



**COMUNE DI FONTANELLATO**

**REGOLAMENTO  
DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA  
COMUNALE**

**“Il Tappeto Volante”**

- Approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 30/03/2011
- Modificato con deliberazione di C.C. n. 14 del 27/03/2013
- Modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 02/04/2015
- Modificato con deliberazione di C.C. n. 13 del 03/03/2017
- Modificato con deliberazione di C.C. n. 11 del 18/03/2022
- Modificato con deliberazione di C.C. n. 09 del 14/03/2024

<b>PARTE I - PRINCIPI GENERALI E CRITERI DI ACCESSO AL SERVIZIO .....</b>	<b>3</b>
ART. 1 - Orientamenti e principi generali .....	3
ART. 2 - Premesse e finalità del Nido .....	3
ART. 3- Utenza.....	4
ART. 4 - Presentazione delle domande.....	4
ART. 5 - Documenti da presentare .....	6
ART. 6 - Formazione delle graduatorie .....	6
ART. 7 - Periodo e orario di funzionamento del Nido.....	7
ART. 8 - Criteri per l'assegnazione del punteggio ai fini della graduatoria alla data di presentazione della domanda..	8
ART. 9 - Disdette.....	12
ART. 10 - Principi generali di compartecipazione alla spesa .....	13
ART. 11 - Riduzioni Retta mensile per assenze dal servizio dopo l'avvenuto inserimento .....	13
ART. 12 - Retta del mese di inserimento.....	13
ART. 13 - Residenti fuori Comune.....	14
ART. 14 - Servizi aggiuntivi.....	14
<b>Parte II - REGOLE DI FUNZIONAMENTO.....</b>	<b>14</b>
ART. 15 - Calendario annuale ed apertura del servizio .....	14
ART. 16 - Inserimento nuovi utenti.....	14
ART. 17 - Frequenza .....	15
ART. 18 - Assenze.....	15
ART. 19 - Norme sanitarie .....	15
ART. 20 - Servizio di mensa .....	16
ART. 21 - Il personale .....	16
ART. 22 - Progetto pedagogico .....	16
ART. 23 - Coordinamento Pedagogico.....	17
ART. 24 - Organizzazione delle sezioni .....	17
<b>PARTE III - LA PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>18</b>
ART. 25 - Organismi di Partecipazione e Gestione Sociale .....	18
ART. 26 - Assemblea generale .....	18
ART. 27 - Incontri di Sezione e Colloqui Individuali.....	18
ART. 28 - Comitato di Gestione .....	19
ART. 29 - Composizione del Comitato di Gestione .....	19
ART. 30 - Funzioni del Comitato di Gestione .....	19
ART. 31 - Il Presidente .....	20
ART. 32 - Elezione dei componenti del Comitato di Gestione.....	20
ART. 33 - Rinvio alla normativa vigente.....	20

## **PARTE I - PRINCIPI GENERALI E CRITERI DI ACCESSO AL SERVIZIO**

### **ART. 1 - Orientamenti e principi generali**

- a. Il Nido d'infanzia comunale è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i 6 ed i 36 mesi, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro della garanzia del diritto all'educazione e di una politica per la prima infanzia, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
- b. In casi di particolare gravità economico – sociale del nucleo familiare, dietro motivata richiesta dell'assistente sociale potrà essere aperto il servizio anche a bambini a partire dai 3 mesi di età, compatibilmente con le risorse e l'organizzazione del servizio.
- c. I bambini in situazione di affidamento, anche preadottivo, sono equiparati ai figli legittimi o naturali, così come i figli del coniuge o compagno/a facenti parte del nucleo familiare.
- d. Devono altresì equipararsi ai nonni, i genitori dei genitori naturali (in caso di affidamento), dei genitori affidatari, del nuovo coniuge o del compagno del genitore (considerando complessivamente quattro adulti)
- e. Devono altresì equipararsi agli zii o ai parenti conviventi (riferiti al bambino entro il 3°) gli zii e i parenti conviventi dei genitori naturali, dei genitori affidatari, del nuovo coniuge o del compagno del genitore (considerati esclusivamente in riferimento al punto 2) lettera e) del successivo art.8.

### **ART. 2 - Premesse e finalità del Nido**

- a. Il nido deve essere concepito come luogo di vita accogliente, ma anche contesto di crescita:
  - una crescita non solo cognitiva, ma anche, e soprattutto, emozionale e sociale, così che ogni bambino possa avviarsi alla costruzione della propria identità in modo positivo, attraverso la relazione con i compagni e l'ascolto accogliente dell'adulto;
  - una crescita che ha luogo attraverso forme di apprendimento non stereotipate, ma che sollecitano la curiosità, l'esplorazione, il pensiero divergente, la cooperazione;
  - una crescita che non vuole essere misurata in termini di prestazioni o di prodotti, ma che si evidenzia nella sempre maggiore fiducia che il bambino acquisisce in sé e negli altri, negli interessi che manifesta, nelle attività in cui dimostra di impegnarsi, nelle relazioni che intesse e nei legami che instaura;
  - una crescita attraverso la quale ogni bambino possa ampliare la propria esperienza, ciascuno con il proprio ritmo e le proprie peculiarità;
  - una crescita consapevole della genitorialità.
- b. Gli obiettivi educativi fondamentali quali l'acquisizione di un senso di sicurezza e di identità forte, di autonomia e competenze cognitive, relazionali ed affettive, possono essere perseguiti solo attraverso una relazione con gli adulti di riferimento fondata sui valori dell'ascolto, attenzione e fiducia, attraverso i quali i bambini possono maturare la sicurezza affettiva, base per ogni tipo di crescita e apprendimento possibile.

- c. Il Nido persegue le finalità di cui al presente articolo, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti e nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari.
- d. Vengono inoltre facilitate la frequenza e l'integrazione di bambini disabili e bambini in situazione di svantaggio sociale.

### ART. 3- Utenza

- a. Il Nido d'infanzia è aperto a tutti i bambini e le bambine residenti nel Comune di Fontanellato, senza discriminazione di sesso, religione, nazionalità, etnia, gruppo sociale, fino a 36 mesi di età; i bambini che compiono i 3 anni successivamente al 31 dicembre dell'ultimo anno di iscrizione, possono frequentare il Nido fino alla conclusione dell'anno educativo.
- b. L'età minima di ammissione al servizio è, di norma, il compimento dei 6 mesi nel corso del mese di settembre dell'anno in cui è presentata la domanda. I posti previsti al Nido sono complessivamente 42 (ampliabili secondo normativa regionale Direttiva 1564/2017 e successive modificazioni fino a 48) e le sezioni 3.
- c. L'iscrizione, e comunque la frequenza del servizio, è subordinata all'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente.

### ART. 4 - Presentazione delle domande

- a. La domanda di iscrizione deve essere presentata dai genitori o da chi ne fa le veci, nel periodo stabilito annualmente da apposito bando (comunque non inferiore a 30 giorni consecutivi) attraverso la compilazione di apposito modulo e secondo le modalità definite nel bando stesso, allegando la documentazione prevista al successivo art. 5.
- b. Per le iscrizioni al Nido possono presentare domanda, entro la data di chiusura del bando, le famiglie dei bambini residenti nel Comune di Fontanellato, nati entro il 31 marzo dell'anno di presentazione della domanda e che compiono 3 anni successivamente al 31 dicembre del medesimo anno; si considerano residenti i bambini adottati o in affidamento presso famiglie residenti.
- c. Possono presentare domanda anche i genitori di bambini non residenti nel Comune di Fontanellato, ma tali richieste saranno poste **in apposite e separate graduatorie distinte tra tempo pieno e tempo parziale** e saranno accolte solo una volta esaurite le domande presentate dai residenti.
- d. Possono inoltrare domanda per l'accesso al Servizio di Nido d'infanzia anche coloro che hanno presentato istanza di iscrizione nel registro della popolazione residente del Comune di Fontanellato; qualora l'iscrizione non si perfezioni entro la data di approvazione della graduatoria, la domanda sarà accolta e considerata come se fosse presentata da un cittadino residente, solo qualora i competenti Uffici comunali accertino, entro la data suddetta, anche in via presuntiva, la residenza di fatto sul territorio comunale del richiedente e del bambino per il quale si presenta l'istanza.

- e. Le domande presentate nei termini per la frequenza a tempo parziale (solo mattina) verranno inserite in una graduatoria secondaria con le stesse regole previste per la graduatoria principale e soddisfatta solo dopo aver evaso le domande della graduatoria principale; **le graduatorie, approvate secondo quanto previsto al successivo articolo 6, saranno pertanto soddisfatte tenendo conto del seguente ordine di priorità:**
- 1. Graduatoria principale per residenti con frequenza a tempo pieno,**
  - 2. Graduatoria secondaria per residenti con frequenza a tempo parziale,**
  - 3. Graduatoria non residenti con frequenza a tempo pieno,**
  - 4. Graduatoria non residenti con frequenza a tempo parziale.**
- f. Eventuali domande presentate nei termini del bando per bambini senza il requisito di età, stabilito al *comma b. del presente articolo*, saranno considerate nulle e quindi respinte ma potranno essere nuovamente presentate in fase di riapertura delle iscrizioni.
- g. Si accettano altresì, oltre i termini del bando, richieste di inserimento in corso d'anno ed entro il 30 aprile dell'anno educativo di riferimento, previa presentazione di apposita istanza, per bambini in possesso del requisito di età (sei mesi) residenti e non residenti. Tali domande devono essere presentate almeno un mese prima della data richiesta di inserimento; anche in presenza di posti disponibili; non si garantisce l'accoglimento immediato di una domanda presentata con un minore preavviso di tempo.

Tali domande verranno accolte, in presenza di posti disponibili e solo dopo aver esaurito le graduatorie ufficiali (dei residenti e non) di cui al successivo Art. 6, procedendo secondo i seguenti criteri di precedenza:

1. Al 1° giorno di ogni mese verranno valutate le richieste di inserimento per il mese successivo e si potranno accogliere le domande di bambini risultanti in possesso dei requisiti, in ordine cronologico di presentazione; qualora per motivi organizzativi non fosse possibile procedere con l'inserimento nello stesso mese di tutte le richieste anche in presenza di posti disponibili, alle iscrizioni risultate non soddisfatte potrà essere proposto l'inserimento per il/i mese/i successivo/i a quello richiesto;
2. Per le domande presentate nel corso del mese immediatamente precedente a quello richiesto per l'inserimento, si potrà procedere all'accoglimento delle stesse, compatibilmente con le tempistiche necessarie di organizzazione dell'inserimento, secondo l'ordine cronologico e previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione, senza però precludere l'ammissione delle eventuali domande fino a quel momento pervenute, per le quali si chiede l'inserimento nello stesso mese o nel mese successivo, e presentate regolarmente con almeno un mese di anticipo; infine, qualora non fosse possibile soddisfare immediatamente tali domande, alle stesse potrà essere proposto l'inserimento per il/i mese/i successivo/i a quello richiesto, applicando quindi i criteri del precedente punto 1.

Nel caso in cui la domanda rimanga insoddisfatta, per l'iscrizione all'anno educativo successivo occorre ripresentare la domanda.

- h. Per i bambini che terminano l'anno educativo di frequenza del Nido d'infanzia ed ancora in possesso dei previsti requisiti di età di cui al precedente art. 3, l'ammissione per l'anno educativo successivo è automatica, a meno che non vi sia espressa rinuncia per iscritto da parte di uno dei genitori. L'ammissione automatica è tuttavia subordinata al regolare assolvimento da parte del minore dell'obbligo vaccinale prescritto dalla normativa vigente

che dovrà essere certificato presentando al Titolare/Gestore il certificato vaccinale o autorizzando il Titolare/Gestore ad acquisirlo direttamente presso l'Azienda Usl di competenza.

- i. La frequenza al servizio di Nido d'infanzia può permanere anche in caso di trasferimento di residenza in corso d'anno educativo.

### **ART. 5 - Documenti da presentare**

- a. Nella domanda di iscrizione occorre dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000:
  - Situazione lavorativa e non, dei genitori ed eventuale situazione socio-sanitaria dei componenti il nucleo familiare, utili ai fini della graduatoria per l'accesso al servizio,
  - Situazione lavorativa e non dei nonni relativamente alla disponibilità di affidamento;

La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Composizione anagrafica del nucleo familiare nel quale è compreso il bambino per il quale si presenta la domanda di ammissione al nido d'infanzia,
  2. Copia del documento di identità del genitore richiedente l'iscrizione al servizio,
  3. Ogni altro documento che precisi meglio situazioni familiari (licenziamenti, separazioni, decessi, condizioni di invalidità/disabilità, ecc..) e/o condizioni particolari del bambino (condizioni di invalidità/disabilità, ecc..), per l'attribuzione dei punteggi previsti dal presente regolamento ai fini della formazione della graduatoria.
- b. Non possono essere oggetto di autocertificazione stati e fatti relativi alle condizioni di salute; questi devono necessariamente essere documentati mediante certificazione medica.
  - c. La documentazione dovrà essere presentata entro il termine stabilito dal bando di cui al precedente art. 4; non verranno considerati i documenti pervenuti o spediti successivamente a questo termine, in caso di spedizione farà fede il timbro postale.
  - d. L'Amministrazione comunale può procedere ad idonei controlli, anche a campione, e/o in tutti i casi in cui sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni.
  - e. I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio ed il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. n. 196/2003, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.

### **ART. 6 - Formazione delle graduatorie**

- a. Le domande pervenute nei termini stabiliti e per le quali sussiste il requisito dell'età, saranno inserite nelle graduatorie provvisorie, attraverso l'assegnazione di un punteggio in base ai criteri definiti agli articoli 4,5, 8 del presente Regolamento.

- b. Tali graduatorie saranno pubblicate per 30 giorni consecutivi presso l'Albo Pretorio, l'Ufficio Servizio Scolastico ed il sito internet del Comune. Di tale pubblicazione viene data comunicazione alle famiglie richiedenti, mediante mezzo postale o altro strumento di comunicazione.
- c. Durante il periodo di pubblicazione i genitori possono presentare eventuali osservazioni scritte in ordine alle modalità di attribuzione del punteggio, per errori materiali o vizi di procedimento.
- d. Terminato il periodo di pubblicazione suddetto, l'Ufficio comunale procede ad esaminare eventuali istanze di revisione ed a formulare le graduatorie definitive, entro i successivi 30 giorni.
- e. È data facoltà al Responsabile del Servizio Nido di Infanzia di procedere direttamente alla formulazione e pubblicazione delle graduatorie definitive, omettendo l'approvazione di graduatorie provvisorie, qualora tutte le domande pervenute entro i termini stabiliti vengano ammesse.
- f. Le graduatorie hanno validità fino al 30 aprile dell'anno successivo; dopo tale data non si effettueranno più inserimenti salvo quanto previsto al successivo *art. 9 comma c.*
- g. Le domande, pervenute entro i termini stabiliti dal bando, riferite a bambini che presentino disabilità psicofisiche (L. 104/92) o che si trovino in situazione di disagio o di svantaggio socio-culturale documentato, saranno accolte con priorità.
- h. I bambini ammessi al Nido hanno diritto di frequenza fino al termine del ciclo, salvo quanto previsto al successivo art. 9.

#### **ART. 7 - Periodo e orario di funzionamento del Nido**

- a. Il Nido è aperto dalla prima settimana di settembre all'ultima settimana di luglio, dal lunedì al venerdì. Al momento dell'iscrizione è facoltà delle famiglie decidere se far frequentare i propri bambini per tutti gli 11 mesi o solo per 10. Le eventuali domande di prolungamento di coloro che inizialmente hanno scelto i 10 mesi ed in corso d'anno optano per gli 11 potranno essere accettate o respinte per motivi organizzativi.
- b. Le famiglie potranno inoltre scegliere tra la frequenza a tempo pieno e la frequenza a tempo parziale (solo mattina). In corso d'anno eventuali richieste di modifica frequenza da tempo parziale a tempo pieno potranno essere accettate o respinte per motivi organizzativi; eventuali richieste di variazioni da tempo pieno a tempo parziale potranno essere valutate solo per alcuni specifici e documentati casi quali il cambiamento della posizione lavorativa del/dei genitore/i o per motivi di salute.**
- b. Di norma entro il mese di giugno di ogni anno viene fissato il calendario educativo di funzionamento del servizio contenente la data di inizio e fine attività per l'anno successivo e l'indicazione di eventuali chiusure disposte in occasione di festività.
- c. L'orario giornaliero di funzionamento deve prevedere un'apertura dalle 7:30 alle 16:00. Gli orari di entrata e di uscita dei bambini devono essere definiti in modo flessibile ed adeguato alle esigenze delle famiglie.

- d. Le variazioni e gli ampliamenti del periodo di apertura e dell'orario di funzionamento (orario prolungato) del Nido saranno preventivamente concordati dall'Amministrazione Comunale con il soggetto gestore.

**ART. 8 - Criteri per l'assegnazione del punteggio ai fini della graduatoria alla data di presentazione della domanda**

1) NOTIZIE RELATIVE AL BAMBINO	Punteggi o
a) bambino disabile (risultante da certificazione dell'Ausl – L.104/92)	Priorità
b) bambino per il quale l'inserimento al Nido d'infanzia venga valutato elemento indispensabile al progetto di aiuto alla situazione del nucleo familiare dall'Assistente Sociale del Comune.	Priorità
c) bambino con disturbi di sviluppo e/o condizioni sanitarie precarie che necessita di una socializzazione precoce (occorre presentare copia del certificato medico rilasciato dall'Ausl o, se rilasciato privatamente, vidimato dall'Ausl)	18
2) NOTIZIE RELATIVE AL NUCLEO FAMILIARE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composizione del nucleo familiare: gli adulti</li> </ul>	
a) Assenza dal nucleo familiare di un genitore: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bambino riconosciuto da entrambi i genitori; 10</li> <li>- bambino riconosciuto da un solo genitore; 16</li> <li>- genitore in condizione di vedovanza. 16</li> </ul>	
b) invalidità del 100% di un coniuge o compagno convivente che necessita di assistenza continua (risultante da certificazione dell'Ausl)	Priorità
c) invalidità del 100% di un coniuge o compagno convivente senza assistenza continua (risultante da certificazione dell'Ausl)	8
d) invalidità superiore ai 2/3 di un coniuge o compagno convivente senza assistenza continua (risultante da certificazione dell'Ausl)	7
e) invalidità superiore ai 2/3 di parenti entro il 3° grado (nonni, zii riferiti ai bambini), conviventi e non ospiti di struttura protetta (risultanti da certificazione Ausl)	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composizione del nucleo familiare: i figli</li> </ul>	
a) invalidità del 100% di un altro figlio che necessita di assistenza continua (risultante da certificazione dell'Ausl)	Priorità

b) Invalidità al 100% di un altro figlio senza assistenza continua (risultante da certificazione Ausl)	8
c) Invalidità superiore ai 2/3 di un altro figlio senza assistenza continua (risultante da certificazione Ausl)	6
d) <u>gravidenza in atto</u> Accertata nei termini di scadenza del bando con certificato ginecologico (se prevista la nascita di gemelli, doppio punteggio)	6
<u>Numero di figli</u>	
(escluso quello per cui si fa domanda e la fattispecie relativa a gemelli): (l'età si considera con riferimento alla data di chiusura del bando dell'anno di riferimento) I figli non conviventi dei componenti il nucleo familiare e/o maggiorenni non hanno diritto a punteggio.	
-----	
• Numero figli di età fino a 3 anni:	
n. 1 figlio	4
n. 2 figli	6
n. 3 figli	8
oltre	10
-----	
• Figli da 4 a 8 anni:	
n. 1 figlio	3
n. 2 figli	5
n. 3 figli	7
oltre	9
-----	
• Figli da 9 a 13 anni:	
n. 1 figlio	2
n. 2 figli	4
n. 3 figli	6
oltre	8
Domanda per l'inserimento di gemelli	6

3) NOTIZIE RELATIVE AL LAVORO DEI GENITORI	Punteggi o per ciascun genitore (presente nel nucleo)	
<p>a) <u>Occupazione stabile</u></p> <p>Orario settimanale di lavoro, svolto da lavoratori dipendenti, autonomi o liberi professionisti. Per lavoratori dipendenti e con contratto di formazione lavoro si considera l'orario contrattuale. Sono equiparati alle posizioni di lavoro dipendente stabile le situazioni di incarico annuale, contratto di formazione lavoro, apprendista, dottorato di ricerca, borsista, specializzando, contratto a progetto. Per incarico annuale si intende quello della durata di almeno nove mesi all'anno continuativi</p>		
	Meno di 15 ore	4
(l'orario settimanale degli insegnanti a tempo parziale è convenzionalmente incluso in questa fascia)	Da 15 e inferiore a 25	5
	Da 25 e inferiore a 36	6
(l'orario degli insegnanti a tempo pieno è convenzionalmente incluso in questa fascia)	Da 36 e oltre	8
<p>b) <u>Incarichi continuativi</u></p> <p>Incarichi a tempo determinato, di durata pari ad almeno 6 mesi e inferiori a 9 mesi (con scadenza successiva alla data di chiusura del bando dell'anno di riferimento), con caratteristiche di continuità e di rinnovabilità emergenti dalla natura del contratto di lavoro, in funzione dell'impegno.</p>		
	Meno di 15 ore	2,5
	Da 15 e inferiore a 25	3,5
	Da 25 e inferiore a 36	4,5
	Da 36 e oltre	6
<p>c) <u>Incarichi saltuari</u></p> <p>Incarichi saltuari inferiori all'anno ed ai 6 mesi, prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o dipendente</p>	2	

d) <u>Disoccupati iscritti nelle liste di disoccupazione da almeno 3 mesi alla data di chiusura del bando</u>  (rientrano nella fattispecie: lavoratori in situazione di mobilità, iscritti a corsi di formazione lavoro (O.T.A. – OSA- O.S.S), iscritti in graduatoria per supplenze o incarichi, coloro che sono in possesso di lettera di licenziamento datata non anteriormente a due mesi dalla data di scadenza del bando)	2
e) <u>Studenti non lavoratori</u>  Si considera la frequenza di scuola media superiore, Università (limitatamente alla prima laurea) o scuola di specializzazione, tirocinio obbligatorio, praticantato in corso, con durata minima di un anno. Nel corso del primo anno di iscrizione dovrà essere documentata la regolare frequenza	
In corso con obbligo di frequenza	5
In corso senza obbligo di frequenza	3
f) <u>Lavoratori con impegno notturno</u> 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	4
g) <u>Lavoratori impegnati continuativamente su turno</u> , della durata di almeno 6 ore e 30 minuti	2
h) <u>Lavoratore pendolare</u> con sede effettiva di lavoro ad almeno 30 Km dal luogo di residenza	2
<b>i) <u>Lavoratore non residente a Fontanellato, con sede effettiva di lavoro nel territorio del comune di Fontanellato</u></b>	<b>4</b>
4) SITUAZIONE NONNI DEL BAMBINO/A (AFFIDABILITÀ) Per ognuno dei nonni (o equiparati) si deve considerare <u>un solo punteggio</u> (cioè quello relativo alla condizione che attribuisce il maggior punteggio).	Punteggi o per ciascun nonno
Deceduto	1
residenza oltre i 30 Km dal luogo di residenza del bambino per il quale è presentata istanza di ammissione al Nido	0,75
con invalidità del 100% o superiore ai 2/3 e ospite di struttura per anziani o non convivente (risultante da certificazione dell'Ausl)	0,80
invalidità da 1/3 a 2/3 (risultante da apposito certificato)	0,50
occupato a tempo pieno	0,80
occupato a part time	0,50
oltre i 75 anni	0,30

accudisce coniuge, compagno o parente convivente con invalidità superiore a 2/3 (risultante da apposito certificato)	0,75
--	------

- a. **Nella domanda occorre spuntare la casistica corrispondente alla propria situazione personale e familiare per vedersi assegnare il relativo punteggio.**
- b. **Il punteggio previsto per l'assenza dal nucleo familiare di uno dei genitori (punto 2.a della tabella), non è compatibile con l'assegnazione del punteggio del lavoro relativo al genitore assente.**  
**Nel caso in cui un genitore svolga più di un lavoro, si possono cumulare i punteggi assegnati per ciascun lavoro dichiarando nella domanda il lavoro svolto come attività principale ed allegando opportuna documentazione relativa alle altre attività, con indicati durata del contratto e orario svolto.**
- c. Qualora si verificasse parità di punteggio nella formazione delle graduatorie, precede il bambino maggiore d'età. In caso di ulteriore parità, la precedenza sarà assegnata al bambino appartenente al nucleo con il valore ISEE più basso, la cui attestazione corredata da DSU sarà opportunamente richiesta d'ufficio alla famiglia, con conseguente possibile slittamento dei tempi del procedimento di pubblicazione delle graduatorie, stabiliti dall'articolo 6.
- d. Coloro i quali abbiano richiesto la frequenza a tempo parziale verranno valutati secondo i medesimi criteri ma in una graduatoria secondaria.

#### **ART. 9 - Disdette**

- a. I genitori che intendono disdire il servizio, dopo l'avvenuto periodo di inserimento, possono recedere fino al 30 aprile dell'anno educativo, dandone comunicazione scritta all'Ufficio preposto, compilando obbligatoriamente l'apposito modulo almeno 1 mese prima dalla data di recesso (entro il 31 marzo) e restano tenuti al versamento della retta mensile per tale periodo.
- b. Se l'interruzione di frequenza a seguito di disdetta cade entro il 15 del mese, la retta dovuta è ridotta del 50%. In caso contrario, la retta è interamente dovuta. Il pagamento effettivamente dovuto viene calcolato applicando eventualmente quanto previsto all'art. 11 del presente regolamento.
- c. Il posto che si renda vacante causa disdetta, può essere riassegnato entro il 30 aprile dell'anno educativo in corso.
- d. In caso di disdetta presentata successivamente al 31 marzo, dovrà essere comunque corrisposta la metà della retta assegnata fino a conclusione della frequenza dichiarata (Giugno o Luglio), tenuto conto delle spese di gestione già attivate e dell'impossibilità di procedere con le sostituzioni.
- e. In presenza di posti vacanti oltre il termine del 30 aprile, potranno essere inseriti esclusivamente bambini per i quali l'inserimento al Nido d'infanzia venga valutato elemento indispensabile al progetto di aiuto alla situazione del nucleo familiare, dall'Assistente Sociale del Comune.

## **ART. 10 - Principi generali di compartecipazione alla spesa**

- a. Tutti gli utenti devono concorrere al pagamento di una tariffa mensile relativa al servizio e ad una tariffa giornaliera del pasto relativa al servizio di mensa.
- b. Alle famiglie degli utenti, ammessi al servizio con frequenza a tempo parziale, verrà applicata una retta mensile ridotta del 35% rispetto alla frequenza a tempo pieno.
- c. Le tariffe vengono fissate annualmente dall'Amministrazione comunale.
- d. Per le famiglie dei bambini **non residenti nel comune di Fontanellato** verrà applicata esclusivamente la tariffa mensile piena.
- e. Ogni nucleo familiare residente corrisponde **il** pagamento secondo la propria capacità economica determinata in base al valore dell'Attestazione Isee che può facoltativamente presentare, con relativa Dichiarazione Sostitutiva Unica (DPCM 159/2013), al fine di fruire delle agevolazioni tariffarie previste.
- f. Annualmente la Giunta Comunale stabilisce eventuali riduzioni o agevolazioni da concedere alle famiglie residenti, che non presentano alcuna Attestazione ai fini Isee o che hanno un valore Isee oltre il valore massimo, e che hanno due o più figli fruitori del medesimo servizio.
- g. Anche per i **non residenti** valgono le riduzioni sull'importo della retta mensile di cui agli artt. 11 e 12 (assenze e inserimenti).

## **ART. 11 - Riduzioni Retta mensile per assenze dal servizio dopo l'avvenuto inserimento**

- a. In caso di assenza, possono essere applicate riduzioni della retta nella misura e alle condizioni che seguono:
  - per assenze anche non continuative di almeno metà del periodo mensile di apertura del servizio (mese solare) è applicata una riduzione del 50% sulla retta mensile;
  - per nessuna presenza nel mese (giustificata da certificazione sanitaria) è richiesto il pagamento del 30% della retta mensile;
  - per nessuna presenza nel mese (non giustificata da certificazione sanitaria) è richiesto il pagamento dell'intera retta mensile.

## **ART. 12 - Retta del mese di inserimento**

- a. Nel mese in cui si verifichi l'inserimento del bambino la retta mensile richiesta sarà calcolata secondo il seguente schema:
  - nuovi iscritti che iniziano a frequentare dal giorno 1 al giorno 7 del mese: pagamento 100%,
  - nuovi iscritti che iniziano a frequentare dal giorno 8 al giorno 14 del mese: pagamento 75%,
  - nuovi iscritti che iniziano a frequentare dal giorno 15 al giorno 22 del mese: pagamento 50%,
  - nuovi iscritti che iniziano a frequentare dal giorno 23 a fine del mese: pagamento 25%.

- b. In caso di assenze durante il periodo di inserimento, è possibile usufruire di una riduzione della retta alle misure e condizioni previste dall'art.11 commisurate al periodo di frequenza di cui al *comma a.* di cui sopra.

### **ART. 13 - Residenti fuori Comune**

- a. I residenti fuori Comune, saranno tenuti al pagamento delle tariffe piene. Anche per i non residenti valgono le riduzioni sull'importo della retta mensile di cui agli artt. 11 e 12 (assenze e inserimenti).

### **ART. 14 - Servizi aggiuntivi**

- a. Sono considerati servizi aggiuntivi:
- Apertura il sabato
  - Prolungamento dell'orario giornaliero, dalle ore 16.00 alle ore 18.00
- b. L'eventuale attivazione e le tariffe dei servizi aggiuntivi a carico dell'utenza dovranno essere annualmente concordate tra l'Amministrazione comunale ed il soggetto gestore.
- c. I servizi aggiuntivi si intendono rivolti solo ai bambini già frequentanti il servizio.

## **Parte II - REGOLE DI FUNZIONAMENTO**

### **ART. 15 - Calendario annuale ed apertura del servizio**

- a. L'Amministrazione comunale concorda annualmente con l'ente gestore il calendario di funzionamento del servizio, determinando i giorni di chiusura, di apertura e l'orario di funzionamento giornaliero, nel rispetto delle norme e dei contratti vigenti al fine di realizzare un sistema educativo territoriale integrato.
- b. Il servizio è aperto nel periodo settembre-luglio, dal lunedì al venerdì.
- c. Prima dell'orario di apertura e dopo l'orario di chiusura non potranno essere accettati o trattenuti i bambini al Nido
- d. Saranno autorizzate al ritiro del bambino/a al momento dell'uscita, oltre ai genitori esercenti la potestà parentale, le persone maggiorenni espressamente delegate in loro assenza e munite all'atto del ritiro di apposito documento di riconoscimento. La delega per il ritiro del bambino/a compilata e sottoscritta deve essere consegnata all'Ente gestore entro e non oltre la data prevista dell'inserimento.

### **ART. 16 - Inserimento nuovi utenti**

- a. I bambini devono essere inseriti gradualmente con la presenza di un genitore o di un parente conosciuto, per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente, nel rispetto di due principi-guida: la gradualità e la continuità.

- b. Le famiglie sono tenute a rispettare la data di inserimento fissata dal personale educativo della Sezione di riferimento. Per coloro ai quali viene assegnato il posto, i tempi previsti per la data di inserimento sono quelli fissati dal personale educativo del servizio. La data di inserimento potrà essere eventualmente modificata solo in presenza di certificato medico e comunque per un periodo non superiore a 30 giorni. Oltre tale termine dovrà essere effettuato l'inserimento o formalizzata la rinuncia al posto assegnato, diversamente si provvederà all'esclusione d'ufficio.
- c. Il periodo e l'orario di inserimento viene concordato dagli educatori con i genitori.
- d. L'accesso al servizio e la frequenza sono subordinati alla formalizzazione del rapporto tra la famiglia ed il gestore del servizio stesso, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione.

### **ART. 17 - Frequenza**

- a. La frequenza regolare e continua è una premessa utile e necessaria affinché il bambino strutturi maggiori relazioni positive con le educatrici, le persone e l'ambiente.
- b. Possono frequentare il servizio, i bambini ammessi che sono in regola con le vaccinazioni obbligatorie come disposto dalla normativa vigente ed in regola con quanto stabilito all'art. 16 comma d.

### **ART. 18 - Assenze**

- a. Le assenze del bambino devono essere comunicate al personale educativo.
- b. I bambini che, senza giustificato motivo frequentino in maniera gravemente irregolare o che restino assenti per periodi superiori a tre settimane nell'arco di due mesi consecutivi, (esclusi i casi di malattia o temporaneo trasferimento), possono essere esclusi dal Servizio con atto motivato del Responsabile, previa contestazione scritta. Le lunghe assenze dovute a condizioni di salute devono essere giustificate mediante esibizione di apposito certificato medico.
- c. Possono essere previste assenze programmate dovute a vacanze (settimane bianche o azzurre) previa consegna autocertificazione relativa all'evento.

### **ART. 19 - Norme sanitarie**

- a. L'Amministrazione comunale collabora con l'Azienda USL del territorio, al fine di tutelare la salute ed il benessere dei bambini che frequentano il Servizio di Nido d'Infanzia.
- b. L'iscrizione e comunque la frequenza al nido sono condizionate all'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente.
- c. L'Ente gestore o concessionario recepisce le norme igienico-sanitarie **revisionate dall'Azienda USL e adottate dall'Amministrazione comunale**, e si impegna a farle rispettare a tutti gli utenti.

- d. In occasione di malessere acuto del bambino o di evidenti segni di indisposizione sarà tempestivamente informata la famiglia che dovrà ritirarlo dal servizio.
- e. Gli educatori non somministrano medicinali ai bambini (incluse creme o pomate), salvo rare eccezioni concordate con la famiglia ed il pediatra, e comunque solo in presenza di certificato pediatrico specificante le dosi, gli orari di somministrazione e la dichiarazione di assoluta necessità.

#### **ART. 20 - Servizio di mensa**

- a. Il Nido d'infanzia comunale fornisce il servizio di mensa (pranzo e merende).
- b. I pasti saranno preparati secondo i Menù, le grammature e le caratteristiche merceologiche previsti dalle normative nazionali e regionali di riferimento. La composizione e le caratteristiche del piano alimentare saranno approvati anno per anno dal competente servizio della locale Azienda Usl (come previsto dalla direttiva regionale 1564/2017 e successive modificazioni) e potranno essere modificati esclusivamente previo accordo con l'Amministrazione Comunale, a seguito di accertata insoddisfazione degli utenti.
- c. Il menù invernale ha decorrenza dall'ultima settimana di ottobre alla sospensione per le vacanze pasquali, il menù primavera-autunno va dalla ripresa delle attività didattiche successive alle vacanze pasquali fino alla fine dell'anno educativo, per riprendere con l'inizio dell'anno educativo fino alla terza settimana di ottobre.  
Per i mesi estivi si potrà valutare la somministrazione di un menù estivo.
- d. Saranno confezionate diete speciali per i bambini, su presentazione di richiesta firmata dal Medico curante e che contenga in modo esauriente e leggibile le specifiche tecniche, con le caratteristiche non generiche, del tipo di dieta richiesta.
- e. Saranno forniti piatti alternativi per i bambini che rispettano specifiche abitudini alimentari dettate da motivazioni etico-religiose.

#### **ART. 21 - Il personale**

- a. Il personale educatore e collaboratore, anche quello in sostituzione, dovrà essere in possesso del titolo previsto dalla normativa regionale e assunto secondo la normativa vigente.
- b. Il rapporto personale/bambino deve essere conforme a quanto previsto dalla Direttiva del Consiglio Regionale 1564/2017 e successive modificazioni.
- c. Per ogni sezione devono essere individuati gli educatori cui saranno garantiti turni settimanali adeguati a coprire l'orario di apertura dalle ore 7:30 alle ore 16:00, garantendo 5 ore di compresenza.

#### **ART. 22 - Progetto pedagogico**

- a. La programmazione educativa delle attività è sottoposta annualmente all'Amministrazione Comunale dall'Ente gestore per la opportuna condivisione. La programmazione educativa da svolgere deve garantire:

- la gradualità dell'inserimento prevedendo per i nuovi utenti anche l'iniziale presenza dei genitori;
- la programmazione di attività educative adeguate all'età e finalizzate all'evoluzione del bambino in tutti gli ambiti esperienziali;
- la costanza nel riferimento educativo, garantendo l'utilizzo di educatori titolari di sezione con orario di lavoro frontale sui bambini non inferiore alle 30 ore settimanali, e altresì garantendo che le ore eccedenti siano utilizzate per attività di formazione, riunione di equipe, gestione dei rapporti con le famiglie e delle relazioni con il territorio;
- la cura delle routines (bagno/pasto/sonno) nel rispetto dei tempi del bambino, e delle sue esigenze di costruzione dei legami affettivi con gli educatori;
- la cura delle relazioni con i genitori, attraverso la definizione delle modalità, tempi, azioni, e strumenti utilizzati nella quotidianità e nelle occasioni formali e informali per costruire e mantenere un rapporto di fiducia e collaborazione con i genitori (colloqui, assemblee, feste, laboratori, pomeriggio di gioco);
- l'organizzazione delle sezioni sulla base di criteri di continuità educativa, omogeneità di età, e, ove possibile, costanza del personale educativo di riferimento nel corso dell'anno;
- l'adesione al progetto di continuità educativa con la scuola dell'infanzia;
- la redazione della documentazione sulle attività svolte.

### **ART. 23 - Coordinamento Pedagogico**

- a. Il Coordinatore pedagogico ha la funzione di favorire, stimolare il progetto educativo, gestire i rapporti nel gruppo di lavoro, la formazione del personale, sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio (attività di promozione/comunicazione), con particolare attenzione alla cura delle relazioni con le famiglie degli utenti.
- b. È responsabile della realizzazione degli obiettivi del Nido e del buon funzionamento del Servizio, garantendo la qualità pedagogico-didattica delle attività educative che devono essere flessibili e al passo con l'evoluzione delle esigenze sociali e delle conoscenze psico-pedagogiche.
- c. Verifica la qualità del servizio erogato e opera in stretta collaborazione con i servizi educativi del territorio, servizi sociali e sanitari.

### **ART. 24 - Organizzazione delle sezioni**

- a. Il Nido d'infanzia comunale è articolato in Sezioni, che rappresentano l'unità spaziale ed organizzativa, ogni sezione è articolata in zone sulla base delle esigenze evolutive dei bambini e della differenziazione delle attività. Lo spazio organizzato si propone come risorsa educativa ed è facilmente identificabile, funzionale, piacevole, in grado di influenzare, attraverso la sua organizzazione, la qualità delle relazioni e delle esperienze che si realizzano al suo interno.
- b. Il numero dei posti disponibili in ciascuna Sezione è determinato dalle vigenti norme nazionali, regionali e contrattuali, in relazione all'età dei bambini ammessi al servizio, alla composizione e capienza delle sezioni ed alle necessità organizzative.

## **PARTE III - LA PARTECIPAZIONE**

### **ART. 25 - Organismi di Partecipazione e Gestione Sociale**

- a. La partecipazione e la gestione sociale sono momenti fondamentali e costitutivi del processo educativo. Il nido di infanzia si pone verso le famiglie sia come luogo di benessere che consente ai bambini di espandere la loro potenzialità di sviluppo e di crescita, sia come luogo e contesto in cui si promuove una più consapevole assunzione di responsabilità educativa nei genitori. Il rapporto con le famiglie deve essere elemento costitutivo del Progetto Educativo del Nido.
- b. A questo fine gli educatori terranno incontri periodici sia individuali, sia collettivi con tutti i genitori a livello della sezione e del servizio per renderli direttamente partecipi delle scelte pedagogiche e organizzative. Tutti i genitori dei bambini frequentanti il servizio di nido possono partecipare alla gestione sociale attraverso gli organi, i modi e le forme previste dal presente Regolamento.
- c. Esclusivamente per il servizio di mensa è istituita la Commissione Mensa Scolastica che verifica il buon funzionamento del servizio e contribuisce al miglioramento della qualità del servizio offerto ed è regolata secondo apposito Regolamento.
- d. L'organizzazione deve prevedere incontri periodici di gruppo con le famiglie attraverso:
  - l'Assemblea generale
  - Incontri di sezione e colloqui individuali
  - Comitato di gestione
  - Commissione Mensa Scolastica (vedasi Regolamento Commissione Mensa Scolastica)

### **ART. 26 - Assemblea generale**

- a. L'Assemblea generale è convocata all'inizio dell'anno per presentare a tutti i genitori dei bambini fruitori del servizio il progetto generale per l'anno educativo e durante l'anno educativo per incontri tematici con esperti o per comunicazioni di interesse generale (gite didattiche, feste...)

### **ART. 27 - Incontri di Sezione e Colloqui Individuali**

- a. I colloqui individuali ai quali i genitori saranno invitati a partecipare non sono preventivabili numericamente all'inizio dell'anno educativo, ad eccezione di quello preparatorio all'inserimento, e costituiscono per l'educatore stesso una grande risorsa per la comprensione dei vissuti dei bambini che condividono l'esperienza educativa al Nido.
- b. I genitori saranno invitati a partecipare ad almeno tre incontri di sezione:
  - ogni inizio anno educativo per la presentazione della programmazione annuale;
  - a metà dell'anno educativo, come momento di verifica e confronto sull'andamento delle attività, sul gruppo-sezione, sui tempi, gli spazi e le esperienze giustificative;
  - al termine dell'anno educativo come verifica e valutazione conclusiva, momento di confronto sul futuro che può anche essere occasione di consegna materiale e documentazione dell'attività didattica svolta.

### **ART. 28 - Comitato di Gestione**

- a. Al fine di assicurare la partecipazione attiva nella gestione sociale dei servizi educativi per la prima infanzia, è attivato il Comitato di Gestione.
- b. È un organo consultivo nel quale i rappresentanti dei genitori, eletti dall'Assemblea generale dei genitori del servizio, portano le istanze e le richieste delle famiglie alla Direzione del Servizio e all'Amministrazione Comunale, nel ruolo di committente/garante.

### **ART. 29 - Composizione del Comitato di Gestione**

- a. Il Comitato di Gestione è così composto:
  - n. 2 genitori rappresentanti per ciascuna sezione attiva presso il Nido;
  - n. 1 rappresentante dell'Amministrazione Pubblica (Assessore delegato)
  - n.1 dei rappresentanti per sezione del personale del nido (educatori e personale ausiliario)
  - coordinatore del servizio.
- b. Al Comitato di Gestione possono assistere tutti i genitori fruitori dei servizi educativi.
- c. La convocazione del Comitato di Gestione è calendarizzata nel corso dell'anno educativo e potrà essere richiesta dal coordinatore del servizio, dai genitori e dall'amministrazione comunale.
- d. Delle riunioni del Comitato è redatto un verbale da conservare nella documentazione del nido.
- e. Il Comitato cessa automaticamente dalla carica quando perde la metà dei propri membri.
- f. I rappresentanti dei genitori di ciascuna sezione decadono dalla funzione qualora i propri figli non fruiscono più del servizio.

### **ART. 30 - Funzioni del Comitato di Gestione**

- a. Il Comitato di Gestione svolge un ruolo promozionale e consultivo.
- b. In particolare è compito del Comitato:
  - Partecipare all'attuazione del progetto educativo;
  - Verificare la realizzazione degli obiettivi progettuali in corso d'anno;
  - Esprimere pareri, inoltrare richieste, formulare osservazioni e proposte riguardanti il funzionamento del servizio;
  - Promuovere e sostenere iniziative culturali-educative;
  - Proporre iniziative che coinvolgano servizi presenti nel territorio;
  - Proporre eventuali risorse materiali destinate al servizio.

### **ART. 31 - Il Presidente**

- a. Nella prima riunione, il Comitato di Gestione elegge il presidente scelto tra i rappresentanti dei genitori.
- b. Il Presidente convoca le riunioni del Comitato di Gestione, fissa l'ordine del giorno e verifica l'osservanza delle decisioni del Comitato.
- c. Il Presidente può durare in carica 2 anni e viene sottoposto a riconferma di anno in anno.

### **ART. 32 - Elezione dei componenti del Comitato di Gestione**

#### a. Genitori

- I genitori, fruitori del servizio, eleggono i propri rappresentanti nel primo incontro di sezione che si terrà entro il 15 dicembre di ogni anno.
- Prima della votazione potranno essere presentate le persone che pubblicamente accettano di candidarsi, fermo restando che l'elettorato passivo spetta indistintamente a tutti i genitori dei bambini iscritti.
- La votazione dovrà avvenire a scrutinio segreto su corrette schede: ogni elettore potrà votare un solo nome.
- Ultimato lo scrutinio saranno proclamati gli eletti, e i genitori della sessione uscente saranno sostituiti all'interno del Comitato dai nuovi eletti. L'elezione generale del Comitato di Gestione, ha luogo solo nel caso di dimissione contemporanea di oltre la metà dei componenti del comitato stesso. In caso di decadenza o dimissioni di un rappresentante eletto, subentrerà il primo dei non eletti della stessa sezione e resterà in carica fino a decadenza del mandato.
- Di tutte le operazioni di cui sopra dovrà essere redatto verbale da conservarsi presso la Direzione del Servizio e presso il Comune.

#### b. Educatrici

Le rappresentanti delle insegnanti sono elette secondo criteri di rotazione all'interno del gruppo di lavoro. Durano, di norma, in carica 2 anni; in caso di dimissioni il gruppo collegiale provvederà a designare un'altra insegnante.

#### c. Personale Ausiliario

Per il personale ausiliario valgono gli stessi criteri e norme previste per le insegnanti.

#### d. Elezione del Presidente del Comitato di Gestione

Il Presidente è eletto a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il comitato stesso. Qualora dopo la prima votazione non si raggiunga la maggioranza suddetta si procederà al ballottaggio: in caso di ulteriore esito negativo si procederà ad una terza votazione in cui sarà proclamato eletto chi avrà ottenuto più voti.

### **ART. 33 - Rinvio alla normativa vigente**

- a. I genitori, prima di iniziare la fruizione del servizio, avranno preso visione del presente Regolamento e accettato la retta comunicata dall'Amministrazione comunale.

- b. Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia.