



COMUNE di FISCAGLIA

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE 8 Marzo loc. Massafiscaglia Fiscaglia

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. ____ del ____

Art 1. ISTITUZIONE

1. Il Comune di Fiscaglia, in applicazione della L. R. n. 19 del 25 novembre 2016, gestisce il Nido d'infanzia comunale "8 Marzo" in Loc. Massa Fiscaglia Via Melocca n. 99, per i bambini e le bambine da 3 mesi a 3 anni di età.
2. Il Nido d'infanzia è un servizio sociale di interesse pubblico e si propone di essere uno spazio educativo tale da rispondere ai bisogni primari della vita dei bambini da tre mesi a tre anni, nonché alle esigenze sociali delle famiglie e della cittadinanza. Concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. L'accesso al Nido, infatti, in conformità alla vigente legislazione, è aperto ai bambini e alle bambine fino ai tre anni di età, senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolidi. Il servizio garantisce l'inserimento dei bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale. Nessuna motivazione può essere motivo di discriminazione sociale e di esclusione.

Art 2. FINALITÀ

1. Il Nido d'Infanzia "8 Marzo", in coerenza con la Legge Regionale n. 19/2016, ha finalità di:
 - a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
 - b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
 - c) sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Si propone, quindi:

- I. il sostegno e lo sviluppo della fiducia e sicurezza di base, ovvero la capacità del bambino e della bambina di mettersi alla prova, di affrontare situazioni nuove ed inedite, di esplorare il contesto e di manipolarlo perché sicuro/a e fiducioso/a di potercela fare;
- II. il sostegno e lo sviluppo nei processi di separazione del/ della bambino/a dagli adulti (familiari ed educatori), ai fini di una progressiva individuazione di sé come soggetto con i propri pensieri, desideri, richieste e tensioni evolutive;
- III. il sostegno e lo sviluppo dell'autonomia ovvero la capacità del/ della bambino/a di essere progressivamente desideroso/a di fare da sé; di voler fare da sé e di saper fare da sé piccole azioni e operazioni coerenti alle richieste del contesto e ai suoi bisogni/potenzialità evolutive; un/una bambino/a intraprendente e che prende iniziative rispetto a sé, agli altri e all'ambiente;
- IV. di condividere e sostenere con le famiglie il percorso di crescita dei bambini e delle bambine, offrendo un contesto sicuro, accogliente, stimolante, organizzato nel rispetto dei diritti e dei bisogni della prima infanzia. Considera, infatti, fondamentale la promozione della partecipazione dei genitori e la creazione di un rapporto di circolarità tra servizio e famiglia, finalizzate a costruire un'alleanza educativa e una progettualità coerente e condivisa;
- V. di operare in collaborazione con le famiglie e il territorio, offrendosi come agenzia aperta rispetto al tessuto economico, sociale e culturale in cui è inserita;
- VI. di stabilire continui rapporti e confronti con altre agenzie educative e culturali del territorio. In particolare, il servizio educativo, promuove rapporti e confronti con le altre istituzioni educative

(scuole dell'infanzia, contesti ludici...) e culturali (biblioteche, associazioni culturali...) che si occupano d'infanzia presenti nel territorio, al fine di assicurare un proficuo scambio di esperienze ed una certa continuità fra i diversi ordini educativi/scolastici. Lo sviluppo di una comunità educante è legato all'assunzione comune di responsabilità e alla creazione di scambi comunicativi, trame relazionali significative e occasioni d'incontro diversificate.

2. Il Nido d'Infanzia "8 Marzo" garantisce il diritto all'integrazione delle bambine e dei bambini disabili, nonché in situazione di disagio relazionale e socio culturale, anche per prevenire ogni forma di svantaggio e di emarginazione.
3. Il Nido d'Infanzia insieme ad ASL, ASP e famiglie individuano forme specifiche di collaborazione al fine di garantire la piena integrazione dei bambini disabili e con disagio socio-culturale e la realizzazione di interventi di educazione alla salute.

Art 3. ORGANIZZAZIONE INTERNA

1. Hanno diritto all'ammissione al Nido d'Infanzia i bambini che abbiano compiuto il 3° mese di età e che non abbiano superato il 3° anno di età, in regola con l'obbligo vaccinale. Il superamento di tale limite è possibile solo con progetti educativi individualizzati e specifici, richiesti e certificati dai servizi sociosanitari.
2. L'articolazione della giornata al nido prevede attività ludiche ed educative di piccolo e grande gruppo, proposte dagli educatori o gestite autonomamente dai bambini, alternate a momenti di cura e relazione individuali, nel rispetto dello sviluppo psicofisico dei bambini e delle bambine ed alle loro esigenze motorie, affettive ed intellettive; è proposta in modo flessibile, tiene cioè conto in massima misura sia delle tappe evolutive di crescita di ogni singolo/a bambino/a, sia degli interessi e stili individuali di ognuno.
3. Il servizio educativo è organizzato in sezioni e la loro composizione è prerogativa del gruppo educativo e del Coordinatore pedagogico, nel rispetto dei bisogni delle diverse fasi evolutive delle bambine e dei bambini accolti. E', altresì, finalizzata al mantenimento, per quanto possibile, della continuità educativa per i bambini già frequentanti.
4. In relazione al passaggio dei bambini da una sezione all'altra, è garantita la continuità di rapporto tra i bambini e gli adulti, attraverso un continuo interscambio del personale. Il rapporto numerico tra adulti e bambini è assicurato nel rispetto delle normative statali e regionali vigenti. Viene favorito l'interscambio tra i bambini delle diverse sezioni in alcuni momenti programmati nella giornata, per perseguire gli obiettivi indicati nell' Art 2 di questo Regolamento.
5. Ogni elemento al nido (arredi, spazi, materiali, tempi, progettualità), è pensato in funzione della consapevolezza che ogni bambino è attivo, unico, sociale, protagonista della propria crescita e del proprio sviluppo, partecipe, curioso e competente, in grado di modificare e riadattare continuamente l'ambiente che lo circonda a seconda dei bisogni e desideri.

Gli spazi interni ed esterni, gli arredi e i materiali rispondono alle normative sulla sicurezza vigenti e sono pensati per offrire stimoli piacevoli e per suscitare curiosità e voglia di sperimentare; le sezioni sono organizzate con arredi e angoli di gioco adeguati alle diverse età dei bambini e alle differenti esigenze educative; comprendono zone destinate al gioco e pranzo, al riposo e all'igiene personale.

Tutti i momenti che compongono la giornata al nido sono progettati per favorire il benessere dei bambini e i tempi di cura si intrecciano continuamente con quelli di gioco.

Il gioco ha un valore educativo fondamentale poiché è lo strumento privilegiato di conoscenza, apprendimento e relazione con adulti e coetanei.

Art 4. CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario annuale viene stabilito dall'Amministrazione Comunale, sentito il Coordinatore Pedagogico; di norma l'attività educativa inizia la prima settimana di settembre e termina l'ultima di giugno. Il Calendario annuale viene comunicato alle famiglie negli incontri previsti all'Art.11 ed è pubblicato sul Sito Web del Comune. Il mese di luglio l'attività continua solo per le famiglie che ne fanno esplicitamente richiesta entro il 30 aprile.

La sospensione delle attività nei periodi natalizi e pasquali solitamente segue il calendario delle scuole statali.

All'inizio dell'attività educativo-didattica vengono accolti i bambini già frequentanti con un orario ridotto, per consentire nuovamente ed in modo graduale l'adeguarsi ai ritmi del nido. Dalla settimana successiva si iniziano gli inserimenti dei bambini nuovi e l'orario di frequenza diventa regolare.

Di norma l'attività ha inizio nel mese di settembre per concludersi entro il 30 giugno dell'anno successivo, e comunque come stabilito annualmente dal calendario dell'anno educativo di riferimento. Qualora l'anno educativo termini il 30 giugno, la famiglia che ritira il proprio figlio con un mese di anticipo, ovvero alla fine di maggio, sarà tenuta a pagare ugualmente la retta fino alla fine dell'anno educativo.

Art 5. ORARIO E FREQUENZA

1. Il servizio funziona dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,00.

La frequenza al servizio può essere:

- a) A tempo pieno con orario dalle 7,30 alle ore 17,00
- b) A tempo parziale con orario dalle 7,30 alle ore 13,00

Durante la prima settimana di frequenza del mese di settembre, i bambini rimangono nella struttura la mattina dalle ore 7.30 alle ore 13.00. Nel caso in cui il reinserimento si rivelasse particolarmente complesso, le educatrici valuteranno per ogni situazione l'orario di frequenza adeguato alle esigenze individuali.

L'inserimento al Nido è un passaggio particolarmente delicato nella vita dei bambini, delle bambine e delle loro famiglie. Per facilitare questo momento, sono previsti alcuni momenti di conoscenza reciproca: un'assemblea generale con i genitori per la presentazione del Nido, colloqui individuali con le famiglie per condividere la storia, le abitudini, i bisogni e le specialità di ogni singolo bambino; la presenza di un familiare i primi giorni di frequenza e la gradualità di permanenza nel servizio consentono un ambientamento sereno. A inserimento concluso, l'ingresso dei bambini al mattino è previsto dalle ore 7,30 alle ore 9,00. La prima uscita è prevista dalle ore 12.45 alle ore 13.00 (per chi scegliesse di frequentare mezza giornata). La seconda uscita è prevista dalle ore 16,30 alle ore 17,00. Per il buon andamento organizzativo e la tranquillità dell'intera comunità del Nido, è importante che

l'orario di entrata e di uscita sia rigorosamente rispettato. L'inosservanza ingiustificata e ripetuta del suddetto orario, può dar luogo alla dimissione del bambino.

2. In caso di occasionali ritardi nell'entrata è necessario telefonare tempestivamente entro le ore 9, per consentire la prenotazione del pasto.
3. Eventuali deroghe all'orario suddetto, su richiesta motivata dei genitori dovuta a gravi/improrogabili necessità, verranno decise di caso in caso previa valutazione da parte degli organi competenti.
4. Finché il genitore è presente nella Struttura, lo stesso è pienamente e completamente responsabile del proprio figlio/a.
5. La frequenza al Nido d'Infanzia deve avere carattere di continuità. I genitori sono tenuti a comunicare, di volta in volta, al personale educativo i motivi dell'assenza. Continue assenze ingiustificate possono dar luogo a dimissioni. Tuttavia, non si procederà alla dimissione se non dopo un contatto con i familiari per accertare le motivazioni dell'assenza. All'atto dell'eventuale dimissione del bambino, il posto vacante verrà immediatamente reso disponibile con riferimento alla graduatoria disciplinata dall'Art 15 del presente regolamento.
6. Non è possibile frequentare il Nido d'infanzia nelle sole ore pomeridiane. Per il periodo di primo inserimento del bambino o della bambina e, comunque, sulla base delle indicazioni stabilite dal personale educativo, lo/a stesso/a deve frequentare solo al mattino.
7. Fuori dai casi di cui al presente articolo, il bambino viene dimesso al momento stabilito per il passaggio alla Scuola dell'Infanzia.

Art 6. ASSENZE - RIAMMISSIONI ALLA FREQUENZA

Nei casi di assenza dovuta a malattia, si fa riferimento al Regolamento pediatrico per i Nidi d'Infanzia e Scuole d'Infanzia, redatto e validato dal servizio di Pediatria di Comunità dell'ASL, che viene consegnato ai genitori in copia all'inizio della frequenza.

Per l'allontanamento dalla struttura a causa di malattie e per quanto riguarda la riammissione, si invia al vigente Regolamento Sanitario redatto dal competente Servizio dell'Azienda USL.

Art 7. DELEGA

La delega al rilascio del minore deve essere sottoscritta dal genitore e corredata da documento di identità del genitore e del delegato/i. Il genitore che manifesti la volontà di far consegnare il bambino a persone diverse da quelle indicate sulla delega sottoscritta, dovrà autorizzare la consegna di volta in volta con una ulteriore delega scritta, corredata da documento di identità del genitore e del delegato o integrare la delega precedente.

Art 8. SERVIZIO DI REFEZIONE

Il servizio di refezione viene esternalizzato ed assicurato sulla base di tabelle dietetiche e menù predisposti da figure professionali competenti (nutrizionisti/dietisti) e vidimati dall'Azienda USL. I vigenti contratti, stipulati in seguito ad apposite procedure ad evidenza pubblica, disciplinano le modalità di controllo delle prestazioni del servizio in questione. Non sono ammessi alimenti diversi da quelli forniti dalla Struttura (come da Regolamento sanitario).

Art 9. IL PERSONALE EDUCATIVO E AUSILIARIO

1. Nel Nido d'Infanzia operano personale educativo e personale ausiliario; la loro gestione è affidata a ditta esterna.
2. L'Amministrazione Comunale di Fiscaglia, nell'ambito della programmazione delle politiche educative rivolte all'infanzia, svolge un controllo costante delle attività espletate dall'Ente Gestore a garanzia degli standard di qualità educativa del servizio stesso, finalizzando la gestione privata non alla riduzione dei costi ma al migliore servizio rivolto all'utenza. A tale scopo l'Amministrazione Comunale si avvale degli organi tecnici preposti costituiti dalla figura della Coordinatrice pedagogica.
3. Gli educatori si occupano della formazione, socializzazione e cura dei bambini in relazione ai loro bisogni fisici ed affettivi, nel rispetto delle diverse fasi di sviluppo. Elaborano annualmente la progettazione educativa, caratterizzata da esperienze di natura sensoriale, corporea, comunicativa e ludica che coinvolgono tutte le dimensioni dello sviluppo dei bambini, in accordo con l'Amministrazione comunale ed in collaborazione con le famiglie frequentanti. Adottano il metodo del lavoro di gruppo, condividendo le finalità del nido d'infanzia e le modalità operative per perseguirle, in un contesto democratico in cui ciascun membro ha pari diritti, doveri e responsabilità.
4. Il gruppo educativo partecipa agli incontri con l'Amministrazione Comunale, le famiglie frequentanti, l'Azienda USL per perseguire le finalità del servizio, nel rispetto dei bisogni di ogni singolo bambino inserito. Partecipa, altresì, all'attività formativa approvata annualmente dall'Amministrazione Comunale; in collaborazione con quest'ultima, promuove occasioni pubbliche rivolte al territorio, finalizzate alla promozione di una cultura attenta all'infanzia.
5. Gli addetti ai servizi generali svolgono compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali e collaborano con il personale educatore alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento dell'attività del servizio; possono svolgere, altresì, i compiti relativi alla predisposizione e alla distribuzione del pasto.

Art 10. IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il Comune di Fiscaglia, ai sensi della normativa regionale vigente, si avvale del supporto del Coordinatore Pedagogico per garantire il raccordo tra i servizi educativi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale, sia esso pubblico che privato. Il Coordinatore inoltre, concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo per la qualificazione dei servizi per l'infanzia.

Il Coordinamento Pedagogico:

- a) svolge funzioni progettuali, di supporto agli operatori, di monitoraggio, documentazione, di valutazione ed incremento della qualità dei servizi;

- b) ha la responsabilità della ricerca e dell'innovazione che approfondiscono e aggiornano i valori fondanti del progetto pedagogico;
- c) ha il compito di elaborare gli indirizzi e le scelte educative, tenendo conto della realtà sociale e demografica in continua evoluzione nel territorio;
- d) cura progetti che garantiscono il raccordo e l'integrazione con tutti i soggetti del territorio e istituzionali che si occupano, a diverso titolo, di promozione e tutela di una cultura dell'infanzia;
- e) opera in stretto rapporto con le famiglie, promuovendone la partecipazione, e con altri Servizi istituzionali del territorio per il buon funzionamento del servizio;

Funzione fondamentale del Coordinatore è, inoltre, quella di predisporre piani formativi elaborati in relazione all'ascolto delle priorità progettuali emergenti al Nido e alle sollecitazioni culturali offerte dalla contemporaneità.

Il personale del servizio è tenuto a partecipare alle attività di formazione permanente, in quanto essa rappresenta uno strumento di primaria importanza per il raggiungimento di un buon livello di qualità del servizio ed il suo mantenimento.

In riferimento alle famiglie straniere presenti sul territorio, qualora il Coordinatore rilevi necessità particolari connesse all'accoglienza dei bambini e delle bambine si rivolge al Responsabile del Servizio Comunale per attivare, in collaborazione con l'Ufficio Sociale del Comune e lo Sportello Stranieri, le risorse di interpretariato e di mediazione culturale necessarie per comunicare con le famiglie al momento dell'inserimento dei bambini nella struttura. Il Coordinatore Pedagogico programmerà con la collaborazione del Gestore gli interventi educativi necessari ad un proficuo inserimento dei minori stranieri ed un coinvolgimento delle famiglie secondo quanto previsto nell'Art 11.

Il Coordinatore è responsabile del buon funzionamento organizzativo del Nido e risponde della sua attività direttamente al Responsabile del Servizio comunale competente.

Art 11. LA GESTIONE SOCIALE

1. L'Asilo Nido "8 Marzo" intende realizzare compiutamente la propria funzione coinvolgendo nella gestione del servizio la famiglia, gli operatori scolastici e gli Enti territoriali al fine di accrescere i livelli di consapevolezza e di maturazione intorno al rapporto bambino-società.
2. Sono previsti all'interno degli ambienti del Nido, oltre ad una particolare cura nell'accoglienza quotidiana, momenti definiti di comunicazione con i genitori al fine di favorire una progettualità educativa condivisa. La partecipazione dei genitori può riguardare scambi di informazioni e riflessione comune su aspetti della vita quotidiana del bambino e aspetti istituzionali, inerenti alla vita del servizio, al suo assetto e alla sua organizzazione.

Nel Nido "8 Marzo" sono previsti diversi momenti e tipologie di incontro:

Open day.

Aperture alle famiglie che desiderano visitare i servizi e conoscere il personale e le modalità organizzativo-pedagogiche del servizio, prima e durante il periodo delle iscrizioni.

Assemblea

L'assemblea costituisce il primo momento di incontro tra le famiglie e gli operatori. All'inizio dell'anno educativo favorisce la conoscenza del personale, dell'organizzazione, degli spazi, delle linee

pedagogiche del servizio. Fornisce inoltre informazioni sugli interventi che saranno messi in atto per l'accoglienza e l'inserimento dei bambini nei nuovi contesti educativi.

Altri incontri assembleari possono svolgersi su tematiche educative e culturali, o su temi relativi al funzionamento del servizio, in base alla programmazione delle attività decise dal coordinamento pedagogico o su convocazione dell'Amministrazione. Sono sempre invitati a partecipare un componente dell'Amministrazione comunale e il coordinatore pedagogico (comunale e del soggetto gestore). Operatori dell'AUSL e rappresentanti del Comune di Fiscaglia possono partecipare, in relazione agli argomenti trattati. Di ogni incontro assembleare viene redatto verbale, a disposizione di tutti i genitori del servizio.

Incontro di sezione

Vi partecipano tutti i genitori ed operatori della sezione. Nell'incontro si attiva un confronto sul progetto educativo al fine di condividere le linee che lo guidano e uno scambio sui valori e stili educativi. In questo modo, si favorisce nel genitore la possibilità di uscire da una connotazione personale per trovare una dimensione "sociale" della propria esperienza genitoriale.

Durante il primo incontro, verranno eletti il rappresentante dei genitori e del personale educativo, per alzata di mano. Tali rappresentanti saranno gli interlocutori preposti per le comunicazioni ufficiali riguardanti il Nido, le Famiglie e i bambini.

Colloquio individuale

Rappresenta un'occasione per creare un'alleanza educativa tra la famiglia e gli operatori del servizio educativo della sezione che il bambino frequenta.

È utile sia ai genitori, per avere chiarimenti sull'organizzazione e sugli orientamenti pedagogici, sia agli insegnanti per conoscere la storia del bambino e le sue abitudini familiari, per confrontare le dinamiche personali e sociali che coinvolgono il bambino e i cambiamenti che intervengono nel corso dell'esperienza rispetto alla sua crescita.

È previsto un primo incontro che anticipa o avviene in concomitanza con il periodo di ambientamento e altri in corso d'anno richiesti dagli insegnanti e dai genitori.

Momenti di aggregazione formali e informali

Feste, incontri tematici, laboratori, uscite nel territorio extrascolastico sono momenti di aggregazione fra genitori ed operatori del servizio, in genere vissuti con la piacevolezza dell'informalità, dello stare insieme e, in primo luogo, finalizzati a creare situazioni relazionali positive per adulti e bambini.

Art 12. REGOLAMENTO IGENICO SANITARIO

1. La vigilanza igienico-sanitaria e l'assistenza socio-sanitaria ai bambini del Nido è affidata ai Servizi competenti dell'Azienda U.S.L. Pediatria di Comunità, Servizi Sociali, U.O.N.P.I.A. (Unità Operativa Neuropsichiatria Infanzia e Adolescenza).
2. In caso di emergenze sanitarie o di eventi legati alla salute e sicurezza pubblica dovranno essere rispettati, pena l'esclusione dall'ammissione/ frequenza del nido, eventuali protocolli messi in essere per la gestione degli eventi.
3. Nel Nido "8 Marzo" non si somministra alcun tipo di medicinale, salvo indicazione contraria, certificata dal competente servizio di Pediatria di comunità dell'ASL (ad es. farmaci salvavita).

4. Ai fini di preservare lo stato di salute sia del bambino che della collettività con cui il medesimo viene a contatto, è fatto obbligo per l'accesso al nido di aver assolto da parte del minore agli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente. Nei casi in cui la vaccinazione debba essere omessa o differita, l'esonero per motivi sanitari deve essere certificato dal Pediatra di libera scelta ed autorizzato dai servizi vaccinali dell'Azienda USL ai fini dell'accesso. Fatto salvo il caso sopra riportato, qualora al momento della frequenza il bambino non abbia l'idoneità vaccinale, non sarà consentito l'ingresso al Nido Comunale.

Art 13. ACCESSO AI LOCALI E LORO USO

I locali adibiti al Nido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative e per le riunioni degli organi di partecipazione. Al di fuori degli orari di apertura del servizio, l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del Nido come centro di promozione culturale, sociale e civile sarà consentita esclusivamente su autorizzazione insindacabile dell'Amministrazione Comunale in concerto con il Coordinatore Pedagogico, a fronte della presentazione di apposito progetto. Ai sensi della Legge 11.11.1975, n. 584, nei locali adibiti a nido è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso per qualsiasi motivo e in qualsiasi orario. Non è ammessa la presenza di animali negli spazi interni del Nido

Art 14. ISCRIZIONE ALLA FREQUENZA AL NIDO D'INFANZIA

1. Le domande di iscrizione alla frequenza al Nido d'Infanzia per l'anno scolastico che decorre dal mese di settembre al mese di giugno, si effettuano esclusivamente in modalità on-line. Il genitore, o esercente la responsabilità genitoriale (affidatario/tutore), che presenta la domanda di iscrizione risulterà automaticamente intestatario degli avvisi di pagamento.
2. L'iscrizione per il mese di luglio va presentata entro il 30 aprile
3. Al momento dell'iscrizione potrà essere richiesto l'orario a tempo parziale o al tempo pieno e questa scelta avrà valore per la durata per l'intero anno scolastico fatte salvo richieste debitamente documentate relative esclusivamente a mutate condizioni lavorative del nucleo e autorizzate dal Servizio Comunale competente. La variazione di orario, da tempo parziale a tempo pieno e viceversa, parte dal primo del mese successivo alla richiesta. Il passaggio, da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, può avvenire una sola volta in corso d'anno ed è consentito una sola volta in tutti gli anni di iscrizione al nido 8 Marzo.
4. Con la presentazione della domanda, il genitore dichiara che il proprio figlio o la propria figlia è in regola con l'obbligo vaccinale, secondo la normativa vigente (L.R. 19/2016, art. 6 comma 2). Successivamente, il Comune di Fiscaglia acquisirà l'idoneità alla frequenza (attestante le avvenute vaccinazioni) direttamente presso l'anagrafe vaccinale provinciale della AUSL di competenza. Qualora il bambino o la bambina non fosse registrato/a all'anagrafe vaccinale territoriale di competenza, il genitore si impegna a presentare direttamente agli uffici amministrativi preposti il certificato vaccinale.
5. L'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni sarà effettuata sulla base dei criteri stabiliti per la formulazione della graduatoria previo esaurimento degli inserimenti dei bambini residenti nel Comune di Fiscaglia.

6. Le domande di iscrizione dovranno essere presentate dal 01 febbraio al 20 maggio di ogni anno. Dell'apertura delle iscrizioni verrà data ampia informazione tramite il sito web del Comune e l'albo pretorio. Le domande presentate successivamente verranno prese in considerazione solamente in caso di disponibilità di posti. Non si accolgono domande per utenti che superino i tre anni alla data del 31/12 dell'anno di apertura delle iscrizioni.
7. È possibile presentare la domanda di iscrizione anche:
- a) per i bambini non ancora nati entro la scadenza del bando ma la cui nascita è prevista entro il 31 maggio dell'anno in cui si presenta la domanda di iscrizione;
 - b) nel caso in cui non si è ancora residenti, ma si intende acquisire la residenza, a condizione che il requisito sia acquisito entro il 31 agosto precedente all'inizio dell'anno educativo.
 - c) bambini in adozione o in affido familiare, non residenti a Fiscaglia, purché la famiglia accogliente sia residente a Fiscaglia.

La domanda d'iscrizione ha valenza per un anno scolastico così come la graduatoria di accesso.

L'ammissione alla frequenza, verrà regolamentata da 2 apposite graduatorie (Residenti e Fuori Territorio) stilate con atto del Responsabile del Servizio.

Le graduatorie saranno aggiornate ogni volta sarà necessario e comunque entro trenta giorni dal termine previsto per la chiusura delle iscrizioni.

Art 15. CRTERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

La graduatoria è costituita:

- Sommando il punteggio ottenuto per il Carico Familiare e la Situazione Occupazionale o di Studio, secondo le tabelle seguenti.
- Aggiungendo al risultato ottenuto 15 punti per l'iscrizione al tempo pieno e 7 punti per l'iscrizione al tempo parziale.

Carico familiare

Bambini con un solo genitore, esclusivamente nel caso in cui non riconosciuti, con genitore in carcere, con un solo genitore in possesso della responsabilità genitoriale, ovvero in caso di irreperibilità anagrafica accertata di un genitore.	20
Presenza di genitore con disabilità avente certificazione di gravità o con invalidità pari al 100% (il punteggio viene attribuito per ogni genitore avente queste caratteristiche), residente e convivente con il nucleo	18
Presenza di genitore con disabilità o con invalidità superiore al 65% e inferiore al 100% (il punteggio viene attribuito per ogni genitore avente queste caratteristiche), residente e convivente con il nucleo.	14
Presenza di uno o due genitori con grado di invalidità dal 33% al 65% (il punteggio viene attribuito per ogni genitore avente queste caratteristiche), residente/i e convivente/i con il nucleo.	10

Presenza di un fratello o sorella minori con disabilità ai sensi della L. 104/1992, conviventi e residenti con il nucleo (il punteggio viene attribuito per ogni fratello/sorella avente queste caratteristiche).	14
Presenza di altre persone con invalidità pari al 100% conviventi e residenti con il nucleo	5
Per ciascun figlio in età 0-5 anni residente e convivente con il nucleo (escluso quello per cui è stata presentata la domanda).	3
Per ciascun figlio in età 6-11 anni residente e convivente con il nucleo	2
Per ciascun figlio in età 12-14 anni residente e convivente con il nucleo	1

Situazione occupazionale o di studio

Lavoro autonomo non occasionale in essere al momento della domanda		20
Lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato in essere al momento della domanda, a tempo pieno o part-time superiore al 75%.		
Lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato in essere al momento della domanda, a part-time.	Dal 50 % al 75%	17
	Inferiore al 50%	13
Prestazioni di lavoro occasionale o saltuario, sia autonomo che subordinato, anche non in essere al momento della domanda (a condizione che tali prestazioni corrispondano a 130 giornate lavorative nei 12 mesi precedenti).		10
Iscrizione a scuole di qualsiasi ordine e grado per assolvere all'obbligo scolastico e formativo e comunque fino al conseguimento del 1° diploma di scuola secondaria di secondo grado (L. 53/2003 e Decreti attuativi), scuole di specializzazione, tirocini/praticantati abilitanti per l'iscrizione ad albi professionali, dottorati e assegni di ricerca.		20
Iscrizione ad altri corsi di studio: altre scuole pubbliche, paritarie o legalmente riconosciute, università (laurea triennale, laurea specialistica, laurea secondo i vecchi ordinamenti; limitatamente alla prima laurea e in ogni caso non oltre il secondo anno fuori corso), master universitari di 1° e 2° livello (di cui al decreto n. 270/2004 del MIUR) tirocini praticantati non abilitanti per l'iscrizione ad albi professionali. In caso di frequenza obbligatoria ai suddetti corsi di studio, debitamente documentata, il punteggio è aumentato di 3 punti.		10
Borse lavoro e servizio civile, se la durata residua al momento della domanda è di almeno un anno.		10
Lavoro su turni (orari alternati notturni/diurni oppure antimeridiani/pomeridiani): il punteggio si aggiunge ai punti già ottenuti per la tipologia di lavoro		3
Distanza dal luogo di lavoro/studio superiore a 40 Km.		3

La distanza viene calcolata raffrontando l'indirizzo di residenza e l'indirizzo della sede di lavoro/studio utilizzando il sistema "Google Maps" e l'opzione del "percorso più breve".

Graduatoria

La Graduatoria è stilata sulla base dei punteggi delle tabelle precedenti. A parità di punteggio a priorità e data nel seguente ordine:

- I. a chi ha punteggio più alto per quanto riguarda il carico lavorativo
- II. chi ha punteggio più alto per il carico familiare
- III. data presentazione domanda

La Giunta Comunale può, con propria deliberazione, integrare o modificare i suddetti criteri.

Art 16. CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE LISTE D'ATTESA O AMMISSIONE

1. Per le domande di ammissione al Nido d'Infanzia presentate oltre il termine stabilito, si formulano liste di attesa (Residenti e Fuori Territorio) solo qualora il numero delle istanze superi quello dei posti disponibili.
2. Nell'ambito dello stesso anno educativo, i bambini in graduatoria o lista di attesa non chiamati per l'inserimento verranno inseriti automaticamente nella lista di attesa successiva, senza necessità di presentazione di una nuova domanda. In ogni caso la rinuncia all'inserimento comporta la presentazione di una nuova istanza.
3. ORDINE DI PRIORITA': In aggiunta ai bambini già frequentanti, vanno collocati ai primi posti della graduatoria per l'ammissione al Nido d'Infanzia, con garanzia del posto, secondo il seguente ordine di priorità:
 - I. I bambini collocati in una precedente graduatoria che, per documentati motivi di salute, non hanno potuto effettuare l'inserimento o hanno interrotto la frequenza;
 - II. I bambini nuovi iscritti con problematiche psicofisiche attestate dai competenti servizi dell'Azienda U.S.L. di Ferrara e/o con situazioni sociali critiche, in base ad apposita segnalazione e relazione del Servizio Sociale dell'Azienda U.S.L., entro il 20 maggio di ogni anno.

Art 17. AMMISSIONE ALLA FREQUENZA E DIMISSIONI

1. Ad avvenuta formulazione della graduatoria, la comunicazione di ammissione al Nido d'Infanzia, viene effettuata, di norma, a mezzo di lettera raccomandata o tramite mail. Nella medesima comunicazione verranno fornite prescrizioni inerenti:
 - a) Il termine entro il quale i genitori dovranno fare pervenire l'accettazione o la rinuncia (solamente in caso di rinuncia occorre la forma scritta);

- b) La prassi sanitaria da effettuare per l'ammissione medesima al servizio;
- c) L'eventuale documentazione da presentare all'ufficio competente.

Trascorso il termine indicato se non perviene conferma o rinuncia, la famiglia perde automaticamente il diritto alla riserva del posto.

- 2. L'inserimento nel Nido e cioè l'inizio della frequenza dovrà avere luogo nella data concordata con il personale educativo.
- 3. In caso di mancato inserimento nei tempi stabiliti (data inserimento) o di bambini inseriti che interrompono la frequenza esclusivamente a seguito di documentabili motivi, la famiglia può chiedere la riserva del posto per un periodo massimo di gg. 60 consecutivi.
- 4. Per i casi di comprovata e documentata gravità, l'Amministrazione Comunale, su istanza della famiglia, valuterà la possibilità o meno di posticipare l'inserimento fermo restando, in ogni caso, l'onere del pagamento della retta spettante per il periodo eventualmente concesso.
- 5. Non si effettuano nuovi inserimenti dal mese di MAGGIO fino alla chiusura dell'anno scolastico. Non è altresì possibile nessun nuovo inserimento nel mese di Luglio, considerato prolungamento del Calendario Scolastico per i frequentanti.
- 6. I bambini ammessi al nido hanno diritto a completare l'intero ciclo fino al raggiungimento dell'età prevista per l'inserimento nella scuola dell'infanzia, senza ulteriori domande; per i bambini non ammessi dovrà essere ripresentata domanda l'anno successivo, qualora permanga l'interesse all'ammissione.

Art 18. TARIFFA DI FREQUENZA

- 1. La Giunta definisce la tariffa minima e massima per usufruire del servizio. Nell'intervallo compreso tra la tariffa minima e quella massima, la Giunta stabilisce la differenziazione tariffaria applicata alle famiglie con riferimento all'ISEE del nucleo. La Giunta, può intervenire a calmierare ulteriormente la tariffazione individuando criteri di intervento, concedendo agevolazioni e/o sconti nonché prevedendo le situazioni per le quali è concessa la gratuità.
- 2. Ogni anno le famiglie ricevono dal Comune comunicazione scritta sull'effettivo costo del Servizio educativo e sul valore della tariffa applicata sulla base dell'ISEE; in tale comunicazione deve essere chiaramente esplicitata la quota coperta da fondi comunali, regionali o statali. Il differenziale tra la tariffa massima e quanto versato –esclusi eventuali contributi regionali e/o statali- è considerato come contributo erogato al nucleo dal Comune di Fiscaglia.
- 3. La retta mensile di frequenza è composta da una quota fissa (tariffa a copertura del Servizio Educativo) e una quota per il pasto giornaliero.
- 4. Nel caso di assenze prolungate, superiori a 30 gg consecutivi di calendario, nel corso dell'anno educativo, dovute a malattie o gravi problemi familiari- può essere applicato lo sconto del 30% della tariffa mensile. Tale sconto, che trova motivazione nei minori costi variabili sostenuti dal Comune, deve essere richiesto ed adeguatamente motivato dalla famiglia, entro e non oltre la fine dell'anno educativo; la richiesta è valutata dal Responsabile di servizio.
- 5. Per godere delle agevolazioni tariffarie, è necessario fornire l'attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in attuazione al Decreto del Presidente del Consiglio di Ministri 5 dicembre 2013, n. 159, "Regolamento concernente la revisione delle modalità di

determinazione e i campi di applicazione della situazione economica equivalente (ISEE)", con particolare riferimento all'art. 7 dello stesso DPCM "Prestazioni sociali rivolte a minorenni". Coloro che non accompagnano la domanda con la certificazione ISEE o che hanno l'ISEE superiore al limite massimo, pagano la tariffa massima.

6. L'ammontare della retta viene calcolato al momento dell'ammissione e resterà in vigore per tutto il relativo anno educativo. Non si darà luogo a rideterminazione della retta per presentazione di ISEE aggiornata in corso d'anno a meno che il nucleo familiare non abbia subito una perdita di reddito tale da permettere la presentazione di ISEE corrente. Le dichiarazioni ISEE in corso di validità devono essere presentate dalle famiglie con minori frequentanti il servizio entro il 20 maggio di ogni anno: il valore dell'ISEE in esso contenuto è utilizzato per determinare le rette da applicare per la frequenza dei minori per tutto il successivo anno scolastico (settembre-luglio).
7. Per i bambini già frequentanti la retta è dovuta per intero dal mese di apertura del servizio. La prima settimana di frequenza per l'inserimento al Nido è gratuita. Rimane a carico dell'Utente l'eventuale pasto consumato.
8. La retta mensile dovrà essere versata anche se il minore non frequenta la struttura per mantenerne l'iscrizione.
9. La quota relativa ai pasti consumati verrà conteggiata per i giorni di effettiva presenza del minore.
10. In caso di frequenza contemporanea al nido di due fratelli verrà applicata la riduzione del 50 % della retta di uno dei due minori.
11. Tenendo conto degli oneri di attivazione e gestione del Servizio e dell'orario di funzionamento, la retta è soggetta a decurtazione massima del 30% in caso di scelta della famiglia per la frequenza a tempo parziale.
12. In situazioni di particolare disagio socio-economico, segnalato dal Servizio Sociale, sarà concessa l'esenzione totale o parziale dal pagamento della tariffa. Sull'istanza di esonero è richiesto il rilascio del nulla-osta del servizio sociale dell'Asp del Delta Ferrarese e secondo le modalità indicate dal "Regolamento Comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate". Tutti i benefici concessi in applicazione del presente punto hanno validità temporale non superiore all'anno educativo.
13. Qualora nel mese dovessero verificarsi interruzioni dovute a cause non dipendenti dagli utenti (Scioperi del personale, interruzione del riscaldamento, ecc.), la retta mensile verrà determinata tenendo conto dei giorni in cui si verificano le suddette interruzioni. Non vengono considerate interruzioni, in ogni caso, le chiusure della Struttura derivanti dal calendario scolastico ministeriale, nonché di quelle dell'Ente, fatta eccezione per il mese di agosto.
14. Le rette vanno versate esclusivamente tramite PagoPA entro i termini fissati nell'Avviso di pagamento. Lo Sportello Informa Famiglie e l'Ufficio Scuola del Comune sono disponibili, su appuntamento, ad istruire le famiglie sulla operatività del sistema.
15. Le insolvenze nel pagamento per consecutivi 3 mesi delle rette di frequenza possono dar luogo a proposte di dimissioni e comunque obbligano la famiglia a rivolgersi allo sportello dei servizi sociale dell'Ente.
16. L'Ufficio competente verifica periodicamente la regolarità dei pagamenti delle rette. In caso di inadempienza si provvederà al sollecito scritto degli utenti morosi. Qualora nonostante il sollecito, la morosità si protragga per un periodo superiore a tre mesi, si provvederà alla riscossione coattiva degli importi dovuti.

Art 19. CONTROLLI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA'

Ai sensi della vigente legislazione in tema di certificati e dichiarazioni sostitutive, il Comune di Fiscaglia effettuerà i controlli necessari al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni effettuate sia in occasione della presentazione delle domande di ammissione che in occasione della dichiarazione del valore ISEE necessario per il calcolo della retta di frequenza.

Le dichiarazioni possono essere sottoposte a controlli secondo le seguenti modalità:

- a) Controlli a campione: con sorteggio casuale;
- b) Controlli puntuali: sono previsti in tutti i casi in cui sussistano fondati dubbi sulla veridicità della documentazione prodotta.

Art 20. EVENTI STRAORDINARI

Le modalità di fruizione del servizio potranno subire variazioni anche in corso d'anno dovute ad emergenze sanitarie o eventi epidemiologici imprevedibili che saranno regolate con appositi protocolli/atti.

Art 21. NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento, che sostituisce a tutti gli effetti le norme in precedenza approvate, entrerà in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione che lo approva.