

Comune di Sala Bolognese  
*Provincia di Bologna*

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA**

**Approvato con deliberazione n. 75/C.C. del 21.12.2006**

**Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 9.1.2007 al 24.1.2007**

**Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni da 29.1.2007 al 13.2.2007**

**Modificato con deliberazione n. 2/C.C. del 12.01.2009**

**Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 24.01.2009 all'8.02.2009**

**Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 16.02.2009 al 03.03.2009**

**Integrato con deliberazione n. 21/C.C. del 23/03/2010**

**Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal 02/04/2010 al 17/04/2010**

**Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal 26/04/2010 all'11/05/2010**

**Modificato ed integrato con deliberazione n. 6/C.C. del 24/01/2011**

**Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal 25/01/2011 al 09/02/2011**

**Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal 10/02/2011 al 25/02/2011**

#### ART. 1 – PREMESSA

I servizi rivolti all'infanzia, per le famiglie che intendono avvalersene, sono erogati dal Comune che individua in tale ambito uno dei compiti fondamentali della propria azione.

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale che concorre, insieme alle famiglie, alla formazione ed alla crescita dei bambini e delle bambine dai 9 mesi fino ai 3 anni di età.

#### ART. 2 – DEFINIZIONI

I Nidi d'Infanzia "Arcobaleno" e "Gnomo Giacomino" del Comune di Sala Bolognese, siti rispettivamente in via Gramsci n. 95/A e in P.zza Marconi n. 13, accolgono, nei limiti dei posti disponibili, i bambini che abbiano compiuto 9 mesi al momento dell'inserimento e fino ai 3 anni di età. Qualora pervenga all'Amministrazione Comunale un considerevole numero di domande da parte di famiglie i cui figli avessero età inferiore ai 9 mesi previsti, si potrà valutare l'esistenza delle condizioni tecnico-organizzative ed economiche per istituire, a livello sperimentale, una sezione di bambini a partire dai 6 mesi di età. La gestione del servizio è attuata dall'Amministrazione Comunale con la partecipazione delle forze sociali, dei genitori e degli operatori, secondo i criteri stabiliti dal seguente regolamento.

#### ART. 3 – FINALITÀ

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale che concorre, insieme alle famiglie, alla formazione ed alla crescita dei bambini e delle bambine dai 9 mesi ai 3 anni di età, nel pieno rispetto dei ritmi e delle potenzialità di ciascuno.

Le istituzioni comunali, in quanto servizi pubblici, si rivolgono a tutti i bambini e, rispetto a ciascuno, tendono a formulare, sulla base delle potenzialità personali, un percorso educativo che elimini ogni forma di selezione al fine di rendere effettiva l'uguaglianza delle opportunità educative.

Il presente regolamento si richiama, nelle sue finalità generali, alla Convenzione Internazionale dell'ONU sui diritti dell'Infanzia.

Il Nido d'Infanzia è istituito allo scopo di:

Favorire la crescita dei bambini e delle bambine dai 9 mesi ai tre anni di età, assicurando un contesto di cura ed educazione che favorisca lo sviluppo ed i primi apprendimenti, in un rapporto costante di collaborazione con le famiglie.

Valorizzare i diritti e le potenzialità dei bambini, del personale insegnante, degli operatori e delle famiglie.

Promuovere la professionalità e la cultura educativa attraverso processi continui di formazione, di sperimentazione e di ricerca.

Promuovere il lavoro di gruppo come metodo di attività.

Valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa attraverso gli organi e le forme previste dal presente regolamento.

Valorizzare il coordinamento con gli altri servizi educativi, socio- assistenziali e sanitari per l'infanzia operanti sul territorio.

#### ART. 4 – ACCESSO

Possono accedere al Nido d'Infanzia i bambini e le bambine in età compresa tra i 9 mesi e i tre anni di età, residenti nel comune di Sala Bolognese.

Possono accedere al Nido anche bambini non residenti che si trovano in una o più delle seguenti condizioni:

- \* Bambini in affidamento o adozione la cui famiglia affidataria o adottiva risulti residente nel comune di Sala Bolognese.
- \* Bambini non residenti ma con genitore/i occupato/i sul territorio comunale, fatto salvo la disponibilità di posti anche in relazione all'età dei bambini. La retta, per questa specifica condizione, verrà definita annualmente dalla Giunta Comunale.

#### ART. 5 – ISCRIZIONI AMMISSIONI E FREQUENZE

1. La domanda di ammissione deve essere presentata al comune di Sala Bolognese indicativamente nel periodo dal 1 al 30 di Aprile di ogni anno solare.

2. Verranno accolte le domande per bambini nati entro il mese di marzo. L'inserimento avverrà al compimento dei 9 mesi, nei mesi di settembre e gennaio di ogni anno educativo, fatta salva la disponibilità di posti. Le famiglie che prenderanno la residenza in corso d'anno, potranno presentare apposita domanda che verrà tuttavia inserita in coda alla graduatoria già formata con le domande pervenute nei termini previsti. Qualora si verificasse l'ipotesi di istituzione di sezioni sperimentali per bambini di età inferiore ai previsti 9 mesi, si procederà all'approvazione di apposita e distinta graduatoria.
3. Non devono fare richiesta le famiglie dei bambini già iscritti, che proseguono la frequenza per gli anni successivi.
4. I genitori dei bambini ammessi al Nido dovranno compilare un'apposita scheda sanitaria, predisposta dai competenti Servizi dell'Azienda U.S.L di Bologna – Distretto Pianura Ovest. Il pediatra di Comunità vaglierà e raccoglierà le notizie utili sulla salute dei nuovi frequentanti.
5. I bambini in situazione di handicap, certificata dal competente servizio dell'AUSL ai sensi della Legge 104/92, hanno priorità di accesso come previsto dal presente regolamento all'art. 6.
6. I bambini, una volta ammessi all'asilo nido, hanno garantito il diritto di frequenza, fino al termine dell'intero ciclo.
7. La rinuncia all'assegnazione comporta la rinuncia alla domanda di iscrizione. Per riprendere la frequenza si dovrà procedere con una nuova iscrizione per l'anno educativo successivo.
8. Le ammissioni dei bambini per la copertura dei posti disponibili sono disposti dal Servizio Scuola del comune di Sala Bolognese, con un apposito atto dirigenziale, entro il mese di giugno e sulla base di tre distinte graduatorie: piccoli (età compresa fra 9 e i 12 mesi) - medi (età compresa fra i 13 e i 20 mesi) – grandi (età compresa fra i 20 e i 36 mesi). Si procederà alla stesura ed approvazione di due distinte graduatorie: una con riferimento ai bambini nati nell'anno precedente la presentazione della domanda ed una con riferimento ai bambini nati nell'anno di presentazione della domanda.
9. Tali graduatorie saranno formulate secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento. Fatti salvi i criteri di precedenza, le graduatorie saranno successivamente formulate in base all'ordine del valore ISEE (Indicatore di Situazione Economica Equivalente). La comunicazione dell'esito della graduatoria verrà comunicato tramite lettera.
10. I genitori saranno invitati a confermare al Servizio Scuola l'accettazione dell'ammissione del proprio figlio/a al Nido. Qualora i genitori intendano presentare rinuncia, dovranno presentarla tempestivamente per iscritto. Qualora la rinuncia venga effettuata in data successiva al 15 luglio, senza giustificato motivo che verrà valutato dal competente Servizio, ai richiedenti verrà imputato un onere pari al 50% della retta mensile massima, a titolo di compartecipazione alle spese amministrative già sostenute e derivanti dall'intera procedura.
11. I posti che si rendessero eventualmente disponibili (per rinuncia o altri motivi), verranno coperti con nuovi inserimenti entro il mese di febbraio, salvaguardando casi particolari da concordare con il coordinatore pedagogico.
12. Nel caso di assenza per malattia che perduri per un periodo superiore ai 5 giorni (compresi sabato e domenica) occorre un certificato medico rilasciato dal pediatra o dal medico scolastico. Quando tuttavia, senza giustificazione, i bambini restino assenti a lungo o mostrino una frequenza gravemente irregolare, documentata da apposito riferimento del collettivo degli operatori, possono essere dimessi sentito il parere del Comitato di Gestione.
13. Qualora vengano segnalati casi particolari per motivi gravi di salute o familiari, certificati da apposita relazione del Servizio Sociale, l'Amministrazione congiuntamente al coordinatore pedagogico ed al Comitato di Gestione, può valutare di non dimettere il/la bambino/a nonostante l'assenza prolungata.
14. Qualora in corso d'anno il bambino cambiasse la propria residenza, è data facoltà alla famiglia di far concludere l'anno educativo in corso

#### ART. 6 – PRIORITA' DI AMMISSIONE E INSERIMENTO BAMBINI CON HANDICAP

1. Hanno priorità nell'ammissione alla graduatoria:
  - a) i bambini e le bambine in situazione di handicap certificati dal competente servizio dell'AUSL;
  - b) i bambini e le bambine segnalati dai servizi socio-assistenziali territoriali o inseriti in nuclei familiari in carico ai servizi stessi, per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto al/alla bambino/bambina ed alla famiglia.
2. Il nido d'infanzia, accogliendo pienamente lo spirito della legge 104/92, garantisce il diritto dei bambini in situazione di handicap di essere accolti nelle istituzioni, al fine di assicurare loro una piena integrazione. Gli operatori dell'Azienda USL, attraverso un'organica presenza nelle strutture educative, seguono direttamente i bambini in relazione agli aspetti riabilitativi, psicologici e medici, anche con interventi specialistici appropriati per lo specifico handicap. Il collettivo del nido, al fine di raggiungere una proficua integrazione di competenze, si impegnerà quindi a:
  - a. Mantenere una stretta collaborazione con gli operatori del servizio di Pediatria di Comunità e di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda USL e con la famiglia del bambino con handicap;
  - b. Elaborare per il bambino in situazione di handicap una programmazione educativa e didattica individualizzata e verificarne gli esiti;
  - c. Collegare e integrare gli obiettivi e i contenuti della programmazione educativa e didattica individualizzata con quella più complessiva del nido.

#### ART. 7 – RAPPORTI CON L'AUSL ED ALTRI ENTI

La vigilanza igienica e l'assistenza sanitaria per la tutela del benessere psicofisico dei bambini, nonché la promozione di condizioni ambientali favorevoli, sono assicurate a norma di legge, dall'Azienda USL di Bologna – Distretto Pianura Ovest e realizzate in collaborazione tra gli operatori dei servizi preposti, il personale del nido e le famiglie.

#### ART. 8 – ATTIVITA' ED ORARIO DEL SERVIZIO

1. Il calendario scolastico di funzionamento del nido d'infanzia, approvato annualmente dal dirigente competente, tenuto conto anche del calendario scolastico ministeriale, osserva le seguenti chiusure:
  - Festività natalizie
  - Festività pasquali
  - Il sabato
  - I giorni festivi o considerati tali a tutti gli effetti.
2. Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì, con modalità di tempo pieno e, di norma, funziona dalle ore 7.30 alle ore 18.00. L'orario di ingresso è compreso fra le 7.30 e le 9.00 e l'orario di uscita fra le 16.00 e le 16.30. L'orario di uscita può essere posticipato alle 18.00 nel caso in cui entrambi i genitori abbiano motivati impegni di lavoro. Per poter utilizzare il servizio di posticipo è necessario compilare un'apposita richiesta a cui andrà allegata la documentazione relativa all'orario di lavoro dei genitori che dovrà, quindi, essere preventivamente autorizzata dal Servizio Scuola. Il servizio di posticipo è a domanda individuale e prevede un costo aggiuntivo alla retta mensile, annualmente determinata dalla Giunta Comunale. Possono usufruire del servizio di posticipo i bambini iscritti al nido che abbiano compiuto i 12 mesi di età.
3. Le famiglie sono tenute a rispettare gli orari di entrata e di uscita indicati. I bambini devono essere ritirati dai genitori o da altri adulti maggiorenni da essi autorizzati in forma scritta secondo l'apposita delega.
4. A discrezione dell'Amministrazione ed in relazione ai bisogni emersi, potranno essere istituiti servizi diversamente modulati relativamente all'organizzazione oraria, al fine di soddisfare le esigenze espresse dalle famiglie interessate (ad es. sezioni part-time, servizi integrativi).
5. In relazione a quanto previsto al comma 4, la Giunta Comunale, con proprio atto, definirà la retta relativa

6. Potranno, inoltre, essere valutati progetti di erogazione di servizi per l'infanzia proposti da privati, con riferimento alle possibilità offerte dalla vigente normativa regionale in materia.

#### ART. 8BIS – SERVIZIO INDISPENSABILE ESTIVO

1. Nel mese di luglio e/agosto, il servizio di nido accoglie esclusivamente i bambini i cui genitori abbiano necessità del servizio per motivi di lavoro. Il servizio non viene quindi concesso alle famiglie in cui almeno uno dei due genitori non sia occupato o in aspettativa, fatto salvo particolari situazioni di bambini seguiti dai servizi sociosanitari territoriali.
2. Tale servizio potrà essere richiesto anche per singole settimane.
3. Per ragioni di ottimizzazione, il servizio verrà realizzato presso un'unica struttura, con il personale dei due nidi, rapportato all'esigenza del servizio in relazione al numero degli iscritti. L'orario di funzionamento rimane invariato rispetto a quello in essere nell'anno educativo.

#### ART. 9 – ORGANIZZAZIONE E DOTAZIONE ORGANICA

1. Il rapporto numerico educatore/bambini all'interno del nido è fissato dalle normative regionali vigenti (L.R. 1/2000 e successive modifiche con la L.R. 8/2004) e dal Contratto Nazionale del Lavoro.
2. Le strutture educative per l'infanzia sono organizzate in sezioni che ne costituiscono il modulo organizzativo di base. Le sezioni operano anche attraverso la formazione di gruppi misti (o di intersezione) in riferimento agli interessi dei bambini ed alle diverse attività previste dalla programmazione educativa.
3. Il personale operante nel nido d'infanzia è composto da educatrici/educatori e collaboratrici/collaboratori, che opera anche in base alle seguenti attività:
4. Il personale educatore concorre ai processi formativi dei bambini nella prima infanzia.
- Il personale collaboratore partecipa all'attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini sia in relazione all'ambiente.
5. Tutto il personale, con le proprie specifiche professionalità, concorre a realizzare le finalità del servizio, osservando turni di lavoro fissati in conformità con le esigenze di servizio e ruotando nei diversi turni per una conoscenza completa del bambino e delle attività nelle varie fasi della giornata.
6. Il numero dei collaboratori assegnati al nido è determinato sulla base dei parametri rappresentativi dei carichi di lavoro rilevati dall'Amministrazione e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
7. Il corretto utilizzo delle attrezzature e degli spazi è responsabilità di tutto il personale.

#### ART. 10 – GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO

1. Il gruppo di lavoro educativo (chiamato anche collettivo) è composto dall'insieme del personale operante nel nido e dal coordinatore pedagogico. Tutto il personale è partecipe della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, attraverso una responsabilizzazione collettiva, ferma restando a carico di ognuno la responsabilità per l'esecuzione del lavoro di propria competenza specifica.
2. Il collettivo di norma si riunisce almeno una volta al mese, previa organizzazione con il coordinatore pedagogico.
3. Il collettivo partecipa ai corsi di aggiornamento ed alla formazione promossa dall'Amministrazione Comunale, in base al progetto proposto in sede sovracomunale.
4. I membri del collettivo condividono gli stili educativi e hanno momenti di riflessione, di studio e di confronto comuni in accordo con il coordinatore pedagogico.

#### ART. 11 – REFERENTI DEL GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO

1. Ogni gruppo di lavoro nomina, con il criterio della rotazione fra i suoi componenti, dei referenti quali punti di riferimento organizzativo per il Comitato di Gestione e per l'Amministrazione Comunale.
2. Ai referenti dei collettivi spettano compiti organizzativi, in particolare:
  - Stesura dei verbali delle riunioni del collettivo
  - Compilazione e pubblicazione dei vari turni di lavoro in accordo con il personale

- Presentazione di relazioni per eventuali incidenti, stilate da chi è presente al momento dell'accaduto.

#### ART. 12 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il coordinamento pedagogico dei servizi per la prima infanzia si configura come uno strumento di programmazione, organizzazione e promozione di esperienze pedagogiche e didattiche, così come previsto dalla normativa regionale in materia. Tale funzione viene svolta da una figura professionale quale il coordinatore pedagogico che opera al fine di integrare gli interventi sulla fascia 0/3 anni e che ha funzioni di supporto nella costruzione e qualificazione dei servizi educativi.

In particolare il coordinatore pedagogico:

- a. Coordina, promuove e stimola le attività educative e didattiche di sperimentazione e ricerca dei collettivi. Promuove progetti di sperimentazione che favoriscano l'espressione dei diversi linguaggi creativi
- b. Svolge un ruolo di supporto e di coordinamento in relazione al lavoro degli operatori e supervisiona l'attività del nido. Condivide con le educatrici le attività di progettazione educativa e didattica
- c. Propone e coordina le iniziative di aggiornamento professionale
- d. Convoca i collettivi secondo ordini del giorno che riflettono le esigenze pedagogiche e didattiche
- e. Cura i rapporti tra nido, scuole dell'infanzia, Azienda USL, Assessorato all'Istruzione, istituzioni educative territoriali ed ogni altro organismo educativo e socio culturale che favorisca l'integrazione scuola – territorio, con particolare riferimento alle relazioni aventi carattere distrettuale.
- f. Segue l'integrazione degli alunni con handicap o difficoltà segnalate
- g. Organizza e promuove, insieme al personale, occasioni e momenti di partecipazione (comitati di gestione, incontri di sezione, serate ed incontri con i genitori)
- h. Partecipa di diritto alle attività di gestione sociale e/o degli organismi che in qualsiasi forma e modo si interessano a tematiche inerenti i bambini della fascia 0/3 sul territorio
- i. Partecipa al Coordinamento Pedagogico Provinciale
- j. Partecipa, in qualità di membro, alle sedute dell'organismo tecnico comunale per le autorizzazioni al funzionamento dei servizi per la prima infanzia, gestiti da soggetti privati di cui alla Legge Regionale 1/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ART. 13 – QUALIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' EDUCATIVA E FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Perché il nido si configuri realmente come elemento di stimolo e di arricchimento dello sviluppo infantile e mantenga la sua funzione educativa peculiare e specifica di luogo in cui si crea cultura per l'infanzia, è necessario migliorare costantemente l'intervento educativo richiedendo al personale una professionalità improntata allo studio ed alla ricerca.
2. L'aggiornamento è un diritto – dovere fondamentale degli operatori ed ha lo scopo di fondare scientificamente l'azione educativa, garantendone quindi razionalità nella pratica quotidiana.  
Nell'ultima settimana di agosto è previsto un periodo di aggiornamento durante il quale possono essere svolte anche attività di organizzazione del servizio, compresi collettivi collegati alle esigenze della programmazione educativa.
3. Le ore utilizzate per la formazione e l'aggiornamento rientrano nel monte ore annuale del personale, secondo le indicazioni stabilite nei contratti di lavoro.  
Nell'assumere l'aggiornamento quale elemento indispensabile al fine di qualificare il nido, l'Amministrazione Comunale promuove la formazione permanente.  
Quest'ultima si esplica continuamente durante il corso dell'anno nei seguenti momenti:
  - collettivi finalizzati ad una trattazione di problematiche e di riflessioni educative della realtà quotidiana;
  - gli aggiornamenti concordati con il coordinatore pedagogico e sottoposti all'attenzione dell'Amministrazione Comunale per la loro approvazione.

#### ART. 14 - AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Gli aspetti tecnico-amministrativi concernenti i servizi per l'infanzia sono affidati ai servizi scolastici dell'Area Servizi alla Persona che predispone gli atti di sua competenza secondo le norme dettate dallo Statuto e dal regolamento dell'Ente.

#### ART. 15 – LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

La partecipazione delle famiglie è un elemento fondamentale per la condivisione della gestione sociale e culturale del servizio in quanto bene della Comunità.

La partecipazione inizia ancor prima che il bambino frequenti il Nido e prende corpo attraverso diverse modalità d'incontro che soddisfino il bisogno condiviso dei genitori di trovare luoghi e possibilità per confrontarsi, conoscere la vita quotidiana dei bambini nell'ambito educativo e trovare insieme agli operatori modalità di lavoro e di strategie.

La partecipazione dei genitori alla vita del nido si traduce in un atteggiamento di condivisione e di ricerca comune. E' fondamentale dunque che il rapporto tra il personale ed i genitori sia caratterizzato da fiducia e scambio di informazioni e cooperazione.

#### ART. 16 – GLI ORGANI DI GESTIONE SOCIALE

Le occasioni di incontro e di gestione sociale sono costituite da:

a. L'assemblea generale:

essa costituisce l'istanza fondamentale di partecipazione e di gestione democratica del nido. È costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti, dal personale educativo ed ausiliario, con la presenza del coordinatore pedagogico e di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

L'assemblea generale svolge i seguenti compiti:

- elegge i genitori che faranno parte del Comitato di Gestione per l'anno educativo in corso
- discute i problemi che si presentano sul piano educativo ed organizzativo del servizio

b. L'assemblea di sezione:

l'assemblea di sezione viene istituita al fine di facilitare la comunicazione tra i genitori i cui bambini frequentano la stessa sezione e per discutere sull'andamento delle attività didattiche e l'inserimento dei bambini all'interno della sezione.

Gli incontri dell'assemblea di sezione saranno convocati ogni volta che gli educatori e i genitori lo riterranno opportuno, sempre d'intesa con il coordinatore pedagogico.

L'assemblea di sezione svolge i seguenti compiti:

- costituisce un momento di confronto sui problemi specifici della sezione
- discute e verifica il programma educativo e didattico presentato dal collettivo con riferimento alla specifica realtà di sezione.

c. Il comitato di gestione:

il comitato di gestione svolge compiti propositivi, promozionali, esecutivi ed operativi su tutti i problemi di gestione, tenendo conto degli orientamenti espressi dall'assemblea. Esamina i programmi e le linee di attività elaborate dal collettivo degli operatori, nel rispetto della libertà d'insegnamento e della professionalità. Il comitato di gestione è composto da: i genitori eletti dall'assemblea generale i quali eleggono, a loro volta, il presidente, un educatore per ciascuna sezione, un'ausiliaria, il coordinatore pedagogico ed un tecnico dell'ufficio scuola.

#### ART. 17 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

|   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Bambino con deficit o in situazione di handicap certificato dall'Azienda USL ai sensi della normativa vigente in materia   | Posto riservato |
| 2. Nucleo familiare in difficoltà segnalato dai servizi socio-assistenziali territoriali  | Posto riservato |
| 3. Nucleo incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna per gravi ed oggettivi fatti esterni (genitore unico, genitore deceduto o detenuto in carcere o emigrato all'estero) | Punti 22        |
| Infermità grave di un genitore, certificata o   | Punti 20        |

|  |  |
|--|--|
| certificazione di invalidità temporanea o permanente di uno o di entrambi i genitori presenti nel nucleo   |  |
| Mancanza temporanea o permanente di uno dei genitori (separazione, divorzio, quando vi sia sentenza del tribunale, affidamento esclusivo ad uno dei genitori e non risulti convivenza )  | Punti 18   |
| 4. Lavoro del padre e/o della madre:   |  |
| Fino a 25 ore  | Punti 10   |
| Da 26 a 36 ore   | Punti 12   |
| Oltre le 36 settimanali  | Punti 14   |
| Lavori parziali, occasionali, supplenze  | Punti 7  |
| In cerca di occupazione (iscritto nelle liste di collocamento - documentato)   | Punti 5  |
| Casalinga/o  | Punti 0  |
| 5. Genitore studente   | Punti 3  |
| 6. Lavoro disagiato del padre e/o della madre ( <i>punteggio da aggiungere al punto 4</i> ):   |  |
| Lavoro con assenze prolungate (oltre 2 mesi nel corso dell'anno)   | Punti 4  |
| Luogo di lavoro distante oltre 50 km dal Comune di residenza   | Punti 3  |
| Il punteggio riferito ai punti 4, 5 e 6 è da intendersi per ognuno dei genitori.   |  |
| 7. Altri figli Gemelli   | Punti 5  |
| Madre in stato di gravidanza   | Punti 3  |
| Fratelli del bambino da 0 a 3 anni Non scolarizzati  | Punti 3  |
| Scolarizzati   | Punti 1  |
|  |  |
| Fratelli del bambino da 3 a 5 anni Non scolarizzati  | Punti 1  |
| Scolarizzati   | Punti 0  |
| Fratelli con deficit   | Punti 5  |
| 8. Nonni:.....N. <input type="checkbox"/><br>Di cui:<br>A) deceduti N. <input type="checkbox"/><br>B) con problemi di salute tali da non poter garantire assistenza a minori, certificati dal medico curante e/o con invalidità superiore a 2/3 N. <input type="checkbox"/><br>C) residenti in Comuni non confinanti e/o occupati in attività lavorativa autocertificata N. <input type="checkbox"/><br>D) di età superiore a 70 anni N. <input type="checkbox"/><br>N.B. per ogni nonno/a indicare una sola delle condizioni elencate | Punti 3 assegnati per ogni nonno/a indisponibile, nei casi indicati alle lettere A) – B) – C) – D).<br><br>I punteggi riferiti alla medesima persona che abbia più di una delle condizioni indicate non vengono sommati. |
| 9. Altri conviventi non autosufficienti che necessitano di assistenza  | Punti 2  |

A parità di punteggio, si darà priorità nella graduatoria a coloro che hanno il reddito inferiore, sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente.

## ART. 18 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE

Alla determinazione delle rette relative alla frequenza del nido d'infanzia provvederà annualmente la Giunta Comunale, sulla base di quanto previsto dal regolamento generale sui criteri applicativi dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente approvato con deliberazione consiliare.

Ai fini della determinazione della retta i genitori devono presentare, entro i termini stabiliti annualmente dal servizio competente, un'autodichiarazione relativa alla composizione del nucleo ed alla situazione economica, utilizzando la modulistica predisposta e fornita dal Comune.

La situazione economica del nucleo viene valutata sulla base dei criteri individuati nell'apposito regolamento comunale per l'applicazione dell'ISEE.

Chi non presenta la documentazione per il calcolo dell'ISEE, sarà tenuto al pagamento della retta massima stabilita.

Con atto di Giunta Comunale verranno fissati i tetti di valore dell'indicatore ISEE minimo, massimo ed eventuali fasce intermedie, nonché l'importo della retta minima e massima.

La retta è suddivisa in:

- una quota fissa (indipendente dalla frequenza dell'utente) a copertura parziale degli oneri fissi del servizio pari al 50%;
- una quota variabile, pari al restante 50%, calcolata sulla media di 20 giorni, da pagarsi in relazione al numero delle presenze effettive.

Il cittadino deve presentare una nuova dichiarazione qualora intervengano mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE. La nuova retta, ricalcolata, avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della nuova dichiarazione.

Tutti gli iscritti sono tenuti al pagamento della retta.

E' prevista una riduzione del 20% sulla retta mensile per la frequenza dell'asilo nido nel caso in cui il bambino abbia uno o più fratelli frequentanti il servizio di refezione.

Nel caso di più figli frequentanti il nido, la riduzione del 20% si applica ad ognuno di essi.

La riduzione si applica anche nel caso in cui il reddito della famiglia comporti il pagamento della retta massima.

La retta mensile del servizio di nido (quota fissa e quota giornaliera conteggiata su 20 giorni medi), al netto della riduzione, non può essere inferiore al tetto minimo annuale deliberato dalla Giunta Comunale.

Sono inoltre previste riduzioni nei seguenti casi:

- chiusura per le vacanze natalizie (qualora si determini una chiusura continuativa di almeno 15 giorni da calendario): riduzione del 50% della quota fissa relativa al mese di gennaio;
- qualora l'inizio dell'anno educativo o dell'inserimento del bambino avvengano nella seconda quindicina del mese, è prevista una riduzione del 50% della quota fissa.

Tale riduzione è prevista anche nel caso in cui la chiusura del servizio avvenga nella prima quindicina del mese.

Sono previste esenzioni per reddito esclusivamente per i casi segnalati dall'Assistente Sociale, eventualmente integrata da apposita relazione del coordinatore pedagogico o dai Servizi Sociali territoriali.

La segnalazione è valida per l'anno educativo di riferimento.

## ART. 19 – RINUNCE E RITIRI

La famiglia può sempre rinunciare al servizio richiesto, con dichiarazione espressa per iscritto e presentarla. Sussiste comunque l'obbligo di corresponsione della rata relativa al periodo usufruito anche parzialmente.

Potranno essere dimessi d'ufficio non in regola con il pagamento delle quote secondo i criteri previsti dal presente regolamento.

Le rinunce al servizio presentate all'Amministrazione comunale verranno automaticamente accolte e non verrà pertanto effettuato l'addebito della quota fissa mensile a partire dal mese successivo a quello in cui si è effettuata la rinuncia.

#### ART. 19/bis – PROCEDIMENTO DI RISCOSSIONE

Il credito relativo alle quote di partecipazione diventa esigibile attraverso l'invio di comunicazioni contenenti l'importo addebitato e la modalità di pagamento come bollettino postale, addebito RID, MAV ecc. La data di scadenza è indicativamente entro 20 giorni dalla data di emissione.

Alla scadenza, il Servizio competente provvederà a verificare l'esistenza di eventuali crediti non riscossi; in caso di mancato pagamento nel termine di cui sopra, provvederà all'invio di una prima comunicazione di sollecito con lettera ordinaria che indicherà una nuova scadenza entro la quale pagare il debito.

Trascorsa questa data senza ricevere il pagamento, il Servizio invierà una seconda comunicazione di sollecito attraverso raccomandata A.R., contenente l'avviso che l'Ente avvierà le procedure per la riscossione coattiva del credito, in caso di mancato pagamento entro la data indicata (circa 40 giorni dalla data di invio della racc. AR).

Decorsi infruttuosamente i termini previsti per il pagamento delle somme dovute a titolo di retta, sanzioni e spese, le stesse possono essere rimosse coattivamente tramite la procedura indicata nel R.D. 14/04/1910, n. 639, o mediante consegna del relativo ruolo al Concessionario del servizio di riscossione, secondo le disposizioni vigenti. Le spese per l'espletamento della procedura coattiva, vengono addebitate all'utente.

In ogni momento della fase di riscossione coattiva, sarà facoltà del Responsabile dell'Area competente, disporre un provvedimento di sospensione del servizio.

L'utente ha 30 giorni di tempo dalla data del provvedimento di sospensione di cui al comma precedente per provvedere al saldo delle pendenze, compresi gli interessi ed i rimborsi spese di cui al comma precedente. In caso contrario, sarà facoltà del Responsabile Dirigente dell'Area competente, disporre un provvedimento di dimissione definitiva dal servizio.

#### ART. 19/ter – RATEAZIONI DEL DEBITO

Gli utenti hanno la facoltà di richiedere, prima dell'avvio della procedura di riscossione coattiva, rateazioni del loro debito per rette non pagate.

Sarà facoltà dell'Ente stabilire la concessione della rateizzazione al richiedente, che andrà applicata per il minor numero di rate possibili e comunque non superiore a 6. Ogni rata deve essere maggiorata dagli interessi legali.

Qualora l'utente non paghi anche solo una singola rata, entro la scadenza, il beneficio decade ed il Servizio competente procede ad avviare la riscossione coattiva del debito.

Una volta avviata la procedura di riscossione coattiva, l'utente ha la facoltà di richiedere la rateazione del debito al soggetto incaricato della riscossione coattiva medesima.

#### ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate le norme regolamentari e/o provvedimenti comunali incompatibili nonché non espressamente indicato.