

COMUNE DI COLLECCHIO
Provincia di Parma

**REGOLAMENTO
DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 17/02/2025

INDICE

INDICE	2
TITOLO I - FINALITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	3
Art. 1 - Oggetto del regolamento	3
Art. 2 – Finalità	3
Art. 3 - Convenzione con altri soggetti pubblici o privati	3
Art. 4 - Destinatari del servizio	3
Art. 5 – Organizzazione del servizio.....	4
Art. 6 – Determinazione del numero di posti a tempo corto	4
Art. 7 - Prolungamento orario	4
Art. 8 - Affidamento, ritiro e frequenza	5
Art. 9 - Tutela della salute dei bambini.....	5
Art. 10 – Determinazione della tariffa	5
TITOLO II - PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO	5
Art. 11 – Organismi di partecipazione	5
Art. 12 - Controllo e valutazione del servizio	7
Art. 13 – Comunicazione tra il Comune e le famiglie	7
Art. 14 – Il Coordinatore pedagogico	7
Art. 15 – Referente di plesso.....	8
TITOLO III - ACCESSO AI SERVIZI.....	9
Art. 16 – Istanze di ammissione.....	9
Art. 17 – Formazione della graduatoria	9
Art. 18 – Riserva di posti per situazioni particolari	10
Art. 19 – Scelta del plesso.....	10
Art. 20 – Modalità, tempi di ammissione al servizio e inserimento del bambino	10
Art. 21 - Requisiti per l’accesso – Obblighi vaccinali	11
Art. 22 - Ritiro dal servizio	11
Art. 23 – Pasti.....	11
Art. 24 – Attivazione di ulteriori servizi educativi integrativi	11
Art. 25 - Modalità di riscossione.....	12
Art. 26 – Controlli.....	12
Art. 27 - Norme finali e di rinvio	12

TITOLO I - FINALITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il Comune di Collecchio disciplina il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia con questo regolamento, ai sensi della Legge Regionale 25 novembre 2016, n. 19, “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000” s.m.i. e dei successivi provvedimenti applicativi.
2. Ai fini del presente regolamento per “genitore” o “genitori” si intende colui, colei o coloro i quali esercitano individualmente o congiuntamente la responsabilità genitoriale ai sensi dell'artt. 316 del Codice Civile e seguenti, così come modificati dal d.lgs. 28 dicembre 2013, n. 154.

Art. 2 - Finalità

1. Il servizio nido d’infanzia si pone come servizio educativo di interesse pubblico che ha come fine l’educazione, la formazione, la crescita dei bambini e delle bambine.
2. Il servizio è pertanto rivolto al perseguimento dei seguenti obiettivi:
 - a. garantire un armonico sviluppo psicofisico del bambino attraverso l’individuazione degli interventi più idonei, la programmazione e la ricerca educativa;
 - b. rispondere ai bisogni delle famiglie in un contesto di scambio e socializzazione delle conoscenze e delle esperienze educative;
 - c. garantire progetti di integrazione per i bambini certificati ai sensi della L.104/92, fondati sul piano educativo individualizzato e sul profilo dinamico funzionale in collaborazione con l’AUSL, le famiglie e gli altri organismi competenti.
3. Il Comune promuove la continuità pedagogica dei nidi e dei servizi integrativi con tutte le scuole dell’infanzia, favorisce e attua la collaborazione con i servizi educativi e socio-sanitari, con l’obiettivo di rendere fra loro coerenti gli interventi specifici.

Art. 3 - Convenzione con altri soggetti pubblici o privati

1. Il Comune può instaurare specifici rapporti convenzionali con altri soggetti gestori di servizi educativi per la prima infanzia, autorizzati al funzionamento ai sensi della Legge Regionale 25 novembre 2016, n. 19, “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000” s.m.i. e dei successivi provvedimenti applicativi, con l’obiettivo di incrementare e qualificare l’offerta educativa complessiva presente sul territorio comunale e/o rivolta ai bambini e alle bambine residenti nel Comune di Collecchio.

Art. 4 - Destinatari del servizio

1. Hanno diritto a fruire del servizio i bambini e le bambine residenti nel Comune di Collecchio, di età compresa fra i 4 mesi ed i 36 mesi senza alcuna discriminazione.
2. In subordine, possono altresì accedere al servizio anche bambini e bambine non residenti nel territorio comunale.
3. Il Comune di Collecchio riconosce, in ogni caso, una priorità nell’accesso al servizio ai bambini e alle bambine certificati/e ai sensi della L. 104/1992 o in condizioni di documentato disagio sociale.

Art. 5 - Organizzazione del servizio

1. I nidi d'infanzia comunali "S. Allende" e "M. Montessori" sono organizzati di norma in gruppi eterogenei per età compresa fra 13 e 36 mesi. I bambini di età fra i 4 e i 12 mesi sono accolti nella sezione piccoli del nido "S. Allende".
2. Il servizio è attivo dalle 7.30 alle 16, dal lunedì al venerdì, per 12 mesi all'anno (Progetto "Nido 365").
3. Il servizio nido effettua le seguenti chiusure obbligatorie, definite annualmente dall'Amministrazione:
 - a. la settimana coincidente con le festività natalizie;
 - b. la settimana che segue il ferragosto (per consentire il riallestimento delle sezioni per il nuovo anno educativo);
 - c. le festività nazionali previste dal calendario e il giorno del S. Patrono (24 novembre);
 - d. eventuali chiusure straordinarie stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
4. L'Amministrazione può definire annualmente un numero non superiore ad 8 di ulteriori settimane di assenza obbligatoria o facoltativa di cui ciascun/a bambino/a può fruire nel corso dell'anno educativo. Le modalità di scelta di tali settimane di assenza da parte delle famiglie, saranno comunicate all'inizio dell'anno educativo.
5. Nelle settimane di assenza obbligatoria o facoltativa non è dovuto il pagamento della retta corrispondente (riduzione del 25% della retta mensile).

Art. 6 - Determinazione del numero di posti a tempo corto

1. L'Amministrazione può prevedere l'attivazione di un numero massimo di 15 posti a tempo corto con orario di funzionamento 7.30 – 13.00, comprensivo del pasto.
2. Le famiglie hanno, in qualsiasi momento, la facoltà di richiedere il passaggio dal 'tempo corto' al 'tempo ordinario' con decorrenza dall'anno educativo successivo. Il Responsabile del Servizio, per comprovate e documentate esigenze di natura familiare, non altrimenti prevedibili al momento dell'iscrizione, può autorizzare il passaggio dal 'tempo corto' al 'tempo ordinario' nel corso dell'anno educativo.
3. Il passaggio da 'tempo ordinario' a 'tempo corto' è sempre possibile, fino al raggiungimento del numero massimo di posti attivati ai sensi del comma 1.

Art. 7 - Prolungamento orario

1. Al fine di assecondare le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro delle famiglie, è istituito il servizio di prolungamento orario dei nidi d'infanzia.
2. Il servizio si svolge dalle 16 alle 18 ed è soggetto al pagamento di un corrispettivo ulteriore, stabilito dalla Giunta Comunale, rispetto a quello definito per il servizio nido d'infanzia.
3. Il servizio di prolungamento orario è prioritariamente rivolto alle famiglie nei quali entrambi i genitori svolgano documentata attività lavorativa che non consente il ritiro del/della bambino/a entro le ore 16.
4. L'iscrizione al servizio di prolungamento orario è riferita, salvo rinuncia, a ciascun anno educativo. Eventuali rinunce al servizio hanno decorrenza del primo giorno del mese successivo a quello di presentazione.
5. L'iscrizione è subordinata al regolare pagamento delle rette relative ai servizi educativi, scolastici ed extrascolastici riferite al nucleo familiare.

Art. 8 - Affidamento, ritiro e frequenza

1. L'orario di accettazione dei/delle bambini/e al nido è compreso tra le ore 7,30 e le ore 9.
2. Le assenze di durata prevedibile superiore alla settimana devono essere comunicate al personale del servizio.
3. I/Le bambini/e devono essere ritirati tassativamente entro l'orario stabilito per servizio fruito dai genitori che, qualora non siano in grado di provvedere personalmente, possono autorizzare altra/e persona/e, purché maggiorenne/i, dandone informazione preventiva alle educatrici e sottoscrivendo apposita delega. Il Comune si riserva il diritto di addebitare i maggiori costi sostenuti per la prolungata vigilanza in caso di reiterati ritardi nel ritiro del/della bambino/a.

Art. 9 - Tutela della salute dei bambini

1. Il Comune di Collecchio collabora con l'Azienda USL territorialmente competente al fine di tutelare la salute e il benessere dei/delle bambini/e che frequentano i servizi per la prima infanzia.
2. Le tabelle dietetiche adottate nei servizi sono approvate dall'Azienda USL, secondo le modalità previste dalla normativa regionale vigente in materia di alimenti destinati alla prima infanzia.
3. Il Comune recepisce le norme igienico-sanitarie formulate dall'Azienda USL per i servizi educativi e si impegna a farle rispettare a tutti gli utenti e al personale.

Art. 10 - Determinazione della tariffa

1. La Giunta Comunale stabilisce il corrispettivo dovuto dalle famiglie a titolo di compartecipazione alle spese di funzionamento del servizio nido d'infanzia (tempo normale, tempo corto, prolungamento orario). Le rette sono determinate sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE).
2. A tutti i fruitori del servizio viene attribuita d'ufficio la tariffa massima. Solo gli utenti residenti nel Comune di Collecchio che intendano ottenere riduzioni tariffarie dovranno presentare apposita richiesta di agevolazione autocertificando il valore ISEE, desunto dall'attestazione in corso di validità, comprovante la condizione economica del nucleo familiare. L'istanza di agevolazione dovrà essere presentata entro termine stabilito dal servizio competente.
3. Ad eccezione dei casi previsti dall'art. 5 commi 3 e 4, in caso di assenza prolungata dal servizio la retta di frequenza è ridotta come di seguito:
 - a. 30% per assenze di almeno 15 giorni solari consecutivi;
 - b. 50% per assenze di almeno 30 giorni solari consecutivi.
4. Nel mese di inserimento dei nuovi iscritti la retta mensile di frequenza è ridotta come di seguito:
 - a. del 25% per gli inserimenti dall'8° al 14° giorno del mese;
 - b. del 50% per gli inserimenti dall'15° al 21° giorno del mese;
 - c. del 75% per gli inserimenti dal 22° giorno del mese.

TITOLO II - PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 11 - Organismi di partecipazione

1. La gestione dei servizi di nido d'infanzia si fonda sul principio della partecipazione dei cittadini ovvero sulla possibilità di essere parte attiva nella conduzione dei servizi educativi. La partecipazione, in

particolare delle famiglie, è momento fondamentale e costitutivo del processo educativo. I servizi per la prima infanzia comunali, nel determinare le scelte e gli obiettivi più adeguati sia sul piano pedagogico, sia per lo sviluppo psicofisico dei bambini, agiscono in stretta collaborazione con i genitori di ciascuna/o bambina/o affinché vi sia condivisione e coerenza nell'azione educativa e siano assicurati e rafforzati il pluralismo e l'integrazione dei diversi valori nel rapporto scuola/famiglia.

2. A questo fine il personale del servizio terrà incontri periodici, sia individuali che collettivi, con tutti i genitori, a livello generale e di sezione per renderli direttamente partecipi delle scelte pedagogiche e organizzative. Tutti i genitori dei/delle bambini/e iscritti ai servizi possono partecipare alla gestione nei modi previsti dal presente regolamento.
3. Sono strumenti di partecipazione alla gestione del servizio:
 - a. Assemblea generale dei genitori;
 - b. Incontri di sezione e individuali;
 - c. Comitato di gestione;
 - d. Collegio degli educatori e ausiliari.
4. L'**Assemblea generale** è composta dai genitori dei/delle bambini/e iscritti e dal personale (educativo e ausiliario) del servizio. Si riunisce su richiesta del Comitato di Gestione o del Comune. Alle riunioni dell'Assemblea partecipano l'Assessore Comunale competente per materia, il coordinatore pedagogico e il Responsabile Comunale dei Servizi Educativi. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione o, in sua vece, dall'Assessore Comunale competente per materia.
5. Gli **incontri di sezione** rappresentano il momento privilegiato di incontro tra le famiglie e il personale della sezione. Agli incontri di sezione partecipa il coordinatore pedagogico e, se richiesto, l'Assessore Comunale competente per materia e il Responsabile Comunale dei Servizi Educativi. In ogni momento è facoltà di ciascun genitore, del coordinatore pedagogico o del personale del servizio chiedere lo svolgimento di **reciproci incontri e colloqui individuali**;
6. Al fine di assicurare trasparenza e partecipazione nella gestione dei servizi infanzia, è istituito il **Comitato di Gestione**, unico per entrambi i plessi, con funzioni consultive, propositive e di verifica sull'attività e sul funzionamento dei servizi.

Del Comitato fanno parte:

- a. L'Assessore Comunale competente per materia;
 - b. Il Responsabile Comunale dei Servizi Educativi;
 - c. Il Coordinatore Pedagogico;
 - d. I referenti di plesso;
 - e. Un rappresentante per sezione designato dal personale educativo;
 - f. Un rappresentante del personale ausiliario per ciascun plesso;
 - g. Due rappresentanti per sezione dei genitori.
7. La designazione dei rappresentanti del personale e dei genitori avviene mediante elezione diretta da parte degli aventi diritto, da effettuarsi entro il 31 ottobre ogni anno;
 8. Il Comitato elegge, tra i propri componenti, un Presidente scelto tra i rappresentanti dei genitori, e un segretario verbalizzante, scelto di norma tra gli educatori. La prima riunione dell'anno educativo, antecedente alla nomina del presidente, viene convocata dall'Assessore Comunale competente per materia. Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato, fissa l'ordine del giorno e firma il verbale delle riunioni, congiuntamente con il Segretario verbalizzante.
 9. Il **Collegio degli educatori e ausiliari** rappresenta la sede in cui si organizza e sviluppa il lavoro collegiale di tutto il personale, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità

individuali. Il Collegio si riunisce periodicamente, su convocazione del coordinatore pedagogico, ed è finalizzato alla progettazione dell'attività educativa e all'aggiornamento del personale. Il Collegio esprime, anche autonomamente, opinioni e pareri in ordine all'organizzazione del servizio nonché formula proposte al Comune sulla gestione e sul funzionamento complessivo del servizio nido. Delle risultanze delle riunioni del collegio vengono informati con regolarità il Comune ed il Comitato di gestione.

Art. 12 - Controllo e valutazione del servizio

1. La valutazione dei servizi erogati ha lo scopo di monitorare la soddisfazione degli utenti e di predisporre le azioni di miglioramento e adeguamento alle richieste e sollecitazioni dei cittadini, nel rispetto e in coerenza con le prescrizioni normative in materia e con gli specifici indirizzi progettuali dell'ente.
2. La valutazione verrà attuata almeno una volta per ciascun anno educativo attraverso la condivisione, tra Ente e gestore, di un sistema di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione degli utenti del servizio, considerando almeno:
 - a. la qualità della sicurezza (struttura interna ed esterna);
 - b. la qualità professionale (risorse umane dedicate al servizio);
 - c. la qualità dell'ambiente interno (attrezzature ed attività progetto educativo);
 - d. la qualità del livello di partecipazione delle famiglie alla gestione.
3. Alla commissione consiliare permanente competente in materia di politiche sociali è riconosciuta la facoltà di svolgere il proprio compito istituzionale esaminando verbali e relazioni, consultando i membri del comitato di gestione ed effettuando ispezioni nei plessi, negli orari che riterranno più opportuni. La commissione ha inoltre la facoltà di sentire i membri del comitato di gestione qualora questi lo richiedano.

Art. 13 - Comunicazione tra il Comune e le famiglie

1. Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle norme in materia di trasparenza amministrativa. All'inizio dell'anno educativo il servizio pubblica istruzione provvede a comunicare alle famiglie ogni informazione utile per l'avvio del servizio. Verrà comunicato tempestivamente agli utenti interessati anche ogni ulteriore informazione e variazione rispetto all'organizzazione del servizio nel corso dell'anno educativo. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà di contro essere comunicata tempestivamente all'ufficio competente che provvederà all'aggiornamento dei dati.
2. Il Comune accoglie reclami e segnalazioni di disservizi e si impegna a fornire una risposta scritta nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 giorni dal ricevimento, oltre ad adottare le eventuali misure correttive, se necessarie. Il reclamo deve essere preciso, dettagliato e consentire l'esatta individuazione del problema e l'accertamento dei fatti segnalati.

Art. 14 - Il Coordinatore pedagogico

1. Il coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo, promuove e sostiene il lavoro del personale anche in relazione alla formazione permanente, sovrintende all'attività pedagogica del nido d'infanzia,

provvede alla promozione e valutazione della qualità dei servizi, al monitoraggio e alla documentazione delle esperienze. Inoltre favorisce la sperimentazione dei servizi innovativi, il raccordo tra i servizi educativi, scolastici, sociali e sanitari, nonché la partecipazione e la collaborazione con le famiglie al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

2. In particolare, il coordinatore pedagogico si occupa:
 - a. della gestione dell'organizzazione interna del singolo servizio: definizione di turni e orari di lavoro, distribuzione di compiti e responsabilità, progettazione dell'organizzazione dei gruppi e delle sezioni, organizzazione degli spazi, organizzazione delle attività e impostazione dei modelli relazionali con le famiglie;
 - b. dello sviluppo del progetto educativo con i gruppi di lavoro, del monitoraggio e della verifica della sua qualità: accompagnamento del gruppo di lavoro nella realizzazione del progetto, negli incontri di gruppo, di sezione, e attraverso le osservazioni sul bambino, sul gruppo, sull'intervento educativo;
 - c. dell'organizzazione della formazione permanente degli operatori: rilevazione dei bisogni formativi organizzazione dell'aggiornamento, della rielaborazione dei contenuti della formazione in funzione del progetto educativo e della pratica quotidiana ai fini di un miglioramento del servizio;
 - d. della supervisione e del sostegno per mantenere alta la motivazione degli educatori e sviluppare il confronto;
 - e. del coordinamento territoriale: attivazione e mantenimento di rapporti con gli altri servizi del territorio;
 - f. della rilevazione dei bisogni delle famiglie: per garantire risposte flessibili a un'utenza con bisogni diversificati;
 - g. della consulenza educativa alle famiglie: per favorire un tempo di riflessione e pensiero sull'essere genitore;
 - h. della partecipazione delle famiglie all'attività del nido (di iniziative, incontri, rapporto con organismi di gestione);
 - i. della promozione e della cura del passaggio di informazioni tra il servizio e il Comune, al fine della realizzazione di un progetto condiviso, mantenendo aperto un costante confronto con momenti sistematici di incontro al fine di monitorare costantemente le dinamiche interne al gruppo e qualsiasi altra problematica riscontrata.
3. Il coordinatore pedagogico è membro di diritto del Comitato di Gestione e deve relazionare periodicamente (indicativamente entro i mesi di gennaio e agosto) al Comune sull'andamento dei servizi dal punto di vista organizzativo e pedagogico.

Art. 15 - Referente di plesso

1. Il coordinatore pedagogico individua tra gli educatori, in accordo con l'Assessore Comunale competente per materia, un coordinatore interno a ciascun plesso.
2. Il referente di plesso, oltre a svolgere le ordinarie funzioni assegnate:
 - a. è referente del funzionamento organizzativo del plesso. Cura pertanto gli aspetti organizzativi dello stesso (supplenze, recuperi di ore, straordinari, manutenzione, modelli di presenza del personale, controllo bolle, ecc.), mantenendo gli opportuni contatti con il Responsabile del Servizio;

b. è membro di diritto del Comitato di Gestione;

TITOLO III - ACCESSO AI SERVIZI

Art. 16 - Istanze di ammissione

1. Annualmente il Comune emana un bando in cui vengono riportate le modalità e i tempi, non inferiori a 20 giorni, per l'iscrizione di nuovi utenti al servizio di nido d'infanzia e ai servizi integrativi (es. prolungamento orario).
2. Le istanze di iscrizione, sottoscritte da un genitore, devono essere presentate secondo le modalità indicate nel bando. Possono presentare domanda d'iscrizione, i genitori dei/delle bambini/e nati nei 2 anni precedenti l'anno a cui si riferisce l'iscrizione. Possono presentare domanda anche i genitori che attendono la nascita di un/una bambino/a entro il 30 giugno, la domanda deve essere corredata da un certificato ginecologico che attesti la data presunta del parto.
3. Tutte le istanze presentate nei termini del bando vengono collocate in graduatoria con il seguente ordine di priorità; bambini/e residenti; bambini/e non residenti con almeno un genitore che svolge attività lavorativa nel Comune di Collecchio; bambini/e non residenti e in ordine di punteggio, attribuito ai sensi dell'allegato A.
4. Le istanze presentate oltre il termine del bando, verranno accolte secondo il seguente ordine di priorità; bambini/e residenti; bambini/e non residenti con almeno un genitore che svolge attività lavorativa nel Comune di Collecchio; bambini/e non residenti, e in ordine di presentazione,
5. Ai residenti sono equiparati i nuclei familiari che documentano l'impegno a trasferire, a pena di decadenza dal beneficio, la residenza nel Comune di Collecchio entro il 31 agosto. Le graduatorie di cui al presente articolo hanno valore per il solo anno educativo cui si riferiscono.
6. Le istanze delle famiglie residenti nei Comuni eventualmente convenzionati con Collecchio, presentate nei termini del bando e oltre, verranno inserite in graduatoria in ragione degli accordi convenzionali tra gli Enti.
7. L'iscrizione al servizio è subordinata al regolare pagamento delle rette relative ai servizi scolastici ed extra scolastici riferite al nucleo familiare.

Art. 17 - Formazione della graduatoria

1. Nella formulazione delle graduatorie dei/delle bambini/e residenti hanno diritto di precedenza le domande riferite a bambini/e certificati ai sensi della legge 104/92, nei casi di affidamento temporaneo o preadottivo del minore, nel caso in cui l'inserimento al nido venga valutato elemento funzionale al progetto familiare, ovvero di nucleo familiare in grave difficoltà attestata dal Servizio Sociale.
2. La graduatoria principale è formata attribuendo a ciascuna istanza i punteggi indicati nell'allegato A. A parità di punteggio precede il/la bambino/a di maggiore età.
3. Il Responsabile del Settore competente, con proprio atto, approva la graduatoria provvisoria e ne dispone la pubblicazione per 30 giorni sul sito internet del Comune e all'albo pretorio.
4. Entro i termini di pubblicazione, gli interessati possono comunicare e documentare eventuali variazioni sopravvenute nella condizione del nucleo familiare al fine di richiedere l'eventuale modifica del punteggio già assegnato e la conseguente variazione della posizione in graduatoria. Le istanze così riformulate verranno inserite in coda a quelle con il medesimo punteggio.

5. Entro il medesimo termine gli istanti possono presentare reclami in merito all'attribuzione dei punteggi al Responsabile del Servizio che decide, entro 15 giorni, dandone comunicazione agli interessati.
6. Decorsi almeno 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria e comunque una volta evaso l'esame delle condizioni e degli eventuali reclami di cui ai commi 4 e 5, il Responsabile del Settore competente, con proprio atto, approva la graduatoria definitiva.

Art. 18 - Riserva di posti per situazioni particolari

1. Fino al 31 agosto di ogni anno verranno mantenuti liberi n. 2 posti per il soddisfacimento di eventuali domande presentate fuori termine per l'iscrizione di:
 - a. Bambini/e certificati ai sensi della legge 104/92;
 - b. Bambini/e in affido familiare temporaneo o preadottivo con decorrenza dell'affido successiva alla data di chiusura del bando;
 - c. Bambini/e la cui domanda sia presentata e supportata dal Servizio Sociale;
 - d. Bambini/e i cui genitori siano appartenenti alle Forze dell'Ordine trasferiti nel Comune.
2. Decorso tale termine, in assenza di domande per l'iscrizione di bambini in possesso delle condizioni suddette, i due posti saranno assegnati secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 19 - Scelta del plesso

1. Al momento dell'iscrizione è richiesta l'indicazione di un ordine di preferenza nella scelta del plesso di frequenza. L'ordine di preferenza potrà essere **modificato esclusivamente entro il termine di pubblicazione della graduatoria provvisoria**.
2. L'assegnazione del posto avverrà in ordine di graduatoria fino ad esaurimento della disponibilità di posti. Per esigenze di servizio, esaurita la graduatoria delle domande relative ad uno dei plessi e risultando ancora posti disponibili, il Comune può proporre l'inserimento in un plesso diverso da quello indicato in sede d'iscrizione.
3. Entro il termine di pubblicazione della graduatoria provvisoria, per i/le bambini/e già iscritti, è possibile chiedere il trasferimento da un plesso all'altro, con decorrenza dall'anno educativo successivo. Eventuali richieste di trasferimento urgente, motivate da fondate esigenze, verranno valutate dal Responsabile del Servizio competente in accordo con il coordinatore pedagogico.
4. I/Le bambini/e per i quali è previsto l'inserimento nel servizio prima del compimento dei 12 mesi sono inseriti nella sezione "piccolissimi" del nido d'infanzia "Allende". Il Responsabile del Servizio competente in accordo con il coordinatore pedagogico e la famiglia, può prevedere l'inserimento del/della bambino/a in altra sezione del nido d'infanzia "Allende".

Art. 20 - Modalità, tempi di ammissione al servizio e inserimento del bambino

1. Entro il mese di maggio le famiglie verranno informate rispetto l'ammissione o all'esclusione dal servizio sulla base dell'ordine della graduatoria e fino alla copertura dei posti disponibili.
2. Ai fini del perfezionamento dell'ammissione, è richiesto alle famiglie di effettuare il versamento di una quota di iscrizione anticipata stabilita dalla Giunta Comunale da corrispondere entro i termini definiti annualmente dal Servizio. In assenza del versamento della quota anticipata, l'utente decadrà dalla graduatoria.
3. La quota anticipata sarà detratta dalla retta di frequenza relativa ai mesi di frequenza successivi.

4. Durante l'inserimento dei/delle bambini/e nei servizi è prevista la presenza di un genitore. Ferma restando la data di inizio della frequenza, concordata con le famiglie, la gradualità dei tempi di permanenza può modificarsi in relazione ai bisogni e al benessere del bambino e della famiglia. Le famiglie sono tenute a rispettare la data di inserimento concordata con gli educatori, a pena di decadenza dal servizio, fatti salvi gravi motivi opportunamente documentati per cui è possibile riprogrammare l'inserimento entro 30 giorni.
5. In presenza di posti disponibili, il Comune contatta tramite email le famiglie in ordine di graduatoria. La mancata risposta entro 5 giorni viene interpretata come rinuncia al posto.
6. La rinuncia al posto assegnato equivale al ritiro della domanda dalla graduatoria.

Art. 21 - Requisiti per l'accesso – Obblighi vaccinali

1. Con l'iscrizione il genitore si impegna a sottoporre il/la bambino/a per cui si presenta la domanda, alle vaccinazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente (LR 19/2016, art. 6 comma 2 e Legge 119/2017).
2. In caso di non ottemperanza e senza motivazione sanitaria (autorizzata dalla pediatria di comunità previa presentazione di certificato rilasciato dal pediatra di libera scelta), sarà preclusa la frequenza al servizio.

Art. 22 - Ritiro dal servizio

1. Il ritiro dal servizio può avvenire, in qualsiasi momento, su istanza dei genitori e decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione.
2. L'Amministrazione Comunale potrà provvedere alle dimissioni d'ufficio dell'utente, nei seguenti casi:
 - a. assenza ingiustificata superiore a 30 giorni di calendario consecutivi o frequenza gravemente irregolare per assenze non giustificate, previa contestazione scritta;
 - b. frequenti episodi di mancato rispetto della regolamentazione interna del servizio previa contestazione scritta.

Art. 23 - Pasti

1. L'Amministrazione Comunale collabora con l'Azienda USL del territorio al fine di tutelare la salute e il benessere dei bambini che frequentano i nidi d'infanzia.
2. Le tabelle dietetiche adottate nei servizi sono approvate dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda USL competente, secondo le modalità previste dalla normativa regionale vigente; per la preparazione dei pasti si utilizzano materie prime conformi a quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di alimenti destinati alla prima infanzia. Eventuali variazioni della tabella dietetica saranno apportate esclusivamente in base a prescrizione medica. Il Comune recepisce le norme igienico-sanitarie formulate dall'Azienda USL per i nidi d'infanzia e i servizi educativi e si impegna a farle rispettare a tutti gli utenti.

Art. 24 - Attivazione di ulteriori servizi educativi integrativi

1. È facoltà dell'Amministrazione organizzare ulteriori servizi integrativi, ai sensi della normativa regionale vigente per dare ulteriore supporto alle famiglie e offrire opportunità di socializzazione ed

esperienza educativa. Con proprio provvedimento, la Giunta Comunale definisce le modalità di attivazione e di accesso a tali servizi, nonché le rette di frequenza.

Art. 25 - Modalità di riscossione

1. L'Amministrazione effettua la riscossione delle rette dovute per i servizi avvalendosi di avvisi di pagamenti, con le modalità e gli strumenti di pagamenti definiti dalla Giunta Comunale, nel rispetto della normativa vigente.
2. I genitori sono tenuti ad effettuare il versamento entro la data indicata nel documento di pagamento. Qualora l'utente risulti inadempiente, il Servizio procede alla riscossione coattiva della somma dovuta con aggravio delle spese di notifica, degli interessi e delle spese di riscossione, secondo quanto previsto dal regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali.
3. Le morosità accertate relative ai servizi potranno essere recuperate d'ufficio mediante la compensazione di eventuali provvidenza, benefici economici, contributi che l'Ente comunale è chiamato ad erogare alla famiglia.

Art. 26 - Controlli

1. Il valore ISEE relativo al minore utente del servizio dichiarato nella domanda di riduzione e/o agevolazione presentate per qualsiasi servizio educativo, scolastico ed extrascolastico, è soggetto a controllo, ai sensi degli art. 71 e seguenti del D.P.R. 445/2000, a campione nella misura minima del 10%, secondo criteri casualità, imparzialità e trasparenza. Saranno attivati controlli, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, in tutti i casi in cui emergano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di effettuare segnalazioni delle posizioni ritenute inattendibili alla Guardia di Finanza e all'Agenzia delle Entrate, al fine di ulteriori accertamenti.
3. In caso di accertata non conformità da parte degli uffici competenti del valore ISEE dichiarato nella richiesta di agevolazione o dell'attestazione ISEE, l'utente che ha già ottenuto l'applicazione delle riduzioni e/o delle agevolazioni decade dalle medesime con effetti a decorrere dalla loro attribuzione. In tale caso l'utente sarà tenuto a versare la retta massima per tale periodo ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 27 - Norme finali e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili, le norme vigenti in materia e altri specifici regolamenti.

	Condizioni e Motivazioni	
	CONDIZIONI FAMILIARI	
A	Bambini che presentano disabilità psicofisiche certificate ai sensi della legge 104/92 (Per le domande presentate oltre i termini del bando vedere art. 8)	Priorità
	<i>Per i non residenti la priorità si applica ad esaurimento delle domande dei residenti, convenzionati e domiciliati</i>	
B	Nucleo familiare con casi, documentati dal Distretto Socio Sanitario e/o da altri Enti di Servizio Sociale, di:	Priorità
1	infermità grave di uno dei genitori (invalidità superiore ai 2/3 accertata dalla Commissione Invalidi);	
2	genitore detenuto;	
3	affidamento educativo - assistenziale del minore o situazioni in cui l'inserimento al nido venga valutato elemento indispensabile al progetto di aiuto alla situazione familiare.	
C	Familiare convivente in condizioni di grave infermità (invalidità superiore ai 2/3 accertata dalla Commissione invalidi:	10
D	Bambini in affidamento e in affidamento pre - adottivo	4
E	Nucleo familiare:	
	Numero dei figli di età fino a 3 anni (escluso quello per cui si fa domanda e nel caso di gemelli di cui al successivo punto H.) gemelli):	
1	n. 1 figlio	3
2	n. 2 figli	6
3	n. 3 figli	9
4	oltre	12
F	Famiglia con un altro figlio che sta frequentando e che continuerà a frequentare il Nido d'infanzia o che ha fatto domanda, per l'anno educativo cui si riferisce il bando	2

G	Famiglia con un altro figlio che sta frequentando, che frequenterà o che ha fatto domanda per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria	1,5
H	Domande per gemelli (punteggio alternativo a quello individuato nel nucleo familiare)	4
	<i>In caso di gemelli in cui uno solo rimanga escluso dal nido prescelto, dietro preventiva autorizzazione scritta di un genitore, il Servizio potrà collocare entrambi i bambini nel nido in cui esista posto disponibile</i>	
I	Nuova gravidanza	
	<i>Accertata nei termini previsti dal bando (se è prevista la nascita di gemelli doppio punteggio)</i>	4,5
L	Assenza dal nucleo familiare di un genitore:	
1	bambini riconosciuti da entrambi i genitori (es. separazione, divorzio)	8
2	bambini riconosciuti da un solo genitore	64
3	genitore in condizioni di vedovanza	
	<i>N.B. La diversa residenza dei due genitori in una situazione <u>di fatto del nucleo familiare unito</u>, non rientra nel presente parametro.</i>	

SITUAZIONE LAVORATIVA O DI STUDIO Punteggi <u>non cumulabili</u> fra loro		
	<i>Le posizioni di occupazione stabile possono essere da lavoro dipendente e da lavoro autonomo.</i>	
	<i>Sono equiparati alle posizioni di lavoro <u>dipendente stabile</u> le situazioni:</i>	
1	- di incarico annuale (durata di almeno nove mesi all'anno continuativi)	
2	- contratto di formazione lavoro	
3	- apprendista	
4	- dottorato di ricerca	
5	- borsista	
6	- specializzando	
	I punteggi si applicano per ciascuno dei due genitori.	
M	Lavoratore studente (cumulabile con punto successivo)	
	Saranno considerati solo i corsi di scuola parificata o pareggiata dell'obbligo, di secondaria superiore o Università limitatamente alla prima laurea (la laurea breve come tappa intermedia della stessa facoltà non viene considerata come prima laurea). Il punteggio potrà essere attribuito a seguito di dichiarazione dell'istituzione scolastica che attesti la regolare frequenza. Nel caso di corso di studio ove non sia previsto l'obbligo di frequenza si attribuirà il punteggio solo per la frequenza del secondo anno di studio, per l'Università a seguito di superamento di almeno 2 esami dell'anno precedente.	3
N	Orario settimanale di lavoro	
	Per i lavoratori dipendenti e con contratto di formazione lavoro si considera l'orario contrattuale	
	Meno di 15 ore	10
	Da 15 e inferiore a 30 ore	13
	Da 30 e inferiore a 36 ore	15
	Da 36 ore e oltre*	17
	1. L'orario degli insegnanti a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 36 ore. Per la definizione degli orari degli insegnanti a part-time, di conseguenza, si raddoppia convenzionalmente l'orario di lavoro 2. Si deve fare riferimento all'orario ordinario fissato dal contratto di lavoro	
O	Assenza con pernottamento per periodi effettuati nell'anno precedente e fino alla scadenza del bando. <i>Il punteggio viene attribuito solo se, rispetto all'anno precedente, il contratto di lavoro è rimasto invariato.</i>	
1	Periodi di almeno 210 notti	7
2	Periodi di almeno 180 notti	5,5
3	Periodi di almeno 150 notti	4
4	Periodi di almeno 120 notti	3,5
5	Periodi di almeno 90 notti	2
6	Periodi di almeno 60 notti	1
7	Periodi di almeno 30 notti	0,5
	N.B. Per periodo complessivo si intende la somma delle notti di assenza	
P	Pendolarità: (distanza fra il Comune di residenza/domicilio ed il Comune del luogo di lavoro o studio).	

	<i>La pendolarità si determina in relazione alla distanza del luogo di attività prevalente avuto riguardo alla distanza chilometrica dal Comune di residenza/domicilio ed il Comune sede del posto di lavoro.</i>	
1	Da 15 e inferiore a 30 Km	2
2	Da 30 e inferiore a 50 Km	3
3	Da 50 e fino a 100 Km	4
4	Oltre 100 Km	6
Q	Lavoratori senza sede fissa (rappresentanti, agenti di commercio o assimilati)	3
R	Lavoratori con impegno notturno medio di	
1	Almeno 20 notti al mese	8,5
2	Almeno 6 notti al mese	4,5
	<i>Si considera impegno notturno quello di almeno 4 ore nella fascia oraria 22-06 per un periodo di riferimento di almeno 6 mesi all'anno</i>	
S	Lavoratori impegnati continuativamente su turno (della durata di almeno 6 ore)	2
T	Incarichi saltuari	
	Incarichi saltuari effettuati nell'anno precedente e fino alla data del bando, inferiori all'anno, prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o dipendente	3
	<i>Non è previsto alcun punteggio aggiuntivo relativo alle caratteristiche dell'attività di lavoro e ai disagi.</i>	
U	Disoccupati o inoccupati:	
1	iscritto da almeno 3 mesi alla data del bando, con dichiarazione di immediata disponibilità (D.I.D.) rilasciata dai Centri per l'Impiego.	4
2	Iscritto in graduatorie anno scolastico in corso	
3	Licenziato in data _____	
4	Idoneità conseguita in pubblico concorso - indicare la data _____	
V	Studenti non lavoratori	
	Si considera la frequenza di scuola secondaria di secondo grado, Università o scuola di specializzazione relativa <u>all'anno scolastico in corso</u> , tirocinio obbligatorio, praticantato in corso e con durata minima di 1 anno. Nel corso del primo anno di iscrizione dovrà essere documentata la regolare frequenza.	

1	In corso con obbligo di frequenza	9
2	In corso senza obbligo di frequenza	5
	I genitori studenti, entrambi stranieri, precedono a parità di punteggio	
Z	Altro (punteggi aggiuntivi)	
1	Abitazione con condizioni igienico - sanitarie precarie (documentate) secondo i criteri e i parametri previsti in Edilizia Residenziale Pubblica	
1.1	Alloggio sovraffollato	1
1.2	Alloggio antigienico (certificato AUSL)	2
1.3	Privo di servizi igienici	3
2	Il nucleo familiare che non ha la possibilità o ha difficoltà ad affidare il bambino/a ai nonni	
2.1	- Condizione di impossibilità ad affidare in quanto	
	a) nonni deceduti, inesistenti o residenti oltre 100 km da Collecchio	3
	b) nonni completamente impediti fisicamente con invalidità superiore ai 2/3 (non conviventi con la famiglia del/la bambino/a)	
	c) nonni di età superiore a 85 anni	
2.2	- Condizione di rilevante difficoltà ad affidare in quanto	
	a) nonni residenti tra i 51 e 100 Km	2
	b) nonni di età compresa fra i 76 e gli 85 anni	
	c) nonno che accudisce coniuge o altro parente convivente con invalidità superiore a 2/3	
	d) nonno che accudisce genitore ultraottantacinquenne non convivente	
	e) nonni occupati a tempo pieno	
2.3	- Condizione di difficoltà ad affidare in quanto:	
	a) nonni occupati part-time	1
	c) nonni con residenza dagli 11 ai 50 Km	
	d) nonni con invalidità da 1/3 a 2/3	