



COMUNE DI MANZANO
Provincia di Udine

Servizio alle persone, servizio sociale
e pari opportunità

tel.+39 0432/938.311 - fax +39 0432/938.351
e-mail: assistente.sociale@comune.manzano.ud.it
Via Natisone, 34 - 33044 MANZANO (UD)
C.F. 00548040302

Regolamento in vigore

REGOLAMENTO COMUNALE DEL NIDO D'INFANZIA "CJASE DI CATINE" SITO A MANZANO FRAZ. SAN LORENZO

In conformità alle disposizioni della Legge Regionale 18 agosto 2005 n. 20 art. 13, comma 2, lettera a) e d) e del regolamento di attuazione della stessa legge, il Comune di Manzano adotta il Regolamento del nido d'infanzia.

Art. 1 ENTE GESTORE E SUE FUNZIONI

Il nido è amministrato dal Comune che ne affida la gestione operativa ad una impresa.

Il Comune concede in comodato d'uso i locali siti nella ex scuola elementare di San Lorenzo già attrezzati.

Compete al Comune :

1. approvare il progetto pedagogico organizzativo redatto dal gestore del servizio
2. gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria necessari
3. determinare le rette d'ammissione in base al costo del servizio per tutti i fruitori del servizio, per i residenti nel Comune di Manzano rideterminarle in base alle fasce di ISEE, garantendo l'ammissione gratuita ai bambini ed alle bambine appartenenti alle fasce socio/economiche più svantaggiate, La rideterminazione delle rette può essere utilizzata anche dai Comuni convenzionati per la fruizione del servizio di nido
4. gestire i contributi finanziari regionali di cui alla Legge Regionale 6/2006 art.39 comma 2 fondo sociale regionale.

Art. 2 FINALITA' E FUNZIONI

1. Il nido è un servizio diurno in un ambiente appropriato e protetto dove ogni bambino ed ogni bambina deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere contando su interventi educativi che gli consentano, senza inibirlo/a, di orientare le proprie energie verso comportamenti nei quali riesca a stabilire proficue relazioni e a manifestare in modo costruttivo la propria iniziativa ed inventiva.
2. Il servizio persegue questo fine offrendo ai bambini ed alle bambine uguali possibilità di sviluppo e di mezzi espressivi e contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenze di stimolazioni ambientali e culturali.
3. Opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa alla stessa, integrandosi con gli altri servizi culturali e socio - sanitari rivolti alla prima infanzia.
4. Per una gestione partecipata del servizio deve essere favorita la presenza della famiglia in ogni occasione di programmazione e di verifica.
5. Particolare importanza va data alla presenza della famiglia nella fase dell'inserimento del bambino e della bambina nel nido e del reinserimento dopo la pausa estiva, assicurando le condizioni ottimali per un inserimento graduale che tenga conto delle esigenze di reciproco adattamento della famiglia, del bambino, della bambina, dell'ambiente nido.

6. Gli incontri e i colloqui con le famiglie devono essere frequenti soprattutto nella fase dell'inserimento per dare la possibilità di conoscere, discutere e acquisire fiducia nei metodi del personale educativo e nel servizio in generale.

Art. 3 CAPACITA' RICETTIVA ED AMMISSIONE

La ricettività del nido d'infanzia è stabilita in 38 posti di cui 10 per i piccoli e 28 per i medi ed i grandi

Al fine di ottenere il pieno ed effettivo utilizzo delle risorse destinate al servizio di nido d'infanzia, in ossequio ai principi di efficienza e di economicità dell'azione amministrativa e tenuto altresì conto del tasso di presenza mediamente registrata nella frequenza da parte dei bambini in tutte le fasce orarie di utilizzo, è consentita l'ammissione al nido di bambini/bambine in numero superiore alla capacità ricettiva complessiva dello stesso, entro il limite massimo del 10% come da disposizioni di L.R. n. 20/2005 regolamento attuativo, allegato A punto b comma 6.

Il nido si articola in n. 3 sezioni, in relazione all'età dei bambini e delle bambine al loro sviluppo psico-fisico ed ai programmi educativi adottati. Nessuna minorazione psichica o fisica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dal nido d'infanzia.

Le tre sezioni si suddividono come segue:

- 1) sezione piccoli (da 3 mesi a 11 mesi)
- 2) sezione medi (da 12 mesi a 20 mesi)
- 3) sezione grandi (da 21 mesi)

Hanno diritto all'ammissione al nido i bambini e le bambine di età compresa fra i 3 mesi ed i 3 anni.

I bambini e le bambine frequentanti che compiono il terzo anno d'età durante l'attività del nido possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno in corso.

Può essere autorizzata la frequenza di bambini e di bambine d'età superiore ai tre anni, su richiesta della famiglia, supportata da relazione dei servizi socio - sanitari competenti, in relazione alla fase di sviluppo attraversata dal bambino e dalla bambina prima d'accedere alla scuola materna.

Deve essere altresì prevista la dimissione del bambino e della bambina in concomitanza con la possibilità d'ammissione alla scuola dell'infanzia.

Le domande di ammissione devono essere presentate presso l'ufficio comunale competente.

Per formulare la graduatoria per ogni nuovo anno scolastico, le domande vanno presentate nel mese di giugno e successivamente durante tutto l'anno, fatta salva la disponibilità di posti o comunque per una eventuale lista di attesa.

La domanda di ammissione, sottoscritta da uno o da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci, dovrà essere corredata da stato di famiglia anagrafica o autocertificazione, da dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 atta a comprovare la sussistenza delle condizioni che consentano di ottenere il punteggio riferito ai criteri di ammissione riportati all'art. 4.

Il nido è chiamato a servire con precedenza la popolazione residente nell'ambito territoriale del Comune di Manzano, in secondo luogo, l'ammissione è prevista per i bambini provenienti da altri Comuni che sono convenzionati, in terzo luogo, è prevista l'ammissione di bambini e di bambine provenienti da altri Comuni sino alla copertura dei posti disponibili.

ART 4 CRITERI E GRADUATORIA DI AMMISSIONE.

Le domande di ammissione sono accolte ed i bambini/e sono ammessi al nido d'infanzia secondo l'ordine di priorità risultante da ciascuna delle due graduatorie di cui al presente articolo, formate rispettivamente con riferimento ai bambini piccoli ed ai medi / grandi.

Al fine della formazione delle suddette graduatorie, per piccolo e medio / grande si intende bambino/a che alla data del 1° settembre raggiungerà rispettivamente un'età compresa tra i 3 mesi e gli 11 mesi, tra gli 11 mesi ed 1 giorno ed i 36 mesi.

Nell'ammissione al servizio viene data priorità assoluta ai bambini/e diversamente abili (art. 12 L. 104/92 e della legge regionale n. 41/1996 e successive modifiche e integrazioni) debitamente dichiarati dai competenti servizi sanitari:

In secondo luogo, sono automaticamente riammessi, subordinatamente alla presentazione della domanda entro la fine di giugno, i minori che hanno frequentato il nido perlomeno sino al mese di maggio dell'anno scolastico precedente e coloro che frequentano nei mesi di giugno e luglio sempre dell'anno scolastico precedente.

I nuovi ingressi vengono valutati applicando i seguenti criteri:

- a) devono lavorare entrambi i genitori
- b) bambini/e la cui famiglia anagrafica è composta esclusivamente dal genitore e dal figlio/a / dai figli
- c) bambini/e in situazioni di disagio relazionale, familiare e socioculturale documentate da relazione del servizio sociale
- d) genitori in situazioni socio economiche disagiate documentate da relazione del servizio sociale
- e) almeno uno dei due genitori svolga attività lavorativa nel territorio del Comune di Manzano o in uno dei comuni convenzionati
- f) genitori aventi più figli in età infantile (da 0 a 14 anni)
- g) essere residenti nel Comune di Manzano o in uno dei Comuni convenzionati.
(Ulteriori specifiche relative alle modalità di ingresso per i minori residenti nei Comuni convenzionati verranno eventualmente definite tramite convenzione)

Ai criteri a,b,c,d,e,f, viene attribuito 1 punto ciascuno, al criterio g vengono attribuiti 2 punti .

La graduatoria dei nuovi iscritti dovrà essere definita sommando i pesi.

A parità di punteggio si procederà a dare priorità in base alla data di presentazione della domanda

In caso di iscrizione nella stessa data si procederà mediate sorteggio.

Coloro che fanno l'iscrizione per l'accesso al nido, con decorrenza successiva al periodo di inserimento (settembre/ottobre), non verranno al momento valutati, verranno inseriti quando verrà fatto l'aggiornamento delle due graduatorie, quindi al 31.10. di ogni anno.

Le domande di iscrizione presentate a partire dal 1° luglio verranno accettate sino alla disponibilità dei posti in base alla data di protocollo fatta nel Comune di Manzano o in uno dei Comuni convenzionati. Dopo la prima fase di inserimenti, le domande in esubero entreranno nella lista di attesa citata al paragrafo precedente

Al momento dell'accettazione del posto e contestualmente alla firma del relativo atto, l'utente ammesso al servizio è tenuto a versare la cauzione pari all'importo di una retta prevista per il metà tempo definita in base al costo del servizio. Qualora, successivamente all'accettazione del posto, il genitore dovesse rinunciare allo stesso, l'Amministrazione tratterà l'importo versato.

Art. 5 CALENDARIO ED ORARI

Il nido resta aperto, di norma ed in base alle esigenze degli utenti, per undici mesi l'anno, con un orario giornaliero non superiore alle 10 ore e non inferiore alle 8 ore.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì. Vengono previsti quattro tipi di orario:

7.30 - 12.30 o 12.30 - 17.30 Part - Time

7.30 - 14.00

7.30 - 16.00

7.30 - 17.30 con estensione alle ore 18.30 per comprovate esigenze di lavoro e per un minimo di 3 bambini/e.

Le fasce orarie di apertura del nido, citate al paragrafo precedente ,tenendo conto delle esigenze complessive degli utenti e delle risorse umane disponibili, nel contesto del piano organizzativo del servizio di nido , potranno essere modificate con provvedimento del responsabile del servizio sulla base dell'indirizzo espresso dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le scadenze contrattuali con il gestore del servizio.

Per le esigenze prioritarie del gruppo dei bambini e delle bambine e per tutta l'organizzazione del nido, l'ingresso dei bambini e delle bambine stessi/e, dopo il periodo d'inserimento, è previsto dalle ore 7.30 alle ore 9.00 o esclusivamente per il part-time pomeridiano dalle 12,30 alle 12,45.

Cinque giorni prima della data di inserimento del bambino o della bambina, il Coordinatore del nido prenderà contatto con i genitori.

Nel periodo di primo inserimento, è necessaria la presenza rassicurante di uno dei genitori. Tale periodo è scaglionato in tempi e modalità stabilite dalle educatrici, nel rispetto delle esigenze della famiglia, dei tempi e delle risposte di ogni singolo/a bambino/a.

In relazione alla programmazione del servizio, vengono fissati tre periodi di chiusura: festività natalizie, festività pasquali ed il mese di agosto. Per le festività pasquali e natalizie verrà data comunicazione alle famiglie con due mesi di anticipo.

Nel nido possono essere previsti periodi di apertura pomeridiana, serale, prefestiva o estiva delle strutture per l'organizzazione dei servizi, diversi da quest'ultimo, con le caratteristiche di cui alla L.328/2000 e alla L.R. 20/2005 ovvero per l'erogazione degli ulteriori servizi socio educativi per la prima infanzia eventualmente attivati dall'Amministrazione Comunale o da altri soggetti appartenenti al sistema educativo territoriale integrato dei servizi per la prima infanzia sulla base di preventive intese con l'Amministrazione Comunale.

ART. 6 FREQUENZA

L'assenza del/la bambino/a dal nido d'infanzia dovrà essere giustificata dai genitori.

La mancata frequenza non giustificata protratta per più di 15 giorni consecutivi di apertura del nido, (tre settimane) darà luogo al provvedimento di sostituzione con il bambino avente diritto secondo in graduatoria.

I genitori sono tenuti ad osservare le disposizioni stabilite dalle locali autorità sanitarie e dallo stesso Comune in materia di sospensione temporanea della frequenza e di riammissione al nido del/la minore in occasione di malattie di quest'ultimo/a, con particolare riferimento a quelle a carattere infettivo o contagioso.

Art. 7 RETTA DI FREQUENZA MENSILE

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile .

La retta verrà graduata tenuto conto dei seguenti criteri: residenza dei genitori nel Comune di Manzano e nei Comuni che intendono convenzionarsi, residenza in altri comuni, orario di frequenza giornaliero.

Per i residenti nel Comune di Manzano e per i residenti nei Comuni convenzionati sono previste riduzioni in base all' I.S.E.E. - indicatore situazione economica equivalente definito seguendo alle disposizioni di legge vigenti.

L'ammissione al nido è subordinata al pagamento della cauzione di cui all'art. 4 del presente regolamento.

La retta verrà pagata in via anticipata entro il giorno 12 del mese.

E' prevista l'ammissione gratuita per i bambini e per le bambine provenienti da famiglie con situazioni socio - economiche disagiate risultanti da relazione dei servizi sociali operanti per il Comune di Manzano o per i Comuni convenzionati.

Nel caso di ammissione contemporanea di due o più fratelli residenti nel Comune di Manzano o in uno dei Comuni convenzionati, la retta di competenza di ognuno è ridotta del 15%.

Nel primo mese di frequenza del nido, coincidente di regola con quello in cui il/la bambino/a è stato/a ammesso/a a fruire del servizio, la retta mensile, rapportata in 1/21, è calcolata dal giorno in cui il/la bambino/a è stato/a ammesso/a alla fruizione del servizio.

Nel caso di mancata fruizione del servizio dovuta a cause imputabili all'Amministrazione Comunale e/o al gestore, la retta subirà una riduzione rapportata a 1/21 del suo ammontare mensile per ogni giorno di mancata fruizione.

In caso di rinuncia alla frequenza del nido, ai fini del calcolo della retta da corrispondere e/o delle eventuali riduzioni, si osservano i seguenti criteri:

a) qualora la comunicazione scritta di rinuncia sia inoltrata con congruo anticipo, non inferiore a 15 giorni consecutivi di frequenza (3 settimane), rispetto al giorno espressamente indicato sulla comunicazione stessa a partire dal quale l'utente non frequenterà più il nido, i giorni di presenza verranno computati fino al giorno immediatamente precedente a quello di cui ha effetto la rinuncia,

b) qualora l'utente produca una comunicazione scritta di rinuncia senza il preavviso di cui al paragrafo precedente, i giorni di presenza nel nido verranno computati fino al giorno di inoltro della comunicazione, solo se quest'ultima è giustificata da gravi motivi familiari o di salute del minore, debitamente documentati; in assenza di documentazione verrà addebitata la retta corrispondente a 10 giorni di frequenza rapportata in 1/21 avvalendosi eventualmente della cauzione di cui all'art. 4 .

E' prevista una riduzione della retta qualora il bambino/ la bambina risulti assente per malattia per 15 giorni consecutivi (3 settimane)di apertura del servizio nell'arco del mese. La riduzione prevista sarà pari al 20% della retta mensile dovuta . Per assenze per l'intero mese, la retta dovuta sarà decurtata per il 30%.

Nei casi di assenza per malattia ,per un numero di giorni inferiore ai 15, la retta va pagata totalmente.

Ogni anno l'Amministrazione comunale, tenuto conto dell'andamento finanziario della gestione del nido ed in relazione alle normative ed alle esigenze concernenti la contabilità pubblica di bilancio, provvede all'aggiornamento, oltre che delle rette di frequenza, dei limiti di ISEE previsti per il computo delle rette stesse.

Qualora vi sia inadempimento nel pagamento delle rette da parte di genitori non residenti e residenti che non usufruiscono dell'ammissione gratuita al servizio per motivi di disagio economico documentato da una relazione dei servizi sociali del comune di Manzano, o dei Comuni convenzionati verrà inviato da parte del Comune di Manzano o dei Comuni convenzionati un sollecito di pagamento all'interessato . Il pagamento dovrà essere fatto entro 15 giorni dal succitato sollecito. Qualora persista l'inadempienza verrà utilizzata la cauzione per il recupero della retta insoluta. Scaduto il termine del sollecito viene a mancare il diritto al posto salvo comprovati motivi giustificativi dell'inadempienza che dovranno essere valutati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 8 PROGETTO PEDAGOGICO ORGANIZZATIVO

Il nido dispone di un progetto educativo nel quale vengono esplicitati gli obiettivi educativi, il metodo educativo, gli strumenti di osservazione, di verifica e di documentazione adottati.

Art. 9 REQUISITI IGIENICO-NUTRIZIONALI

I pasti devono essere confezionati in loco; relativamente alle caratteristiche del locale adibito a cucina ed alle indicazioni nutrizionali si rinvia alla normativa vigente

Art. 10 VIGILANZA, ASSISTENZA SANITARIA, ED ASSICURAZIONI

La vigilanza igienico - sanitaria e le attività di prevenzione sono garantite dall'Azienda per i Servizi Sanitari territorialmente competente.

Tutti i bambini/e accolti/e al nido per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio d'infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso.

Art. 11 SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO

Il servizio di nido d'infanzia, al fine di mantenere elevato il suo standard di qualità, si può avvalere di servizi di consulenza ed assistenza qualificati e competenti negli ambiti pediatrico psico pedagogico e della mediazione linguistica culturale.

Al competente specialista possono essere affidate anche funzioni di coordinamento o di supervisione .

Art 12 COLLEGAMENTO NUMERICO EDUCATORI BAMBINI/E

Per il rapporto numerico educatore bambini/e si rinvia alla normativa vigente.

Art. 13 INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

1. L'informazione e la trasparenza in merito all'organizzazione e alla gestione del servizio sono garantite nelle seguenti forme e attraverso i seguenti strumenti:

- pubblicazione e diffusione del progetto di offerte educative
- a) assemblea dei genitori
- b) comitato di gestione
- c) utilizzo ampio, corretto e tempestivo dell'albo di nido
- d) consegna all'utente all'atto all'ammissione al nido del presente regolamento e di ogni altro documento inerente al servizio
- e) incontri periodici con le famiglie per sezioni, per gruppi di attività e incontri a carattere individuale

2. la partecipazione delle famiglie alla gestione del servizio ed alle attività del nido è garantita mediante il coinvolgimento delle stesse nella realizzazione delle attività previste dal progetto dell'offerta educativa e mediante l'attività e i compiti svolti dagli organismi di partecipazione previsti nel presente articolo.

Art. 14 COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione viene nominato dalla Giunta Comunale ed è così composto:

- dal Sindaco o da chi ne fa le veci;
- da un Assessore designato dal Sindaco;
- dal Titolare di Posizione Organizzativa del servizio ;
- dal Coordinatore (in rappresentanza del soggetto gestore del servizio stesso) ;
- dal Presidente dell'assemblea dei genitori.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni.

Elegge nel suo seno il Presidente ed il vice presidente scelti nell'ambito dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti del Comune.

Alle riunioni del Comitato possono, inoltre, essere invitati dal Presidente e, senza diritto di voto, esperti o qualsiasi altra persona interessata alle riunioni.

I membri eletti dall'Assemblea dei genitori decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del servizio di nido e vengono sostituiti dai primi non eletti.

I componenti il Comitato di Gestione esercitano il loro incarico in modo gratuito, senza diritto ad alcuna indennità o retribuzione.

Art. 15 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione formula proposte ed esprime pareri sul bilancio del nido e su ogni aspetto amministrativo e gestionale dello stesso.

Spetta in particolare al Comitato:

- esprimere pareri sul bilancio del nido e sul programma annuale di gestione;
- promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del nido;
- collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio;
- esprimere parere sulle domande d'ammissione al nido in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento;
- presentare al Comune proposte e suggerimenti per il funzionamento del servizio, esprimendo in particolare pareri sull'orario giornaliero del servizio e sul calendario annuale;

Art. 16 ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini e delle bambine frequentanti il nido. La prima riunione viene convocata dal Sindaco o suo delegato.

In tale seduta verranno eletti il Presidente ed il vice Presidente dell'Assemblea tra i genitori partecipanti.

Le successive verranno altresì convocate dal Presidente dell'Assemblea dei genitori, su richiesta scritta di almeno un terzo degli stessi.

Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale da inviarsi in copia al Comitato di Gestione.

Art. 17 ORGANICO E FUNZIONI DEL PERSONALE

Nel nido operano stabilmente il coordinatore, il personale educativo ed il personale addetto ai servizi generali, ai quali viene applicata la normativa contrattuale vigente..

Gli educatori devono essere in possesso dei titoli di studio previsti dall'art. 18 della Legge 32/87 ; anche il personale per le sostituzioni deve essere in possesso degli stessi titoli di studio. Gli educatori devono rispondere agli obiettivi d'armonico sviluppo psicofisico, di socializzazione del bambino/a, nonché d'integrazione all'azione educativa della famiglia. Ad essi competono altresì le operazioni d'igiene e pulizia del bambino e della bambina e la somministrazione dei pasti.

Il personale addetto ai servizi generali garantisce l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, degli arredi, del materiale ludico ed il servizio di lavanderia prevalentemente durante le ore di apertura del nido. Il personale addetto ai servizi può variare in relazione al grado di razionalizzazione dei servizi e di tecnologie delle attrezzature e collabora con il personale educativo per il buon andamento del servizio.

Il Coordinatore risponde del buon andamento di tutti i servizi del nido e del mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Sovrintende all'andamento del servizio, sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione comunale e del Comitato di Gestione, nel rispetto dell'autonomia professionale dei responsabili dei gruppi di lavoro educativi.

In particolare deve:

- coordinare le attività socio - pedagogiche e ludiche che si realizzano nel nido assieme ai responsabili dei gruppi educativi;
- coordinare gli aspetti organizzativi generali del servizio in raccordo con il Comune;
- mantenere i rapporti con i genitori, il Comitato di Gestione e con l'Amministrazione comunale;
- promuovere e convocare incontri con tutto il personale del nido al fine di realizzare programmi costruttivi e per determinare una maggiore funzionalità del servizio;
- verificare che vengano eseguiti i controlli sulla preparazione e qualità degli alimenti;
- controllare l'igiene e la pulizia del nido;
- verificare le forniture di generi alimentari e di tutto il materiale necessario al buon funzionamento del nido;
- verificare periodicamente la seguente documentazione predisposta dai responsabili delle sezioni educative:
 - a. registro nominativo di tutti i bambini e di tutte le bambine e loro presenze ed assenze;
 - b. fascicolo individuale per ogni bambino e bambina;
- presentare all'Amministrazione Comunale, entro il 31 luglio di ogni anno. una relazione sull'andamento del nido .

In caso d'assenza , per qualsiasi motivo, del Coordinatore lo stesso verrà sostituito dal Vice Coordinatore, designato all'inizio di ogni anno dal gestore del servizio.

Art. 18 AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

I soggetti gestori garantiscono al personale educativo la formazione e l'aggiornamento su argomenti riguardanti la prima infanzia da attuarsi annualmente. Allo stesso viene

destinata una quota dell'orario di lavoro, non inferiore alle 20 ore annuali, alle attività di formazione ed aggiornamento, alla programmazione ed alla verifica delle attività educative ed alla promozione della partecipazione delle famiglie.

Art . 19 CONTROLLI SULL'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO

L'impresa che gestisce il servizio deve consentire ed agevolare , anche senza preavviso, controlli sistematici e/o a campione per accertare la corretta applicazione del contratto (numero presenze minori, rapporto educatore bambino/a, frequenza mensile delle presenze, fasce di frequenza ecc.): Detti controlli saranno effettuati da personale comunale incaricato dal responsabile del servizio responsabile.