



Comune di Castelfranco Piandiscò
Provincia di Arezzo

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO DELLA
PRIMA INFANZIA COMUNALE PICCINO PICCIO'**

Art. 1 – Descrizione del servizio e tipologia d'intervento (riferimento all'art 24 del Regolamento C.C. n. 10 del 29.01.2026)

Il Nido d'Infanzia comunale "Piccino Piccio": può accogliere 40 bambini/e di età compresa dai 12 ai 36 mesi di norma suddivisi in due sezioni.

Il servizio educativo alla prima infanzia comunale "Piccino Piccio" è gestito in forma indiretta.

Art. 2 – Calendario, orario di funzionamento e frequenza (riferimento all'art 28 del Regolamento C.C. n. 10 del 29.01.2026)

1. Il Nido d'Infanzia "Piccino Piccio" è aperto dal 1^a giorno lavorativo di settembre al 30 di giugno dell'anno successivo, con eventuali interruzioni nel periodo natalizio e pasquale. Il calendario è determinato annualmente dall'Amministrazione Comunale, che può riservarsi la possibilità di effettuare chiusure straordinarie (es. ponti) e di norma si allinea al calendario scolastico Regionale.

2. Nel mese di luglio, e nei periodi di Natale e Pasqua può essere previsto un ampliamento dei servizi per rispondere alle esigenze dei genitori che lavorano.

3. Il servizio educativo ha un orario di apertura all'utenza compreso tra le 6 le 10 ore giornaliere, tutti i giorni, ad eccezione del sabato e festivi. Gli orari di uscita sono differenziati come sotto meglio dettagliato:

-l'orario di apertura è dalle ore 7:30 alle ore 17:30 e prevede forme di iscrizione diversificate in fasce orarie così articolate:

- uscita entro le 13:30 (con pasto);
- uscita entro le 16 (con pasto, senza merenda);
- uscita entro le 17:30 (con pasto e merenda);

L'orario d'ingresso ha una flessibilità che va dalle ore 7:30 alle ore 9:30. L'ingresso oltre tale orario deve essere comunicato e comunque ha valenza occasionale.

Il modulo lungo (uscita alle 16:00 oppure alle 17:30) sarà garantito con un minimo di 7 richieste. (Art. 25 regolamento dpgr41/R del 2013 Ricettività e dimensionamento).

Il modulo lungo è garantito ai bambini i cui genitori lavorano entrambi. Nel caso in cui lavori un solo genitore sarà valutata tale possibilità in base ad esigenze organizzative del servizio.

4. La scelta del modulo d'uscita viene effettuata dai genitori. Variazioni della scelta dell'orario di uscita nel corso dell'anno educativo, qualora si modifichi la situazione familiare, fermo restando la possibilità di effettuare una sola variazione in detto periodo, potranno essere accordate solo nel caso in cui ciò non comporti una modifica sostanziale all'organizzazione del nido. La variazione sarà eventualmente accolta, previo consenso del personale educativo, non prima del mese successivo a quello di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo comunale.

5. Gli orari di cui sopra potranno essere eccezionalmente variati previo accordo con il personale educativo, sentito il parere del Responsabile del servizio. In caso di sopraggiunta indisposizione del bambino durante la permanenza al nido, risulta ovvio che gli orari di uscita non debbano essere rispettati.

Art. 3 – Modalità di pagamento (riferimento all'art. 29 del Regolamento C.C. n. 10 del 29.01.2026)

1. Le famiglie utenti sono chiamate a concorrere al costo del servizio del Nido d'Infanzia "Piccino

Piccìò” (retta) come stabilito dall’Amministrazione Comunale, fatte salve situazioni di particolare svantaggio economico per le quali si prevedono forme di riduzione o esonero dal pagamento su indicazione del Servizio Sociale.

2. Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza dei bambini al nido.

3. Il sottoscrittore della domanda di ammissione al nido è tenuto a comunicare la documentazione necessaria per la determinazione della retta (Dichiarazione ISEE riferita al minore utente in corso di validità), che avrà validità per l'intero anno educativo. La mancata presentazione di tale documentazione comporterà l’ammissione d’ufficio nella fascia tariffaria più elevata tra quelle previste. In caso di presentazione ritardata della Dichiarazione ISEE, la retta corrispondente viene adeguata a decorrere dal mese successivo. Gli Uffici Comunali preposti verificano le autocertificazioni presentate (dichiarazione isee).

4. Per il primo mese di attività la retta è proporzionata al periodo di frequenza nel modo seguente:

- 100% se l’ammissione avviene nella prima settimana
- 75% se l’ammissione avviene nella seconda settimana
- 50% se l’ammissione avviene nella terza settimana
- 25% se l’ammissione avviene nella quarta settimana

5. Non sono previsti rimborsi o riduzioni della quota in caso di orari straordinariamente variati o di chiusure eccezionali.

6. Nel caso vi siano più fratelli frequentanti i nidi, verrà applicata per ogni fratello minore una riduzione del 10% sulla tariffa della fascia

7. L’ammissione al servizio o la richiesta di rinnovo dell’iscrizione è subordinata all’estinzione della morosità dell’anno o degli anni precedenti per il figlio di cui si richiede l’ammissione e comunque non saranno ammessi al servizio utenti le cui famiglie non siano in regola con i pagamenti relativi agli anni precedenti del servizio di Asilo nido.

8. I ritiri dei bambini dalla frequenza del nido dovranno essere comunicati all’Ufficio competente, per scritto, 30 giorni prima della data del ritiro medesimo.

9. Nel caso in cui tale termine non venga rispettato sarà comunque dovuta la quota per 30 giorni dalla data di presentazione della comunicazione di ritiro all’Ufficio Protocollo del Comune.

10. Qualora la data di ritiro del bambino dal nido non coincida con la fine del mese, la quota rimanente verrà calcolata su base giornaliera. Pertanto, la quota giornaliera (calcolata considerando il mese di 30 giorni) sarà moltiplicata per i giorni del mese successivo a quello del ritiro, fino alla data per la quale il pagamento è dovuto.

11. Per i ritiri dal nido dopo il 31 marzo è previsto il pagamento della quota fissa mensile ridotta del 50% fino alla fine del servizio stesso, se il posto non viene ricoperto, fatto salvo motivi di salute opportunamente documentate.

12. In caso di morosità il Comune procederà al recupero degli insoluti secondo le procedure di legge vigenti.

Art 4 - Mensa (riferimento all’ art. 23 del Regolamento C.C. n.10 del 29.01.2026)

1. Alla fornitura e al trasporto dei pasti presso il Nido d’Infanzia “Piccino Piccìò” provvede il Comune in forma diretta o indiretta. I pasti vengono preparati nel Centro cottura comunale secondo le tabelle dietetiche e il menù predisposto dalla dietista incaricata e nel rispetto delle diete personalizzate in condizioni di particolari fasce di età ed in condizioni di allergie e intolleranze alimentari. La dieta alimentare viene predisposta, aggiornata e/o convalidata sulla base di indicazioni provenienti da specialisti, tenuto conto dell’età degli utenti del servizio e di particolari diete.

2. La Commissione mensa e Nido d’Infanzia “Piccino Piccìò” è un organismo di rappresentanza e di

tutela degli utenti del servizio di ristorazione scolastica.

Fanno parte della Commissione Mensa anche n. 1 rappresentante dei genitori e n. 1 rappresentante degli educatori del Nido d'Infanzia Comunale "Piccino Picciò", i suddetti rappresentanti vengono comunicati annualmente all'Ufficio Istruzione.

La Commissione Mensa svolge le seguenti funzioni:

- realizza un efficace collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e il gestore/concessionario rappresentando le proposte dei genitori;
- vigila sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- osserva e verifica la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;
- segnala eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- monitora il gradimento del pasto;
- effettua assaggi;
- controlla la pulizia dei locali e delle stoviglie;
- fornisce suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio stesso, nonché promuove iniziative finalizzate all'educazione alimentare degli alunni;
- redige la scheda "Esito del sopralluogo della Commissione mensa" con le risultanze della verifica effettuata, e la trasmissione all'Amministrazione comunale direttamente all'Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici.

I componenti della Commissione Mensa devono mettere a disposizione di tutti i genitori e dell'Amministrazione i loro recapiti. La mancata comunicazione di tali dati comporta la revoca dal ruolo.

La Commissione Mensa è periodicamente convocata dall'Amministrazione Comunale, di norma tre volte all'anno, mediante comunicazione scritta inviata a tutti i membri effettivi, per esaminare aspetti e problematiche inerenti al Servizio. La convocazione può avere anche carattere di straordinarietà se richiesta da 2/3 dei componenti.

Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale.

L'attività della Commissione mensa si esplica attraverso la verifica delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti.

La Commissione può condurre controlli al momento del pasto per il Nido d'Infanzia Comunale "Piccino Picciò"; il rappresentante comunicherà all'Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici la presenza presso il nido.

Al termine del sopralluogo ogni membro della Commissione Mensa redige la scheda individuata dall'ente Gestore in accordo con l'Amministrazione, in cui devono essere dettagliatamente annotate osservazioni, difformità e/o irregolarità del servizio ed eventuali suggerimenti per il miglioramento dello stesso.

L'Amministrazione Comunale o il Gestore/Concessionario del Servizio possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del Servizio.