CITTA' DI BACOLI
Città Metropolitana di Napoli

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI ASILI NIDO COMUNALI - COMUNE DI BACOLI

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI E PRINCIPI

Art. 1 – Oggetto e Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione degli asili nido comunali, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti, quali servizi educativi e sociali rivolti ai bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi.
2. L'asilo nido è un servizio socio-educativo per la prima infanzia che favorisce, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psichico, fisico e sociale dei bambini nei primi tre anni di vita. Esso concorre, in particolare, ad offrire una risposta globale ai bisogni propri dell'età di ciascun bambino:

a) attraverso la promozione dello sviluppo psico-fisico;

b) favorendo lo sviluppo delle competenze, abilità e potenzialità individuali;

c) contribuendo alla formazione dell'identità personale e sociale;

d) prevenendo ed intervenendo precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale, garantendo la piena inclusione e l'integrazione dei bambini con disabilità o con bisogni educativi speciali;

e) sostenendo e affiancando le famiglie nei compiti di cura, educazione e formazione dei figli;

f) promuovendo la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione di un percorso educativo integrato con l'ambiente sociale.

Art. 2 – Principi e fondamenti di erogazione del Servizio

1. Il Servizio "Asilo nido comunale" è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici. In particolare, si ispira ai seguenti principi fondamentali:

a) *Eguaglianza:* nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del Servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni psicofisiche o socio-economiche del bambino e/o della sua famiglia;

b) *Imparzialità:* i bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità, garantendo parità di trattamento a parità di condizioni;

c) *Continuità:* nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale, il Servizio deve essere assicurato continuativamente. Eventuali interruzioni o chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, o per documentati motivi di igiene, salute, ordine e sicurezza pubblici;

d) *Partecipazione e Trasparenza:* le famiglie sono coinvolte attivamente nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla consultazione e alla condivisione delle attività realizzate, nonché all'accesso agli atti amministrativi relativi alla gestione del servizio;

e) *Efficacia ed Efficienza:* il servizio è organizzato in modo da garantire i più alti standard qualitativi nel rispetto delle risorse disponibili, perseguendo il costante miglioramento dell'offerta educativa.

Art. 3 – Normativa di riferimento

1. Il Servizio è organizzato e disciplinato in conformità ai principi e alle disposizioni contenute nella normativa nazionale e regionale vigente, con particolare riferimento:

a) al *D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 65,* istitutivo del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni;

b) alla *Legge Regionale della Campania n. 11/2007* e successive modifiche;

c) al *Regolamento Regionale della Campania n. 4/2014* (Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari);

d) alla *Legge Regionale della Campania n. 30/2023* per il consolidamento del sistema integrato 0-6.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle leggi, ai regolamenti e alle direttive europee, statali e regionali che disciplinano la materia, nonché alle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale per l'attuazione del servizio.

TITOLO II – ACCESSO AL SERVIZIO E GRADUATORIE

Art. 4 – Destinatari e Requisiti di Accesso

1. Hanno diritto all'accesso ai servizi di asilo nido i bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi.

2. Hanno priorità nell'accesso i bambini residenti nel Comune di Bacoli. Ai fini della formazione della graduatoria, sono equiparati ai residenti:

a) i minori in affido familiare o collocati presso comunità aventi sede nel territorio comunale;

b) i bambini non residenti che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa stabilmente nel territorio del Comune di Bacoli;

c) i bambini non residenti che abbiano almeno un nonno (materno o paterno) residente nel Comune di Bacoli;

d) i bambini con almeno un genitore residente nel Comune di Bacoli (nel caso di genitori con residenze diverse).

3. L'ammissione dei bambini non residenti e non rientranti nelle categorie di cui al comma 2 è subordinata all'esaurimento delle istanze dei residenti e degli equiparati e alla disponibilità di posti residui.

4. L'accesso al servizio è condizionato all'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente (Legge n. 119/2017 e successive modifiche). La mancata regolarizzazione della posizione vaccinale comporta la decadenza dall'iscrizione.

5. I bambini che compiono il 36° mese di età nel corso dell'anno educativo hanno il diritto di frequentare il servizio fino alla naturale conclusione dell'anno scolastico (31 luglio), al fine di garantire la continuità pedagogica e il completamento del ciclo educativo.

Art. 5 – Riserva Posti e Accesso Prioritario (Precedenze)

1. **Riserva per Disabilità:** Una quota pari al 10% dei posti disponibili per ogni anno educativo è riservata prioritariamente ai bambini con disabilità certificata ai sensi della Legge n. 104/1992. Qualora tale riserva non venga saturata, i posti residui confluiranno nella graduatoria ordinaria.

2. **Precedenze Assolute:** Indipendentemente dal punteggio derivante dai criteri generali, hanno diritto all'inserimento prioritario i bambini che si trovano in una delle seguenti condizioni, certificate o documentate dalle autorità competenti:

a) orfani di uno o entrambi i genitori;

b) minori riconosciuti da un solo genitore;

c) minori in situazione di grave disagio sociale e/o familiare, oggetto di provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o **formalmente segnalati dai Servizi Sociali professionali** del Comune di Bacoli;

d) figli di genitori con disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/1992, tale da limitare la capacità di cura del minore.

3. **Modalità di assegnazione:** L'assegnazione dei posti per le categorie di cui al comma 2 avviene prioritariamente fino a concorrenza dei posti disponibili. Solo successivamente si procederà all'assegnazione dei posti rimanenti mediante lo scorrimento della graduatoria ordinaria basata sui punteggi definiti all'Art. 6.

4. **Verifiche:** L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a verifica, tramite i Servizi Sociali, le situazioni di cui al comma 2, lett. c) e d), per accertare l'effettiva necessità dell'inserimento prioritario.

5. **Pronta Accoglienza per Emergenze Sociali:** Al fine di garantire una risposta tempestiva a situazioni di particolare gravità ed urgenza, l'Ufficio Servizi Sociali ha la facoltà di accogliere in qualsiasi momento dell'anno istanze di iscrizione per bambini appartenenti a nuclei familiari multiproblematici. L'ammissione può avvenire indipendentemente dalla graduatoria in vigore, compatibilmente con la capacità ricettiva della struttura e nel limite massimo di **n. 2 posti di pronta accoglienza** resisi disponibili. Tale inserimento deve essere supportato da una dettagliata relazione tecnica del Servizio Sociale professionale che ne attesti l'indifferibilità.

Art. 6 – Criteri di formazione e Gestione della Graduatoria

1. Per i posti che residuano dopo l'applicazione delle precedenze assolute di cui all'Art. 5, l'Ufficio competente provvede alla stesura di apposite graduatorie distinte per fasce d'età (piccoli, medi, grandi). I punteggi sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

a) Condizione lavorativa dei genitori:

Entrambi i genitori occupati (o genitore unico occupato): **18 punti**;

Un solo genitore occupato: **10 punti**;

Entrambi i genitori non occupati: **4 punti**.

b) Composizione del nucleo familiare:

Per ogni altro figlio di età compresa tra 0 e 11 anni: **5 punti**;

Presenza di fratelli o sorelle già frequentanti e riconfermati presso il nido: **5 punti**.

c) Condizioni di salute e fragilità (non rientranti nell'Art. 5):

Genitore con invalidità civile pari o superiore al 74%: **15 punti**;

Fratelli o sorelle conviventi con invalidità civile pari o superiore al 74%: **10 punti**.

d) Condizione economica del nucleo familiare (ISEE minorenni):

ISEE da € 0 a € 7.500,00: **12 punti**;

ISEE da € 7.500,01 a € 15.000,00: **8 punti**;

ISEE da € 15.000,01 a € 25.000,00: **4 punti**;

ISEE oltre € 25.000,00 o mancata presentazione: **0 punti**.

2. In caso di parità di punteggio, la precedenza è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

I. Età inferiore del bambino (precedenza al più piccolo);

II. Valore ISEE del nucleo familiare più basso;

III. Ordine cronologico di presentazione della domanda.

3. In caso di **parto plurimo**, i minori sono inseriti in graduatoria con lo stesso punteggio. L'ammissione di uno dei gemelli comporta l'ammissione dell'altro/degli altri, compatibilmente con la capacità ricettiva della struttura e il rispetto dei rapporti numerici educatore/bambini previsti dal Regolamento Regionale n. 4/2014. Qualora la capienza non lo consenta immediatamente, i gemelli avranno priorità assoluta sulla prima vacanza di posto utile.

Art. 7 – Gestione dei Non Residenti

1. Le domande riguardanti i bambini non residenti e non rientranti nelle categorie di equiparazione di cui all'Art. 4, comma 2, sono collocate in una graduatoria separata.

2. L'Amministrazione Comunale attingerà alla graduatoria dei non residenti esclusivamente dopo l'esaurimento della graduatoria dei residenti e degli equiparati e solo in presenza di posti ancora disponibili.

3. All'interno della graduatoria dei non residenti si applicano i medesimi criteri di attribuzione dei punteggi definiti all'Art. 6.

4. In caso di parità di punteggio tra due o più domande di non residenti, si applicano, in ordine di priorità, i criteri di cui all'Art. 6, comma 2:

I. Età inferiore del bambino;

II. Valore ISEE del nucleo familiare più basso;

III. Ordine cronologico di presentazione della domanda.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 8 – Sedi e Capienza

Con deliberazione di Giunta Comunale, vengono definiti per ciascuna struttura:

- La denominazione e l'ubicazione;
- La capienza massima di bambini accolti;

Tali parametri devono essere conformi agli standard di sicurezza, strutturali e organizzativi, stabiliti dal Regolamento Regionale n.4/2024 e successive modificazioni.

Art. 9 – Formazione delle sezioni, Graduatorie e Validità

1. **Organizzazione delle sezioni:** I bambini ammessi al servizio sono inseriti in gruppi definiti sulla base dell'età cronologica, al fine di garantire risposte educative e assistenziali adeguate alle fasi dello sviluppo. Le sezioni sono ordinariamente così articolate:

   a) Lattanti: bambini di età compresa tra i 3 e i 12 mesi;

   b) Semidivezzi: bambini di età compresa tra i 13 e i 23 mesi;

   c) Divezzi: bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi.

2. **Determinazione della fascia d'età:** L'appartenenza del bambino a una delle suddette fasce d'età è determinata con riferimento alla data di scadenza del bando o di pubblicazione della graduatoria provvisoria. Tale inserimento rimane invariato per tutto l'anno educativo, indipendentemente dal compimento dell'età superiore, fatte salve diverse valutazioni del personale educativo basate sul benessere del minore.

3. **Validità e Scorrimento:** Le graduatorie hanno validità per l'intero anno educativo di riferimento. In caso di posti che si rendano vacanti a causa di rinuncia, dimissioni o decadenza, l'Ufficio competente procede allo scorrimento della graduatoria della fascia d'età corrispondente al posto vacante.

4. **Clausola di flessibilità e compensazione:** Al fine di massimizzare l'efficienza del servizio e garantire la piena copertura dei posti autorizzati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a compensazioni tra le diverse fasce d'età. In particolare:

   a) qualora una graduatoria di fascia risulti esaurita in presenza di posti vacanti, l'Ufficio potrà assegnare tali posti ai bambini utilmente collocati nelle graduatorie delle altre fasce;

   b) tale flessibilità è strettamente subordinata al rispetto dei rapporti numerici educatore/bambino previsti dal *Regolamento Regionale n. 4/2014* e alla previa valutazione tecnica del Coordinatore Pedagogico sulla compatibilità degli spazi e sulla sostenibilità del progetto educativo.

Art. 10 – Calendario educativo e Organizzazione oraria

1. **Articolazione Settimanale e Oraria:** Il Servizio Asilo Nido è attivo dal lunedì al venerdì. L'orario di apertura è fissato, in linea ordinaria, dalle ore 07:30 alle ore 16:30. L'organizzazione interna può prevedere fasce orarie differenziate di ingresso e di uscita per garantire il benessere dei bambini e la funzionalità del servizio.

2. **Calendario Educativo Annuale:** L'attività educativa ordinaria ha una durata massima di 42 settimane. L'anno educativo inizia di norma il 1° settembre e termina il 31 luglio. La Giunta Comunale

approva annualmente il calendario specifico, recependo le indicazioni del calendario scolastico regionale.

3. **Sospensioni del Servizio:** Il Servizio è sospeso il sabato e la domenica, nelle festività nazionali e nella giornata del Santo Patrono. Ulteriori sospensioni programmate riguardano:

   a) Periodi Natalizio e Pasquale: in conformità al calendario scolastico della Regione Campania;

   b) Periodo Estivo: è prevista la chiusura per ferie e manutenzioni nel mese di agosto, per un periodo non inferiore a quattro settimane consecutive.

4. **Servizio Estivo Integrativo:** L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie e previa verifica del raggiungimento di un numero minimo di adesioni stabilito dall'Ufficio competente, può attivare un servizio integrativo nel mese di luglio. Le modalità di accesso e i costi per tale periodo saranno definiti con apposito atto gestionale.

5. **Chiusure Emergenziali:** L'Amministrazione si riserva di disporre chiusure temporanee o variazioni d'orario per cause di forza maggiore, eventi straordinari, motivi di igiene e sanità pubblica o interventi urgenti di manutenzione. Di tali provvedimenti verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie tramite i canali istituzionali.

TITOLO IV – ASPETTI ECONOMICI E DECADENZA

Art. 11 – Criteri di contribuzione, Tariffe e Modalità di pagamento

1. **Natura del Servizio:** L'asilo nido è un servizio pubblico a domanda individuale. I nuclei familiari sono tenuti a concorrere alla copertura dei costi di gestione attraverso il pagamento di una retta mensile, le cui tariffe sono approvate annualmente dalla Giunta Comunale.

2. **ISEE e Agevolazioni:** Al fine di garantire l'equità sociale, la contribuzione è differenziata in base all'ISEE per prestazioni agevolate rivolte a minorenni. L'Amministrazione individua le fasce di reddito e i relativi importi delle rette con apposito atto deliberativo. In assenza di ISEE valido, verrà applicata la tariffa massima.

3. **Aggiornamento della Certificazione:** L'attestazione ISEE scade il 31 dicembre di ogni anno. Le famiglie sono tenute a presentare il nuovo indicatore entro il 31 gennaio. In caso di ritardo, l'Amministrazione applicherà la tariffa massima senza possibilità di rimborsi retroattivi per gli avvisi di pagamento già emessi.

4. **Riduzioni per Pluralità di Iscritti:** In caso di frequenza contemporanea di due o più figli dello stesso nucleo familiare, sulla retta dei figli successivi al primo è applicata una riduzione del 30%.

5. **Modalità di Versamento:** Il pagamento deve essere effettuato mensilmente tramite il sistema PagoPA, entro il termine indicato nell'avviso di pagamento (ordinariamente il giorno 10 del mese successivo).

6. **Morosità e Recupero Crediti:** Il mancato pagamento costituisce morosità. L'Amministrazione potrà:

a) sospendere le agevolazioni tariffarie fino a regolarizzazione;

b) procedere al recupero coattivo delle somme;

c) disporre la **decadenza dal servizio** in caso di morosità reiterata per tre mensilità, previo sollecito formale.

7. **Invariabilità della Retta:** La retta mensile è determinata in misura fissa. La quota è dovuta per intero anche in caso di assenze, essendo finalizzata alla conservazione del posto e alla copertura dei costi fissi. Non sono ammesse autoriduzioni.

8. **Esenzioni Eccezionali:** È concessa una riduzione del 50% della retta esclusivamente in caso di ricovero ospedaliero documentato o convalescenza protetta superiore a 15 giorni solari continuativi nello stesso mese. La documentazione medica deve essere presentata entro la fine del mese di riferimento.

Art. 12 – Dimissioni, Decadenza e Rinuncia d'ufficio

1. **Principio di Regolarità:** La frequenza dell'asilo nido deve avere carattere di continuità e regolarità, quale requisito essenziale per l'efficacia del progetto pedagogico e per l'ottimizzazione delle risorse pubbliche impiegate.

2. **Decadenza d'Ufficio:** Il Responsabile del Servizio dispone la decadenza dalla frequenza e la conseguente perdita del posto nei seguenti casi:

a) Inadempienza Economica: mancato pagamento della retta per tre mensilità, anche non consecutive, nell'arco dello stesso anno educativo, previo sollecito formale rimasto inevaso;

b) Assenza Prolungata: assenza ingiustificata superiore a 30 giorni solari consecutivi. L'assenza è considerata giustificata solo se motivata da ragioni di salute (con certificazione medica) o da gravi e documentati motivi familiari comunicati preventivamente per iscritto.

3. **Rinuncia d'Ufficio all'Avvio:** Qualora il bambino ammesso non inizi il percorso di ambientamento entro 15 giorni dalla data comunicata dalla struttura, sarà considerato rinunciatario d'ufficio. Tale previsione non si applica solo in presenza di certificazione medica che attesti l'impossibilità del minore alla frequenza. L'Ufficio procederà immediatamente allo scorrimento della graduatoria.

4. **Dimissioni Volontarie:** I genitori che intendano ritirare il bambino dal servizio devono presentare comunicazione scritta (PEC o Protocollo) con un preavviso di almeno 15 giorni. In caso di mancato preavviso o di dimissioni presentate nel corso del mese, la retta mensile è dovuta per intero per il mese solare di riferimento.

5. **Dichiarazioni Mendaci:** Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, la falsità nelle dichiarazioni sostitutive rese ai fini dell'accesso o del punteggio comporta la decadenza immediata dal servizio e il recupero delle eventuali agevolazioni indebitamente percepite.

TITOLO V – RICONFERME

Art. 13 – Bambini già frequentanti (Riconferme)

1. **Diritto alla continuità:** I bambini già ammessi e frequentanti hanno diritto alla permanenza nel servizio fino al compimento del 36° mese di età e, comunque, fino alla conclusione del relativo ciclo educativo (30 giugno), fatte salve le cause di decadenza previste dal presente Regolamento.

2. **Procedura di riconferma:** Per esercitare il diritto alla permanenza, i genitori devono presentare l'istanza di riconferma entro i termini stabiliti annualmente dal bando per le nuove iscrizioni. La riconferma deve essere corredata dall'attestazione ISEE aggiornata, secondo le modalità previste dall'Art. 11.

3. **Regolarità dei pagamenti:** La riconferma è strettamente subordinata alla totale regolarità dei pagamenti delle rette dovute per l'anno educativo precedente. In presenza di debiti pendenti, la domanda di riconferma non sarà accolta e il posto sarà reso disponibile per lo scorrimento della graduatoria dei nuovi iscritti, salvo immediata regolarizzazione entro i termini di chiusura del bando.

4. **Trasferimenti tra strutture:** Durante l'anno educativo non sono consentiti trasferimenti da un plesso all'altro del sistema nidi comunale. Eventuali deroghe possono essere valutate esclusivamente in sede di riconferma per l'anno successivo, a fronte di comprovate e gravi necessità del nucleo familiare (es. cambio di residenza o sede lavorativa) e compatibilmente con la disponibilità di posti nella struttura di destinazione.

TITOLO VI – QUALITÀ, CONTROLLI E PRIVACY

Art. 14 – Controlli sulla veridicità e sanzioni

1. L’Amministrazione Comunale, ai sensi del *D.P.R. n. 445/2000*, effettua controlli, anche a campione o in presenza di fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati in sede di iscrizione, riconferma o presentazione dell'attestazione ISEE.

2. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l’Amministrazione procede:

a) alla decadenza immediata dal servizio e alla revoca del posto assegnato;

b) al recupero integrale delle somme indebitamente risparmiate dal nucleo familiare a seguito dell'applicazione di tariffe agevolate non spettanti;

c) alla segnalazione del fatto all’Autorità Giudiziaria competente per le fattispecie di reato previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

3. L’Amministrazione si riserva, altresì, di collaborare con la Guardia di Finanza e gli altri organismi preposti per il controllo delle posizioni reddituali e patrimoniali autocertificate.

Art. 15 – Personale e Coordinamento Pedagogico

1. **Qualifica del Personale:** In ogni struttura opera personale educativo in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa nazionale (*D.Lgs. 65/2017*) e regionale vigente. Il personale ausiliario addetto ai servizi generali garantisce l'igiene e la funzionalità degli ambienti.

2. **Rapporti Numerici:** L'Amministrazione garantisce che il rapporto numerico tra personale educativo e bambini sia costantemente adeguato ai parametri stabiliti dal *Regolamento Regionale n. 4/2014*, al fine di assicurare la sicurezza e la qualità della relazione educativa.

3. **Coordinamento Pedagogico:** Al fine di garantire l'unitarietà dell'indirizzo educativo, la qualità metodologica e il monitoraggio costante del servizio, il Comune assicura la funzione di Coordinamento Pedagogico. Il Coordinatore ha il compito di:

- **a)** sostenere la progettazione educativa delle sezioni;
- **b)** promuovere la formazione continua del personale;
- **c)** monitorare e valutare la qualità del servizio erogato;
- **d)** favorire l'integrazione tra il nido, le famiglie e i servizi territoriali.

4. **Formazione Permanente:** Il personale è tenuto a partecipare ai percorsi di aggiornamento e formazione continua organizzati o individuati dall’Amministrazione, nell'ottica di un costante miglioramento delle competenze professionali.

Art. 16 – Organismi di Partecipazione

1. *Assemblea dei Genitori:* organo consultivo composto da tutti i genitori degli iscritti.

2. *Comitato di Verifica e Controllo:* composto da rappresentanti dei genitori, Coordinatore Pedagogico e ufficio comunale.

Art. 17 – Trattamento dei dati personali (Privacy)

1. Il trattamento dei dati personali dei minori e dei loro nuclei familiari avviene nel rigoroso rispetto del *Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003* e successive modifiche.
2. I dati raccolti sono utilizzati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla gestione del servizio (formazione graduatorie, calcolo rette, comunicazioni educative) e sono trattati con modalità idonee a garantire la massima riservatezza e sicurezza.
3. Il Titolare del trattamento è il Comune di Bacoli. L'informativa completa sul trattamento dei dati è resa disponibile alle famiglie all'atto della presentazione della domanda di iscrizione.

Art. 18 – Entrata in vigore e Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni altra disposizione regolamentare precedentemente adottata dal Comune di Bacoli in materia di asili nido.
2. Il Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione adottata dal Consiglio Comunale.
3. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le norme di legge e i regolamenti statali e regionali vigenti in materia di servizi educativi per la prima infanzia.