

REGOLAMENTO ASILO NIDO 2024-2026

Sommario

REGOLAMENTO ASILO NIDO 2024-2026	1
ASP FROSINONE	3
CAPITOLO I - PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ	4
<i>ART. 1 NIDO D'INFANZIA</i>	4
<i>ART. 2 ISTITUZIONE NIDO D'INFANZIA</i>	4
CAPITOLO II - MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	4
<i>ART. 3 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO</i>	4
<i>ART. 4 COLLOQUIO E INCONTRI DI SEZIONE</i>	4
<i>ART. 5 ASSEMBLEA DEI GENITORI</i>	4
<i>ART. 6 COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI</i>	4
<i>ART. 7 COMITATO DI GESTIONE</i>	5
<i>ART. 8 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE</i>	5
<i>ART. 9 IL GRUPPO EDUCATIVO COMPITI</i>	5
<i>ART. 10 COORDINAMENTO EDUCATIVO E PEDAGOGICO</i>	5
<i>ART. 11 INVITI, O.D.G, VERBALI, RIUNIONI</i>	5
<i>ART. 12 VOTAZIONI</i>	5
CAPITOLO III - STANDARD STRUTTURALI	5
<i>ART. 13 STRUTTURE</i>	5
CAPITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO	5
<i>ART. 14 RISPETTO ACCORDI COLLETTIVI DI LAVORO</i>	5
<i>ART. 15 FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA</i>	6
<i>ART. 16 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DEL NIDO D'INFANZIA</i>	6
<i>ART. 17 RICETTIVITÀ</i>	6
<i>ART. 18 EVENTUALE ESPANSIONE DEL SERVIZIO</i>	6
<i>ART. 19 AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO</i>	6
<i>ART. 20 DIVIETO DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI</i>	6
CAPITOLO V - AMMISSIONE AL NIDO	6
<i>ART. 21 AMMISSIONE ALLA FREQUENZA</i>	6

<i>ART. 22 GRADUATORIA</i>	7
<i>ART. 23 CERTIFICAZIONI MEDICHE</i>	7
<i>ART. 24 CRITERI E PUNTEGGI</i>	7
<i>ART. 25 RETTA DI FREQUENZA</i>	8
CAPITOLO VI - PERSONALE DEL NIDO	8
<i>ART. 26 PERSONALE DELL'ASILO NIDO</i>	8
<i>ART. 27 ASSISTENZA E VIGILANZA</i>	8
<i>ART. 28 RISPETTO DELLA PRIVACY</i>	9
<i>MODULO DI ISCRIZIONE - (ALLEGATO N. 1)</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.

ASP FROSINONE

L'ASP Frosinone, costituita con DGR 650 del 29 settembre 2020, trae le sue origini dalla fusione delle seguenti Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB):

- 1) Scuola Arti e Mestieri "Stanislao Stampa" - Alatri: Fondato per accogliere i figli del Popolo Alatrino, con particolare attenzione agli orfani, al fine di impartire loro istruzione elementare, principi religiosi, doveri civici e competenze artigianali e agricole.
- 2) Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini - Alatri: Questo ente si dedicava all'educazione fisica, intellettuale e morale dei bambini di entrambi i sessi residenti ad Alatri. L'obiettivo principale era promuovere valori di virtù, ordine e lavoro.
- 3) Asilo Infantile De Luca - Amaseno: Inizialmente istituito come Ente Morale. Il suo scopo era fornire assistenza e istruzione ai bambini del Comune di Amaseno, contribuendo alla loro formazione fisica, intellettuale e morale.
- 4) Ospedale S.S. Crocefisso - Boville Ernica: Questo ente è stato inizialmente costituito come un Ospedale con amministrazione decentrata rispetto all'Ente Comunale di Assistenza. In seguito, è stato trasformato in un IPAB. Il suo scopo era di fornire assistenza medica e sanitaria alla comunità locale.
- 5) Ospedale Civico Ferrari - Ceprano: Questo ente era stato creato per accogliere e assistere gli anziani nativi di Ceprano. Opera nell'immobile donato dalla Nobildonna Celeste de' Marchesi Ferrari. L'obiettivo principale era di fornire assistenza e cura agli anziani del comune.
- 6) Colonia Americana - Settefrati: Questo ente era stato inizialmente costituito come Ente Morale. Aveva lo scopo di accogliere e istruire i bambini dai 3 ai 5 anni del Comune di Settefrati, promuovendo la loro educazione fisica, morale, intellettuale e religiosa.
- 7) Asilo Infantile "Reggio Emilia" - Sora: Questo ente è stato istituito per fornire assistenza e istruzione ai bambini dai tre ai sei anni. Offriva educazione fisica, morale ed intellettuale ai bambini poveri e non poveri.

Con successivi provvedimenti regionali sono stati acquisiti per incorporazione i beni e le attività di:

- 8) Asilo Infantile Città di Piacenza Lega Navale - Pescosolido;
- 9) Orfanotrofio Femminile Rodilossi – Alatri: L'antico convento è composto da due livelli: al primo si aprono una porta e tre grandi finestre, a livello superiore otto finestre. L'ingresso del collegio si apre su un ambiente coperto da una doppia crociera: due serie di gradini immettono alle diverse ali del collegio di cui una costruita successivamente. Al vecchio convento è annessa una chiesetta, appartenuta ai Cistercensi fino al 1864. In quell'anno il complesso fu acquistato da Mons. Rodilossi e trasformato in un orfanotrofio dedicato all'Immacolata. Al periodo antecedente risalgono sicuramente la chiesetta ed alcuni ambienti del piano terra. L'orfanotrofio fu affidato all'Istituto delle Suore dell'Immacolata e fu dichiarato ente morale nel 1880 dal Re Umberto I°. Nel 1934 fu affidato alle suore Adoratrici del Sangue di Cristo. Nel 1970 è iniziata la costruzione di una nuova ala nella parte posteriore, completata nel 1975. Nel 1974 è stata restaurata la chiesetta e costruita ex-novo la cantoria che si addossa al lato interno della facciata.
- 10) Asilo Infantile Dott. A. Strumbolo - Piedimonte San Germano: L'Asilo infantile fu fondato da Alfredo Strumbolo con testamento olografo del 5 dicembre 1945. In base alle volontà testamentarie del suo fondatore l'Istituto doveva sorgere nella sua stessa abitazione, affidandone le cure alle suore Teresiane carmelitane di fra Isidoro della Natività che avevano la propria casa madre a Boville Ernica. L'Istituto iniziò a svolgere la propria attività con il 1° giugno 1948, anche il primo ed unico Statuto venne compilato soltanto un anno dopo, il 18 gennaio 1949. Successivamente il D.p.r. 29 gennaio 1951 n.1754 approvò lo Statuto ed eresse l'Asilo in ente morale. Scopo dell'Istituto era quello di accogliere i bambini poveri di ambo i sessi dai tre ai sei anni residenti nel Comune di Piedimonte San

Germano. Attualmente, a prescindere per i particolari casi di indigenza, i bambini versano all'Asilo una retta minima necessaria anche al mantenimento dell'istituzione.;

11) Opera Pia Legato Tomassetti - Anagni.

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "ASP Frosinone", ispirandosi alle norme e alle indicazioni contenute nella L.R. 22 febbraio 2019 n. 2 è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica.

L'Azienda informa la propria organizzazione ai principi di efficacia, economicità, efficienza e trasparenza, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, è sottoposta alla vigilanza della Regione e opera con criteri imprenditoriali.

È inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati, nel rispetto delle volontà espresse dai fondatori/donatori.

CAPITOLO I - PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

ART. 1 NIDO D'INFANZIA

L'Asilo Nido è un'istituzione socio-educativa pubblica qualificata che accoglie bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni non compiuti al 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento. La sua finalità è lo sviluppo della personalità del bambino, contribuendo alla sua educazione in collaborazione con la famiglia e in integrazione con gli altri servizi per l'infanzia nel territorio.

ART. 2 ISTITUZIONE NIDO D'INFANZIA

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "ASP Frosinone," ente pubblico non economico senza fini di lucro, gestisce asili nido presso le proprie sedi. In virtù di appositi accordi l'Ente gestisce asili nido anche presso sed i altri enti pubblici o privati.

Il presente regolamento si applica all'Asilo Nido di Alatri.

CAPITOLO II - MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 3 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO

Il nido promuove un progetto educativo condiviso tra famiglie, operatori e ASP attraverso colloqui, incontri di gruppo e di sezione. Organismi di partecipazione sono l'assemblea dei genitori, il comitato di gestione e il gruppo educativo.

ART. 4 COLLOQUIO E INCONTRI DI SEZIONE

Il colloquio tra educatori e genitori mira a favorire la conoscenza reciproca e condividere le esperienze del bambino. Gli incontri di sezione coinvolgono educatori, genitori e il coordinatore educativo, offrendo spazio per informazioni sulle attività educative e illustrare il progetto educativo.

ART. 5 ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea, composta dai genitori dei bambini iscritti o loro rappresentanti, è convocata dal coordinatore educativo entro 30 giorni dall'apertura annuale del nido. Ha il compito di eleggere il presidente, rappresentanti nel comitato di gestione e di esprimere pareri sul progetto educativo e il funzionamento del nido.

ART. 6 COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea elegge il presidente, i rappresentanti nel comitato di gestione, e formula proposte e pareri su varie tematiche legate al nido. Ha il diritto di richiedere verifiche

sull'andamento del servizio e partecipa attivamente alle attività del nido attraverso incontri periodici.

ART. 7 COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è una struttura autonoma composta da genitori, rappresentante dell'ASP e personale operante nel nido. Ha il compito di gestire il servizio in modo democratico, rappresentando le esigenze del servizio e collaborando attivamente con l'attività pedagogico-didattica.

ART. 8 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione approva il piano annuale delle attività, programma incontri periodici, garantisce la presenza ai membri nelle riunioni dell'assemblea dei genitori e cura i rapporti con gli utenti. Formula proposte per l'aggiornamento del personale e gestisce gli aspetti finanziari relativi al nido.

ART. 9 IL GRUPPO EDUCATIVO COMPITI

Il gruppo educativo, composto dal personale a diretto contatto con i bambini, è responsabile dell'attuazione delle finalità istituzionali del nido. Si riunisce periodicamente per programmare attività, segnalare eventuali difficoltà e partecipare alla gestione sociale e all'aggiornamento.

ART. 10 COORDINAMENTO EDUCATIVO E PEDAGOGICO

L'ASP designa una figura professionale per il coordinamento organizzativo e didattico-pedagogico. Il coordinatore assicura il corretto funzionamento del nido, vigila sulla qualità educativa, controlla aspetti organizzativi e gestisce i rapporti con l'ASP.

ART. 11 INVITI, O.D.G, VERBALI, RIUNIONI

Gli inviti per la convocazione dell'assemblea dei genitori, del C.d.G. e del gruppo educativo, con l'indicazione degli argomenti da trattare, vanno comunicati almeno 3 giorni prima della convocazione ai componenti dai rispettivi presidenti, che li sottoscrivono. I verbali delle riunioni saranno redatti dal segretario.

Le convocazioni dell'assemblea dei genitori, del C.d.G., e del gruppo educativo, con il relativo O.d.G. e i verbali delle riunioni, saranno resi pubblici in apposito albo e inviati in copia all'Amministrazione comunale.

ART. 12 VOTAZIONI

Per la validità delle riunioni del C.d.G. e dell'assemblea dei genitori, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

CAPITOLO III - STANDARD STRUTTURALI

ART. 13 STRUTTURE

Le strutture sono conformi alla normativa nazionale e regionale vigente e tengono conto delle esigenze di possibili utenti portatori di disabilità.

CAPITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 14 RISPETTO ACCORDI COLLETTIVI DI LAVORO

L'organizzazione del servizio garantisce il rispetto degli accordi collettivi di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali o degli accordi collettivi di lavoro dei dipendenti dei servizi socio-educativi privati, se il servizio è affidato in gestione a terzi.

ART. 15 FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA

Il Nido ha carattere diurno e funziona per cinque giorni settimanali con orario giornaliero compreso dalle 8:00 alle 16:00, con possibilità di prolungamenti di orario. Eventuali variazioni dell'orario devono essere comunicate al Comitato di Gestione. Le attività del Nido iniziano il 1° settembre e terminano il 31 luglio di ogni anno, salvo diverse disposizioni stabilite dall'Ente.

ART. 16 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DEL NIDO D'INFANZIA

Il personale del Nido assicura un adeguato rapporto educatore-bambino, partecipa regolarmente a incontri formativi e si impegna nell'aggiornamento professionale. Nei casi di convenzione, l'ente appaltatore è tenuto a destinare risorse adeguate per garantire la formazione continua del personale.

Il Nido è suddiviso in tre sezioni, differenziate in base all'età dei bambini, con la possibilità di ulteriori sotto-gruppi. Le sezioni comprendono: lattanti (3-11 mesi), semi-divezzi (1-2 anni) e divezzi (2-3 anni non compiuti). Se la ricettività del Nido è inferiore a 15 utenti, viene qualificato come Micro-nido, e si applica la deroga prevista dalle normative vigenti.

ART. 17 RICETTIVITÀ

Il numero di bambini per sezione è determinato dal Coordinatore del Nido, considerando gli spazi disponibili e il personale a disposizione. Il rapporto personale educativo-bambini è di 1:7, conforme alla normativa regionale. I posti non occupati possono essere assegnati a bambini di altre fasce d'età.

ART. 18 EVENTUALE ESPANSIONE DEL SERVIZIO

L'espansione del servizio può essere proposta dal Comitato di Gestione e sottoposta all'ASP per la decisione. L'orario del Nido può essere ampliato, su richiesta dei genitori e con l'approvazione del Comitato di Gestione, mantenendo l'integrità del piano educativo.

Il funzionamento del Nido il sabato è possibile, previa Determinazione Dirigenziale dell'ASP, con un numero minimo di bambini frequentanti pari a 7.

ART. 19 AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO

I bambini devono essere ammessi al Nido non oltre le 9:30 in entrata, e la chiusura è alle 16:00. Eventuali ritardi devono essere comunicati entro tale orario. L'accesso al Nido è vietato a estranei senza autorizzazione scritta e preventiva del Coordinatore del Nido.

ART. 20 DIVIETO DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Il personale del Nido non può somministrare farmaci ai bambini senza autorizzazione scritta del Pediatra del Nido o del Pediatra dell'ASL, o previa assunzione di responsabilità da parte di uno dei genitori. È consentito portare cibo da casa solo nel caso di alimenti confezionati con scontrino e lista ingredienti. Vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino.

CAPITOLO V - AMMISSIONE AL NIDO

ART. 21 AMMISSIONE ALLA FREQUENZA

I bambini residenti nella provincia di Frosinone, con età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni non compiuti entro il 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento, sono ammessi alla frequenza del Nido. Coloro che compiono 3 anni tra il 1° e il 31 gennaio possono frequentare il Nido fino al giorno precedente l'inizio della scuola dell'infanzia. È responsabilità dei genitori segnalare, al momento dell'iscrizione, l'eventuale passaggio alla scuola dell'infanzia nell'anno educativo successivo.

I bambini con disabilità grave, certificata secondo l'art. 3, comma 3, della legge 104/92, sono ammessi di diritto al Nido e sono esentati dal pagamento della retta.

L'iscrizione dei bambini avviene dietro presentazione di una domanda su appositi moduli prestampati, disponibili presso l'ASP contenente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 19 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445) relativamente alla composizione del nucleo familiare, all'attività lavorativa svolta dai componenti dello stesso ed al reddito lordo complessivo (Dichiarazione ISEE e documentazione aggiuntiva in caso di genitori non coniugati e non conviventi). Resta impregiudicata, la facoltà, da parte dell'ASP, di richiedere idonea documentazione, per lo svolgimento di verifiche e controlli.

Le domande devono pervenire all'ASP, pena l'inammissibilità, tra il 1° marzo e il 30 aprile di ogni anno. Eventuali richieste oltre la data di scadenza saranno valutate solo in presenza di posti disponibili, seguendo l'ordine di presentazione. Appositi avvisi sono pubblicati durante questo periodo. La graduatoria, predisposta secondo gli articoli successivi, viene pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno. È possibile presentare ricorso amministrativo motivato entro 15 giorni dalla pubblicazione.

In casi gravi segnalati da enti competenti, inserimenti nel Nido possono avvenire anche in deroga alla graduatoria, nel rispetto delle leggi vigenti.

L'attestazione di iscrizione e frequenza può essere richiesta presso l'ASP. L'ente emette mensilmente fattura per le prestazioni rese.

ART. 22 GRADUATORIA

Nella formulazione della graduatoria, l'ASP segue i criteri di priorità indicati nell'art. 24.

ART. 23 CERTIFICAZIONI MEDICHE

L'inserimento al Nido richiede il certificato di vaccinazione e attestazione del pediatra del Nido o dell'ASL. Certificazioni mediche sono obbligatorie in caso di intolleranze, allergie o malattie soggette a profilassi. Le norme di allontanamento e riammissione in caso di malattie sono stabilite in base alle linee guida nel MIUR.

ART. 24 CRITERI E PUNTEGGI

I criteri e punteggi per la graduatoria sono dettagliatamente indicati, favorendo la trasparenza e l'equità nelle ammissioni.

Priorità assoluta senza attribuzione di punteggio, previa domanda di ammissione nei termini di cui all'articolo 21, per i minori che hanno frequentato l'asilo nido nell'anno educativo precedente a quello di nuova iscrizione.

Criterio	Punteggio
Minore residente nel Comune in cui insiste il Nido	5
Minore non residente nel Comune in cui insiste il Nido	3

Criterio	Punteggio
Sorelle o fratelli, del minore, iscritti all'asilo nido	2
Famiglie con i genitori entrambi lavoratori	5
Famiglie con un solo genitore lavoratore	2
Famiglie monoparentali per mancanza di un genitore (esclusi coniugi separati/ divorziati e genitori non coniugati e non conviventi)	5

Genitori di cui uno lavoratore e uno con esclusiva condizione di studente frequentante	3
--	---

Ai fini della graduatoria, a parità di punteggio le ammissioni saranno poste in ordine di arrivo delle richieste di iscrizione.

ART. 25 RETTA DI FREQUENZA

La retta di frequenza è determinata in base all'Isee del nucleo familiare:

Fascia	Isee nucleo familiare		Retta massima stabilita dalla Regione Lazio	Retta applicata da ASP Frosinone
	da	a		
1	fino a	€ 5.000,00	€ 20,00	€ 20,00
2	€ 5.000,01	€ 10.000,00	€ 80,00	€ 80,00
3	€ 10.000,01	€ 15.000,00	€ 160,00	€ 160,00
4	€ 15.000,01	€ 20.000,00	€ 240,00	€ 240,00
5	€ 20.000,01	€ 25.000,00	€ 300,00	€ 300,00
6	€ 25.000,01	€ 30.000,00	€ 350,00	€ 350,00
7	€ 30.000,01	€ 35.000,00	€ 400,00	€ 400,00
8	€ 35.000,01	€ 40.000,00	€ 450,00	€ 450,00
9	€ 40.000,01	€ 50.000,00	€ 500,00	€ 500,00
10	oltre	€ 50.000,01	€ 600,00	€ 600,00

Sono previsti sconti per particolari situazioni:

- 50% di sconto sulla retta mensile: applicato al secondo figlio iscritto in una scuola dell'Ente nello stesso anno scolastico;
- 50% di sconto sulla retta mensile: applicato alle famiglie numerose (almeno 3 figli);
- 30% di sconto sulla retta mensile: in caso di assenza del bambino per almeno 14 giorni consecutivi, giustificati da certificazione medica, la richiesta di riduzione deve essere inoltrata da parte del richiedente entro i primi 10 giorni di assenza per malattia. L'applicazione della riduzione è condizionata a specifica approvazione dell'Ente.
- 30% di sconto sulla retta mensile: per assenze protratte oltre 30 giorni consecutivi e non oltre i 2 mesi, mantenendo il posto nel nido, la richiesta di riduzione deve essere inoltrata da parte del richiedente prima dell'assenza programmata. L'applicazione della riduzione è condizionata a specifica approvazione dell'Ente.

La frequenza al nido è subordinata al versamento della retta mensile entro il giorno 10 di ogni mese su IBAN IT61V0529774270CC1010067944 intestato ad ASP Frosinone - Causale: *Sede Asilo xxx - retta mese xxx – Nome e Cognome del bambino/a.*

CAPITOLO VI - PERSONALE DEL NIDO

ART. 26 PERSONALE DELL'ASILO NIDO

Il Nido è dotato di personale qualificato e numerico sufficiente, con presenza costante e supplenze in caso di necessità. Operatori di supporto sono impiegati in caso di minori con disabilità. Il personale si divide in educativo e ausiliario, assicurando un rapporto educatore/bambino non inferiore a 1:7.

ART. 27 ASSISTENZA E VIGILANZA

Il Nido si avvale della collaborazione di un Pediatra, attraverso una apposita convenzione con la ASL di Frosinone. Inoltre, il Nido ha la possibilità di coinvolgere figure specialistiche come psicologi e pedagogisti per garantire la tutela e lo sviluppo armonico dei bambini.

ART. 28 RISPETTO DELLA PRIVACY

È garantito, ai sensi della normativa vigente per la completa riservatezza dei dati.

MODULO DI ISCRIZIONE

All'ASP Frosinone

I sottoscritti _____ padre madre tutore
cognome e nome

_____ padre madre tutore
cognome e nome

CHIEDONO

l'iscrizione all'Asilo Nido di _____ per l'anno educativo 202__/202__
 del __ bambin__ _____
cognome e nome Codice fiscale

- nat__ a _____ (____) il __/__/20__
- cittadin__ italian__ altro (indicare quale) _____
- residente a _____ (____) Via/Piazza _____

A tal fine dichiarano, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevoli delle responsabilità cui si va incontro in caso di dichiarazioni non rispondenti al vero, che:

- **Residenza:**
 - Il/la bambin__ è residente nel Comune in cui è situato l'asilo nido;
 - Il/la bambin__ non è residente nel Comune in cui è situato l'asilo nido;
- **Fratelli/sorelle iscritti:**
 - Il/la bambin__ ha fratelli o sorelle iscritti all'asilo nido o alla scuola dell'infanzia;
 - Nessun fratello/sorella iscritto;
- **Condizione lavorativa dei genitori:**
 - Entrambi i genitori lavoratori;
 - Un solo genitore lavoratore;
 - Genitore monoparentale;
 - Genitore lavoratore e uno studente frequentante;
- **Bambino/a con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92**
 - Sì;
 - No;
- che la propria famiglia convivente è composta da:

cognome e nome	luogo e data di nascita	parentela

- è stat__ sottopost__ alle vaccinazioni obbligatorie e pertanto presenta:
 - l'attestazione rilasciata dalla ASL;
 - il certificato vaccinale rilasciato dalla ASL o copia del libretto vaccinale vidimato dall'ASL;
- non è stat__ sottopost__ alle vaccinazioni obbligatorie e pertanto presenta:
 - la copia della richiesta di vaccinazione;
- in caso di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni rivolgersi alla segreteria per la certificazione da presentare.

I sottoscritti si impegnano:

- 1) a prendere visione e accettare in ogni parte il Regolamento di funzionamento dell'Asilo Nido e l'avviso emanato per l'iscrizione al servizio;
- 2) ai fini del perfezionamento dell'istruttoria a consegnare ISEE in corso di validità;
- 3) a consegnare in tempi brevi eventuale documentazione relativa a:
 - o disabilità acquisita o in fase di accertamento;
 - o disturbi dell'apprendimento e quant'altro possa essere utile alla definizione di un progetto didattico personalizzato.

In caso di intolleranze alimentari e allergie per richiedere una DIETA SPECIALE è necessario presentare un certificato medico (valido un anno) che le attesti e fornisca le indicazioni specifiche.

Anche per quanto riguarda eventuali variazioni del menù legate a motivazioni religiose è necessaria una richiesta scritta della famiglia. La richiesta scritta sarà necessaria anche in caso di variazione momentanee della dieta (per esempio condimento in bianco, etc.).

I sottoscritti si impegnano a comunicare eventuali variazioni delle notizie riportate nella presente.

Data, ___/___/20___

Firma di autocertificazione

Firma di autocertificazione

(Legge 127 del 1997, D.P.R. 445/2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda alla scuola

I sottoscritti, presa visione dell'informativa resa dall'Ente ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/79 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, dichiara di essere consapevole che la scuola presso la quale 1 bambin risulta iscritt può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della P.A.

I sottoscritti autorizzano l'ASP Frosinone all'utilizzo di immagini e video del/la proprio/a bambino/a ripresi durante le attività educative, didattiche e ricreative all'interno dell'asilo nido, esclusivamente per finalità educative, documentative e promozionali, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy. L'autorizzazione è facoltativa e può essere revocata in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta.

Data, ___/___/20___

Firma

Firma

Anagrafe familiare (indicare il recapito da contattare in caso di urgenze)

Madre: _____ Nata a: _____ Il: ___/___/___

Professione: _____ Codice Fiscale: _____

Titolo di studio: _____

e-mail: _____ cellulare: _____ barrare solo se numero prioritario per urgenze

Padre: _____ Nato a: _____ Il: ___/___/___

Professione: _____ Codice Fiscale: _____

Titolo di studio: _____

e-mail: _____ cellulare: _____ barrare solo se numero prioritario per urgenze

Fratelli di età scolare:

- 0 nessuno
- 1 frequentante lo stesso Istituto frequentante altro Istituto
- 2 o più frequentanti lo stesso Istituto frequentanti altro Istituto

Data, ___/___/20___

Firma

Firma

SPAZIO PER NOTE, SEGNALAZIONI E RICHIESTE