

CITTA DI VERUCCHIO



**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
NIDO D'INFANZIA**

“IL GRILLO PARLANTE”

**Approvato con Delibera del Consiglio Comunale
n. del**

SOMMARIO

TITOLO I – OGGETTO E FINALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Principi e finalità del servizio
- Art. 3 – I Diritti dell'infanzia

TITOLO II–GESTIONE E PARTECIPAZIONE.

- Art. 4 – Organi interni e della Gestione Sociale
 - Art. 4.1 – Gruppo di Lavoro Educativo (G.L.E.)
 - Art. 4.1.1 – Il Personale Educativo
 - Art. 4.1.2 – Il Personale Ausiliario, ovvero “Le/I collaboratrici/ori educativi”
 - Art. 4.1.3 – Il Coordinatore Pedagogico/La Coordinatrice Pedagogica
 - Art. 4.2 – Assemblea Generale
 - Art. 4.3 – Assemblea di Sezione
 - Art. 4.4 – Comitato di Gestione
- Art. 5 – Formazione

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 6 – Articolazione gruppi e sezioni
- Art. 7 – Calendario annuale e orario di funzionamento
- Art. 8 – Servizio Ordinario
- Art. 9 – Prolungamento estivo

TITOLO IV – ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO E CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

- Art. 10 – Iscrizioni
 - Art. 10.1 – Domande fuori termine
 - Art. 10.2 – Responsabilità delle dichiarazioni
- Art. 11 – Deposito cauzionale
- Art. 12 – Definizione della graduatoria
 - Art. 12.1 – Punteggio/Sistema a punti
 - Art. 12.2 – Allegati obbligatori
 - Art. 12.3 – Criterio di precedenza
- Art. 13 – Ammissione
- Art. 14 – Ritiri e rinunce
- Art. 15 – Ambientamento

TITOLO V – RETTE

- Art. 16 – Modalità
 - Art. 16.1 – Controlli su ISEE

TITOLO VI – TUTELA DELLA SALUTE

- Art. 17 – Disposizioni sanitarie
- Art. 18 – Alimentazione

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 19 – Riservatezza
- Art. 20 – Norme finali
- Art. 21 – Entrata in vigore

Tabella A – Sistema a punti

TITOLO I – OGGETTO E FINALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento stabilisce gli indirizzi generali che regolano il sistema dei servizi educativi per la prima infanzia rivolti ai bambini 0/3 anni ai sensi della legge regionale n. 1/2000 “Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia” e successive modificazioni ed integrazioni e dei successivi provvedimenti applicativi.

Compete invece:

- alla Giunta comunale la definizione delle linee di indirizzo relative agli aspetti organizzativi e di intervento riferiti al singolo anno scolastico;
- al Responsabile P.O. competente per i Servizi Educativi e Scolastici e al Coordinatore Pedagogico comunale la determinazione di tutti gli aspetti gestionali relativi agli interventi programmati.

Art. 2 – Principi e Finalità del Servizio.

1. Il Nido d'Infanzia del Comune di Verucchio è un servizio educativo e sociale che ha come fonte di riferimento l'art. 3 della Costituzione Italiana e, per quanto in essi pertinente, gli artt. 33 e 34, nonché la L.R. 1/2000, la L.R. 8/2004, la L.R.6/2012 e le relative direttive applicative.
I nidi d'infanzia sono servizi educativi e sociali d'interesse pubblico, aperti a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorrono con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
2. I nidi hanno finalità di:
 - a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
 - b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
 - c) sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Rientra tra le finalità del Nido il perseguimento del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino ai sei anni - decreto legge 13 aprile 2017, n. 65.

Il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni ha la finalità di garantire a tutte le bambine e a tutti i bambini pari opportunità di sviluppo delle proprie potenzialità sociali, cognitive, emotive, affettive, relazionali in un ambiente professionalmente qualificato, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, sociali e culturali. Per realizzare tali obiettivi il sistema integrato propone una visione unitaria per un percorso educativo storicamente distinto in due segmenti: lo 0-3, che comprende i servizi educativi, e il 3-6, che corrisponde alle scuole dell'infanzia.

Al fine di realizzare una reale continuità educativa si realizzano progetti di raccordo tra nido d'infanzia e scuole dell'infanzia statali e private paritarie che implicano l'individuazione di strategie ottimali per favorire il passaggio dei bambini dal nido alla scuola dell'infanzia e l'elaborazione di un percorso formativo unitario fondato sul mondo di esperienze del bambino e sulle modalità di comunicazione caratteristiche di questa fascia di età. Il collegamento fra Nido e Scuole dell'Infanzia sarà attuato attraverso incontri periodici tra operatori: in tale sede saranno concordate e sperimentate ipotesi operative che prevedano la introduzione nella programmazione didattica di progetti che coinvolgano i bambini frequentanti le due istituzioni.

Inoltre, la promozione di eventuali corsi di aggiornamento congiunti, ma non solo, fra insegnanti della Scuola dell'Infanzia e di Nido può essere oltre che un utile momento di confronto, un ulteriore strumento per una continuità pedagogica che intende realizzare di fatto le dichiarazioni di principio.

Art. 3 – I Diritti dell'Infanzia

Nell'ottica di una politica attenta ai bisogni della prima infanzia, il Comune riconosce le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali ed opera perché essi siano rispettati come persone; riconosce e promuove i diritti dell'infanzia, così come indicati nella "Carta dei diritti", emanata dalla Commissione della Comunità Europea ed in particolare ritiene che ogni bambino abbia diritto:

- a una vita sana,
- alla possibilità di esprimersi spontaneamente,
- alla considerazione di sé stesso come individuo,
- alla dignità e l'autonomia,
- alla fiducia in sé stesso e il piacere di imparare,
- a un apprendimento costante e un ambiente attento alle sue esigenze,
- alla socialità, l'amicizia e la collaborazione con gli altri,
- a pari opportunità senza discriminazioni dovute al sesso, alla razza o ad handicap,
- alla valorizzazione della diversità culturale,
- al sostegno in quanto membro di una famiglia e di una comunità,
- alla felicità.

TITOLO II – GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 4 – Organi interni e della Gestione Sociale.

Il Nido d'Infanzia è amministrato dal Comune che si avvale della collaborazione e dell'opera dei seguenti organismi di gestione:

1. Gruppo di Lavoro Educativo
2. Assemblea Generale
3. Assemblea di Sezione
4. Comitato di Gestione.

4.1 – Gruppo di Lavoro Educativo (G.L.E.)

Il Gruppo di lavoro degli operatori è l'organo di base nel quale avviene l'attuazione, il confronto, il coordinamento e la sintesi tra le rispettive sezioni nonché la verifica delle linee pedagogiche e del progetto educativo attuati all'interno della istituzione.

Il gruppo di lavoro educativo è formato dagli educatori, dagli ausiliari e dalla coordinatrice pedagogica; si incontra di norma due volte al mese, o quando se ne presenti la necessità, al fine di formulare ipotesi di programmazione e verificare lo svolgimento delle attività educative.

Di ogni riunione è redatto un verbale sintetico, indicante le decisioni adottate che dovrà essere conservato in ordine cronologico presso il Nido d'Infanzia.

Ogni anno, viene elaborato il progetto educativo che sarà presentato a ciascuna famiglia entro i mesi di dicembre – gennaio.

4.1.1 – Il Personale Educativo

Agli educatori e alle educatrici è affidata la responsabilità e l'organizzazione dell'intervento educativo rispetto al gruppo dei bambini assegnato, con il compito di elaborare collegialmente la programmazione educativa degli interventi in linea con il progetto pedagogico e con la supervisione del coordinatore pedagogico comunale. Per le educatrici e gli educatori è fondamentale la capacità di lavorare in gruppo, la disponibilità a collaborare e confrontarsi con i colleghi valorizzando le competenze individuali per realizzare un progetto efficace e di buon profilo pedagogico.

I compiti del personale educativo sono volti a:

- a) garantire il regolare funzionamento del servizio;
- b) promuovere e curare il normale sviluppo psico-fisico, il primo processo formativo ed educativo, l'attività ludico-ricreativa del gruppo dei bambini affidati, avvalendosi della collaborazione del coordinamento pedagogico;
- c) prestare continuo servizio al gruppo dei bambini affidati, curandone tutti gli aspetti che concorrono al loro ottimale sviluppo;

d) attivare forme di sostegno alla genitorialità.

4.1.2 – Il Personale Ausiliario, ovvero “Le/I collaboratrici/ori educativi”

Sono addetti ai servizi generali e a loro sono attribuite le specifiche mansioni inerenti alla qualifica funzionale posseduta. All'operatore in particolare compete di mantenere le condizioni funzionali e igieniche degli spazi interni ed esterni, delle attrezzature e dei materiali, collabora con le educatrici nell'attività quotidiana dei bambini e con il personale di cucina.

È, inoltre, affidato loro il compito di partecipare attivamente alla elaborazione e discussione della progettazione educativa, relativamente al loro ruolo e alle loro mansioni. Hanno una importante funzione nei rapporti con i bambini che va ricondotta all'immagine e allo stile del servizio Nido. Infatti, le collaboratrici sono parte integrante del gruppo educativo, rappresentano un punto di riferimento per il personale educativo e per i bambini, condividendo le scelte metodologiche anche nell'organizzazione e riordino degli spazi.

4.1.3 – Il Coordinatore Pedagogico/La Coordinatrice Pedagogica

All'interno del servizio Nido d'Infanzia viene garantita la figura del coordinatore pedagogico. Rappresenta per i Nidi d'infanzia un importante strumento di programmazione, di studio, di organizzazione, di verifica, di sintesi e di rielaborazione di tutta l'esperienza educativa – didattica ed allo stesso tempo di programmazione, attuazione e verifica del lavoro di gruppo e delle attività formative degli operatori.

La propria attività si esplica in:

- osservazione delle dinamiche all'interno delle varie sezioni, studio e approfondimento di strategie di intervento;
- programmazione ed organizzazione, insieme al Gruppo di lavoro, dell'attività educativa, elaborando le ipotesi pedagogiche da mettere in atto, definendo le linee metodologiche e l'adozione;
- degli strumenti di verifica;
- garantisce l'omogeneità degli indirizzi pedagogici, pur nel rispetto degli stili individuali;
- cura la circolazione delle informazioni;
- garantisce la continuità delle esperienze di formazione professionale degli operatori;
- valorizza le risorse, umane e professionali;
- favorisce e sostiene le relazioni con le famiglie;
- partecipa alle attività della gestione sociale (Assemblea del Nido e Comitato di Gestione);
- cura di rapporti con le altre istituzioni presenti sul territorio, in particolare con le Scuole dell'Infanzia e l'AUSL;
- partecipa ad attività di ricerca realizzate in collaborazione tra Enti, Università e Centri di ricerca;
- partecipa al Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT), al fine di contribuire alla riflessione sulla qualità dei servizi e sulla cultura dell'infanzia attraverso azioni formative, di ricerca e valutazione della qualità del servizio.

La programmazione al Nido è caratterizzata dall'organizzazione della quotidianità e delle attività. Si basa sull'osservazione del gruppo dei bambini ed è sempre orientata a sostenerne l'autonomia, intesa come piacere di fare non come semplice saper fare. La programmazione educativa rappresenta un'elaborazione dinamica che si sostanzia ed evolve a cadenza quindicinale e sulla base di precise osservazioni del singolo e del gruppo di bambini cui si rivolge.

4.2 – Assemblea Generale

L'Assemblea Generale rappresenta la struttura primaria della gestione sociale, elegge i genitori che costituiranno il Comitato di Gestione, elezione a cui non partecipano gli operatori del servizio e discute i problemi che si presentano sul piano educativo ed organizzativo. È formata da tutti i genitori dei bambini iscritti, dal personale educativo ed ausiliario con la presenza del coordinatore pedagogico e dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Viene convocata almeno due volte all'anno.

4.3 – Assemblea di Sezione

L'Assemblea di Sezione rappresenta un momento di confronto sulle tematiche specifiche della sezione; discute e verifica il programma educativo e didattico presentato dal Gruppo di lavoro educativo con riferimento alla specifica realtà di sezione. L'Assemblea elegge al proprio interno due rappresentanti per sezione aventi il primo qualifica di titolare e l'altro di riserva.

Gli incontri dell'Assemblea di Sezione saranno convocati ogni volta che le educatrici e i genitori lo riterranno opportuno, sempre d'intesa con il coordinatore pedagogico.

4.4 – Comitato di Gestione

Il comitato di gestione è così composto:

- 1 rappresentante dei genitori per ogni sezione;
- 1 educatore rappresentante per ogni sezione;
- 1 rappresentante del personale collaboratore educativo;
- 1 rappresentante dell'Ufficio Scuola e/o dell'Amministrazione Comunale;
- la coordinatrice pedagogica.

Il Comitato di gestione si riunisce ogni volta che lo si ritenga opportuno e si incontra solitamente nella sede del nido.

Il Comitato svolge compiti propositivi, promozionali, esecutivi ed operativi sulle tematiche inerenti alla gestione, tenendo conto degli orientamenti espressi dal G.L.E.; avanza proposte ed esprime pareri su progetti ed attività che riguardano il Nido e sulle loro modalità di attuazione, pur non avendo potere di intervento in merito alle attività didattiche; propone ed organizza iniziative atte a promuovere l'informazione e la partecipazione dei genitori alla vita del Nido e la sensibilizzazione delle famiglie sui temi educativi emergenti nel servizio.

Promuove incontri con l'Amministrazione per interventi e proposte inerenti al miglioramento della qualità del servizio, la funzionalità e la manutenzione dei locali e delle attrezzature.

Art. 5 – Formazione.

La formazione rappresenta una leva strategica fondamentale per dare sostegno agli obiettivi di cambiamento e per sviluppare una efficace politica delle risorse umane.

Rappresenta uno strumento fondamentale per la crescita professionale di chi opera all'interno dei servizi 0/3 anni. La formazione è un processo che "costruisce significato, mobilità e innesta processi di cambiamento individuale e organizzativo" (Kanevkin, Scaratti, 1998). Il percorso formativo è predisposto annualmente dal coordinamento pedagogico distrettuale in base ai bisogni formativi rilevati dai coordinatori pedagogici dei servizi.

Le attività di aggiornamento e formazione degli educatori hanno carattere permanente e obbligatorio, consentono di ampliare la loro professionalità ed accrescerne la consapevolezza educativa.

La formazione permanente si realizza prevedendo un monte ore specifico, annuale, non inferiore a 20 ore per le educatrici e 10 per il personale ausiliario (collaboratore educativo).

Le iniziative e/o corsi di aggiornamento/formazione hanno per obiettivo il miglioramento e la crescita professionale del personale in relazione alle trasformazioni in atto pertanto l'Amministrazione Comunale promuove attività di formazione ed aggiornamento con la collaborazione di esperti del settore al fine di migliorare la professionalità, arricchire le conoscenze, facilitare un'elaborazione attiva, offrire metodologie di osservazione e progettazione, stimolare la riprogettazione di nuovi interventi e il confronto con le più qualificate esperienze educative nazionali.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 6 - Articolazione Gruppi e Sezioni

Il Nido si articola in gruppi o sezioni, punto di riferimento per i bambini e per i genitori e condizione per elaborare una programmazione educativa in grado di essere attenta e disponibile ai bisogni del singolo bambino e di garantire sia un intervento educativo personalizzato sia un'attenzione al gruppo. Il personale educatore e ausiliario viene determinato nel rispetto della legislazione regionale in merito ed assegnato a ciascun gruppo.

Alla luce delle ultime ricerche scientifiche e pedagogiche indicate nel D.L. 65/2017 convertito in Legge "Buona Scuola" n. 107/2015, da alcuni anni il G.L.E. opera per la formazione delle sezioni, con bambini

di età eterogenee.

Art. 7 – Calendario annuale e orario di funzionamento

L'anno scolastico si articola in 42 settimane continuative, comprensive delle interruzioni previste per le festività nazionali. L'apertura del servizio avverrà entro le prime due settimane di settembre e terminerà il 30 giugno di ogni anno. A Natale e Pasqua il servizio chiude in conformità con il calendario scolastico dell'Istituto Comprensivo "Ponte sul Marecchia".

L'Amministrazione Comunale può prevedere, in corso d'anno, periodi di chiusura del servizio per cause di forza maggiore.

L'orario di apertura settimanale è di complessive ore 8,00 - dal lunedì al venerdì - con un orario giornaliero dalle ore 8,00 alle ore 16,00 per il Tempo Pieno e dalle ore 8.00 alle ore 13.00 per il Part-Time. Può essere presentata domanda di ingresso anticipato (7.30/8.00) all'atto di iscrizione e in corso d'anno con documentate esigenze lavorative.

Per il servizio Part-Time è possibile richiedere uscita posticipata (13.00/13.20) sempre per comprovate esigenze lavorative.

Per le richieste di anticipo/posticipo occorre documentare gli orari di lavoro di entrambe i genitori: la relativa documentazione dovrà essere presentata all'atto della domanda o successivamente in forma scritta all'Ufficio Scuola del Comune prima di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo di tale servizio. Tale documentazione potrà essere oggetto di verifiche da parte degli organi competenti.

In riferimento alle richieste di ingresso anticipato, condizione necessaria per farne domanda, è la fruizione continuativa del servizio di anticipo.

Come da D.G.R. n. 1564 del 16 ottobre 2017 *"Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei Servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei Servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016"* anche l'ingresso anticipato e l'uscita posticipata devono rispettare il rapporto numerico adulto/bambino e pertanto accogliere un determinato numero di bambini e bambine per sezione determinato in base alla composizione delle sezioni.

L'accoglimento delle domande per la fruizione dell'ingresso anticipato segue l'ordine della graduatoria. Qualora dovessero modificarsi le condizioni lavorative per cui l'esigenza decade, la famiglia è tenuta alla rinuncia in forma scritta dando così opportunità ad altri genitori, rimasti esclusi, di poterne usufruire. Ogni richiesta verrà, infatti, valutata dall'Amministrazione, sentito il Gruppo di Lavoro Educativo, e accolta sulla base delle risorse umane/economiche dell'Ente.

Art. 8 – Servizio ordinario.

Per un buon funzionamento dell'organizzazione del servizio è necessario attenersi e rispettare gli orari d'entrata e uscita che saranno ampiamente comunicati.

Il ritiro giornaliero dei bambini dalla istituzione deve essere sempre fatto da adulti autorizzati.

In caso di delega ad altri adulti occorre preventivamente comunicarlo indicando il nominativo ed il grado di parentela. Il bambino non potrà essere affidato a minorenni.

Art. 9 – Prolungamento Estivo

All'atto di iscrizione le famiglie dichiarano la necessità del servizio anche per il mese di luglio. Tale servizio si connota quale prolungamento del Servizio Nido d'Infanzia.

Il servizio verrà attivato con un numero minimo di n. 18 iscritti.

TITOLO IV – ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO E CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Art. 10 – Iscrizioni

La domanda di iscrizione per il servizio Nido d'Infanzia potrà essere presentata dalle famiglie con bambini d'età compresa fra gli 8 mesi (compiuti entro il 30 settembre) e i 33 mesi in regola con gli obblighi vaccinali previsti a livello nazionale e dovrà essere presentata on-line su apposita piattaforma entro la data e con le modalità previste nel Bando Comunale emesso ogni anno.

Potrà essere richiesta assistenza alla compilazione presso l'Ufficio Scuola del Comune di Verucchio, Piazza Malatesta, 28 nei giorni: lunedì, mercoledì, e venerdì dalle 8.30 alle 12.30; per orari diversi è

possibile concordare appuntamento chiamando L'Ufficio Scuola.

Saranno accolte domande fuori termine fino al 31 gennaio dell'anno successivo. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di andare in deroga al termine sopra indicato.

I bambini che hanno frequentato il servizio nell'anno educativo precedente sono ammessi alla prosecuzione della frequenza previa conferma da effettuarsi attraverso modulo predisposto dall'Ufficio Scuola, condizionata all'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente.

Anche le domande di rinnovo dovranno esser presentate con apposita modulistica on-line entro gli stessi termini del Bando.

All'atto dell'iscrizione il genitore deve indicare un'unica scelta di utilizzo del servizio Nido d'Infanzia (Tempo pieno o Part-time).

L'Ufficio Scuola del Comune di Verucchio verificherà il rispetto di quanto disposto dall'art. 71 e seguenti del DPR n. 445/2000. Qualora la dichiarazione non risultasse veritiera, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR n. 445/2000) ed è soggetto alle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 dello stesso DPR.

Ai fini della valutazione della domanda, i dati dichiarati devono essere riferiti alla data di compilazione e vengono forniti sotto la personale responsabilità del dichiarante. Non verranno ammesse aggiunte e/o modifiche successivamente al termine del bando di iscrizione, ad eccezione di richieste di inserimento di un bimbo disabile e/o in carico ai servizi sociali e segnalato.

10.1 – Domande fuori termine

Le domande pervenute fuori termine verranno poste in apposita lista d'attesa definita "Fuori Termine". Tale lista verrà aggiornata dinamicamente secondo i criteri sopra esposti e verrà aggiornata ogni qualvolta nuove istanze o aggiornamenti comportino la modifica dell'ordine di graduatoria.

Ogni richiedente in lista di attesa fuori termine potrà in qualsiasi momento comunicare la variazione di uno stato o di una situazione familiare che possa determinare la modifica della propria posizione in graduatoria.

10.2 – Responsabilità delle dichiarazioni

Il modulo di domanda oltre che istanza/dichiarazione è da intendersi quale autocertificazione ai sensi e con le conseguenze di legge e/o regolamentari (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000). Deve essere compilato con attenzione in ogni sua parte in quanto soggetto alle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e alla decadenza dei benefici in caso di dichiarazioni mendaci o false come previsto nell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (con esclusione dalla graduatoria).

Ai fini della valutazione della domanda i dati dichiarati nel modulo devono essere riferiti alla data di compilazione. Non verranno ammesse aggiunte e/o modifiche successivamente al termine del bando di iscrizione

Art. 11 – Deposito Cauzionale

Al momento dell'iscrizione, dovrà essere versato un deposito cauzionale la cui ricevuta dovrà essere allegata alla domanda on-line. Il suo mancato versamento comporterà il rigetto della domanda.

La cauzione costituisce garanzia per il mantenimento del posto e per la permanenza in graduatoria. In tal senso, nel caso in cui l'utente ritiri la domanda o si ritiri in corso d'anno perderà l'intero importo della cauzione che verrà incamerata dal Comune. L'importo cauzionario verrà restituito alla fine dell'anno scolastico. Coloro i quali intendano presentare domanda anche per l'anno educativo successivo potranno richiedere la conservazione del deposito a garanzia dell'istanza.

Il deposito cauzionale potrà essere restituito a coloro che rinunciano all'ammissione poiché, in fase di domanda, hanno richiesto modalità di frequenza a tempo pieno ma è stata concessa loro la sola possibilità di part-time.

Per coloro che si trovano in lista di attesa il deposito cauzionale verrà restituito scaduto il termine ultimo per lo scorrimento della graduatoria (31 gennaio). In caso di scorrimento della graduatoria eventuali rinunce all'ammissione comporteranno la perdita del deposito.

Art. 12 – Definizione della Graduatoria

Le domande di iscrizione saranno controllate dal Responsabile del Procedimento per la formazione

della graduatoria.

La graduatoria verrà stilata in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- il minore residente nel Comune di Verucchio certificato ai sensi della Legge 104/1992 ha accesso prioritario al Nido;
- nei casi di richieste per fratelli gemelli la domanda sarà considerata unica ed indivisibile e qualora la stessa si collochi ultima in graduatoria comporterà lo scavalco di chi è immediatamente prima nell'ordine di punteggio in graduatoria.

Art. 12.1 – Sistema a punti

L'ammissione dei bambini al Nido avviene sulla base di un sistema a punti sulla base della tabella allegata al presente regolamento. Le condizioni, possedute alla data della domanda, sulla base delle quali è stato stilato il sistema a punti sono:

- residenza anagrafica del nucleo familiare del bambino (per "nucleo familiare" si intende il nucleo composto dai genitori, o chi ne fa le veci, o dal genitore e relativo convivente e dai figli conviventi ai sensi dell'art. 4 DPR n. 223 del 30/05/1989, considerando parificate le famiglie affidatarie e adottive);
- Tempi di lavoro dei genitori:
Dipendenti/autonomi/contratti diversi (almeno durata annuale):
 1. oltre 30 ore settimanali
 2. da 21 a 30 ore settimanali
 3. meno o uguale a 20 ore settimanaliStudente:
persona iscritta e frequentante Istituti di Istruzione Superiore, corsi di Laurea, specializzazione, post-laurea, dottorato di ricerca di durata almeno annuale;
- nucleo familiare composto da un solo genitore (famiglia unigenitoriale) in assenza di nuove convivenze:
 1. bambino orfano;
 2. bambino non riconosciuto o riconosciuto da un solo genitore;
 3. bambino riconosciuto da entrambi i genitori ma dove la responsabilità genitoriale non viene di fatto esercitata da uno dei genitori (dichiarazione sostitutiva di atto notorio che certifichi la totale assenza di legami affettivi ed economici);
 4. bambino riconosciuto da entrambi i genitori in situazione di separazione e/o divorzio con affidamento esclusivo e/o provvedimento urgente ex art. 333 c.c.;
 5. genitore vittima di violenza di genere parte di un percorso di protezione e reinserimento, di emancipazione e autonomia nel triennio precedente la data di presentazione della domanda (attestato da centro antiviolenza);
- domanda per minore in affidamento o adozione con atto ufficiale non superiore ad anni 2;
- conviventi con bisogno di assistenza (certificazione di invalidità):
 1. Padre, madre, fratello o sorella del bambino/a con invalidità pari al 100% conviventi;
 2. Padre, madre, fratello o sorella del bambino/a con invalidità uguale o superiore al 74% conviventi;
 3. Altri parenti purché conviventi nello stesso stato di famiglia e non ospiti di struttura protetta con invalidità pari al 100%;
- madre in stato di gravidanza;
- altri figli facenti parte del nucleo familiare:
 1. età fino a 3 anni alla data della compilazione della domanda (escluso il figlio per cui si fa domanda);
 2. età dai 4 agli 8 anni alla data della compilazione della domanda;
 3. età dai 9 ai 14 anni alla data della compilazione della domanda.
- fratelli e sorelle facenti parte del nucleo familiare frequentanti nell'anno scolastico precedente a quello della nuova iscrizione il Nido di Infanzia comunale, le scuole d'Infanzia o le scuole primarie site nel Comune di Verucchio.

12.2 – Allegati obbligatori

Alla domanda di iscrizione dovranno essere allegati obbligatoriamente:

- Autodichiarazione dello stato di famiglia (solo in caso di non residenti);
- Documenti comprovanti la situazione occupazionale:
 - i lavoratori **dipendenti** devono allegare la dichiarazione del datore di lavoro con documentati gli orari lavorativi e la sede lavorativa oppure la fotocopia dell'ultima busta paga o contratto di lavoro se riportano tali dati; verrà effettuato il controllo a campione anche con telefonate al datore di lavoro;
 - i lavoratori **autonomi** devono allegare una autocertificazione specificando: la partita IVA; la posizione contributiva I.N.P.S. o la posizione contributiva altre Casse; la dichiarazione della sede operativa della propria attività o lettera determinante un incarico di durata maggiore di 8 mesi;
 - gli **studenti** devono allegare documentazione di regolare iscrizione e/o frequenza.
- Autodichiarazione circa l'assenza di rete familiare e/o l'impossibilità di prendersi cura del minore;
- Autodichiarazione circa le condizioni richieste per la famiglia unigenitoriale;

12.3 – Criterio di precedenza

A parità di punteggio si darà precedenza nell'ordine:

1. alle famiglie residenti nel Comune di Verucchio;
2. alle famiglie in cui entrambi i genitori lavorano *full time* (occupati oltre 30 ore settimanali);
3. alle famiglie con maggior numero di figli nel proprio nucleo familiare;
4. alle famiglie con reddito ISEE MINORENNI più basso (l'ISEE considerato per la formazione della graduatoria è quello calcolato sulla base del D.P.C.M. n. 159/2013 e successive eventuali modifiche o integrazioni).

A parità delle situazioni sopra esposte, si procederà con estrazione a sorte.

Nei casi di richieste per fratelli gemelli, la domanda sarà considerata unica ed indivisibile.

Art. 13 – Ammissione

L'ammissione dei bambini alla frequenza avviene nel rispetto della graduatoria.

I bambini saranno inseriti nella sezione di competenza, in base ad una elaborazione progettuale stilata dal Gruppo di lavoro educativo che definirà la composizione delle sezioni, gli scaglionamenti dei tempi di ambientamento e le modalità di frequenza (Tempo pieno/Part-time) nonché la concessione dell'ingresso anticipato (7:30/8:00) e/o uscita posticipata (13:00/13:20).

L'Amministrazione Comunale inoltre, attraverso il Nido d'Infanzia, favorisce l'ammissione alla frequenza di bambini con deficit e/o disagio di carattere relazionale, sociale o culturale; in tal caso provvederà, d'intesa con il Gruppo di lavoro educativo ed in relazione al tipo di handicap, all'adeguamento del rapporto adulto-bambino inserendo un'unità di appoggio diminuendo il numero di bambini iscritti.

Nei casi in cui la famiglia non faccia frequentare il bambino per più di un mese consecutivo senza produrre un giustificato motivo, poiché il pagamento della retta consente il mantenimento del posto, il responsabile fatte le dovute verifiche, può anche procedere alla cancellazione dal servizio se risultano, in quel momento, casi di bambini in lista di attesa con reali necessità delle famiglie.

Art. 14 – Ritiri e rinunce

Nel caso si presenti l'esigenza per il genitore di ritirare il proprio figlio già frequentante il Nido d'Infanzia è necessario presentare comunicazione scritta su apposito modulo e sarà comunque dovuta per il mese in corso la quota fissa della retta e gli eventuali giorni di frequenza.

Qualora il bambino dovesse risultare non frequentante continuativamente per un periodo non inferiore a un mese, senza che questo sia accompagnato da nessuna comunicazione da parte dei genitori e senza che questi abbiano provveduto al pagamento della retta, si procederà d'ufficio all'esclusione dal servizio e alla sua sostituzione con altro bambino, secondo la lista di attesa. Ciò non toglie che sia dovuto al Comune il pagamento delle quote arretrate (comprenditive del mese di assenza).

Per i nuovi iscritti la possibilità di rinuncia dovrà avvenire con comunicazione scritta entro i sei giorni

successivi alla data fissata per l'inserimento. In caso contrario verrà applicata la quota fissa della retta relativa al mese stesso.

Art. 15 – Ambientamento

Per la sua caratteristica di prima esperienza di affidamento del bambino alla cura di persone esterne alla famiglia viene data particolare importanza all'accompagnamento delle famiglie nel percorso di ambientamento. Pertanto l'organizzazione degli inserimenti avviene per piccoli gruppi di bambini. La presenza del genitore accanto al bambino durante tutte le prime fasi del suo inserimento è concordata secondo un calendario che ne prevede una presenza progressivamente calante. È compito del Gruppo di lavoro educativo organizzare i modi ed i tempi di inserimento ed ambientamento sulla base dell'osservazione dei bambini e sulle necessità delle famiglie

I gruppi dei bambini da inserire sono determinati, compatibilmente con le diverse istanze, per età eterogenee. Della formazione dei vari gruppi e relativi calendari deve essere data preventivamente, informativa alla famiglia, affinché possano emergere eventuali esigenze lavorative, tali da apportare modifiche al calendario d'inserimento organizzato dal Gruppo di lavoro educativo. Solo come criterio residuale, non trovando diverso accordo, si farà ricorso all'ordine della graduatoria, così come stilata in base all'art. 12.

I tempi dell'inserimento non sono rigidi ma dipendono dall'adattamento di ogni singolo bambino. L'ambientamento al Nido sarà graduale, con orari limitati.

TITOLO V - RETTE

Art. 16 – Modalità

Le famiglie dei bambini ammessi al Nido d'Infanzia concorrono alla copertura parziale delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio, attraverso la corresponsione di una retta stabilita annualmente dall'Ente parametrata a costi fissi e costi variabili.

Le rette di frequenza sono differenziate e sono calcolate in base all'ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) MINORENNI.

L'ISEE MINORENNI dichiarato in sede di domanda verrà utilizzato per tutto l'anno educativo. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate al Comune di Verucchio e saranno utilizzate a decorrere dal mese successivo.

La frequenza al Nido d'Infanzia prevede pertanto il pagamento di una retta fissa mensile e di una quota pasto giornaliera per ciascun giorno di presenza le cui tariffe ed esenzioni saranno definite ogni anno mediante delibera di Giunta.

Nel caso in cui la frequenza sia inferiore ai sei giorni mensili (frequenza da 1 a 5 giorni) si applicherà, alla quota fissa, una riduzione del 30%.

Nel caso in cui un bambino sia affetto da malattia grave e debba assentarsi dal Nido per un periodo superiore alle 4 settimane consecutive, previa presentazione di certificato del medico specialista (non sono sufficienti certificati del medico di famiglia o del pediatra) o attestazione di ricovero ospedaliero, verrà applicata l'esenzione dell'intera quota fissa per mensilità intere o per quindicine. I periodi di inserimento vengono considerati frequenza a tutti gli effetti pertanto la retta verrà applicata con il seguente criterio:

- per frequenze da 1 a 10 giorni si applicherà un terzo della retta;
- per frequenze da 11 a 21 giorni si applicheranno i due terzi della retta;
- sopra i 21 giorni si applicherà la retta intera.

I periodi predetti si intendono come giorni di calendario e in caso siano continuativi verranno contemplati anche le giornate di sabato e domenica inclusi.

Nei casi di differimento dell'inserimento non sarà dovuta alcuna quota fissa per il mantenimento del posto.

Qualora in corso d'anno scolastico, non vengano pagate più di quattro mensilità consecutive, previa comunicazione scritta alla famiglia, il Responsabile di servizio, sentiti gli orientamenti della Giunta Comunale, potrà formulare in concertazione con l'interessato, un piano di rientro individuale alla scadenza del quale, se la famiglia non avrà provveduto ai pagamenti concordati, l'Amministrazione potrà avviare la procedura di sospensione del servizio erogato.

Art. 16.1 – Controlli su ISEE

Le rette sono calcolate in base all'ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) MINORENNI.

Il Comune di Verucchio provvederà a controllare una percentuale variabile tra il 5% e il 10% degli ISEE dichiarati in sede di domanda. In caso di difformità il Comune di Verucchio inviterà il genitore che ha presentato la domanda di iscrizione a rettificare la dichiarazione ISEE MINORENNI oppure, se la rettifica è impossibile, a rendere una nuova dichiarazione ISEE MINORENNI entro 10 giorni. Qualora il genitore non ottemperi non si potrà tenere conto della dichiarazione ISEE MINORENNI ai fini del calcolo della retta e verrà applicata la retta massima.

TITOLO VI – TUTELA DELLA SALUTE

Art. 17 – Disposizioni Sanitarie

La frequenza al Nido richiede un buono stato di salute dei singoli bambini. Al personale è fatto obbligo di avvertire i genitori (o chi ne fa le funzioni) nel sospetto di una malattia infettiva. I bambini non dovranno accedere ai servizi educativi, o potranno essere allontanati dagli stessi, nel caso presentino sintomi o segni sospetti di malattia contagiosa o condizioni fisiche che pregiudichino la partecipazione alle attività scolastiche. A tutela del contesto Nido, qualora un bambino o una bambina venisse allontanato/a, al fine di preservare la salute degli adulti e dei bambini del Nido, potrà rientrare al Nido **solo dopo un giorno** di permanenza nell'ambiente familiare.

Qualora il genitore, incurante della precedente imposizione, condurrà il minore al Nido senza rispettare il giorno di allontanamento sarà prontamente avvisato. In caso di reiterata condotta inadempiente, ed in particolare dopo tre avvisi, verrà applicata una sanzione di 50 euro per ogni ulteriore mancato rispetto del giorno di allontanamento.

È responsabilità del genitore rilevare l'assenza di sintomi/segni clinici ed effettuare il controllo della temperatura corporea al bambino a casa ogni qualvolta si presentino sintomi (raffreddore, tosse, dissenteria, eruzioni cutanee...) prima di recarsi al servizio educativo.

Per il rientro al Nido non è richiesta alcuna certificazione medica né autocertificazione da parte della famiglia, ma si darà credito e si valorizzerà quella fiducia reciproca alla base del patto di corresponsabilità fra comunità educante e famiglia.

La somministrazione di farmaci all'interno del Nido è limitata ai casi di assoluta necessità, previa autorizzazione e su precise indicazioni mediche.

Obbligo Vaccinale

Per poter accedere alla frequenza del Nido d'Infanzia "Il Grillo Parlante" è fatto obbligo di essere in regola con le vaccinazioni previste per legge così come previsto dal D.L. n. 73 del 7 giugno 2017 convertito con modificazioni dalla legge n. 119 del 31 luglio 2017 recante "*Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci*". I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari di minori hanno l'obbligo di indicare sulla domanda di iscrizione tale stato. Se all'atto della domanda non saranno in regola con gli obblighi vaccinali dovranno depositare entro il 10 luglio dell'anno di riferimento la documentazione AUSL comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni, ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse.

Art. 18 – Alimentazione

La dieta al Nido è regolata da tabelle appositamente elaborate e/o autorizzate dall'U.O. Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Ausl di Rimini e predisposta a tutela dello stato di salute, educa ed indirizza all'assunzione di comportamenti alimentari corretti. Anche per quanto riguarda feste e compleanni è necessario attenersi alle disposizioni del servizio sanitario.

Per i bambini che necessitano di diete particolari riferite a patologie, i genitori sono tenuti a presentare un certificato medico alla dietista dell'AUSL. Per richieste di diete etico religiose dovrà essere presentata richiesta all'Ufficio Scuola, su apposita modulistica del Comune di Verucchio.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI.

Art. 19 – Riservatezza

Tutto ciò che attiene alla situazione dichiarata dall'utente è coperto dal segreto d'ufficio e i dati forniti saranno rigorosamente trattati come previsto dalla legge sulla privacy.

Art. 20 – Norme finali

Il mancato rispetto delle norme previste dal presente Regolamento potrà comportare l'esclusione della frequenza. Per quanto non contemplato nel presente documento valgono le vigenti norme nazionali e regionali, il testo unico delle Leggi sanitarie, nonché gli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli enti locali.

Art .21 – Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno educativo 2025-2026.

Tabella A – Sistema a punti

Residenza	Punteggio
Nucleo familiare residente nel Comune di Verucchio	30
Nucleo familiare residente nell'Unione dei Comuni Valmarecchia	10
Nucleo familiare non residente ma ove uno o entrambi i genitori lavorano nel Comune di Verucchio	10

Situazione occupazionale del genitore (da compilare per ciascun genitore)	Punteggio
Occupato (dipendente, parasubordinato, autonomo, associato o contratto a progetto) per almeno 30 ore settimanali	30
Occupato (dipendente, parasubordinato, autonomo, associato o contratto a progetto) dalle 21 alle 30 ore settimanali	25
Occupato (dipendente, parasubordinato, autonomo, associato o contratto a progetto) per meno di 21 ore settimanali	20
Persona disoccupata con DID – la richiesta di immediata disponibilità (DID) deve essere stata rilasciata in data antecedente al 31/12/2024	15
Studente e/o tirocinante	15
Nessuna delle condizioni	0

Composizione familiare	Punteggio
Famiglia unigenitoriale (bambino orfano; bambino non riconosciuto o riconosciuto da un solo genitore; bambino riconosciuto da entrambi i genitori ma dove la responsabilità genitoriale non viene di fatto esercitata da uno dei genitori; bambino riconosciuto da entrambi i genitori in situazione di separazione e/o divorzio con affidamento esclusivo e/o provvedimento urgente ex art. 333 c.c.; genitore vittima di violenza di genere parte di un percorso di protezione e reinserimento, di emancipazione e autonomia nel triennio precedente la data di presentazione della domanda)	30
Domanda per minore in affidamento o adozione con atto ufficiale non superiore ad anni 2	10

Rete familiare	Punteggio
Assenza totale di rete familiare o presenza di una rete familiare impossibilitata a prendersi cura del minore in quanto ancora impegnata lavorativamente, malata o particolarmente anziana	8

Invalidità documentate nel nucleo familiare	Punteggio
Minore certificato ai sensi della Legge 104/1992 non residente nel Comune di Verucchio	20
Padre o madre con invalidità pari al 100% convivente	60
Padre o madre con invalidità uguale o superiore al 74% convivente	30
Fratello o sorella con invalidità pari al 100% convivente	25
Fratello o sorella con invalidità uguale o superiore al 74% convivente	20
Altri parenti purché conviventi nello stesso stato di famiglia e non ospiti di struttura protetta con invalidità pari al 100%	10

Presenza di altri figli nel nucleo familiare (punteggio per ogni figlio ulteriore presente nel nucleo)	Punteggio
Madre in stato di gravidanza;	5
Altri figli facenti parte del nucleo familiare di età fino a 3 anni alla data della compilazione della domanda (escluso il figlio per cui si fa domanda);	5
Altri figli facenti parte del nucleo familiare di età dai 4 agli 9 anni alla data della compilazione della domanda	4
Altri figli facenti parte del nucleo familiare di età dai 10 ai 14 anni alla data della compilazione della domanda	1
Fratelli e sorelle facenti parte del nucleo familiare frequentanti, nell'anno scolastico precedente a quello della nuova iscrizione, il Nido di Infanzia comunale ovvero le scuole d'Infanzia o le scuole primarie site nel Comune di Verucchio	5