



REGOLAMENTO del Nido d'infanzia comunale “Mondo dei Piccoli”



INDICE

Art. 1 - Finalità	pag.	3
Art. 2 - Metodo di lavoro	pag.	3
Art. 3 - Ricettività del nido d'infanzia	pag.	3
Art. 4 - Forma di gestione	pag.	4
Art. 5 - Convenzioni con nidi privati o aziendali	pag.	4
Art. 6 – Organizzazione delle sezioni	pag.	4
Art. 7 - Calendario - Orario di apertura	pag.	4
Art. 8 - Modalità di frequenza	pag.	5
Art. 9 – Inserimento al nido e rapporto con le famiglie	pag.	5
Art. 10 – Personale	pag.	5
Art. 11 - Tutela della sicurezza dei bambini	pag.	7
Art. 12 - Regole ed accorgimenti in caso di malattia	pag.	7
Art. 13 – Confezionamento pasti	pag.	8
Art. 14 – Monitoraggio del servizio	pag.	8
Art. 15 - Domanda di ammissione - Modalità e termini di presentazione	pag.	8
Art. 16 - Requisiti per l'accoglimento	pag.	9
Art. 17 - Modalità d'assegnazione dei punteggi	pag.	9
Art. 18 – Procedure e criteri di formazione delle graduatorie	pag.	11
Art. 19 - Retta di frequenza	pag.	11
Art. 20 - Assemblea dei genitori	pag.	12
Art. 21 – Assicurazioni	pag.	12

Art.1 - FINALITA'

Il nido d'infanzia è un servizio educativo di interesse pubblico volto a promuovere un armonioso sviluppo delle diverse potenzialità delle bambine e dei bambini, di età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni nel rispetto dell'identità individuale di ognuno di essi; al compimento del trentaseiesimo mese i bambini hanno diritto alla conservazione del posto fino al termine dell'anno educativo in corso.

Opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa ad essa, sostenendo le capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, concorrendo alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale con lo scopo di favorire in ogni bimbo la possibilità di svilupparsi ed esprimersi liberamente, contando su interventi educativi che gli consentano, senza inibirlo, di orientare le proprie energie verso comportamenti in cui egli riesca a stabilire proficue relazioni e a manifestare in modo costruttivo la propria iniziativa ed inventiva, supportato da adeguati materiali ludico-didattici.

In particolare il servizio si propone di offrire un ambiente adeguato dove il bambino possa, sulla base di proposte attente e mirate, sperimentare e sviluppare attraverso l'acquisizione delle competenze e delle regole sociali, le proprie capacità emotive, affettive, cognitive, sociali e psicomotorie.

Art.2 - METODO DI LAVORO

Al nido ogni azione è svolta nel rispetto delle diverse fasi di crescita, dei personali ritmi di sviluppo di ciascun bambino garantendo a tutti i piccoli uguali possibilità di sviluppo e di mezzi espressivi e contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenze di stimolazioni ambientali e culturali. Alla base c'è un progetto educativo che viene attuato attraverso un programma redatto collegialmente ogni anno in base alle specifiche esigenze dei bambini.

Nel definire i percorsi educativi viene posta particolare attenzione alla profonda valenza emotiva ed educativa che tutti i diversi momenti della giornata hanno per i bambini.

La programmazione annuale del lavoro svolto viene sintetizzata in uno specifico documento illustrato dal personale educativo all'inizio di ogni anno educativo alle famiglie.

Le modalità di verifica dell'organizzazione del servizio e delle attività educative proposte sono condivise con il personale, definite in fase di progettazione, calendarizzate ed archiviate per anno educativo.

L'attività educativa e la qualità del servizio sono sottoposte costantemente a verifica attraverso apposite indagini effettuate dall'Ufficio Istruzione del Comune.

Art. 3 - RICETTIVITA' DEL NIDO D'INFANZIA

Il nido d'infanzia "Mondo dei Piccoli" del Comune di Codroipo si trova in Via Invalidi del Lavoro n° 8 a Codroipo.

Il nido d'infanzia che è specificatamente progettato e costantemente mantenuto in buono stato di conservazione, prevede un'area all'aperto allestita con attrezzature adeguate ed una dislocazione degli spazi interni e delle attrezzature, idonei allo svolgimento di tutte le attività.

La sua ricettività di n. 60 posti è stabilita dalla Segnalazione Certificata di Inizio Attività la quale attesta il possesso dei requisiti tecnici, strutturali ed afferenti ad altre normative di settore.

Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio è previsto, in relazione all'orario di frequenza e alla presenza media dei bambini in tutte le fasce orarie di utilizzo, un ulteriore numero di iscrizioni non superiore al 15% dell'effettiva ricettività della struttura, fermi restando i rapporti numerici bambini/educatori.

Il servizio è rivolto ai bambini residenti nel Comune di Codroipo ai quali viene riconosciuta la priorità. Potranno essere ospitati bambini provenienti da altri Comuni fino a copertura dei posti disponibili rimasti. L'ammissione in tal caso potrà essere disciplinata da apposita convenzione tra Comuni interessati con conseguente partecipazione economica ai costi di gestione. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, sarà la famiglia stessa a sostenerne il costo.

Il numero di bambini accoglibili viene determinato di anno in anno sulla base dei posti a disposizione

nelle singole sezioni e delle condizioni organizzative del servizio avuto riguardo dei bambini in condizioni di disabilità fermo restando il rispetto dei limiti eventualmente fissati dalle disposizioni di legge e dai regolamenti vigenti in materia. L'incidenza numerica dei bambini disabili ammessi dovrà comunque essere tale da consentire l'effettiva integrazione degli stessi nel contesto socio-educativo ed organizzativo del nido.

Art. 4 - FORMA DI GESTIONE

La Giunta Comunale per la gestione del servizio del nido d'infanzia può avvalersi della gestione diretta o indiretta a mezzo appalto o convenzione. Il servizio di organizzazione e gestione del nido d'infanzia avviene nel rispetto, con le modalità e in modo tale da perseguire le finalità previste dal vigente Regolamento Comunale per il funzionamento del nido d'infanzia, dalla Legge Regionale n. 20 del 18 agosto 2005 "Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia" e successivi Regolamenti.

Rimane invece di competenza dell'Ufficio Istruzione del Comune, la gestione delle domande di iscrizione e delle rette corrisposte dai genitori dei bambini frequentanti il nido e la domanda di contributo alla Regione in quanto ente gestore.

Art. 5 - CONVENZIONI CON NIDI PRIVATI O AZIENDALI

Al fine di dare una risposta anche alle famiglie dei bambini che non hanno trovato posto presso la struttura di Codroipo, il Comune può stipulare convenzioni con nidi d'infanzia aziendali, privati e del privato sociale.

Tali convenzioni potranno essere stipulate solo ed esclusivamente con i nidi autorizzati al funzionamento ai sensi dell'art. 18 della legge regionale 20/ 2005 ed in regola con il possesso dei requisiti e con l'assunzione degli impegni previsti nel comma 3. Successivamente all'entrata in vigore delle disposizioni di attuazione degli articoli 13 e 20 della L.R. n. 20/2005 nonché dell'art. 37 del D.P.D.R. 230/2011, in materia di accreditamento.

Art. 6 – ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI

La struttura è predisposta per l'accoglimento dei bambini che verranno inseriti in base all'età e al loro sviluppo psicofisico in sezioni suddivise come segue:

Piccoli (dai 3 ai 12 mesi orientativamente)

Medi (dai 13 ai 23 mesi orientativamente)

Grandi (dai 24 ai 36 mesi orientativamente)

In casi particolari, quale ad esempio l'accoglimento di bambini disabili, sarà prevista la presenza di personale educativo di sostegno e/o la riduzione del rapporto educatore/bambini.

Su richiesta della famiglia potrà essere autorizzata la frequenza di bambini di età superiore ai tre anni, in situazioni di portatori di handicap psicofisici, nei confronti dei quali venga valutata, mediante apposita relazione tecnica, da parte dell'equipe multidisciplinare per l'handicap del distretto sanitario, oppure dei servizi sociali del Comune di Codroipo, l'opportunità di un'ulteriore permanenza al nido in relazione alla fase di sviluppo attraversata dal bambino, prima di accedere alla Scuola dell'Infanzia. In caso di assenza del personale per una qualsiasi causa che alteri i rapporti educatore/bambino, sarà garantita l'immediata sostituzione con personale supplente.

In ogni caso il rapporto numerico educatore/bambini sarà soggetto alla normativa vigente in materia.

Art. 7 - CALENDARIO - ORARIO DI APERTURA

Il servizio è in funzione durante ciascun anno educativo nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 31 luglio con l'esclusione delle giornate di sabato e di quelle festive. Il servizio viene sospeso nel mese di agosto.

Entro il mese di ottobre di ogni anno e sentite le proposte della ditta che gestisce il servizio, viene comunicato ai genitori il calendario delle giornate di sospensione del servizio in modo da organizzare le chiusure similmente a quelle stabilite dal calendario scolastico delle scuole di Codroipo.

Il nido d'infanzia è aperto tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle 7.30 alle 17.30. Eventuali articolazioni su 6 giorni settimanali verranno deliberate dalla Giunta Comunale qualora vi sia la

richiesta di almeno il 30% degli utenti supportata da precise e documentate esigenze di lavoro d'ambidue i genitori, comunque nel rispetto del bisogno del bambino, garantendo la qualità del servizio, con riguardo al rapporto numerico e all'orario di lavoro degli operatori.

Art. 8 - MODALITA' DI FREQUENZA

Il servizio di nido d'infanzia è organizzato in maniera flessibile sulla base delle esigenze delle famiglie mediante la previsione di più fasce orarie di frequenza di diversa durata (e, correlativamente, di tariffe diversificate in funzione dell'ampiezza della fascia oraria frequentata).

L'orario di utilizzo del servizio, è concordato con la famiglia in relazione alle esigenze prioritarie del bambino e del gruppo di bambini nel quale viene inserito non può essere superiore alle 10 ore, mentre può essere inferiore alle 5 ore, purché comprensivo della fruizione del pasto o del riposo pomeridiano (art. 12 comma 3 D.P.D.R. 230/2011) in ogni caso, la possibilità di usufruire della fascia massima è riservata in via esclusiva ai bambini i cui genitori abbiano comprovate e documentate esigenze lavorative o di altra natura che impediscano ad entrambi i genitori di occuparsi del bimbo fino al termine della fascia oraria stessa.

La flessibilità rispetto alle articolazioni dell'orario verrà stabilita annualmente dalla Giunta Comunale attraverso la delibera con la quale vengono rideterminate le tariffe dei servizi a domanda individuale. L'utente potrà scegliere a quale fascia accedere al momento dell'iscrizione ed in seguito verrà data un'unica e sola possibilità durante l'anno educativo di richiedere il cambiamento della modalità di frequenza precedentemente scelta.

In casi particolari e per esigenze documentate, l'ufficio Istruzione potrà, a sua discrezione, accogliere eventualmente un'ulteriore richiesta.

E' possibile usufruire del part-time anche alternando una o più settimane la mattina con una o più settimane al pomeriggio.

Al fine di assicurare la stabilità delle routines del bambino, non sarà invece possibile articolare l'orario con modalità diverse da quelle previste dal presente regolamento.

I genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente gli orari indicati al momento dell'inserimento del bambino nel servizio. Nel caso questo non avvenisse l'ufficio competente invierà un richiamo scritto alla famiglia. Dopo due richiami scritti inviati verrà comunicata alla famiglia la sospensione del bambino dal servizio per una settimana senza per questo ridurre in alcun modo la retta base.

La frequenza al nido è continuativa, può essere interrotta solo per malattia o altra giustificata ragione. Le famiglie sono tenute a comunicare tempestivamente l'assenza al nido dandone motivazione.

In caso di assenza ingiustificata e superiore ai 15 giorni si procederà alle dimissioni del bambino previa adeguata istruttoria e su valutazione del Titolare della Posizione Organizzativa sentita la coordinatrice del nido.

Art. 9 - INSERIMENTO AL NIDO E RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

Il rapporto con le famiglie è cercato e stimolato da parte del personale educativo, oltre che nei momenti giornalieri di scambio e di informazioni, mediante riunioni generali e colloqui individuali. Particolare importanza è data alla fase di inserimento al nido per permettere al/la bambino/ di viverla come separazione attiva e non solo di distacco. Pertanto, oltre al colloquio antecedente l'inserimento è prevista la presenza rassicurante al nido di uno dei due genitori. Tale periodo che non dovrà essere inferiore alle due settimane, sarà scaglionato in tempi e modalità stabilite dalle educatrici, nel rispetto delle esigenze della famiglia, dei tempi e delle risposte di ogni singolo bambino.

Art. 10 – PERSONALE

Al funzionamento del nido d'infanzia concorre il personale educativo, il personale addetto ai servizi generali e di ristorazione e il personale di coordinamento. Tutto il personale del nido, pur nella diversità delle mansioni, partecipa alla funzione educativa, affronta la totalità dei problemi e concorre alla risoluzione degli stessi.

a) Compiti specifici del personale educativo.

Il personale educativo attua le modalità relazionali più adeguate a favorire lo sviluppo psicofisico dei bambini in relazione alle esigenze ed alle caratteristiche individuali, in stretta integrazione e collaborazione con i genitori.

Al personale sono, nello specifico, assegnati i seguenti compiti:

- favorire il regolare sviluppo psicofisico del gruppo dei bambini affidati con particolare riguardo ai processi cognitivi ed educativi tipici di questa fascia d'età, alla socializzazione con i coetanei e con il mondo degli adulti, all'attività ludica-ricreativa ed in generale al benessere dei bambini nel nido;
 - essere responsabile del gruppo di bambini affidato, curandone l'incolumità, l'igiene personale e l'alimentazione sulla base delle tabelle dietetiche predisposte dall'Azienda per i Servizi Sanitari;
 - essere responsabile dell'attuazione dei progetti e delle attività educative e didattiche ad essi rivolte e conseguentemente della documentazione relativa (osservazioni, diario di sezione relativo al gruppo di bambini di cui è figura di riferimento, ecc.);
 - comprendere e sostenere la storia relazionale che il piccolo porta con sé, il vissuto dei genitori, le aspettative che questi hanno nei confronti del nido;
 - tenere i necessari contatti con la famiglia del bambino, curando ogni utile e reciproca informazione ai fini della continuità del processo formativo ed educativo del minore;
 - attenersi al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni relative ai bambini, alle bambine e alle loro famiglie;
- b) Il personale addetto alla ristorazione e ai servizi generali concorre al perseguimento del fine educativo e di cura, assicurando lo svolgimento delle mansioni di seguito specificate.
- CUOCA/O. Garantisce l'igiene e la correttezza dell'intero processo produttivo, dal ricevimento delle derrate alla somministrazione dei pasti applicando le procedure di autocontrollo igienico. Provvede alla preparazione dei pasti, secondo i menù e ne coordina le operazioni di porzionatura e distribuzione. E' responsabile del controllo delle merci in arrivo e del loro corretto immagazzinamento e conservazione. E' responsabile della gestione del personale che opera nella cucina e ne dirige le operazioni. E', inoltre, responsabile della funzionalità delle apparecchiature e degli arredi della cucina.
 - OPERATORI DI APPOGGIO svolgono compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali e collaborano con il personale educativo per il buon funzionamento del servizio
- c) COORDINATORE/TRICE. Il/la Coordinatore/trice svolge compiti di elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale del nido, coordina l'attività di tutto il personale ed è responsabile del buon funzionamento del nido.
- Compiti specifici del/la Coordinatore/trice:
- sovrintendere a tutte le attività di cura ed educazione dei bambini nel nido, con costante attenzione al perseguimento degli obiettivi dell'armonico sviluppo psico-fisico e della socializzazione dei bambini frequentanti, nonché dell'integrazione dell'azione educativa delle rispettive famiglie, avvalendosi della consulenza dei servizi specialistici;
 - coordinare le attività di programmazione educativa e didattica provvedendo alla formulazione, con il concorso di tutto il personale del nido, del progetto dell'offerta educativa ed all'attuazione di quest'ultimo durante l'anno di attività;
 - esercitare un'azione di raccordo con l'ente gestore per gli aspetti amministrativi ed organizzativi generali del servizio reso all'utenza, al fine di assicurare un buon funzionamento sia in relazione alla qualità dell'intervento educativo, sia in relazione ai criteri dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza;
 - curare il buon andamento delle seguenti attività:
 - organizzazione e funzionamento del "collettivo nido";
 - organizzazione delle attività di documentazione, verifica e valutazione interne al nido;
 - gestione delle relazioni del personale educativo assegnato al nido con le famiglie e con i servizi specialistici;
 - organizzazione delle attività di verifica del livello di condivisione tra gli operatori del progetto

educativo, delle regole del servizio e dell'idea di bambino;

- promozione di un'efficace integrazione delle diverse professionalità presenti nel nido rispetto al progetto educativo e ai piani di attività;
- sostenere la crescita professionale organizzando la formazione permanente di tutto il personale della struttura, sulla base dei bisogni espressi dagli operatori, individuando le tematiche, le forme organizzative e le metodologie più adeguate e verificandone la ricaduta sul lavoro quotidiano;
- svolgere attività di informazione sul servizio erogato nella struttura sia in favore dell'utenza interessata alla fruizione del servizio in visita presso il nido, sia in favore del territorio e delle famiglie per far conoscere il servizio di nido d'infanzia;
- esercitare un'azione di raccordo con le autorità scolastiche per gli aspetti relativi alla continuità educativa nido-scuola dell'infanzia e con gli altri servizi per l'infanzia;
- partecipare alle iniziative promosse dall'ambito socio assistenziale di cui il Comune di Codroipo è capofila e, in particolare, la partecipazione ai gruppi di lavoro specifici per l'area dei minori dell'età dai zero ai tre anni, attraverso un apporto di idee e di dati nella fase di programmazione, la condivisione delle scelte e la realizzazione delle stesse mettendo in rete disponibilità e risorse.

Art. 11 - TUTELA DELLA SICUREZZA DEI BAMBINI

Al termine della giornata al nido i bambini saranno affidati esclusivamente ai genitori. In caso di necessità i genitori possono incaricare, mediante delega scritta da consegnare alla coordinatrice del nido, altre persone maggiorenni di loro fiducia a riprendere i bambini in loro assenza.

In caso di incidente al bambino durante la permanenza al nido, le educatrici avviseranno immediatamente i genitori.

I genitori, con apposita dichiarazione sottoscritta, autorizzano il personale educativo ad effettuare eventuali uscite con i bambini.

Art. 12 - REGOLE ED ACCORGIMENTI IN CASO DI MALATTIA

La frequenza al nido nell'ambito della comunità comporta per il bambino la possibilità di incorrere in disturbi, stati febbrili anche lievi o condizioni contagiose.

È opportuno pertanto che il bambino venga accompagnato in buone condizioni di salute.

Le regole e gli accorgimenti sono definiti sulla base delle disposizioni degli organi competenti.

Per garantire a tutti i bambini e agli adulti della collettività il massimo del benessere è fondamentale che vengano rispettate alcune norme sanitarie, che possono consentire sia il contenimento della diffusione di alcune malattie, sia una migliore qualità della vita all'interno del nido.

In generale non è richiesto l'allontanamento dalla comunità in occasione di malattie lievi, come banali infezioni respiratorie, in quanto la trasmissione è probabilmente già avvenuta prima della manifestazione dei sintomi oppure è trasmessa con infezioni asintomatiche.

E' invece necessario che il bambino non frequenti il nido se presenta:

- Una malattia che gli impedisca di partecipare adeguatamente alle attività;
- Una malattia che richieda cure che il personale non è in grado di fornire;
- Febbre, irritabilità, pianto persistente, difficoltà respiratorie o altri segni di malattia grave;
- Diarrea, vomito;
- Stomatite aftosa fino a che il pediatra stabilisca che la condizione non è infettiva;
- Congiuntivite purulenta, fino a quando il pediatra decide la riammissione con o senza trattamento;
- Rash con o senza febbre, fino a che il pediatra non determini che la malattia non è infettiva;
- Faringite/tonsillite fino a quando il pediatra decide la riammissione con o senza trattamento;
- Impetigine, fino a 24 ore dopo l'inizio del trattamento
- Pediculosi, fino al giorno dopo il primo trattamento;
- Ogni altra malattia infettiva e contagiosa, fino a quando il pediatra decide la riammissione con o senza trattamento;

Qualora tali indisposizioni del bambino si verificassero o venissero accertate durante la permanenza al nido, ne verrà informata urgentemente la famiglia che dovrà venire a prendere il bambino entro breve tempo.

Nel caso di ritiro del bambino dal nido a seguito di un episodio febbrile, il rientro al nido potrà avvenire, non prima che sia trascorso un periodo di 24 ore dal momento in cui il bambino sia completamente sfebbrato.

Somministrazione dei farmaci:

La somministrazione dei farmaci di norma non è prevista al nido ad esclusione dei farmaci salvavita. Sono ammesse al nido le terapie orali e topiche esclusivamente quando le dosi del medicinale richiedono, data la loro frequenza, di essere somministrate durante il periodo di permanenza al nido, previa esibizione di prescrizione medica con posologia dettagliata, consenso scritto da parte del genitore su apposito modulo e consegna al nido del farmaco.

Art. 13 – CONFEZIONAMENTO PASTI

I pasti vengono confezionati presso il centro cottura interno al nido sulla base delle “Linee d'indirizzo per l'alimentazione nei nidi d'infanzia 3 mesi – 3 anni” emanate dalla Direzione Centrale Salute Integrazione Socio Sanitaria e Politiche Sociali della Regione Friuli Venezia Giulia e loro eventuali variazioni ed aggiornamenti. Mentre l’A.S.S. svolge interventi di vigilanza igienico-sanitaria sugli alimenti e sugli ambienti della cucina.

Per l'alimentazione dei bambini sotto l'anno e le diete di svezzamento verranno seguite le indicazioni delle famiglie.

Nei casi di allergie, intolleranze alimentari, i genitori sono tenuti a consegnare al nido il certificato del medico nel quale siano indicati gli alimenti da non somministrare al bambino.

Nel caso di invece di motivazioni etiche, religiose o di idiosincrasie sarà sufficiente un'autodichiarazione firmata da uno dei due genitori dove vengono indicati gli alimenti da non somministrare al bambino.

E' inoltre possibile richiedere in caso di indisposizione temporanea, per un massimo di tre giorni consecutivi, un menù dietetico generale così composto:

- 1° piatto: pasta o riso in bianco o minestrina in brodo vegetale;
- 2° piatto: formaggi (parmigiano, ricotta, mozzarella) o, in alternativa, carni bianche al vapore, con verdura lessata o stufata condita con olio crudo ed eventualmente limone;

Per motivi organizzativi i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale del nido in caso di assenza del bambino entro le ore 9.00 del mattino. Per lo stesso motivo sono tenuti ad avvisare il personale del nido del rientro del bambino il giorno precedente.

Art. 14 – MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Il Comune ha facoltà di verificare e monitorare in ogni momento tutte le attività che si svolgono all'interno del servizio al fine di accertare il rispetto degli standard previsti dalla legge. A questo proposito, hanno libero accesso alla struttura i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale incaricati a controllare le modalità gestionali, le prestazioni rivolte ai bambini, la tenuta dei locali, arredi, attrezzature, impianti ed utensili e la regolare ed igienica conservazione di viveri e generi alimentari.

Art. 15 - DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE.

Le domande di ammissione vanno presentate presso l'Ufficio Istruzione del Comune di Codroipo e devono essere sottoscritte da uno dei genitori (o esercente la potestà dei genitori).

Il periodo per la presentazione della domanda viene definito dal primo giorno feriale, all'ultimo giorno feriale del mese di aprile di ogni anno, per il successivo anno educativo. Potranno essere presentate domande di ammissione solo di bambini/e nati/e entro il periodo stabilito per le iscrizioni. Le eventuali domande di ammissione pervenute dopo la data del 30 aprile e fino al 31 agosto saranno

tenute in considerazione ai fini della formazione ed approvazione di una graduatoria di riserva da approvare con i medesimi criteri previsti dal presente articolo e dai successivi articoli 16 e 17.

In ogni caso, tale graduatoria avrà validità solamente se la precedente sarà stata completamente esaurita. Indipendentemente da quale graduatoria, se la domanda non trovasse accoglimento entro il mese di marzo, la stessa dovrà essere ripresentata nel successivo mese di aprile per l'iscrizione al nuovo anno educativo.

I/le bambini/e già frequentanti si intendono già iscritti/e negli anni educativi successivi.

Solo nel caso che, esaurite le graduatorie riferite alle iscrizioni sopra indicate e qualora si rendano disponibili dei posti, potranno essere accettate ulteriori domande d'iscrizione per l'inserimento dei bambini al nido.

Verificata quindi la disponibilità nelle diverse sezioni, nel caso di più domande queste verranno esaminate dall'ufficio competente in base all'ordine cronologico di ricevimento e secondo i criteri di ammissione sopra indicati, previ appositi atti del Titolare della Posizione Organizzativa.

Art. 16 - REQUISITI PER L'ACCOGLIMENTO

Per l'accoglimento dei bambini/e al nido d'infanzia comunale sono previsti i seguenti requisiti:

- a) età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni;
- b) residenza nel Comune di Codroipo. (Ai soli fini dell'accoglimento vengono equiparati ai bambini residenti, i bambini di cui uno o entrambi i genitori lavorano nel Comune di Codroipo).
- c) i residenti in altri Comuni convenzionati con il Comune di Codroipo nei limiti e con le modalità previste dalle convenzioni stesse fermo restando che possono essere sottoscritte convenzioni per favorire l'accesso di bambini/e residenti nei comuni vicini solamente nel caso in cui sia completamente soddisfatta la domanda presentata dai residenti.

Eventuali menomazioni fisiche o psichiche, situazioni di disabilità, situazioni familiari o ambientali emarginanti e malattie dei familiari non possono costituire limite al diritto soggettivo del bambino/a di accesso al servizio.

In via del tutto eccezionale potranno essere ammessi, con apposito provvedimento del Titolare della Posizione Organizzativa, bambine/i non inseriti nelle apposite graduatorie in casi di urgente, grave e documentabile necessità, anche in deroga alle disposizioni previste dal presente Regolamento.

Art. 17 - MODALITA' D'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

I punteggi vengono attribuiti sulla base delle notizie contenute nelle autocertificazioni e/o nelle documentazioni prodotte dagli interessati. L'Amministrazione provvederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate secondo quanto stabilito dalle norme riguardanti la disciplina dell'autocertificazione.

L'ufficio competente procederà ad effettuare controlli 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.

Ai fini della formulazione della graduatoria di ammissione al Nido saranno considerati le seguenti priorità e i seguenti punteggi:

PRIORITA' ASSOLUTA

Bambino/a in situazione di disabilità (con certificazione ai sensi della L. 104/92 o condizione attestata da certificati medici o altri certificati rilasciati dalle autorità sanitarie, sociali, o da altro Ente Pubblico competente).

Bambino/a ristretto in carcere con la madre o in affidamento ai Servizi Sociali e collocato presso
--

comunità o istituti di assistenza
Appartenente a nucleo familiare in estrema difficoltà nell'esercizio della sua funzione assistenziale ed educativa perché uno o entrambi i genitori sono affetti da gravi malattie o sono disabili e necessitano di continua assistenza, disabilità pari o superiore all'80% ai sensi della L. 104/92 (condizione attestata da certificati medici o altri certificati rilasciati dalle autorità sanitarie, sociali, o da altro Ente Pubblico competente).

SITUAZIONI FAMILIARI PARTICOLARI:

Bambino/a affidato a nonni/parenti o altra famiglia affidataria.	80 punti
Appartenenti ad un nucleo familiare a rischio per carenze gravi sul piano relazionale ed affettivo o per particolari problemi di ordine psicologico o sociale segnalati dagli organismi pubblici competenti. Non rientrano in questa fattispecie le difficoltà esclusivamente economiche.	70 punti
Appartenenti a nucleo familiare in difficoltà nell'esercizio della sua funzione assistenziale ed educativa perché uno o più fratelli sono affetti da gravi malattie o sono disabili e necessitano di continua assistenza (condizione attestata da certificati medici o altri certificati rilasciati dalle autorità sanitarie, sociali, o da altro Ente Pubblico competente).	70 punti

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Famiglia monoparentale. Viene considerato nucleo monoparentale quello in cui il bambino vive con un solo genitore e nel nucleo familiare ai fini dell'ISEE non siano compresi altri adulti maggiorenni. a) Bambino riconosciuto da un solo genitore; b) Bambino orfano di madre o di padre c) condizione di separazione o divorzio comprovata da idonea documentazione; d) genitore non coniugato e non convivente il cui figlio è totalmente a proprio carico	70 punti
Altri fratelli da 0 a 12 anni di età oltre al minore per il quale è stata presentata la domanda	10 punti per ogni fratello
Altri fratelli che frequentano il nido nell'anno educ. per il quale si presenta la domanda	5 punti

CONDIZIONI DI LAVORO DEI GENITORI

Il punteggio di seguito indicato si riferisce ad 1 genitore (ognuno dei due genitori avrà il punteggio corrispondente alla propria condizione lavorativa).

I punteggi sotto riportati si applicano anche ai lavoratori che abbiano prestato o prestino attività lavorativa per periodi pari o oltre i 10 mesi anche non consecutivi nell'arco dei 12 mesi prima o dopo il periodo di iscrizioni e ai lavoratori che alla data della presentazione della domanda abbiano in essere un contratto a tempo determinato con scadenza non anteriore al 31 dicembre dell'anno di iscrizione al servizio (requisiti documentati).

Orario di lavoro pari o superiore a 30 ore settimanali (Punteggio per ciascun genitore)	25 punti
Orario pari a 18 e inferiore alle 30 ore (Punteggio per ciascun genitore)	10 punti
Orario di lavoro inferiore alle 18 ore (Punteggio per ciascun genitore)	5 punti
Domande presentate entro il 30 aprile del precedente anno educativo, rimaste in lista d'attesa e ripresentate nei termini l'anno successivo.	10 punti
Genitore studente frequentante una scuola secondaria di secondo grado o una istituzione di formazione professionale o l'università, purché il corso di studi frequentato preveda	5 punti

l'obbligo della frequenza e in caso di studente universitario non si tratti di studente fuori corso da oltre 2 anni	
Genitore disoccupato/a, in mobilità o in cassa integrazione	3 punti

ART. 18 – PROCEDURE E CRITERI DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE.

Le graduatorie verranno composte in base ai posti disponibili nelle singole sezioni. A parità di punteggio ha la precedenza il bambino o la bambina più grande di età e, qualora anche la data di nascita dovesse risultare essere la stessa, si procederà al sorteggio tra gli stessi.

Le graduatorie di cui al precedente articolo 15, approvate con provvedimento del Titolare di Posizione Organizzativa entro 10 giorni dal termine delle iscrizioni, verranno pubblicate sul sito del Comune e nella sezione dedicata al Nido d'infanzia comunale. Informazioni relative alla graduatoria potranno essere comunque richieste direttamente all'ufficio Cultura, Istruzione e Sport e Tempo libero. La loro validità è limitata all'anno educativo di riferimento e potranno essere utilizzate nel caso di ritiri dal servizio che si dovessero verificare nel corso dell'anno. A questo proposito, gli inserimenti potranno avvenire non oltre il mese di maggio dell'anno educativo di riferimento.

Eventuali richieste di riesame del suddetto provvedimento possono essere presentate dall'interessato che ha fatto domanda di ammissione, entro dieci giorni dalla data della sua pubblicazione. Ad esse il Titolare della Posizione Organizzativa è tenuto a dare motivata risposta entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta di riesame.

Art. 19 - RETTA DI FREQUENZA

In considerazione del fatto che il nido d'infanzia rientra tra i servizi pubblici locali a domanda individuale, per i quali gli Enti Locali sono tenuti a chiedere la contribuzione degli utenti ai sensi dell'art. 14 del D.L. 28.12.1989 n. 415, il nucleo familiare viene chiamato a concorrere al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili, determinate annualmente dalla Giunta Comunale, la quale, nel definire i parametri delle rette di ammissione al servizio garantisce l'inserimento di agevolazioni relative alle fasce previste dal D.lgs. n.109/98 come modificato dal D.lgs. n. 130/2000 e successive modifiche ed integrazioni (ISEE).

La retta mensile si differenzia in base alla modalità di frequenza scelta ed è composta da una quota base fissa e da una quota giornaliera.

La quota giornaliera viene calcolata moltiplicando la stessa per i giorni di apertura del mese preso in esame e verrà ricalcolata in base al numero effettivo delle giornate di presenza.

I genitori residenti nel Comune di Codroipo, che intendono fruire di una tariffa inferiore a quella massima, al momento dell'ammissione al nido possono presentare la certificazione ISEE per beneficiare della riduzione prevista sulla retta base. Le famiglie che usufruiscono di dette agevolazioni, entro il mese di febbraio di ogni anno dovranno ripresentare la nuova certificazione per l'eventuale riformulazione della retta. È responsabilità e obbligo dei genitori presentare la nuova certificazione ISEE entro i termini stabiliti.

La mancata comunicazione del dato ISEE comporterà l'automatico addebito della retta dovuta per intero.

Nel caso di frequenza di due o più bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare, al primo verrà applicata la retta per intero mentre gli altri usufruiranno della riduzione del 50% sulla quota fissa mensile.

Nel caso di sospensione del servizio per ragioni imputabili all'Amministrazione Comunale, la retta sarà ridotta per un importo pari ad 1/20 dell'importo della retta mensile per ogni giornata di chiusura. Le famiglie dei bambini accolti in convenzione nei nidi d'infanzia privati o aziendali, corrispondono al Comune una retta mensile identica alla tariffa adottata per il nido comunale.

In casi estremamente gravi, la Giunta Comunale potrà concedere la gratuità assoluta solo per i bambini residenti nel Comune.

Alla prima ammissione al nido quando la frequenza non coincide con il primo giorno feriale del mese, la retta verrà conteggiata moltiplicando l'importo di 1/20 della retta mensile per il numero dei giorni lavorativi dalla data di inizio della frequenza al nido.

La famiglia provvede al pagamento della retta entro i primi 15 giorni del mese successivo. Qualora i genitori intendano interrompere la frequenza durante l'anno educativo, devono darne immediata comunicazione scritta all'Amministrazione, al fine d'interrompere il pagamento della retta che avverrà dal mese successivo alla presentazione della domanda.

La domanda di ritiro dovrà essere presentata tassativamente entro una settimana dalla fine del mese precedente il ritiro all'ufficio protocollo del Comune.

In caso di mancato pagamento della retta, l'utente verrà considerato moroso e verrà attivata la procedura di recupero del credito, con applicazione dei relativi interessi di mora.

Il reiterato inadempimento dell'obbligo di versare la retta mensile, comporta l'emissione di un avviso contenente il termine perentorio di 15 giorni entro cui provvedere al pagamento, da inviarsi all'utente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con analogo mezzo di notifica. Dalla mancata regolarizzazione della posizione debitoria entro il suddetto termine, consegue la cessazione per inadempienza contrattuale del rapporto instaurato con l'utente all'atto dell'ammissione del minore al nido e quindi dell'obbligo assunto dall'Amministrazione di assicurare al bambino la fruizione del servizio.

Art. 20 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori è convocata all'inizio dell'anno educativo su iniziativa del coordinatore del nido, per:

- l'illustrazione dei programmi e delle attività del nido;
- l'esame degli indirizzi organizzativi e pedagogici che saranno seguiti nell'organizzazione del servizio.
- l'elezione di n. 3 Rappresentanti dei Genitori di cui un Presidente;

Oltre all'incontro di inizio anno, l'assemblea si riunisce, su convocazione del Presidente almeno altre due volte nel corso dell'anno educativo.

L'Assemblea può formulare, a maggioranza dei presenti, proposte su tutti i problemi inerenti il nido che l'Amministrazione è tenuta ad esaminare.

Hanno diritto a partecipare all'Assemblea entrambi i genitori, o chi ne fa le veci, con diritto ad un solo voto per ogni nucleo familiare.

Il Presidente dei rappresentanti dei genitori convoca gli incontri presso i locali del nido dandone comunicazione scritta, almeno 5 giorni prima, all'Ufficio Istruzione.

I rappresentanti dei genitori decadono in caso di ritiro del bambino e nel momento in cui il bambino accede alla scuola dell'infanzia.

Oltre che dai Rappresentanti dei Genitori, l'assemblea può essere convocata su richiesta dell'Amministrazione, del coordinatore del nido oppure su richiesta di almeno un terzo dei genitori del nido.

Di ogni incontro dovrà essere redatto apposito verbale da inviarsi all'Ufficio Istruzione.

Art. 21 – ASSICURAZIONI

Tutti i bambini accolti nel nido, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro i rischi di infortunio, invalidità temporanea, permanente e decesso.

=====*****=====

- Approvato con deliberazione C.C. n. 100 del 28/02/1989, ravvisata priva di vizi di legittimità dal C.R.d.C. di Udine nella seduta n. 22136 del 12/04/1989 n. 50434 di protocollo
- Modificato con deliberazione C.C. n. 31 del 19.04.2001, ravvisata priva di vizi di legittimità dal C.R.d.C. di Udine nella seduta n. 21 del 21.05.2001 n. 24153/25067 di protocollo.
- Modificato con deliberazione C.C. n. 39 del 30.04.2010;
- Modificato con deliberazione C.C. n. 10 del 12/06/2017;
- Modificato con deliberazione C.C. n. 64 del 29/12/2018