

# Comune di San Gemini

Provincia di Terni



REGOLAMENTO DI GESTIONE

DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con Delibera di C.C.

n.46 del 07/08/2025

# **COMUNE DI SAN GEMINI**

## ***Provincia di Terni***

### **REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

#### **Indice:**

#### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1** – Istituzione ed obiettivi del servizio

**Art. 2** – Natura del servizio

**Art. 3** – Finalità del servizio

**Art. 4** – Collegamenti con il territorio

#### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

**Art. 5** – Area d'utenza

**Art. 6** – Struttura dell'asilo

**Art. 7** – Funzionamento – calendario scolastico – orario di apertura

#### **CAPO III – AMMISSIONE AL SERVIZIO**

**Art. 8** – Domanda d'iscrizione e iscrizioni

**Art. 9** – Accesso al servizio

**Art. 10** – Graduatoria

**Art. 11** – Assegnazione del posto

**Art. 12** – Inserimento

**Art. 13** – Utenti già frequentanti

**Art. 14** – Assenza dal servizio, dimissioni e rinuncia

**Art. 15** – Rette di frequenza

**Art. 16** – modalità di pagamento delle rette

#### **CAPO IV – TUTELA DELLA SALUTE**

**Art. 17** – Malattie e riammissioni

**Art. 18** – Somministrazione dei farmaci

**Art. 19** – Servizio ristorazione

#### **CAPO V – PROFESSIONALITA'**

**Art. 20** – Il personale

**Art. 21** – Educatori

**Art. 22** – Coordinatore pedagogico

**Art. 23** – Personale con funzioni ausiliarie

#### **CAPO VI – GESTIONE SOCIALE**

**Art. 24** – La partecipazione di progetto educativo

**Art. 25** – Il colloquio e gli incontri di sezione

#### **CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 26** – Controlli e sanzioni

**Art. 27** – Privacy

**Art. 28** – Norme finali

# **REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

## **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1**

#### *ISTITUZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO*

1. Il Comune di San Gemini, nel quadro di una politica socio-educativa della prima infanzia, in conformità alle disposizioni della Legge Regionale n. 22 Dicembre 2005 n. 30 “Sistema Integrato dei servizi socio – educativi per la prima infanzia”, istituisce il servizio di asilo nido comunale disciplinato con il presente Regolamento.

### **ART. 2**

#### *NATURA DEL SERVIZIO*

1. L'asilo nido è un servizio socio educativo d'interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale del bambino dai 6 mesi fino al compimento del terzo anno di età (trentasei mesi).

### **ART. 3**

#### *FINALITA' DEL SERVIZIO*

1. L'asilo nido integra e sostiene l'azione delle famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo del servizio, al fine di rispondere alle loro esigenze, per affiancarle nei loro compiti educativi.
2. Costituisce un servizio di supporto alle famiglie, per rispondere ai loro bisogni sociali, facilitando l'accesso della donna al lavoro e promuovendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità.
3. L'asilo nido costituisce punto di riferimento per l'attuazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio sociale e/o psico-fisico contribuendo altresì a prevenire ogni forma di emarginazione in un'azione di promozione culturale e d'informazione sulle problematiche della prima infanzia.
4. L'asilo nido è un luogo di elaborazione, promozione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia e di tutti i servizi e opportunità previsti dalle disposizioni di legge a esso inerenti.
5. L'asilo nido, quale luogo educativo, pedagogico e socializzante, nel perseguimento delle proprie finalità, si propone i seguenti compiti:

- Assicurare un ambiente che stimoli processi evolutivi e conoscitivi, operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio;
- Programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino, favorendo lo sviluppo dell'autonomia e della capacità creativa di progettare la propria esperienza e di costituire la propria conoscenza, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sul piano igienico-sanitario;
- Fornire occasioni adeguate alle potenzialità di apprendimento, di esplorazioni nonché confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e di solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale;
- Concorrere e garantire continuità di comportamenti educativi tra ambiente familiare e asilo nido mediante scambi di conoscenze tra famiglia e operatori.

#### **ART. 4**

##### *COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO*

1. L'asilo nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi d'intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.
2. In particolare l'asilo nido articola la propria organizzazione ed impostazione pedagogica – educativa in modo d'assicurare una continuità didattico-metodologica e unitarietà educativa nello sviluppo del bambino per il successivo accesso alla scuola dell'infanzia.
3. Nell'ottica di proiettare la cultura dell'infanzia sul territorio si prevede la possibilità di ampliare il più possibile la fruizione del nido attraverso l'attivazione di servizi integrativi sperimentali in conformità alle varie disposizioni regionali disciplinati in materia relativamente ai criteri di qualità ed organizzativi riguardanti gli asili nido.

### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 5**

##### *AREA D'UTENZA*

1. L'asilo nido comunale accoglie bambini dai 6 mesi fino al compimento dei tre anni di età.
2. Di norma al compimento del terzo anno di età, il minore è dimesso dall'asilo per accedere alla scuola dell'infanzia. Nell'attesa della sua assunzione, in via eccezionale su motivata richiesta dei genitori, il bambino può proseguire la frequenza all'asilo nido fino alla data di apertura della scuola dell'infanzia come previsto dall'annuale calendario scolastico.
3. Nessuna minorazione psichica o fisica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dall'asilo nido.

## **ART. 6**

### *STRUTTURA DELL'ASILO*

1. L'asilo nido è realizzato in conformità alle disposizioni di cui alla Legge Regionale 22 dicembre 2005 n. 30 "Sistema Integrato dei servizi socio – educativi per la prima infanzia", ed è predisposto per accogliere fino ad un massimo di 28 utenti.
2. L'asilo nido si articola su tre fasce di utenti:
  - Lattanti, per bambini dai 6 ai 12 mesi
  - Semidivezzi, per bambini dai 12 ai 24 mesi
  - Divezzi, per bambini dai 24 ai 36 mesi

## **ART. 7**

### *FUNZIONAMENTO – CALENDARIO SCOLASTICO – ORARIO DI APERTURA*

1. Il servizio, salva diversa indicazione della Giunta Comunale, inizia la sua attività il 1<sup>o</sup> settembre e termina il 31 agosto, ad eccezione dei giorni festivi nonché delle festività nazionali, per la festa del Santo Patrono (9 ottobre) e del Venerdì Santo.
2. L'orario di apertura è fissato dal lunedì al venerdì come segue:
  - Frequenza a tempo pieno: dalle 7:30 alle 17:30 con uscita a partire dalle ore 17:00
  - Frequenza part-time: dalle 7:30 alle ore 14:30 con uscita a partire dalle ore 13:00

L'ingresso sia per il tempo pieno che per il part-time è previsto dalle ore 7:30 alle ore 9:30

3. E' comunque possibile modificare il presente orario di funzionamento per esigenze delle famiglie e/o organizzative della struttura.
4. Sono possibili orari diversificati in ragione di particolari progetti innovativi.

## **CAPO III – AMMISSIONE AL SERVIZIO**

### **ART. 8**

#### *DOMANDA D'ISCRIZIONE E ISCRIZIONI*

1. La capacità massima dell'asilo nido è di 28 posti.
2. Possono fare domanda d'iscrizione al servizio di asilo nido i genitori di bambini/e in età idonea residenti nel comune di San Gemini. In caso di disponibilità di posti il comune può aprire le iscrizioni anche ai bambini/e non residenti.
3. Le domande d'iscrizione, redatte su appositi moduli, sottoscritte da uno dei genitori o da un tutore esercente la potestà genitoriale, possono essere presentate ogni anno per tutti i bambini

di età compresa tra i 6 mesi e 3 anni da compiersi nell'anno successivo a quello d'iscrizione dal 15 maggio al 30 giugno per gli ingressi di settembre e dal 3 novembre al 1<sup>^</sup> dicembre per gli ingressi di gennaio.

4. Al di fuori del periodo sopra indicato, eventuali altre ammissioni potranno essere effettuate solo in presenza di posti disponibili.
5. I bambini già frequentanti il servizio che possono, in ragione dell'età continuare a frequentarlo per l'anno scolastico successivo, debbono rinnovare la propria domanda per l'anno scolastico successivo entro il 30 giugno.
6. L'Amministrazione Comunale assicura informazione sul servizio asilo nido in ogni suo aspetto, garantendo la trasparenza nelle procedure d'accesso e fatti salvi i diritti di riservatezza di cui alla normativa vigente.
7. Alla domanda d'iscrizione deve essere allegata la certificazione relativa alle vaccinazioni prevista dalle vigenti normative nazionale e regionale.
8. La domanda deve essere presentata all'ufficio protocollo del Comune di San Gemini.

#### **ART. 9**

##### *ACCESSO AL SERVIZIO*

1. Sono ammessi al servizio i bambini/e:
  - Residenti nel comune di San Gemini
  - Non residenti nel territorio comunale ma di cui almeno un genitore eserciti, in questo, l'attività lavorativa;
  - Non residenti e i cui genitori non esercitano attività lavorativa sul territorio comunale.
2. Nell'ambito di ciascuna categoria qualora all'interno di essa dovesse essere effettuata una selezione si applicano le priorità e punteggi previsti dal successivo art. 10 del presente regolamento.
3. L'ammissione di bambini non residenti è subordinata alla mancanza di richieste di residenti sufficienti alla copertura dei posti disponibili.

#### **ART. 10**

##### *GRADUATORIA*

1. Per la copertura dei posti disponibili all'asilo nido, si procede alla formulazione di una graduatoria unica sulla base dei punteggi derivati dall'applicazione dei criteri di priorità sotto elencati. Ogni dichiarazione deve far riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della domanda. Non sono tenute in considerazione promesse di assunzione o situazioni lavorative non ancora regolarizzate.

**A – Condizione soggettiva**

1. Bambino/a che presenta disabilità psico-fisica attestata dalla U.M.V. e della competente USL	Punti 30
2. Bambino/a inserito in nucleo familiare in gravi difficoltà con provvedimento del Tribunale per i minori	Punti 30
3. Bambino/a figlio/a di genitore con gravissima infermità certificata	Punti 30
4. Bambino/a orfano o non riconosciuto dal padre o dalla madre	Punti 30
5. per ogni fratello/sorella frequentante il nido al primo settembre	Punti 5

**B – Condizione lavorativa del padre e della madre**

1 – lavoratore dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto di almeno un anno: a) Fino a 18 ore settimanali b) Da 18 a 36 ore settimanali c) Da 36 ore settimanali	Punti 14 Punti 16 Punti 20
2 – lavoratore autonomo: a) Che esercita con il coniuge e/o a domicilio b) Che non esercita con il coniuge e/o fuori casa	Punti 16 Punti 18
3 – studenti, praticanti, tirocinanti, volontari del servizio civile	Punti 8
4 – disoccupati iscritti ai centri per l'impiego	Punti 4
5 – casalinghe/i, pensionate/i	Punti 2
<b>Punteggi aggiuntivi:</b> 1. Lavoratore studente 2. Impegno lavorativo fuori regione per un minimo di due giorni settimanali	Punti 4 Punti 3

**C – Condizioni economiche del nucleo familiare**

ISEE FINO A €. 25.000,00	5
--------------------------	---

ISEE DA 25.001,00 AD €. 40.000,00	2
ISEE OLTRE 40.000,00	1
ASSENZA DI ISEE	0

A parità di punteggio le domande saranno ordinate in base alla data di presentazione delle stesse.

I non residenti vengono collocati in fondo alla graduatoria e, a parità di punteggio, le domande vengono ordinate in base alla data di presentazione.

Le graduatorie per punteggio sono rese pubbliche nella seconda settimana di luglio per gli inserimenti di settembre e nella seconda settimana di dicembre per gli inserimenti di gennaio.

### **ART. 11**

#### *ASSEGNAZIONE DEL POSTO*

Sono ammissibili al nido solo i bambini/e che alla data d'inserimento abbiano compiuto i 6 mesi

L'utente che non fosse più interessato al posto assegnato, entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'elenco deve comunicare la propria rinuncia scritta al Comune Ufficio Protocollo. La rinuncia deve pervenire entro il termine sopradetto e può essere consegnata a mano, spedita per posta raccomandata, tramite fax o pec. Coloro che presentano rinuncia oltre i termini stabiliti, non saranno più tenuti in considerazione per successive iscrizioni nell'anno in corso.

I posti che si liberano a causa delle rinunce vengono assegnati in ordine di graduatoria ai bambini in lista d'attesa. Qualora a graduatoria esaurita si verifichi una disponibilità di posti, vengono esaminate le domande pervenute oltre i termini stabiliti.

### **ART. 12**

#### *INSERIMENTO*

L'amministrazione provvede ad inviare una comunicazione a tutti gli utenti interessati allo scopo di concordare con le educatrici la data dell'inserimento e formalizzare l'accettazione del posto.

Gli inserimenti dei bambini avvengono di norma a partire dai primi giorni di settembre e continuano fino al 15 di ottobre per gli inserimenti di settembre e da gennaio fino al 15 febbraio per gli inserimenti d'inizio anno (gennaio). Per particolari esigenze principalmente di natura lavorativa e sanitaria potranno essere concordati periodi differenti con l'organo preposto.

Non sono ammessi inserimenti nei mesi di giugno e luglio.

### **ART. 13**

#### *UTENTI GIÀ FREQUENTANTI*

I bambini/e, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare i servizi fino al terzo anno di età e comunque fino alla conclusione dell'anno educativo, senza ulteriori domande d'iscrizioni, presentando una riconferma.

In corso d'anno è possibile richiedere il cambio dell'orario assegnato: le richieste sono evase secondo la data di presentazione ed in relazione alle disponibilità, dando comunque priorità agli utenti che in fase di prima assegnazione non abbiano ottenuto l'orario prescelto.

#### **ART.14**

##### *ASSENZA DAL SERVIZIO, DIMISSIONI E RINUNCIA*

1. La dimissione d'ufficio dei bambini/e frequentanti è prevista in caso di mancato pagamento della retta per 3 mesi consecutivi. Dopo la dimissione viene contestualmente avviata la riscossione coattiva di quanto non versato.
2. Le rinunce effettuate nel corso dell'anno dovranno essere comunicate all'Ufficio Protocollo entro e non oltre il mese antecedente quello di ritiro.
3. Dopo un'assenza non giustificata di almeno 30 giorni consecutivi, sentita la famiglia si dispongono le dimissioni d'ufficio del minore e il posto verrà occupato attingendo dalle graduatorie in essere in quel momento.

#### **ART. 15**

##### *RETTE DI FREQUENZA*

La retta di frequenza è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, con apposito Atto Deliberativo. E' Comprensiva dei pasti.

Il servizio asilo nido comporta il pagamento di una retta mensile, il cui ammontare non deve superare il costo del servizio, detratti i contributi regionale e statale.

La Giunta comunale definisce i criteri per la determinazione delle rette, sulla base delle condizioni socioeconomiche della famiglia del bambino differenziando eventualmente la posizione dei non residenti. Compete alla Giunta, altresì, di prevedere eventuali ipotesi di riduzione o esenzione del pagamento delle rette. Per la valutazione della situazione economica delle famiglie degli utenti si applicano i criteri unificati di valutazione della situazione economica di cui al d.gls. 31 marzo 1998 n. 109 (I.S.E.E.) e s.m.i..

#### **ART. 16**

##### *MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE RETTE*

1. La retta mensile deve essere versata entro il giorno 5 del mese di riferimento, a partire dal primo mese di ammissione. Non sono previste riduzioni per i giorni di assenza.
2. In caso di assenza giustificata per più di 30 giorni, per poter mantenere il posto assegnato al nido, è necessario versare la metà della retta spettante.

## CAPO IV – TUTELA DELLA SALUTE

### ART. 17

#### *MALATTIE E RIAMMISSIONI*

1. Per poter essere ammessi al nido i bambini devono essere in regola con i vaccini come previsto dalla vigente normativa.
2. I bambini che sono stati allontanati dall'asilo nido per sospetta malattia, se assenti fino a cinque giorni, sono riammessi su auto dichiarazione del genitore che attesti di essersi attenuto alle indicazioni del medico curante per il rientro in collettività.

In linea generali, per la riammissione alla frequenza all'asilo nido, non è sufficiente l'assenza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino in sia ristabilito per poter partecipare adeguatamente alle attività scolastiche e non richieda cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare la gestione degli altri bambini.

### ART. 18

#### *SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI*

1. Il personale non è autorizzato a somministrare nessun medicinale che non sia assolutamente indispensabile e indifferibile, salvo casi in cui la mancata somministrazione, possa comportare rischi gravi per la salute del bambino (farmaci salva vita). Sono esclusi, quindi, vitamine, disinfettanti intestinali, sciroppi, gocce nasali ecc. ecc.
2. In caso di farmaci salva-vita la somministrazione verrà effettuata solo dietro richiesta scritta di chi esercita la tutela genitoriale sul minore con allegata prescrizione in originale del pediatra e/o del medico curante che dovrà dichiararne l'indisponibilità e indifferibilità e che dovrà contenere in modo dettagliato la posologia, l'orario e la modalità di somministrazione.

### ART. 19

#### *SERVIZIO RISTORAZIONE*

1. Per la promozione di buone e corrette abitudini alimentari e per la cura del benessere di ciascun bambino, il menù proposto nel nido nasce da un attento lavoro di esperti in alimentazione e nutrizione in età pediatrica.
2. Le derrate alimentari utilizzate per la produzione dei pasti devono essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti normative in materia, dalle prescrizioni della ASL e da quelle previste dall'Amministrazione Comunale per il servizio di refezione scolastica. È, inoltre, fatto assoluto divieto di utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).
3. I genitori possono richiedere diete speciali presentando al nido il certificato del pediatra in cui viene indicato l'alimento o gli alimenti che non devono essere somministrati al bambino e la durata della dieta speciale. Nel caso in cui non sia adottato alcun termine, la dieta speciale viene adottata fino a quanto non è prodotta nuova certificazione medica attestante il ritorno alla dieta normale.

4. L'orario dei pasti è fissato tenendo conto delle esigenze complessive del nido, con riferimento all'età dei bambini, garantendo le opportune flessibilità coerentemente con i principi progettuali del servizio in relazione alla strutturazione di risposte ai bisogni educativi e di cura.

## **CAPO V – PROFESSIONALITA'**

### **ART. 20**

#### *IL PERSONALE*

Il personale dell'asilo nido si distingue in due categorie:

- Personale educativo
- Personale addetto ai servizi

il personale del nido è inquadrato nei ruoli del personale che gestisce il servizio e il suo stato giuridico ed economico è disciplinato dal CCNL applicato dal gestore del servizio.

Sono, altresì, previste figure di coordinamento organizzativo ed educative.

### **ART. 21**

#### *EDUCATORI*

Nell'espletamento del servizio, il personale educativo sta agli utenti nel seguente rapporto numerico:

- Una unità ogni otto bambini

Gli educatori hanno i compiti di:

- Realizzare tutte le attività con bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido;
- Curare l'alimentazione, l'igiene personale, il riposo, nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- Vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- Realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- Partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto degli educatori.

Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

### **ART. 22**

#### *COORDINATORE PSICOPEDAGOGICO*

E' garantita la funzione di coordinamento pedagogico del nido.

La figura che svolge tale funzione ha compiti d'indirizzo e di sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione della qualità del

servizio, di monitoraggio, di documentazione delle esperienze, di sperimentazione di soluzioni innovative, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura della prima infanzia. Tale funzione è svolta da personale adeguatamente qualificato in possesso di diploma di laurea specifico ad indirizzo psico-pedagogico. Sono compiti specifici del coordinatore:

- Collaborare con il personale educativo in servizio all'asilo nido nella programmazione delle modalità di attuazione del progetto educativo del nido e verificarne l'attuazione;
- Definire, sentito il personale educativo, il modello organizzativo con riferimento alla costituzione delle sezioni con assegnazione, con turnazione annua, del personale educativo,
- Promuovere l'aggiornamento professionale del personale educativo;
- Svolgere una funzione di coordinamento e consulenza, concordando per l'inserimento e l'integrazione dei bambini in situazione difficile nell'ottica della prevenzione del disagio e la tutela della salute dei minori.

### **ART. 23**

#### *PERSONALE CON FUNZIONI AUSILIARIE*

E' garantita la presenza di personale con funzioni ausiliarie (pulizie, cura e igiene e assistenza ai pasti) in misura tale da assicurare il rapporto numerico minimo.

## **CAPO VI – GESTIONE SOCIALE**

### **ART. 24**

#### *LA PARTECIPAZIONE DI PROGETTO EDUCATIVO*

L'asilo nido, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, attiva un sistema di partecipazione che consente ai genitori di svolgere un ruolo attivo che arricchisca e contribuisca ad una migliore qualità del servizio.

La partecipazione attiva si realizza attraverso colloqui individuali tra educatori e genitori.

### **ART. 25**

#### *IL COLLOQUIO E GLI INCONTRI DI SEZIONE*

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori, ad aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. Il colloquio può essere richiesto in qualunque momento dagli educatori e dai genitori.

Di norma gli incontri di sezione, finalizzati a far incontrare i genitori dei bambini con le educatrici, per informarli delle attività educative svolte con i bambini ed a illustrare il patto educativo, sono convocati generalmente due volte l'anno dalle educatrici della sezione.

## **CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 26**

#### *CONTROLLI E SANZIONI*

Ai sensi del DPR 445/2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” l’Amministrazione adotta procedure di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese all’atto della presentazione della domanda d’iscrizione.

**ART. 27**

*PRIVACY*

Ai sensi del GDPR - Regolamento 2016/679 – i dati raccolti dal Comune di San Gemini saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento oggetto della presente regolamentazione.

**ART. 28**

*NORME FINALI*

La presente regolamentazione entra in vigore a partire dall’anno educativo 2025/2026.