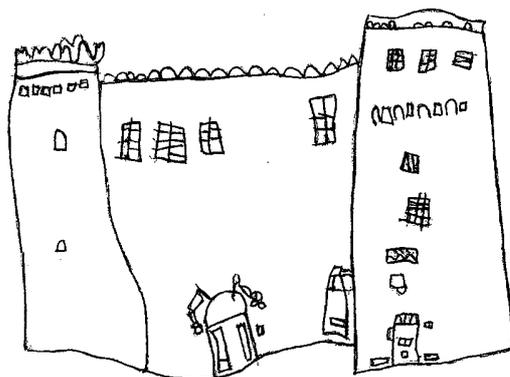




**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO  
NIDO D'INFANZIA E SCUOLA DELL'INFANZIA  
DEL COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA**



Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 22/12/2006

Entrato in vigore il 13/01/2007

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 17/12/2007

## I PRINCIPI

### **Il Nido e la Scuola dell'Infanzia**

Il Nido e la Scuola dell'Infanzia sono servizi educativi e sociali pensati e dedicati all' Infanzia.

"Il *nido d'infanzia* è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre a anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa." (art. 2 c. 1 Lr 1/2000)

"La *scuola dell'infanzia*, di durata triennale, concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini promovendone le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, e ad assicurare un'effettiva eguaglianza delle opportunità educative; formazione integrale delle bambine e dei bambini e, nella sua autonomia e unitarietà didattica e pedagogica, realizza la continuità educativa con il complesso dei servizi all'infanzia e con la scuola primaria. E' assicurata la generalizzazione dell'offerta formativa e la possibilità di frequenza della scuola dell'infanzia." (Riforma Moratti)

### **I diritti dei bambini e delle bambine**

Il Nido e la Scuola dell'Infanzia sono servizi centrati sul bambino e sul rispetto e l'attuazione dei Diritti dei Bambini e delle Bambine, come sancito dalla "Carta dei Diritti del Fanciullo" dell'ONU (1989):

- I. Il diritto del bambino/a alla libertà di pensiero, di coscienza e di religione;
- II. Il diritto del bambino/a alla socializzazione, alla libertà di associazione e di riunione pacifica;
- III. Il diritto del bambino/a al benessere sociale, spirituale e morale nonché alla sua salute fisica e mentale;
- IV. Il diritto del bambino/a di godere di una vita soddisfacente che garantisca la sua dignità, che promuova la sua autonomia e faciliti la sua partecipazione attiva alla vita della comunità;
- V. Il diritto del bambino/a ad avere un'educazione adeguata;
- VI. Il diritto del bambino/a al riposo;
- VII. Il diritto del bambino/a allo svago, a dedicarsi ad attività creative proprie della sua età;
- VIII. Il diritto del bambino/a al gioco.

### **I diritti degli insegnanti**

Gli insegnanti e gli operatori della scuola hanno il diritto di contribuire all'elaborazione e all'approfondimento dei quadri concettuali che definiscono contenuti e finalità e pratiche dell'educazione, attraverso confronti interni, attraverso confronti con i componenti del Coordinamento pedagogico e del Consiglio della Scuola nel rispetto dei diritti dei bambini e dei genitori.

"L'attività del personale si svolge secondo il metodo del lavoro di gruppo e il principio della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi e il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio." (art. 31 Lr 1/2000).

## **I diritti dei genitori**

I genitori hanno il diritto di partecipare attivamente, e con libera adesione alle esperienze di crescita, cura e formazione dei propri figli affidati all'istituzione pubblica.

## **Il Progetto Educativo**

Il progetto educativo del Nido e della Scuola dell'Infanzia Comunale è sostenuto e agito da "adozioni" di idee e teorie sul bambino, sui contesti educativi, sul loro ruolo.

Il progetto educativo si fonda sulle seguenti scelte etiche e strutturali:

- Il lavoro collegiale di operatori ed educatori dei servizi che si traduce in tempi di compresenza, confronto e valutazione del proprio fare;
- La partecipazione delle Famiglie e la condivisione del progetto educativo con il bacino territoriale e quindi culturale di cui si è parte;
- La formazione e l'aggiornamento permanente del personale docente (insegnanti ed educatrici) e non docente (coordinatore pedagogico, ausiliario, personale di cucina);
- La progettazione d'ambiente (spazi del Nido e della Scuola) e didattica;
- La presenza di più figure che curino la molteplicità dei linguaggi dei bambini..

## **La Partecipazione delle Famiglie**

Il Nido e la Scuola dell'Infanzia sostengono una cultura integrata tra famiglia e scuola per una costruzione completa del bambino come essere umano e come cittadino, in quanto l'educazione pubblica comporta molte e forti corresponsabilità da parte di tutti coloro che ne fanno parte.

La partecipazione delle famiglie alla vita della Scuola Comunale e dell'Asilo Nido viene promossa attraverso varie forme:

- a) Consiglio di gestione
- b) Colloqui individuali;
- c) Incontri di sezione;
- d) Assemblee;
- e) Feste;
- f) Serate tematiche;
- g) Commissione per la definizione della graduatoria di accesso ai servizi.

## COORDINAMENTO E GESTIONE

### **Art. 1- Coordinamento pedagogico comunale**

1. La conduzione del coordinamento è affidata al pedagogo che ha competenze specifiche in merito a:

- a) Progetto educativo;
- b) Formazione permanente degli operatori;
- c) Organizzazione e gestione dei servizi scolastici del Nido e della Scuola d'Infanzia.

2. Tali competenze sono sostenute da una visione generale delle istituzioni rivolte alla prima infanzia (Nidi, Scuola dell'Infanzia Comunale, Statale e Privata, Servizi dell'Ausl, Biblioteche, Associazioni del territorio) presenti nel Comune e nel Distretto.

3. Il pedagogo, in sinergia e collaborazione con il personale addetto al Servizio Scuola, mantiene rapporti con gli istituti scolastici dell'infanzia e primari del territorio, i Consigli di Gestione delle altre scuole, con gli altri Comuni che gestiscono tali servizi, con gli Istituti di Ricerca e l'università.

### **Art. 2 - Coordinamento pedagogico distrettuale della Val d'Enza**

1. Il Coordinamento pedagogico sovra comunale rappresenta una struttura innovativa per la prima infanzia con i seguenti obiettivi:

- Costituzione di un Progetto Pedagogico per sviluppare iniziative concordate sulla fascia 0/16 anni.
- Realizzazione di un Programma di Lavoro Sovracomunale per la:
  - 1) qualificazione dei Servizi Comunali per la Prima infanzia;
  - 2) qualificazione scolastica;
  - 3) promozione di politiche di sostegno della genitorialità;
  - 4) sostegno dei diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza;
  - 5) realizzazione di iniziative extrascolastiche di rete.

2. In tale quadro il pedagogo responsabile del coordinamento pedagogico comunale partecipa:

- All'equipe distrettuale dei pedagogisti;
- All'equipe dei responsabili dei Servizi scolastici comunali che sovrintende a programmi e progetti comuni;
- Al coordinamento pedagogico provinciale.

3. Il mandato del pedagogo, sia nel coordinamento pedagogico comunale sia nel coordinamento pedagogico distrettuale, è funzionale ai seguenti obiettivi

- a) Qualificare i servizi educativi della Scuola Comunale e del Nido d'infanzia;
- b) Incidere positivamente sulla qualità della vita infantile.

### **Art. 3 - Il gruppo di lavoro del Nido e della Scuola dell'Infanzia**

1. Il gruppo di lavoro del Nido e della Scuola dell'Infanzia è l'insieme degli educatori, personale e ausiliario, cuoca ed altre eventuali figure che, pur con compiti diversi, svolgono la propria attività professionale nell'ambito della Scuola Comunale dell'infanzia e Nido d'infanzia.
2. L'agire di questi operatori è improntato ad una reciproca collaborazione tesa a realizzare quanto programmato e deciso insieme.
3. Il campo di interesse del personale dei servizi comprende la progettazione e la verifica dei seguenti aspetti:
  - a) Formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali; cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare; sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative (art. 2, c. 2, L.R. 1/2000);
  - b) Definizione di progettazioni e programmazioni didattiche e loro documentazione;
  - c) Organizzazione della quotidianità e degli spazi;
  - d) Partecipazione delle famiglie alla vita della Scuola dell'Infanzia e Nido d'infanzia.
4. Il personale della scuola è impegnato inoltre a costruire rapporti con le altre scuole del territorio e, in relazione al Coordinamento Pedagogico distrettuale, a conoscere i contesti culturali e sociali dei bambini e delle bambine.

### **Art 4 - I Consigli di Gestione del Nido e della Scuola**

1. I Consigli del Nido e della Scuola sono composti:
  - dai genitori dei bambini frequentanti il Nido d'infanzia o la Scuola Comunale dell'Infanzia per un numero massimo di 14 genitori ufficialmente eletti e così suddivisi: 6 per l'Asilo Nido, 8 per la Scuola dell'Infanzia di cui 2 per la Sezione Part-Time,
  - dagli operatori dei servizi prescolari,
  - dalla pedagoga
  - dalla Responsabile del Servizio Scuola del Comune se figura diversa dalla pedagoga
  - dall'Assessore alla Scuola
2. L'elezione dei genitori all'interno del Consiglio della scuola avviene tramite votazione a suffragio universale, alla quale partecipano tutti i genitori dei bambini iscritti; viene indetta all'inizio dell'anno scolastico dal Coordinatore pedagogico in accordo con l'Assessore alla Scuola; gli esiti delle votazioni vengono successivamente comunicati in forma scritta al Servizio Scuola.
3. Ogni genitore potrà esprimere le preferenze di voto contrassegnando i nominativi su scheda appositamente predisposta e riportando i nomi dei genitori che si sono candidati.
4. I Consigli del Nido e della Scuola d'infanzia, attraverso organici piani di lavoro e di intervento, tende a favorire la realizzazione del progetto educativo del Nido e della Scuola dell'infanzia promuovendo il coinvolgimento di tutti i genitori, esprimendo pareri in merito alle scelte gestionali, avanzando proposte e suggerimenti all'Amministrazione.
5. Ogni consiglio di gestione ha 1 presidente (uno per il Nido e uno per la scuola d'infanzia) eletto dai genitori membri del consiglio medesimo. Ciascun consiglio di gestione viene convocato dal Responsabile del Servizio Scuola di concerto con il presidente. Le riunioni

vengono verbalizzate dal personale docente presente alle sedute. I verbali vengono successivamente esposti alla visione di tutti i genitori della scuola.

## **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E NORME DI GESTIONE**

### **Art. 5 - Struttura delle sezioni**

1. La scuola d'infanzia e il nido comunale sono strutturati per gruppi sezione.
2. Il nido d'infanzia accoglie nel complesso n. 63 "bambini suddivisi, di norma, per età nelle seguenti sezioni: Piccoli, Medi e Grandi.
3. La scuola d'infanzia può accogliere nel complesso n. 81 bambini suddivisi, di norma, in 3 sezioni.
4. La sezione Part - Time può accogliere in totale 25 bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni.
5. L'Amministrazione Comunale può prevedere l'inserimento di un numero superiore di bambini sulla base della capacità ricettiva e della normativa vigente in materia, avendo cura di non compromettere la necessaria funzionalità dei servizi.

### **Art. 6- Inserimento portatori di handicap**

1. In coerenza con la Legge 104/92 e nel quadro dell'Accordo di Programma provinciale, il comune di Montecchio Emilia e i suoi servizi riconoscono il pieno diritto dei bambini portatori di handicap all'accoglienza e alla frequenza nei servizi comunali per l'infanzia.
2. L'Amministrazione Comunale, di concerto con le famiglie e gli Enti preposti (ASL, Servizi per l'infanzia) concorderà, sulla base delle necessità definite, le modalità orarie e di intervento del personale educativo e/o assistenziale di appoggio in presenza di portatori di handicap.

### **Art. 7 - Posti riservati**

1. L'Amministrazione Comunale può fissare deroghe sul numero dei posti eccedenti a normale capienza dei servizi nido/scuola per casi di particolare disagio o svantaggio certificato dai Servizi Sociali competenti con le modalità fissate dall'accordo sindacale decentrato del comparto scuola.
2. Per tali casi è possibile effettuare l'inserimento dei bambini nei servizi prescolari oltre il termine massimo previsto del 30 Marzo di ogni anno.

### **Art. 8- Calendario annuale**

1. L'attività didattica del Nido e della Scuola d'infanzia inizia il 1° settembre e termina il 30 giugno di ogni anno, ferme restando le leggi, le direttive regionali e ministeriali e le sospensioni obbligatorie per contratto.
2. Nel caso in cui il 1° settembre cada di venerdì, l'inizio dell'attività didattica è fissato per il lunedì successivo.
3. L'Amministrazione Comunale nel rispetto di quanto stabilito dall'accordo sindacale decentrato del comparto scuola può stabilire annualmente il calendario scolastico, prevedendo i giorni di chiusura dei servizi nel corso dell'anno, e, successivamente lo comunica alle famiglie.

### **Art.9 - Orario giornaliero**

1. L'orario di funzionamento giornaliero del Nido e della Scuola d'infanzia comunale va dalle ore 7.45 alle ore 16 dal lunedì al venerdì, con possibilità di apertura alle ore 7.30 per le famiglie che ne hanno la necessità.

2. Per la Sezione Part-Time l'orario di funzionamento sarà dalle 8.00 alle 13.00 fermo restando la possibilità di apertura alle ore 7.30 per chi avesse la necessità di ingresso anticipato per motivi lavorativi di entrambi i genitori, possibilità per la quale è necessario presentare apposita domanda all'inizio dell'anno scolastico presso l'ufficio scuola.

3. L'accettazione dei bambini è consentita fino alle ore 9.00, mentre l'uscita è consentita anche nell'orario 12.30/12.45

### **Art. 10 - Servizio di Tempo prolungato**

1. Il servizio di tempo prolungato funziona per un numero limitato di 20 bambini complessivi tra Nido e Scuola dell'infanzia, secondo le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale e secondo le seguenti modalità orarie:

- a. fino alle ore 16.30 tempo lungo parziale
- b. fino alle ore 18.20 tempo lungo completo

2. Tale servizio viene attivato per le famiglie che documentino sulla domanda di iscrizione la reale necessità (es. orario di lavoro, assenza di figure che possano accudire il bambino) e su un numero minimo di 10 richieste.

3. La richiesta del servizio e il suo non utilizzo non dà diritto all'esonero del pagamento della retta di frequenza fino al mese successivo a quello in cui la famiglia avrà formalmente rinunciato alla fruizione del servizio stesso.

4. I casi di mancato rispetto dell'orario con frequenza non occasionale (cioè minimo 3 volte per mese) comportano l'applicazione della retta di frequenza stabilita annualmente dalla Giunta e riferita alla frequenza inferiore alle 10 volte per mese.

5. Nel caso in cui dovessero essere presentate un numero superiore di domande rispetto ai posti disponibili, si procederà a graduatoria secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

### **Art. 11 - Servizio estivo**

1. Il calendario scolastico annuale termina il 30 giugno dell'anno successivo.

2. Se il 30 giugno cade di mercoledì, si mantiene il funzionamento completo dei servizi prescolari per l'intera settimana; ne caso contrario il rapporto frontale coi bambini cessa la settimana precedente.

3. Il servizio estivo, rivolto alle famiglie che ne hanno necessità, documentata sulla domanda di iscrizione al servizio, si effettua, iniziando alla fine dell'attività scolastica ordinaria (30 giugno), da un minimo di 3 settimane ad un massimo di 4 settimane sulla base del numero minimo di richieste presentate (20 richieste per la scuola dell'infanzia e 15 per il nido).

4. I genitori devono fare richiesta scritta del servizio estivo entro la data di scadenza riportata sul bando, allegando **la domanda di iscrizione al servizio**

5. Qualora vengano presentate un numero di domande superiore ai posti disponibili (25 posti per il Nido e 25 per la Scuola d'infanzia), l'ammissione dei bambini avverrà sulla base dei criteri previsti.

### **Art. 12 - Trasporto scolastico**

1. Il servizio di trasporto scolastico viene effettuato per le Scuole dell'infanzia (comunale, statale, privata S. Dorotea) e per le Scuole Elementari e Medie inferiori.

2. L'Amministrazione Comunale si fa carico della tutela dei ragazzi durante il servizio di trasporto esclusivamente dal momento della salita in pullman sino alla fermata di destinazione.
3. Il riaffido dei bambini in età prescolare (3-5 anni) avviene con le modalità indicate nell'art 13 "Riaffidamento dei bambini alle famiglie", lettera b).

### **Art. 13- Riaffido dei bambini alle famiglie**

1. Il riaffido alle famiglie è previsto esclusivamente per i bambini frequentanti servizi prescolari.
2. Il riaffido dei bambini dei servizi prescolari alle famiglie può avvenire **con due modalità:**

#### **a) all'interno dell'edificio scolastico.**

Il personale affida i bambini ai genitori o a persone maggiorenni da questi delegate in forma scritta, sia durante sia al termine dell'orario scolastico.

Per l'uscita del bambino durante l'orario scolastico il genitore deve fornire all'insegnante specifica motivazione.

#### **b) alle fermate del servizio di trasporto.**

Il personale addetto alla custodia sul mezzo di trasporto affida i bambini ai genitori od a persone maggiorenni da questi delegate in forma scritta, al termine dell'orario scolastico, presso le loro abitazioni o nei punti di raccolta prestabiliti.

3. La delega per il riaffido alle famiglie a persona terza rispetto alla famiglia del/i bambino/i stessa, deve essere sottoscritta tramite apposito modulo da presentarsi allegato alla domanda d'iscrizione ai servizi prescolari del Comune.

### **Art. 14 - Alimentazione e refezione scolastica**

1. Il servizio di refezione scolastica è garantito a tutti i bambini dei servizi prescolari:

Nido d'infanzia, Scuola comunale dell'Infanzia (compresa sezione part-Time), Scuola Materna statale,

2. Il servizio di refezione prevede:

- a) merenda del mattino;
- b) pranzo di mezzogiorno;
- c) merenda pomeridiana;

3. La dieta della Scuola Comunale dell'infanzia e dell'Asilo Nido è definita dal competente Servizio di Igiene Pubblica dell'AUSL, in collaborazione con la cuoca e il personale di cucina, a tutela dello stato di salute del bambino.

### **Art. 15 - Norme sanitarie**

1. I servizi prescolari concorrono ad assicurare insieme all'Ausl le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute dei bambini, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.
2. In particolare l'Ausl, in collaborazione con i Servizi Sociali, sovrintende all'individuazione di strumenti idonei di integrazione dei bambini con disagio psico-motorio, realizzando interventi di educazione alla salute nell'ottica della prevenzione.
3. Il personale dei servizi prescolari può somministrare medicinali ai bambini solo tramite apposita prescrizione medica e comunque attenendosi alle indicazioni fornite annualmente dall'Ausl.

4. Le riammissioni dei bambini, assenti per malattie, sono disciplinate con modalità previste annualmente dall'Ausl.

#### **Art. 16 - Aggiornamento del personale docente e non docente**

1. L'aggiornamento è un insieme di iniziative promozionali e formative permanenti (incontri con esperti, seminari, convegni, ecc.), riflessioni e confronti culturali attorno ad attività di innovazione e sperimentazione educativa e didattica, di interazione conoscitiva e decisionale con le famiglie e gli organi di gestione.

2. L'aggiornamento è un diritto-dovere del personale docente e non docente, inserito all'interno dell'orario di servizio e del quadro normativo delle attribuzioni e competenze di lavoro.

#### **Art. 17- Uso dei locali**

1. I locali della Scuola Comunale dell'Infanzia e dell'Asilo Nido Comunale sono adibiti esclusivamente ad attività didattiche o connesse alle finalità della Scuola e dell'Asilo stessi.

2. Le delegazioni in visita possono accedere nei locali della Scuola dell'Infanzia e dell'Asilo Nido solamente se autorizzati per iscritto dall'ufficio Scuola del Comune e con adeguata motivazione.

3. Durante l'orario ordinario di funzionamento l'accesso è regolato dal personale di servizio.

4. Nei locali della Scuola e dell'Asilo sono vietate attività commerciali e pubblicitarie di qualsiasi forma e natura.

### **NORMATIVA PER L'ACCESSO**

#### **Art. 18 - Modalità di ammissione**

1. Le domande di ammissione al Nido e alla Scuola Comunale dell'Infanzia dovranno essere presentate entro i termini e secondo le modalità stabiliti, di anno in anno, con apposito Bando dell'Amministrazione Comunale.

2. Qualora esistano condizioni di insufficienza di posti disponibili rispetto al numero di domande presentate, l'ammissione avverrà in seguito ad una selezione da effettuarsi sulla base dei criteri definiti dall'**Allegato A**.

3. L'istruttoria delle domande di ammissione ai servizi e la conseguente graduatoria sarà curata dal Servizio Scuola e dalla Commissione di accesso composta da una rappresentanza eletta all'interno dei consigli di Gestione (2 genitori per il Nido e 2 genitori per la scuola d'infanzia), una rappresentanza del personale docente (2 educatrici e 2 insegnanti) il Coordinatore Pedagogico e il Responsabile del Servizio Scuola; la presenza dei genitori ha funzione di controllo e trasparenza.

4. Nel caso in cui le domande di ammissione siano inferiori ai posti a disposizione, il termine ultimo per la presentazione delle domande verrà prorogato.

5. Nel caso in cui si rendano disponibili posti entro il 30 marzo, possono essere ammessi altri bambini, **seguendo la graduatoria predisposta**.

6. L'Amministrazione procederà ad istruire due graduatorie: una per i residenti e una per i non residenti. Le domande dei non residenti saranno ammesse una volta esaurita la graduatoria dei residenti.

7. Il termine del 30 marzo indicato al comma 5 non viene applicato per situazioni familiari particolarmente disagiate certificate dai Servizi Sociali e/o dall'Ausl.

8. I bambini, una volta ammessi al Nido e alla Scuola Comunale dell'Infanzia, hanno garantita la continuità della domanda per ogni ciclo scolastico
9. E' prevista la possibilità di presentare ricorso nei 15 giorni successivi alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie per comunicare eventuali mutate situazioni o contestare il punteggio attribuito. Successivamente il Responsabile del Servizio Scuola coadiuvato dalla Commissione di cui al comma 3, si riunirà per redigere la graduatoria definitiva.
10. Qualora si liberassero dei posti nel corso dell'anno nelle sezioni a tempo pieno della SCI (sezione 4 e 5 anni per trasferimenti, anticipi ecc..) si seguirà la graduatoria.

#### **Art. 19 - Modalità di frequenza**

1. Le assenze, di qualsiasi natura esse siano, vanno comunicate al personale dei servizi prescolari possibilmente in via preventiva e, comunque, entro il 3° giorno dal loro inizio.
2. Le assenze, se dovute a motivi familiari, non necessitano di certificato medico.
3. Al momento della comunicazione, il genitore è tenuto a motivare l'assenza e a quantificarne la durata: se questa si protrae più del previsto, è necessario informarne l'istituzione.
4. Nel caso in cui si verificano assenze, non opportunamente e sufficientemente giustificate da parte dei genitori, nei termini di cui sopra, di durata superiore a 30 giorni continuativi, o ripetute assenze brevi che cumulino nell'arco di 3 mesi lo stesso quantitativo di giorni, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale decidere l'esclusione del bambino dal Nido o dalla Scuola dell'Infanzia.

#### **Art. 20 - Rette Servizi Scolastici Comunali**

1. Le famiglie concorrono alla copertura delle spese pagando una retta differenziata secondo il Valore ISEE del nucleo familiare di appartenenza, come stabilito dalla Giunta Comunale.
2. Qualora, al termine di ogni mese, l'utente non effettui il pagamento della retta, l'ufficio Scuola provvederà a sollecitarne la quietanza tramite comunicazione scritta.
3. Dopo la terza comunicazione scritta, e qualora il pagamento non sia stato ancora saldato, si procederà alla riscossione coatta.
4. Le tre comunicazioni scritte saranno inviate ad un mese di distanza l'una dall'altra.
5. Dopo le tre comunicazioni si provvederà all'iscrizione A RUOLO COATTIVO
6. Se alla fine dell'anno scolastico (30 giugno) le famiglie non saranno in regola con i pagamenti delle rette, il bambino NON sarà AMMESSO all'anno successivo, né verrà mantenuta la continuità educativa.

#### **Art. 21 - Criteri per la determinazione delle rette, tariffe e loro riduzioni:**

1. Tutte le rette vengono calcolate in base all'ISEE relativo al nucleo familiare del bambino che frequenta i servizi. Sulla base della soglia Isee massima sarà applicata la retta massima, mentre alla soglia ISEE minima sarà applicata la retta minima.
2. Per le famiglie con ISEE compreso tra la soglia ISEE massima e quella minima la retta sarà calcolata individualmente e proporzionalmente all'ISEE presentato.
3. Per le famiglie con ISEE inferiore o uguale al minimo vitale, così come stabilito dalla Giunta, sono esentati dal pagamento della retta qualora ne facciano richiesta.

4. Le famiglie non residenti nel comune di Montecchio E., i cui figli fruiscono dei servizi di cui al presente regolamento, verranno inserite nella retta più alta.

#### **Retta mensile di frequenza:**

- ✓ Per assenze di almeno 15 giorni consecutivi, comprensive delle giornate festive e prefestive: **RIDUZIONE DEL 25% DELLA RETTA**
- ✓ Per assenze di almeno 30 giorni consecutivi, comprensive delle giornate festive e prefestive: **RIDUZIONE DEL 50% DELLA RETTA**
- ✓ **PER IL MESE D'INSERIMENTO** la retta sarà calcolata in base al numero dei giorni di frequenza:
  - Fino a 10 giorni (compresi sabato e domenica) la retta sarà il 30% del totale
  - Fino a 20 giorni (compresi sabato e domenica) la retta sarà il 60% del totale
  - Oltre i 20 giorni (compresi sabato e domenica) la retta sarà il 100% del totale

#### **Art. 22 - Criteri per la determinazione delle rette, tariffe e loro riduzioni del Tempo Prolungato**

La retta del Tempo Prolungato non è soggetta a ISEE né diversificata per reddito.

La retta si diversifica in base al tipo di servizio e in base alla frequenza:

- ✓ **Tempo Prolungato Parziale:** 16.00 – 16.30 retta intera a partire da 3 gg di frequenza;
- ✓ **Tempo Prolungato:** 16.00 – 18.20 fino a 10 gg. di frequenza si ha diritto alla riduzione, dagli 11gg di frequenza varrà applicata la retta intera.

### **ACCESSO E FREQUENZA AI SERVIZI PER L'INFANZIA**

#### **Art. 23 - L'accesso**

L'accesso ai Servizi per l'infanzia è aperto a tutti i bambini ed alle bambine senza distinzione di razza, etnia o religione. Possono essere ammessi:

- al Nido d'Infanzia, i bambini che compiono nove mesi entro il mese di dicembre dell'anno in cui si intende iniziare la frequenza.
- alla Scuola dell'Infanzia, i bambini che di norma compiono il terzo, quarto e quinto anno di età entro il mese di dicembre dell'anno in cui si intende iniziare la frequenza, fatte salve le norme sull'ordinamento scolastico statale e le disposizioni conseguenti assunte dall'amministrazione comunale.

#### **Art. 24 - Le domande di ammissione**

Annualmente le amministrazioni comunali, mediante avviso pubblico, fissano un periodo uguale in tutti i territori dei Comuni aderenti al Coordinamento delle Politiche Educative, indicativamente compreso fra la prima settimana di febbraio e la prima settimana di marzo di ciascun anno, per la presentazione delle domande di ammissione ai Servizi per l'Infanzia.

Successivamente ogni Ente provvederà alla formazione delle graduatorie nonché alla composizione delle sezioni.

La domanda di ammissione, compilata in tutte le sue parti e corredata dalla documentazione richiesta, deve essere presentata all'ufficio comunale competente, nel termine stabilito dall'apposito avviso pubblico. Fa fede la data registrata all'Ufficio protocollo del Comune in cui viene depositata la domanda.

Tutti i dati e le informazioni raccolti attraverso le domande sono esclusivamente funzionali all'organizzazione dei servizi e sono strettamente riservate ai sensi ed effetti D. Lgs. 196\03 (legge sulla privacy).

### **Art. 25 - Esame delle domande di ammissione**

Il responsabile del settore decide sull'ammissione delle domande ai servizi comunali per l'infanzia ed agli eventuali servizi aggiuntivi secondo i criteri d'accesso contenuti nell'allegato A), formulando la graduatoria di ammissione. A tal fine potrà avvalersi di una apposita commissione di lavoro.

### **Art. 26 - La procedura ed i criteri per l'esame delle domande di ammissione**

Il responsabile del settore raccoglie le domande ai servizi e formula una graduatoria di accesso, nel caso in cui le domande siano superiori ai posti disponibili, attenendosi al seguente ordine di priorità:

#### **a) Domande presentate da famiglie residenti**

In primo luogo si procede a valutare le domande dei bambini e delle bambine residenti, od in affido, nel Comune pervenute entro i termini fissati nell'avviso pubblico. Il requisito della residenza verrà verificato al 31 di agosto, pena l'esclusione dalla graduatoria dei residenti.

In secondo luogo le domande relative a bambini e bambine residenti nel Comune presentate fuori termine saranno inserite in una graduatoria di riserva e prese in esame in caso di esaurimento delle domande presentate nei termini.

#### **b) Domande presentate da famiglie non residenti**

In terzo luogo, si prendono in considerazione le domande presentate da famiglie residenti in altri Comuni.

Le domande di ammissione al Nido d'Infanzia ed alla Scuola dell'Infanzia potranno essere accolte, sulla base dei posti disponibili.

Tutte le domande, al fine di predisporre le rispettive graduatorie, vengono valutate attenendosi ai criteri stabiliti per l'attribuzione dei punteggi espressamente indicati e stabiliti nell'allegato A), che forma parte integrante del presente regolamento.

Le domande di ammissione devono contenere tutti gli elementi atti a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti. Al fine della valutazione della domanda ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della stessa, ad eccezione del requisito della residenza che verrà accertato entro il 31 agosto, pena l'esclusione dalla graduatoria. Le domande devono essere sottoscritte da uno dei genitori o, in mancanza, da chi esercita la potestà genitoriale.

L'ufficio comunale competente si riserva di acquisire ulteriori documentazioni ove se ne ravvisi la necessità e di effettuare i controlli per le situazioni autocertificate.

### **Art. 27 - Continuità educativa**

Le domande inoltrate e relative agli utenti residenti, che hanno già frequentato l'anno precedente, verranno automaticamente accolte nello stesso servizio in virtù del principio di continuità educativa.

I bambini provenienti dal Nido d'Infanzia "Don P. Borghi" di Montecchio che presentano domanda per l'accesso alla SCI "Don P. Borghi" godranno di un punteggio aggiuntivo (pari a 4 punti)

Ogni anno scolastico verrà verificata la permanenza del requisito di residenza. Ai non residenti viene garantita la continuità solo in caso di disponibilità di posti e comunque secondo i criteri specificati nell'Art. 4.

### **Art. 28 - La formazione delle graduatorie**

Attribuiti i punteggi a ciascuna domanda di ammissione sulla base dei criteri di cui all'Allegato A), il responsabile del settore provvede a formare la graduatoria provvisoria, per l'accesso ai rispettivi Servizi per l'infanzia.

Le famiglie, che ritenessero le loro domande valutate in modo sfavorevole o la cui situazione familiare si sia nel frattempo modificata, potranno presentare istanza di revisione all'ufficio competente entro i 15 giorni della pubblicazione della graduatoria provvisoria. La graduatoria definitiva viene di norma approvata e pubblicata dopo 20 giorni dalla approvazione della graduatoria provvisoria.

La graduatoria approvata è valida per l'anno scolastico di pertinenza, fatta salva la verifica sul requisito della residenza al 31 di agosto, e verrà pubblicata all'albo pretorio dell'Ente nonché comunicata a tutte le famiglie che hanno inoltrato domanda di ammissione.

### **Art. 29 - Le liste d'attesa**

I nominativi dei bambini non ammessi alle rispettive istituzioni formeranno la lista d'attesa e qualora si verifichi la disponibilità di posti, nell'ordine stabilito, si procederà agli inserimenti, non oltre il termine e secondo i criteri fissati dal regolamento comunale.

### **Art. 30 - Scelta del plesso**

All'atto della presentazione della domanda di iscrizione è possibile esprimere una preferenza di plesso.

Sulla base delle richieste di iscrizione si provvederà a formulare una graduatoria unica in base alla tipologia di servizio.

I posti verranno assegnati d'ufficio in base alle richieste pervenute e compatibilmente con la preferenza segnalata.

Nel caso in cui una famiglia chieda il trasferimento ad altro plesso o sezione part-time o tempo pieno, verrà valutata, e qualora questa venisse accolta, verrà assegnato nuovo posto con conseguente rinuncia al precedente.

### **Art. 31 - La frequenza, le assenze e le dimissioni degli iscritti**

Le assenze dei bambini vanno sempre motivate. Le assenze ripetute e non giustificate di 30 giorni consecutivi di apertura del servizio possono comportare la decadenza dal posto, fatte salve le valutazioni del caso.

La copertura dei posti vacanti è predisposta dal Responsabile di Settore, sulla base della graduatoria in vigore, tenuto conto delle esigenze didattiche ed organizzative della sezione di accoglienza, entro il termine previsto dagli accordi sindacali decentrati.

I ritiri degli iscritti hanno efficacia solo se presentati entro il termine in cui è possibile coprire i posti vacanti, fatti salvi motivi di forza maggiore: trasferimento o gravi casi di famiglia e/o di salute, documentati.

I ritiri effettuati oltre tale data non comportano la cancellazione dal ruolo.

I ritiri, da comunicarsi per iscritto, comportano la perdita del diritto alla continuità educativa.

### **Art. 32 - Controlli**

Le informazioni fornite nella domanda di iscrizione sono soggette a controlli a campione pari a non meno del 5% delle domande presentate, avvalendosi delle strutture competenti. Tali controlli verranno effettuati nel periodo di pubblicazione della graduatoria provvisoria e comunque prima dell'approvazione definitiva.

Resta salva la possibilità di verificare tutte le situazioni dubbie.

Per il controllo di situazioni non verificabili d'ufficio l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, così come in caso di rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione richiesta, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste per false dichiarazioni ai sensi della normativa vigente.

### **Art. 33 – Commissione di monitoraggio**

E' istituita una Commissione Distrettuale, composta dai responsabili di settore dei comuni, al fine di monitorare l'applicazione e la funzionalità del regolamento per i criteri unificati di accesso, con il compito di valutarne l'efficacia e proporre eventuali modifiche, qualora se ne ravvisasse la necessità.

### **Art. 34 - Norme finali**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione della delibera che lo approva.

Il presente regolamento abroga e sostituisce tutte le precedenti norme con esso incompatibili.

## ALLEGATO A

### **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE AI SERVIZI PER L'INFANZIA DEL COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA**

Precedono in graduatoria le domande inoltrate dagli utenti, residenti nel Comune di Montecchio E. che hanno già frequentato l'anno precedente i Servizi per l'Infanzia, in virtù del riconoscimento del principio della continuità educativa (Titolo **Continuità educativa Art. 27** del presente Regolamento). Per la formazione delle graduatorie dei Servizi per l'Infanzia, si applicano, in primo luogo, i criteri, con attribuzione dei rispettivi punteggi principali, di cui alla seguente tabella 1:

**Tabella 1 - Punteggio principale**

<b>Letta</b>	<b>Criteri</b>	<b>Punti</b>	
.			
	<b>AMMISSIONI PRIORITARIE</b>		
<b>a</b>	Bambini diversamente abili, con certificazione ai sensi della L. 104/1992	<b>100</b>	
<b>b</b>	Bambini provenienti da nuclei familiari in gravi difficoltà nei loro compiti assistenziali ed educativi: 1) in seguito alla mancanza della figura paterna e/o materna, esempio per causa di decesso, carcerazione, mancato riconoscimento del figlio/a, istituzionalizzazione  2) in seguito ad infermità gravissima e/o invalidità di uno dei genitori o di entrambi, pari o superiore al 75%, con certificazione	<b>100</b>	
	<b>VALUTAZIONI DELLA SITUAZIONE FAMILIARE</b>		
<b>c</b>	Nucleo familiare in particolare ed eccezionale condizione di disagio e precarietà sociale, con certificazione del Servizio Sociale Minori competente	<b>Fino a 30</b>	
<b>d</b>	Nucleo familiare in cui vi siano casi non istituzionalizzati di infermità grave o cronica, pari o superiore al 75%, di altri congiunti, compresi nel nucleo familiare anagrafico. Con certificazione	<b>10</b>	
<b>e</b>	Nucleo familiare in cui manchi di fatto uno dei genitori in conseguenza di separazione, divorzio. Situazioni documentabili/accertabili	<b>5</b>	
<b>f</b>	Bambini in affidamento ai sensi della L. 184/1983 come modificata con L. 149/2001	<b>5</b>	
<b>g</b>	Nucleo familiare in cui i genitori siano impegnati nell'assistenza di nonni e bisnonni del bambino, non istituzionalizzati, domiciliati nel comune di residenza, la cui invalidità sia permanente e pari o superiore al 75%. Con certificazione. Può essere disposta verifica tramite l'assistente sociale	<b>3</b>	
<b>h</b>	Bambini con fratelli 0-5 anni non scolarizzati. Per ogni fratello	<b>3</b>	
<b>i</b>	Bambini con fratelli 0-5 scolarizzati. Per ogni fratello	<b>2</b>	
<b>l</b>	Bambini con fratelli 6-16 anni scolarizzati. Per ogni fratello	<b>1</b>	
<b>m</b>	Gravidanza. Per ogni nascituro. Con certificazione	<b>1</b>	
<b>n</b>	Bambini in lista d'attesa l'anno precedente e non inseriti	<b>1</b>	
	<b>VALUTAZIONI DELLE SITUAZIONI LAVORATIVE E/O DI STUDIO</b>	<b>Padre</b>	<b>Madre</b>
	<b>1</b>		
	<i>Tipologia del contratto di lavoro dei genitori. Non si valutano le promesse di lavoro</i>		
<b>o</b>	Lavoro a tempo indeterminato o determinato se continuativo da più di tre anni, per almeno 10 mesi l'anno (documentabile), con contratti in vigore	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>p</b>	Lavoro a tempo determinato (punti 0,50 per ogni mensilità di lavoro)	<b>Fino a 6</b>	<b>Fino a 6</b>
<b>q</b>	Genitori studenti frequentanti le scuole secondarie di 2°, università, scuole di specializzazione, tirocinio obbligatorio, praticantato. Con certificazione d'iscrizione e di frequenza qualora obbligatoria. Non sommabile al lavoro	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>r</b>	Genitori studenti lavoratori di scuola secondaria di 2° od università, limitatamente alla prima laurea. Con certificazione d'iscrizione e di frequenza qualora obbligatoria. Punteggio sommabile alla valutazione della situazione lavorativa	<b>3</b>	<b>3</b>
	<i>Orario di lavoro dei genitori</i>		
<b>s</b>	Da 36 ore settimanali ed oltre	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>t</b>	Da 24 a 35 ore settimanali	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>u</b>	Da 12 a 23 ore settimanali	<b>2</b>	<b>2<sup>16</sup></b>

## NOTE TABELLA 1

<sup>1</sup> Valutazioni situazioni lavorative e/o di studio dei componenti il nucleo anagrafico:

- Nel caso uno o entrambi genitore dichiarino più situazioni lavorative, si attribuisce il punteggio più favorevole per quanto riguarda la tipologia del contratto e si sommano le ore dei rispettivi contratti, attribuendo il punteggio previsto;
- Vengono conteggiate le ore di lavoro svolte in relazione a particolari funzioni aggiuntive al proprio contratto di lavoro, purché non assimilabili al lavoro straordinario e documentate;
- Le ore straordinarie non vengono conteggiate.

In secondo luogo, dopo aver determinato la somma del punteggio principale, in caso di parità, si procede a determinare la somma del punteggio secondario, non sommabile al principale, secondo i criteri e nella misura dei rispettivi punteggi di cui alla seguente tabella 2:

<b>Tabella 2 - Punteggio secondario</b>		
<b>Let.</b>	<b>Criteri</b>	<b>Punti <sup>1</sup></b>
<b>RETE PARENTALE DELLA FAMIGLIA <sup>2</sup></b>		
<b>a</b>	Per ogni nonno assente perché deceduto, istituzionalizzato, con infermità gravissima, con certificazione	<b>7</b>
<b>b</b>	Per ogni nonno residente in Comune non confinante	<b>6</b>
<b>c</b>	Per ogni nonno impossibilitato causa lavoro, età pari o superiore a 65 anni, con invalidità civile non inferiore al 75%, o impegnato ad accudire i propri genitori bisognosi di assistenza. Con certificazione	<b>5</b>
<b>d</b>	Per ogni nonno residente nei comuni confinanti con il Comune di Montecchio Emilia	<b>4</b>
Nonni presenti residenti nel Comune di Montecchio Emilia		
<b>e</b>	1 presente	<b>3</b>
<b>f</b>	2 presenti	<b>2</b>
<b>g</b>	3 presenti	<b>1</b>
<b>h</b>	4 presenti	<b>0</b>

## NOTE TABELLA 2

<sup>1</sup> Si attribuisce il punteggio più favorevole

IN CASO DI ULTERIORE PARITÀ PRECEDONO IN GRADUATORIA :

- 1) I BAMBINI CHE HANNO FRATELLI\SORELLE FREQUENTANTI NELL'ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO I SERVIZI PER L'INFANZIA COMUNALI;
- 2) BAMBINI DI MAGGIORE ETÀ'
- 3) I BAMBINI INDIVIDUATI CON PROCEDURA DEL SORTEGGIO.