



COMUNE DI CASALI DEL MANCO

Provincia di Cosenza

Regolamento Nidi d'Infanzia Comunali

**Approvato con Delibera di Giunta Comunale
n. 144 del 06 Ottobre 2023**

TITOLO I – PRINCIPI

CAPO I – I BAMBINI E LE FAMIGLIE

Art.1 - I bambini quali soggetti di diritto

1. Il bambino è soggetto portatore di diritti inalienabili che si esplicitano negli aspetti della pari dignità sociale e nell'offerta di percorsi formativi adeguati e aperti a tutti, così come sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione ONU sui diritti del fanciullo ratificata con la L. n. 176/1991.

2. L'Amministrazione Comunale orienta le proprie attività in tal senso ed in particolare:

- a) riconosce il bambino come individuo e cittadino, avendo particolare riguardo alla singolarità e alla peculiarità del suo essere;
- b) avvia processi educativi tendenti a sviluppare le potenzialità di ciascun bambino, sostenendolo nello sviluppo armonico della sua personalità.

Art. 2 – Il ruolo delle famiglie

1. La famiglia è il primo contesto di educazione dei figli e in tal senso riveste un ruolo di interlocutore privilegiato per i Nidi d'Infanzia e per i Servizi Educativi per la prima infanzia, con i quali condivide le scelte proposte nell'offerta educativa ed esercita la corresponsabilità basata sul riconoscimento dei reciproci ruoli e sul vicendevole supporto.

2. I Nidi d'Infanzia e i Servizi Educativi per la prima infanzia del Comune di Casali del Manco garantiscono e promuovono la partecipazione delle famiglie attraverso momenti di incontro collegiali ed individuali nonché attraverso gli organismi di partecipazione di cui al presente Regolamento.

CAPO II – FINALITA' E DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 3 – Finalità

1. I Nidi d'Infanzia e i Servizi Educativi per la prima infanzia del Comune di Casali del Manco offrono ai bambini dai tre mesi ai tre anni di età opportunità di educazione, formazione e socializzazione, affiancando e sostenendo le famiglie nella loro educazione e cura, favorendo anche la conciliazione dei tempi di vita familiare e dei tempi di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa di settore e dal presente Regolamento.

2. Il Comune di Casali del Manco promuove e realizza l'integrazione fra i suoi Servizi e con la rete dei servizi esistenti sul territorio, concorrendo alla formazione di un sistema educativo integrato volto a garantire risposte unitarie e coerenti alla complessità dei bisogni dei bambini e delle loro famiglie.

Art. 4 – Disposizioni comuni

1. . La presentazione del singolo servizio ai genitori dei bambini nuovi accolti avviene durante un incontro collegiale, convocato dopo l'approvazione delle graduatorie definitive. La data di effettivo inizio della frequenza di ciascun bambino viene concordata con l'equipe educativa in occasione dell'incontro collegiale.

2 L'accoglienza nei Nidi d'Infanzia e nei Servizi Educativi per la prima infanzia comunali prevede il pagamento di una tariffa, che viene assegnata come deliberata dai competenti organi comunali.

TITOLO II – NIDI D'INFANZIA

CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5 – Definizione

1. Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico rivolto ai bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che:

- a) offre opportunità di educazione, formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini;
- b) sostiene le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative e favorisce la conciliazione tra impegni familiari e scelte professionali;
- c) garantisce l'accoglienza e l'inclusione delle disabilità e delle situazioni di fragilità.

2. Il Nido d'Infanzia funziona con orario giornaliero pari o superiore a cinque ore e per almeno cinque giorni alla settimana e garantisce il servizio di mensa e il riposo in spazi attrezzati idonei.

3. L'affidamento al Nido d'Infanzia comporta l'assistenza continuativa da parte di personale educativo in possesso di adeguato titolo di studio, secondo un orario di permanenza del bambino preventivamente concordato con la famiglia, che non può essere superiore alle dieci ore giornaliere mentre può essere inferiore alle cinque ore purché comprensivo della fruizione del pasto o del riposo pomeridiano.

4. Il Comune di Casali del Manco eroga il servizio direttamente ovvero tramite convenzioni con gestori privati accreditati secondo le normative di settore.

Art. 6 - Il progetto educativo

1. Ciascun Nido d'Infanzia comunale adotta un progetto educativo.

2. Il progetto educativo, elaborato dal Collegio degli educatori, delinea ed individua:

- gli obiettivi in relazione alle attività educative proposte;
- le metodologie impiegate;
- i riferimenti educativi adottati;
- le modalità organizzative e di documentazione prescelte;
- gli strumenti di verifica utilizzati per la valutazione dello svolgimento delle attività, del raggiungimento degli obiettivi posti e della loro relativa riprogrammazione;
- l'organizzazione e la gestione degli spazi;
- la scansione dei tempi e il ritmo delle attività;
- la scelta dei materiali ludico-didattici;
- le modalità di rapporto con le famiglie e con il territorio;
- le iniziative che si svolgono in corso d'anno, con l'evidenza del calendario di massima di quelle che prevedono il coinvolgimento delle famiglie;
- gli specifici apporti degli operatori assegnati alla struttura.

3. Se il Nido d'Infanzia condivide la sede con una scuola o con altro servizio educativo, il progetto educativo indica le modalità organizzative e strutturali che, in un'ottica di continuità e collegamento, garantiscano comunque la non interferenza fra i diversi servizi.

4. Il progetto educativo di ciascun Nido d'Infanzia viene affisso all'albo della singola struttura e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 7 – Calendario educativo e orari di funzionamento

1. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati funzionano secondo un calendario educativo stabilito dall'Amministrazione Comunale anche tenendo conto del calendario scolastico adottato dalla Regione Calabria.
2. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati sono aperti dal lunedì al venerdì, garantendo la possibilità di fruizione del tempo prolungato e del part time, nell'arco temporale dalle ore 8.00 alle ore 18.00. L'eventuale assenza di tutti gli utenti comporta la chiusura anticipata del servizio.
3. Possono essere previsti, con adeguata sperimentazione, anche orari diversi in riferimento alle esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro delle famiglie, nel rispetto delle norme di settore.
4. Al momento dell'accoglimento le famiglie possono scegliere fra tre diverse fasce orarie d'uscita: entro le ore 14.00, entro le ore 16.00 ed entro le ore 18.00.
5. La fascia oraria di uscita indicata ad inizio servizio può essere modificata, su richiesta della famiglia, al massimo due volte nel corso dell'anno educativo. Per documentate ragioni di lavoro, di studio o di salute della famiglia, può essere modificata per ulteriori due volte nel corso dell'anno educativo. In caso di modifica, la nuova fascia oraria che decorre dal mese successivo a quello della richiesta.
6. L'orario di permanenza del bambino è flessibile all'interno della fascia oraria prescelta e viene concordato con la famiglia in relazione alle prioritarie esigenze del bambino, della famiglia e/o del gruppo dei bambini in cui è inserito, avendo comunque riguardo alla garanzia della fruizione del percorso educativo proprio del nido d'infanzia e con i limiti di cui al precedente art. 5.
7. Nei primi cinque giorni di apertura le attività del nido terminano alle ore 14.00 per consentire ai bambini di ambientarsi, conoscersi ed interagire con gli educatori e le altre figure che operano nel servizio.

Art. 8 – Le sezioni

1. Il Nido d'Infanzia si articola di norma in sezioni distinte per fasce d'età nelle quali è possibile l'organizzazione di piccoli gruppi educativi per favorire l'interazione tra bambini di diversa età ed abilità.
2. Il rapporto numerico tra educatori e bambini è:
 - di sei bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i tre e i dodici mesi (Sezione "piccoli");
 - di sette bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i tredici e i ventitre mesi (Sezione "medio – grandi");
 - di dieci bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi (Sezione "medio – grandi").

Art. 9 – Giornata alimentare

1. Nei Nidi d'Infanzia comunali l'alimentazione, ed in particolare il momento del pasto, assumono valenza educativa.
2. Il menù è approvato dalla locale Azienda per i servizi sanitari ed è strutturato per garantire ai bambini un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto nel corso di tutta la giornata, nel rispetto della stagionalità dei prodotti e con attenzione ai prodotti biologici, alle filiere a chilometro zero e alla tradizione culinaria del territorio.
3. Il menu è affisso all'albo di ciascun Nido d'Infanzia comunale.
4. Le famiglie possono richiedere per i propri figli la somministrazione di diete speciali, per rispondere alle esigenze nutrizionali di bambini che presentino certificati problemi di alimentazione o ad esigenze collegate alle convinzioni religiose.

5. Il Nido d'Infanzia sostiene l'allattamento al seno e accompagna l'inserimento dell'alimentazione complementare.

6. Presso ogni Nido d'Infanzia è istituita la Commissione Mensa di cui all'art. 32 del presente Regolamento.

Art. 10 - La giornata educativa

1. La giornata educativa dei Nidi d'Infanzia comunali è scandita dal susseguirsi di attività organizzate in momenti di cura e routine, in attività strutturate e di gioco libero, finalizzate al benessere, alla crescita, alla formazione dei bambini e al progressivo raggiungimento della loro autonomia.

Art. 11 - La continuità educativa

1. Al fine di garantire un percorso formativo organico, i Nidi d'Infanzia comunali promuovono esperienze di continuità educativa che da un lato collegano i diversi ambienti di vita del bambino e dall'altro realizzano momenti di conoscenza tra e con le scuole dell'infanzia, le istituzioni, i servizi e le altre realtà educative presenti sul territorio.

Art. 12 – Inserimenti

1. Gli inserimenti nei Nidi d'Infanzia comunali avvengono con gradualità nel rispetto del singolo bambino e di norma si concludono entro il mese di settembre.

2. Per favorire il primo distacco nella vita del bambino dalla famiglia è prevista una fase di inserimento graduale, con la possibile presenza di un familiare nel nido concordata con gli educatori di riferimento.

4. Per i bambini che hanno già frequentato il servizio nell'anno educativo precedente può essere concordata con la famiglia una fase di reinserimento progressiva da concludersi di norma entro le prime due settimane di frequenza.

Art. 13 – Continuità di erogazione del servizio

1. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati garantiscono la continuità di erogazione del servizio.

2. Al fine di consentire il mantenimento degli standard di qualità previsti dalle norme vigenti, il personale assente viene tempestivamente sostituito. Per far fronte ad assenze del personale non programmate e non immediatamente sostituibili, viene modificata l'organizzazione del servizio al fine di mantenerne la continuità.

CAPO II – LE PROFESSIONALITA' DEL SERVIZIO

Art. 14 – Il Coordinatore Pedagogico

1. Il Coordinatore Pedagogico è figura di riferimento di ciascun Nido d'Infanzia comunale e convenzionato e:

- a) coordina l'attività sul piano pedagogico, organizzativo e gestionale;
- b) cura le relazioni con le famiglie;
- c) promuove, coordina e cura il raccordo con le realtà del territorio funzionali alle attività del Nido d'Infanzia;
- d) coordina l'elaborazione del progetto educativo e ne monitora l'attuazione.

Art. 15 – Gli educatori

1. Gli educatori dei Nidi d'Infanzia comunali, avvalendosi delle proprie competenze psico-pedagogiche, metodologiche, organizzativo-relazionali e di ricerca:

- a) svolgono compiti di educazione, formazione e cura dei bambini;
- b) promuovono la crescita armonica della personalità del bambino attraverso la progettazione e l'attuazione di interventi educativi;
- c) agiscono per prevenire situazioni di difficoltà individuali e di gruppo e favoriscono l'accoglienza e l'inclusione delle disabilità e delle fragilità;
- d) elaborano, attuano, documentano e verificano il progetto educativo, privilegiando il metodo collegiale;
- e) curano con sistematicità le relazioni con le famiglie e con il territorio di riferimento;
- f) sono responsabili dell'attività educativa e formativa del Nido d'Infanzia;
- g) collaborano con il Coordinatore Pedagogico per il buon funzionamento del servizio.

Art. 16 – Il personale ausiliario

1. Il personale ausiliario presente in ciascun Nido d'Infanzia assicura, in stretta collaborazione con il personale educativo e nel contesto delle routine programmate:

- a) il supporto alla cura e alla vigilanza dei bambini, con particolare riferimento ai momenti della somministrazione di alimenti e bevande e alle uscite educative;
- b) la vigilanza e la custodia delle strutture, con particolare riferimento ai momenti di entrata e di uscita dei bambini e delle famiglie;
- c) la pulizia e l'igiene dei locali, degli spazi e dei materiali;
- d) la collaborazione alla manutenzione e alla preparazione degli spazi e dei materiali funzionali allo svolgimento delle attività.

Art. 17 - Collegio degli educatori

1. Il Collegio degli educatori è composto dal Coordinatore Pedagogico, che lo presiede, e da tutto il personale educativo assegnato alla struttura.

2. Il Collegio si riunisce di norma una volta al mese e tutte le volte che il Coordinatore Pedagogico lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di uno o più educatori.

3. Il Collegio degli educatori:

- a) elabora il progetto educativo del Nido d'Infanzia, individuando le modalità di verifica e documentazione delle attività;
- b) promuove la partecipazione delle famiglie alle attività del Nido d'Infanzia;
- c) redige il piano delle ore funzionali allo svolgimento del servizio;
- d) esprime proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione degli educatori;
- e) propone le modalità di utilizzo dei fondi in dotazione per l'acquisto dei materiali per le attività educative;
- f) concorre ad elaborare un progetto educativo specifico per l'integrazione dei bambini in situazioni di disabilità o fragilità.

Le riunioni hanno luogo in assenza di bambini e nell'ambito dell'orario di lavoro del personale.

Può partecipare alle riunioni il Responsabile del Settore.

Art. 18 – Assemblea del personale

1. L'Assemblea del personale è costituita da tutto il personale in servizio presso il Nido d'Infanzia ed è presieduta dal Coordinatore Pedagogico, che provvede alla sua convocazione.

2. L'Assemblea del personale:

- a) valuta l'andamento delle attività e affronta le eventuali problematiche del servizio, proponendo le possibili strategie di intervento;
- b) elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia;
- c) si riunisce di norma tre volte all'anno.

Art. 19 - Formazione

1. Ogni anno vengono organizzati percorsi di formazione e aggiornamento per tutte le figure professionali che operano nei Nidi d'Infanzia comunali al fine di garantirne un'adeguata e crescente professionalità, valorizzando le competenze acquisite dagli operatori e i tratti peculiari del servizio, anche attraverso il reciproco scambio di esperienze e conoscenze.

CAPO III – REQUISITI DI AMMISSIONE

Art. 20 – Requisiti di ammissione al servizio

1. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati accolgono bambini residenti nel Comune di Casali del Manco di età compresa tra i tre mesi, da compiersi entro il 1° settembre dell'anno in cui viene presentata domanda d'iscrizione, e i tre anni da compiersi dopo il 31 dicembre dello stesso anno.

2. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati possono accogliere bambini dimoranti nel Comune di Casali del Manco per documentabili ragioni di lavoro, di studio o di salute della famiglia, ove risultino posti ancora disponibili.

3. Possono essere presentate domande d'iscrizione anche per i bambini non ancora nati, qualora lo stato di gravidanza della madre risulti da apposita documentazione medica da produrre all'atto dell'iscrizione. Nel caso in cui il minore nasca in data posteriore al 31 maggio dell'anno in cui viene richiesta l'iscrizione, la domanda viene esclusa d'ufficio dalla graduatoria.

4. Costituisce requisito di accesso al servizio dei Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati l'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente. La vaccinazione può essere omessa o differita solo in caso di pericoli concreti per la salute del minore e/o dei suoi conviventi, come certificati dal medico di base dipendente o convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale o dalla competente Azienda per i Servizi Sanitari o da altra struttura sanitaria pubblica, ovvero nel caso in cui non siano disponibili somministrazioni vaccinali esclusivamente obbligatorie erogate dal Servizio Sanitario Nazionale o Regionale.

5. Costituisce requisito per il convenzionamento con il Comune di Casali del Manco la previsione, da parte dei gestori dei Nidi d'Infanzia, di analogo requisito di ammissione per tutti gli utenti.

CAPO IV – ISCRIZIONI

Art. 21 – Iscrizioni

1. La domanda di iscrizione ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati viene presentata entro i termini indicati annualmente e sono finalizzate alla formazione delle graduatorie, valide per l'anno scolastico di riferimento.

2. L'iscrizione è presentata utilizzando la modalità on-line ovvero presso gli sportelli dedicati.

3. Nella domanda d'iscrizione deve essere indicato il Nido o i Nidi d'Infanzia comunali e/o convenzionati per i quali si chiede l'iscrizione, specificando l'ordine di preferenza. E' data la possibilità di indicare fino a cinque nidi tra quelli offerti.

4. I posti comunali attivati presso Nidi d'Infanzia Aziendali possono essere richiesti unicamente per i figli di lavoratori non dipendenti delle Aziende a cui la struttura afferisce.

Art. 22 – Conferma dell'iscrizione

1. La frequenza ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati negli anni successivi a quello d'iscrizione deve essere confermata per iscritto entro i termini indicati annualmente ogni anno.

Art. 23 – Domande di iscrizione fuori termine

1. In caso di disponibilità di posti possono essere accolte domande di iscrizione presentate fuori termine, che vengono esaminate tenuto conto dei requisiti di cui all'art. 20.

2. Qualora più domande soddisfino i predetti requisiti, l'ammissione al servizio avviene secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

Art.24 – Accoglimenti in deroga

1. In via eccezionale possono essere accolti ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati, con apposito provvedimento dirigenziale, bambini in casi di urgente, gravissima e documentata necessità, nonché nel caso di nucleo familiare trasferito d'urgenza per documentati motivi di lavoro o di salute della famiglia, nei limiti dei posti disponibili.

CAPO V – GRADUATORIE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 25 – Graduatorie

1. L'ammissione ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati avviene sulla base di graduatorie elaborate secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.

2. Per i Nidi d'Infanzia comunali le graduatorie vengono elaborate distinte per fasce d'età.

Sono predisposte una graduatoria per i bambini di età compresa fra i tre e i dodici mesi (c.d. graduatoria "piccoli") e una graduatoria per i bambini di età compresa fra i tredici e trentasei mesi (c.d. graduatoria "medio-grandi").

3. In caso di esaurimento della graduatoria "medio-grandi", ove risultassero posti disponibili, si attinge alla graduatoria "piccoli" limitatamente ai bambini che abbiano maturato, nel frattempo, i requisiti d'età per l'inserimento nella suddetta graduatoria.

4. I posti disponibili e attivabili presso i Nidi d'Infanzia convenzionati vengono assegnati in base ad un'unica graduatoria generale.

5. Entro i termini indicati annualmente sono approvate dal Dirigente responsabile e pubblicate le graduatorie provvisorie, avverso le quali sono ammessi reclami da presentare al Dirigente responsabile entro dieci giorni dalla loro pubblicazione.

6. Le graduatorie definitive sono approvate dal Dirigente responsabile e pubblicate entro i successivi 30 giorni.

7. Le graduatorie vengono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Casali del Manco mediante accessoprotetto a tutela dei dati personali. La pubblicazione costituisce comunicazione formale alle famiglie.

Art. 26 – Criteri per la formazione delle graduatorie

1. Le graduatorie di ammissione ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati vengono formate mediante l'attribuzione dei punteggi previsti nella specifica tabella allegata al presente Regolamento, sulla base delle dichiarazioni fornite nella domanda di iscrizione e della documentazione che deve essere prodotta dagli interessati. I requisiti e le situazioni dichiarate devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

2. L'assegnazione del posto nei Nidi d'Infanzia comunali viene effettuata secondo l'ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento, tenuto conto dell'ordine di preferenza indicato nella domanda d'iscrizione e compatibilmente con i posti disponibili presso le strutture indicate nella domanda.

3. L'assegnazione del posto nei Nidi d'Infanzia convenzionati viene effettuata secondo l'ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria generale, sulla base dei posti disponibili e attivabili presso i vari gestori accreditati.
4. In caso di parità di punteggio in graduatoria, viene data la precedenza al bambino di età maggiore. In caso di medesima età si procede con estrazione a sorte. In caso di gemelli in cui uno solo rimanga escluso dal nido, il Settore provvederà all'inserimento d'ufficio di entrambi i gemelli adottando tutte le misure atte a garantire la qualità educativa.
5. Il Comune di Casali del Manco verifica la veridicità delle dichiarazioni sostitutive secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di autocertificazione e con i criteri organizzativi disposti a livello di Ente. Le situazioni autodichiarate accertate non corrispondenti al vero sono sanzionate secondo quanto previsto dalla legge e comportano l'immediata esclusione dalle graduatorie.
6. Le famiglie devono comunicare per iscritto l'accettazione del posto entro e non oltre i dieci giorni successivi alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casali del Manco della graduatoria definitiva. La mancata accettazione del posto nel suddetto termine comporta la decadenza dall'iscrizione e l'assegnazione del posto ad altro utente.
7. La rinuncia al posto comunicata in forma scritta in corso d'anno educativo decorre dal mese successivo alla sua presentazione.
8. Qualora sia presentata domanda di iscrizione nei termini per un bambino avente un fratello già frequentante il servizio, il bambino ha diritto all'accoglimento nello stesso Nido d'Infanzia frequentato dal fratello a prescindere dal punteggio di graduatoria, purché per il fratello sia stata confermata la frequenza anche per l'anno educativo a cui si riferisce la domanda di iscrizione, qualora nel Nido d'Infanzia sia presente la sezione coerente per età e vi siano i corrispondenti posti disponibili.
9. Qualora sia presentata domanda di iscrizione nei termini per due o più fratelli per il medesimo Nido d'Infanzia, l'accoglimento di uno dei bambini comporta l'accoglimento di tutti gli altri fratelli a prescindere dal punteggio di graduatoria, qualora nel Nido d'Infanzia sia presente la sezione coerente per età e vi siano i corrispondenti posti disponibili.
10. Qualora sia presentata domanda d'iscrizione nei termini per due o più fratelli e per più Nidi d'Infanzia, nel caso in cui i bambini risultino tutti accolti in Nidi d'Infanzia diversi e la famiglia non intenda inserirli in strutture diverse, i fratelli sono accolti d'ufficio in uno stesso Nido d'Infanzia tra quelli indicati nella domanda di iscrizione, ove possa essere disponibile il posto per tutti e nel rispetto dell'ordine delle graduatorie.

Art. 27 – Assenze e decadenza dal posto

1. . Le assenze non giustificate in forma scritta superiori a dieci giorni consecutivi di apertura del servizio comportano la decadenza dal posto.
- 2 In caso di assenza giustificata, il posto è tenuto a disposizione per un periodo massimo di sessanta giorni naturali consecutivi, durante il quale il pagamento della tariffa è comunque dovuto. Decorso tale periodo viene pronunciata la decadenza dall'iscrizione e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento.
- 3 Assenze giustificate superiori a sessanta giorni naturali consecutivi sono ammesse unicamente per documentati motivi di salute del bambino, di lavoro della famiglia o di gravi e comprovate necessità. In tali casi il posto viene reso disponibile per un nuovo accoglimento. La famiglia può chiedere il mantenimento della possibilità di frequenza presso lo stesso Nido d'Infanzia e la riammissione alla frequenza è subordinata alla disponibilità di posti. Per il periodo di assenza con mantenimento della possibilità di frequenza non è dovuto il pagamento della tariffa.

Art. 28 - Trasferimenti

1. E' ammesso il trasferimento da un Nido d'Infanzia comunale o convenzionato ad altra struttura comunale o convenzionata, in presenza di posti disponibili.

2. Le domande di trasferimento per l'anno educativo successivo devono essere presentate entro il 15 gennaio e hanno la priorità rispetto alle nuove domande di iscrizione, con esclusione di quelle presentate per i bambini con disabilità certificata o segnalati dai servizi territoriali.
3. Le domande di trasferimento sono evase in base al punteggio di accesso originario e, in caso di parità di quest'ultimo, dando la precedenza ai bambini di età maggiore.
4. Non sono ammesse domande di trasferimento in corso di anno educativo.

CAPO VI – TARIFFE

Art. 29 – Tariffe

1. L'accoglienza presso i Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati prevede il pagamento di una tariffa mensile che viene assegnata come deliberata dai competenti organi comunali, graduata in base all'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) prodotta dalla famiglia e alle fasce orarie di fruizione del servizio.
2. La tariffa assegnata si applica all'anno educativo in corso, fatta salva la facoltà della famiglia di presentare, in ogni momento, una nuova attestazione ISEE qualora intenda far rilevare i mutamenti della propria situazione economica, ai fini dell'assegnazione di una nuova tariffa. Il pagamento della nuova tariffa decorre dal mese successivo a quello di presentazione della nuova attestazione ISEE.
3. Per ogni giornata di assenza viene dedotta dalla tariffa mensile assegnata una somma pari al 60% di un ventiduesimo della tariffa stessa.
4. Il pagamento della tariffa assegnata decorre dal giorno fissato per l'inizio dell'inserimento, fatto salvo quanto previsto all'art. 30.
5. La tariffa mensile deve essere pagata entro i primi dieci giorni del mese successivo.
6. Il mancato versamento del contributo di frequenza, in caso di conclamata morosità, comporta l'attivazione delle procedure giudiziarie per la riscossione coattiva del debito e l'interruzione della frequenza al nido con la decorrenza che sarà stabilita con provvedimento del Responsabile del Settore.
7. È esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente, eventualmente anche in relazione ad altri servizi di ambito scolastico erogati dal Comune.

Art. 30 – Mancata erogazione del servizio

1. In caso di mancata erogazione del servizio per cause non imputabili alla famiglia che comportino la mancata erogazione del pranzo, dalla tariffa mensile assegnata viene dedotta una somma pari ad un ventiduesimo della tariffa stessa.

CAPO VII – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 31 - ORGANISMI COLLEGIALI

Sono organi consultivi per la gestione degli asili nido:

- la Commissione comunale asili nido;
- il Comitato dei genitori.

La Commissione Comunale è composta da:

- Assessore ai Servizi Sociali con funzioni di Presidente;
 - Presidente del Comitato dei Genitori di ogni asilo nido;
- e, a titolo consultivo, dal Responsabile del Settore di riferimento e dal funzionario amministrativo individuato dal Responsabile del Settore.

Il Presidente convoca le riunioni della Commissione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige la discussione.

Alle riunioni possono essere invitati dal Presidente rappresentanti di enti, associazioni, categorie ed esperti per singoli problemi, oltre ai rappresentanti degli Enti Gestori, i Presidenti dei comitati dei genitori degli asili nido convenzionati.

La Commissione deve formulare pareri alla Giunta Comunale in tema di:

- indirizzi per il miglioramento del servizio;
- indirizzi per la revisione della disciplina degli asili nido.

Il Comitato dei genitori, da istituirsi in ciascun asilo nido, è formato da una rappresentanza dei genitori composta da 3 genitori.

I genitori sono eletti nelle assemblee dei nidi, convocate dal coordinatore del servizio, entro il mese di dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Il Comitato dei genitori dura in carica un anno ed è prorogato fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il Comitato dei Genitori svolge le seguenti funzioni:

- nomina il Presidente tra i rappresentanti dei genitori;
- propone iniziative tese a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'asilo nido, sensibilizzandoli ai problemi educativi;
- formula pareri e proposte sugli aspetti organizzativi del proprio nido e del Settore.

Art. 32 – Commissione Mensa

1. Presso ogni Nido d'Infanzia comunale è istituita, su iniziativa dei genitori dei bambini iscritti al Nido d'Infanzia, una Commissione mensa composta da un massimo di tre rappresentanti dei genitori, di cui uno con funzioni di Presidente, dal Coordinatore Pedagogico del Nido d'Infanzia, da un rappresentante degli educatori e dai tecnici comunali che gestiscono il servizio mensa, con il compito di monitorare la qualità del servizio erogato.

2. Alla Commissione mensa possono essere invitati a partecipare i rappresentanti delle aziende fornitrici dei pasti e della locale Azienda per i Servizi Sanitari.

TITOLO III – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia a quanto disposto dalla vigente normativa in materia.

Art. 34 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data dell'eseguibilità del provvedimento che lo approva, a termini di legge.

TABELLA PUNTEGGI

PER L'AMMISSIONE AI NIDI D'INFANZIA COMUNALI E CONVENZIONATI CON IL COMUNE

FAMIGLIA MONOPARENTALE	
Per famiglia monoparentale si intende: <ul style="list-style-type: none"> • Decesso dell'altro genitore • Riconoscimento del bambino da parte di un solo genitore • Affidamento esclusivo del bambino ad un solo genitore dopo sentenza di separazione o altro atto giudiziario definitivo • Dichiarazione di estraneità di un genitore dai rapporti affettivi ed economici con il bambino, rilasciata dal Servizio Sociale del Comune secondo le normative di riferimento 	10 punti
ALTRI FIGLI	
• In presenza di altro figlio da 0 anni fino al compimento del terzo anno di età	3 punti
• In presenza di altro figlio da 3 anni fino al compimento del sesto anno di età	2 punti
• In presenza di altro figlio da 6 anni fino al compimento del diciottesimo anno di età	1 punto
SITUAZIONE LAVORATIVA	
• Padre e Madre che entrambi svolgono attività lavorative quali dipendenti e/o lavoratori autonomi/liberi professionisti (si intendono ricomprese anche attività di tirocini formativi e di orientamento non curriculare e tirocini finalizzati all'accesso a professioni regolamentate, cosiddetto praticantato)	5 punti
• Genitore studente	4 punti
• Solo madre lavoratrice	3 punti
• Solo padre lavoratore	2 punti
ORARIO CONTRATTUALE	
<i>(I punteggi sono attribuibili sia alla madre che al padre e, quindi, cumulabili)</i>	
• Oltre le 20 ore settimanali	2 punti
• Fino a 20 ore settimanali	1 punto
DISTANZA DAL LUOGO DI LAVORO	
<i>(Il genitore lavoratore è considerato "pendolare" se la sede di lavoro dista oltre 15 km da casa e si reca sempre presso lo stesso indirizzo)</i>	
<i>(per i liberi professionisti ed i lavoratori autonomi si intenderà il riferimento alla sede certificata dell'attività svolta)</i>	
• Sede dell'attività lavorativa oltre 15 km da casa	2 punti
• Sede dell'attività lavorativa entro 15 km da casa	1 punto
FASCIA REDDITUALE	
• DA € 0 A € 10.000,00	5 punti
• DA € 10.001,00 A € 15.000,00	4 punti
• DA € 15.001,00 A € 20.000,00	3 punti
• DA € 20.001,00 A € 25.000,00	2 punti
• DA € 25.001,00 A € 30.000,00	1 punto
• OLTRE € 30.000,00	0 punti

A parità di punteggio avranno la precedenza assoluta:

- a. bambini/e in condizione di disabilità certificata ai sensi della L. 104/1922
- b. bambini/e orfani di uno o entrambi i genitori
- c. bambini/e inseriti in nuclei familiari seguiti dal servizio sociale per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte significativa di un progetto di aiuto alla famiglia (tale situazione deve essere documentata da una relazione dei Servizi Sociali del Comune di residenza) (Nota 1)
- d. bambini/e con un genitore portatore di handicap o con grave infermità con invalidità superiore ai 2/3 documentata da certificazione rilasciata dalla competente commissione sanitaria
- e. bambini/e in affidamento educativo

Nel caso in cui, anche dopo aver considerato le situazioni di cui al precedente capoverso dovessero permanere dei casi di parità, la graduatoria verrà formulata secondo i seguenti ulteriori criteri:

- f. sarà data precedenza ai richiedenti con maggior numero di figli conviventi;
- g. in subordine, avrà precedenza il richiedente con nucleo familiare in cui la somma delle età di tutti i figli conviventi risulterà più bassa (l'età sarà calcolata in anni e mesi interi senza tener conto di frazioni di mesi).

Indice

TITOLO I – PRINCIPI
CAPO I – I BAMBINI E LE FAMIGLIE
Art. 1 - I bambini quali soggetti di diritto
Art. 2 - Il ruolo delle famiglie
CAPO II – FINALITA' E DISPOSIZIONI COMUNI
Art. 3 - Finalità
Art. 4 - Disposizioni comuni
TITOLO II – I NIDI D'INFANZIA
CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 5 - Definizione
Art. 6 - Il progetto educativo
Art. 7 - Calendario educativo e orari di funzionamento
Art. 8 - Le sezioni
Art. 9 - Giornata alimentare
Art. 10 - La giornata educativa
Art. 11 - La continuità educativa
Art. 12 - Inserimenti
Art. 13 - Continuità di erogazione del servizio
CAPO II – LE PROFESSIONALITA' DEL SERVIZIO
Art. 14 - Il Coordinatore Pedagogico
Art. 15 - Gli educatori
Art. 16 - Il personale ausiliario
Art. 17 - Collegio degli educatori
Art. 18 - Assemblea del personale
Art. 19 - Formazione
CAPO III – REQUISITI DI AMMISSIONE
Art. 20 - Requisiti di ammissione al servizio
CAPO IV - ISCRIZIONI
Art. 21 - Iscrizioni
Art. 22 - Conferma dell'iscrizione
Art. 23 - Domande fuori termine
Art. 24 - Accoglimenti in deroga
CAPO V – GRADUATORIE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO
Art. 25 - Graduatorie

Art. 26 - Criteri per la formazione delle graduatorie
Art. 27 - Assenze e decadenza dal posto
Art. 28 - Trasferimenti
CAPO VI – TARIFFE
Art. 29 - Tariffe
Art. 30 - Mancata erogazione del servizio
CAPO VII – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE
Art. 31 - Organismi Collegiali
Art. 32 - Commissione mensa
<i>TITOLO III – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</i>
Art. 33 - Rinvio
Art. 34 - Entrata in vigore
ALLEGATI
Tabella A - Criteri per la formazione delle graduatorie