REGOLAMENTO GENERALE PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA E MICRONIDI COMUNALI
(approvato con DCC n. 40 del 22/07/2026)

Art. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio Nidi d'infanzia e micronidi comunali, quale servizio educativo per la prima infanzia, finalizzato all'accoglienza di bambine e bambini di età compresa tra i sei mesi e i tre anni (36 mesi), nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente e degli indirizzi programmatori e degli atti di programmazione dell'Amministrazione Comunale.

2. Il servizio opera nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa e promuove la collaborazione e la partecipazione delle famiglie, nel quadro di una relazione educativa attenta alla tutela del benessere delle bambine e dei bambini.

Art. 2
FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio Nidi d'infanzia e micronidi comunali, ha finalità educative e sociali ed è volto a favorire il benessere e lo sviluppo armonico e globale delle bambine e dei bambini, nel rispetto dei loro tempi, dei loro bisogni e delle loro potenzialità, tutelando i diritti dell'infanzia e ispirandosi ai principi fondamentali di protezione e rispetto dei bambini.

2. Il servizio, in raccordo e ad integrazione delle altre agenzie educative presenti sul territorio concorre a:

a) Garantire la continuità del percorso educativo, affiancando le famiglie e favorendo il collegamento con la scuola dell'infanzia, attraverso esperienze relazionali significative con coetanei e adulti e opportunità di esplorazione e conoscenza dell'ambiente;

b) Sostenere lo sviluppo delle bambine e dei bambini in relazione alle diverse fasi di crescita, sia come individui sia all'interno del gruppo, promuovendo azioni di prevenzione e interventi tempestivi in presenza di eventuali situazioni di fragilità o svantaggio;

c) Svolgere sul territorio un ruolo di sensibilizzazione e informazione sui temi della prima infanzia, contribuendo alla diffusione di una cultura educativa condivisa e attenta ai bisogni dei bambini e delle famiglie.

3. Il servizio Nidi d'infanzia e micronidi comunali, rappresenta uno strumento strutturato di sostegno alle famiglie. Il servizio accoglie bambine e bambini di età compresa tra i sei mesi e i tre anni, offrendo un contesto educativo di cura, relazione e socializzazione che favorisce lo sviluppo cognitivo, affettivo e sociale, nella prospettiva del benessere e della crescita armonica di ciascun bambino.

4. Finalità del servizio Nidi d'infanzia e micronidi comunali è offrire alle famiglie, alle bambine e ai bambini un supporto educativo capace di rispondere ai bisogni sociali e di accompagnare le famiglie nell'esercizio della funzione educativa, anche attraverso l'attivazione di servizi integrativi.

5. Il servizio è finalizzato a garantire alle famiglie un affidamento quotidiano, continuativo e organizzato dei figli a personale educativo qualificato, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, operante in un contesto educativo strutturato, sicuro e rispondente agli standard di qualità. Il servizio sostiene l'accesso al lavoro e la conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi di cura, promuovendo le pari opportunità e rafforzando la corresponsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli.

6. Per il perseguimento delle finalità indicate nei commi precedenti, il servizio Nidi d'infanzia e micronidi comunali è configurato come servizio pubblico, aperto alle esigenze del territorio e orientato all'osservazione e alla lettura dell'evoluzione dei bisogni sociali, anche emergenti o differenziati, al fine di garantire risposte adeguate e coerenti ai cambiamenti sociali e culturali in atto. In tale prospettiva, i servizi educativi per la prima infanzia (nidi e micronidi) svolgono una funzione di prevenzione e promozione del benessere delle bambine e dei bambini e delle

loro famiglie, favorendo l'individuazione precoce di eventuali situazioni di fragilità e promuovendo azioni di sostegno mirate, attraverso una integrazione strutturata, continuativa e coordinata con i servizi sociali, sanitari ed educativi del territorio.

Art. 3
NORME DI ACCESSO

1. Le norme di accesso ai servizi Nidi d'infanzia e micronidi comunali, sono finalizzate a garantire alle famiglie la fruizione del servizio, nel rispetto dei posti disponibili e della capacità ricettiva delle strutture. I criteri di accesso sono definiti nel rispetto dei principi di equità, imparzialità e trasparenza e sono orientati a prevenire e, ove possibile, a rimuovere situazioni di emarginazione o svantaggio, assicurando la parità di trattamento, il pieno e corretto utilizzo delle strutture e una risposta adeguata e coerente alle specifiche esigenze delle bambine, dei bambini e delle loro famiglie.

2. In coerenza con i principi di cui al comma precedente, è esclusa ogni forma di discriminazione basata su condizioni personali, sociali, culturali, etniche, religiose o economiche.
Le condizioni di disabilità fisica, psichica o sensoriale non costituiscono in alcun caso motivo di esclusione dall'accesso al servizio.

3. Tutti coloro che operano nell'ambito della gestione dei servizi Nidi d'infanzia e micronidi comunali, adottano comportamenti fondati sul riconoscimento positivo delle differenze individuali, culturali e sociali, valorizzando il contributo di ciascuno e promuovendo il confronto tra esperienze, competenze e saperi professionali.
I medesimi principi ispirano inoltre le scelte organizzative e le modalità di funzionamento del servizio.

4. Nell'ambito dei principi sopra esposti, l'accesso al servizio, fino ad esaurimento dei posti disponibili, è garantito a tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i sei mesi e i tre anni, le cui famiglie presentino regolare domanda di iscrizione. Le modalità per la presentazione delle domande e i requisiti di accesso sono regolati dal capo II, del presente Regolamento, denominato Modalità di Funzionamento del Servizio.

5. La fruizione del servizio comporta il pagamento di una tariffa di frequenza. L'ammontare delle tariffe è stabilito dalla Giunta Comunale in modo conforme alla disciplina delle tariffe deliberata dal Consiglio comunale.

6. Il sistema tariffario prevede forme di agevolazione sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Le agevolazioni tariffarie previste dal sistema sono applicabili esclusivamente alle famiglie residenti nel Comune.

Restano ferme le ulteriori misure di sostegno economico previste dalla normativa nazionale o regionale vigente.

7. La veridicità delle dichiarazioni rese per usufruire delle agevolazioni tariffarie, e di quelle necessarie per l'accesso al servizio saranno assoggettate a controlli, ai sensi della normativa vigente, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Il soggetto gestore del servizio si riserva la facoltà di richiedere la documentazione a comprova delle dichiarazioni rese.

Art. 4
COMMISSIONE DI PARTECIPAZIONE

1. Per la gestione del servizio Nidi d'infanzia e micronidi comunali, l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione delle famiglie attraverso l'istituzione di un'apposita Commissione, la quale svolge funzioni consultive e di confronto, composta di:

A. Tre rappresentanti, anche esterni al Consiglio Comunale, designati dal Consiglio Comunale, di cui uno rappresentativo della minoranza consiliare.

B. Due rappresentanti dei genitori o familiari conviventi dei bambini e delle bambine per ogni nido d'infanzia. Per i micronidi e i nidi con capienza inferiore a 30 bambini, il rappresentante delle famiglie è pari ad uno.

C. Un rappresentante del personale per ogni nido d'infanzia o micronido comunale.

D. Il Responsabile del coordinamento pedagogico dei nidi d'infanzia e dei micronidi comunali.

2. I componenti di cui alla lettera A) restano in carica per la durata del mandato del Sindaco e fino alla nomina dei successori. In caso di cessazione anticipata di uno dei componenti, il Consiglio Comunale procede alla designazione di un nuovo componente, che rimane in carica per il periodo residuo. I componenti di cui alle lettere

B) e C) sono eletti mediante distinte procedure elettive: i rappresentanti delle famiglie sono eletti dalle famiglie stesse, mentre i rappresentanti del personale sono eletti dal personale del servizio. Essi restano in carica per un anno scolastico. In caso di cessazione anticipata di uno dei componenti di cui alle lettere B) o C), si procede alla sostituzione del primo dei non eletti o, in mancanza, mediante nuova elezione, per il periodo residuo.

3. Alla nomina della Commissione, raccolte le designazioni e i risultati delle elezioni, provvede formalmente il Sindaco con apposito atto.

4. Nel corso della prima seduta, la Commissione di partecipazione elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti delle famiglie di cui al comma 1, lettera b). La convocazione delle sedute della Commissione è effettuata dal Responsabile del coordinamento pedagogico dei nidi d'infanzia e dei micronidi.

Art. 5
FUNZIONAMENTO E COMPITI DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione di partecipazione si riunisce con cadenza ordinaria almeno due volte nel corso dell'anno scolastico su richiesta scritta del Responsabile del coordinamento pedagogico. Ulteriori sedute possono essere richieste dal Presidente o da almeno un terzo dei componenti, in relazione a specifiche esigenze o tematiche di interesse.

2. L'avviso di convocazione delle sedute della Commissione è trasmesso mediante posta elettronica a tutti i componenti della Commissione, ai Dirigenti e agli Assessori competenti, al Sindaco e al Direttore dell'ente che gestisce il servizio per conto del Comune. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del luogo, della data, dell'orario della seduta e dell'ordine del giorno.

3. Alle sedute della Commissione possono partecipare, senza diritto di voto, i Dirigenti e gli Assessori competenti, nonché il Direttore dell'ente che gestisce il servizio per conto del Comune, o loro delegati. La seduta è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti della Commissione.

4. Le sedute della Commissione sono di norma pubbliche; la Commissione può tuttavia disporre lo svolgimento di sedute non pubbliche qualora si ritenga opportuno per motivi di privacy. Di ciascuna seduta è redatto apposito verbale a cura del Responsabile del coordinamento pedagogico del servizio. Il verbale è trasmesso mediante posta elettronica a tutti i componenti della Commissione, ai responsabili comunali e agli Assessori competenti, al Sindaco e al Direttore dell'ente che gestisce il servizio per conto del Comune.

5. L'assenza non giustificata ad almeno tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica. In caso di decadenza, si procede alla surroga del commissario decaduto secondo le norme di cui all'art. 4 comma 2.

6. Nell'ambito delle proprie funzioni, la Commissione di Partecipazione esprime pareri a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale quello del Presidente.

7. Sono compiti della Commissione:

A. Vigilare sull'applicazione del presente Regolamento generale e delle altre norme riguardanti la gestione ed il funzionamento del servizio Nidi d'infanzia e micronidi comunali e di eventuali altri servizi all'infanzia integrativi dei nidi.

B. Operare controlli a campione sulle domande di ammissione pervenute al fine di controllare la regolarità dell'istruttoria condotta dagli uffici competenti

C. Esprimere pareri e formulare proposte in merito all'organizzazione del servizio, nei limiti dell'assetto organizzativo, delle risorse disponibili e delle modalità di funzionamento stabilite dall'Amministrazione comunale. I pareri e le proposte sono sottoposti all'Amministrazione comunale per le valutazioni di competenza.

Art. 6
ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di favorire una partecipazione consapevole e significativa delle famiglie alla vita dei nidi d'infanzia e dei micronidi comunali, il Responsabile del coordinamento pedagogico del servizio promuove, presso ciascun servizio, momenti di incontro e di confronto con i genitori, di norma almeno una volta nel corso dell'anno educativo, finalizzati alla presentazione dei programmi, dei criteri di funzionamento e degli orientamenti pedagogici del

servizio. Nel corso dell'anno educativo possono inoltre essere organizzati momenti aggregativi e di scambio nido-famiglia, quali presentazioni dei progetti educativi, occasioni di restituzione delle esperienze vissute dai bambini e momenti conviviali di confronto, volti a rafforzare la relazione educativa e il dialogo tra famiglie e servizio.

2. Il Responsabile del Coordinamento Pedagogico partecipa alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale di riferimento del Comune di Venaria Reale.

Art. 7
CONFERENZE DI SERVIZIO

1. Il Responsabile del coordinamento pedagogico convoca, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, le conferenze di servizio, alle quali partecipa il personale educativo. In relazione alle tematiche trattate, può essere prevista anche la partecipazione del personale ausiliario.

2. Le conferenze di servizio, presiedute dal Responsabile del coordinamento pedagogico, costituiscono uno spazio strutturato di confronto professionale e hanno le seguenti finalità:

A) curare la progettazione educativa, in coerenza con i bisogni evolutivi delle bambine e dei bambini e con l'identità pedagogica del servizio;

B) elaborare il piano di lavoro annuale, da presentare all'Assemblea dei genitori e alla Commissione di Partecipazione;

C) formulare proposte di sperimentazione didattica e metodologica, finalizzate al miglioramento della qualità educativa del servizio.

Art. 8
VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E TUTELA DEGLI UTENTI

1. I nidi d'infanzia, i micronidi e i servizi per l'infanzia in generale sono servizi alla persona e, come tali, la loro valutazione non si limita ad una misura dell'efficacia e dell'efficienza della gestione economica del servizio, ma si estende all'adeguatezza delle pratiche educative, rispetto agli obiettivi pedagogici enunciati. La valutazione si fonda sulla definizione e la verifica di indicatori di attività (standard qualitativi), sulle verifiche dell'attività educativa svolta e sull'utilizzo di questionari sul gradimento del servizio da parte dell'utenza.

2. La valutazione ha come finalità il miglioramento del servizio. Gli ambiti in cui si può esprimere la qualità di un servizio educativo sono:

A. la qualità delle relazioni e delle esperienze didattiche e progettuali;

B. la qualità organizzativa e gestionale.

3. Allo scopo di limitare eventuali disservizi, gli utenti hanno diritto di esprimere osservazioni e reclami. Tali strumenti rappresentano i mezzi con i quali i cittadini possono segnalare all'Amministrazione e all'azienda che gestisce il servizio per conto dell'Amministrazione comportamenti od omissioni non in linea con quanto garantito al momento dell'ammissione, o con gli standard di qualità elaborati all'interno del servizio, o comunque con i principi generali di buon funzionamento dei servizi, entro 15 giorni dal verificarsi dei fatti.

Le osservazioni e i reclami sono presentati in forma scritta al Responsabile del coordinamento pedagogico del servizio, il quale provvede a fornire riscontro entro 30 giorni dalla ricezione e ad attivarsi per la risoluzione delle criticità segnalate, nei nei limiti delle risorse e delle competenze disponibili.

Capo II
MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 9
CAPIENZA

1. La capienza massima dei nidi d'infanzia e dei micronidi comunali è stabilita dall'autorizzazione al funzionamento, su richiesta dell'Amministrazione comunale titolare del servizio, ed è rilasciata dall'autorità

competente in base alla normativa regionale vigente al momento della richiesta di autorizzazione al funzionamento.

Art. 10
CALENDARI DI APERTURA

1. Il servizio nidi d'infanzia e dei micronidi comunali è aperto dal lunedì al venerdì, in tutti i giorni lavorativi, garantendo continuità educativa e stabilità organizzativa nel corso dell'anno educativo.

2. Nel corso dell'anno educativo è garantita una media mensile di circa 20 giorni di apertura. Il calendario di apertura prevede la chiusura nei periodi delle festività natalizie e pasquali, garantisce un servizio estivo della durata di quattro settimane nel mese di luglio, con eventuale rimodulazione dell'orario nell'ultima settimana e prevede la chiusura nel mese di agosto.

Art. 11
ORARI DI INGRESSO, PERMANENZA E USCITA

1. L'orario di apertura del servizio nidi d'infanzia e dei micronidi comunali è stabilito contestualmente all'approvazione del calendario scolastico, nel rispetto delle risorse di bilancio assegnate dall'Amministrazione Comunale. La Commissione di Partecipazione viene informata sul calendario e sulle fasce orarie previste.

2. Il servizio nidi d'infanzia e micronidi comunali prevede modalità organizzative di ingresso, permanenza e uscita delle bambine e dei bambini definite in base agli orari di apertura del servizio e alle tipologie di frequenza attivate. Detti moduli di frequenza saranno mantenuti dalle famiglie per tutta la durata dell'anno scolastico. Richieste di variazione del modulo di frequenza, presentate in forma scritta e per valide e comprovate motivazioni, potranno essere accolte a decorrere dal mese successivo la data di richiesta.

3. La frequenza al servizio avviene secondo i tempi e le modalità previsti dal modulo di frequenza prescelto dalla famiglia, nel rispetto dell'organizzazione del servizio e delle esigenze educative delle bambine e dei bambini.

Il servizio è organizzato secondo le seguenti tipologie di frequenza:

tempo pieno, con orario dalle 8.30 alle 16.30;

tempo parziale, con orario dalle 8.30 alle 13.30.

Le famiglie che presentino idonea documentazione attestante comprovate esigenze lavorative di entrambi i genitori possono richiedere il prolungamento dell'orario di frequenza del servizio, secondo le modalità organizzative previste e con applicazione della relativa tariffa.

Il prolungamento orario può essere attivato:

Per la frequenza a tempo pieno:

nella fascia 7.30–8.30;

nella fascia 16.30–17.30.

Per la frequenza a tempo parziale:

nella fascia 7.30–8.30

4. Gli orari scelti dalle famiglie, in base al modulo di frequenza, dovranno essere rispettati. Nel caso che i genitori siano impossibilitati al ritiro del bambino dovranno espressamente indicare per iscritto altra persona maggiorenne incaricata.

Art. 12
DOMANDE PER L'ACCESSO AL SERVIZIO, TRASFERIMENTI E RINUNCE

1. Per accedere al servizio il genitore (o il tutore o l'affidatario), deve presentare domanda, da redigersi su appositi modelli predisposti dagli uffici competenti.

2. Le iscrizioni sono accolte durante tutto l'anno e articolate in due fasi:

Prima fase: dal 1° dicembre al 30 aprile di ogni anno sono accolte le domande per l'accesso al servizio nell'anno scolastico successivo, con avvio dal mese di settembre. Le domande concorrono alla formazione della graduatoria

secondo i criteri del presente regolamento.

Seconda fase: le domande presentate dal 1° maggio al 30 novembre di ogni anno concorrono esclusivamente all'aggiornamento della graduatoria, finalizzato alla copertura di eventuali posti che si rendano disponibili nel corso del medesimo anno scolastico. Gli inserimenti dei bambini ammessi a seguito dell'aggiornamento della graduatoria avranno luogo successivamente alla chiusura del servizio per le festività natalizie.

Gestione dei posti liberi:

Se, nel corso dell'anno scolastico, si libera un posto, questo sarà assegnato immediatamente e in ogni caso non oltre 10 giorni lavorativi, al primo bambino disponibile nella graduatoria vigente, secondo i criteri del regolamento.

Qualora la graduatoria sia esaurita, il posto sarà assegnato secondo una graduatoria extra formata con le domande già presentate, redatta secondo i medesimi criteri della graduatoria principale e comunicata alla Commissione di Partecipazione.

3. Entro il mese di giugno di ciascun anno, per l'anno scolastico successivo, e sulla base dei criteri di ammissione stabiliti dal presente regolamento, la Commissione di Partecipazione partecipa alla verifica della regolarità della graduatoria. La medesima procedura è adottata per l'aggiornamento della graduatoria entro il mese di gennaio.

La graduatoria è disponibile:

- sul sito dell'ente gestore del servizio, nell'area dedicata al servizio nidi d'infanzia e micronidi comunali;
- a mezzo affissione presso i locali dei nidi d'infanzia e micronidi, in luogo accessibile al pubblico;
- all'Albo pretorio del Comune e presso l'ufficio scuole comunale.

La graduatoria è pubblicata in forma provvisoria per 15 giorni di calendario, prima dell'approvazione definitiva, periodo durante il quale le famiglie sono tenute a verificare i dati riportati e la propria posizione. Decorso tale termine e approvata la graduatoria definitiva, non sono accolte contestazioni.

4. Fino al completamento del ciclo, i bambini e le bambine sono iscritti d'ufficio per l'anno scolastico successivo. I bambini e le bambine continueranno a frequentare il servizio fino alla conclusione dell'anno scolastico, anche qualora abbiano compiuto il terzo anno di età. Dopo il 30 aprile di ciascun anno non sono ammesse dimissioni dal servizio, indipendentemente dalla fascia di età di appartenenza del bambino (lattanti, divezzini e divezzi). In caso di mancata frequenza del minore successivamente al 30 aprile, la retta di frequenza resta dovuta per intero fino al termine dell'anno educativo, fissato al mese di luglio. La dimissione potrà essere formalizzata esclusivamente per l'inizio del nuovo anno scolastico, mediante presentazione di apposito modulo nei tempi previsti.

5. L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal Responsabile del coordinamento pedagogico, tenendo come riferimento l'età dei bambini. Il criterio dell'età potrà essere soggetto, da parte dei responsabili del servizio, a valutazioni relative all'organizzazione dei nidi e micronidi e/o attinenti il progetto pedagogico, e in ogni caso atte a garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili. L'età minima e massima di inserimento dei bambini nelle diverse sezioni potrà pertanto variare ad ogni successiva graduatoria, purché ne sia data notorietà e motivazione nel provvedimento di approvazione della graduatoria stessa ed il criterio sia mantenuto per tutta la validità della graduatoria

6. Le rinunce al posto dovranno essere presentate, in forma scritta.

Durante l'anno scolastico, le rinunce al posto possono essere presentate entro la prima metà del mese per il mese successivo.

La tariffa di frequenza è dovuta per l'intero mese in cui viene presentata la rinuncia, anche se il posto non viene utilizzato.

Le rinunce non pervenute in forma scritta alle segreterie degli asili nido comportano il pagamento della tariffa di frequenza fino alla decadenza dal posto.

È possibile presentare la rinuncia al servizio non oltre il 30 aprile di ciascun anno, termine ultimo per chiedere la dimissione dal servizio. Decorso tale termine, non è più possibile rinunciare al posto fino alla conclusione dell'anno scolastico.

In caso di rinuncia con contestuale richiesta di rientro in graduatoria, la domanda si considererà presentata alla data riportata sul modulo di rinuncia.

Art. 13

FREQUENZA

1. La frequenza dei bambini e delle bambine al nido, così come l'obbligo di pagamento della tariffa, decorrono dalla data fissata per l'inserimento.
L'accettazione del posto deve essere formalizzata mediante la compilazione di apposito modulo.

Entro 5 (cinque) giorni dall'accettazione del posto, le famiglie sono tenute a versare una quota fissa, come anticipo sulla tariffa, a garanzia della conferma del posto.

La quota sarà definita annualmente dal soggetto gestore del servizio. Tale importo sarà computato come anticipo sulla tariffa del primo mese di frequenza. In caso di mancato versamento della quota entro i termini stabiliti, l'accettazione si intende automaticamente revocata e il posto viene riassegnato. La quota di conferma non è rimborsabile in caso di rinuncia al posto successiva all'accettazione, anche qualora la rinuncia avvenga prima dell'inizio dell'inserimento.

2. Il pagamento della tariffa di frequenza deve essere effettuato entro la scadenza e nei termini indicati nella fattura.
In caso di mancato pagamento, il minore non sarà più accolto al nido a decorrere dal mese successivo alla notifica dell'inadempienza e decadrà dal diritto al posto, fermo restando l'obbligo di pagamento delle somme dovute.

3. La frequenza del bambino al nido deve avere carattere di continuità. La famiglia ha l'obbligo di comunicare tempestivamente l'assenza dei bambini e delle bambine. Assenze non comunicate in forma scritta, dopo 20 giorni consecutivi di calendario, comportano la perdita del posto.

4. L'eventuale attivazione di servizi aggiuntivi o di aperture straordinarie è rimessa a specifica valutazione dell'Amministrazione competente, in relazione alle esigenze organizzative, alla disponibilità delle risorse di bilancio e alla sostenibilità del servizio.

Art. 14

CRITERI DI AMMISSIONE

1. Possono presentare domanda di iscrizione all'asilo nido i genitori di bambini e bambine residenti nel Comune, nonché i genitori residenti affidatari di minori non residenti e i minori non residenti inseriti in comunità operanti nel territorio comunale nei casi previsti da provvedimento dell'Autorità Giudiziaria competente.

La permanenza al nido deve essere commisurata alle effettive necessità delle famiglie

2. Possono inoltre presentare domanda:

A. le famiglie non residenti con almeno un genitore occupato nel Comune

B. le famiglie non residenti

3. I bambini e le bambine di cui al comma 2 possono essere ammessi esclusivamente in caso di disponibilità di posti e comunque ad esaurimento della graduatoria dei bambini e delle bambine aventi diritto ai sensi del comma 1, secondo l'ordine di priorità di cui al successivo comma 5. L'ammissione dei bambini e delle bambine non residenti comporta l'applicazione della tariffa prevista per i non residenti.

4. I bambini e le bambine per i quali è stata presentata domanda sono inseriti in graduatoria, all'interno di ciascuna categoria, sulla base dei criteri di priorità indicati al successivo comma 5, ferma restando la priorità assoluta per i bambini e le bambine con disabilità, il cui stato sia debitamente certificato dai servizi sanitari competenti. Per i bambini e le bambine che presentano particolari situazioni di ordine sanitario, psicologico o sociale, certificate dal Servizio Sociale territoriale competente, è prevista una priorità specifica, valutata in raccordo con i servizi competenti, in relazione al numero delle segnalazioni pervenute e di norma entro il limite massimo del 5% del totale degli ammessi. La presenza di bambini e bambine con disabilità comporta l'adozione di adeguate misure organizzative e pedagogiche, finalizzate a garantire l'inclusione e la qualità del servizio, nel rispetto della normativa vigente, sulla base delle indicazioni del Servizio di Neuropsichiatria e/o dei servizi sanitari competenti. Tali misure potranno consistere, nell'attivazione di figure educative di supporto (educatore/educatrice di sostegno) e, qualora necessario, anche nella rimodulazione del rapporto numerico educatore/bambino, tenuto conto dell'organizzazione complessiva del servizio e del numero dei bambini presenti nella sezione.

5. In tutti gli altri casi, i criteri di priorità sono i seguenti:

A. nucleo familiare monogenitoriale; attraverso idonea certificazione o documentazione il richiedente deve dimostrare di non poter avere assolutamente alcuna collaborazione da parte dell'altro genitore nella cura del minore. Si individua esemplificativamente quale documentazione ammissibile il certificato di morte dell'altro genitore, il riconoscimento del minore da parte di un solo genitore, l'attestazione di stato di detenzione dell'altro genitore.

Nucleo familiare in cui un genitore ha un'invalidità pari almeno al 70% **punti 120**

B. carico familiare: presenza nello stato di famiglia e di componenti diversi dai genitori con gravi problemi sanitari certificati dai servizi sanitari competenti (gravi patologie invalidanti o che richiedano terapie prolungate e cure assidue e continuative da parte degli altri componenti del nucleo familiare) **punti 25**

- per ogni figlio di età inferiore agli anni 3, escluso quello per cui si chiede l'iscrizione al servizio **punti 7**
- per ogni figlio di età inferiore agli anni 6, escluso quello per cui si chiede l'iscrizione al servizio **punti 5**
- per ogni figlio minorenne di età superiore agli anni 6, escluso quello per cui si chiede l'iscrizione al servizio **punti 3**

C. condizione lavorativa delle famiglie; nucleo familiare, in cui:

- entrambi i genitori lavorano a tempo pieno **punti 80**
- uno dei genitori lavora a tempo pieno e uno solo dei genitori lavora a tempo parziale (per tempo parziale intendesi un orario di lavoro inferiore o uguale al 75% dell'orario pieno applicato per il profilo professionale ed il contratto di riferimento) **punti 70**
- entrambi i genitori lavorano a tempo parziale **punti 60**
- per ogni genitore che non lavora, purché iscritto nelle liste di disponibilità del Centro per l'Impiego **Punti 15**
- in assenza di iscrizione alle predette liste non è attribuito alcun punteggio **punti 0**
- inoltre, per ogni genitore, convivente con il bambino o la bambina, soggetto a disagio dovuto a turni di lavoro, reperibilità sulle 24 ore, trasferte non inferiori a 40 giorni l'anno, sede di lavoro distante non meno di 60 chilometri dal luogo di domicilio abituale o altra situazione di disagio documentabile **punti 10**

Le domande delle famiglie residenti con entrambi i genitori senza occupazione sono collocate in coda alla graduatoria generale. Tali domande si posizionano dopo quelle delle famiglie non residenti con almeno un genitore lavoratore e prima di quelle dei non residenti con entrambi i genitori disoccupati.

6. A parità di punteggio la precedenza è stabilita in base alla data di presentazione della domanda e, in subordine all'età del bambino, dando la priorità al bambino di età maggiore.

7. La graduatoria così compilata viene approvata dal dirigente del competente servizio comunale.

8. All'atto della presentazione della domanda di ammissione, le famiglie possono esprimere la preferenza per uno degli asili nido funzionanti.

L'assegnazione dei posti tiene conto della preferenza espressa fino alla saturazione dei posti disponibili nel nido prescelto. Esaurita la disponibilità dei posti nel nido indicato, si procede d'ufficio all'assegnazione dei posti rimanenti, indipendentemente dalla preferenza espressa, nel rispetto dell'ordine di graduatoria. Le famiglie alle quali sia stato assegnato un posto in un nido diverso da quello indicato come preferenza possono accettare l'assegnazione oppure rinunciare. In caso di rinuncia con contestuale richiesta di rientro in graduatoria, la domanda si considera presentata alla data indicata nel modulo di rinuncia.

È possibile accettare il posto assegnato posticipando l'inizio della frequenza, previa presentazione di motivazioni, fermo restando l'obbligo di pagamento della tariffa prevista per il periodo di mancata frequenza.

Art. 15

DOCUMENTI SANITARI, VIGILANZA SANITARIA SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI AL NIDO

1. L'accesso e la frequenza ai servizi nido/micronido sono consentiti esclusivamente ai minori in regola con gli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente.
La verifica della regolarità vaccinale è effettuata dall'Azienda Sanitaria Locale competente tramite l'Anagrafe Vaccinale;

Prima dell'inizio della frequenza, le famiglie sono tenute a fornire le informazioni sanitarie necessarie alla tutela della salute del bambino o della bambina, con particolare riferimento a: allergie; intolleranze alimentari; patologie croniche; eventuali esigenze sanitarie specifiche.

In caso di restrizioni alimentari o diete speciali, è obbligatoria la presentazione di idonea certificazione medica che ne attesti la necessità.

2. La vigilanza sanitaria prevista dalla normativa vigente consiste nella sorveglianza sull'igiene, sulla sicurezza e sulle condizioni ambientali delle strutture, nel rispetto delle disposizioni sanitarie applicabili ai servizi educativi per la prima infanzia.

3. Non è consentita la somministrazione di farmaci ai bambini e alle bambine frequentanti il nido/micronido. Sono fatte salve esclusivamente le situazioni di comprovata necessità, relative alla somministrazione di farmaci salvavita o indispensabili, per le quali le famiglie devono fornire:

A. specifica autorizzazione e liberatoria nei confronti del personale del servizio;
B. prescrizione medica dettagliata, contenente posologia, modalità di somministrazione e attestazione dell'indispensabilità del trattamento durante l'orario di frequenza;
C. il farmaco in confezione integra, non scaduta e corredata di foglietto illustrativo.
L'aggiornamento e la sostituzione dei farmaci sono a carico delle famiglie.

4. Le famiglie hanno l'obbligo di garantire la costante reperibilità e di provvedere al tempestivo ritiro del bambino o della bambina qualora, durante la permanenza al nido, si manifestino condizioni di malessere, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

febbre superiore a 37,5°C;

vomito ripetuto;

diarrea (tre scariche nell'arco della giornata, con possibile rischio di disidratazione);

eruzioni cutanee diffuse.

arrossamento o secrezioni giallastre oculari.

Qualora i genitori non siano rintracciabili e qualora la situazione lo richieda, il personale del nido/micronido, in considerazione della gravità del caso, provvederà ad accompagnare il bambino o la bambina al Pronto Soccorso con ambulanza, ed attenderà l'arrivo dei familiari. La medesima procedura è adottata in presenza di emergenze sanitarie di altra natura.