



**CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME**

# **REGOLAMENTO**

## **SERVIZIO NIDO D'INFANZIA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28/03/2024

## SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Finalità.....	3
Art. 3 - Definizioni .....	3
Art. 4 - Ricettività .....	4
Art. 5 - Bambini con disabilità .....	4
Art. 6 - Frequenza .....	4
Art. 7 - Calendario annuale .....	4
Art. 8 - Funzionamento .....	5
Art. 9 - Affidamento e ritiro dei bambini.....	5
Art 10 - Accesso ai locali.....	5
Art. 11 - Tutela della salute .....	5
Art. 12 - Accesso.....	6
Art. 13 - Criteri di ammissione .....	6
Art. 14 - Criteri di precedenza per l'assegnazione dei posti .....	7
Art. 15 - Criteri di priorità .....	7
Art. 16 - Riserva dei posti.....	8
Art. 17 - Domande in lista d'attesa .....	8
Art. 18 - Aggiornamento delle domande in lista d'attesa .....	8
Art. 19 - Assegnazione del posto .....	8
Art. 20 - Modalità di inserimento dei bambini nuovi iscritti .....	9
Art. 21 - Rinuncia e decadenza .....	9
Art. 22 - Partecipazione al costo.....	9
Art. 23 - Attribuzione della tariffa .....	9
Art. 24 - Agevolazioni tariffarie .....	10
Art. 25 - Modalità di pagamento.....	10
Art. 26 - Organismi di partecipazione.....	11
Art. 27 - Attività a distanza .....	11
Art. 28 - Centro bambini e famiglie.....	12
Art. 29 - Abrogazione precedenti regolamenti e disciplina transitoria.....	12
Art. 30 - Entrata in vigore del regolamento.....	12
Allegato A Criteri e punteggi per la formazione della graduatoria .....	13

## Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento indirizza e regola il funzionamento del Servizio Nido d'infanzia e detta i principi generali dei modelli organizzativi e gestionali in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale.
2. Il Comune ha la facoltà di diversificare l'offerta dei servizi esistenti rivolti ai bambini da 3 mesi a 3 anni, anche nella prospettiva di sperimentare nuovi modelli organizzativi finalizzati ad una più efficace risposta alle esigenze delle famiglie.
3. Il Nido d'infanzia e i servizi integrativi possono essere gestiti, oltre che in forma diretta, con altre modalità previste dalla legge qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, particolarmente:
  - in convenzione con soggetti privati autorizzati;
  - in affidamento a soggetti privati mediante procedura ad evidenza pubblica.

## Art. 2 - Finalità

1. Il Nido d'infanzia è un servizio educativo di interesse pubblico che costruisce cultura dell'infanzia e promuove il diritto dei bambini alla cura, all'educazione e all'apprendimento. È aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni.
2. Ha come finalità:
  - la formazione integrale e la cura dei bambini e la costruzione delle condizioni di benessere affinché ognuno possa attuare una ricca, originale e armonica esperienza di vita;
  - il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.
3. Queste finalità si realizzano tenendo conto dei processi evolutivi e delle esigenze dei bambini. Il Nido d'infanzia assicura pertanto ad ogni bambino un ambiente educativo che favorisca il suo sviluppo, le prime relazioni e i primi apprendimenti, in rapporto costante con la famiglia.

## Art. 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, sono esplicitate alcune definizioni che costituiscono un glossario completo per rendere fruibile nel miglior modo possibile lo strumento:
  - a) **Nido d'infanzia:** servizio socio-educativo di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni.
  - b) **Servizio estivo:** servizio organizzato dal Comune nel periodo estivo.
  - c) **Nucleo familiare:** Nucleo anagrafico nel quale siano presenti il/i genitore/i coniugati, non coniugati o iscritti nel registro delle unioni civili:
  - d) **Nucleo monogenitoriale:** Nucleo anagrafico nel quale sia presente un solo adulto ed almeno un figlio minore convivente. Possono inoltre essere presenti anche i figli maggiorenni a condizione che siano stati fiscalmente a carico (almeno in parte) all'adulto nell'anno di imposizione fiscale. Nel caso l'adulto abbia contratto legame coniugale, fatta salva la condizione di vedovanza, deve essere intervenuto divorzio, allontanamento, separazione legale, abbandono da parte di uno dei coniugi o altra

casistica esplicitamente prevista dal DPCM 159/2013 e successive modifiche ed integrazioni. Le condizioni di nucleo monogenitoriale riconosciute sono le seguenti:

1. Vedovo/a
2. Nubile/celibe con figlio non riconosciuto dall'alto genitore
3. In altre situazioni di allontanamento o abbandono di uno dei coniugi accertati in sede giurisdizionale e previste dal DPCM 159/2013 e successive modifiche ed integrazioni
4. Legalmente separato/a, divorziato/a come previsto dal DPCM 159/2013 e successive modifiche ed integrazioni
5. Nubile/celibe con figlio non riconosciuto dall'altro genitore non convivente

La condizione di tutore legale di minor/i convivente/i nel suo stato di famiglia anagrafico e rispetto al/ai quale/i è tenuto al mantenimento ai sensi dell'art. 433 C.C. viene considerata assimilata al precedente punto 3 ed ivi collocata.

#### **Art. 4 - Ricettività**

1. La ricettività massima dei servizi è definita dalla legislazione vigente.
2. Il Nido si articola in sezioni, unità spaziali ed organizzative di base, punto di riferimento per l'assegnazione del numero dei bambini e della dotazione del personale educatore. La formazione della sezione tiene conto dell'età dei bambini, del loro sviluppo psicofisico e delle necessità organizzative del servizio. Tutte le sezioni si rapportano in modo aperto per consentire l'attivazione di progetti ed interventi finalizzati a favorire l'interazione tra i bambini e gli operatori.

#### **Art. 5 - Bambini con disabilità**

1. I nidi d'infanzia garantiscono il pieno diritto dei bambini disabili ad essere accolti in condizione di parità con gli altri bambini, escludendo ogni soluzione emarginante.
2. Per costruire un percorso rispondente alle esigenze dei bambini pienamente rispettoso delle potenzialità individuali, è necessario che vi sia un costante rapporto fra il responsabile del servizio, le educatrici, il dipartimento di Neuropsichiatria Infantile e la Pediatria di Comunità AUSL Distretto di Fidenza.
3. Si applicano in materia le disposizioni regionali e l'accordo di programma previsto dalla L.104/1992.

#### **Art. 6 - Frequenza**

1. Per frequentare i bambini non devono essere affetti da malattie infettive ed avere assolto gli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa vigente.
2. In caso di assenza ingiustificata superiore a 15 giorni naturali e consecutivi, il bambino perde il diritto alla frequenza al Nido a favore di altri bambini in graduatoria.

#### **Art. 7 - Calendario annuale**

1. Il calendario è fissato annualmente con Deliberazione di Giunta Comunale nel rispetto degli accordi e delle normative contrattuali del personale e tenendo conto anche del calendario scolastico regionale per quanto riguarda le festività.

2. Di norma il servizio di nido funziona dal 1° settembre al 30 giugno con interruzione dell'attività educativa nel periodo natalizio e pasquale.
3. Nei mesi di luglio e agosto, l'Amministrazione Comunale può organizzare il Servizio di Nido d'Infanzia Estivo che può essere richiesto solo per i bambini già frequentanti il nido nel corso dell'anno scolastico. Nel periodo estivo, per esigenze organizzative e/o tecniche i bambini possono essere trasferiti temporaneamente in altra struttura idonea.

#### **Art. 8 - Funzionamento**

1. Il Servizio di Nido d'infanzia comunale funziona per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario stabilito dall'Amministrazione comunale.
2. L'orario di funzionamento del servizio è dalle ore 7,30 alle ore 16,30.
3. L'Amministrazione può organizzare un servizio di orario prolungato.

#### **Art. 9 - Affidamento e ritiro dei bambini**

1. I bambini non possono essere ritirati da persone minorenni o estranee alla famiglia. Qualora nessun genitore sia in grado di provvedere personalmente, può autorizzare altra persona, purché maggiorenne, dandone informazione preventiva alle educatrici e sottoscrivendo apposita dichiarazione.

#### **Art 10 - Accesso ai locali**

1. I genitori sono obbligati a rispettare l'orario di apertura e di chiusura dei servizi; se si verificano ritardi abituali l'Amministrazione potrà adottare i seguenti provvedimenti:
  - non saranno ammessi accessi oltre le ore 9.30;
  - il ritiro dei bambini oltre le ore 16,30 comporterà un aumento della retta base del 20% e la consegna del bambino presso la locale stazione dei Carabinieri.
2. I locali sede dei nidi possono essere utilizzati per attività proposte dai genitori o da terzi previa autorizzazione del Dirigente responsabile del Servizio che ne definirà anche l'attribuzione dei relativi costi.

#### **Art. 11 - Tutela della salute**

1. L'Amministrazione Comunale collabora con l'AUSL del territorio al fine di tutelare la salute e il benessere dei bambini che frequentano i nidi d'infanzia.
2. Le tabelle dietetiche e i menù adottati sono approvate dall'AUSL, secondo le modalità previste dalla normativa regionale vigente; per la preparazione dei pasti si utilizzano materie prime conformi a quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di alimenti destinati alla prima infanzia.
3. Il Comune recepisce le norme igienico-sanitarie formulate dall'AUSL per i servizi educativi e si impegna a farle rispettare.
4. Ai fini della sicurezza, all'interno del Nido, i bambini non possono indossare alcun tipo di monile (orecchini, ciondoli, catenelle, bracciali, spille, ecc.).
5. In caso di allontanamento del bambino dal Nido, nei casi previsti dalle norme igienico-sanitarie formulate dall'AUSL, è opportuno sottoporre il piccolo ad un consulto del pediatra di libera scelta a salvaguardia della sua salute individuale ma anche come

protezione della collettività nel suo insieme. Sarà compito dei medici curanti informare e sensibilizzare in merito le famiglie, che saranno tenute ad attenersi alle loro indicazioni.

#### **Art. 12 - Accesso**

1. Hanno diritto a frequentare il Nido i bambini, dai 3 mesi ai 3 anni, residenti nel Comune e che abbiano assolto gli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa vigente.
2. Il Servizio Nido d'infanzia, con apposito avviso pubblico sul sito internet istituzionale del Comune [www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it](http://www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it), rende nota la possibilità di presentare domanda di accesso al servizio. La domanda deve essere presentata dai genitori, o chi ne fa le veci, durante il periodo (30 giorni consecutivi) che sarà annualmente definito dall'Amministrazione Comunale, compilando l'apposito modulo on line sul sito istituzionale dell'ente.
3. Verranno accettate le domande dei bambini la cui nascita sia prevista entro il 30 giugno. Gli elementi informativi sulla domanda sono forniti tramite autocertificazione (compilando l'apposito modulo) e tramite eventuale documentazione comprovante stati, fatti e condizioni, ove richiesta. Non possono essere oggetto di autocertificazione stati e fatti relativi alle condizioni di salute; questi devono necessariamente essere documentati mediante certificazione medica. I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio e utilizzati solo ed esclusivamente per la formazione della graduatoria, come garantito dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati. L'Amministrazione Comunale ha facoltà, nell'ambito dei controlli previsti dalle norme vigenti, di richiedere alle famiglie ogni documentazione utile a comprovare quanto dichiarato nella domanda di ammissione.
4. I bambini già frequentanti sono automaticamente ammessi alla frequenza per l'anno educativo successivo.

#### **Art. 13 - Criteri di ammissione**

1. L'ammissione ai Nidi d'infanzia avviene sulla base di una graduatoria redatta secondo i criteri stabiliti nell'Allegato A "Criteri e punteggi per la formazione della graduatoria di ammissione al servizio".
2. L'attribuzione dei punteggi finalizzati alla formazione della graduatoria per l'accesso al servizio è effettuata sulla base di:
  - a) Caratteristiche del nucleo familiare
  - b) Caratteristiche del lavoro dei genitori – padre/madre
  - c) Ulteriori elementi che costituiscono punteggi aggiuntivi
3. I requisiti e le condizioni che determinano il punteggio utile ai fini dell'ammissione in graduatoria devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.
4. Espletata l'istruttoria delle domande presentate, il Servizio competente determina il punteggio secondo i criteri di cui all'Allegato A "Criteri e punteggi per la formazione della graduatoria di ammissione al servizio" al presente regolamento e approva la

**graduatoria provvisoria** con Determinazione Dirigenziale e la pubblica all'Albo del Comune sul sito internet istituzionale per 30 giorni consecutivi.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli e, nel caso, revocare punteggi già attribuiti per i quali è stata verificata la perdita dei requisiti.
6. Il punteggio assegnato sarà considerato definitivo al fine della formazione della graduatoria salvo i seguenti casi:
  - a) Errori da parte dell'ufficio competente. In tale caso si provvederà alla rettifica in qualsiasi momento, anche a seguito di segnalazione da parte della famiglia. In questo caso sarà variata la posizione in graduatoria a partire dalla data della segnalazione dell'errore.
  - b) Rettifiche dovute ad esito negativo di controlli sulle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda.
7. Conclusa tale fase ad ogni richiedente sarà inviata una lettera indicante il punteggio assegnato corrispondente alle dichiarazioni rese nella domanda. La nota stabilirà un termine entro cui ogni utente potrà richiedere la correzione di errori materiali da parte degli uffici.
8. Per tutto il tempo di pubblicazione all'Albo del Comune sul sito internet istituzionale, gli interessati potranno presentare opposizione alla **graduatoria provvisoria**. Sulle opposizioni decide in via definitiva il Dirigente responsabile del servizio procedendo all'eventuale aggiornamento della graduatoria.
9. Il servizio competente provvede successivamente all'approvazione della **graduatoria definitiva** con Determinazione Dirigenziale e la pubblica all'Albo del Comune sul sito internet istituzionale per 30 giorni consecutivi.

#### **Art. 14 - Criteri di precedenza per l'assegnazione dei posti**

1. I posti vengono assegnati in base alla disponibilità nel rispetto del seguente ordine e fatte salve le disposizioni di cui agli artt. 15 Criteri di priorità e 16 Riserva dei posti:
  - a) Domanda presentata nei termini
  - b) Domanda presentata fuori termine

#### **Art. 15 - Criteri di priorità**

1. Nella formazione della graduatoria, a parità di punteggio, l'ordine di precedenza sarà determinato da:
  - a. Precede il bambino con disabilità riconosciuta e certificata tenendo conto della disponibilità economica del Comune
  - b. Precede il bambino con nucleo familiare in gravi difficoltà (certificate) nello svolgimento dei compiti di educazione e cura
  - c. Precede il più vecchio
  - d. Qualora coincidessero le date di nascita, si procederà a sorteggio
2. Qualora venga presentata, dopo la scadenza dei termini fissati dal bando, una domanda supportata da relazione dell'Assistente Sociale del Comune, il bambino sarà ammesso con priorità nella lista d'attesa delle domande.

### **Art. 16 - Riserva dei posti**

1. Le domande di minori con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992, residenti nel Comune e presentate nei termini del bando, hanno la precedenza sulle ammissioni al servizio se ci sono risorse da investire.
2. Qualora la domanda di cui sopra venga presentata dopo la scadenza dei termini fissati dal bando per l'iscrizione, il bambino con disabilità sarà ammesso con priorità nella lista d'attesa delle domande.

### **Art. 17 - Domande in lista d'attesa**

1. La lista d'attesa comprende le domande che, pur avendo i requisiti per l'inserimento nel servizio non possono essere soddisfatte a causa dell'esaurimento dei posti disponibili.
2. La lista d'attesa per le domande non soddisfatte sarà tenuta in considerazione fino al termine dell'anno educativo.

### **Art. 18 - Aggiornamento delle domande in lista d'attesa**

1. La lista d'attesa può essere modificata a seguito di:
  - Inserimento di bambini con certificazione L. 104;
  - Richiesta della Neuropsichiatria Infantile;
  - Ritiro dai servizi;
  - Collocazione in lista d'attesa a seguito di controlli con esito negativo;
  - Collocazione in lista d'attesa a seguito di applicazione del comma 2 del presente articolo;
  - Collocazione con priorità di domande supportate da relazione dell'Assistente Sociale.
2. L'utente collocato nelle liste d'attesa a cui venga proposto, anche telefonicamente, un posto fra quelli scelti, avrà 48 ore di tempo per accettare o rinunciare. In caso di rifiuto sarà cancellato dalla lista d'attesa. Alla rinuncia telefonica deve comunque far seguito la rinuncia scritta con le modalità previste dal presente regolamento.

### **Art. 19 - Assegnazione del posto**

1. I bambini ammessi hanno garantito il diritto a frequentare fino al termine dell'intero ciclo del Nido.
2. Il genitore o chi ne fa le veci è tenuto a confermare per iscritto l'accettazione del posto sottoscrivendo un apposito modulo entro il termine stabilito dal Servizio competente, pena la perdita del posto.
3. Le nuove ammissioni hanno inizio secondo il calendario degli inserimenti definito dal Servizio competente.
4. Su richiesta motivata dei genitori, l'inserimento potrà avvenire oltre il termine fissato nel calendario degli inserimenti, fermo restando il pagamento dell'intera retta base.
5. Il termine ultimo degli inserimenti è stabilito al 30 giugno, salvo disponibilità dei posti, compatibilmente con l'organizzazione del Servizio. Casi particolari verranno valutati di volta in volta dal Responsabile del Servizio.
6. Per essere ammessi i bambini devono avere ottemperato agli obblighi vaccinali come previsto dalle leggi vigenti.

7. Nel caso in cui la famiglia si trovasse in una posizione debitoria nei confronti dell'Amministrazione Comunale, non potrà essere acconsentito l'Accesso al Servizio Nido fintanto che non si sarò provveduto a regolare la posizione di cui sopra.

#### **Art. 20 - Modalità di inserimento dei bambini nuovi iscritti**

1. L'inserimento dei bambini avviene di norma e gradualmente dall'inizio dell'anno educativo alla fine di novembre. Le date di inserimento sono concordate tra le famiglie e gli educatori della sezione.
2. In caso di assegnazione del posto dopo l'inizio dell'anno educativo, gli accordi per l'inserimento sono concordati con gli educatori della sezione entro 10 giorni dalla data di comunicazione del posto assegnato.
3. La data di inserimento può essere rimandata previa richiesta scritta corredata da certificato medico e comunque per un periodo non superiore a 30 giorni e previo pagamento della retta mensile intera. Trascorso tale termine deve essere effettuato
4. l'inserimento pena la perdita del diritto al posto.

#### **Art. 21 - Rinuncia e decadenza**

1. Qualora i genitori/tutori non intendano inserire il bambino nel servizio, pur avendone diritto, devono comunicarlo per iscritto al Servizio competente.
2. Se la rinuncia è comunicata entro il 30 giugno antecedente l'inizio del nuovo anno educativo, non sarà assoggettata ad alcun onere.
3. Qualora la rinuncia al posto pervenga successivamente al 30 giugno, ma prima dell'inserimento, l'utente è tenuto a pagare una somma a titolo di rimborso spese per procedura ed oneri legati all'organizzazione del servizio. Tale somma è definita nel piano tariffario annuale.
4. La rinuncia pervenuta dal giorno di inserimento in avanti ha decorrenza dal primo del mese successivo a quello della comunicazione. Il mese del ritiro del bambino dal Nido il genitore tenuto al pagamento dell'intera retta.
5. Il posto lasciato vacante a seguito di ritiro viene attribuito ad un altro bambino attingendo nell'ordine alla graduatoria in vigore e alla lista d'attesa.
6. Sono causa di decadenza del diritto alla frequenza:
  - l'assenza ingiustificata per più di 15 giorni consecutivi
  - il mancato pagamento di tre rette.

#### **Art. 22 - Partecipazione al costo**

1. Il Nido d'infanzia è un servizio pubblico a domanda individuale garantito dall'Amministrazione Comunale, ma utilizzato liberamente da chi sceglie di avvalersene. Ne consegue il vincolo contrattuale e il pagamento delle tariffe da parte degli utenti.

#### **Art. 23 - Attribuzione della tariffa**

1. E' istituita una tariffa unica per il servizio (retta mensile), oltre all'importo del pasto giornaliero.

2. La retta mensile e l'importo del pasto vengono adeguati annualmente, con atto della Giunta Comunale, in relazione alle variazioni dei costi sostenuti dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio.
3. E' fatto obbligo essere in regola con il pagamento del servizio fruito.

#### **Art. 24 - Agevolazioni tariffarie**

1. Vengono concesse agevolazioni tariffarie nell'entità e secondo i criteri determinati dalla Giunta Comunale.
2. Le tariffe a carico dell'utenza sono determinate per fasce di reddito in base al valore ISEE del nucleo familiare risultante dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica e secondo quanto disposto dall'apposito Regolamento Comunale. Tale dichiarazione, comprovante la condizione economica del nucleo familiare, come disciplinata dalla vigente normativa in materia, deve essere relativa all'anno in corso e perciò riferita ai redditi dell'anno di imposta immediatamente precedente. Nei casi di divorzio o di separazione legale, fatte salve diverse determinazioni del Giudice, di separazioni di fatto, di convivenze o di minori riconosciuti dal padre non convivente, la tariffa viene definita secondo i valori ISEE di entrambi i genitori. L'omessa comunicazione del valore ISEE di entrambi i genitori comporta l'attribuzione della tariffa massima.
3. Gli utenti che intendono beneficiare delle tariffe di fasce ridotte devono presentare richiesta al Servizio Nido d'infanzia ogni anno entro e non oltre il 31 agosto ovvero entro la fine del mese di inserimento al Nido del proprio bambino.
4. Viene attribuita la retta massima a coloro che non presentano il modello ISEE nei termini indicati dal Servizio competente.
5. Ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DPR 445/2000 l'Amministrazione ha la facoltà di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in autocertificazione anche attraverso i competenti organi di controllo. A tal fine il richiedente dovrà produrre tutta la documentazione richiesta. Nel caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

#### **Art. 25 - Modalità di pagamento**

1. Per la corresponsione della retta e del corrispettivo per i pasti fruiti, vengono emesse fatture mensili posticipate.
2. Per un'assenza giustificata di almeno 10 giorni di frequenza nello stesso mese, verrà applicato lo sconto del 20% sulla retta mensile.
3. Alle famiglie con due o più figli al nido viene applicata la riduzione del 50% della retta mensile dal secondo figlio in poi.
4. In occasione della chiusura del servizio per le festività natalizie e pasquali sarà applicata una riduzione pari al 50% che verrà calcolata nella retta del mese di gennaio.
5. In caso di mancato pagamento delle rette di frequenza per un periodo di tre mesi anche non consecutivi, si perde automaticamente il diritto alla frequenza, fatto salvo comunque il diritto del Comune a riscuotere le somme dovute attraverso riscossione coattiva.
6. La retta di frequenza al nido estivo (luglio e agosto) è pari a quella stabilita durante il

corso dell'anno, proporzionata al numero di settimane richieste al momento dell'iscrizione al servizio estivo. La presentazione della richiesta vincola al pagamento.

#### **Art. 26 - Organismi di partecipazione**

1. La partecipazione delle famiglie è elemento fondamentale e costitutivo del processo educativo.
2. A questo scopo il personale educativo terrà incontri periodici, sia individuali che collettivi, con le famiglie utenti per renderle partecipi delle scelte pedagogiche ed organizzative. Tutte le famiglie possono partecipare alla "gestione sociale" attraverso gli organi, i modi e le forme previsti dal presente Regolamento.
3. Organo per la gestione sociale è il Comitato di gestione composto da:
  - n. 1 genitore rappresentante per ogni sezione;
  - n. 1 educatrice per ogni sezione;
  - n. 1 rappresentante del personale ausiliario;
  - la coordinatrice pedagogica;
  - n. 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale.
4. Il Comitato di gestione è nominato con provvedimento del Direttore del Settore e dura in carica un anno educativo.
5. Il rappresentante dell'Amministrazione Comunale e/o la coordinatrice pedagogica convocano le riunioni del Comitato di gestione (Assemblee), ne fissano l'ordine del giorno, presiedono e dirigono la discussione. Alle Assemblee possono partecipare, senza diritto di voto, tutte le famiglie e tutto il personale, nonché rappresentanti di enti e associazioni, pediatri, esperti per singoli problemi, ecc.
6. Il Comitato di gestione formula indirizzi e suggerimenti vincolanti in tema di miglioramento dei servizi, propone iniziative tese a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del Nido, organizza manifestazioni rivolte alla generalità dei genitori, può visionare le graduatorie di ammissione esponendo eventuali osservazioni, formula pareri e proposte sugli aspetti organizzativi dei servizi.
7. Le Assemblee vengono convocate nella misura minima di due per anno educativo, la prima delle quali si deve svolgere entro il mese di dicembre e l'ultima entro il mese di giugno.
8. Di ogni Assemblea viene redatto un verbale sintetico a cura dei rappresentanti dei genitori. Il verbale viene conservato agli atti del servizio e divulgato a tutte le famiglie utenti.

#### **Art. 27 - Attività a distanza**

1. Il Servizio Nido d'infanzia, nel caso in cui dovessero configurarsi situazioni particolari e/o di emergenza sanitaria o altro, ottemperando a disposizioni ministeriali e regionali relativamente alle misure organizzative di prevenzione e di protezione da attuare nei servizi educativi e sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere temporaneamente sospeso in presenza e attivato a distanza privilegiando comunque, in via prioritaria, l'attività in presenza. Saranno individuate nuove modalità di servizio che, con particolare riguardo alle necessità dei bambini, pur non garantendo

le pratiche di cura proprie dei servizi alla prima infanzia, tengano comunque viva la relazione e garantiscano, se pur a distanza, un contatto significativo in grado di alimentare la memoria e la continuità con il contesto educativo. Ove, per particolari condizioni, non sia possibile garantire l'attività in presenza si contribuirà, anche a distanza, ad assicurare un alto livello di servizio.

#### **Art. 28 - Centro bambini e famiglie**

1. Il Centro bambini e famiglie si propone come momento di svago e socializzazione per bambini non inseriti in altri servizi educativi per la prima infanzia, per fare nuove esperienze in un ambiente ricco di stimoli e per offrire ai genitori momenti ludici ed esperienze strutturate con il proprio bambino, oltre che occasioni di confronto e di scambio con gli altri genitori e con il personale educativo.
2. Il Centro accoglie un massimo di 15 bambini, di età compresa tra i 15 e i 36 mesi, insieme ai loro genitori o accompagnatori adulti, ritenuti come una risorsa importante in termini di compartecipazione nello svolgimento delle attività.
3. Funziona da ottobre a maggio in orario pomeridiano nei locali dei Nidi comunali.
4. E' prevista una certa flessibilità sia negli orari che nella frequenza, nonché l'inserimento di nuovi bimbi in ogni momento, fino ad esaurimento dei posti disponibili.
5. Come il Nido, è un servizio pubblico a domanda individuale garantito dall'Amministrazione Comunale, ma utilizzato liberamente da chi sceglie di avvalersene. Ne consegue il vincolo contrattuale e il pagamento delle tariffe da parte degli utenti.

#### **Art. 29 - Abrogazione precedenti regolamenti e disciplina transitoria**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati tutti i regolamenti precedenti ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.
2. Nelle more dell'entrata in vigore del presente regolamento si considerano valide le norme precedenti.

#### **Art. 30 - Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare che ne dispone l'approvazione.

## **Allegato A Criteri e punteggi per la formazione della graduatoria**

### **A. NUCLEO FAMILIARE**

#### **A.1. Numero dei figli di età fino a 2 anni** (escluso quello per cui si fa domanda)

Per ogni figlio fino a 2 anni punti 3,0

#### **Numero figli da 3 ad 6 anni**

Per ogni figlio da 3 a 6 anni punti 2,0

#### **Numero figli da 7 a 13 anni**

Per ogni figlio da 7 a 13 anni punti 1,0

**A.2. Bambino che presenta disturbi di sviluppo** e condizioni sanitarie con indicazione di una socializzazione precoce (come da certificato specialistico rilasciato da struttura pubblica o convenzionata) e/o invalidità civile. punti 3,0

**A.3. Padre, madre, fratello o sorella invalidi** (esibizione del certificato rilasciato dalla Commissione invalidi civili)

**A3.1.** Invalidità dal 46% ed inferiore a 2/3 punti 2,0

**A.3.2.** Invalidità pari o superiore a 2/3 punti 5,0

**A.3.3.** Invalidità pari al 100% punti 8,0

#### **A.4 Nucleo Monogenitoriale**

**A.4.1.** Vedovo/a punti 10,0

**A.4.2.** Nubile/celibe con figlio riconosciuto da un solo genitore punti 10,0

**A.4.3.** In altre situazioni di allontanamento o abbandono di uno dei coniugi indicate all'art. 3, lett. c) ed e) del DPCM 159/2013 e s.m.i. (punteggio non cumulabile con quello relativo al lavoro dell'altro genitore) punti 10,0

**A.5. Altra gravidanza** (non riferita al bambino per il quale si fa domanda), accertata nei termini previsti dal bando (se è prevista la nascita di gemelli doppio punteggio) punti 3,0

### **B. LAVORO DEI GENITORI** (Genitore dichiarante e altro genitore)

**B.1.** Le tipologie di occupazione possono essere:

- Occupato autonomo, dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto superiore a 6 mesi;
- Occupato con incarichi continuativi/incarichi saltuari inferiori a 6 mesi;
- Studente non occupato.

**B.2.** Sono equiparati alle posizioni di lavoro dipendente stabile le situazioni di incarico annuale, contratto di formazione lavoro, apprendista, dottorato di ricerca, borsista, specializzando.

**B.3.** Per incarico annuale si intende quello della durata di almeno SEI MESI nell'anno. Sono equiparati altresì al tempo indeterminato gli incarichi di collaborazione (es. contratti a progetto, collaborazioni coordinate continuative, ecc.) aventi caratteristiche di continuità e rinnovabilità e di durata complessiva superiore a SEI MESI.

**B.4.** I punteggi di cui al punto B relativi al genitore non convivente con il bambino non sono cumulabili con i punteggi di cui ai punti A.5.3 del Nucleo monogenitoriale.

### **B.5. Orario settimanale di lavoro**

Per i lavoratori dipendenti e con contratto di formazione lavoro si considera l'orario contrattuale. Tipologia: Occupato (autonomo, dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto superiore a 6 mesi)

#### **ORARIO DI LAVORO:**

B.5.1 Meno di 15 ore punti 2,0

B.5.2 Da 15 e inferiore a 25 ore punti 4,00

B.5.3 Da 25 ore e inferiore a 36 ore punti 6,00

B.5.4 Da 36 ore e oltre punti 8,00

**B.6 L'orario settimanale di lavoro degli insegnanti** viene così considerato:

**B.6.1** contratto part-time da 0 a <40% come B.5.1

**B.6.2** contratto part-time da 40 a <69% come B.5.2

**B.6.3** contratto part-time da 69 a <100% come B.5.3

**B.6.4** contratto full time 100% come B.5.4

**B.7** I punti B.8, B.9 e B.10 sono assegnati alla tipologia di "Occupato autonomo o dipendente a tempo indeterminato o tempo determinato con contratto superiore a 6 mesi".

### **B.8. Trasferte**

Per periodi effettuati nell'anno precedente e fino alla scadenza del bando relativi al lavoro attuale. Il punteggio viene assegnato solo se il genitore è residente con il bambino.

**B.8.1** Periodo complessivo di almeno 181 notti Punti 2,00

**B.8.2** Periodo complessivo tra 91 e 180 notti Punti 1,00

**N.B.** Per periodo complessivo si intende la somma delle notti di assenza.

### **B.9. Pendolarità quotidiana**

Per pendolarità si intende lo "spostamento quotidiano che i lavoratori e gli studenti devono affrontare per recarsi dalla sede abitativa al luogo di lavoro e viceversa" e che crea, proprio perché quotidiano e con un percorso obbligatorio ben definito, un disagio evidente e soprattutto inevitabile. La distanza chilometrica considerata è quella tra il Comune di residenza e il Comune del luogo di lavoro come calcolato automaticamente dall'applicativo. Tale distanza si considera solo se il genitore è residente con il bambino. Il

pendolarismo dello studente si assegna solo nel caso di frequenza obbligatoria (da certificare). Per calcolare le distanze si utilizza il sistema Google Maps.

**B.9.1.** Da 30 a 60 km punti 1,0

**B.9.2.** Da 61 a 100 km punti 2,0

**B.9.3.** Oltre 100 km punti 3,0

#### **B.10. Pendolarità non quotidiana o senza sede fissa**

Il punteggio viene attribuito alle tipologie di lavoro che comportano uno spostamento dal Comune di residenza ad altri Comuni, almeno uno dei quali distante non meno di 30 Km (relativamente al percorso più breve di sola andata) ed è riferito in particolare ai rappresentanti, agenti di commercio, camionisti e tutti i lavoratori che hanno più sedi di lavoro al di fuori del proprio Comune di residenza. Il punteggio viene attribuito in base alla sede di lavoro prevalente. Il punteggio viene attribuito solo se il genitore è residente con il bambino. Per calcolare le distanze si utilizza il sistema Google Maps.

**B.10.1** Da 30 a 100 Km punti 1,0

**B.10.2** Oltre i 100 Km punti 2,0

#### **B.11. Lavoratori con impegno notturno.**

Si considera impegno notturno quello di almeno 4 ore continuative nella fascia oraria 22 – 06 previsto dal contratto di lavoro. Il punteggio viene attribuito solo se il genitore con impegno notturno è residente con il bambino.

**B.11.1** Oltre 12 notti al mese punti 3,0

**B.11.2** Da 6 a 12 notti al mese punti 2,0

**B.11.3** Da 2 a 5 notti al mese punti 1,0

*I successivi punti B.12 e B.13 non sono cumulabili tra di loro e con altri punteggi riferiti al lavoro*

### **TIPOLOGIA: OCCUPATO CON INCARICHI CONTINUATIVI / INCARICHI SALTUARI INFERIORI A 6 MESI**

#### **B.12. Incarichi continuativi da 3 a 6 mesi**

Incarichi a tempo determinato da 3 mesi e inferiori ai 6 mesi con caratteristiche di continuità e di rinnovabilità derivanti dalla natura del contratto di lavoro – in relazione all'impegno orario settimanale

**B.12.1.** Fino a 25 ore punti 2

**B.12.2.** Da 25 e inferiore a 36 ore punti 4,0

**B.12.3.** Da 36 ore e oltre punti 6,0

#### **B.13. Incarichi saltuari inferiori a 3 mesi**

Incarichi saltuari, inferiori a 3 mesi, effettuati nell'anno precedente e fino alla data del bando, senza carattere di continuità e rinnovabilità, prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o dipendente punti 2,0

## **TIPOLOGIA: STUDENTE NON OCCUPATO**

### **B.14. Studenti non lavoratori**

Si considera la frequenza di scuola media superiore, Università o scuola di specializzazione relativa all'anno scolastico in corso, tirocinio obbligatorio, praticantato in corso e con durata minima di 1 anno, gli studenti universitari devono essere in corso rispetto agli anni previsti dal corso di studi.

**B.14.1.** Con obbligo di frequenza punti 4,0

**B.14.2.** Senza obbligo di frequenza punti 2,0

### **C. PUNTEGGI AGGIUNTIVI**

**C.1.** Domande di bambini supportate da relazione dell'Assistente sociale del Comune di Salsomaggiore Terme Punti 4,0

**C.2.** Bambini in affidamento preadottivo e familiare Punti 1,0