



Comune di **Sala Bolognese**

**Città Metropolitana 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

Modificato con deliberazione n. 17/C.C. del 29/04/2015

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal 12/05/2015 al 27/05/2015

Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 14 del 26.04.2018

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 15.05.2018 al 30.05.2018

## **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 di interesse pubblico che concorre, insieme alle famiglie, alla formazione ed alla crescita dei bambini e delle bambine dai 9 mesi fino ai 3 anni di età, nel pieno rispetto dei tempi e delle potenzialità di ciascuno così come dell'identità individuale e culturale e religiosa. I servizi per l'infanzia del Comune di Sala Bolognese rispondono alla normativa regionale e nazionale prevista e vigente in materia.

## **ART. 2 – DEFINIZIONI**

Il Nido d'Infanzia "Arcobaleno" del Comune di Sala Bolognese, sito in via Gramsci n. 95/A accoglie, nei limiti dei posti disponibili, i bambini che abbiano compiuto 9 mesi al momento dell'ambientamento, fino ai 3 anni di età. La gestione del servizio è attuata con la partecipazione delle forze sociali, dei genitori e degli operatori, secondo i criteri stabiliti dal seguente regolamento.

## **ART. 3 – FINALITÀ**

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 e si attiene a quanto previsto dalla Legge istitutiva n. 13 del 27 settembre 2011, relativa alle funzioni del Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza che ha il compito di garantire il rispetto e l'attuazione di tali diritti sul territorio regionale.

Il Nido d'Infanzia è istituito allo scopo di:

- favorire la crescita dei bambini e delle bambine, 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.
- 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 e i 36 mesi di età, residenti nel Comune di Sala Bolognese. Verranno attribuite priorità alle richieste di iscrizione al nido nel rispetto dei seguenti criteri:

- bambini residenti nel territorio comunale e che abbiano fatto domanda di iscrizione nei termini previsti (dal 1 al 30 aprile di ciascun anno);
- bambini residenti che abbiano presentato domanda oltre il termine (tra il 1 maggio e il 31 agosto);

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

- bambini in affido o adozione la cui famiglia affidataria o adottiva risulti residente nel Comune di Sala Bolognese (inseriti nella graduatoria dei residenti con regolare attribuzione di punteggio).
- bambini non residenti ma con genitore/i occupato/i sul territorio comunale, fatto salva la disponibilità di posti ed in relazione all'età dei bambini.

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

La domanda di ammissione deve essere presentata al Comune di Sala Bolognese nel periodo compreso fra il 1° e il 30 di Aprile di ogni anno solare.

Verranno accolte le domande per bambini nati entro il mese di marzo dell'anno in corso.

L'ambientamento 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.

Non devono fare richiesta le famiglie dei bambini già iscritti, che proseguono la frequenza per gli anni successivi.

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.

I bambini, una volta ammessi all'asilo nido, hanno garantito il diritto di frequenza, fino al termine dell'intero ciclo.

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.

Le ammissioni dei bambini per la copertura dei posti disponibili sono stabiliti 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 secondo i criteri stabiliti nel presente regolamento all'articolo 18:

- > graduatoria 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 nei due anni precedenti alla presentazione della domanda ed una con riferimento ai bambini nati nell'anno di presentazione della domanda (nati tra gennaio e marzo dell'anno in corso).

Tali graduatorie saranno formulate secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

Fatti salvi i criteri di precedenza, le posizioni che risulteranno a parità di punteggio, saranno inserite tenuto conto del valore ISEE inferiore (Indicatore di Situazione Economica Equivalente).

L'esito della graduatoria verrà comunicato alle famiglie tramite lettera.

Le graduatorie saranno inoltre pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie, gli interessati possono segnalare errori o integrazioni nell'attribuzione del punteggio. Le graduatorie definitive verranno pubblicate successivamente ai controlli entro la prima metà di Giugno.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione Comunale procede a controlli sulla veridicità dei dati e delle informazioni dichiarate nella domanda di ammissione.

I genitori saranno invitati a confermare al Servizio Scuola l'accettazione o la rinuncia dell'ammissione del proprio figlio/a al Nido entro il 10 luglio.

Qualora la rinuncia venga effettuata in data successiva e 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.

I posti che si rendessero eventualmente disponibili (per rinuncia od altri motivi), verranno coperti con nuovi inserimenti entro il mese di febbraio di ogni anno educativo, salvaguardando casi particolari da concordare con il coordinatore pedagogico.

Quando tuttavia, senza giustificazione, i bambini restino assenti a lungo o mostrino una frequenza gravemente irregolare, documentata da apposito riferimento del collettivo degli operatori, può essere concordata con la famiglia l'opportunità di mantenere l'iscrizione al nido. La famiglia si impegnerà comunque a corrispondere la quota fissa della retta attribuita per il mantenimento del posto al nido.

Qualora vengano segnalati casi particolari per motivi gravi di salute o familiari, certificati da apposita relazione dei Servizi Sociali Territoriali potrà essere valutato, dal servizio comunale competente di non dimettere il/la bambino/a nonostante l'assenza prolungata, corrispondendo la quota mensile di base.

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 – PRIORITÀ DI AMMISSIONE E AMBIENTAMENTO BAMBINI CON HANDICAP**

Hanno priorità nell'ammissione alla graduatoria:

- > i bambini e le bambine in situazione di handicap certificati dal competente servizio dell'AUSL;
- > 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'ambientamento al nido rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto al/alla bambino/bambina ed alla famiglia.

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 gruppo delle educatrici del nido unitamente alle coordinatrici, al fine di raggiungere una proficua integrazione di competenze, si impegnerà quindi 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;
- > elaborare per il bambino in situazione di handicap una programmazione educativa e didattica individualizzata e verificarne gli esiti;
- > collegare ed integrare gli obiettivi ed i contenuti della programmazione educativa e didattica individualizzata con quella più complessiva del nido.

L'ambientamento dei bambini è programmato previo colloquio iniziale tra i genitori e le educatrici: qualora non si raggiunga un accordo in relazione ai tempi di inizio del percorso di ambientamento, si farà riferimento all'ordine della posizione in graduatoria.

## **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 di Garanzia e Committenza Pianura Ovest e realizzate in collaborazione tra gli operatori dei servizi preposti, il personale del nido e le famiglie.

Il servizio recepisce la normativa nazionale e regionale in materia di vaccinazioni.

## **ART. 8 – ATTIVITÀ ED ORARIO DEL SERVIZIO**

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.

Il nido d’infanzia è aperto dal lunedì al venerdì, sia con modalità di tempo pieno sia part time e, nell’arco della giornata, funziona dalle ore 7.30 alle ore 18.00. L’orario di ingresso è compreso fra le 7.30 e le 9.00.

La prima uscita per chi sceglie una frequenza part-time è dalle 12.20 alle 13.00 mentre l’orario di uscita per chi frequenta a tempo pieno è fra le 15.50 e le 16.30. L’orario di uscita può essere posticipato alle 18.00 nel caso in cui entrambi i genitori abbiano motivati e documentati 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 e alla sede di lavoro: tale domanda dovrà, pertanto, essere preventivamente autorizzata dal Servizio Scuola. Il servizio di posticipo è a domanda individuale e può prevedere un costo aggiuntivo alla retta mensile se annualmente determinato dalla Giunta Comunale. Possono usufruire del servizio di posticipo i bambini iscritti al nido che abbiano compiuto i 12 mesi di età.

Chi utilizza il servizio con modalità part time, avrà diritto ad una riduzione del 10% sulla retta.

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.

La domanda di accesso al servizio richiesto si considera confermata anche per gli anni successivi, ma subordinata al regolare pagamento delle quote dovute per gli anni educativi precedenti.

## **ART. 9 – SERVIZIO INDISPENSABILE ESTIVO**

Nel mese di luglio, il servizio di nido accoglie esclusivamente i bambini i cui genitori abbiano necessità del servizio per documentati 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 o richieste specifiche e motivate, autorizzate dal Servizio Scuola.

L’orario di funzionamento rimane invariato rispetto a quello in essere nell’anno educativo.

## **ART. 10 – ORGANIZZAZIONE E DOTAZIONE ORGANICA**

Il rapporto numerico educatore/bambini all’interno del nido è fissato dalle normative regionali vigenti (L.R. 19/2016 e direttiva n.1564/2017) e dal Contratto Nazionale del Lavoro.

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.

Il personale operante nel nido d'infanzia è composto da educatrici/educatori e collaboratrici/collaboratori, che opera anche in base alle seguenti attività:

- > 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 alla cura e igiene dell'ambiente.

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.

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.

Il corretto utilizzo delle attrezzature e degli spazi è responsabilità di tutto il personale.

#### **ART. 11 – GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO**

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.

Il gruppo di lavoro di norma si riunisce almeno una volta al mese, previa organizzazione con il coordinatore pedagogico.

Il gruppo di lavoro partecipa ai corsi di aggiornamento ed alla formazione promossa dall'Amministrazione Comunale, dai Comuni appartenenti all'Unione Terred'Acqua, in base al progetto proposto in sede sovracomunale e dal soggetto gestore del servizio.

I membri del collettivo condividono gli stili educativi e hanno momenti di riflessione, di studio e di confronto comuni in accordo con i coordinatori pedagogici.

#### **ART. 12 – REFERENTI DEL GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO**

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.

Ai referenti dei collettivi spettano compiti organizzativi, in particolare:

- > Stesura dei verbali delle riunioni;
- > 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. 13 – 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 e nazionale in materia (Decreto Legge n. 65 del 13/04/2017 e Legge n. 107 del 2015).

Tale funzione viene svolta da una figura professionale quale il coordinatore pedagogico che opera al fine di integrare gli interventi sulla fascia 0/6 anni e che ha funzioni di supporto nella costruzione e qualificazione dei servizi educativi.

In particolare il coordinatore pedagogico:

Coordina, promuove e stimola le attività educative e didattiche di sperimentazione e ricerca dei gruppi di lavoro. Promuove progetti di sperimentazione che favoriscano l'espressione dei diversi linguaggi e delle competenze proprie dei bambini in fascia 0/3 anni per il nido e 0/6 anni per i servizi educativi territoriali.

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.

Propone e coordina le iniziative di aggiornamento professionale.

Convoca i collettivi secondo ordini del giorno che riflettono le esigenze pedagogiche e didattiche insieme al coordinatore del soggetto gestore del servizio.

Cura i rapporti tra nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia, Azienda USL, Assessorato alle Politiche della scuola, 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.

Segue l'integrazione degli alunni con handicap o difficoltà segnalate.

Organizza e promuove, insieme al personale, occasioni e momenti di partecipazione quali: comitati di gestione, incontri di sezione, serate ed incontri con i genitori.

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.

Partecipa al Coordinamento Pedagogico Territoriale.

Partecipa quando richiesto, 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, con riferimento alla normativa Regionale in materia.

#### **ART. 14 – QUALIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ EDUCATIVA E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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.

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.

Prima dell'inizio di ciascun anno educativo, 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.

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 partecipando alla progettazione distrettuale prevista.

La formazione si esplica continuamente durante il corso dell'anno sia con l'organizzazione di collettivi finalizzati alla trattazione di problematiche e di riflessioni educative della realtà quotidiana, sia con gli aggiornamenti concordati con il coordinatore pedagogico ed il soggetto gestore del servizio, sottoposti infine all'attenzione dell'Amministrazione Comunale per la loro approvazione.

#### **ART. 15 - 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. 16 – 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. 17 – GLI ORGANI DI GESTIONE SOCIALE**

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

*L'assemblea generale*, che 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 dei coordinatori pedagogici.

L'assemblea generale svolge i seguenti compiti: a) elegge i genitori che faranno parte del Comitato di Gestione per l'anno educativo in corso – b) discute i problemi che si presentano sul piano educativo ed organizzativo del servizio.

*L'assemblea di sezione*, che 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 educative e didattiche e l'ambientamento dei bambini all'interno della stessa.

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

L'assemblea di sezione svolge i seguenti compiti: a) costituisce un momento di confronto sui problemi specifici della sezione – b) discute e verifica il programma educativo e didattico presentato dal collettivo con riferimento alla specifica realtà di sezione.

*Il comitato di gestione* svolge compiti propositivi, promozionali, esecutivi ed operativi su tutti i problemi di gestione, tenendo conto degli orientamenti espressi dall'assemblea.

Fa proposte in merito alle linee di attività elaborate dal collettivo degli operatori, nel rispetto della libertà d'insegnamento e in base al progetto pedagogico assunto dal nido. 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, i coordinatori pedagogici.

## **ART. 18 - 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 certificazione di invalidità temporanea o permanente di uno o di entrambi i genitori presenti nel nucleo	Punti 20
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	Punti 3 assegnati per ogni nonno/a indisponibile nei casi indicati alle lettere a)-b)-c)-d) I punteggi riferiti alla medesima persona che abbia più di una delle condizioni indicate non vengono sommati.
NONNA MATERNA  Cognome e nome, data di nascita  residenza (Città-Indirizzo)	NONNO MATERNO  Cognome e nome, data di nascita  residenza (Città-Indirizzo)

Residente in Comune non confinante a) disoccupata o pensionata b) occupata o con età superiore ad anni 70 c) con problemi di salute che necessitino di assistenza o invalidità superiore al 30% certificabili d) deceduta Note eventuali  NONNA PATERNA Cognome e nome, data di nascita residenza (Città-Indirizzo)	Residente in Comune non confinante a) disoccupato o pensionato b) occupato o con età superiore ad anni 70 c) con problemi di salute che necessitino di assistenza o invalidità superiore al 30% certificabili d) deceduto Note eventuali  NONNO PATERNO Cognome e nome, data di nascita residenza (Città-Indirizzo)
Residente in Comune non confinante a) disoccupata o pensionata b) occupata o con età superiore ad anni 70 c) con problemi di salute che necessitino di assistenza o invalidità superiore al 30% certificabili d) deceduta Note eventuali	Residente in Comune non confinante a) disoccupato o pensionato b) occupato o con età superiore ad anni 70 c) con problemi di salute che necessitino di assistenza o invalidità superiore al 30% certificabili d) deceduto Note eventuali
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 valore ISEE inferiore.

#### **ART. 19 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE**

Alla determinazione delle rette relative alla frequenza del nido d'infanzia provvederà annualmente la Giunta Comunale.

Ai fini della determinazione della retta i genitori devono presentare, entro i termini stabiliti annualmente dal servizio competente, l'attestazione ISEE, qualora si intenda richiedere una retta agevolata.

Chi non presenta l'attestazione 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 potrà presentare una nuova attestazione ISEE in corso d'anno, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia, ai fini del ricalcolo della retta inizialmente attribuita, che avrà decorrenza dal primo 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 altri servizi scolastici.

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 alla retta minima e fissa deliberata 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'ambientamento del bambino avvengano nella seconda quindicina del mese, è prevista una riduzione del 50% della quota fissa;
- la riduzione del 50% della quota fissa è prevista anche in caso di frequenza del servizio indispensabile inferiore ad una settimana.

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.

#### **ART. 20 – RINUNCE E RITIRI**

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

Potranno essere dimessi d'ufficio i bambini per i quali non risultano regolari i pagamenti 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. 21 – 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. 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, il debitore è costituito in mora. Dal giorno della costituzione in mora, sono dovuti gli interessi legali fino alla data di pagamento, che potrà avvenire anche coattivamente, attraverso le modalità stabilite dal competente servizio finanziario del Comune. Le spese per l'eventuale espletamento della procedura coattiva, vengono addebitate all'utente.

In ogni momento della fase di riscossione coattiva, sarà facoltà del Direttore 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 Direttore dell'Area competente, disporre un provvedimento di dimissione definitiva dal servizio.

#### **ART. 22 – 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.

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. 23 - PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali e sensibili raccolti con la domanda di iscrizione, saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### **ART. 24 – ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno educativo 2018-2019.

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