

ACCORDO TRA L'UNIONE TERRE DI CASTELLI E L'ASP TERRE DI CASTELLI - GIORGIO GASPARINI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

Con la presente scrittura privata da registrarsi in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 secondo comma del DPR n. 131/1986,

TRA

- **l'Unione Terre di Castelli**, in seguito indicata anche, per brevità, "Unione", con sede legale e domicilio fiscale in Vignola (MO), via Bellucci 1 - C.F. 02754930366, nella persona del Presidente Iacopo Lagazzi, il quale interviene e sottoscrive il presente atto esclusivamente in nome, per conto e in rappresentanza dell'Unione, in forza del decreto del Presidente dell'Unione n. 5 del 1/8/2024;

E

- **l'Azienda pubblica di Servizi alla persona "Terre di Castelli - Giorgio Gasparini"**, in seguito indicata anche, per brevità, "ASP", con sede legale in Vignola (MO), in via Libertà 823, C.F. 03099960365, nella persona dell'Amministratore Unico Marco Franchini, il quale interviene e sottoscrive il presente atto in nome, per conto e in rappresentanza dell'ASP, in forza di propria deliberazione n..... del.....;

PREMESSO CHE

- con deliberazione del Comitato di Distretto n. 2 del 17/03/2016, ad oggetto *"Azienda Pubblica di Servizi alla Persona 'Giorgio Gasparini' di Vignola – Provvedimenti"*, si disponeva, all'unanimità dei componenti, l'interruzione del processo di superamento dell'Asp, precedentemente deliberato con atto n. 1 del 9/04/2014 ad oggetto *"Programma di riordino delle forme pubbliche di gestione dei servizi sociali e socio sanitari di cui legge regionale 26 luglio 2013 n. 12: individuazione unitarietà della gestione pubblica nel Distretto sanitario di Vignola"*, e l'avvio di un percorso approfondito e qualificato di valutazione e progettazione del Welfare del Distretto di Vignola in una prospettiva di medio/lungo periodo;

- con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 9 del 18/01/2018 ad oggetto *"Progetto di riorganizzazione Welfare Locale - Approvazione"*, al termine di un percorso di analisi, valutazione e progettazione, è stato approvato il progetto di riorganizzazione del Welfare Locale che coinvolge sia la Struttura Welfare Locale dell'Unione, sia i servizi dell'ASP;

- con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 16 del 27/03/2018, ad oggetto *"Progetto di riorganizzazione welfare locale - Provvedimenti"* è stato condiviso, per quanto di competenza, il progetto approvato dalla Giunta, disponendo tra l'altro: il conferimento da Unione ad ASP della gestione dei servizi educativi per la prima infanzia a gestione diretta: Nido Azzurro – Castelnuovo Rangone, Nido di Montale - frazione Montale Rangone, Nido Arcobaleno – Castelvetro di Modena, Nido Scarabocchio – Savignano sul Panaro, Nido Le Margherite – Spilamberto, Nido Cappuccetto rosso – Vignola, con decorrenza 1/09/2018, mantenendo in capo all'Unione:

- a) le politiche per l'infanzia;
- b) la programmazione dei servizi per ciascun anno educativo;
- c) l'accesso dei cittadini al servizio, la graduatoria, l'invio alle singole strutture;
- d) l'approvazione e l'aggiornamento di regolamenti e discipline in materia;
- e) i rapporti col territorio;
- f) la determinazione delle rette di frequenza;
- g) i rapporti con la Regione ed il governo del coordinamento pedagogico territoriale;
- h) le competenze in materia di autorizzazione al funzionamento, convenzionamento e accreditamento dei soggetti privati operanti nei servizi per la prima infanzia

e rinviando alla Giunta dell'Unione la redazione di un contratto di servizio che disciplini gli aspetti di dettaglio;

- con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 17 del 27/03/2018, veniva approvato il Programma di riordino delle forme pubbliche di gestione dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto di Vignola, ai sensi della L.R. 12/2013, nel quale ASP è individuata quale unico soggetto gestore pubblico di servizi socio-sanitari del distretto, e, ai sensi del comma 2 dell'art. 1 della L.R. 12/2013, si evidenzia l'opportunità di completare il riordino gestionale attraverso il conferimento, all'unica forma gestionale pubblica, anche della gestione dei servizi educativi;
- con deliberazione dell'Assemblea dei Soci ASP n. 4 del 29/03/2018, ad oggetto "*Preso d'atto della riorganizzazione del welfare locale approvata dall'Unione Terre di Castelli – Provvedimenti*", si dispone di prendere atto dei conferimenti effettuati dall'Unione con gli atti sopra citati e si dà mandato, tra l'altro, all'Amministratore Unico ed al Direttore, per quanto di rispettiva competenza, di concordare con la Giunta dell'Unione Terre di Castelli, mediante specifico accordo, i reciproci rapporti di dettaglio per l'organizzazione e gestione dei servizi educativi;

RICHIAMATE

- **la Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2** "*Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*";
- **la Legge Regionale 26 luglio 2013, n. 12** "*Disposizioni ordinamentali di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. Misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende pubbliche di servizi alla persona*";
- **la Legge Regionale 25 novembre 2016, n. 19**, "*Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000*";
- **la Delibera di Giunta Regionale 16 ottobre 2017, n. 1564**, "*Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della 19/2016*";
- **la Delibera di Giunta Regionale del 14 maggio 2019, n. 704** "Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n.19/2016";
- **la Delibera di Giunta Regionale del 20 giugno 2021, n. 1035** "Approvazione del percorso di transizione delle procedure previste dalla DGR N. 704/2019 per pervenire progressivamente all'accREDITAMENTO dei nidi d'infanzia";
- **la Legge 13 luglio 2015, n. 107** "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*";
- **il D L.gs 13 aprile 2017, n. 65** "*Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107*".

CONVENGONO E STIPULANO

Le premesse al presente accordo ne costituiscono, ai relativi effetti, parte integrante

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente accordo disciplina i rapporti tra l'Unione e l'ASP, per la gestione dei servizi per l'infanzia a gestione diretta.
2. Le relazioni fra Unione e ASP sono improntate alla collaborazione e cooperazione, con l'impegno di operare con tempestività nell'adozione degli atti e nella realizzazione delle attività, nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali, al fine della migliore risposta ai cittadini utenti.

Art. 2 – Durata

1. Il presente accordo ha validità per gli anni educativi 2024/2025 e 2025/2026, con scadenza il 31/08/2026.
2. L'accordo è rinnovabile, anche per periodi diversi, previa adozione dei relativi atti da parte dei competenti Organi dell'Unione e dell'ASP.

Art. 3 – Servizi conferiti

1. I servizi educativi attualmente conferiti sono i seguenti:
 - a) Nido Azzurro – via Caravaggio 1/a Castelnuovo Rangone,
 - b) Nido La casa viaggiante – via Zenzalose 33/A frazione Montale Rangone,
 - c) Nido Il libro viaggiante – piazza Brodolini 6 Castelnuovo Rangone
 - d) Nido Arcobaleno – via Circonvallazione 6 Castelvetro di Modena,
 - e) Nido Scarabocchio – via Emilia Romagna 140 Savignano sul Panaro,
 - f) Nido Le Margherite – via Paderni 4/1 Spilamberto,
 - g) Nido Cappuccetto rosso – via Don Giuseppe Pellegrini Vignola.Per un numero complessivo di **387** posti bambino
2. L'Unione decide con propri atti quali servizi gestire mediante ASP, e sulla base di diverse scelte future il presente accordo potrà essere modificato o integrato
3. I livelli di qualità dei servizi sono determinati dalle vigenti normative nazionali e regionali in materia di servizi educativi e dal presente accordo, in particolare dalle schede tecniche allegate (**all. "A"**).
4. Nel caso in cui vengano avviati nuovi servizi dovrà essere predisposto e condiviso il piano educativo e di sostenibilità economico-finanziaria.
5. I servizi educativi conferiti dall'Unione ad ASP, potranno essere gestiti mediante sottoscrizione di uno o più contratti di servizio.

Art. 4 – Modalità di svolgimento dei servizi

1. La gestione dei servizi educativi per la prima infanzia deve avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale in vigore e di ogni altra disposizione atta a disciplinarne l'erogazione secondo l'ordinamento giuridico.
2. L'Unione e l'ASP potranno concordare di definire mediante contratto di servizio le modalità di svolgimento dei servizi conferiti o che verranno conferiti durante il periodo di vigenza del presente accordo.
3. ASP, dotata di autonomia gestionale, dovrà assicurare l'uniformità dell'erogazione dei servizi educativi per la prima infanzia, in tutti gli ambiti ad essa affidati, ai principi di buona amministrazione, di efficienza nell'impiego delle risorse e di efficacia nel raggiungimento degli obiettivi assegnati.
4. ASP si dota degli strumenti tecnici, quali regolamenti di funzionamento dei servizi per la prima infanzia, carte dei servizi o altro, atti a disciplinare il proprio operato e renderlo conoscibile agli utenti, al fine del miglioramento continuo della qualità.
5. ASP, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione delle famiglie, assicura la partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, e garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente nei confronti dell'utenza e dell'Unione.

Art. 5 - Continuità del servizio

1. ASP è tenuta a garantire la continuità del servizio secondo la normativa in materia di servizi pubblici.
2. ASP è tenuta ad adottare ogni misura organizzativa e tecnica necessaria a prevenire la sospensione e l'interruzione ovvero a farvi fronte con il minore disagio per l'utenza e la collettività.
3. ASP è tenuta, in ogni caso di sospensione o interruzione o irregolare funzionamento del servizio, a dare tempestiva e ottimale informazione all'utenza, nonché comunicazione all'Unione, precisandone ragioni e durata e dando preciso conto delle misure adottate per contenere i disagi dell'utenza e della collettività.
4. ASP è altresì tenuta ad informare tempestivamente l'Unione e l'utenza rispetto ad eventuali necessità di variazioni temporanee del servizio e delle relative tempistiche per il ripristino ordinario.
5. In caso di condizioni avverse conseguenti a gravi eventi meteorologici o comunque calamitosi, tali da richiedere misure di tutela della cittadinanza, la competenza alla sospensione del servizio rimane in capo al Sindaco del territorio nel quale ha sede la singola struttura; ASP garantisce l'attuazione di quanto disposto e, compatibilmente con la situazione generale, si attiva per una tempestiva informazione all'utenza.

Art. 6 – Competenze dell’Unione Terre di Castelli

1. Restano di competenza dell’Unione:

- a) Le politiche per l’infanzia, ovvero le scelte e le azioni di sistema, che attengono all’ambito delle politiche pubbliche, e sono indirizzate in particolare ai bambini ed alle loro famiglie;
- b) La programmazione dei servizi per ciascun anno educativo, ovvero il disegno organizzativo che tiene insieme la capienza delle strutture, il numero e la tipologia degli iscritti, l’elenco nominativi per controllo vaccinale per i nuovi iscritti, la quantità e qualità dei servizi attivabili, le relative risorse economiche ed umane necessarie;
- c) L’accesso dei cittadini al servizio, ovvero l’intero procedimento che, in ottemperanza al disposto regolamentare, prendendo avvio dalla pubblicità e diffusione delle informazioni alla cittadinanza, prosegue con la raccolta delle iscrizioni presso gli Sportelli di Prossimità, la stesura e gestione della graduatoria, l’individuazione degli aventi diritto al posto, l’invio presso le singole strutture, la comunicazione di ammissione agli utenti, l’attribuzione della retta, la comunicazione della retta ed ogni altra comunicazione relativa ad aspetti regolamentati dall’Unione;
- d) La determinazione annuale delle rette di frequenza e degli eventuali benefici, che l’Unione stabilisce mediante i propri atti di programmazione economico finanziaria;
- e) L’approvazione e l’aggiornamento di regolamenti e discipline in materia di accesso e di governance del sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia;
- f) I rapporti con il territorio, ovvero, in particolare, le relazioni con altri servizi educativi tramite lo strumento del Coordinamento Pedagogico Distrettuale e Territoriale, e istituzioni locali e coi servizi comunali dei singoli territori;
- g) I rapporti con la Regione, lo Stato o altri enti, inclusa la richiesta, acquisizione e destinazione di contributi;
- h) I rapporti coi gestori privati, privati convenzionati o affidatari del servizio pubblico, le competenze in materia di autorizzazione al funzionamento, convenzionamento ed accreditamento dei soggetti privati operanti nei servizi per la prima infanzia del territorio.

2. Tutte le funzioni di cui al presente articolo, vedono ASP come interlocutore privilegiato al fine dell’implementazione di un sistema educativo integrato coeso e coerente sul territorio per quanto attiene alla parte pubblica.

3. L’Unione, ed in particolare l’Assessorato ed il Servizio principalmente coinvolti sono quelli afferenti alle politiche ed ai servizi educativi e scolastici; un ruolo essenziale rivestono gli Sportelli di Prossimità, particolarmente coinvolti nella fase dell’accesso, per la quale rimangono il primo interlocutore sul territorio per gli utenti dei nidi, per i Comuni dei rispettivi territori e per le altre istituzioni locali.

Art. 7 - Programmazione delle risorse umane

1. L’assegnazione iniziale di personale ad ASP, per lo svolgimento della gestione dei nidi d’infanzia a gestione diretta, è stata effettuata con provvedimento della Giunta dell’Unione n. 64 del 7 giugno 2018.
2. L’Amministratore di ASP, previa istruttoria a cura del Direttore e confronto con l’Unione, annualmente presenta all’Assemblea dei Soci le eventuali necessità di adeguamento della dotazione organica, nonché il fabbisogno di personale, la programmazione occupazionale e la rilevazione di eccedenze.
3. Il confronto con l’Unione dovrà essere organizzato per consentire una preventiva verifica delle ricadute dirette ed indirette sull’Unione, prima dell’adozione degli atti di programmazione. Pertanto dovrà essere preventivamente informata la Giunta dell’Unione ed attivato il tavolo tecnico con i competenti servizi dell’Unione (risorse umane, welfare e finanziario).
4. Le decisioni in merito alle variazioni alla dotazione organica vengono assunte ai sensi della normativa vigente e dello Statuto.

Art. 8 – Relazioni sindacali

1. Il Direttore di ASP fa parte integrante della delegazione di parte pubblica.
2. ASP dovrà preventivamente concordare con l’Unione aspetti che potrebbero avere riflessi sul calendario di apertura e dell’offerta di servizi.

Art. 9 - Patrimonio assegnato

1. I beni immobili necessari per lo svolgimento dell'attività di cui al presente accordo sono concessi in godimento dai Comuni proprietari ad ASP con separati atti, ai quali integralmente si rinvia per tutti gli aspetti di dettaglio.
2. Gli atti di concessione di cui al comma 1, a titolo oneroso, prevedono il mantenimento in capo ai Comuni concedenti delle manutenzioni ordinarie e straordinarie relative ai beni concessi, nonché l'impegno, in capo ai Comuni, di provvedervi con diligente tempestività, al fine di garantire ad ASP l'adeguata conservazione degli stessi, nonché la rispondenza delle strutture in oggetto alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, con particolare, ma non esclusivo, riferimento a quelle in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e a quelle in materia di gestione di servizi per la prima infanzia. Detti atti trovano coerenza col più generale sistema di gestione dei beni di proprietà dei Comuni destinati ad attività gestite dall'Unione, attualmente in fase di revisione.
3. ASP si obbliga, compatibilmente con le risorse, a mantenere funzionanti e/o eventualmente a sostituire e migliorare le attrezzature/arredi affinché le stesse siano idonee ed adeguate allo svolgimento dei servizi.
4. In caso di necessità ed in accordo col Comune interessato per territorio, ASP può assumere l'onere dei contratti di locazione relativi agli immobili eventualmente necessari allo svolgimento delle attività di cui al presente accordo.
5. I Comuni proprietari, attraverso i propri uffici, potranno in ogni momento verificare lo stato di efficienza e di manutenzione delle strutture e, se necessario, disporre affinché si provveda in merito.
6. I beni mobili destinati allo svolgimento dell'attività di cui al presente accordo, a suo tempo ceduti dall'Unione Terre di Castelli o dai singoli comuni a titolo gratuito ad ASP, dovranno essere mantenuti o sostituiti da ASP per garantire la continuità ed il buon andamento del servizio, inserendo tra i propri cespiti tutti i nuovi acquisti e/o le donazioni di beni.
7. Le utenze sono intestate ai Comuni proprietari che ne assumono gli oneri. Rimane in capo ad ASP la tassa rifiuti.

Art. 10 – Obblighi di ASP

1. ASP si obbliga, ad assicurare che i servizi educativi per la prima infanzia garantiscano il diritto all'integrazione dei bambini disabili nonché di bambini in situazione di disagio relazionale e socio culturale, anche per prevenire ogni forma di svantaggio e di emarginazione. ASP, per l'espletamento dei servizi di competenza, si obbliga ad osservare tutte le norme e le disposizioni vigenti in materia.
2. ASP si obbliga a predisporre il progetto pedagogico in collaborazione con la pedagoga dell'Unione al fine di assicurare omogeneità nell'offerta educativa sia nei contenuti sia nell'organizzazione.
3. ASP si impegna a predisporre le disposizioni regolamentari relative all'erogazione del servizio ed organizzare il servizio in base al progetto pedagogico da condividere con l'Unione.
4. ASP si impegna in presenza di bambini disabili a comunicare tempestivamente all'Unione le modalità di inserimento in relazione alla presenza di personale aggiuntivo che comporta un aumento della spesa programmata.
5. ASP persegue l'equilibrio economico-finanziario di gestione ed attua la propria politica con la finalità di una maggior qualificazione dei servizi.
6. ASP è tenuta a fornire all'Unione ogni necessaria e idonea documentazione di propria competenza che occorresse a quest'ultima per acquisire o rendicontare finanziamenti finalizzati al miglioramento dei servizi.
7. ASP è tenuta a trasmettere, su richiesta, gli atti relativi all'organizzazione e alla conduzione del servizio agli organi dell'Unione che ne facciano richiesta e fornire informazioni a riscontro delle richieste dell'Unione entro 15 gg.
8. ASP è tenuta a dare adeguata informazione alla collettività dell'organizzazione del servizio e della propria attività, anche attraverso l'approvazione di regolamenti di gestione, carte dei servizi o strumenti analoghi.
9. ASP provvede, in coerenza con le risorse, in base agli atti programmatici dell'Unione, e nel rispetto delle convenzioni vigenti per la gestione associata di attività tra ASP ed Unione, ad acquisire la gestione autonoma delle seguenti funzioni ed attività:
10. organizzazione del personale
 - assunzione del personale a tempo determinato
 - formazione del personale
 - acquisti di tutti i beni e servizi necessari al funzionamento dei servizi educativi.

11. L'Asp si impegna a comunicare tempestivamente all'Unione i propri progetti o i propri interventi che possano in qualche modo incidere sulla conduzione dei servizi di cui al presente accordo e concordare quelli che hanno ricadute sulla programmazione economico-finanziaria.
12. ASP, in relazione alla gestione dei nidi, si impegna ad assicurare una figura di pedagogo per il numero minimo previsto dalla normativa regionale vigente.
13. ASP si impegna a somministrare periodicamente alle famiglie, concordandone i contenuti con l'Unione, questionari di customer satisfaction, o strumenti analoghi, per raccogliere informazioni utili al miglioramento continuo dei servizi con il coinvolgimento degli utenti e delle famiglie.
14. ASP si impegna a collaborare con l'Unione nella raccolta dei dati necessari per assolvere agli obblighi informativi previsti dalle normative, nazionali e regionali, ed in particolare legati alla verifica degli obiettivi di servizio previsti dai Livelli Essenziali delle Prestazioni.

Art. 11 - Obblighi dell'Unione

1. L'Unione assicura all'ASP le risorse e le condizioni necessarie all'ottimale gestione dei servizi e delle attività, secondo i contenuti dei propri documenti di programmazione economico-finanziaria.
2. L'Unione si impegna a comunicare tempestivamente all'ASP i propri progetti o i propri interventi che possano in qualche modo incidere sulla conduzione dei servizi di cui al presente accordo.
3. L'Unione si impegna, nell'ambito della programmazione generale di sua competenza, a che siano assicurati le attività e i tempi necessari all'avvio regolare di ogni anno educativo.
4. L'Unione si impegna a coinvolgere ASP in forme di collaborazione operativa nella organizzazione di attività utili, al fine di assicurare una complessiva continuità e coerenza educativa al sistema e conseguire effetti sinergici, garantendo la massima flessibilità nell'impiego delle risorse.

Art. 12 - Rapporti economico finanziari

1. Per l'espletamento dei servizi indicati all'art. 1, l'Unione eroga i fondi necessari come da bilancio preventivo, risultanti dalla differenza tra i costi e i ricavi previsti, ivi compresa la quota parte dei costi generali come attribuibili ai sensi del successivo comma 6. Al fine di monitorare l'impiego dei fondi trasferiti, verranno concordate modalità operative che possano consentire, per anno educativo, di registrare e rendicontare separatamente e per tipologia di finanziamento, le risorse che verranno trasferite a copertura dei costi del servizio.
2. L'ammontare del conferimento previsto, di cui al punto precedente, è determinato nella fase di elaborazione del bilancio da parte dell'Unione, previa intesa con ASP, il cui bilancio di previsione annuale deve essere presentato all'Unione in tempo utile a tale scopo. Al fine di consentire all'Unione la realizzazione di un controllo analogo sui servizi gestiti da ASP, saranno previsti verifiche periodiche con tempistiche adeguate per consentire interventi correttivi alle previsioni finanziarie.
3. Il conferimento previsto verrà erogato, dietro presentazione di regolari fatture, con scadenze ed importi da definirsi all'inizio di ogni esercizio, in ragione delle esigenze di ASP, degli indirizzi di finanza pubblica e della situazione di liquidità dell'Unione e conguagliato in sede di consuntivo d'esercizio.
4. Nel caso vengano richiesti dall'Unione ulteriori servizi in corso d'anno, si dovranno congiuntamente definire le risorse necessarie da assegnare e i tempi e le modalità di attuazione.
5. ASP si impegna a comunicare tempestivamente al Presidente dell'Unione ed ai Dirigenti dei settori Welfare Locale e Servizi Finanziari, qualsiasi fattore di scostamento che dovesse intervenire, nel corso dell'esercizio, passibile di alterare l'equilibrio economico della gestione e di comportare oneri aggiuntivi per l'Unione.
6. Le somme conferite per l'espletamento del servizio oggetto del presente accordo, di cui al precedente punto 1, per quanto attiene ai costi diretti, saranno contabilizzate separatamente per ciascun Nido d'infanzia, al fine di consentire all'Unione l'attribuzione delle spese di competenza ai soli Comuni interessati dal servizio; in caso di spese "a corpo", il riparto avverrà in ragione del numero dei bambini iscritti al servizio in ciascun Comune. Per quanto attiene alle spese generali, queste saranno ripartite, come per gli altri servizi gestiti, secondo i criteri di cui alla convenzione tra i soci ASP.
7. Le spese aggiuntive legate alla sostituzione del personale, al prolungamento orario dei servizi, alla ore aggiuntive degli educatori nelle sezioni dove sono presenti bambini con disabilità, ed ogni iniziativa aggiuntiva, dovranno essere comunicate mensilmente e rendicontate per ogni plesso in sede di rendiconto annuale.

Art. 13 - Risoluzione dell'accordo

1. Il presente accordo può essere risolto nelle ipotesi in cui:

- ASP abbia commesso gravi violazioni di disposizioni normative al rispetto delle quali sia tenuta;
- ASP abbia gestito il servizio in modo gravemente inefficiente;
- ASP non abbia garantito la continuità del servizio o abbia interrotto o sospeso il servizio anche temporaneamente senza motivate ragioni;
- L'Unione, per grave e comprovata inadempienza, non abbia assicurato il pagamento del conferimento di cui al precedente art. 12.

2. ASP assicura in ogni caso la continuità nella gestione dei servizi ad essa affidati anche in caso di risoluzione del presente accordo e fino al momento in cui la gestione sia svolta da altri o siano rimosse le cause dell'inadempienza. In questo caso, l'Unione corrisponderà ad ASP il trasferimento economico necessario per la gestione di tale periodo.

Art. 14 – Controversie

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente accordo le parti, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, si impegnano ad esperire un tentativo di composizione. Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione, della controversia è competente il Foro di Modena

Art. 15 – Norme di rinvio

Per quanto compatibili con le norme previste dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.L.vo 267/2000 e ss.mm.ii, per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo è fatto rinvio alle norme fondamentali degli enti firmatari (Statuti e Convenzione ASP) ed alle norme del Codice Civile in materia di contratti ed obbligazioni.

Unione Terre di Castelli
Il Presidente
Iacopo Lagazzi

ASP Giorgio Gasparini
L'Amministratore unico
Marco Franchini

ALLEGATO

SCHEDA TECNICA SERVIZIO ASILO NIDO

ACCORDO TRA L'UNIONE TERRE DI CASTELLI E L'ASP TERRE DI CASTELLI – GIORGIO GASPARINI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA	
SCHEDA DI SERVIZIO A 1 Nido Azzurro – Castelnuovo Rangone	
Denominazione del servizio	Nido d'infanzia "Azzurro"
Sede del servizio	Via Caravaggio 1/a Castelnuovo Rangone (MO)
n. posti convenzionati	n. 81
Accesso al servizio	<p>L'accesso avviene dietro presentazione di apposita domanda. In base alla graduatoria approvata annualmente dall'Unione Terre di Castelli, è riservato a</p> <ul style="list-style-type: none"> - bambini residenti nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, di cui almeno un genitore svolge la propria attività lavorativa nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini domiciliati nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, ma in Comune diverso da quello per cui si presenta la domanda; - bambini non residenti nel territorio dell'Unione, con priorità in caso di almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa in un Comune dell'Unione. <p>Al termine dell'istruttoria, l'Unione comunica alle famiglie l'ammissione al servizio.</p> <p>Comunica all'Asp i nominativi dei bambini da ammettere al servizio e l'ordine di ammissione (graduatoria). I bambini vengono inseriti nelle sezioni; la loro composizione, il numero e l'età di bambini da accogliere in ciascuna sono a cura di Asp che vi provvede con criteri di flessibilità, ma sempre in coerenza con i parametri previsti dalla normativa regionale di riferimento in relazione agli spazi ed al rapporto numerico personale/bambini.</p>
Contribuzione/tariffa	La quota di partecipazione al costo da parte delle famiglie è definita annualmente in base all'Isee del nucleo familiare con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli, che approva altresì le possibili riduzioni. La retta assegnata viene comunicata da parte degli sportelli di Prossimità dell'Unione a ciascuna famiglia prima dell'avvio del servizio. La fatturazione delle rette alle famiglie è in capo ad Asp.
Calendario di funzionamento	10 mesi da settembre a Giugno festività natalizie: 2 settimane da definire anno per anno festività pasquali: dal giovedì prima di Pasqua al martedì dopo Pasqua (rientro il mercoledì) Le date precise di avvio termine del servizio e di chiusura per festività vengono stabilite da Asp e comunicate all'Unione e alle famiglie entro la fine dell'anno educativo precedente. Per i bambini nuovi ammessi la data

	di avvio del servizio viene stabilita da Asp tenendo conto ove possibile della posizione in graduatoria
Standard servizio (Organizzazione)	<p>n. 70 posti full time Orario di funzionamento 8,00 -16,15, con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 11 posti part time Orario di funzionamento 8,00-13,15 con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 10 educatori a tempo pieno n. 1 educatore a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale), n. 4 collaboratori a tempo pieno n. 1 collaboratore a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale). Eventuali eccezioni rispetto al rapporto numerico sono da concordare con l'Unione. L'organizzazione del nido è di n. 4 sezioni miste per orario di frequenza e n. 1 sezione full time. Le sezioni accolgono bambini di età eterogenea. Il periodo di primo ambientamento ha durata di norma di 2 settimane. Il pasto è previsto per tutti gli iscritti La merenda pomeridiana è prevista per gli iscritti a tempo pieno.</p>
Servizi aggiuntivi	<p><u>Inclusione dei minori disabili</u>: sulla base del Pei e delle indicazioni della Neuropsichiatria dell'Ausl a seguito di apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione: in relazione alla gravità del caso e alla composizione e all'assetto del personale della sezione in cui il/la bambino/a è inserito si valuta la possibilità di prevedere personale educativo assistenziale a supporto degli educatori di sezione.</p> <p><u>Prolungamento d'orario</u> per bambini/e frequentanti i posti a tempo pieno Orario dalle 16,15 alle 18. Asp procede all'attivazione con almeno 10 iscrizioni previa comunicazione all'Unione.</p> <p><u>Attività estive</u>: l'attivazione è preceduta da apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione in relazione alle sedi, al calendario di apertura e relativi costi. Le attività sono svolte da personale di Asp.</p>
Referente per Asp	
Contatti	
Referente per Unione Terre di Castelli	<p>Per la programmazione: Responsabile servizi educativi e scolastici Bergamini Annamaria Per l'accesso e l'organizzazione: Referente territoriale di Castelnuovo Levoni Paola</p>
Contatti	<p>annamaria.bergamini@terredicastelli.mo.it paola.levoni@terredicastelli.mo.it</p>

SCHEDA TECNICA SERVIZIO ASILO NIDO

ACCORDO TRA L'UNIONE TERRE DI CASTELLI E L'ASP TERRE DI CASTELLI – GIORGIO GASPARINI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

SCHEDA DI SERVIZIO A 2
Nido Il libro Viaggiante

Denominazione del servizio	Nido d'infanzia "Il libro viaggiante"
Sede del servizio	c/o scuola infanzia Agazzi, P.zza Brodolini, 6 Castelnuovo Rangone (MO)
n. posti convenzionati	n. 21
Accesso al servizio	<p>L'accesso avviene dietro presentazione di apposita domanda. In base alla graduatoria approvata annualmente dall'Unione Terre di Castelli, è riservato a</p> <ul style="list-style-type: none"> - bambini residenti nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, di cui almeno un genitore svolge la propria attività lavorativa nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini domiciliati nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, ma in Comune diverso da quello per cui si presenta la domanda; - bambini non residenti nel territorio dell'Unione, con priorità in caso di almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa in un Comune dell'Unione. <p>Al termine dell'istruttoria, l'Unione comunica alle famiglie l'ammissione al servizio.</p> <p>Comunica all'Asp i nominativi dei bambini da ammettere al servizio e l'ordine di ammissione (graduatoria). I bambini vengono inseriti nelle sezioni; la loro composizione, il numero e l'età di bambini da accogliere in ciascuna sono a cura di Asp che vi provvede con criteri di flessibilità, ma sempre in coerenza con i parametri previsti dalla normativa regionale di riferimento in relazione agli spazi ed al rapporto numerico personale/bambini.</p>
Contribuzione/tariffa	<p>La quota di partecipazione al costo da parte delle famiglie è definita annualmente in base all'Isee del nucleo familiare con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli, che approva altresì le possibili riduzioni. La retta assegnata viene comunicata da parte degli sportelli di Prossimità dell'Unione a ciascuna famiglia prima dell'avvio del servizio. La fatturazione delle rette alle famiglie è in capo ad Asp.</p>
Calendario di funzionamento	<p>10 mesi da settembre a Giugno festività natalizie: 2 settimane da definire anno per anno festività pasquali: dal giovedì prima di Pasqua al martedì dopo Pasqua (rientro il mercoledì)</p> <p>Le date precise di avvio termine del servizio e di chiusura per festività vengono stabilite da Asp e comunicate all'Unione e alle famiglie entro la fine dell'anno educativo precedente. Per i bambini nuovi ammessi la data di avvio del servizio viene stabilita da Asp tenendo conto ove possibile della posizione in graduatoria</p>
Standard servizio	n. 21 posti full time

(Organizzazione)	<p>Orario di funzionamento 8,00 -16,15, con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi n. 3 educatori a tempo pieno (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale), n. 1 collaboratore a tempo pieno n. 1 collaboratore a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale). Eventuali eccezioni rispetto al rapporto numerico sono da concordare con l'Unione. L'organizzazione del nido è di n. 1 sezione full time mista per età. Il periodo di primo ambientamento ha durata di norma di 2 settimane. Il pasto è previsto per tutti gli iscritti La merenda pomeridiana è prevista per gli iscritti a tempo pieno.</p>
Servizi aggiuntivi	<p><u>Inclusione dei minori disabili</u>: sulla base del Pei e delle indicazioni della Neuropsichiatria dell'Ausl a seguito di apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione: in relazione alla gravità del caso e alla composizione e all'assetto del personale della sezione in cui il/la bambino/a è inserito si valuta la possibilità di prevedere personale educativo assistenziale a supporto degli educatori di sezione. <u>Prolungamento d'orario</u> per bambini/e frequentanti i posti a tempo pieno Orario dalle 16,15 alle 18. Asp procede all'attivazione con almeno 10 iscrizioni previa comunicazione all'Unione. <u>Attività estive</u>: l'attivazione è preceduta da apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione in relazione alle sedi, al calendario di apertura e relativi costi. Le attività sono svolte da personale di Asp.</p>
Referente per Asp	
Contatti	
Referente per Unione Terre di Castelli	<p>Per la programmazione: Responsabile servizi educativi e scolastici Bergamini Annamaria Per l'accesso e l'organizzazione: Referente territoriale di Castelnuovo Levoni Paola</p>
Contatti	<p>annamaria.bergamini@terredicastelli.mo.it paola.levoni@terredicastelli.mo.it</p>

SCHEDA TECNICA SERVIZIO ASILO NIDO

ACCORDO TRA L'UNIONE TERRE DI CASTELLI E L'ASP TERRE DI CASTELLI – GIORGIO GASPARINI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

SCHEDA DI SERVIZIO A 3
Nido La casa viaggiante - Montale

Denominazione del servizio	Nido d'infanzia "La casa viaggiante"
Sede del servizio	Via Zenzalose 33/a, Montale Rangone- Castelnuovo Rangone (MO)
n. posti convenzionati	n. 18
Accesso al servizio	<p>L'accesso avviene dietro presentazione di apposita domanda. In base alla graduatoria approvata annualmente dall'Unione Terre di Castelli, è riservato a</p> <ul style="list-style-type: none"> - bambini residenti nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, di cui almeno un genitore svolge la propria attività lavorativa nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini domiciliati nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, ma in Comune diverso da quello per cui si presenta la domanda; - bambini non residenti nel territorio dell'Unione, con priorità in caso di almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa in un Comune dell'Unione. <p>Al termine dell'istruttoria, l'Unione comunica alle famiglie l'ammissione al servizio.</p> <p>Comunica all'Asp i nominativi dei bambini da ammettere al servizio e l'ordine di ammissione (graduatoria). I bambini vengono inseriti nelle sezioni; la loro composizione, il numero e l'età di bambini da accogliere in ciascuna sono a cura di Asp che vi provvede con criteri di flessibilità, ma sempre in coerenza con i parametri previsti dalla normativa regionale di riferimento in relazione agli spazi ed al rapporto numerico personale/bambini.</p>
Contribuzione/tariffa	<p>La quota di partecipazione al costo da parte delle famiglie è definita annualmente in base all'Isee del nucleo familiare con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli, che approva altresì le possibili riduzioni. La retta assegnata viene comunicata da parte degli sportelli di Prossimità dell'Unione a ciascuna famiglia prima dell'avvio del servizio. La fatturazione delle rette alle famiglie è in capo ad Asp.</p>
Calendario di funzionamento	<p>10 mesi da settembre a Giugno festività natalizie: 2 settimane da definire anno per anno festività pasquali: dal giovedì prima di Pasqua al martedì dopo Pasqua (rientro il mercoledì) Le date precise di avvio termine del servizio e di chiusura per festività vengono stabilite da Asp e comunicate all'Unione e alle famiglie entro la fine dell'anno educativo precedente. Per i bambini nuovi ammessi la data</p>

	di avvio del servizio viene stabilita da Asp tenendo conto ove possibile della posizione in graduatoria
Standard servizio (Organizzazione)	<p>n. 10 posti full time Orario di funzionamento 8,00 -16,15, con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 8 posti part time Orario di funzionamento 8,00-13,15 con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 1 educatore a tempo pieno n. 2 educatori a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale), n. 1 collaboratore a tempo pieno n. 1 collaboratore a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale). Eventuali eccezioni rispetto al rapporto numerico sono da concordare con l'Unione. L'organizzazione del nido è di n. 1 sezione mista per età e orario di frequenza Il periodo di primo ambientamento ha durata di norma di 2 settimane. Il pasto è previsto per tutti gli iscritti La merenda pomeridiana è prevista per gli iscritti a tempo pieno.</p>
Servizi aggiuntivi	<p><u>Inclusione dei minori disabili</u>: sulla base del Pei e delle indicazioni della Neuropsichiatria dell'Ausl a seguito di apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione: in relazione alla gravità del caso e alla composizione e all'assetto del personale della sezione in cui il/la bambino/a è inserito si valuta la possibilità di prevedere personale educativo assistenziale a supporto degli educatori di sezione.</p> <p><u>Prolungamento d'orario</u> per bambini/e frequentanti i posti a tempo pieno Orario dalle 16,15 alle 18. Asp procede all'attivazione con almeno 10 iscrizioni previa comunicazione all'Unione.</p> <p><u>Attività estive</u>: l'attivazione è preceduta da apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione in relazione alle sedi, al calendario di apertura e relativi costi. Le attività sono svolte da personale di Asp.</p>
Referente per Asp	
Contatti	
Referente per Unione Terre di Castelli	<p>Per la programmazione: Responsabile servizi educativi e scolastici Bergamini Annamaria Per l'accesso e l'organizzazione: Referente territoriale di Castelnuovo Levoni Paola</p>
Contatti	<p>annamaria.bergamini@terredicastelli.mo.it paola.levoni@terredicastelli.mo.it</p>

SCHEDA TECNICA SERVIZIO ASILO NIDO

ACCORDO TRA L'UNIONE TERRE DI CASTELLI E L'ASP TERRE DI CASTELLI – GIORGIO GASPARINI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

SCHEDA DI SERVIZIO A 4
Nido Arcobaleno

Denominazione del servizio	Nido d'infanzia "Arcobaleno"
Sede del servizio	Via Circonvallazione 6 - Castelvetro di Modena (MO)
n. posti convenzionati	n. 66
Accesso al servizio	<p>L'accesso avviene dietro presentazione di apposita domanda. In base alla graduatoria approvata annualmente dall'Unione Terre di Castelli, è riservato a</p> <ul style="list-style-type: none"> - bambini residenti nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, di cui almeno un genitore svolge la propria attività lavorativa nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini domiciliati nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, ma in Comune diverso da quello per cui si presenta la domanda; - bambini non residenti nel territorio dell'Unione, con priorità in caso di almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa in un Comune dell'Unione. <p>Al termine dell'istruttoria, l'Unione comunica alle famiglie l'ammissione al servizio.</p> <p>Comunica all'Asp i nominativi dei bambini da ammettere al servizio e l'ordine di ammissione (graduatoria). I bambini vengono inseriti nelle sezioni; la loro composizione, il numero e l'età di bambini da accogliere in ciascuna sono a cura di Asp che vi provvede con criteri di flessibilità, ma sempre in coerenza con i parametri previsti dalla normativa regionale di riferimento in relazione agli spazi ed al rapporto numerico personale/bambini.</p>
Contribuzione/tariffa	<p>La quota di partecipazione al costo da parte delle famiglie è definita annualmente in base all'Isee del nucleo familiare con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli, che approva altresì le possibili riduzioni. La retta assegnata viene comunicata da parte degli sportelli di Prossimità dell'Unione a ciascuna famiglia prima dell'avvio del servizio. La fatturazione delle rette alle famiglie è in capo ad Asp.</p>
Calendario di funzionamento	<p>10 mesi da settembre a Giugno festività natalizie: 2 settimane da definire anno per anno festività pasquali: dal giovedì prima di Pasqua al martedì dopo Pasqua (rientro il mercoledì) Le date precise di avvio termine del servizio e di chiusura per festività vengono stabilite da Asp e comunicate all'Unione e alle famiglie entro la fine dell'anno educativo precedente. Per i bambini nuovi ammessi la data</p>

	di avvio del servizio viene stabilita da Asp tenendo conto ove possibile della posizione in graduatoria
Standard servizio (Organizzazione)	<p>n. 54 posti full time Orario di funzionamento 8,00 -16,15, con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 12 posti part time Orario di funzionamento 8,00-13,15 con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 8 educatore a tempo pieno n. 1 educatore a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale), n. 3 collaboratori a tempo pieno (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale). Eventuali eccezioni rispetto al rapporto numerico sono da concordare con l'Unione.</p> <p>L'organizzazione del nido è di n. 4 sezioni miste per età e orario di frequenza. Il periodo di primo ambientamento ha durata di norma di 2 settimane. Il pasto è previsto per tutti gli iscritti La merenda pomeridiana è prevista per gli iscritti a tempo pieno.</p>
Servizi aggiuntivi	<p><u>Inclusione dei minori disabili</u>: sulla base del Pei e delle indicazioni della Neuropsichiatria dell'Ausl a seguito di apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione: in relazione alla gravità del caso e alla composizione e all'assetto del personale della sezione in cui il/la bambino/a è inserito si valuta la possibilità di prevedere personale educativo assistenziale a supporto degli educatori di sezione.</p> <p><u>Prolungamento d'orario</u> per bambini/e frequentanti i posti a tempo pieno. Orario dalle 16,15 alle 18. Asp procede all'attivazione con almeno 10 iscrizioni previa comunicazione all'Unione.</p> <p><u>Attività estive</u>: l'attivazione è preceduta da apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione in relazione alle sedi, al calendario di apertura e relativi costi. Le attività sono svolte da personale di Asp.</p>
Referente per Asp	
Contatti	
Referente per Unione Terre di Castelli	<p>Per la programmazione: Responsabile servizi educativi e scolastici Bergamini Annamaria Per l'accesso e l'organizzazione: Referente territoriale di Castelverto di Modena Gatti Enrica</p>
Contatti	<p>annamaria.bergamini@terredicastelli.mo.it enrica.gatti@terredicastelli.mo.it</p>

SCHEDA TECNICA SERVIZIO ASILO NIDO

ACCORDO TRA L'UNIONE TERRE DI CASTELLI E L'ASP TERRE DI CASTELLI – GIORGIO GASPARINI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

SCHEDA DI SERVIZIO A 5
Nido Scarabocchio

Denominazione del servizio	Nido d'infanzia "Scarabocchio"
Sede del servizio	Via Emilia Romagna 136 – Savignano sul Panaro (MO)
n. posti convenzionati	n. 57
Accesso al servizio	<p>L'accesso avviene dietro presentazione di apposita domanda. In base alla graduatoria approvata annualmente dall'Unione Terre di Castelli, è riservato a</p> <ul style="list-style-type: none"> - bambini residenti nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, di cui almeno un genitore svolge la propria attività lavorativa nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini domiciliati nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, ma in Comune diverso da quello per cui si presenta la domanda; - bambini non residenti nel territorio dell'Unione, con priorità in caso di almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa in un Comune dell'Unione. <p>Al termine dell'istruttoria, l'Unione comunica alle famiglie l'ammissione al servizio.</p> <p>Comunica all'Asp i nominativi dei bambini da ammettere al servizio e l'ordine di ammissione (graduatoria). I bambini vengono inseriti nelle sezioni; la loro composizione, il numero e l'età di bambini da accogliere in ciascuna sono a cura di Asp che vi provvede con criteri di flessibilità, ma sempre in coerenza con i parametri previsti dalla normativa regionale di riferimento in relazione agli spazi ed al rapporto numerico personale/bambini.</p>
Contribuzione/tariffa	<p>La quota di partecipazione al costo da parte delle famiglie è definita annualmente in base all'Isee del nucleo familiare con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli, che approva altresì le possibili riduzioni. La retta assegnata viene comunicata da parte degli sportelli di Prossimità dell'Unione a ciascuna famiglia prima dell'avvio del servizio. La fatturazione delle rette alle famiglie è in capo ad Asp.</p>
Calendario di funzionamento	<p>10 mesi da settembre a Giugno festività natalizie: 2 settimane da definire anno per anno festività pasquali: dal giovedì prima di Pasqua al martedì dopo Pasqua (rientro il mercoledì)</p> <p>Le date precise di avvio termine del servizio e di chiusura per festività vengono stabilite da Asp e comunicate all'Unione e alle famiglie entro la fine dell'anno educativo precedente. Per i bambini nuovi ammessi la data di avvio del servizio viene stabilita da Asp tenendo conto ove possibile</p>

	della posizione in graduatoria
Standard servizio (Organizzazione)	<p>n. 49 posti a tempo pieno Orario di funzionamento 8,00 -16,15, con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 8 posti part time Orario di funzionamento 8,00-13,15 con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 6 educatori tempo pieno n. 2 educatori part time (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale), n. 2 collaboratori tempo pieno n. 1 collaboratore part time (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale). Eventuali eccezioni rispetto al rapporto numerico sono da concordare con l'Unione. L'organizzazione del nido è di n. 3 sezioni miste per età e orario di frequenza. Il periodo di primo ambientamento ha durata di norma di 2 settimane. Il pasto è previsto per tutti gli iscritti La merenda pomeridiana è prevista per gli iscritti a tempo pieno.</p>
Servizi aggiuntivi	<p><u>Inclusione dei minori disabili</u>: sulla base del Pei e delle indicazioni della Neuropsichiatria dell'Ausl a seguito di apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione: in relazione alla gravità del caso e alla composizione e all'assetto del personale della sezione in cui il/la bambino/a è inserito si valuta la possibilità di prevedere personale educativo assistenziale a supporto degli educatori di sezione.</p> <p><u>Prolungamento d'orario</u> per bambini/e frequentanti i posti a tempo pieno. Orario dalle 16,15 alle 18. Asp procede all'attivazione con almeno 10 iscrizioni previa comunicazione all'Unione.</p> <p><u>Attività estive</u>: l'attivazione è preceduta da apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione in relazione alle sedi, al calendario di apertura e relativi costi. Le attività sono svolte da personale di Asp.</p>
Referente per Asp	
Contatti	
Referente per Unione Terre di Castelli	<p>Per la programmazione: Responsabile servizi educativi e scolastici Bergamini Annamaria Per l'accesso e l'organizzazione: Referente territoriale di Savignano sul Panaro Predieri Stefania</p>
Contatti	<p>annamaria.bergamini@terredicastelli.mo.it stefania.predieri@terredicastelli.mo.it</p>

SCHEDA TECNICA SERVIZIO ASILO NIDO

ACCORDO TRA L'UNIONE TERRE DI CASTELLI E L'ASP TERRE DI CASTELLI – GIORGIO GASPARINI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA	
SCHEDA DI SERVIZIO A 6 Nido Le Margherite - Spilamberto	

Denominazione del servizio	Nido d'infanzia "Le Margherite"
Sede del servizio	Via Paderni 4/1 Spilamberto (MO)
n. posti convenzionati	n. 72
Accesso al servizio	<p>L'accesso avviene dietro presentazione di apposita domanda. In base alla graduatoria approvata annualmente dall'Unione Terre di Castelli, è riservato a</p> <ul style="list-style-type: none"> - bambini residenti nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, di cui almeno un genitore svolge la propria attività lavorativa nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini domiciliati nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, ma in Comune diverso da quello per cui si presenta la domanda; - bambini non residenti nel territorio dell'Unione, con priorità in caso di almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa in un Comune dell'Unione. <p>Al termine dell'istruttoria, l'Unione comunica alle famiglie l'ammissione al servizio.</p> <p>Comunica all'Asp i nominativi dei bambini da ammettere al servizio e l'ordine di ammissione (graduatoria). I bambini vengono inseriti nelle sezioni; la loro composizione, il numero e l'età di bambini da accogliere in ciascuna sono a cura di Asp che vi provvede con criteri di flessibilità, ma sempre in coerenza con i parametri previsti dalla normativa regionale di riferimento in relazione agli spazi ed al rapporto numerico personale/bambini.</p>
Contribuzione/tariffa	<p>La quota di partecipazione al costo da parte delle famiglie è definita annualmente in base all'Isee del nucleo familiare con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli, che approva altresì le possibili riduzioni. La retta assegnata viene comunicata da parte degli sportelli di Prossimità dell'Unione a ciascuna famiglia prima dell'avvio del servizio. La fatturazione delle rette alle famiglie è in capo ad Asp.</p>
Calendario di funzionamento	<p>10 mesi da settembre a Giugno festività natalizie: 2 settimane da definire anno per anno festività pasquali: dal giovedì prima di Pasqua al martedì dopo Pasqua (rientro il mercoledì) Le date precise di avvio termine del servizio e di chiusura per festività vengono stabilite da Asp e comunicate all'Unione e alle famiglie entro la fine dell'anno educativo precedente. Per i bambini nuovi ammessi la data</p>

	di avvio del servizio viene stabilita da Asp tenendo conto ove possibile della posizione in graduatoria
Standard servizio (Organizzazione)	<p>n. 60 posti a tempo pieno Orario di funzionamento 8,00 -16,15, con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi. n. 12 posti part time. Orario di funzionamento 8,00-13,15 con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi n. 8 educatori a tempo pieno n. 3 educatori a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale) n. 4 collaboratori a tempo pieno n. 1 collaboratore a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale). Eventuali eccezioni rispetto al rapporto numerico sono da concordare con l'Unione. L'organizzazione del nido è di n. 1 sezione full time e n. 3 sezioni miste per orario di frequenza. Le sezioni accolgono bambini di età eterogenea. Il periodo di primo ambientamento ha durata di norma di 2 settimane. Il pasto è previsto per tutti gli iscritti La merenda pomeridiana è prevista per gli iscritti a tempo pieno.</p>
Servizi aggiuntivi	<p><u>Inclusione dei minori disabili</u>: sulla base del Pei e delle indicazioni della Neuropsichiatria dell'Ausl a seguito di apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione: in relazione alla gravità del caso e alla composizione e all'assetto del personale della sezione in cui il/la bambino/a è inserito si valuta la possibilità di prevedere personale educativo assistenziale a supporto degli educatori di sezione. <u>Prolungamento d'orario</u> per bambini/e frequentanti i posti a tempo pieno Orario dalle 16,15 alle 18. Asp procede all'attivazione con almeno 10 iscrizioni previa comunicazione all'Unione. <u>Attività estive</u>: l'attivazione è preceduta da apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione in relazione alle sedi, al calendario di apertura e relativi costi. Le attività sono svolte da personale di Asp.</p>
Referente per Asp	
Contatti	
Referente per Unione Terre di Castelli	<p>Per la programmazione: Responsabile servizi educativi e scolastici Bergamini Annamaria Per l'accesso e l'organizzazione: Referente territoriale di Castelnuovo Levoni Paola</p>
Contatti	<p>annamaria.bergamini@terredicastelli.mo.it biancarosa.gibellini@terredicastelli.mo.it</p>

SCHEDA TECNICA SERVIZIO ASILO NIDO

ACCORDO TRA L'UNIONE TERRE DI CASTELLI E L'ASP TERRE DI CASTELLI – GIORGIO GASPARINI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

SCHEDA DI SERVIZIO A 7
Nido Cappuccetto Rosso – Vignola

Denominazione del servizio	Nido d'infanzia "Cappuccetto Rosso"
Sede del servizio	Via Cà de Lazzarini, n. 329 Vignola (MO)
n. posti convenzionati	n. 72
Accesso al servizio	<p>L'accesso avviene dietro presentazione di apposita domanda. In base alla graduatoria approvata annualmente dall'Unione Terre di Castelli, è riservato a</p> <ul style="list-style-type: none"> - bambini residenti nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, di cui almeno un genitore svolge la propria attività lavorativa nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini domiciliati nel Comune per cui si presenta la domanda; - bambini residenti nel territorio dell'Unione, ma in Comune diverso da quello per cui si presenta la domanda; - bambini non residenti nel territorio dell'Unione, con priorità in caso di almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa in un Comune dell'Unione. <p>Al termine dell'istruttoria, l'Unione comunica alle famiglie l'ammissione al servizio.</p> <p>Comunica all'Asp i nominativi dei bambini da ammettere al servizio e l'ordine di ammissione (graduatoria). I bambini vengono inseriti nelle sezioni; la loro composizione, il numero e l'età di bambini da accogliere in ciascuna sono a cura di Asp che vi provvede con criteri di flessibilità, ma sempre in coerenza con i parametri previsti dalla normativa regionale di riferimento in relazione agli spazi ed al rapporto numerico personale/bambini.</p>
Contribuzione/tariffa	La quota di partecipazione al costo da parte delle famiglie è definita annualmente in base all'Isee del nucleo familiare con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli, che approva altresì le possibili riduzioni. La retta assegnata viene comunicata da parte degli sportelli di Prossimità dell'Unione a ciascuna famiglia prima dell'avvio del servizio. La fatturazione delle rette alle famiglie è in capo ad Asp.
Calendario di funzionamento	<p>10 mesi da Settembre a Giugno</p> <p>festività natalizie: 2 settimane da definire anno per anno</p> <p>festività pasquali: dal giovedì prima di Pasqua al martedì dopo Pasqua (rientro il mercoledì)</p> <p>Le date precise di avvio termine del servizio e di chiusura per festività vengono stabilite da Asp e comunicate all'Unione e alle famiglie entro la fine dell'anno educativo precedente. Per i bambini nuovi ammessi la data di avvio del servizio viene stabilita da Asp tenendo conto ove possibile</p>

	della posizione in graduatoria
Standard servizio (Organizzazione)	<p>n. 40 posti a tempo pieno Orario di funzionamento 8,00 -16,15, con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 32 posti part time Orario di funzionamento 8,00-13,15 con possibilità dalla 7,30 per i bambini i cui genitori lavorino entrambi</p> <p>n. 6 educatori a tempo pieno n. 4 educatori a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale).</p> <p>n. 3 collaboratori a tempo pieno n. 1 collaboratore a tempo parziale (in base al rapporto numerico previsto dalla normativa regionale).</p> <p>Eventuali eccezioni rispetto al rapporto numerico sono da concordare con l'Unione.</p> <p>L'organizzazione del nido è di n. 4 sezioni: 1 full time, 1 part time, 2 miste per orario di frequenza. Le sezioni accolgono bambini di età eterogenea.</p> <p>Il periodo di primo ambientamento ha durata di norma di 2 settimane.</p> <p>Il pasto è previsto per tutti gli iscritti</p> <p>La merenda pomeridiana è prevista per gli iscritti a tempo pieno.</p>
Servizi aggiuntivi	<p><u>Inclusione dei minori disabili</u>: sulla base del Pei e delle indicazioni della Neuropsichiatria dell'Ausl a seguito di apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione: in relazione alla gravità del caso e alla composizione e all'assetto del personale della sezione in cui il/la bambino/a è inserito si valuta la possibilità di prevedere personale educativo assistenziale a supporto degli educatori di sezione.</p> <p>Il <u>prolungamento d'orario</u> di norma non è previsto.</p> <p><u>Attività estive</u>: l'attivazione è preceduta da apposita istruttoria da condurre in collaborazione tra Asp e Unione in relazione alle sedi, al calendario di apertura e relativi costi. Le attività sono svolte da personale di Asp.</p>
Referente per Asp	
Contatti	
Referente per Unione Terre di Castelli	<p>Per la programmazione: Responsabile servizi educativi e scolastici Bergamini Annamaria</p> <p>Per l'accesso e l'organizzazione: Referente territoriale di Vignola, Roli Roberto</p>
Contatti	<p>annamaria.bergamini@terredicastelli.mo.it</p> <p>roberto.rolis@terredicastelli.mo.it</p>