; i servizi privati convenzionati, insieme a quelli comunali, compongono - a parità di qualità e di costi per le famiglie - l'offerta pubblica complessiva (offerta pubblica integrata) e, a tale scopo, sono inseriti nella procedura comunale per l'accesso.

3. Per la fascia 3/6 anni – fatto salvo quanto derivante dall'evoluzione della normativa nazionale in materia - le scuole dell'infanzia del Comune di Livorno concorrono, come scuole paritarie gestite da ente pubblico, a comporre il sistema cittadino della scuola pubblica per l'infanzia, integrando l'offerta della scuola statale. Con riferimento a tale principio di sussidiarietà, le scuole comunali dell'infanzia accolgono i bambini e le bambine non già frequentanti né ammessi/e presso una scuola statale dell'infanzia così come presso una scuola primaria come “anticipatari”.

4. Il Comune di Livorno promuove il sistema integrato dell'educazione dell'infanzia 0/6 così composto per meglio rispondere alla pluralità delle forme in cui si articolano le famiglie contemporanee a cui garantisce opportunità diverse - pubbliche e private - nel rispetto delle diversità di bisogni, di interessi e di opzioni culturali di ognuna.

5. Ai fini del miglior funzionamento del sistema, nell'ambito del proprio ruolo di governo, il Comune di Livorno si pone verso i soggetti privati (titolari e/o gestori di servizi educativi o scuole dell'infanzia) non solo come controllore in termini ispettivi ma anche come verificatore, accompagnatore e promotore **in modo che** le famiglie possano, nell'offerta pubblica integrata, scegliere pubblico o privato a parità di qualità e di costi ed avendo comunque come interlocutore e garante l'ente locale.

6. Il Comune di Livorno include il sistema integrato dell'educazione dell'infanzia 0/6 tra gli strumenti di crescita sociale e di promozione di cultura civica perché sollecita, per il singolo e per la singola famiglia, l'analisi dei bisogni e l'assunzione di responsabilità (personale e familiare) nella ricerca di risposte con l'ottica della complementarità; ovvero con l'ottica che conduce – ogni singolo/a e ogni singola famiglia - a collocarsi nel sistema in corrispondenza della possibile migliore risposta che esso può offrire, con la consapevolezza che ogni risposta non può essere onnicomprensiva (aderente a tutti i bisogni) e che, non essendo illimitate, le risorse necessarie al funzionamento di tutto il sistema, devono essere ottimizzate, senza sprechi né dispersioni, operando – tutti, chi governa il sistema e chi ne fruisce - scelte di priorità.

7. Per rispondere alle esigenze delle famiglie ottimizzando l'uso delle risorse, il sistema integrato dell'educazione dell'infanzia 0/6 di Livorno articola al proprio interno – come specificato negli atti annuali della Giunta Comunale che disciplinano l'accesso - una pluralità di servizi con modelli di funzionamento diversificati anche negli orari; in questo modo offre alle famiglie una flessibilità di sistema, valorizzando la 'fisionomia' e la specificità di ogni singolo servizio che comunque mantiene aree di flessibilità (per esempio per l'ingresso/l'uscita, per la mensa) per rispondere a modificazioni parziali e temporanee dei bisogni delle famiglie.

8. Per governare il sistema integrato dell'educazione 0/6, il Comune di Livorno si avvale della direzione e del coordinamento pedagogico integrati per garantire formazione professionale e supervisione pedagogica con la finalità di fornire/affinare gli strumenti per verificare e sviluppare in modo omogeneo la qualità della relazione educativa in tutti i servizi/le scuole dell'infanzia pubblici e privati del territorio, coinvolgendo l'università ed altri enti di ricerca.

#### **ARTICOLO 4 INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

1. Il comune - mediante la diffusione di materiale documentale e informativo anche tramite gli organi di informazione, mediante visite dirette nei servizi e altre iniziative specifiche - garantisce a tutte le famiglie potenzialmente interessate una informazione capillare sui servizi per l'educazione dell'infanzia 0/6 al fine di:

- a) favorire l'accesso ai servizi;
- b) verificare in modo continuo la corrispondenza fra domanda ed offerta di servizi.

2. Le famiglie sono il primo interlocutore di ogni servizio educativo 0/3 e di ogni scuola dell'infanzia inserita nel sistema pubblico dell'offerta che, per sviluppare la presenza interattiva dei genitori al proprio "ciclo di vita", offre una pluralità di possibilità di partecipazione tutte accomunate dall'obiettivo di migliorare la qualità della relazione tra famiglie e tra famiglie e servizio 0/3 - Scuola dell'infanzia.

3. L'irrinunciabile partecipazione delle famiglie alla vita del servizio educativo e della scuola dell'infanzia è formalizzata con l'istituzione, presso ogni sede, degli organi di rappresentanza delle famiglie, eletti ogni anno educativo-scolastico con il compito di promuovere la partecipazione delle famiglie per condividere i processi educativi e la riflessione culturale su cui si fondano, per formulare proposte relativamente alle attività educativo-didattiche ed alle iniziative dei servizi e delle scuole. Forme e modi di costituzione e funzionamento degli organi di rappresentanza delle famiglie sono in dettaglio regolati da specifico atto approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

4. Per favorire, in ogni servizio educativo 0/3 ed in ogni scuola dell'infanzia, la riflessione ed il confronto dei genitori con i professionisti e tra loro, sono programmate occasioni formali ed informali di incontro e, in coerenza con l'approccio pedagogico del partenariato, sono altresì offerti percorsi di educazione familiare.

### **SEZIONE II - PROFESSIONALITÀ DEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE 0/6**

#### **ARTICOLO 5 FUNZIONI**

1. Alla realizzazione del servizio educativo 0/3 e della scuola dell'infanzia, nelle diverse forme di gestione attivabili dal comune, concorrono professionalità differenziate per funzione educativa (educatrici 0/3 e insegnanti 3/6 i cui titoli di studio ed il cui numero, in rapporto al numero dei/delle bambini/e accolti/e, sono definiti dalle leggi di riferimento) e per funzione ausiliaria (le assistenti, il cui numero è stabilito in relazione all'orario di apertura ed al numero dei bambini frequentanti per garantire la refezione, il riordino e la pulizia degli ambienti) che, nel caso in cui la sede educativo-scolastica produca direttamente i pasti per i/le bambini/e, comprende anche il/la cuoco/a; tali diverse professionalità compongono il gruppo di lavoro di ogni sede.

2. Con riferimento al regolamento del personale comunale, in ogni scuola dell'infanzia e servizio 0/3 pubblica/o o privata/o, fermo restando quanto non programmabile, è assegnato personale educativo ed ausiliario per almeno l'intero anno educativo-scolastico e la sostituzione, quando necessaria, degli/delle assenti avviene con altri/e con gli stessi requisiti nel rispetto dei parametri numerici adulti/bambini definiti dalle norme vigenti.

## **ARTICOLO 6 GRUPPO DI LAVORO E LAVORO DI GRUPPO**

1. Tutti/e gli/le addetti/e con funzione educativa/docente ed ausiliaria costituiscono il gruppo di lavoro integrato che è responsabile collegialmente del funzionamento organizzativo e pedagogico del servizio educativo/della scuola dell'infanzia; all'interno del gruppo di lavoro - in relazione alle necessità dello sviluppo infantile - è compito delle educatrici/insegnanti la strutturazione degli ambienti educativi, la cura psicofisica e l'organizzazione della vita quotidiana dei bambini/delle bambine, la realizzazione delle attività ludico-didattiche. L'articolazione del gruppo di lavoro in base al ciclo educativo-scolastico garantisce ai bambini/alle bambine la continuità delle figure di riferimento mentre la collegialità, mettendo bambini/bambine in relazione con educatrici/insegnanti diverse, offre loro possibilità multiple di identificazione.

2. La metodologia del lavoro di gruppo valorizza le risorse personali (i diversi talenti) ed integra le caratteristiche del/della singolo/a; aiuta ad approfondire; svolge, attraverso il confronto, una funzione di regolazione delle impressioni, delle idee, dei vissuti soggettivi.

## **ARTICOLO 7 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI**

1. Nell'ambito dei processi di qualificazione del sistema integrato dell'educazione 0-6, il Comune di Livorno, ogni anno educativo-scolastico, assicura agli/alle addetti/e (in particolare con funzione educativa) di tutti i servizi educativi e delle scuole dell'infanzia che compongono il sistema, la formazione e l'aggiornamento professionali continui che, fattori fondamentali per l'efficacia e la qualità dei servizi, sono in educazione indispensabili per rispondere con competenza ai cambiamenti sociali e culturali che investono le famiglie, così come sono indispensabili per sollecitare/sostenere l'evoluzione strategica delle professionalità individuali e di gruppo.

2. I progetti di formazione in rete - sentite educatrici/insegnanti/operatrici destinatarie al fine di analizzare e comprendere i loro bisogni formativi e valutare con attenzione ogni loro proposta - sono progettati, programmati dal responsabile psicopedagogico del Comune di Livorno ed annualmente approvati con atti del dirigente del settore competente (o di suo delegato); tali progetti possono avvalersi del contributo di esperti esterni, tecnicamente necessario per garantire apporto di contenuto specialistico e mantenere distinta la tecnicità specifica dalle funzioni di trasferibilità pedagogica (che restano a carico dello staff comunale), intendendo quest'ultima come riflessione continua di ogni educatrice/insegnante e di ogni Gruppo di lavoro sulla propria pratica quotidiana con bambini/e e famiglie per farne emergere i significati educativi.

3. La partecipazione delle educatrici/insegnanti dei servizi educativi 0/3 (comunali e privati convenzionati) e delle scuole comunali dell'infanzia ai progetti formativi approvati dal Comune è obbligatoria quale parte integrante e specifica dell'orario complessivo di lavoro contrattualmente definito.

## **ARTICOLO 8 DIREZIONE E COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE**

1. Ai sensi delle norme nazionali e regionali vigenti, il Comune di Livorno assicura la direzione pedagogico-gestionale del sistema integrato dell'educazione 0/6, tramite psicopedagogisti responsabili del sistema (delle risorse umane, finanziarie e strutturali necessarie al suo funzionamento)



e dei servizi 0/3 e scuole dell'infanzia che lo compongono. La direzione pedagogico-gestionale, in attuazione delle linee del mandato amministrativo, promuove - con particolare attenzione alla continuità educativa - l'integrazione ed il coordinamento dei servizi e delle attività, l'indirizzo ed il sostegno tecnico all'attività degli operatori, la formazione e l'aggiornamento professionali continui, il monitoraggio e la promozione della qualità dei servizi, le linee di sviluppo e di innovazione del sistema, lo sviluppo della cultura dell'infanzia nella comunità locale. La direzione tecnico-gestionale comprende il coordinamento pedagogico-gestionale che partecipa alla definizione del progetto educativo e della programmazione educativo-didattica sostenendone la documentazione; osservando periodicamente il quotidiano svolgersi della relazione educativa e, soprattutto, accompagnando educatrici/insegnanti e gruppi di lavoro nella riflessione sulla concreta operatività quotidiana con i bambini e le bambine e le famiglie e su quanto questa sia coerente con il progetto educativo e lasci emergere la cultura dell'infanzia da cui muove e che, nello stesso tempo, promuove. Direzione e coordinamento pedagogico-gestionale sono altresì referenti per le famiglie che possono a loro rivolgersi anche direttamente.

2. Nell'ambito della direzione e del coordinamento pedagogico-gestionale integrato pubblico/privato, il Comune di Livorno si avvale di collaborazioni (anche come monitoraggio e supervisione) universitarie, nell'ottica dell'utilizzo di risorse umane, culturali e didattiche qualificate e del contenimento dell'autoreferenzialità dei soggetti pubblici e privati coinvolti a comporre prospettive ed interessi - anche diversificati e non sempre convergenti - in un patto territoriale per l'educazione dell'infanzia 0-6.

## **ARTICOLO 9 PROGETTUALITÀ EDUCATIVA DEL/NEL SISTEMA INTEGRATO DELL'EDUCAZIONE DELL'INFANZIA 0/6**

1. Ogni bambino/a è unico/a come unica è la sua famiglia e la sua storia che, per quanto lui/lei sia piccolo/a, non è mai breve perché è la storia di una famiglia, o meglio di una "stirpe familiare" che comprende anche le famiglie di origine.

2. I servizi educativi e le scuole dell'infanzia accolgono l'unicità di ogni bambino e di ogni bambina valorizzando le differenze soggettive, accompagnando ognuno ed ognuna nella autocostruzione della propria identità, promuovendone l'autonomia, la socialità e gli apprendimenti.

3. I percorsi di accompagnamento e di sostegno alla crescita strutturati dai servizi educativi e dalle scuole dell'infanzia si sviluppano:

- a) dalla cura del corpo dei bambini e delle bambine (perché accudire significa sostenere nel costruirsi autonomamente come persona, perché benessere fisico, crescita emotiva ed evoluzione cognitiva non sono scindibili nell'età - 0/6 anni - in cui ci si esprime, si comunica e si conosce attraverso il corpo ed il movimento);
- b) dal gioco spontaneo dei bambini e delle bambine (perché da 0 a 6 anni con il gioco, il bambino/la bambina comunica come sta attraverso la fase evolutiva, elabora le esperienze e sedimenta gli apprendimenti).

4. Per quanto sopra, il progetto dei servizi 0/6 è un progetto psico (perché comprende l'osservazione dei comportamenti dei/delle bambini/e all'interno dei processi evolutivi che li determinano) socio (perché comprende ed interagisce con l'ambiente, con i contesti di appartenenza - prima di tutto la famiglia - dei/delle bambini/e) *peda* (perché accompagna i/le bambini/e nella crescita con modalità relazionali, contesti strutturati, proposte ed azioni che si modificano con e per loro) gogico che si fonda sui seguenti principi:

- a) ogni bambino, ogni bambina - nella sua interezza - è protagonista del proprio percorso di crescita (autocostruzione di sé);
- b) il gruppo dei bambini e delle bambine (l'insieme delle relazioni, degli scambi materiali, affettivi e verbali e anche dei conflitti) è lo sfondo che contiene e sostiene la crescita individuale;
- c) il servizio educativo/la scuola dell'infanzia deve:

- 1) garantire il benessere a bambini/e, famiglie ed operatori/trici anche con attenzione all'estetica che promuove il piacere di stare (il bene-stare);
  - 2) essere un laboratorio permanente che sviluppa, nel/dal vivere quotidiano, ricerca-azione creando costantemente condizioni per apprendimenti progressivi;
  - 3) definire obiettivi comuni nel rispetto della unicità di ognuno/a;
  - 4) osservare e documentare i processi individuali e di gruppo;
  - 5) cercare la collaborazione educativa con i genitori.
5. Con questo sfondo, ogni servizio 0/6 sviluppa il progetto educativo:
- a) strutturando lo spazio in "ambienti educativi" sicuri, differenziati, identificabili a cui i bambini/le bambine possono accedere autonomamente;
  - b) organizzando la giornata con tempi per l'ingresso e la separazione dei/delle bambini/e dai genitori/familiari, il gioco spontaneo individuale e di gruppo, la preparazione ai cambiamenti di situazione, le routines, le attività strutturate o finalizzate;
  - c) suddividendo i bambini/le bambine in gruppi di media dimensione ed omogenei per età (per i momenti di preparazione, le routines, il gioco spontaneo, le attività semistrutturate) e - in relazione ai percorsi individuali di ogni bambino/a - in piccoli gruppi anche di età diverse (per le attività strutturate o finalizzate) comunque alternando sulla base dei bisogni di relazione individuale o di coppia o di gruppo e sulle capacità di condivisione di ognuno/a e tutti/e;
  - d) organizzando le esperienze dei/le bambini/e secondo una programmazione educativo-didattica che identifica gli obiettivi formativi, organizza i percorsi per raggiungerli, osserva i processi di cambiamento evolutivo che sollecitano, li verifica e li documenta;
  - e) documentando l'offerta formativa ed il percorso educativo di ogni bambino/bambina coinvolgendo le famiglie per condividere, confrontarsi, costruire memoria.
6. Ai fini della documentazione, è chiesto ai genitori dei bambini/delle bambine il consenso alla pubblicazione delle immagini (in convegni, pubblicazioni, mostre) negli ambiti consentiti dalla legge; per garantire la privacy di ogni bambino/a e famiglia come del servizio 0/3 della scuola dell'infanzia, ai genitori non è consentita la diffusione (tramite internet, duplicazione, etc.) di quanto ricevono come documentazione del percorso del proprio figlio/della propria figlia (poiché, essendo il servizio educativo/la scuola una comunità, si intreccia, soprattutto nelle immagini, con altri bambini/altre bambine).
7. Nell'ambito del progetto educativo, ogni servizio 0/3 e scuola dell'infanzia del sistema integrato livornese, sviluppa - per tutti nei tempi definiti dal calendario approvato dall'A.C., in modo non lineare e per piccoli gruppi - il primo inserimento di bambini, bambine e famiglie accogliendo contemporaneamente - di bambini/e e genitori - ogni gamma di espressione emotiva, offrendo contenenza all'ansia da separazione, aiuto per affrontarla, opportunità di nuovi legami a sostegno dello sviluppo di un nuovo sentimento di appartenenza.
8. Il progetto educativo dei servizi 0/3 e delle scuole dell'infanzia che compongono l'offerta pubblica integrata 0/6 del Comune di Livorno è approvato e periodicamente aggiornato con atti dirigenziali del competente settore comunale.

### **SEZIONE III - L'ACCESSO AI SERVIZI DEL SISTEMA INTEGRATO 0/6 ANNI**

#### **ARTICOLO 10 ATTI DI REGOLAZIONE DELL'ACCESSO AI SERVIZI DEL SISTEMA INTEGRATO 0/6 ANNI**

1. Ad integrazione e/o precisazione di quanto disposto dal presente regolamento, atti della Giunta Comunale e del dirigente del settore competente precisano per anno educativo-scolastico:
  - a) i servizi educativi (comunali e privati convenzionati) e le scuole comunali dell'infanzia che compongono l'offerta complessiva 0/6 del comune;

- b) le modalità ed i tempi per la presentazione della domanda di iscrizione, per la verifica degli esiti, per l'eventuale ammissione del bambino/della bambina;
- c) i costi a carico della famiglia (retta mensile), le modalità di pagamento, le modalità ed i tempi per la richiesta di agevolazioni o di esenzioni, le sanzioni a carico dei morosi;
- d) le regole per la frequenza dei bambini/delle bambine (modalità e tempi per l'inizio, per la giustificazione delle assenze, per la presentazione di certificati medici per il rientro, etc.);
- e) in quali tipologie di servizio e per quali moduli orari il comune, valutate le esigenze del territorio, si riserva - ogni anno educativo, tramite convenzione - posti nei servizi educativi 0/3 privati accreditati allo scopo inseriti nel bando comunale per l'iscrizione. In tali posti riservati, il servizio è svolto in base al regolamento adottato dal soggetto privato titolare e preventivamente verificato dal comune.

## **ARTICOLO 11 TIPOLOGIA DEI SERVIZI E MODULI DI FUNZIONAMENTO**

1. I servizi comunali e quelli privati convenzionati compongono l'offerta pubblica integrata ed a tale scopo sono inseriti nel bando annualmente emanato dal comune in modo che le famiglie possano chiedere di accedervi (indicandoli in ordine di preferenza) a parità di qualità e di costi.
2. Nel caso in cui la domanda risulti inferiore all'offerta di servizio dei nidi comunali, il comune si riserva di assegnare i posti in tali nidi comunali prioritariamente rispetto a quelli che il comune si riserva nei servizi privati convenzionati, indipendentemente dall'ordine delle preferenze espresse dai richiedenti.
3. Le preferenze per le sedi di assegnazione, espresse al momento della domanda di accesso, non sono suscettibili di modifica una volta scaduti i termini del bando.
4. Il comune, verificata la domanda, si riserva altresì di disporre - in particolare per la fascia "Piccoli" 3/12 mesi - un funzionamento con orario ridotto di una o più sezioni dei nidi comunali.

## **ARTICOLO 12 ETA' DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE UTENTI**

1. Possono essere iscritti/e ai Servizi Educativi 0/3 comunali e privati convenzionati - senza alcuna discriminazione di genere, etnia, nazionalità, religione, gruppo sociale - tutti i bambini/tutte le bambine da 3 mesi a 3 anni di età (compimento del terzo anno oltre il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione).
2. L'accesso e la permanenza presso un servizio educativo 0/3 oltre l'età sopra indicata può essere autorizzato, dai competenti uffici comunali, esclusivamente per bambini e per bambine per cui l'ASL territorialmente competente attesta, con relazione dettagliata, un ritardo psicofisico dello sviluppo.
3. I servizi educativi 0/3 comunali e privati convenzionati, di norma, prevedono la sezione di età omogenea come unità organizzativa di base; pertanto, come specificato nel Bando annuale, le iscrizioni sono organizzate secondo le seguenti fasce di età:
  - a) Piccoli (3-12 mesi, nati tra il 1° settembre dell'anno precedente a quello in cui è presentata domanda di iscrizione e il 31 dicembre dell'anno in cui è presentata domanda),
  - b) Medi (12-24 mesi, nati tra il 1° gennaio e il 31 agosto dell'anno precedente a quello in cui è presentata domanda di iscrizione),
  - c) Grandi (24-36 mesi, che compiono 2 anni tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno in cui è presentata domanda di iscrizione).
4. Il Comune di Livorno, attraverso i competenti uffici, si riserva la facoltà di modificare la suddivisione interna, per fasce di età, della ricettività (riconversione di posti) di ogni servizio educativo 0/3, in presenza di posti vacanti e/o per necessità non programmate di ammissione.

## **ARTICOLO 13 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI NUOVA ISCRIZIONE**

1. Le domande di nuova iscrizione ai servizi educativi 0/3 comunali e, per i posti riservati al comune, ai servizi privati convenzionati, devono essere presentate e sottoscritte ai sensi del dpr 445/2000 nei modi e nei tempi previsti dal bando annuale approvato con atto dirigenziale del settore competente. Il Comune di Livorno inoltre accoglie domande presentate oltre i termini del bando annuale che - secondo l'ordine del protocollo di arrivo, senza attribuzione di punteggio - comporranno una lista di attesa aggiuntiva che non dà diritto al punteggio previsto per la permanenza nella lista di attesa ordinaria (da bando).
2. L'amministrazione si riserva di valutare mediante la commissione tecnica di dare la priorità ai bambini e alle bambine in situazioni di certificazione di disabilità o di particolare vulnerabilità attestata dai competenti organi in materia di tutela minorile.
3. Per ogni anno educativo è possibile presentare una sola domanda durante il bando annuale e una sola domanda oltre i termini del Bando.

## **ARTICOLO 14 ESAME DELLE DOMANDE**

1. Per l'esame delle domande, il loro accoglimento, l'attribuzione dei punteggi alle dichiarazioni autocertificate e la formazione delle conseguenti liste e graduatorie (suddivise per fascia di età Piccoli, Medi e Grandi) è istituita, con atto del dirigente del settore competente, una commissione tecnica presieduta dallo stesso o da suo delegato, responsabile del procedimento.
2. La commissione procede ad esaminare le domande applicando quanto definito nel presente regolamento in merito all'accesso fuori graduatoria e alla priorità nell'accesso, nel rispetto di quanto previsto dal bando annuale.

## **ARTICOLO 15 ACCESSO FUORI GRADUATORIA**

1. Nel periodo di apertura del bando annuale, nell'ambito dei posti disponibili danno corso ad ammissioni fuori graduatoria - nei servizi educativi 0/3 comunali e, per i posti riservati al comune, nei servizi privati convenzionati - le domande di iscrizione presentate per:
  - a) i bambini/le bambine diversamente abili. Le domande devono essere corredate dalla certificazione di handicap (rilasciata dalla commissione medico-legale a seguito di richiesta all'INPS dei genitori/tutori legali) ai sensi della legge 104/1992 e succ.mod. e dalla Diagnosi Funzionale (DF) rilasciata dal GOM (Gruppo Operativo Multidisciplinare) della ASL di competenza territoriale. Nelle more della stesura della DF può essere presentata, in via provvisoria, la relazione - che evidenzi il deficit negli aspetti e nei livelli dello sviluppo del bambino/della bambina - di uno specialista in servizio presso la ASL di competenza territoriale o presso altra struttura sanitaria convenzionata. Nel caso il bambino/la bambina sia seguito/a da una struttura sanitaria pubblica convenzionata di un altro territorio, la DF da Questa redatta deve essere vidimata per presa visione dal Responsabile GOIF (Gruppo Operativo Interdisciplinare Funzionale) territorialmente competente. Anche le domande corredate di documentazione della Commissione medico-legale attestante - ai sensi della L.102/3.8.2009 - invalidità civile, sono esaminate nell'ambito di questa casistica, purché corredate di relazione medica - che evidenzi dettagliatamente i deficit negli aspetti e nei livelli dello sviluppo del/la bambino/a - rilasciata (o vidimata, nel caso il/la bambino/a sia seguito/a da una struttura pubblica convenzionata di altro territorio) da uno specialista in servizio presso la ASL o presso altra struttura sanitaria convenzionata territorialmente competente. Successivamente alla prima iscrizione, la certificazione e documentazione di cui trattasi deve essere ripresentata solo nel caso in cui preveda una scadenza di rivedibilità.

- b) i bambini/le bambine in situazioni di grave sofferenza psicofisica dettagliatamente documentata dai Servizi Socio-Sanitari, dalle istituzioni pubbliche deputate alla tutela dei minori, dalla direzione comunale;
  - c) i bambini/le bambine appartenenti - per indicazione dei Servizi Sociali - a nuclei familiari in grave disagio socio-economico. Al fine di garantire le migliori condizioni per l'integrazione dei bambini/delle bambine che rientrano nelle casistiche di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, i competenti uffici comunali si riservano di definire la sede di ammissione, tenendo conto anche delle eventuali preferenze espresse dalla famiglia.
  - d) i bambini/le bambine in pre-affidamento, affidamento, adozione (certificati dagli enti istituzionali preposti) e/o comunque sottoposti a provvedimenti simili del Tribunale dei Minori (con deposito agli atti di copia del provvedimento o attestazione del provvedimento in corso).
  - e) i bambini/le bambine già frequentanti un servizio educativo 0/3 (comunale o privato convenzionato) in altro comune che, alla presentazione della domanda, risultano aver acquisito la (o per cui è in corso l'acquisizione di) residenza in Livorno. Le domande di iscrizione devono essere accompagnate da attestazione di frequenza del servizio educativo 0/3 di provenienza.
2. Fermo restando i posti disponibili, le preferenze di sede indicate nelle domande di iscrizione di cui ai precedenti punti 4 e 5 sono evase dando priorità:
- f) al bambino/alla bambina che ha un fratello/una sorella già iscritto al servizio 0/3 disponibile per l'ammissione o alla scuola comunale dell'infanzia che, con lo stesso, costituisce centro infanzia;
  - g) fermo restando il precedente punto a) al bambino/alla bambina di età maggiore (nella fascia di età di appartenenza).

## **ARTICOLO 16 CRITERI DI PRIORITA' NELLA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Al fine della valutazione delle domande di iscrizione, e della definizione dell'ordine di priorità nell'accesso al servizio sono utilizzati i criteri che seguono tramite l'applicazione di punteggi come indicato nella tabella di cui all'allegato 1.
2. Ai fini dell'assegnazione dei punteggi di cui all'allegato 1:
  - a) la condizione del genitore che effettua tirocinio o corsi di specializzazione post laurea obbligatori per l'esercizio della professione è equiparata a quella del genitore che lavora
  - b) la condizione di "disoccupazione" è determinata dall'iscrizione alle apposite liste presso i Centri per l'Impiego Territoriali, ai sensi del d.lgs 297/2002
  - c) l'iscrizione nelle graduatorie per assunzioni a tempo determinato c/o pubbliche amministrazioni è equiparata alla disoccupazione
  - d) la condizione del genitore "pensionato" è equiparata a quella del genitore che "non lavora".
3. In caso di parità di punteggio:
  - a) esclusivamente per le prime assegnazioni (e non per quelle successive dalla lista di attesa) a parità di punteggio ha precedenza il bambino/la bambina che, nell'anno educativo per cui è presentata iscrizione, ha un fratello/una sorella iscritto/frequentante il servizio educativo 0/3 indicato come prima preferenza oppure una scuola comunale dell'infanzia strutturalmente contigua (al servizio educativo 0/3 indicato come prima preferenza) oppure la scuola che, anche in assenza di contiguità strutturale, è funzionalmente collegata al servizio richiesto a costituire centro infanzia come precisato negli atti comunali di riferimento;
  - b) fermo restando, solo per le prime assegnazioni, il criterio, a parità di punteggio, ha priorità di ammissione il bambino/la bambina di età maggiore (nella fascia di età di appartenenza).

## **ARTICOLO 17 LISTE DEI/DELLE RICHIEDENTI, VERIFICHE D'UFFICIO E RICHIESTE DI REVISIONE**

1. La valutazione di ammissibilità delle domande e, per quelle ammesse, il riconoscimento della condizione di “fuori graduatoria” di cui all'ACCESSO FUORI GRADUATORIAO il punteggio attribuito sulla base delle dichiarazioni sottoscritte, è effettuata dalla commissione di cui all'Articolo 14 , ed è resa nota tramite la lista dei/delle richiedenti pubblicata come precisato nel bando annuale.
2. Solo ed esclusivamente per quanto già dichiarato e sottoscritto nella domanda, nei tempi e nei modi previsti dal bando annuale, può essere presentata istanza di riesame a cui deve essere allegata documentazione giustificativa.
3. La preferenza espressa non può essere oggetto di riesame.
4. Nei tempi e nei modi definiti dal bando annuale sono pubblicati gli esiti dei controlli effettuati dai competenti uffici comunali e la valutazione delle richieste di riesame effettuata dalla commissione di cui all'Articolo 14

## **ARTICOLO 18 ASSEGNAZIONI**

1. Sulla base dei punteggi definitivamente attribuiti ad ogni domanda, è compilato l'elenco dei bambini/delle bambine assegnatari di posto approvato con atto del dirigente cui compete il procedimento o di suo delegato.
2. Con l'eccezione dei cd. “fuori graduatoria”, l'assegnazione dei bambini/delle bambine avviene coniugando l'ordine di punteggio e le priorità riconosciute con i posti disponibili nei Servizi 0/3 comunali e, per la riserva al comune, in quelli privati convenzionati, tenuto conto dell'ordine di preferenza indicato nella domanda.
3. Con riferimento al numero massimo dei bambini/delle bambine ammissibili, i posti disponibili - distinti per fascia di età - in ogni servizio 0/3 inserito nel bando annuale sono definiti dai competenti uffici comunali per ogni anno educativo tenuto conto della eventuale presenza di bambini/e bambine diversamente abili e/o di altre eventuali valutazioni psicopedagogiche.
4. Tali posti disponibili in ogni servizio 0/3 inserito nel bando annuale sono resi noti all'inizio della fase di presentazione delle domande per i bambini/le bambine di prima/nuova iscrizione.

## **ARTICOLO 19 AMMISSIONI**

1. I genitori dei bambini/delle bambine assegnati/e devono obbligatoriamente accettare l'assegnazione, acquisendo apposito documento (attestato di ammissione) nei tempi, nei modi e nelle sedi definite dal bando annuale; la mancata acquisizione dell'attestato di ammissione comporta la perdita del posto assegnato, l'esclusione dall'elenco degli assegnatari e dalla lista dei richiedenti.

## **ARTICOLO 20 LISTA DI ATTESA E SUCCESSIVE AMMISSIONI**

1. Contestualmente all'elenco degli assegnatari è pubblicata come precisato nel bando annuale la lista di attesa formata dai bambini e dalle bambine che non hanno trovato collocazione nei servizi educativi 0/3 richiesti. Tale lista di attesa - valida fino al 30 giugno dell'anno educativo di riferimento - è aggiornata con cadenza periodica; l'aggiornamento è reso noto tramite pubblicazione nella Rete Civica.
2. La lista di attesa è utilizzata per l'assegnazione dei bambini/delle bambine nella stessa inclusi/e solo per i posti eventualmente disponibili per rinuncia nei servizi 0/3 indicati nella domanda, fatta salva la facoltà dell'amministrazione di riconvertire posti ai sensi del precedente ETA' DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE UTENTI

3. In presenza di posti disponibili, il competente ufficio comunale contatta gli aventi diritto in lista di attesa, ai recapiti telefonici ed email dagli stessi inclusi nella domanda, per un massimo di n. 2 giorni; in caso di irreperibilità ai nominati recapiti, lo stesso ufficio procede scorrendo la lista di attesa.
4. La lista di attesa è altresì utilizzata, con le stesse modalità di cui sopra, per nuovi ulteriori posti - aggiuntivi a quelli previsti nella fase di prima assegnazione - eventualmente derivanti dall'apertura di nuovi servizi 0/3 (sezioni primavera comprese) o dalla sottoscrizione con privati accreditati di nuove convenzioni o dall'espansione della riserva di posti al comune nei servizi privati già convenzionati.
5. Coloro che sono convocati dalla lista di attesa devono comunicare l'accettazione e acquisire l'attestato di ammissione al servizio entro il termine precisato nel bando annuale; la mancata accettazione/ammissione entro tale termine è considerata rinuncia all'ammissione e comporta l'esclusione dalla lista di attesa.
6. Dalla lista di attesa dell'anno educativo di riferimento sono esclusi i bambini/le bambine che, frequentanti un servizio educativo 0/3 (tipologie di cui alle normative regionali di riferimento) privato, sono beneficiari di assegni (voucher) o buoni di servizio - istituiti, nell'ambito di progetti condivisi con il comune, dalla Regione Toscana, da altra istituzione pubblica, da enti privati - che, per lo stesso anno educativo, coprono anche parzialmente la retta privata a carico delle famiglie.

## **ARTICOLO 21 QUOTA DI ISCRIZIONE**

1. I genitori dei bambini/delle bambine ammessi/e nei servizi educativi 0/3 comunali e (limitatamente ai posti riservati) privati convenzionati sono tenuti al pagamento di una quota annua di iscrizione come specificato nel bando annuale anche se esenti dal pagamento delle quote mensili - come utenti dei servizi comunali - o fruitori di copertura totale della retta privata come utenti dei posti riservati nei servizi privati convenzionati.
2. L'obbligo al pagamento della quota annua di iscrizione, per gli utenti dei servizi comunali come per quelli dei posti riservati al comune nei servizi privati convenzionati, decorre:
  - a) per le "conferme" dalla data - resa nota nel bando annuale - di conclusione degli adempimenti di conferma (e di raccolta delle richieste di trasferimento) da parte del competente ufficio comunale;
  - b) per le prime/nuove iscrizioni dalla data di acquisizione dell'attestato di ammissione
3. La quota di iscrizione non è rimborsata né in caso di rinuncia alla frequenza né in caso di rinuncia alla prima/nuova ammissione o alla conferma di ammissione.

## **ARTICOLO 22 RETTA DEL SERVIZIO**

1. Per quanto previsto dalle normative vigenti, i genitori dei bambini/delle bambine ammessi/e, sono tenuti, fin dal mese di settembre o per successiva ammissione dalla data della stessa, al pagamento di quanto mensilmente a proprio carico.
2. Per gli ammessi nei servizi educativi 0/3 comunali si rimanda al Capo II, sezione III del presente Regolamento
3. Gli ammessi nei posti riservati al comune nei servizi educativi 0/3 privati convenzionati sono tenuti al pagamento di una retta mensile (costo del servizio definito, previa verifica del comune, dal titolare/gestore di ogni servizio) la cui entità è resa nota nel bando annuale e le cui modalità di pagamento sono definite, previa verifica del comune, nel regolamento del servizio privato. Il Comune di Livorno - per i posti che si riserva tramite convenzione - concorre alla copertura, parziale o totale, di tale retta mensile con le modalità rese note nel bando annuale. La somma derivante da tale copertura delle rette è erogata dal comune direttamente al titolare-gestore privato per il numero complessivo dei posti effettivamente utilizzati in ogni Servizio convenzionato, dietro presentazione di relativa fatturazione.

4. La quota parte della retta a carico delle famiglie dei bambini/delle bambine ammessi/e nei posti riservati al comune nei servizi privati convenzionati deve essere corrisposta da ogni famiglia, direttamente al titolare/gestore privato, nelle forme e nei modi definiti dal regolamento privato concordato con il comune.
5. L'entità del costo del servizio a carico della famiglia è resa nota nel Bando annuale ma può comunque essere ridefinita – con atto della Giunta Comunale – anche dopo la pubblicazione dello stesso bando.

### **ARTICOLO 23 AGEVOLAZIONE ED ESENZIONE TARIFFARIA COMUNALE E COPERTURA TOTALE E PARZIALE DELLA RETTA PRIVATA**

1. Le agevolazioni tariffarie e l'esenzione dal pagamento della quota contributiva – per gli utenti dei servizi comunali – come la copertura parziale o totale della retta privata – per gli utenti dei posti riservati nei servizi privati convenzionati – sono concesse in base al valore ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) di cui al dpcm 159/2013.
2. L'esenzione tariffaria/la copertura totale della retta privata o la fascia di pagamento agevolata/la copertura parziale della retta privata sono attribuite fino alla conclusione dell'anno educativo.
3. Nel caso in cui, durante l'anno educativo, si verificano variazioni delle condizioni economiche, che comportino una diminuzione del valore ISEE oppure il possesso dell'ISEE corrente, tale da consentire l'accesso ad una diversa fascia di pagamento, quest'ultima verrà riconosciuta solo a seguito di domanda e con decorrenza dal mese di presentazione della stessa.

### **ARTICOLO 24 ONNICOMPRESIVITA' DELLA RETTA A CARICO DELLE FAMIGLIE**

1. Con l'eccezione del corredo personale del bambino e di quant'altro di personale restituito alla famiglia al termine dell'anno educativo (la cui richiesta deve comunque essere autorizzata dai competenti uffici comunali), il servizio 0/3 non può chiedere contributi né economici né di altro tipo alle famiglie.
2. Fatti salvi eventuali servizi integrativi di cui all'Articolo 37 , i progetti eventualmente proposti dagli organi di rappresentanza delle famiglie che si configurano come attività integrative (al funzionamento ordinario del servizio 0/3), devono essere dagli stessi organi formalmente approvati previa verifica e validazione da parte dei competenti uffici comunali che si riservano la facoltà di modificarli e di approvarne preventivamente i relativi costi a carico degli utenti, come clausola inderogabile per l'attivazione.

### **ARTICOLO 25 CONTINUITA' DEL PROCESSO EDUCATIVO 0-6 ANNI**

1. Fermo restando il requisito della residenza del bambino/della bambina nel proprio territorio, il Comune di Livorno favorisce la continuità del processo educativo offrendo il proseguimento del percorso educativo ai bambini/alle bambine frequentanti i nidi collegati ad una scuola comunale dell'infanzia a costituire - come specificato nel bando annuale - centro infanzia. Tale proseguimento decade in caso di rinuncia al servizio 0/3 precedente la data di chiusura dell'anno educativo.

### **ARTICOLO 26 BANDO ANNUALE**

1. Per ogni anno educativo, sulla base di quanto disposto dal presente regolamento, il Comune di Livorno, con specifico bando istruito dal settore competente ed approvato con provvedimento del



dirigente dello stesso, definisce le date, i tempi e le modalità per l'accesso ai servizi educativi 0/3 comunali ed ai posti riservati al comune in quelli privati convenzionati.

## **SEZIONE IV - L'ACCESSO ALLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA**

### **ARTICOLO 27 SISTEMA PRESCOLASTICO INTEGRATO, RUOLO DELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA, CONTINUITA' DEL PROCESSO EDUCATIVO 0-6 ANNI**

1. Ai sensi della normativa vigente, le scuole dell'infanzia del Comune di Livorno concorrono, come scuole autorizzate e paritarie gestite da ente pubblico, a comporre il sistema cittadino della scuola pubblica per l'infanzia, integrando l'offerta della scuola statale dell'infanzia. Nell'ambito di tale sussidiarietà e nell'ottica di promuovere una cultura dell'infanzia coerente con i risultati della ricerca scientifica, le scuole comunali dell'infanzia di Livorno si caratterizzano come un terreno di sperimentazione pedagogica che, strettamente collegato all'esperienza dei servizi educativi 0/3, risponde alle esigenze formative dei bambini/delle bambine di età prescolare nel rispetto dell'unitarietà della fase evolutiva 0/6.

2. L'accesso alle scuole comunali dell'infanzia è riservato ai bambini/alle bambine che, entro il termine dell'iscrizione e fino alla fine dell'anno educativo precedente, frequentano o hanno frequentato i nidi comunali che - strutturalmente contigui ad una scuola comunale dell'infanzia oppure funzionalmente collegati anche in assenza di contiguità strutturale - costituiscono un centro comunale dell'infanzia come precisato negli specifici atti comunali.

3. In caso di rinuncia al Nido precedentemente alla data di chiusura dell'anno educativo, decade automaticamente l'ammissione alla scuola comunale dell'infanzia collegata.

### **ARTICOLO 28 ETA' DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE CHE POSSONO ACCEDERE ED ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI**

1. Le scuole comunali dell'infanzia accolgono - senza alcuna discriminazione di genere, etnia, nazionalità, religione, gruppo sociale, etc.- i bambini/le bambine da 3 anni (età minima compimento del 3° anno entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento) a 5 anni (e che non compiono 6 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento) non già iscritti alla scuola statale dell'infanzia od alla scuola primaria come "anticipatari" (ai sensi delle normative ed indicazioni ministeriali vigenti) e già frequentanti, nel precedente anno educativo, i nidi comunali collegati.

2. Qualora, dopo le ammissioni ed esaurite le liste di attesa per la scuola pubblica cittadina residuino posti disponibili, il Comune di Livorno si riserva di accogliere le iscrizioni dei bambini/delle bambine che compiono il terzo anno di età successivamente al 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento e comunque entro le scadenze indicate dal competente Ministero Istruzione Università Ricerca.

3. Le scuole comunali dell'infanzia sono organizzate in ciclo triennale, di norma, per sezioni (o gruppi) di età omogenea; l'accesso è pertanto regolato per fascia di età (3/4, 4/5 e 5/6 anni).

4. Il Comune di Livorno tramite il settore competente, si riserva di modificare la suddivisione interna (per fasce di età) della ricettività (con riferimento alla media delle presenze del mese di massima frequenza, rilevata l'anno scolastico precedente) di ogni scuola in presenza di posti vacanti e/o per necessità non programmate di ammissione, anche fuori dai termini previsti per l'accesso, di bambini/di bambine segnalati/e dalle istituzioni, dai servizi deputati, dai competenti uffici comunali di direzione delle stesse scuole (c.d. riconversione di posti).

## **ARTICOLO 29 ACCESSO DAL NIDO COMUNALE ALLA SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA**

1. Fermo restando il requisito della residenza del bambino/della bambina come specificato all'Articolo 33 del presente regolamento - verificato alle scadenze dai competenti uffici comunali - i bambini/le bambine sono ammessi/e dai nidi alle scuole comunali dell'infanzia come conferme di frequenza per l'intero ciclo educativo 3/6.

2. La prima ammissione dal nido alla scuola comunale dell'infanzia avviene - entro il mese di dicembre dell'ultimo anno educativo del ciclo educativo 0/3 - direttamente a cura dei competenti uffici comunali.

3. Fatte salve eventuali riconversioni di cui al precedente art. 28 comma 4, i posti che si dovessero rendere vacanti (per rinuncia all'ammissione, alla frequenza o per altre motivazioni) nelle scuole comunali dell'infanzia sono coperti utilizzando, nel rispetto del ruolo sussidiario attribuito dalle norme vigenti alle scuole comunali dell'infanzia, le liste di attesa delle direzioni scolastiche statali, con priorità per coloro che hanno frequentato il nido del sistema pubblico integrato dell'offerta e per la direzione per quella territorialmente più prossima ad ogni scuola comunale in cui si dovessero registrare posti disponibili.

4. Al fine di coordinare l'accesso alla scuola dell'infanzia statale e paritaria, il dirigente del competente settore comunale o suo delegato può sottoscrivere accordi operativi con i Dirigenti Scolastici disponibili.

## **ARTICOLO 30 AMMISSIONI**

1. Il posto assegnato nella scuola comunale dell'infanzia - dai competenti uffici comunali come indicato all'art. 29 deve essere formalmente accettato dai genitori/tutori legali del bambino/della bambina mediante l'acquisizione dell'Attestato di ammissione con le modalità ed i tempi specificati dagli stessi uffici comunali. Dalla data di ammissione decorre il pagamento delle quote di iscrizione e di contribuzione a carico della famiglia.

## **ARTICOLO 31 QUOTA DI ISCRIZIONE E CONTRIBUZIONE**

1. Si rimanda alla sezione del presente regolamento relativa alla contribuzione dei servizi.

## **SEZIONE V - NORME COMUNI PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI 0/3 (COMUNALI E, PER I POSTI RISERVATI AL COMUNE, PRIVATI CONVENZIONATI) ED ALLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA**

## **ARTICOLO 32 COMPETENZA**

1. La definizione operativa che consenta il rispetto di quanto di seguito indicato è demandato, su proposta del dirigente del settore competente, ad atto annuale della Giunta Comunale.

## **ARTICOLO 33 RESIDENZA**

1. Con la sola eccezione delle domande eventualmente presentate da genitori che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 10 bis del dpr n.126/2015 "Adeguamento del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente", l'accesso - inteso sia come prima iscrizione, che come conferma della frequenza da un anno educativo all'altro - ai servizi educativi 0/3 anni (comunali e, per i posti riservati al comune, privati convenzionati) ed alle scuole comunali dell'infanzia riguarda esclusivamente i

bambini/le bambine che risiedono nel Comune di Livorno con almeno un genitore/tutore legale nello stesso nucleo anagrafico.

2. Il requisito della residenza nel Comune di Livorno deve sussistere nei termini previsti dagli atti del competente settore comunale per il primo accesso e/o per la conferma di frequenza ed altresì alla data del 1° settembre (inizio dell'anno educativo per cui è presentata domanda), pena la decadenza dell'ammissione.

3. Con la sola eccezione delle domande eventualmente presentate da genitori che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 10 bis del D.P.R. n.126/2015 (Adeguamento del Nuovo Regolamento anagrafico della popolazione residente), l'accesso – inteso sia come prima iscrizione, che come conferma della frequenza da un anno educativo all'altro - ai Servizi Educativi 0/3 anni (comunali e, per i posti riservati al Comune, privati convenzionati) ed alle Scuole comunali dell'infanzia riguarda esclusivamente i bambini/le bambine che risiedono nel Comune di Livorno con almeno un genitore/tutore legale nello stesso nucleo anagrafico.

4. Il requisito della residenza nel Comune di Livorno deve sussistere nei termini previsti dagli atti del competente settore comunale per il primo accesso e/o per la conferma di frequenza ed altresì alla data del 1° settembre (inizio dell'anno educativo per cui è presentata domanda), pena la decadenza dell'ammissione”.

5. Si opera in deroga al requisito della residenza per i bambini e le bambine nelle seguenti condizioni, previa valutazione della commissione tecnica di cui all'Articolo 14

- a) con la certificazione di disabilità di cui alla Legge n. 104/1992;
- b) il cui nucleo familiare presenti una situazione segnalata dal competente servizio USL o dal competente servizio sociale del comune;
- c) dei quali almeno un genitore sia titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi del decreto legislativo 19 novembre 2007, n. 251 “Attuazione della direttiva 2004/83/CE”
- d) che il minore stesso sia titolare di status di rifugiato o profugo;
- e) che il minore non residente sia ospitato in strutture educative per minori sotto tutela (previa relazione del servizio sociale territorialmente competente o dal tribunale dei minori)
- f) ulteriori condizioni valutabili dagli uffici competenti

#### **ARTICOLO 34 CALENDARIO DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI E DELLE SCUOLE D'INFANZIA**

1. La frequenza dei bambini/delle bambine è stabilita dal calendario scolastico annualmente approvato dalla Giunta Comunale, in base alla deliberazione, adottata ai sensi dell'art.138 del d.lgs n.112/31 marzo 1998, dalla Giunta Regionale Toscana.

2. Nel rispetto del calendario, l'inizio della frequenza dei bambini/delle bambine di prima ammissione avviene, nella prima settimana del mese di settembre, con tempi gradualmente concordati tra genitori ed educatrici/insegnanti e validati dai competenti uffici comunali. Non sono, di norma, ammessi posticipi dell'inserimento e dell'inizio della frequenza.

3. Sulla base dello stesso criterio, per le ammissioni che intervengono nel corso dell'anno educativo, l'inserimento è programmato immediatamente – o comunque in tempi brevi - secondo le disposizioni dei competenti uffici comunali con gli aggiustamenti definiti d'intesa tra servizio/scuola e famiglia. Dalla data dell'ammissione decorre il pagamento della quota di iscrizione e della retta.

4. Per i bambini/le bambine più piccoli/e (indicativamente fino a 7/8 mesi circa) ancora esclusivamente nutriti con latte materno, il servizio educativo garantisce, nell'ambito della frequenza giornaliera, la possibilità di allattamento con tempi, forme e modi concordati tra famiglia e competenti uffici comunali.

## **ARTICOLO 35 ORARIO DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI E DELLE SCUOLE D'INFANZIA**

1. Fermi restando i moduli di funzionamento previsti dalla normativa per le diverse tipologie di servizi educativo 0/3, ogni servizio educativo - comunale e privato convenzionato – e scuola comunale dell'infanzia sviluppa - per tutti/e i bambini/le bambine - il progetto educativo all'interno del modulo orario previsto.
2. La frequenza di ogni bambino/a deve avvenire nel rispetto del modulo di funzionamento a cui lo stesso/a è stato/a ammesso/a; possono essere autorizzate - solo per motivate e comprovate esigenze e comunque per un periodo, di norma, non superiore a n. 5 giorni consecutivi - variazioni dell'orario di ingresso e di uscita (anticipazione e/o posticipazione) dei singoli bambini/delle singole bambine.

## **ARTICOLO 36 MENSA**

1. Per i pasti forniti (dove previsti) giornalmente ai bambini/alle bambine si rimanda al Capo II del presente regolamento.
2. I Servizi educativi 0/3 privati convenzionati sono tenuti, per convenzione, ad applicare le stesse modalità e condizioni dei servizi educativi 0/3 comunali.

## **ARTICOLO 37 SERVIZI INTEGRATIVI**

1. Il Comune di Livorno, nell'ambito delle iniziative tese ad offrire alle famiglie un sistema di servizi flessibile e differenziato, può attivare nei servizi educativi 0/3 e nelle scuole comunali dell'infanzia, su richiesta delle famiglie, servizi integrativi al funzionamento ordinario (es. moduli orari aggiuntivi). Tali servizi integrativi possono essere attivati anche avvalendosi di soggetti privati qualificati per la conduzione; in questo caso i bambini/le bambine che vi accedono non sono ammessi dal comune e non ne diventano utenti; le loro famiglie stipulano un contratto direttamente con il conduttore autorizzato dal comune, versando il corrispettivo economico del servizio direttamente allo stesso conduttore. I competenti uffici comunali si riservano la verifica, l'approvazione e l'autorizzazione del progetto di servizi integrativi eventualmente realizzato e dei relativi costi per gli utenti.
2. Sulla base della convenzione sottoscritta con il comune, i servizi educativi 0/3 privati convenzionati, devono prevedere nel loro regolamento privato l'attivazione di servizi integrativi su richiesta delle famiglie; nel caso in cui le famiglie presentino richiesta, sono tenuti a garantire i servizi integrativi previsti dal regolamento privato. Gli eventuali costi aggiuntivi dei servizi integrativi attivati, verificati dai competenti uffici comunali, sono comunque a carico delle famiglie richiedenti, senza alcun intervento di copertura della spesa da parte del comune.

## **ARTICOLO 38 CONFERMA DELLA FREQUENZA E RICHIESTA DI TRASFERIMENTO TRA SERVIZI EDUCATIVI 0-3 (COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI) E TRA SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA**

1. Fermo restando il requisito della residenza del bambino/della bambina come specificato dall'Articolo 33 del presente regolamento - verificato alle scadenze dai competenti uffici comunali - i bambini/le bambine sono ammessi/e al servizio educativo 0/3 (comunale e, per i posti riservati al comune, privato convenzionato) ed alla scuola comunale dell'infanzia per l'intero ciclo educativo previsto dalla tipologia. Pertanto la frequenza dei bambini/delle bambine è annualmente confermata dai competenti uffici comunali senza presentazione di domanda da parte dei genitori/affidatari/tutori legali, fatta salva – per questi ultimi - la facoltà di rinuncia al servizio.

## **ARTICOLO 39 RICHIESTE DI TRASFERIMENTO**

1. Fermo restando il requisito della residenza del bambino/della bambina come specificato dal presente regolamento art. 33, nei tempi e con i modi definiti dagli specifici relativi atti comunali, è possibile, per le famiglie dei bambini/delle bambine già frequentanti, presentare – per il successivo anno educativo-scolastico - richiesta di trasferimento:

- a) per altro servizio educativo 0/3 (comunale e/o per un posto riservato al comune in un servizio privato convenzionato compreso nel bando annuale) per i già frequentanti un servizio educativo 0/3 comunale od un posto riservato al comune in un servizio privato convenzionato;
- b) per un'altra scuola comunale dell'infanzia per i già frequentanti una Scuola comunale dell'infanzia.

2. A tutela dei bisogni dei bambini/delle bambine relativamente alla costanza del contesto educativo, la richiesta di trasferimento può essere presentata solo nei casi in cui:

- a) Il bambino per cui è presentata abbia, nell'anno educativo-scolastico di riferimento, un fratello/una sorella che già frequenta il servizio/la scuola dell'infanzia per cui è chiesto il trasferimento oppure un servizio educativo/una scuola comunale dell'infanzia che ha sede nella stessa struttura o che, anche in assenza di contiguità strutturale, è funzionalmente collegato/a al servizio/alla scuola richiesto/a costituire centro comunale dell'infanzia. Tali richieste hanno la priorità rispetto a quelle di cui al successivo punto b).
- b) Il trasferimento del bambino sia richiesto per massimo tre servizi 0/3 che saranno collocati in ordine prioritario sulla base della minor distanza tra abitazione e sede del Servizio - la cui localizzazione consenta (rispetto al servizio/alla scuola di cui lo stesso è già utente) di ridurre la distanza con l'abitazione intesa come residenza anagrafica del bambino con almeno un genitore (o tutore legale). Nell'ottica di favorire, nella città, percorsi di mobilità maggiormente sostenibili, le richieste di trasferimento che concorrono per le stesse sedi (fatta salva la priorità di cui al precedente punto a) sono ordinate sulla base della distanza tra abitazione del bambino con la famiglia e servizio/i richiesto/i con priorità per quelle che, con il trasferimento, registrano la minore distanza abitazione/sede educativo-scolastica. In caso di pari distanza ha priorità il bambino/la bambina di età maggiore nella fascia di età di appartenenza.

3. Fermo restando la presenza delle condizioni che le rendono ammissibili, le richieste di trasferimento:

- a) sono accolte prioritariamente rispetto alle prime/nuove iscrizioni compatibilmente con i posti disponibili per la fascia di età cui appartiene il bambino/la bambina, nel/i servizio/i / nella scuola richiesti;
- b) non sono subordinate ad accettazione del/la richiedente, neppure nel caso in cui abbia indicato più servizi/scuole in ordine di preferenza;
- c) non possono essere revocate, se non per rinuncia al servizio.

## **ARTICOLO 40 CONFERME DA MANCATO RINNOVO DI CONVENZIONAMENTO E/O CESSAZIONE DI FUNZIONAMENTO**

1. Nel caso di servizi educativi 0/3 privati convenzionati per cui non è rinnovato il convenzionamento o che cessano il funzionamento i/le bambini/bambine già frequentanti presso gli stessi posti riservati al Comune di Livorno sono ammessi/e, in altra sede, come “conferme” prioritarie rispetto ai trasferimenti, previa opzione dei genitori/affidatari/tutori legali tra i posti disponibili (nelle altre sedi) nel periodo definito per le conferme di frequenza.

## **ARTICOLO 41 REGOLAMENTAZIONE DELLE FREQUENZE E DELLE ASSENZE NEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA- COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI E NELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA**

1. Le famiglie dei bambini/delle bambine ammessi/e al servizio educativo (comunale e privato convenzionato) ed alla scuola comunale dell'infanzia sono tenute al rispetto delle regole di funzionamento delle stesse, tra cui:
  - a) la presentazione al servizio/alla scuola cui il bambino/la bambina è stato/a ammesso/a nel giorno programmato per il primo incontro famiglie-scuola nel mese di settembre; per le ammissioni (da lista di attesa) nel corso dell'anno scolastico, nel giorno comunicato dal competente ufficio comunale contestualmente all'ammissione;
  - b) l'inizio della frequenza del/lla bambino/a, entro il mese di settembre di ogni anno scolastico, alla data prevista dal calendario di funzionamento; per le ammissioni (da lista di attesa) nel corso dell'anno scolastico, nel giorno comunicato dalle insegnanti;
2. In entrambi i casi la non presentazione senza comunicazione preventive e senza giustificazione con valido e documentato motivo equivale a rinuncia.
3. Sono tenute altresì
  - c) al rispetto degli orari di funzionamento (in particolare per quanto attiene l'ingresso e l'uscita dei bambini e delle bambine);
  - d) alla comunicazione tempestiva e motivata alle insegnanti di ogni assenza del bambino/della bambina.
4. Le famiglie utenti delle scuole comunali dell'infanzia, fatte salve le assenze motivate da malattia, sono tenute a far osservare ai bambini/alle bambine una frequenza regolare per l'intero anno educativo-scolastico, come definito dal calendario approvato dal comune. L'assenza non comunicata (con le motivazioni) che si protrae per oltre n.6 giorni consecutivi, compresi quelli di sospensione del servizio, così come assenze continuate - anche motivate e certificate - superiori ad un mese possono comportare la decadenza dell'ammissione (perdita del posto) su valutazione e provvedimento dei competenti uffici comunali.
5. Per la frequenza nei posti riservati al Comune nei Servizi Educativi 0/3 anni privati convenzionati, quanto disposto dal presente Disciplinare è integrato dal Regolamento adottato, previa verifica del Comune, dai Titolari-gestori privati.

## **ARTICOLO 42 TUTELA DELLA SALUTE NEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA – COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI- E NELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA**

1. A tutela della salute collettiva, in caso di necessità, il Comune di Livorno - attraverso i propri competenti uffici - si riserva di chiedere agli organi istituzionali competenti, così come alle famiglie (che sono tenute ad effettuarli presentando relativa documentazione pena interruzione della frequenza), accertamenti sulle condizioni di salute dei bambini e delle bambine frequentanti i servizi educativi e le scuole comunali dell'infanzia. Il Comune di Livorno - attraverso gli stessi uffici - si riserva altresì la possibilità di richiedere, in caso di bisogno, interventi di urgenza tra cui quello del 118, avvertendone immediatamente i genitori.
2. Il competente ufficio comunale, in applicazione della legge n.119/2017, verifica la regolarità vaccinale tramite l'anagrafe vaccinale regionale. Nel caso in cui il/la bambino/a risulti non in regola con gli obblighi vaccinali, lo stesso ufficio comunale chiederà ai genitori/tutori legali di presentare la "attestazione delle vaccinazioni obbligatorie" rilasciata da USL Toscana Nord Ovest, comprovante la regolarità vaccinale, entro il 10 luglio di ogni anno, pena la decadenza dell'iscrizione. La decadenza dell'iscrizione non esonera la famiglia dal pagamento della quota di iscrizione.

**ARTICOLO 43 RINUNCE ALLA FREQUENZA NEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA  
INFANZIA – COMUNALI E PRIVATI CONVENZIONATI- E NELLE SCUOLE  
COMUNALI DELL'INFANZIA**

1.Si rimanda alla Sezione del presente Regolamento relativa alla contribuzione dei servizi.

**CAPO II  
IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**SEZIONE I - FINALITÀ E DESTINATARI DEL SERVIZIO**

**ARTICOLO 44 FINALITA'**

1.Il presente regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

2. Trattasi di servizio di base finalizzato a garantire lo svolgimento delle attività educativo - scolastiche a tempo pieno nei servizi educativi comunali (nidi, centri e scuole d'infanzia), nelle scuole d'infanzia e primarie statali e negli istituti paritari richiedenti il servizio medesimo, consentendo ai bambini e alle bambine, mediante la consumazione del pranzo, la permanenza presso i plessi scolastici frequentati.

3. L'ente, inoltre, eroga il servizio di ristorazione scolastica con l'obiettivo di farne un'occasione educativa, conoscitiva, nutrizionale e di interazione con le famiglie e con la scuola, rispettando, tra gli altri, i seguenti principi: parità di diritti degli utenti, sicurezza igienico sanitaria degli alimenti, qualità dei fornitori e delle derrate alimentari, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati.

4. L'Ente garantisce il servizio di ristorazione scolastica ai livelli qualitativi e quantitativi massimi compatibili con le risorse finanziarie e strutturali a disposizione e ne programma l'attività annuale in base agli elementi di seguito elencati in ordine di priorità:

- a) assetto dei servizi educativi comunali (nidi, centri e scuole d'infanzia);
- b) programma della rete scolastica per le scuole d'infanzia e primarie statali cittadine;
- c) eventuale domanda di servizio da parte di Istituti paritari cittadini.

**ARTICOLO 45 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono i bambini/le bambine iscritti/e ai servizi educativo-scolastici cittadini sottoelencati:

- a) nidi, centri e scuole d'infanzia comunali;
- b) scuole d'infanzia e primarie statali con classi organizzate a tempo pieno;
- c) scuole primarie statali con classi ad organizzazione modulare;
- d) istituti paritari richiedenti la mensa comunale.

2. E' autorizzato ad accedere al servizio di ristorazione comunale senza pagamento di un corrispettivo individuale il personale scolastico di seguito elencato in servizio di sorveglianza ai bambini/alle bambine al momento del pranzo:

- a) il personale insegnante comunale del turno di servizio pomeridiano;
- b) il personale esecutore comunale in progressivo esaurimento.

3. È altresì autorizzato ad accedere al servizio di ristorazione comunale senza pagamento di un corrispettivo individuale il personale scolastico di seguito elencato in ragione del contributo complessivo annuale erogato dall'Amministrazione statale in qualità di datore di lavoro del personale medesimo:

- a) il docente del turno pomeridiano titolare della sezione/classe con organizzazione a tempo pieno o modulare
  - b) il docente di sostegno;
4. Sono autorizzati ad accedere al servizio di ristorazione comunale senza pagamento di un corrispettivo individuale anche i soggetti adulti di seguito elencati:
- a) soggetti esterni autorizzati a svolgere attività di formazione/addestramento presso i servizi educativo - scolastici con durata giornaliera di almeno sei ore continuative compreso il momento del pranzo;
  - b) volontari del servizio civile nazionale e regionale;
  - c) eventuali soggetti inseriti.
5. Sono delegati alla competenza della Giunta comunale eventuali aggiornamenti dei criteri sopra elencati conseguenti a variazioni regolamentari (scuole statali) o protocolli d'intesa tra questa amministrazione e le organizzazioni sindacali aziendali nella materia di riferimento.

## **SEZIONE II - DIETE E COMMISSIONE MENSA**

### **ARTICOLO 46 LE TABELLE DIETETICHE**

1. I menu erogati nelle mense scolastiche sono riportati nelle tabelle dietetiche comunali e sono il risultato di una complessa attività di consultazione e concertazione con le scuole, la commissione mensa, le dietiste aziendali e la locale autorità sanitaria di controllo.
2. I principi ispiratori nella redazione/aggiornamento delle Tabelle dietetiche sono i seguenti:
  - a) linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica;
  - b) linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica;
  - c) i requisiti di sicurezza igienico - sanitaria dei pasti erogati;
  - d) i requisiti di appetibilità in relazione al gradimento ed alle abitudini alimentari della maggioranza dei bambini/delle bambine iscritti/e al servizio mensa;
  - e) le compatibilità tecniche di un servizio di ristorazione collettiva.
3. Le tabelle dietetiche si articolano in menu stagionali e comprendono le tabelle per le diete speciali o personalizzate, a cui si accede per motivi sanitari, religiosi o etici
4. Il servizio dietetico è finalizzato a garantire:
  - a) l'alimentazione corrispondente allo stato di salute dei consumatori;
  - b) il rispetto delle identità religiose e culturali.
5. L'ente si impegna ad evadere la domanda di dieta speciale compatibilmente con le potenzialità tecniche dei centri di produzione pasti.

### **ARTICOLO 47 MODALITA' DI ACCESSO**

1. Si accede al servizio dietetico mediante domanda di un genitore o affidatario o altra persona, che esercita la tutela legale del minore. Il soggetto richiedente deve presentare la domanda al Comune, secondo le indicazioni pubblicate sulla rete civica.

### **ARTICOLO 48 LA COMMISSIONE MENSA**

1. Il servizio di ristorazione scolastica si avvale della collaborazione della Commissione mensa cittadina istituita con deliberazione della Giunta comunale del 24/02/2004, n. 54 ai sensi del DPGR 07/01/2003, n. 2 R "Regolamento di attuazione della L.R. 18/2002";
2. Con atto del 31/08/2004, n. 297, la Giunta comunale ha approvato il Disciplinare per il funzionamento della Commissione medesima.



## **ARTICOLO 49 CARTA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

1. Le informazioni di dettaglio e le garanzie, che sono offerte agli utenti del servizio sono riportate nella Carta del Servizio di Ristorazione Scolastica di questo comune pubblicata in rete civica.
2. La Carta trova il suo fondamento legislativo nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/94 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".
3. La Carta offre a tutti i soggetti interessati una guida informativa utile per la conoscenza dei principi ispiratori del servizio, della sua organizzazione e del sistema di controllo attivato a garanzia della sicurezza e della qualità dei pasti quotidianamente erogati.
4. La guida aggiorna annualmente l'assetto tecnico-organizzativo del servizio, le tabelle dietetiche ed il sistema contributivo.
5. La parte dedicata alle tabelle dietetiche aggiorna le informazioni in merito alla qualità dei prodotti alimentari utilizzati ed ai menù proposti. La medesima comprende le tabelle dietetiche, il "Ricettario" dei menù proposti e la Lista Positiva contenente le istruzioni agli operatori addetti delle scuole per svolgere adeguatamente il servizio di somministrazione pasti. La parte dedicata al servizio dietetico illustra la tipologia del servizio offerto e la relativa procedura di accesso.

## **SEZIONE III - CONTRIBUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVO-SCOLASTICI COMUNALI E DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

### **ARTICOLO 50 QUOTA DI ISCRIZIONE E FASCE DI CONTRIBUZIONE MENSILE**

1. La quota di iscrizione al servizio, dovuta annualmente solo per i servizi educativo/scolastici comunali, viene corrisposta da tutti gli utenti (anche se esenti dal pagamento delle quote mensili).
2. Tale quota non è soggetta a rimborso in caso di rinuncia all'ammissione e/o alla frequenza.
3. Salva la previsione di cui al 5° comma del presente articolo, la quota contributiva mensile è determinata da una quota indipendente dalla presenza del bambino/della bambina nel servizio, graduata sulla base della fasce ISEE di agevolazione (quota fissa) e da una quota calcolata sulla base dell'effettiva fruizione del servizio (quota variabile). Esclusivamente per i mesi di inizio e termine delle attività educative/scolastiche la quota fissa è determinata in proporzione ai giorni di effettivo svolgimento dei servizi da parte dell'Amministrazione Comunale.
4. L'importo della sola quota variabile viene detratto dalla quota mensile per ogni giorno di assenza dal servizio riconducibile alle seguenti fattispecie
  - a) mancata fruizione del servizio mensa, comunicata in tempo utile alla non preparazione del pasto;
  - b) giorni di chiusura del servizio secondo il calendario scolastico (es. vacanze di Natale, pasquali, ecc) e/o giorni di chiusura extra calendario (es. gite scolastiche, scioperi, ordinanze sindacali di sospensione delle attività didattiche, ecc);
5. Per le fasce ISEE interessate dalla misura Nidi Gratis della Regione Toscana, la quota contributiva è unica e non sono previste detrazioni per i giorni di assenza.

### **ARTICOLO 51 ISEE (INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE)**

1. Le agevolazioni tariffarie sono concesse in base al valore ISEE di cui al dpcm 159/2013 e da considerarsi prestazioni agevolate rivolte a minorenni.
2. Per il rilascio dell'attestazione relativa al proprio ISEE, gli interessati potranno rivolgersi ad un CAAF (Centro Autorizzato Assistenza Fiscale).
3. Per accedere alle agevolazioni è necessario che il bambino/la bambina che usufruisce del servizio sia presente nel nucleo familiare ai fini ISEE, cioè sia presente nell'attestazione ISEE.

## **ARTICOLO 52 DOMANDA DI ESENZIONE E DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA**

1. Per presentare la domanda di agevolazione o di esenzione è necessario essere in possesso dell'attestazione ISEE (non è sufficiente la sola ricevuta della DSU presentata).
2. Qualora la domanda di agevolazione o di esenzione sia presentata nel corso dell'anno educativo/scolastico oltre il termine annualmente stabilito nella disciplina di dettaglio, la riduzione tariffaria eventualmente concessa decorrerà dal mese successivo alla presentazione della domanda. Se il ritardo nella presentazione è dovuto all'inserimento del bambino/a nel corso dell'anno educativo/scolastico la riduzione tariffaria decorrerà dal mese di presentazione della stessa.
3. L'esenzione tariffaria o la fascia di pagamento agevolata di cui sopra vengono attribuite fino alla conclusione dell'anno educativo/scolastico. Gli utenti che nell'anno educativo/scolastico precedente hanno presentato la domanda di agevolazione o di esenzione tariffaria non dovranno presentare, per l'anno educativo/scolastico in corso, una nuova domanda nel caso in cui l'attestazione ISEE non risulti scaduta, dal momento che l'attestazione ISEE sarà utilizzata anche per la definizione della fascia di contribuzione dell'anno educativo/scolastico in corso.
4. Nel caso in cui, durante l'anno educativo/scolastico, si verificano variazioni delle condizioni economiche, che comportino una diminuzione del valore ISEE oppure il possesso dell'ISEE corrente, tale da consentire all'interessato di poter accedere ad una diversa fascia di pagamento, od ottenere l'esenzione tariffaria, queste verranno riconosciute a domanda e con decorrenza dal mese di presentazione della stessa.

## **ARTICOLO 53 ESENZIONE DALLA QUOTA DI CONTRIBUZIONE**

1. L'esenzione dalla quota di contribuzione sarà concessa a coloro che hanno valore ISEE del nucleo familiare uguale o inferiore a quanto stabilito nella disciplina di dettaglio.
2. Ai fini dell'assegnazione della fascia di pagamento, è necessario che il soggetto sia "Beneficiario contributi marginalità". Il requisito viene riconosciuto a condizione che almeno un componente del nucleo familiare ai fini ISEE (compresi i genitori non conviventi inclusi nel nucleo ISEE come componente aggiuntiva) risulti nell'anno di riferimento beneficiario di almeno uno dei contributi di sostegno economico (gestiti dai servizi sociali area "Marginalità e Famiglia") di seguito elencati:
  - a) assistenza Economica;
  - b) sostegni collaborativi;
  - c) prodotti Prima Infanzia;
  - d) casa di accoglienza madre con bambino

## **ARTICOLO 54 ULTERIORE AGEVOLAZIONE TARIFFARIA**

1. Ai nuclei familiari ISEE, con tre o più figli, tutti iscritti ai servizi educativi comunali 0-3 anni e/o di ristorazione scolastica potrà essere concessa, su domanda, un'ulteriore agevolazione consistente nell'esonero dal pagamento della tariffa riferita al figlio di maggiore età.

## **ARTICOLO 55 CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI ISEE**

1. L'amministrazione procederà ad effettuare controlli, ai sensi dell'art. 71 del dpr n. 445/2000, sulle autocertificazioni e sulle attestazioni ISEE presentate, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ai sensi del dpcm 159/2013.
2. In caso di dichiarazioni mendaci o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità si procederà ai sensi dell'art. 76 del dpr n. 445/2000, nonché alla dichiarazione di decadenza dai

benefici concessi sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi dall'art. 75 dello stesso dpr n. 445/2000. In materia di sanzioni amministrative si procederà ai sensi dell'art. 38 dl 78/2010 convertito con l. 122/2010 e modificato con l'art. 16 dl 5/2012 convertito con l. 35/2012.

3. Gli elenchi dei beneficiari delle agevolazioni e delle esenzioni di pagamento verranno annualmente trasmessi alla Guardia di Finanza per gli accertamenti sostanziali relativi alla veridicità delle attestazioni ISEE presentate.

4. In caso di ragionevole dubbio su determinate dichiarazioni sostitutive uniche si procederà ad inviare segnalazione al N.A.E. (Nucleo Anti Evasione) del Corpo di Polizia Municipale e alla Guardia di Finanza territorialmente competente.

## **ARTICOLO 56 MANCATO PAGAMENTO DELLA QUOTA CONTRIBUTIVA**

1. In caso di mancato pagamento di una o più quote contributive, l'Amministrazione Comunale attiverà le procedure previste dal proprio regolamento delle entrate, per la riscossione coattiva nei confronti dei soggetti obbligati per legge al pagamento in questione.

## **ARTICOLO 57 RINUNCIA AL SERVIZIO**

1. Durante il corso dell'anno educativo/scolastico le eventuali sospensioni temporanee nella fruizione dei servizi comportano comunque il pagamento della parte fissa della tariffa. L'utente può presentare rinuncia al servizio con le seguenti modalità:

- a) per i servizi comunali: le rinunce al servizio, da presentarsi in forma scritta e motivata al Settore Istruzione saranno accettate dall'amministrazione esclusivamente se presentate entro il 31 marzo dell'anno scolastico di riferimento. La frequenza sarà interrotta a decorrere dal giorno successivo a quello di ricevimento della rinuncia da parte dell'amministrazione. A seguito della rinuncia al servizio, la parte fissa della quota di contribuzione prevista per il mese in corso sarà calcolata fino al giorno di ricevimento della rinuncia. L'amministrazione fornisce interamente il servizio educativo scolastico e pertanto, oltre al pagamento della quota fissa come sopra calcolata, l'utente è altresì tenuto al pagamento di una somma corrispondente alla metà della quota mensile dallo stesso dovuta per la fruizione del servizio. Nel caso di rinuncia presentata successivamente al mese di marzo, il pagamento della quota contributiva è dovuto fino alla fine dell'anno scolastico (secondo calendario approvato dalla Giunta Comunale) con il solo diritto alla detrazione eventualmente prevista per le assenze.
- b) per il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole statali e paritarie: le rinunce al servizio, da presentarsi in forma scritta alla direzione didattica di riferimento, saranno accettate dall'amministrazione esclusivamente se presentate entro il 31 marzo dell'anno scolastico in corso. Non sono ammesse rinunce con decorrenza differita rispetto alla data di presentazione della rinuncia. A seguito della rinuncia al servizio, la parte fissa della quota di contribuzione prevista per il mese in corso sarà calcolata fino al giorno di ricevimento della rinuncia. Nel caso di rinuncia presentata successivamente al mese di marzo, il pagamento della quota contributiva è dovuto fino alla fine dell'anno scolastico con il solo diritto alla detrazione eventualmente prevista per le assenze.

### **CAPO III**

## **ALTRI SERVIZI COMUNALI**

### **SEZIONE I - SERVIZIO LUDOTECARIO E LUDOBUS**

## **ARTICOLO 58 DEFINIZIONI E FINALITÀ**

1. Le ludoteche comunali sono un servizio ludico-ricreativo rivolto ai bambini e alle bambine e agli e alle adolescenti, di età compresa tra i 3 e i 14 anni (accompagnati fino all'età di 8 anni da un adulto che ne resta responsabile), che offre occasioni di gioco, di divertimento e di crescita attraverso la predisposizione di spazi, di materiali, di tempi nel pieno rispetto dell'autonomia del bambino e della bambina e degli/delle adolescenti; le Ludoteche hanno anche la finalità di favorire la socializzazione fra bambini e bambine e costituiscono per i genitori un luogo in cui è possibile confrontarsi con altre famiglie e con professionisti dell'educazione.
2. Le ludoteche promuovono la diffusione della cultura del gioco e del giocattolo, proponendone un uso creativo, flessibile, artistico, che ne superi le utilizzazioni più stereotipate e più comuni. Il gioco è elemento di mediazione/incontro, favorisce la socializzazione, le capacità creative ed espressive, sviluppando l'autonomia dei bambini/delle bambine e svolgendo una funzione importante per facilitare l'integrazione delle situazioni di disagio psico-sociale o di disabilità.
3. Il servizio ludotecario costituisce anche un sostegno alla funzione genitoriale, offrendo occasioni per trascorrere del tempo giocando con i propri figli, osservandoli in un contesto collettivo extra-familiare.
4. Le ludoteche sono spazi informali, ma strutturati, in cui i genitori, nel rispetto delle diverse scelte educative di ciascuna famiglia, possono incontrarsi e confrontarsi, anche attraverso incontri tematici e iniziative laboratoriali.

## **ARTICOLO 59 ORARI DI APERTURA**

1. Il servizio ludotecario viene svolto secondo gli orari indicati nel disciplinare del servizio, con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali:
2. I giorni e gli orari di funzionamento indicati potranno essere modificati dall'amministrazione comunale dandone informazione all'utenza.

## **ARTICOLO 60 ACCESSO AL SERVIZIO**

1. Gli utenti, per accedere ad una delle ludoteche comunali, dovranno richiedere la tessera annuale di iscrizione al servizio ludotecario. La tessera sarà rilasciata presso ogni sede e darà diritto all'accesso anche alle altre sedi.
2. Il tesseramento deve essere richiesto tramite domanda sottoscritta da un genitore o da altra persona che esercita la tutela legale del minore.
3. L'accesso al servizio è riservato esclusivamente agli utenti in possesso della tessera di iscrizione.
4. Il costo della tessera è indicato nel disciplinare del servizio. L'amministrazione comunale si riserva prima dell'inizio di ogni anno la possibilità di modificare tale importo dandone tempestiva comunicazione all'utenza.
5. Il pagamento della tessera è escluso per i casi segnalati dai servizi sociali ed espressamente autorizzati dall'Ufficio Comunale "Rete scolastica e gestione amm.va servizi educativi-scolastici".
6. Al momento dell'ingresso nella ludoteca ogni utente dovrà essere registrato dal personale addetto previa verifica dell'avvenuta iscrizione.

## **ARTICOLO 61 NORME DI COMPORTAMENTO**

1. L'utente è tenuto a rispettare le indicazioni fornite dagli operatori nell'utilizzo dei giochi e degli altri materiali della ludoteca. Tali indicazioni sono comunque espresse in sintesi in ogni sede.
2. In particolare coloro che usufruiscono dei giochi sono obbligati a controllare il contenuto del gioco al momento del ritiro. I giochi devono essere riconsegnati nelle stesse condizioni in cui sono stati ritirati.

3. Ogni iscritto può prendere in prestito un solo gioco per volta e la durata massima del prestito è di 10 giorni.
4. L'utente deve mantenere un comportamento rispettoso verso le cose e le persone e all'interno delle ludoteche non è possibile mangiare.
5. In caso di danno ai giochi o alle strutture l'utente è tenuto al risarcimento totale del danno.

## **ARTICOLO 62 LUDOBUS**

1. Il Ludobus è un servizio itinerante di animazione ludica (una ludoteca sul territorio) svolto nei parchi cittadini con un veicolo dedicato, che crea possibilità di incontro e di gioco, per permettere ai bambini/alle bambine di esprimersi, muoversi, fantasticare, esplorare, costruire e comunicare.
2. Le attività del Ludobus hanno anche lo scopo di favorire la socializzazione tra coetanei in spazi aperti.
3. Il servizio "Ludobus" viene svolto secondo gli orari indicati nel disciplinare del servizio, con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali.
4. I giorni e gli orari di funzionamento indicati potranno variare dall'Amministrazione comunale, dandone informazione all'utenza.

## **ARTICOLO 63 SUGGERIMENTI, OSSERVAZIONI E RECLAMI**

1. Nella gestione del servizio verranno attivati sistemi di valutazione di customer satisfaction per verificare il livello di gradimento dell'utenza nell'ottica di miglioramento dei livelli qualitativi dei servizi.
2. Eventuali suggerimenti, osservazioni e/o reclami da parte degli utenti potranno comunque essere presentati in ogni momento direttamente al personale delle ludoteche, che ha l'obbligo di trasmissione della documentazione direttamente all'amministrazione comunale.
3. Alternativamente è possibile prendere contatti direttamente con l'ufficio comunale competente secondo le modalità indicate nella rete civica (area tematica: Educazione e scuola).

## **SEZIONE II - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

### **ARTICOLO 64 PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ**

1. Il servizio di trasporto scolastico è istituito nelle zone periferiche del territorio comunale ed è destinato agli studenti iscritti alla scuola di infanzia, primaria e secondaria di primo grado, pubblica e privata.
2. Il servizio concorre all'attuazione del diritto allo studio con lo scopo di favorire la regolare frequenza scolastica.

### **ARTICOLO 65 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. La gestione del servizio di trasporto viene svolta in appalto e comprende anche la definizione delle tratte e delle fermate nel rispetto delle condizioni di sicurezza, perseguendo gli obiettivi di efficienza ed efficacia del servizio. Le fermate possono essere stabilite in corrispondenza delle fermate del TPL (Trasporto Pubblico Locale).
2. Il servizio di trasporto scolastico è programmato secondo il calendario didattico definito annualmente dagli Istituti scolastici competenti. Gli orari sono determinati in accordo con gli Istituti scolastici interessati e finalizzati a soddisfare il maggior numero di richieste. Il Piano di esercizio è consultabile nella rete civica.

## **ARTICOLO 66 REQUISITI DI ACCESSO**

1. Hanno priorità nell'accesso al servizio gli studenti residenti nelle seguenti zone periferiche del territorio comunale: Cisternino, La Cigna, Puzzolente, Limoncino, Valle Benedetta, Padula, Collinaia, Salviano, Scopaia, La Leccia, Magrignano Popogna, Castellaccio, Monterotondo, Montenero, Via del Pino, Via Curiel, Savolano, Pianacce, Quercianella. Tali zone sono definite puntualmente nel relativo stradario individuato dai competenti uffici.
2. Per il criterio di priorità di disagio territoriale occorre inoltre che la scuola non sia raggiungibile con il normale servizio di trasporto pubblico di linea e che la distanza da percorrere tra scuola e residenza sia superiore ad 1 Km.
3. Al servizio possono essere ammessi anche gli studenti che al momento della domanda non siano in possesso dei requisiti sopra elencati, purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e nei percorsi programmati e fatta salva la disponibilità di posti.
4. In caso di cambio di residenza durante l'anno scolastico, eventuali richieste di servizio nelle zone suddette saranno accettate, salvo disponibilità di posti e purché ciò non comporti incompatibili modifiche di percorso.

## **ARTICOLO 67 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Le domande devono essere presentate entro il termine e secondo le modalità stabilite annualmente dal bando. Non saranno accolte le domande di coloro che non siano in regola con il pagamento del servizio negli anni precedenti. Per l'accesso al servizio si procede alla formazione di una graduatoria per gli utenti sulla base dei seguenti criteri:
  - a) utenti con disagio territoriale;
  - b) utenti già abbonati al servizio;
  - c) utenti più giovani.
2. Eventuali domande inviate dopo il termine stabilito nel bando saranno esaminate, secondo l'ordine di arrivo, una volta eseguita la pianificazione del servizio, di conseguenza saranno accolte solamente quelle compatibili con la pianificazione e fino ad esaurimento della disponibilità di posti.
3. L'amministrazione comunale si riserva, per gravi e motivate ragioni inerenti la natura e la funzionalità del servizio, di revocare l'accesso allo stesso.

## **ARTICOLO 68 COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

1. Gli utenti sono tenuti al pagamento di una quota annuale di contribuzione al servizio secondo quanto stabilito nella disciplina di dettaglio.
2. Nel caso di richiesta di servizio durante il corso dell'anno scolastico, la quota di contribuzione è calcolata in ottavi.
3. Sono esonerati dal pagamento coloro che si trovano in condizione di particolare disagio economico accertato dall'amministrazione comunale secondo i requisiti previsti dalla disciplina delle esenzioni tariffarie dei servizi scolastici.

## **ARTICOLO 69 RINUNCE**

1. In caso di rinuncia definitiva al servizio, che avrà effetto dal primo giorno del mese successivo al ricevimento della comunicazione. E' possibile ottenere il rimborso della quota parte dell'abbonamento annuale.

2. La quota da rimborsare è determinata in ottavi sia per l'abbonamento annuale al servizio completo, sia per l'abbonamento annuale al servizio parziale di sola andata o solo ritorno. La rinuncia al servizio per il solo mese di giugno deve essere inviata entro il 31 marzo e non dà luogo ad alcun rimborso.

## **ARTICOLO 70 CONDIZIONI DI VIAGGIO**

1. La famiglia è responsabile dei comportamenti del minore sia quando si trova a bordo del veicolo, sia durante i trasferimenti fino alla fermata di salita e dopo la fermata di discesa dallo stesso.
2. Per gli alunni delle scuole d'infanzia viene fornito il servizio aggiuntivo di custodia mediante accompagnatore che prende in consegna il bambino e lo riconsegna solo a persone specificamente autorizzate.
3. Durante il viaggio, i passeggeri sono tenuti al rispetto delle norme generali che regolano il servizio di trasporto pubblico e, in particolare a:
  - a) salire e scendere dall'autobus in modo da non creare situazioni di pericolo per se' o gli altri.
  - b) allacciare le cinture di sicurezza (ove installate).
  - c) restare seduti durante il viaggio e non sporgersi dai finestrini.
  - d) non disturbare i compagni ed il conducente ed usare un linguaggio corretto.
  - e) rispettare le attrezzature dell'autobus evitando di imbrattare sedili e abitacolo.
  - f) non gettare alcun oggetto sul bus o fuori dal bus.
4. La violazione di una delle precedenti norme è sanzionata con la seguente procedura delegata al gestore del servizio:
  - a) contestazione scritta alla famiglia della violazione dell'alunno/a;
  - b) sospensione del servizio per un massimo di 15 giorni nel caso che, nonostante la prima segnalazione, continuino le violazioni.
  - c) allontanamento definitivo se le violazioni continuano anche dopo la seconda contestazione.
  - d) nei casi particolarmente gravi, è facoltà del Direttore di Esercizio disporre l'esclusione dal servizio dell'alunno/a contestualmente alla prima contestazione. L'allontanamento dal servizio per i motivi sopra elencati non dà diritto al rimborso delle quote versate.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva di attivare azioni di risarcimento o comunque a propria tutela, per eventuali danni provocati dagli alunni con comportamenti scorretti.

## **SEZIONE III - -UTILIZZO STRUTTURE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

### **ARTICOLO 71 DEFINIZIONI E FINALITÀ**

1. Gli edifici forniti dal comune alle istituzioni scolastiche hanno una destinazione vincolata a costituire la sede di scuole materne, primarie e secondaria di primo grado.
2. Al di fuori dell'orario didattico, le strutture scolastiche possono essere utilizzate da terzi per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. L'amministrazione comunale, in accordo con le istituzioni scolastiche, agevola l'utilizzo degli immobili con destinazione scolastica per attività extrascolastiche di interesse per la collettività, promuovendo l'apertura delle stesse alle esigenze socio-economiche ed educativo-culturali del territorio.
3. Nel pieno rispetto dell'autonomia scolastica e con l'obiettivo di supportare il pieno esercizio dell'autonomia della scuola l'utilizzo delle strutture in orario extrascolastico è oggetto di un accordo tra amministrazione comunale e istituzioni scolastiche, secondo le linee di indirizzo indicate successivamente.

4. Le modalità di utilizzo sono stabilite nell'ottica di realizzare uniformità di indirizzi e di comportamenti e di garantire il mantenimento in ottimo stato delle strutture.
5. Le strutture scolastiche possono essere concesse esclusivamente in favore di soggetti che non svolgano attività aventi fini di lucro. Non è consentito l'utilizzo per lo svolgimento di iniziativa di natura politica.

## **ARTICOLO 72 OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle vigenti leggi e del regolamento comunale relativo al patrimonio, le modalità con le quali consentire l'utilizzo in orario extrascolastico da parte di terzi delle strutture e degli spazi scolastici di proprietà comunali.
2. In particolare gli articoli da Articolo 80 all'Articolo 83 sono dedicati alla concessione di detti spazi a terzi per la gestione dei centri estivi.
3. I locali e le attrezzature destinati ad attività sportiva sono esclusi dal presente regolamento.

## **ARTICOLO 73 DOVERI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il concessionario è tenuto al versamento di un canone calcolato secondo la normativa vigente in materia di concessioni demaniali, nonché secondo quanto stabilito dal regolamento comunale in materia di patrimonio e la stima effettuata dai competenti uffici comunali.
2. In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere i seguenti impegni da sottoscrivere su modello predisposto preliminarmente all'atto di concessione dei locali:
  - a) utilizzo delle strutture per attività compatibili con la loro destinazione d'uso;
  - b) assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni che, in conseguenza dell'utilizzo, possono derivare a persone o cose, esonerando l'Istituzione Scolastica e il Comune di Livorno per tutto il periodo di utilizzo delle strutture stesse. Per i periodi inferiori a 15 gg può essere previsto il versamento di una cauzione il cui ammontare è stabilito dagli uffici comunali sulla base dell'ampiezza degli spazi interni ed esterni occupati. Per periodi superiori a 15 gg l'utilizzatore si impegna stipulare una polizza per la responsabilità civile verso terzi ed una polizza assicurativa che tenga indenne il comune da eventuali danni apportati alla struttura, secondo il massimale indicato dal comune e definito sulla base delle superfici in concessione. L'istituzione scolastica può richiedere il versamento di idonea cauzione a garanzia di eventuali danni alle attrezzature di sua proprietà.
  - c) consegna dei locali, dopo il loro uso, in ordine e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche curriculari della scuola, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici, salvo diversi accordi con la competente istituzione scolastica;
  - d) non utilizzare altri spazi al di fuori di quelli richiesti e concessi;
  - e) non utilizzare, manomettere o spostare apparecchiature, attrezzature, strumenti e quant'altro presente nella scuola;
  - f) segnalazione tempestiva all'istituzione scolastica e all'amministrazione comunale qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
  - g) non depositare all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzature e beni propri; qualora ciò avvenga con il previo assenso dell'istituzione scolastica, l'amministrazione comunale declina ogni responsabilità in ordine al danneggiamento degli stessi;
  - h) vigilare e custodire i locali con diligenza durante l'utilizzo degli stessi;
  - i) rendere i locali stessi disponibili in relazione a particolari esigenze del servizio scolastico o dell'amministrazione comunale, ovvero a sospenderne l'utilizzo in caso di programmazione di attività da parte del comune o dalla stessa Istituzione scolastica;



- j) spegnere tutte le luci e chiudere i locali (porte, finestre e cancelli) al termine dell'utilizzo; a riconsegnare le chiavi all'autorità scolastica competente alla scadenza del periodo di utilizzo concesso e comunque secondo le modalità che andrà a disporre la competente istituzione scolastica;
  - k) farsi carico di tutte le misure e/o interventi necessari per rendere idonei e funzionali gli spazi alle attività e finalità per i quali saranno utilizzati;
  - l) utilizzare i locali nei limiti di destinazione ed affollamento specifici previsti per gli spazi scolastici;
  - m) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle presenti disposizioni e di quelle vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
  - n) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali e del responsabile della sicurezza per il periodo dell'attività richiesta, quali referenti dell'amministrazione comunale e dell'Istituzione scolastica;
  - o) rispetto del Piano di emergenza della struttura ospitante;
  - p) versare al Comune di Livorno, un rimborso forfettario di spese così come stabilito dall'art 79.
3. Nessun rimborso è dovuto:
- a) per le attività extrascolastiche complementari ed integrative all'attività scolastica organizzate dalla scuola, dai genitori degli alunni e dalle loro associazioni per gli studenti della scuola;
  - b) per le attività extrascolastiche a titolo gratuito complementari ed integrative alle attività scolastiche rivolte agli studenti della scuola da enti pubblici, associazioni e gruppi.
4. La domanda non può riferirsi ad un periodo di utilizzo superiore a dodici mesi; è ammesso comunque il rinnovo della richiesta.
5. Nel caso di più richieste di utilizzo contemporaneo delle medesime strutture, la precedenza è stabilita nell'ordine che segue:
- a) per iniziative rivolte agli alunni della scuola;
  - b) per il comune nell'espletamento delle proprie attività;
  - c) per le associazioni operanti nel territorio
  - d) per le richieste pervenute prima in ordine cronologico

## **ARTICOLO 74 TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande per l'utilizzo delle strutture, redatte secondo il modello predisposto reperibile sul sito della rete civica del Comune di Livorno, sono presentate al comune e alla segreteria amministrativa dell'Istituzione scolastica (circolo didattico o istituto comprensivo) almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività, ridotti a 15 per l'utilizzo per attività occasionali e non diversamente programmabili.
2. L'istituzione scolastica provvede ad inoltrare l'assenso o il diniego del consiglio d'istituto, espresso ai sensi dell'art. 96, comma 4 del d.lgs 297/1994. L'eventuale parere negativo da parte del consiglio d'istituto deve essere adeguatamente motivato.
3. L'istituzione scolastica può subordinare il proprio assenso all'estensione della polizza assicurativa contro i danni alla struttura per eventuali danni arrecati ad attrezzature di proprietà della scuola (lim, materiali didattici, attrezzature di laboratorio, etc).
4. Una volta valutati i presupposti di cui all'art. 71 e accertato presso i competenti uffici che i locali richiesti non siano interessati da interventi programmati di manutenzioni negli orari e/o periodi richiesti, l'amministrazione comunale comunica l'esito della richiesta al richiedente e provvede successivamente al rilascio della concessione.
5. Nel caso sia previsto l'utilizzo dei locali mensa e delle relative attrezzature deve essere formulata da parte del soggetto utilizzatore specifica richiesta, nella quale dovrà essere dichiarato che detti locali ed attrezzature saranno utilizzati unicamente per il servizio di distribuzione, consumazione e

disimpegno di pasti veicolati da un centro di cottura esterno. In ogni caso le cucine non sono autorizzate alla produzione di pasti in loco.

Per locali mensa della scuola si intende quanto di seguito specificato:

- a) cucina di appoggio in dotazione alle sedi scolastiche con mensa;
- b) dispensa per generi alimentari;
- c) dispensa per materiale non alimentare;
- d) refettorio;
- e) spogliatoio degli operatori;
- f) servizio igienico

## **ARTICOLO 75 LA CONCESSIONE**

1. La concessione indica il soggetto richiedente, lo scopo della richiesta, l'indicazione dei locali e delle attrezzature concessi, i limiti temporali dell'utilizzo dei locali che non potranno comunque superare i dodici mesi, e se si rende necessario un verbale di consegna della struttura e delle relative attrezzature (e della corrispondente riconsegna). Il verbale di consegna deve essere sempre previsto per le attività che prevedono un uso prolungato e continuativo della struttura e, comunque, per tutte le attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali mensa. In questo caso alla consegna partecipa anche il soggetto gestore del servizio mensa.

2. La concessione contiene, altresì, la quantificazione dell'eventuale rimborso forfettario che il richiedente deve corrispondere al Comune di Livorno per i consumi delle utenze e l'eventuale cauzione e dispone le relative modalità di versamento.

3. Copia della concessione viene trasmessa all'Istituzione scolastica interessata con copia dell'atto di impegno di cui all'Articolo 73 .

## **ARTICOLO 76 ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

1. E' facoltà dell'amministrazione comunale e dell'istituzione scolastica effettuare controlli, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità ritenute più opportune, per verificare la conformità delle prestazioni di servizio effettuate a quanto dichiarato nella domanda di utilizzo ed alle condizioni della concessione.

2. Il soggetto utilizzatore deve garantire l'accesso alla sede di servizio al personale incaricato dei controlli, nonché dare opportune istruzioni ai propri dipendenti affinché sia tenuto da questi ultimi un comportamento collaborativo nei confronti dei preposti al controllo.

## **ARTICOLO 77 CONTESTAZIONE PER DANNI E VIOLAZIONI DI COMPORAMENTO**

1. Qualora a seguito degli accertamenti e delle verifiche dell'amministrazione comunale o dell'Istituzione scolastica si riscontrino violazioni nell'utilizzo delle strutture o modalità e comportamenti in contrasto con quanto previsto dalla concessione, si procede all'immediata contestazione al soggetto utilizzatore delle circostanze come sopra rilevate, ordinando al contempo la cessazione immediata dei comportamenti contestati a pena della revoca della concessione.

2. Delle rispettive contestazioni viene data comunicazione all'altro soggetto (comune o istituzione scolastica).

3. Nella contestazione è quantificato l'eventuale importo dovuto per risarcimento, se è subito determinabile, nonché il termine entro cui presentare eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine il dirigente scolastico o il dirigente del settore istruzione stabiliscono, qualora le contro deduzioni non siano accoglibili, l'importo del risarcimento, se non già determinato, e il termine per il pagamento o l'incameramento della cauzione, laddove prevista.

4. Il mancato pagamento entro il predetto termine, fatta salva ogni altra azione in diversa sede, comporta la revoca immediata della convenzione e dell'uso della struttura.

#### **ARTICOLO 78 REVOCA DELLA CONCESSIONE**

1. L'amministrazione comunale di propria iniziativa o su proposta del dirigente scolastico, del consiglio di circolo o d'istituto può disporre la revoca della concessione per documentate gravi infrazioni alle norme di legge e/o alle indicazioni precisate nella concessione.

#### **ARTICOLO 79 DETERMINAZIONE DEL RIMBORSO SPESE COMUNALI**

1. Il comune determina gli importi forfettari di rimborso delle spese per utenze secondo tabella allegato n. 2 al presente atto.
2. Gli importi dovranno essere rivalutati annualmente sulla base dell'indice dei prezzi al consumo (FOI) arrotondati all'euro.

#### **ARTICOLO 80 CONCESSIONE DELLE STRUTTURE E DEGLI SPAZI SCOLASTICI PER CENTRI ESTIVI**

1. Fatto salvo quanto disposto dai precedenti la concessione di strutture e spazi scolastici di proprietà comunale per l'organizzazione di centri estivi è disciplinata dagli articoli seguenti.
2. Tali spazi e strutture possono essere utilizzate per i "Centri estivi" solo nei mesi di luglio ed agosto.

#### **ARTICOLO 81 ASSEGNAZIONE DELLE STRUTTURE E DEGLI SPAZI**

1. Il Comune provvede all'assegnazione delle strutture scolastiche mediante la pubblicazione di un avviso.
2. Nell'avviso sono stabiliti i criteri di assegnazione da utilizzare nell'ipotesi di più richieste di utilizzo contemporaneo della medesima struttura. Tali criteri valorizzano gli elementi di continuità e ripresa dei legami di amicizia e sostegno, l'esperienza maturata dal gestore nella realizzazione di centri estivi, la disponibilità da parte del gestore all'accoglienza gratuita di bambini/di bambine segnalati/e dai Servizi Sociali.
3. In caso di mancata assegnazione della sede indicata come prima preferenza, al partecipante è assegnata la seconda preferenza tenuto conto della posizione in graduatoria.
4. Qualora, nella fase di assegnazione della prima preferenza, un partecipante non risultasse assegnatario di alcuna delle due preferenze potrà optare per una delle sedi rimaste disponibili.
5. Se il partecipante ha fatto richiesta di concessione di due sedi, terminata la prima assegnazione e in caso di sedi ancora disponibili, si procede scorrendo la graduatoria.

#### **ARTICOLO 82 INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE E DEGLI SPAZI SCOLASTICI DA ASSEGNARE**

1. Il comune, verificata la programmazione degli interventi di manutenzione edilizia durante il periodo estivo e selezionate le strutture caratterizzate dall'insistenza di pertinenze all'aperto con alberature oppure con zone d'ombra opportunamente ricavabili dai soggetti utilizzatori mediante l'installazione di apposite strutture, provvede alla richiesta del nulla osta alle competenti istituzioni

scolastiche relativamente ai locali e agli spazi aperti che queste sono disposte a mettere a disposizione per la realizzazione di centri estivi.

2. L'assenso da parte delle istituzioni scolastiche potrà indicare modalità e prescrizioni di utilizzo ed eventuali limitazioni e cautele d'uso delle strutture e degli arredi e attrezzature nonché l'eventuale necessità di un verbale di consegna della struttura e delle relative attrezzature.

3. A seguito della procedura di assegnazione delle strutture scolastiche ai richiedenti, il Comune provvede alla stipula della concessione con i soggetti assegnatari.

4. Copia della concessione viene trasmessa all'istituzione scolastica interessata.

5. E' previsto un verbale da firmare dalle parti (amministrazione comunale, istituzione scolastica e soggetto terzo assegnatario) al momento della consegna di locali e spazi.

### **ARTICOLO 83 POLIZZE**

1. Il soggetto utilizzatore si impegna stipulare una polizza per la responsabilità civile verso terzi ed una polizza assicurativa che tenga indenne il comune da eventuali danni apportati alla struttura., secondo il massimale indicato dal comune e definito sulla base delle superfici in concessione.

2. E' altresì fatto obbligo di stipulare copertura assicurativa per infortuni a favore dei fruitori dell'attività svolta.

## **SEZIONE IV - ALTRI SERVIZI CONNESSI AL DIRITTO ALLO STUDIO**

### **ARTICOLO 84 CONTRIBUTI ECONOMICI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

1. La materia del diritto allo studio trova il suo riferimento normativo, in particolare nella Legge regionale n.32 del 26 luglio 2002, che conferma un ampio raggio di azione delle politiche regionali per il diritto allo studio, volte a garantire pari opportunità di accesso all'istruzione scolastica, rimuovendo ostacoli di ordine economico, sociale e culturale ed a perseguire il miglioramento della qualità e della efficacia del sistema educativo nel suo complesso.

2. In tale ambito si inserisce il sistema di provvidenze economiche individuali a carattere selettivo, destinate a studenti delle scuole statali, paritarie private e degli Enti Locali, primarie e secondarie di primo e secondo grado, appartenenti a famiglie in condizioni economiche svantaggiate.

3. La Regione Toscana con la deliberazione di giunta regionale fissa annualmente gli indirizzi per gli interventi diretti all'erogazione dei contributi economici per il diritto annualmente.

4. L'amministrazione comunale recepisce gli indirizzi e le eventuali direttive provinciali emanando apposito bando annuale.

### **ARTICOLO 85 FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE**

1. Il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado in materia di istruzione (d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297) prevede la fornitura gratuita dei libri di testo agli studenti delle scuole primarie con il relativo costo a carico dei comuni. Il prezzo di copertina dei libri in questione viene stabilito annualmente con decreto dal MIUR.

2. L'amministrazione comunale provvede alla fornitura tramite procedure innovative di digitalizzazione e dematerializzazione, perseguendo gli obiettivi di economicità e ed efficienza.

### **ARTICOLO 86 SCUOLA DIGITALE**

1. Con il termine scuola digitale si intende il complesso degli interventi orientati all'informatizzazione realizzati dall'amministrazione comunale per la gestione economica ed efficiente dei processi e degli scambi di dati tra scuola e comune e nei servizi ai cittadini.
2. Tutti i servizi educativo-scolastici comunali e le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali vengono dotate di connettività dall'amministrazione comunale per l'utilizzo efficiente degli strumenti informatici.
3. Tutti i servizi educativo-scolastici comunali vengono equipaggiati di una dotazione minima hardware costituita da un PC in rete e una fotocopiatrice in rete con funzioni di scanner e di stampa (Penisola Tecnologica) per un utilizzo economico ed efficiente delle funzioni di supporto all'attività educativa-scolastica.
4. L'amministrazione comunale promuove l'utilizzo da parte delle scuole cittadine delle LIM e degli altri strumenti informatici didattici innovativi.
5. L'amministrazione comunale ha creato il portale scuola-comune come canale digitale di comunicazione e di interscambio dei dati tra comune e istituzioni scolastiche e altri soggetti abilitati.
6. Attualmente i processi gestiti nel portale sono:
  - a) le richieste effettuate dalle Istituzioni scolastiche per gli interventi di manutenzione degli edifici scolastici di competenza del Comune;
  - b) le richieste di arredi (compresa la manutenzione) effettuate dalle Istituzioni scolastiche di competenza del Comune;
  - c) gli ordini giornalieri dei pasti effettuati dalle Istituzioni scolastiche, che determinano anche le quote di contribuzione degli utenti;
  - d) la gestione delle cedole librarie dematerializzate;
  - e) la bacheca delle circolari comunali indirizzate alle Istituzioni scolastiche.
  - f) Il portale Scuola-Comune è costituito da moduli di gestione dei processi e può essere implementato nel tempo da nuovi moduli.
8. L'amministrazione comunale fornisce ai cittadini la possibilità di usufruire dei servizi on line tramite il sito istituzionale.

I servizi on line attivi sono:

- a) iscrizione al servizio di ristorazione scolastica;
- b) domanda di agevolazione tariffaria;
- c) consultazione estratto conto dei pagamenti delle rette scolastiche;
- d) pagamento rette scolastiche;