



# COMUNE DI MONTE ROMANO

PROVINCIA DI VITERBO  
PIAZZA PLEBISCITO N. 2 – 01010 MONTE ROMANO  
TEL. 0766/860021-860397 – FAX. 0766/860777  
e-mail [segreteria@pec.comune.monteromano.vt.it](mailto:segreteria@pec.comune.monteromano.vt.it)

## Regolamento servizio integrativo per la prima infanzia “Spazio Gioco”

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 17/09/2024*

## **PREMESSA**

Il Comune di Monte Romano riconosce la necessità:

1. di garantire la presenza di servizi educativi di qualità e affidabilità per i bambini da 12 a 36 mesi in tutto il territorio comunale;
2. di coordinare le offerte esistenti nel territorio comunale, garantendo ai cittadini uguali sistemi di accesso e omogenee modalità organizzative e gestionali nei servizi educativi 12-36 mesi.

## **TITOLO I**

### **OGGETTO, GESTIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

#### **ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento integra il quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 7 del 05/08/2020 “Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l’infanzia”.
2. Lo spazio gioco, nel rispetto del Capo VI art. 39 della legge regionale 7/2020 e del capo V art. 21 del Regolamento regionale di attuazione, accoglie bambini e bambine dai dodici ai trentasei mesi di età affidati ad uno o più educatori in modo continuativo in un ambiente organizzato con finalità educative, di cura e di socializzazione, e garantisce un orario di funzionamento quotidiano compreso tra un minimo di cinque e un massimo di undici ore, per almeno cinque giorni la settimana e per dieci mesi l’anno. In caso di funzionamento superiore alle cinque ore giornaliere, il servizio deve essere articolato in due fasi di accoglienza, antimeridiana e pomeridiana, e può prevedere una eventuale interruzione. Qualora l’interruzione non sia prevista, ciascun bambino o bambina può frequentare per un massimo di cinque ore giornaliere. Nel caso di articolazione in due fasi, ciascun bambino o bambina può frequentare quotidianamente il servizio per una sola delle due fasi.

#### **ART. 2 ISTITUZIONE E GESTIONE**

1. Il Comune di Monte Romano istituisce il servizio di spazio gioco e ne mantiene la titolarità, lo può gestire direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente nel tempo mediante affidamento a soggetti terzi. In questo ultimo caso il gestore risponderà direttamente all’amministrazione comunale dell’operato, dell’efficienza, dell’efficacia e della qualità del servizio.
2. Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.
3. La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l’organizzazione dello spazio gioco vengono determinate dall’amministrazione comunale, con riferimento alla normativa vigente nel tempo in materia.

#### **ART. 3 FINALITÀ DEL SERVIZIO**

1. Lo Spazio Gioco è un servizio a carattere educativo che offre opportunità di crescita e di socializzazione con gli altri bambini, attraverso momenti di gioco e didattici, strutturati e non.
2. E’ rivolto ai bambini che hanno compiuto 12 mesi di età fino al compimento del 3° anno di età.
3. Lo Spazio Gioco costituisce un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l’armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.
4. La realizzazione di tali finalità consegue dal riconoscimento dei bambini come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto ad essere attivi protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo all’interno di una rete di contesti e relazioni capace di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali.
5. La realizzazione di tali finalità consegue, altresì, dalla stretta integrazione del servizio con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all’informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all’interno dei servizi medesimi.

6. Lo Spazio Gioco è improntato alla prevenzione e alla rimozione delle situazioni di svantaggio fisico, sociale o culturale che possono limitare il pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.
7. Il perseguimento di tali finalità contribuisce, infine, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri.
8. Nel suo funzionamento, lo Spazio Gioco promuove raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà dell'infanzia.
9. Lo Spazio Gioco è un luogo di elaborazione, produzione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia.

## **TITOLO II**

### **INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

#### **ART. 4**

##### **INFORMAZIONE SUI SERVIZI E FACILITA' DI ACCESSO**

1. Il Comune garantisce a tutte le famiglie interessate un'adeguata informazione sul funzionamento del servizio al fine di:
  - 1.1. favorirne l'accesso;
  - 1.2. verificarne costantemente la corrispondenza con le esigenze delle famiglie.
2. Le informazioni di carattere generale (scadenze, modalità di presentazione delle domande e condizioni ai fini dell'accesso ecc...) vengono fornite mediante avvisi pubblicati on line sul sito del Comune, attraverso gli organi di informazione, tramite social e mezzi di comunicazione telematica, oltrechè mediante accesso diretto presso gli uffici comunali.

#### **ART. 5**

##### **PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE - ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

1. Presso lo Spazio Gioco del Comune di Monte Romano sono garantite adeguate forme di partecipazione.
2. La partecipazione delle famiglie si esprime anche mediante l'organizzazione di iniziative/eventi promozionali che le coinvolgano aventi anche carattere socio- culturale, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e di piena e completa compartecipazione delle famiglie alla sua elaborazione e realizzazione.

## **TITOLO III AMMISSIONE AL SERVIZIO**

#### **ART. 6 RICETTIVITA'**

1. La ricettività massima dello spazio gioco è di 7 posti incrementabili sino a 14 - L'incremento del numero dei bambini ammissibili è comunque sottoposto ai vincoli ed alle condizioni stabilite dalle normative vigenti, nonché alla disponibilità delle risorse finanziarie necessarie a garantirne lo svolgimento.

#### **ART. 7 FUNZIONAMENTO**

1. Il Servizio dello spazio gioco verrà svolto all'interno del plesso scolastico sito in Viale Giovanni XXIII n. 22.
2. Il servizio dello Spazio Gioco è aperto agli utenti ed operativo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00, salvo eventuali esigenze di cui al successivo comma.
3. In casi eccezionali, in presenza di comprovate esigenze, le famiglie possono proporre apportare variazioni all'orario di apertura e chiusura, la cui attuazione potrà avvenire solo previa autorizzazione da parte dell'Ente.

## **ART. 8 NORME DI ACCESSO E GRADUATORIE**

1. Le norme di accesso allo spazio gioco sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità, prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione e assicurando la massima fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale e realizzando l'eguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.
2. In ottemperanza ai principi generali di cui al comma 1 è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici, e non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.
3. A tal fine, chiunque operi nell'ambito della gestione dello spazio gioco adotta atteggiamenti basati sul principio del riconoscimento positivo di ogni forma di differenza attraverso la valorizzazione del contributo di ciascuno, la discussione ed il confronto delle esperienze e delle conoscenze. Allo stesso principio sono ispirate le misure organizzative che regolano l'attività dello spazio gioco.
4. Il limite di utilizzo dello spazio gioco è di 14 posti/bambino. Entro l'inizio dell'anno scolastico la giunta comunale ridetermina, se necessario, il numero dei posti da attivare in funzione della tipologia delle nuove iscrizioni (numero iscritti, età dei bambini, orario di frequenza, inserimento di minori diversamente abili), per adeguarlo ai valori standard del rapporto spazio/posto-bambino previsti dalla normativa regionale vigente.
5. Lo spazio gioco accoglie in via ordinaria i minori di età compresa tra i dodici mesi e tre anni residenti nel Comune di Monte Romano, nonché i bambini non residenti che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nel territorio comunale.
6. Per accedere al servizio occorre presentare domanda nel periodo stabilito da apposito Bando di Iscrizione, che viene emesso per ogni anno scolastico di norma nel mese di maggio, compilando apposito modulo presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Monte Romano.
7. I bambini già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno scolastico successivo, a condizione che venga ripresentata domanda di iscrizione con le modalità e tempi previsti dal bando e che i pagamenti delle quote dell'anno precedente siano regolari; per i casi sociali è necessario ripresentare la relazione dei servizi socio- assistenziali aggiornata.
8. I bambini già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono durante l'anno la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo scolastico, ma alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti.
9. Il Comune avrà cura di coprire costantemente tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con inserimenti anche durante l'anno fino ad esaurimento della Graduatoria del Bando.

## **ART. 9 INTEGRAZIONE UTENTI DISABILI**

1 Lo spazio gioco, inserito nella rete dei servizi per la prima infanzia, favorisce l'inserimento degli utenti portatori di disabilità fisico-psichico-sensoriali, garantendo le condizioni per la frequenza, se necessario, anche mediante l'impiego di personale educativo e/o ausiliario, in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie.

## **ART.10 CRITERI DI AMMISSIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEL BANDO**

1. Con riferimento alle norme di accesso di cui all'articolo 8, hanno diritto di presentare domanda di iscrizione allo spazio gioco i genitori (o altri adulti aventi titolo) di:
  - minori residenti nel comune di Monte Romano, con almeno uno dei genitori residenti nel Comune;
  - minori non residenti, ma in affidamento legale a famiglie residenti o inseriti in comunità operanti nell'ambito del territorio comunale;
  - minori non residenti, ma facenti parte di nucleo familiare in cui almeno un genitore presti attività lavorativa nel territorio comunale.
2. Le domande di ammissione, complete della documentazione richiesta, devono essere presentate mediante appositi moduli reperibili presso gli uffici del Servizio Sociale comunale e/o pubblicati on line sul sito web del Comune.

3. Con apposito Bando sono definiti modalità e periodo di presentazione delle domande, di norma ricadente nel mese di maggio dell'anno di riferimento. L'amministrazione si riserva la possibilità di riaprire i termini di presentazione delle istanze, qualora ne ravvisi la necessità.
4. Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione allo spazio gioco, presentate durante il periodo di pubblicazione del Bando, siano superiori al numero di posti/bambino disponibili, si procederà alla predisposizione di una graduatoria per l'assegnazione dei posti, sulla base di un punteggio che verrà assegnato a ciascuna domanda, determinato con i criteri di cui alla seguente tabella:

VOCE	<u>CONDIZIONE</u>	DOCUMENTI PER L'ISCRIZIONE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
	CONDIZIONI DI PRECEDENZA		
1	MINORE DIVERSAMENTE ABILE	Certificazione medico-specialistica delle competenti autorità sanitarie	<u>Priorità assoluta</u>
2	MINORE: <ul style="list-style-type: none"> <li>con presenza di grave disagio socio-psicologico del nucleo familiare</li> <li>con particolari situazioni di ordine sanitario, sia legati al minore stesso, sia legati al nucleo familiare</li> </ul>	Certificazione del competente servizio socio-assistenziale, o sanitario se richiesto, da cui si rilevi la necessità della frequenza allo spazio gioco ai fini dello sviluppo psico-fisico del minore e/o del progetto di aiuto alla famiglia.	<u>Priorità assoluta</u>
	CONDIZIONI DI VANTAGGIO		
3	MANCANZA DI UN GENITORE		
	Nucleo mono-genitoriale, con minore privo di uno o entrambi i genitori, a seguito di decesso o riconoscimento di un solo genitore	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	25
4	FAMILIARI A CARICO		
a)	per ogni figlio minore di età compresa tra 0 e 3anni (escluso il minore che si vuole iscrivere)	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	1,5
b)	per ogni figlio minore di età compresa tra 3 e 5anni	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	1
c)	per ogni figlio minore di età compresa tra 6 e 18anni	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	0,5
d)	per ogni figlio minore disabile (escluso il minore che si vuole iscrivere)	Certificato delle competenti autorità sanitarie	4
e)	per ogni figlio maggiorenne disabile	Certificato delle competenti autorità sanitarie	3
f)	Familiare con invalidità superiore al 67%	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2
5	CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI		
a)	Entrambi i genitori occupati o uno solo in caso di nucleo mono-genitoriale anagrafico	Dichiarazione datore di lavoro o, nel caso di lavoratori autonomi o liberi professionisti, autocertificazione su carta intestata	14
b)	Un genitore occupato e un genitore in condizione di disoccupazione	Dichiarazione datore di lavoro o, nel caso di lavoratori autonomi o liberi professionisti, autocertificazione su carta intestata	7

5. Le condizioni previste dalla suddetta tabella devono riferirsi ed essere verificabili alla data di chiusura del Bando. I punteggi derivanti dalla tabella sono cumulabili e a parità di punteggio, la precedenza in graduatoria è stabilita in base all'età del minore, dando priorità al bambino di età minore.
6. Le dichiarazioni e le certificazioni previste dalla tabella devono essere presentate all'atto dell'iscrizione.
7. Le domande dei non residenti che non hanno le caratteristiche di cui al precedente art.10 possono essere accolte ma non concorrono alla formazione della Graduatoria; restano in attesa per un'eventuale assegnazione solo ed esclusivamente nel caso in cui risultino ancora posti disponibili dopo aver soddisfatto ed esaurito la Graduatoria del Bando.
8. La Graduatoria del Bando di Iscrizione viene predisposta dal settore Amministrativo del Comune di Monte Romano entro il mese di agosto ed approvata con apposita determinazione. La graduatoria approvata verrà resa pubblica . La suddetta Graduatoria, dopo aver ammesso tutti i posti/bambino disponibili, resta in vigore per l'intero anno scolastico, per la copertura dei posti che si dovessero rendere liberi nel corso dell'anno.
9. Le eventuali dichiarazioni mendaci rese al momento della presentazione della domanda, oltre alle sanzioni previste dalla legge, comporteranno la decadenza dai benefici conseguiti.

#### **ART. 11 AMMISSIONE ALLO SPAZIO GIOCO**

1. Le ammissioni e gli inserimenti allo spazio gioco sono comunicati alle famiglie telefonicamente, seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento. Le famiglie devono riscontrare la telefonata, entro cinque giorni lavorativi dalla chiamata, effettuando conferma o rinuncia scritta, personalmente o tramite comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali.
2. In caso di irreperibilità della famiglia o mancata risposta nei termini stabiliti, la comunicazione di assegnazione del posto avviene mediante raccomandata. Trascorsi cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della raccomandata senza alcun riscontro da parte della famiglia interessata, il silenzio è considerato come rinuncia al posto e si provvede quindi ad assegnare tale posto al minore che segue in graduatoria, con conseguente cancellazione dalla lista del minore rinunciatario.

#### **ART. 12 OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE E LA FREQUENZA**

1. Per l'inserimento allo spazio gioco i minori devono essere in regola con le prestazioni sanitarie stabilite dalla locale A.S.L. Qualora durante la permanenza allo spazio gioco il minore presenti uno stato di malessere quale febbre, diarrea, congiuntivite o sospette forme infettive, gli educatori informeranno tempestivamente i genitori affinché provvedano a portare il bambino a casa. Dopo il 5° giorno di assenza per malattia il bambino sarà riammesso solo dietro presentazione di apposito certificato medico.
2. In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista.
3. Il personale dello spazio gioco non è autorizzato a somministrare farmaci.

### **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 13. CALENDARIO ANNUALE**

1. Lo spazio gioco è aperto dal 1° settembre al 31 luglio, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00 esclusi i giorni riconosciuti festivi e rimane chiuso, di norma, il mese

di agosto.

2. Alla ripresa delle attività di settembre, durante le prime due settimane di frequenza allo spazio gioco, genitori e bambini saranno presenti assieme per facilitare l'instaurarsi di una relazione di fiducia tra le persone e di familiarità con l'ambiente.
3. L'inserimento dei nuovi utenti è effettuato secondo un calendario stabilito al fine di assicurare un ambientamento graduale.

#### **ART. 14. ORGANIZZAZIONE INTERNA**

1. I minori vengono accolti al mattino dagli educatori con un'attenzione particolare al momento del distacco dal genitore.
2. Il servizio di spazio gioco prevede il consumo di merende, con prodotti confezionati e non, forniti dalle famiglie o acquistati dal gestore e conservati secondo le normative vigenti.
3. Il personale deve essere formato, abilitato ed espressamente autorizzato dalla famiglia allo sporzionamento ed alla somministrazione della merenda, ai sensi della normativa vigente in materia.
4. Nel caso di merende non confezionate, dovrà essere individuato dal gestore un operatore formato e abilitato come responsabile HACCP.
5. Il personale deve essere formato e abilitato allo sporzionamento e somministrazione, ai sensi della normativa vigente in materia.
6. L'intervento educativo, fondato su un buon rapporto affettivo, è finalizzato a favorire un armonico sviluppo fisico e psichico del minore. A tale scopo gli educatori predispongono annualmente il progetto didattico-educativo che individua obiettivi, modalità, tempi e verifiche degli interventi.
7. Sono previsti incontri periodici con le famiglie, di sezione e anche individuali, per uno scambio/confronto su problematiche di ordine pedagogico-educativo, individuate dagli educatori e/o segnalate dagli stessi genitori.

#### **ART. 15. PERSONALE**

1. Il personale dello spazio gioco è costituito da:
  - 1 Coordinatore
  - Personale educativo
  - Personale ausiliario

Per quanto riguarda le funzioni ausiliarie, non viene indicato uno standard quantitativo, tuttavia le stesse devono essere organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura e al numero frequentanti, la pulizia e il riordino degli ambienti durante e/o al termine dell'orario quotidiano di apertura.

2. Lo standard gestionale è fissato dalla normativa regionale. Per quanto riguarda il rapporto tra personale e bambini si fa riferimento alle disposizioni regionali in materia.
3. Tutto il personale operante è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio.
4. Tutto il personale, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati allo spazio gioco, curando in particolare:
  - Le attività pedagogiche e ludiche
  - La vigilanza e l'igiene personale
  - I rapporti con i genitori



## **ART. 16. COORDINATORE**

Il coordinatore sovrintende all'attuazione dei compiti suddetti e pone in essere tutti gli interventi idonei all'integrazione dei singoli nelle varie funzioni ed alla verifica e miglioramento dell'andamento generale dello spazio gioco in ordine alle sue finalità.

In particolare:

- Coordina il lavoro tra il personale e appronta con gli operatori il piano di lavoro annuale;
- Ha funzioni di controllo riguardo agli orari, ai turni ed allo svolgimento dei compiti specifici del personale;
- Tiene i rapporti e collabora con il Servizio Sociale del Comune e con gli altri servizi specialistici per le rispettive situazioni di competenza che interagiscono con lo spazio gioco;
- Controlla e vigila sull'igiene degli ambienti;
- Verifica la compilazione dell'apposito registro delle presenze dei bambini;
- Cura i rapporti con i genitori mediante appositi incontri per la presentazione della organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi alle varie attività dello spazio gioco;
- Propone l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative, sentito il parere degli educatori.

## **ART. 17. PERSONALE EDUCATIVO**

Gli educatori svolgono la loro attività con i bambini provvedendo a tutto ciò che concerne i loro bisogni intellettivi e psico-fisici, tenendo sempre presente che alla base dei suddetti bisogni è necessario avere stabilito con il bambino un buon rapporto di natura affettiva. Più specificatamente:

- svolgono con i bambini attività sotto forma di gioco seguendo il programma del piano di lavoro;
- accolgono e curano i bambini stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva della vita dello spazio gioco;
- mediante la ricerca e la sperimentazione continua, realizzano metodologia e contenuti educativi che assicurino il miglior sviluppo del bambino.

## **ART. 18. PERSONALE AUSILIARIO**

Il personale ausiliario provvede ad espletare i servizi di pulizia di tutti gli ambienti.

All'interno del c.d. spazio-gioco il personale, di intesa con il coordinatore, espletterà le incombenze mediante una organizzazione interna autogestita e garantendo durante la giornata la collaborazione per le attività più impegnative in stretta collaborazione con gli educatori (pulizia dei locali – momento della merenda – ingresso dei bambini – uscite fuori dallo spazio gioco).

## **TITOLO V– FREQUENZA**

## **ART. 19**

### **QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE**

1. Le famiglie sono tenute, conformemente alla normativa vigente, al pagamento di una retta di frequenza a parziale copertura dei costi sostenuti dal Comune per la gestione complessiva del servizio.
2. L'entità della retta viene determinata dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo che prevederà eventualmente anche le agevolazioni ed esenzioni.
3. La quota di compartecipazione non è frazionabile nè rapportabile ai giorni di effettiva fruizione del servizio, fatta eccezione per il mese di inserimento.
4. La quota di compartecipazione dovrà essere corrisposta anticipatamente entro il giorno 10 del mese di riferimento mediante le modalità che verranno comunicate dagli uffici in sede di iscrizione .
5. Decorsi 60 giorni dalla scadenza prevista per il pagamento, in mancanza dello stesso, si provvederà ad inviare il necessario sollecito gravato da un incremento della quota pari al 20% della somma dovuta. Qualora l'utente non rispetti neppure i termini indicati nel sollecito di pagamento, si procederà con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo.

## **ART. 20. AGEVOLAZIONI SULLE TARIFFE**

Gli Organi competenti provvederanno, qualora se ne rilevi la necessità, all'aggiornamento della retta di frequenza.

E' prevista la riduzione del 30% della tariffa mensile, qualora il bambino a causa di malattia debitamente certificata, frequenti lo spazio gioco per soli 15 gg. in un mese.

In caso di due o più fratelli che frequentino contemporaneamente lo spazio gioco, la retta di uno dei fratelli frequentanti è diminuita del 30%.

Per gli utenti non residenti non è prevista alcuna riduzione della retta.

## **TITOLO VI- SPERIMENTAZIONI**

### **ART. 21. PROGETTI DI SPERIMENTAZIONE**

Il Comune favorisce attività di sperimentazione per il servizio oggetto del presente regolamento volte a realizzare innovazioni di carattere metodologico didattico ed organizzativo.

I progetti sono approvati dalla Giunta comunale e/o proposti dal soggetto gestore in sede di affidamento del servizio, anche a titolo di proposta migliorativa, e devono contenere: le indicazioni particolareggiate delle finalità e motivazioni educative a cui tendono le innovazioni proposte, i contenuti, le metodologie e le procedure, le risorse da impiegare, i tempi e i modi delle verifiche parziali e della verifica finale.

Pertanto il Comune favorisce nuove tipologie di servizio e/o migliorie allo stesso proposte dal gestore, con l'obiettivo di offrire ai bambini opportunità di incontro, gioco e socializzazione, percorsi educativi in spazi opportunamente attrezzati anche con il coinvolgimento di adulti familiari e dare risposte a nuovi e particolari bisogni, anche di contenuto sociale, espressi dalle famiglie.

## **TITOLO VII – NORME FINALI**

## **ART. 22. RECLAMI**

Le famiglie possono presentare per iscritto all'ufficio Servizi Sociali proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio ai quali deve essere data risposta nei tempi previsti dalla legge.

## **ART. 23. SERVIZI SOCIO-SANITARI**

Sono favoriti integrazioni ed interventi specifici dei servizi socio-sanitari operanti nel distretto di competenza, in particolare del Consultorio Familiare e delle equipe psico-pedagogiche della locale A.S.L..

## **ART. 24. SERVIZIO PEDIATRICO**

Ai sensi della vigente normativa regionale in materia il servizio sanitario sarà assicurato, compatibilmente con la disponibilità dei servizi territoriali di riferimento, da un pediatra della locale A.S.L. o da un pediatra reso disponibile dal soggetto gestore del servizio.

## **ART. 25. NORMA DI RINVIO**

Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi vigenti in materia ed agli altri atti nazionali e regionali aventi forza di Legge, allo Statuto del Comune, ai Regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa.