



*Città di Maniago*  
(PROVINCIA DI PORDENONE)

---

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA  
DEL COMUNE DI MANIAGO**

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 31.03.2014

## TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – I bambini come soggetti di diritto

1. Nel presente regolamento con il termine bambino si intende ogni essere umano avente un'età compresa tra i tre mesi e i tre anni senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, di opinione politica dei suoi genitori o rappresentanti legali, nonché di condizioni personali e sociali.
2. Il bambino è soggetto portatore di diritti inalienabili così come sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sui diritti del fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge n. 176 del 27.05.1991.
3. L'Amministrazione comunale recepisce tali principi fondamentali e, nei limiti delle proprie competenze, riconosce il bambino come persona e cittadino avente il diritto alla vita, il diritto alla propria identità, il diritto ad avere una famiglia, il diritto alla libertà di ogni forma di espressione, il diritto al gioco, il diritto all'educazione, il diritto al benessere sociale, spirituale, morale e il diritto alla salute fisica e psichica. Attiva, anche in sinergia con altri enti, associazioni e organismi istituzionali, forme di ascolto, tutela e garanzia, rimuovendo ogni ostacolo e discriminazione e creando le condizioni per l'avvio di processi educativi in cui il bambino possa esprimere le sue potenzialità e formare la sua identità.

### Art. 2 – Indirizzi generali

In conformità e nel rispetto della normativa in vigore che pone in capo ai Comuni la responsabilità di autorizzare ed accreditare i servizi per l'infanzia sia a gestione pubblica che privata, istituisce e gestisce i propri servizi educativi per l'infanzia in modo tale che costituiscano insieme a quelli privati, un "sistema" orientato a comprendere i bisogni delle famiglie e rispondere alle loro esigenze.

### Art. 3 – Servizi socio-educativi per la prima infanzia

1. I servizi socio-educativi per la prima infanzia comprendono i nidi d'infanzia, i servizi integrativi e i servizi sperimentali e ricreativi come definiti dalla normativa regionale. Tali servizi operano in stretto collegamento e continuità tra loro e collaborano con il sistema integrato di interventi e servizi sociali nonché con i servizi sociosanitari territorialmente competenti.
2. I servizi per la prima infanzia offrono ai bambini opportunità di formazione e socializzazione, affiancando e sostenendo la famiglie nell'educazione e nella cura dei figli in modo da favorire la conciliazione dei tempi di vita familiare e dei tempi di lavoro.
3. Il sistema integrato dei servizi fornisce ulteriori risposte flessibili, complementari e differenziate alle esigenze del bambino e della sua famiglia attraverso soluzioni diversificate sul piano strutturale ed organizzativo.

## TITOLO II° - NIDO D'INFANZIA

### Art. 4 – Definizione e caratteristiche – principi generali

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico rivolto ai bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni che:
  - a) offre opportunità di formazione, socializzazione e cura;
  - b) sostiene le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative.
2. Il nido d'infanzia è un servizio diurno che funziona con orario giornaliero pari o superiore a cinque ore e per almeno cinque giorni alla settimana garantendo il servizio di mensa e riposo in spazi attrezzati e idonei.
3. L'affidamento al nido d'infanzia comporta l'assistenza continuativa da parte del personale educativo in possesso di adeguato titolo di studio, secondo un orario di permanenza del bambino nella

struttura, previamente concordato con la famiglia in base alle disponibilità del nido, che, di norma, non può essere superiore alle dieci ore, mentre può essere inferiore alle cinque ore purché comprensivo della fruizione del pasto o del riposo pomeridiano, come previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 5 – Nido d’infanzia “Arcobaleno”**

Il nido d’infanzia “ Arcobaleno “ sito in Via Virgilio 24 ha una capacità ricettiva di n. 30 posti complessivi, elevabile del 15%.

L’aumento dei posti disponibili ,determinata dagli spazi, può essere aumentata se vengono garantiti i rapporti numerici educatori/bambini secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La gestione del servizio di Asilo Nido Comunale può avvenire, nel rispetto della normativa vigente, attraverso i seguenti tre sistemi di affidamento:

1. Gestione diretta;
2. Gestione in appalto totale o parziale;
3. Gestione in concessione .

Nelle tre ipotesi sopra indicate si prevede la figura del coordinatore del servizio di Asilo Nido ed inoltre per quanto riguarda la terza ipotesi (gestione in concessione) è contemplata la figura del referente dell’amministrazione concedente con funzioni di controllo.

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di stipulare apposite convenzioni con altri comuni del territorio al fine di ampliarne l’offerta di accoglimento.

#### **Art. 6 – Accesso al nido d’infanzia – Requisiti**

1. Hanno diritto all’ammissione al nido d’infanzia gestito dal Comune di Maniago i bambini residenti con almeno un genitore nel territorio comunale di Maniago, di età compresa tra i tre mesi, da compiersi entro il 1° settembre dell’anno in cui viene presentata domanda d’iscrizione, e i tre anni da compiersi dopo il 31 dicembre dello stesso anno.

Per i cittadini extracomunitari oltre alla residenza è richiesta la presentazione del documento di soggiorno rilasciato dall’autorità competente.

2. Non è motivo di esclusione dall’accesso al nido d’infanzia il requisito di genere, cultura, lingua, religione, etnia.

3. Il nido d’infanzia garantisce l’inserimento e l’integrazione dei bambini con disabilità, favorisce l’accesso dei bambini in situazioni di disagio relazionale, familiare e socio-culturale, svolgendo anche un’azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione. La loro incidenza numerica non deve essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione e da pregiudicare un’equilibrata funzionalità del Servizio. Compete al Responsabile del Servizio stabilire l’incidenza massima di queste ammissioni sulla base dei singoli casi che si presenteranno di anno in anno, sentiti i servizi invianti.

4. Può essere autorizzato il mantenimento della frequenza dei bambini di età superiore ai tre anni, su richiesta della famiglia supportata da relazione dei servizi sociali o sanitari territorialmente competenti, in relazione alla fase di sviluppo attraversata dal bambino prima di accedere alla scuola dell’infanzia.

5. Può essere prevista l’ammissione di bambini provenienti da altri Comuni fino a copertura dei posti rimasti disponibili. L’ammissione in tal caso dovrà essere disciplinata da apposita convenzione tra gli Enti interessati con conseguente partecipazione economica ai costi di gestione.

6. In deroga a quanto previsto ai commi precedenti in presenza dei requisiti d’età possono accedere al nido:

- i bambini non residenti qualora in affido familiare o preadottivo presso un nucleo familiare residente;

- i bambini non residenti accompagnati da relazione delle autorità giudiziarie.

7. In caso di **cambiamento di residenza**, la famiglia deve darne comunicazione scritta e tempestiva all'ufficio Istruzione. Se la famiglia si trasferisce in un Comune convenzionato il posto nido verrà garantito secondo quanto previsto dalle apposite convenzioni in vigore.

Ove, per effetto del trasferimento della famiglia, vengano meno i requisiti predetti, il bambino:

a) se risulta nella lista di attesa, non ha più titolo a ricevere proposta di accoglimento;

b) se frequenta, viene dimesso dal nido, a far data dalla fine del mese successivo a quello in cui è stata fatta richiesta di cambio di residenza nel nuovo comune.

Qualora la famiglia non informi tempestivamente il Servizio della modifica della propria residenza sarà tenuta a pagare la retta massima prevista per la fascia di utilizzo frequentata con la maggiorazione del 50% per il periodo corrispondente al cambio di indirizzo fino al momento della dimissione dal servizio.

### **Art. 7 – Domande d'iscrizione**

1. La domanda d'iscrizione, da compilarsi su apposito modulo fornito dall'Ufficio Istruzione del Comune di Maniago e corredata dai documenti richiesti dall'Amministrazione Comunale nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative, dovrà essere presentata allo stesso ufficio dal 1° al 30 APRILE secondo le modalità rese note, di anno in anno, con pubblico avviso anche sul sito internet istituzionale.

La domanda d'iscrizione dovrà essere compilata in ogni sua parte con tutti i dati richiesti.

Le eventuali integrazioni, intese come attestazioni o certificati da prodursi a supporto della domanda stessa, non verranno prese in considerazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio, qualora presentate oltre i termini stabiliti dal Responsabile del Servizio nella comunicazione di integrazione della documentazione.

Le domande presentate OLTRE I TERMINI SOPRA INDICATI, verranno collocate, in ordine cronologico di presentazione, in fondo alla rispettiva lista d'attesa.

2. Possono essere presentate domande di iscrizione anche per i bambini la cui data di nascita è prevista entro il 31 maggio. La data presunta deve essere appositamente documentata all'atto dell'iscrizione.

E' obbligo dell'istante comunicare all'Ufficio Asilo Nido, entro dieci giorni dal parto l'avvenuta nascita e la domanda verrà valutata ed entrerà nella graduatoria per l'inserimento a settembre.

La mancata comunicazione dell'avvenuta nascita entro i termini sopracitati comporterà la decadenza della domanda.

3. Nel caso in cui le graduatorie elaborate per sezioni di età dei bambini si esaurissero verranno prese in considerazione le graduatorie delle altre sezioni con età anagrafica del bambino più vicina alla sezione con posti disponibili e in subordine verranno prese in considerazione le domande presentate fuori termine e quindi le graduatorie degli utenti residenti nei Comuni convenzionati.

4. I bambini già frequentanti il Nido d'Infanzia comunale hanno diritto alla riserva del posto per il nuovo anno educativo. A tal fine sarà sufficiente la presentazione, entro il mese di APRILE, da parte della famiglia di un modulo semplificato per la riconferma del posto.

La mancata presentazione di detta istanza, entro il termine fissato, costituirà rinuncia al posto.

### **Art. 8 – Graduatorie**

1. Sulla base delle domande d'iscrizione presentate, vengono elaborate e predisposte dall'ufficio amministrativo le graduatorie per l'ammissione al nido, secondo i criteri e i punteggi riportati nell'allegato A) al presente atto, che tengono conto prioritariamente della composizione del nucleo familiare, della situazione lavorativa dei genitori, di situazioni di disagio sociale, di disabilità.

2. Le graduatorie, che saranno valide per tutto l'anno educativo, vengono elaborate distinte per fasce d'età e precisamente:

- Sezione piccoli – comprendente i bambini di età compresa fra i tre e gli undici mesi compiuti;
- Sezione medi – comprendente i bambini di età compresa fra i dodici e i diciannove mesi compiuti;
- Sezione grandi – comprendente i bambini dai venti mesi di età.

Le età dei bambini vengono calcolate alla data del 1° settembre dell'anno educativo di riferimento.

3. I punteggi sono attribuiti sulla base delle informazioni fornite, all'atto dell'iscrizione, tramite autocertificazione e tramite presentazione della documentazione comprovante le situazioni non autocertificabili.

4. L'ufficio competente procederà ad effettuare controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, tesi ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative e con criteri organizzativi stabiliti dall'Amministrazione Comunale. La non veridicità delle dichiarazioni sostitutive comporta l'esclusione immediata dalla graduatoria, tranne nel caso in cui la dichiarazione mendace non comporti modifica del punteggio attribuito o non arrechi danno ad altri beneficiari.

In ogni caso verrà effettuata la segnalazione alle autorità competenti.

5. La graduatoria degli ammessi, suddivisi per sezione di appartenenza, approvata con determinazione del Responsabile di Servizio verrà pubblicata sul sito internet del Comune. Entro il mese di giugno di ogni anno verrà pubblicata sul sito internet l'elenco definitivo degli ammessi comprensivo anche dei nominativi rimasti in lista d'attesa in cui nominativo verrà riportato in ordine di punteggio.

6. Il Responsabile del servizio, su indicazione delle direttive della Giunta Comunale, determinerà annualmente, la composizione delle sezioni, secondo le disponibilità di bilancio e le esigenze di servizio.

#### **Art. 9 – Assegnazione dei posti**

1. Il numero delle nuove ammissioni, per ogni anno educativo, è determinato dalla differenza tra il numero massimo dei bambini ammissibili ed il numero delle domande di riammissione presentate di cui all'art. 7 – punto 4. –

2. L'assegnazione del posto viene effettuata secondo l'ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento.

3. L'Ufficio comunale competente, seguendo la graduatoria di pertinenza, comunica, per iscritto, a mezzo lettera raccomandata o con raccomandata a mano o con notifica del messo comunale, o a mezzo PEC (qualora la famiglia disponga di casella di posta specifica) alle famiglie l'assegnazione del posto nel nido d'infanzia comunale. Le famiglie devono confermare o rinunciare al posto entro il termine indicato nella comunicazione stessa. In caso di mancata risposta, di mancato ritiro della raccomandata, di mancata lettura della PEC entro il termine stabilito o di rinuncia al posto, il nominativo del bambino viene cancellato d'ufficio dalla graduatoria di riferimento.

4. A parità di punteggio attribuito in graduatoria, ha la precedenza il bambino che per la sua età forma un gruppo sezione omogeneo oppure i gemelli non rientranti tutti in prima istanza tra gli ammessi rispetto al o ai fratelli.

5. In via eccezionale, possono essere accolti nel nido d'infanzia, con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio, qualora ci fossero posti disponibili, bambini non inseriti nelle graduatorie, in casi di urgente, gravissima necessità documentata da servizi pubblici preposti.

### **TITOLO III° FREQUENZA NIDO D'INFANZIA E TARIFFE**

#### **Art. 10 – Incontro di presentazione del servizio – inizio della frequenza**

1. Entro la fine del mese di agosto è convocato un primo incontro dei genitori dei bambini nuovi accolti nel nido d'infanzia comunale per l'anno educativo entrante per la presentazione del servizio, l'organizzazione e il progetto educativo.

La data di inizio della frequenza viene comunicata e se possibile concordata con le singole famiglie tenendo presente il sistema dell'inserimento di gruppo, che avviene, salvo casi eccezionali, entro il mese di settembre. Dalla data stabilita per iniziare l'inserimento, comunicata tramite lettera, decorre il pagamento della tariffa mensile, secondo quanto disposto dalla disciplina delle tariffe indipendentemente dalla data di effettivo inizio della frequenza.

2. I bambini accolti nel nido d'infanzia comunale ad anno educativo in corso iniziano a frequentare dopo l'accettazione del posto da parte della famiglia, previo colloquio con l'educatrice di riferimento del nido e il pagamento della tariffa decorrerà dalla data di disponibilità del posto comunicata in forma scritta.

#### **Art. 11 - Frequenza**

1. I bambini già frequentanti il servizio l'anno educativo precedente che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre non possono essere riammessi ad usufruire del nido per il nuovo anno educativo essendo per loro prevista l'ammissione alla scuola dell'infanzia salvo i casi previsti all' articolo 6 – comma 4.

2. I bambini già frequentanti il servizio l'anno educativo precedente che compiono il terzo anno di età dopo il 31 dicembre dell'anno in questione possono essere riammessi ad usufruire del servizio nido per il nuovo anno educativo fino alla data di ammissione alla scuola dell'infanzia.

#### **Art. 12 - Ritiri/Assenze/Mantenimento del diritto alla frequenza**

1. La famiglia può ritirare il bambino dalla frequenza, in qualunque momento.

2. Per non incorrere in penalità, il ritiro deve essere formulato, in forma scritta, entro il 10 del mese precedente al ritiro stesso. In caso contrario verrà addebitata alla famiglia la retta base del mese successivo per l'orario solitamente fruito. Qualora il ritiro avvenga dopo il mese di aprile la famiglia è tenuta a pagare la retta suddetta anche per il mese di maggio, il 50% di quella di giugno ed il 30% di quello di luglio secondo quanto previsto dalla disciplina delle tariffe.

3. Quando il bambino non possa frequentare il nido per motivi di salute o per altre cause, la famiglia è tenuta ad avvisare tempestivamente il nido..

4. L'assenza ingiustificata del bambino per più di trenta giorni consecutivi di apertura del servizio (compresi sabati e giorni festivi) comporta di norma la dimissione d'ufficio dal nido e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento, fatti salvi i casi di comprovata gravità.

5. In caso di assenza per malattia di durata superiore ai 19 giorni e giustificata da apposita certificazione medica, la retta è ridotta, come previsto dalla disciplina generale delle tariffe dell'asilo nido comunale.

#### **Art. 13 – Rette di frequenza**

1. La frequenza del servizio asilo nido comporta una partecipazione finanziaria degli utenti regolata, oltre che da quanto previsto nel presente regolamento, dalla "disciplina generale delle tariffe dell'asilo nido comunale" approvata dai competenti organi comunali.

2. Ogni anno l'Amministrazione Comunale stabilisce le tariffe minime e massime distinte per fascia oraria di utilizzo.

L'utente con un ISEE pari o inferiore alla soglia prevista annualmente dall'Amministrazione Comunale può accedere alla prestazione sociale agevolata presentando l'attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente ai sensi del Decreto Legislativo 109/98 e del Decreto Legislativo 130/2000 e successive modifiche e integrazioni in corso di validità al momento della presentazione e aggiornata ai redditi relativi all'anno precedente a quello per cui si chiede l'iscrizione al servizio nido.

3. Per accedere alla prestazione sociale agevolata si dovrà presentare specifica richiesta assieme alla domanda di ammissione o riammissione al nuovo anno educativo.

L'attestazione ISEE da presentare all'Ufficio Asilo Nido per la definizione della tariffa dovrà essere aggiornata ai redditi dell'anno precedente a quello per cui si è chiesta l'iscrizione.

Qualora non fosse disponibile al momento della conferma del posto, potrà essere consegnata all'ufficio competente in seguito, e comunque almeno quindici giorni prima della data prevista per l'inizio dell'inserimento.

4. La mancata presentazione di detta attestazione entro il suddetto termine comporterà l'applicazione della retta massima mensile, riferita alla fascia oraria di utilizzo del servizio, applicata per l'anno educativo di riferimento.

5. E' data facoltà di presentazione dell'attestazione ISEE anche in corso d'anno qualora vi sia una modifica del nucleo o della situazione economica familiare. In questo caso la nuova tariffa decorrerà dal mese successivo a quello di presentazione dell'attestazione in parola.

6. Qualora l'attestazione ISEE scada durante l'anno educativo verrà richiesta la presentazione di una nuova attestazione.

Il pagamento della nuova tariffa decorre dal mese successivo a quello di presentazione della nuova attestazione. In mancanza della nuova attestazione verrà applicata la retta massima mensile, riferita alla fascia oraria di utilizzo del servizio, applicata per l'anno educativo di riferimento.

#### DEFINIZIONE DI NUCLEO FAMILIARE

Il nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione o la riammissione al servizio a cui fare riferimento per il calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente da utilizzarsi per la determinazione della retta di frequenza è quello completo previsto dal D. Lgs. 109/1998 come modificato dal D. Lgs. 130/2000 in caso di genitori coniugati o conviventi.

Negli altri casi, valutata la particolarità dei servizi all'infanzia offerti, al cui costo sono tenuti a contribuire entrambi i genitori (qualora il bambino sia da loro riconosciuto), si considererà come facente parte del nucleo familiare anche il genitore non residente nello stesso luogo del bambino, salvo sia intervenuta una sentenza che attesti il mancato supporto di uno dei genitori al figlio o l'abbandono dello stesso.

Tali situazioni di mancata cura o di mancato percepimento dell'assegno di mantenimento dovranno essere attestate da relazioni di servizi pubblici competenti o da procedura giudiziaria non andata a buon fine.

In questi casi verrà richiesto anche l'ISEE del genitore non convivente con il bimbo per cui si chiede l'inserimento al nido. Se questo risulta convivente con altre persone verrà richiesto un ISEE di prestazione che verrà elaborato dai C.A.F. convenzionati con l'amministrazione comunale.

L'ufficio amministrativo competente provvederà al calcolo del nuovo ISEE sommando l'ISE dei due genitori e suddividendolo secondo il nuovo coefficiente che prenderà in considerazione entrambe le figure genitoriali.

7. L'orario di frequenza indicato nella domanda d'iscrizione e confermato all'atto dell'ammissione, può essere modificato, con conseguente modifica della retta di frequenza, su richiesta della famiglia, al massimo due volte nel corso dell'anno educativo salvo gravi motivi che verranno valutati di volta in volta dal Responsabile del Servizio e purché ciò non pregiudichi l'organizzazione interna del servizio. La frequenza al nido è garantita, nel rispetto del rapporto numerico, in primis alle domande pervenute da famiglie in cui entrambi i genitori siano impegnati in attività lavorativa o per particolari motivi familiari che saranno valutati di volta in volta dal Responsabile del Servizio.

8. Per tutto ciò che attiene alle rette di frequenza, decorrenza e modalità di pagamento, riduzioni tariffarie, rinunce e ritiri ecc. si fa riferimento alla **"DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DELL'ASILO NIDO COMUNALE"**

### TITOLO IV°

#### Organizzazione e funzionamento del nido d'infanzia comunale

##### Art. 14 – Calendario ed orari

1. Il calendario dell'attività annuale del nido d'infanzia è definito nei termini e nei modi previsti dalle disposizioni del contratto di lavoro dei dipendenti degli enti locali e della normativa vigente in materia di servizi alla prima infanzia e reso noto all'utenza al momento dell'accettazione della domanda di ammissione o riammissione al servizio.

In linea generale il servizio apre all'utenza il 1° settembre di ogni anno per un periodo pari a 42 settimane che, solitamente, termina con la seconda settimana di luglio.

Qualora ci sia un congruo numero di richieste da parte dell'utenza e l'Amministrazione Comunale disponga di sufficienti risorse economiche può essere previsto un prolungamento estivo del servizio di norma pari ad ulteriori due settimane.

Tale prolungamento si svolgerà con le medesime modalità del servizio nido, ad esclusione dell'uscita delle ore 17,30, e potrà prevedere sia l'impiego di personale interno, qualora vi sia la disponibilità da parte dello stesso, sia l'impiego di personale esterno reclutato attraverso ditte o cooperative del settore.

La retta dovuta per la frequenza del prolungamento estivo sarà calcolata con le medesime modalità del servizio nido.

Sono previste, generalmente, delle chiusure nei periodi di Natale e Pasqua analogamente al calendario scolastico.

## 2. ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO

L'affidamento al nido comporta l'assistenza continuativa da parte di personale in possesso di adeguato titolo di studio, secondo un orario di permanenza del bambino nella struttura, previamente concordato con la famiglia.

Il servizio è aperto di norma tutti i giorni feriali, escluso il sabato, secondo un orario di permanenza del bambino nella struttura di norma non superiore alle 10 ore giornaliere.

Il servizio è aperto all'utenza dalle ore 07.30 alle ore 16.00.

All'interno di tale orario:

- l'ingresso può essere posticipato con una tolleranza massima sino alle ore 09.00;

- l'uscita può essere anticipata dalle ore 12.30 alle ore 13.00.

**- può essere prevista un'entrata pomeridiana al nido dalle ore 12.30 in caso di disponibilità di posti ed in base alle esigenze organizzative della struttura.**

L'orario di uscita, nei soli casi di esigenze lavorative documentate di entrambe i genitori, può essere posticipato sino alle ore 17.30 previa presentazione di idonea documentazione e valutata la fattibilità in considerazione dell'organizzazione interna del servizio e purché ci siano almeno cinque richieste.

La fruizione del servizio oltre le ore 16.00 è consentita anche nei casi in cui i genitori abbiano entrambi attività lavorativa sino alle ore 16,00 ma la distanza del posto di lavoro non gli consenta di raggiungere il nido entro le ore 16.00.

## 3. RICHIESTE DI MODIFICAZIONE DELL'ORARIO - TERMINI

L'orario di uscita entro le ore 13.00, richiesto con la domanda di ammissione o riammissione al servizio, può essere posticipato alle ore 16.00 o alle ore 17.30, su specifica richiesta del genitore da presentarsi all'ufficio Istruzione del Comune di Maniago sempreché sussistano i requisiti lavorativi o familiari di cui al comma 2.

L'orario di uscita entro le ore 16.00 o entro le ore 17.30, richiesto con la domanda di ammissione o riammissione al servizio, può essere anticipato alle ore 13.00 od alle ore 16.00, su specifica richiesta del genitore da presentarsi all'ufficio Istruzione del Comune di Maniago.

Le richieste che competono le variazioni di orario di uscita di cui al presente articolo avranno efficacia dal mese successivo a quello della presentazione della richiesta anche in relazione alla rideterminazione della retta di frequenza dovuta.

In ogni caso il posticipo dell'orario di uscita, che prevede l'inserimento al sonno, dovrà essere preventivamente concordato con l'educatrice di riferimento del minore.

Parimenti il posticipo dell'orario di uscita alle ore 17.30 verrà concesso in relazione alla fattibilità di mantenimento del rapporto numerico educatore/bambino previsto dal presente regolamento.

L'orario di permanenza del bambino al nido è comunque flessibile e sarà concordato con la famiglia in relazione alle esigenze della stessa, a quelle prioritarie del bambino e a quelle del gruppo di bambini nel quale è inserito.

4. Ogni inizio d'anno scolastico verrà esposto all'albo del nido d'infanzia il calendario di massima delle iniziative con partecipazione familiare che si terranno presso il nido stesso (festa di Natale, festa di fine anno, ecc.).



## **ART. 15 Sezioni e rapporti numerici**

1. Il nido d'infanzia si articola in sezioni distinte per fasce d'età per consentire l'organizzazione di piccoli gruppi educativi che favoriscano anche l'interazione tra bambini di abilità ed età diverse.

Il rapporto numerico educatore/bambino deve garantire il lavoro in speciali gruppi di relazioni educative individualizzate.

A tal fine l'organico del nido d'infanzia deve assicurare il funzionamento del servizio e garantire un rapporto numerico educatore-bambino accolto, ove con il termine accolto si intende il bambino iscritto al servizio, frequentante e segnato nel registro quale presente o assente, in relazione alla sua permanenza nel servizio, secondo quanto sotto specificato:

a) non superiore a cinque bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i tre e i dieci mesi;

b) non superiore a sei bambini per ogni educatore se tutti i bambini del gruppo raggiungono un'età superiore ai dieci mesi;

c) non superiore a sette bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i sedici e i venti mesi;

d) non superiore a otto bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i venti e i trentasei mesi.

2. In presenza di bambini diversamente abili o in particolari condizioni di svantaggio socio-culturale il rapporto educatore bambini può essere diminuito oppure viene previsto personale aggiuntivo in relazione al numero e alla gravità dei casi.

## **Art. 16 – La programmazione pedagogica ed organizzativa**

1. La giornata al nido è articolata in attività di gioco spontaneo, di gioco strutturato e in attività di cura sulla base di uno specifico progetto educativo.

2. Il nido d'infanzia adotta un progetto educativo che deve esplicitare gli obiettivi in relazione alle attività educative proposte, le metodologie impiegate, le modalità organizzative, le modalità di documentazione e gli strumenti di verifica adottati per lo svolgimento delle attività e per il raggiungimento degli obiettivi.

In un'ottica di trasparenza e corresponsabilità il servizio promuove la condivisione del progetto educativo con le famiglie.

Per favorire la piena integrazione delle/dei bambine/i in situazioni di svantaggio psicofisico e sociale, deve essere elaborato, in accordo e con il supporto dei servizi territoriali competenti e con la famiglia, un progetto educativo specifico.

3. Il progetto viene elaborato dagli operatori del nido che ne garantiscono la realizzazione, la verifica e la documentazione.

4. Ogni nido è dotato di un apposito Albo al quale è affissa la seguente documentazione:

l'autorizzazione al funzionamento ovvero la segnalazione certificata d'inizio attività di cui all'art. 33 del D.P. Reg. 4 ottobre 2011, n. 230, la Carta dei Servizi, il progetto educativo, le date degli incontri tra personale e famiglie, le norme di igiene e di salute in collettività, i nominativi e le qualifiche del personale che opera nel servizio, il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la gestione della sicurezza e il menù concordato e validato dall'Azienda per i Servizi Sanitari di riferimento.

5. La programmazione, redatta annualmente dal personale del nido d'infanzia prevede:

- l'utilizzo delle risorse umane,
- l'organizzazione e la gestione degli spazi,
- la scansione dei tempi e il ritmo delle attività,
- la scelta dei materiali ludico-didattici,
- le modalità di rapporto con le famiglie e con il territorio,
- le iniziative particolari che si svolgeranno in corso d'anno.

6. Per favorire il primo distacco nella vita del bambino dalla sua famiglia è prevista una fase di inserimento graduale con la presenza nel nido, per il tempo necessario, di un familiare.

7. Per i bambini che hanno già frequentato il nido l'anno precedente è previsto di norma, per i primi cinque giorni di utilizzo del servizio, l'orario fino alle ore 13,00 per garantire un rientro graduale dopo le vacanze estive, senza comunque che questo dia diritto a sconti sulla tariffa mensile.

8. Il gruppo - sezione costituisce il modulo organizzativo di base per l'attuazione del progetto educativo e si pone in dialogo aperto e costante con il contesto più ampio del nido. I gruppi sezione nel nido sono distinti per fasce d'età.

Aggregando i bambini per età omogenea, la sezione privilegia per il gruppo di bambini la continuità e la stabilità dell'esperienza educativa e di crescita.

E' prevista l'organizzazione di piccoli gruppi educativi al fine di favorire l'interazione tra bambini di diverse età e abilità. E' possibile l'organizzazione in gruppi - sezione misti per età, per bambini di età superiore ai 12 mesi, sulla base di specifici progetti educativi.

#### **Art. 17 – Alimentazione**

1. Il momento del pasto assume importante valenza educativa anche grazie al confezionamento dei cibi presso la cucina interna.

2. Il menù adottato dal nido d'infanzia è approvato dalla locale azienda per i servizi sanitari tenendo conto delle linee guida dell'amministrazione regionale .

3. Esso è strutturato in modo da garantire ai bambini un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.

4. Le famiglie possono richiedere per i propri figli, su presentazione di apposito certificato medico, la somministrazione di diete speciali, per rispondere alle esigenze nutrizionali dei bambini che presentino problemi di alimentazione o, tramite autocertificazione, per esigenze collegate alla cultura o alle convinzioni religiose delle famiglie.

#### **Art. 18 – Assistenza sanitaria e assicurazioni**

1. All'atto dell'ammissione i genitori devono produrre copia dell'attestazione delle vaccinazioni effettuate per il loro bambino;

2. Se il bambino non ha effettuato le vaccinazioni previste per scelta della famiglia, la domanda verrà accolta ugualmente e di questo verrà data comunicazione ai competenti uffici dell'Azienda per i Servizi sanitari competente territorialmente.

3. Per la riammissione dopo assenza per malattia vengono seguite le disposizioni dell'Azienda per i Servizi sanitari competente territorialmente

4. Tutti i bambini accolti nei nidi d'infanzia, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso.

### **TITOLO V**

#### **Partecipazione delle famiglie: organismi collegiali**

##### **Art. 19 - Organismi collegiali**

1. I nidi d'infanzia rispettano e valorizzano il ruolo educativo attivo proprio delle famiglie e garantiscono ad esse la massima informazione sul progetto educativo e sulla gestione del servizio.

2. Le famiglie, assieme agli educatori, collaborano alla definizione delle scelte educative e contribuiscono alla programmazione e verifica delle attività attraverso i seguenti organismi collegiali:

A) il Comitato di Gestione

B) l'Assemblea dei genitori.

##### **Art. 20 - Comitato di gestione**

1. Il Comitato di Gestione è composto da:

il Coordinatore

tre rappresentanti dei genitori eletti dalla relativa Assemblea

due rappresentanti del personale, eletti dalla relativa Assemblea di cui uno appartenente al personale ausiliario

- tre rappresentanti del Consiglio Comunale, due di maggioranza e uno di minoranza

2. I componenti del Comitato di Gestione eletti dal Consiglio Comunale durano in carica per tutto il mandato elettorale mentre gli altri componenti durano in carica 2 anni.

I componenti decadono dal loro incarico in caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive. Essi decadono inoltre dall'incarico qualora non abbiano più titolo per far parte delle rispettive assemblee.

3. Nella prima seduta dopo la nomina, vengono eletti il Presidente ed il Vicepresidente, scelti preferibilmente tra i rappresentanti dei genitori.

4. Il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno ed ogniqualvolta lo decida il Presidente o lo richieda un terzo dei componenti.

5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di non meno di quattro componenti, di cui almeno uno rappresentante dei genitori.

6. Il Comitato esprime pareri e formula proposte sul funzionamento e sugli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio, contribuisce alla definizione della Carta dei Servizi, promuove iniziative aggreganti di carattere culturale, formativo e ludico all'interno del nido ed in forma integrata con il territorio, le istituzioni e la cittadinanza.

7. Possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, il Responsabile del Servizio o altro funzionario da lui delegato. Il Comitato inoltre, con decisione assunta a maggioranza, può invitare alle sedute chiunque altro ritenga opportuno.

8. Le convocazioni delle sedute sono effettuate con avvisi scritti da trasmettere o a mano o a mezzo e-mail contenenti l'ordine del giorno, da recapitare agli interessati con almeno tre giorni lavorativi di anticipo.

9. Per ogni seduta verrà redatto un verbale che sarà sottoscritto dal Presidente.

#### **Art. 21 - Assemblea dei genitori**

1. L'Assemblea dei genitori è composta da entrambi i genitori esercenti la potestà genitoriale di ciascuno dei bambini iscritti al nido ed è gestita dal Coordinatore del servizio.

2. Le riunioni dell'Assemblea sono tenute dopo la chiusura della normale attività di nido presso la struttura.

3. La convocazione è fatta dal Coordinatore, con avviso da affiggersi all'albo del nido con almeno 7 giorni di anticipo.

4. Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale a cura del Coordinatore e/o delle educatrici. Lo stesso sarà inviato all'Amministrazione comunale.

5. Le funzioni dell'Assemblea sono di due ordini:

- a) di organismo di base, per l'elezione dei rappresentanti delle famiglie in seno al Comitato di Gestione;
- b) di organismo di partecipazione permanente alla vita del nido.

#### **Art. 22 - Elezione dei rappresentanti delle famiglie nel comitato di gestione**

1. Ai fini dell'elezione dei rappresentanti delle famiglie nel Comitato di Gestione, tutti i componenti dell'Assemblea sono elettori ed eleggibili.

2. All'ora indicata nell'avviso di convocazione, quale che sia il numero degli intervenuti, purché non inferiore a quindici, su invito del Coordinatore responsabile si dà avvio all'elezione designando fra i genitori due scrutatori.

3. Nel luogo in cui si effettuano le operazioni di voto, sarà affisso l'elenco dei genitori che hanno offerto la propria disponibilità.

4. Ciascun genitore può indicare nella scheda non più di due nominativi.

5. La votazione avviene a scrutinio segreto.

6. Chiusa la votazione il Coordinatore coadiuvato da due scrutatori, procede allo spoglio delle schede, accerta il risultato e proclama eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti.

7. Non possono far parte contemporaneamente del Comitato di Gestione entrambi i genitori di un minore.

8. Delle operazioni di voto è redatto un verbale che viene affisso all'albo della struttura e consegnato al Responsabile del Servizio per il successivo inoltrare all'Amministrazione comunale.

9. In ogni momento, entro il biennio di validità delle nomine, in caso di rinuncia o comunque di cessazione dall'incarico di un rappresentante dei genitori nel Comitato, lo stesso viene automaticamente sostituito dal primo dei non eletti se ancora frequentante il servizio. Solo in caso di mancanza di possibili sostituti, si procede ad una nuova votazione, con le modalità esplicitate nel presente articolo.

## **TITOLO VI° Il Personale**

### **Art. 23 - Figure professionali**

1. Al funzionamento del nido d'infanzia concorrono il responsabile del servizio, il coordinatore, il personale educativo, gli assistenti ai servizi socio educativi, i cuochi,

2. Il responsabile del servizio principalmente sovrintende all'organizzazione, alla gestione e all'erogazione del servizio.

3. Il Coordinatore, in collaborazione con il restante personale e con il Responsabile del Servizio svolge compiti di elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo organizzativo e gestionale del nido. Coordina l'attività di tutto il personale e riferisce al Responsabile del Servizio in merito al buon funzionamento del nido cui è preposto.

4. Gli educatori svolgono funzioni e compiti relativi all'educazione e alla cura dei bambini, alla relazione con le famiglie e collaborano per il buon funzionamento del servizio e quant'altro sia previsto dalla normativa contrattuale per il relativo profilo professionale.

5. Gli assistenti socio educativi svolgono compiti di cura, pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali e collaborano con il personale educativo alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento del servizio e quant'altro sia previsto dalla normativa contrattuale per il relativo profilo professionale.

6. I cuochi curano il confezionamento dei pasti in base alle esigenze dei bambini delle varie età e collaborano con il restante personale per la realizzazione del progetto educativo/didattico e quant'altro sia previsto dalla normativa contrattuale per il relativo profilo professionale.

7. L'attività di tutto il personale si svolge secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo e della collegialità, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno.

8. Le modalità e i requisiti per l'accesso all'impiego, lo stato giuridico ed il trattamento economico di tutto il personale sono disciplinati dai contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati dal regolamento generale per il personale comunale.

### **Art. 24 – Collegio degli educatori**

1. Il collegio degli educatori è composto da tutto il personale educativo assegnato al nido ed è presieduto dal Coordinatore responsabile.

2. È compito del collegio definire in concreto e in attuazione delle direttive del responsabile del servizio la programmazione delle attività, specificandone modi e tempi, concordare le modalità per i rapporti con le famiglie, discutere di tutte le problematiche del nido.

3. Il collegio si riunisce di norma almeno una volta al mese e tutte le volte che il coordinatore responsabile lo ritenga opportuno ovvero su richiesta di almeno il 50% degli educatori.

4. Il collegio si riunisce anche in forma ridotta con incontri di sezione.

## **Art. 25 - Formazione permanente**

1. Ogni anno tutte le figure professionali che operano al nido partecipano a corsi di formazione ed aggiornamento al fine di garantire una adeguata e crescente di professionalità e preparazione.

## **TITOLO VII°**

### **Servizi integrativi e servizi sperimentali e ricreativi**

## **Art. 26 – Obiettivi e caratteristiche**

1. I servizi integrativi per la prima infanzia ampliano l'offerta educativa rispetto ai nidi d'infanzia e si caratterizzano per la flessibilità della fruizione ed organizzazione. Tali servizi offrono soluzioni diversificate, sotto il profilo strutturale e organizzativo, in risposta alle esigenze delle famiglie e dei bambini, anche accompagnati da genitori o altri adulti. Non prevedono, salvo nei casi previsti dalla normativa regionale in materia di servizi per la prima infanzia, il servizio mensa e zone destinate al riposo.

## **Art. 27 – Spazi gioco**

1. Rientrano nella tipologia di servizi integrativi gli spazi gioco per bambini di età compresa tra i diciotto e i trentasei mesi di età che promuovono in un contesto organizzato occasioni ludiche, relazionali e di socialità tra i bambini.

2. Lo spazio gioco prevede una frequenza flessibile e diversificata, preventivamente concordata con la famiglia, anche su giornate non continuative e, comunque, mai superiore alle cinque ore giornaliere e, di norma, non inferiore alle due ore giornaliere. La capienza del servizio viene determinata in base alla S.C C.I.A. (segnalazione certificata di inizio attività).

3. Lo spazio gioco adotta un progetto educativo che deve esplicitare gli obiettivi in relazione alle attività educative proposte, le metodologie impiegate, le modalità organizzative, le modalità di documentazione e gli strumenti di verifica adottati per lo svolgimento delle attività e per il raggiungimento degli obiettivi. Qualora il servizio sia ubicato in una struttura condivisa con altro servizio, il progetto educativo deve indicare le modalità organizzative e strutturali che, pur in un'ottica di continuità e collegamento, garantiscano la non interferenza fra i diversi servizi. In un'ottica di trasparenza e corresponsabilità, il servizio promuove la condivisione del progetto educativo con le famiglie. Per favorire la piena integrazione dei bambini in situazioni di svantaggio psicofisico e sociale, deve essere elaborato, in accordo e con il supporto dei servizi territoriali competenti e con la famiglia, un progetto educativo specifico.

4. Lo spazio gioco, oltre al progetto educativo, deve prevedere una programmazione mensile delle attività proposte.

5. Le figure professionali di riferimento sono le stesse previste dall'art. 24 relativamente ai nidi d'infanzia.

6. La compartecipazione al costo del servizio verrà determinata dai competenti organi comunali.

## **Art. 28 – Centro Gioco per bambini e genitori**

1. Il Centro Gioco per bambini e genitori è un servizio educativo e ludico rivolto ai bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, accompagnati dai genitori, familiari o altre figure adulte di riferimento, concordate comunque con la famiglia. Esso promuove occasioni di gioco e socialità per i bambini e per gli adulti accompagnatori. Verso questi ultimi, inoltre, il servizio si propone quale stimolo e supporto alla funzione genitoriale ed educativa.

2. La frequenza dei bambini e del loro accompagnatore è da intendersi esclusivamente contemporanea.

3. Gli adulti accompagnatori concorrono alla realizzazione delle proposte educative del centro gioco; in ciò sono coordinati dagli educatori secondo una logica di corresponsabilità con gli stessi.

4. Il servizio non prevede spazi specificatamente adibiti per il sonno e per la mensa.
5. Per l'organizzazione del servizio si fa riferimento ad apposito regolamento

### **Titolo VIII° Servizi sperimentali e ricreativi**

#### **Art. 29 - Obiettivi e caratteristiche**

1. I servizi sperimentali rispondono con caratteristiche organizzative e strutturali diverse da quelle dei nidi e dei servizi integrativi a specifiche esigenze presenti sul territorio e sono rivolti ai bambini fra i dodici e i trentasei mesi.
2. I servizi ricreativi offrono ai bambini fra i diciotto e i trentasei mesi opportunità educative e formative attraverso la realizzazione di laboratori e atelier, ovvero occasioni di gioco e socializzazione, in luoghi appositamente strutturati che garantiscano sicurezza e igiene. Non possono prevedere la somministrazione di pasti e non possono essere dotati di locali specifici per il riposo dei bambini.

### **TITOLO IX° Disposizioni finali**

#### **Art. 30 – Rinvio**

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

#### **Art. 31 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, che costituisce l'insieme delle disposizioni che regolano i servizi educativi per la prima infanzia, entra in vigore dopo la pubblicazione a termini di legge.
2. Dalla data di esecutività dello stesso ogni diversa o contrastante disposizione non trova efficacia.

## SOMMARIO

<b>TITOLO I°</b>	<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	
ART. 1	I bambini come soggetti di diritto	pag. 2
ART. 2	Indirizzi generali	"
ART. 3	Servizi socio-educativi per la prima infanzia	"
<b>TITOLO II°</b>	<b>NIDO D'INFANZIA</b>	
ART. 4	Definizioni e caratteristiche – principi generali	pag. 2
ART. 5	Nido d'infanzia gestito in forma diretta	pag. 3
ART. 6	Accesso al nido d'infanzia – Requisiti	"
ART. 7	Domande d'iscrizione	pag. 4
ART. 8	Graduatorie	"
ART. 9	Assegnazione dei posti – rinunce temporanee e definitive	pag. 5
<b>TITOLO III°</b>	<b>FREQUENZA NIDO D'INFANZIA E TARIFFE</b>	
ART. 10	Incontro di presentazione del servizio – Inizio della frequenza	"
ART. 11	Frequenza	pag. 6
ART. 12	Ritiri/Assenze/Mantenimento del diritto alla frequenza	"
ART. 13	Rette di frequenza	"
<b>TITOLO IV°</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE</b>	
ART. 14	Calendario e orari	pag. 7
ART. 15	Sezioni e rapporti numerici	pag. 8
ART. 16	La programmazione pedagogica ed organizzativa	pag. 9
ART. 17	Alimentazione	pag. 10
ART. 18	Assistenza sanitaria e assicurazioni	"
<b>TITOLO V°</b>	<b>PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE: ORGANISMI COLLEGIALI</b>	
ART. 19	Organismi collegiali	pag. 10
ART. 20	Comitato di gestione	"
ART. 21	Assemblea dei genitori	pag. 11
ART. 22	Elezioni dei rappresentanti delle famiglie nel comitato di gestione	"
<b>TITOLO VI°</b>	<b>IL PERSONALE</b>	
ART. 23	Figure professionali	pag. 12
ART. 24	Collegio degli educatori	"
ART. 25	Formazione permanente	"
<b>TITOLO VII°</b>	<b>SERVIZI INTEGRATIVI E SERVIZI SPERIMENTALI E RICREATIVI</b>	
ART. 26	Obiettivi e caratteristiche	pag. 12
ART. 27	Spazi gioco	pag. 13
ART. 28	Centro Gioco per bambini e genitori	"
<b>TITOLO VIII°</b>	<b>SERVIZI SPERIMENTALI E RICREATIVI</b>	
ART. 29	Obiettivi e caratteristiche	pag. 13
<b>TITOLO IX°</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	
ART. 30	Rinvio	pag. 14
ART. 31	Entrata in vigore	"





# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANDREA CARLI

CODICE FISCALE: CRLNDR67S04E889C

DATA FIRMA: 04/04/2014 09:39:25

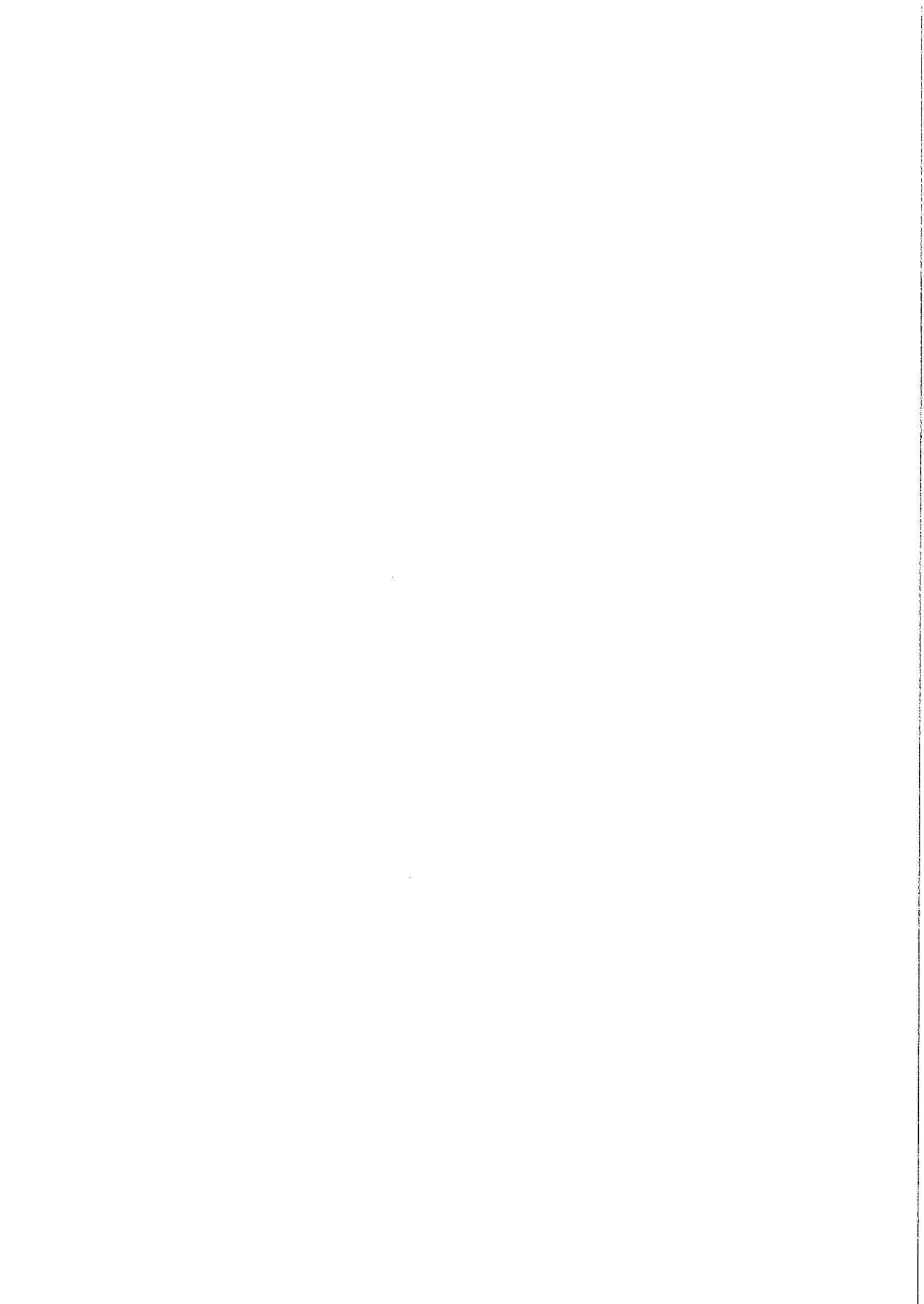
IMPRONTA: 47F8035392934000E6128913946F9AACEA88C7147303680AADA285AB05F31D73  
EA88C7147303680AADA285AB05F31D739DC0EA9C6151CF0A22EAE28668ED3A22  
9DC0EA9C6151CF0A22EAE28668ED3A224832E6F77F4B0C7354D3BAB03B8DA82F  
4832E6F77F4B0C7354D3BAB03B8DA82F20CD88B9354A2E17BBE29D9377171342

NOME: FILIPPO PAGANO

CODICE FISCALE: PGNFPP54H02H418X

DATA FIRMA: 04/04/2014 10:29:24

IMPRONTA: A4CBD28F6CC6FEF75FF450E7E67A74408C34F0A0E3175906C9AB27DE0FB5065C  
8C34F0A0E3175906C9AB27DE0FB5065C37B32B881EAFECACD741C20CC9A6E174  
37B32B881EAFECACD741C20CC9A6E174EDE6A9075299B8E32BF2739DFA9582D6  
EDE6A9075299B8E32BF2739DFA9582D6B7EDF6FE8C36B04FDF421BB2403EBA36



**ALLEGATO A****TABELLA DEI PUNTEGGI ATTRIBUITI AI FINI DELLA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE AL NIDO DI INFANZIA**

Condizioni di difficoltà del nucleo familiare	
<b>A) CASO SOCIALE SEGNALATO</b> Ammissione per diritto. Rientrano in questa fattispecie i figli di genitori considerati non adeguati ed i bambini diversamente abili segnalati dagli organismi pubblici competenti.	100
<b>B) NUCLEO FAMILIARE IN CONDIZIONI DI DIFFICOLTA' SOCIO-EDUCATIVE</b> Rientrano in questa fattispecie i bambini inseriti in un nucleo familiare a rischio per carenze gravi sul piano relazionale ed affettivo o per particolari problemi di ordine psicologico o sociali segnalati dagli organismi pubblici competenti. Non rientrano in questa fattispecie le difficoltà esclusivamente economiche.	50
<b>C) SALUTE DEI GENITORI E DI EVENTUALI CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA FISICA</b> 1. Malattia invalidante certificata dei genitori e/o fratelli conviventi a. invalidità dal 33 al 67% b. invalidità superiore al 67% e fino al 99% c. invalidità del 100% 2. malattia invalidante certificata di altri parenti conviventi: a. invalidità superiore al 67% b. invalidità del 100% 3. malattia debilitante certificata dei genitori e di eventuali conviventi	7 punti 24 punti 35 punti  12 punti 18 punti 3 punti

**D) TIPO DI LAVORO E CONDIZIONE PROFESSIONALE DEI GENITORI.**

I punteggi relativi al tipo di lavoro ed alla condizione professionale si applicano per entrambi i genitori qualora rientranti nel nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione.

L'orario di lavoro non risente della fruizione di periodi di allattamento a orario ridotto o di maternità o nel caso di persona in cassa integrazione. In quest'ultimo caso non verranno attribuiti i punteggi da disagio. La mobilità verrà valutata alla stessa stregua dei lavoratori a tempo discontinuo o dei disoccupati. Si considera sempre l'orario contrattuale e non l'eventuale servizio straordinario prestato. Per tutti gli insegnanti verrà considerata la categoria di orario dalle 20 alle 29 ore settimanali in considerazione delle ore che vengono prestate in più nel corso dell'anno per aggiornamenti, preparazione di lezioni, riunioni ecc..., purchè non siano part time.

In caso di presenza di più lavori, fermo restando l'indicazione da parte del richiedente circa la tipologia del lavoro prevalente, il punteggio massimo attribuibile è quello relativo alle 40 ore settimanali di impegno lavorativo.

I punteggi derivanti dall'orario di lavoro prestato si intendono riferiti ai contratti di lavoro a tempo indeterminato a cui sono equiparati:

- Gli incarichi professionali con durata annuale o pluriennale;
- I contratti di formazione lavoro;
- - gli apprendisti ed i borsisti
- I soggetti le cui professioni richiedono per legge percorsi di specializzazione e/o tirocinio.
- Si intende che i succitati impegni lavorativi devono essere già in atto al momento della presentazione della domanda per il riconoscimento di suddetto punteggio.
- E' altresì riconosciuto il punteggio derivante dall'orario di lavoro nell'ipotesi di iscrizione e/o frequenza di corsi di formazione o riqualificazione (diurni) di cui all'art. 7 commi 6 e 7 del DPR 25 luglio 2006 n. 0227/Pres. Su presentazione del calendario e orario lezioni.

Art. 13 comma 7 regolamento servizi educativi per la prima infanzia "... omissis La frequenza è garantita, nel rispetto del rapporto numerico, in primis alle domande pervenute da famiglie in cui entrambi i genitori siano impegnati in attività lavorativa o per particolari motivi familiari che saranno valutati di volta in volta dal Responsabile del servizio".

Inoltre a parità di graduatoria verrà data priorità, nel rispetto dei rapporti numerici, ai genitori che richiedono il tempo pieno (dalle ore 7.30 alle ore 16.00) rispetto a coloro che richiedono il part time pomeridiano.

<b>ORARIO DI LAVORO</b>	
40 ore settimanali e oltre	18punti
Da 30 a 39 ore settimanali	13punti
Da 20 a 29 ore settimanali	10 punti
Da 10 a 19 ore settimanali	8 punti
<b>TIPOLOGIA DI LAVORO – ai fini dell’attribuzione del punteggio relativo alla tipologia di lavoro, in caso di presenza di più attività, il richiedente dovrà indicare la sua attività prevalente</b>	
Lavoratore dipendente o lavoratore autonomo	8 punti
Disoccupato regolarmente iscritto al Centro per l’impiego	2 punti
<b>ALTRO:</b> lavoro occasionale documentato svolto nei 12 mesi antecedenti la data di scadenza delle iscrizioni	
1. Inferiore a complessivi 6 mesi anche non continuativi	2
2. Superiore a complessivi 6 mesi e inferiori ai 10 mesi anche non continuativi	3
3. Studente frequentante scuole pubbliche o private parificate o facoltà universitarie con obbligo di frequenza che non rientrino nella categoria lavoratori studenti. /vengono considerati studenti coloro che frequentano corsi di istruzione/formazione statale, paritario e parificato, nonché i corsi universitari. Nel caso di iscrizione all’università ad anni successivi al primo, si attribuisce il punteggio solo se superati almeno due esami negli ultimi 12 mesi e se la frequenza è obbligatoria)	7
4. Studente frequentante facoltà universitarie fuori corso o senza obbligo di frequenza	3

#### E) CONDIZIONI DI DISAGIO LAVORATIVO

1. Rientro in famiglia solo sabato e domenica	7 punti
2. Prolungate trasferte Oltre 90 notti antecedenti la data del termine delle iscrizioni)	5 punti
3. Turni (quando gli orari settimanali comportano variazioni dell’orario dove la somma degli orari giornalieri sia pari o superiore alle 13 ore)	4 punti
4. Sede di lavoro in un comune limitrofo (confinante con il Comune di Maniago)	2 punti
5. Sede di lavoro in un comune non limitrofo ma in provincia	3 punti
6. Sede di lavoro in un Comune fuori Provincia	4 punti
7. Lavoratore senza sede fissa quale	2 punti

rappresentante, agente di commercio o assimilati purchè l'area coperta sia fuori della Provincia di Pordenone)	
8. Lavoro solo notturno o altri disagi lavorativi	2 punti

**F) FIGLI**

1. Bambino orfano di padre o dimadre	36 punti
2. Bambino riconosciuto da un solo genitore	36 punti
3. Bambino riconosciuto da entrambi i genitori ma convivente con il solo padre o la sola madre a seguito di separazione legale ovvero separazione di fatto certificata da servizi pubblici competenti	30
4. Madre in gravidanza	1 punti
5. Figli di età inferiore a tre anni	4 punti
6. Figli dai 3 ai 5 anni	3 punti
7. Figli dai 6 ai 9 anni	2 punti
8. Figli dai 10 ai 15 anni	1 punti
9. Iscrizione al nido per due o più gemelli	5 punti

L'età deve essere compiuta alla data di scadenza dei termini per le iscrizioni. Lo stato di figlio deve risultare dai dati in possesso dagli uffici anagrafici.

**G)**

1. Domanda rimasta in lista d'attesa l'anno educativo precedente qualora non vi sia stata rinuncia al posto	2 punti
2. Presenza di fratelli che frequentano il nido	2 punti

**H) PARITA' DI PUNTEGGIO.** Qualora persista la parità di punteggio si darà precedenza a quei bambini che possono costituire, per la loro età, gruppi omogenei o i gemelli non rientranti tutti in prima istanza negli ammessi rispetto al o ai fratelli. Successivamente si procederà mediante estrazione a sorte.

**I) Altre criticità certificate e valutabili di volta in volta dal responsabile del servizio max 3**

**DISPOSIZIONI GENERALI:** avranno la precedenza assoluta, anche in caso di presentazione della domanda fuori dai termini previsti ogni anno, i bambini soggetti a provvedimento dell'autorità giudiziaria o i casi gravi segnalati dai servizi sociali.

Il numero delle nuove ammissioni, per ogni anno educativo, è determinato dalla differenza tra il numero massimo di bambini ammissibili ed il numero delle domande di riammissione presentate.

La graduatoria di inserimento viene formulata sulla base:

1. Delle domande di ammissione presentate e ravvisate complete.
2. Delle domande di riammissione presentate.

I nominativi dei bambini presenti nella graduatoria di inserimento, ma che non vengono ammessi al nido, andranno a costituire graduatoria di riserva.

Detta graduatoria, comprensiva anche dei nominativi di coloro che hanno presentato domanda di ammissione in ritardo, verrà utilizzata per gli eventuali inserimenti da effettuarsi nel corso dell'anno educativo a seguito di ritiro o rinuncia al posto.

Si attingerà dalla graduatoria di riserva dando precedenza al minore che, per la sua età, potrà costituire gruppo omogeneo con gli altri bambini.

Il ritiro e la rinuncia al posto presso il Nido comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria. Qualora i genitori intendano, in un momento successivo, usufruire del servizio Nido, dovranno ripresentare domanda di ammissione.