

COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA

REGOLAMENTO NIDI D'INFANZIA COMUNALI



Approvato con Delibera di C.C. n. 14 del 06/02/2025

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Principi	3
Art. 3 – Finalità e destinatari del servizio	3
TITOLO II – REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI AMMISSIONE AI NIDI	4
Art. 4 – Requisiti per l'ammissione	4
Art. 5 – Domande per l'accesso al nido	4
Art. 6 – Criteri per l'attribuzione dei punteggi.....	4
Art. 7 – Graduatorie di ammissione.....	5
Art. 8 – Ammissione al servizio	6
Art. 9 – Ambientamenti	6
Art. 10 – Inserimento bambini con disabilità.....	7
TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI NIDI.....	7
Art. 11 – Ricettività ed organizzazione in gruppi	7
Art. 12 – Orario di apertura e calendario annuale.....	7
Art. 13 – Orari di frequenza	7
Art. 14 – Servizio di ristorazione e diete speciali.....	8
Art. 15 – Ritiri	9
Art. 16 – Dimissioni d'ufficio.....	9
Art. 17 – Trasferimenti.....	9
Art. 18 – Uso dei locali adibiti a nido	9
Art. 19 – Accesso ai locali.....	9
Art. 20 – Vigilanza e controllo	9
TITOLO IV – LA SALUTE DEL BAMBINO	9
Art. 21 – Malattia del bambino, allontanamento e rientro	10
Art. 22 – Somministrazione di farmaci	10
Art. 23 – Igiene personale del bambino.....	10
Art. 24 – Tutela della sicurezza del bambino	10
TITOLO V – RETTE DI FREQUENZA E AGEVOLAZIONI	10
Art. 25 – Criteri per la definizione delle rette di frequenza.....	11
Art. 26 – Criteri per l'applicazione delle agevolazioni	11
TITOLO VI – FIGURE PROFESSIONALI	11
Art. 27 – Coordinatore pedagogico	11
Art. 28 – Personale educativo.....	12
Art. 29 – Personale addetto ai servizi	13
Art. 30 – Personale di cucina	13
Art. 31 – Collegio educatori	13
Art. 32 – Internido.....	13
TITOLO VII – ORGANI DI PARTECIPAZIONE	13
Art. 33 – Organi di partecipazione	13
Art. 34 – Assemblea dei genitori.....	14
Art. 35 – Comitato del nido.....	14
Art. 36 – Intercomitato dei nidi	14
TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	15
Art. 37 – Norme di riferimento	15
Art. 38 – Norme transitorie	15
ALLEGATO A – Tabella dei criteri per l'assegnazione del punteggio	16

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della legislazione vigente in materia, il servizio dei nidi d'infanzia comunali e in particolare:

- i principi generali di riferimento;
- i requisiti, i criteri e le modalità per l'ammissione;
- l'organizzazione e il funzionamento delle strutture;
- i criteri per la definizione delle rette di frequenza e per l'applicazione delle agevolazioni;
- le figure professionali;
- gli organi di partecipazione.

Art. 2 – Principi

Il nido d'infanzia è un servizio educativo di pubblico interesse, fondato sul valore primario del rispetto dell'essere umano e ha come obiettivo la valorizzazione delle potenzialità e delle differenze dei bambini che accoglie, in una dinamica democratica di partecipazione. Il servizio concorre a garantire il diritto all'educazione senza discriminazione di genere, religione, etnia, nazionalità e condizione personale e sociale.

Il Comune di Falconara Marittima si impegna ad assicurare servizi educativi di qualità, in risposta ai bisogni e ai diritti dei bambini, avendo come obiettivo le finalità indicate dalle Raccomandazioni del Consiglio Europeo relative ai servizi per l'infanzia, in un'ottica di superamento dello svantaggio sociale e culturale.

Il servizio di nidi d'infanzia comunali è svolto nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dalla Costituzione Italiana, dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, dalla normativa regionale (L.R. n. 09/2003 e Regolamento attuativo n. 13/2004) e dai principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici.

I nidi d'infanzia comunali sono inseriti nel Sistema integrato 0-6 anni, istituito dal D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 65 e tengono conto nell'organizzazione e nelle attività delle "Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei", adottate con il Decreto del Ministero dell'Istruzione 22 novembre 2021, n. 334, e degli "Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia", adottati con Decreto Ministeriale 24 febbraio 2022, n. 43.

Per garantire il pieno raggiungimento delle finalità sopra elencate, l'Amministrazione Comunale promuove il raccordo con le istituzioni scolastiche, culturali, sociali e sanitarie.

Il Comune promuove inoltre la comunicazione elettronica e digitale tra la Pubblica Amministrazione e la cittadinanza, al fine di rendere più veloce, sicuro e valido lo scambio delle informazioni, secondo quanto stabilito dal Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.).

Nel presente Regolamento sono utilizzati, per praticità discorsiva, termini declinati al maschile, per evitare ripetizioni e ridondanze, ma tali termini intendono ricoprendere tutte le bambine e i bambini e tutte le professioniste e i professionisti che operano nei nidi.

Art. 3 – Finalità e destinatari del servizio

Il Comune di Falconara Marittima istituisce e gestisce i nidi d'infanzia in modo tale che essi rispondano ai bisogni dei bambini e delle famiglie utenti.

Il nido d'infanzia accoglie bambini in età compresa tra tre mesi e tre anni, con la funzione di:

- assicurare loro la possibilità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento in contesti educativi inclusivi, sicuri e di qualità;
- riconoscere tutti i bambini come soggetti centrali di riferimento delle attività del servizio, in quanto individui sociali competenti e attivi, con originali identità individuali e titolari del diritto di essere, insieme alle loro famiglie, protagonisti della propria esperienza educativa;
- sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, favorendo la conciliazione nei tempi di vita dei genitori e concorrendo alla realizzazione delle politiche di pari opportunità fra donne e uomini, in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro;

- promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola dell'infanzia;
- diffondere la cultura e i diritti dell'infanzia;
- garantire l'inclusione delle disabilità e delle situazioni di fragilità;
- svolgere sul territorio funzioni di sensibilizzazione e formazione sulle problematiche della prima infanzia.

TITOLO II

REQUISITI, CRITERI E MODALITÀ DI AMMISSIONE AI NIDI

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione

Possono essere ammessi al nido i bambini collocati in posizione utile nelle rispettive graduatorie di ammissione di cui all'Art. 7, che abbiano compiuto i tre mesi d'età e fino al terzo anno da compiersi successivamente al 01 gennaio dell'anno educativo da frequentare.

Non sono ammessi al nido i bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo da frequentare in quanto possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia fin dall'inizio dell'anno scolastico.

In base a quanto stabilito dal vigente Regolamento generale delle Entrate del Comune di Falconara Marittima, l'ammissione al nido potrà avvenire solo se risulteranno pagate tutte le rette contributive emesse nei confronti di fratelli/sorelle che avessero frequentato i nidi negli anni precedenti, nonché tutte le rette contributive emesse nei confronti del medesimo bambino che avesse frequentato il nido in periodi precedenti.

Ai sensi di quanto disposto dalla L. 119/2017, per l'ammissione al nido d'infanzia ogni bambino dovrà risultare in regola con il calendario vaccinale e, come previsto dalla Circolare Interministeriale del 13 novembre 2019, i controlli sulla regolarità vaccinale verranno effettuati d'ufficio in collaborazione con l'A.S.T. competente. In ottemperanza alla normativa vigente, il mancato adempimento dell'obbligo vaccinale o la mancata presentazione della documentazione idonea ai sensi di legge, comporterà la decadenza, in caso di ammissione al nido d'infanzia e dunque l'impossibilità di accedere al servizio.

Cittadini residenti nel Comune di Falconara Marittima

Possono partecipare al bando per l'ammissione al nido i bambini che risultino residenti nel territorio comunale alla data di scadenza del bando, insieme ad almeno uno dei genitori o al tutore esercente la responsabilità genitoriale.

Sono assimilabili ai cittadini residenti coloro che hanno presentato richiesta di residenza entro la data di scadenza del bando. In caso di rigetto dell'istanza di iscrizione anagrafica, la domanda sarà rigettata, se ancora in fase istruttoria, altrimenti sarà dichiarata decaduta d'ufficio e stralciata dalla graduatoria.

Cittadini non residenti

Possono partecipare al bando per l'ammissione al nido anche i bambini che non risultino residenti nel territorio comunale alla data di scadenza del bando, ma la loro ammissione potrà avvenire soltamente a condizione che siano state soddisfatte le domande dei residenti nelle rispettive graduatorie di sezione.

Art. 5 – Domande per l'ammissione al nido

Il Dirigente competente rende nota l'apertura del bando per l'ammissione al nido, di norma due volte all'anno, dandone adeguata pubblicità. Nel bando saranno individuati i termini e le modalità di presentazione delle istanze, nonché il numero dei posti disponibili e l'eventuale possibilità di presentare domanda anche per i nascituri.

Nella domanda d'ammissione i genitori dovranno dichiarare le situazioni di priorità e le condizioni valutabili per l'attribuzione di punteggio ai sensi del successivo Art. 6.; potranno inoltre esprimere la loro scelta per uno o più nidi - indicandoli in ordine di preferenza - e per l'orario di frequenza.

Art. 6 – Criteri per l'attribuzione dei punteggi

Nella formazione delle graduatorie di ammissione al nido si attribuiranno i punteggi indicati nella tabella dell'Allegato A al presente Regolamento.

Alle dichiarazioni interne alla domanda che risultino incomplete o non corredate dalla documentazione richiesta, anche a seguito di invito ad opportuna integrazione da parte dell’Ufficio competente, non sarà attribuito alcun punteggio.

Le condizioni dichiarate, valutabili ai fini dell’attribuzione di punteggio, dovranno essere possedute alla data di scadenza del bando.

L’Ufficio competente procederà al controllo delle istanze ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. ii..

I richiedenti potranno presentare un’ulteriore domanda apportando eventuali modifiche e/o integrazioni alla domanda già presentata, qualora necessario, entro e non oltre i termini fissati per la scadenza del bando, con contestuale annullamento della precedente domanda.

I criteri di priorità di cui si terrà conto nella redazione delle graduatorie sono i seguenti:

- bambini con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92;
- bambini per cui l’inserimento al nido viene valutato come elemento indispensabile al progetto di aiuto alla situazione familiare (con relazione dei Servizi Sociali comunali).

In caso di parità di punteggio la precedenza va assegnata al bambino di età minore. In caso di ulteriore parità si procederà tramite sorteggio in seduta pubblica.

Art. 7 – Graduatorie di ammissione

A conclusione dell’istruttoria del bando, l’Ufficio competente provvederà a redigere le seguenti graduatorie, alle quali si attingerà secondo l’ordine indicato per ricoprire i posti disponibili:

- 1) graduatoria sezione piccoli, graduatoria sezione medi e graduatoria sezione grandi per i cittadini residenti;
- 2) graduatoria sezione piccoli, graduatoria sezione medi e graduatoria sezione grandi per i cittadini non residenti.

L’inserimento in ciascuna graduatoria avverrà sulla base della data di nascita del bambino, effettiva (o presunta in caso di nascituro), sulla base delle classi d’età opportunamente individuate all’interno del bando.

L’esito dell’istruttoria di ciascun bando verrà pubblicato nell’apposita sezione del sito internet istituzionale. Entro 7 giorni naturali e consecutivi da tale pubblicazione, gli interessati possono presentare all’Ufficio competente istanza di riesame del punteggio attribuito, inviando eventuali osservazioni e/o rilievi.

Le graduatorie saranno approvate dal Dirigente competente e rese pubbliche mediante affissione all’albo pretorio on-line e mediante contestuale pubblicazione nell’apposita sezione del sito internet istituzionale. Sarà cura di ciascun richiedente consultare l’albo pretorio e/o il sito internet istituzionale per verificare la pubblicazione delle graduatorie.

Le graduatorie del primo bando annuale conservano la loro validità fino all’approvazione di quelle successive.

L’assegnazione del posto viene effettuata secondo l’ordine indicato, tenuto conto dell’ordine di preferenza dei nidi indicato e compatibilmente con i posti disponibili presso ciascun nido.

In caso di gemelli per i quali non sia possibile assegnare la stessa struttura, per esaurimento dei posti disponibili nella prima scelta, il Servizio potrà collocarli nella struttura con posti disponibili per entrambi scendendo nell’ordine delle preferenze espresse nella domanda di ammissione.

In mancanza di disponibilità di posti per le preferenze espresse nel modulo di domanda di accesso al servizio, il bambino resterà inserito in graduatoria in quanto non vengono assegnate d’ufficio strutture non richieste dalla famiglia.

La cancellazione da una graduatoria avviene in caso di:

- accettazione formalizzata del posto assegnato;
- rinuncia del posto assegnato indicato come prima preferenza;
- carenza di uno o più requisiti per l’ammissione, di cui all’Art. 4, riscontrata a seguito di verifica d’ufficio.

Le domande non accolte all’avvio dell’anno educativo rimarranno utilmente collocate nelle corrispondenti liste di attesa delle graduatorie.

Nel corso dell’anno si provvederà ad assegnare tempestivamente i posti che si rendessero vacanti attingendo dalle liste di attesa delle graduatorie, in relazione all’età dei bambini e alle preferenze espresse dalle famiglie. Qualora non sia possibile coprire i posti vacanti perché esaurita la relativa lista di attesa, si

procederà attingendo dalle altre liste seguendo il criterio della “maggiore prossimità” di età rispetto a quella richiesta e comunque su indicazione del coordinatore pedagogico.

L’ufficio competente provvederà a pubblicare tempestivamente lo scorrimento delle liste di attesa delle graduatorie.

Art. 8 – Ammissione al servizio e passaggi agli anni successivi

Entro 7 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione di ammissione al nido, effettuata per via telematica dall’Ufficio competente, è obbligatorio procedere all’esplicita accettazione o rinuncia del posto assegnato. La mancata risposta entro i termini è considerata accettazione del posto e comporta la cancellazione dalla graduatoria.

È concessa la possibilità di presentare una sola rinuncia all’assegnazione al posto nel caso di seconda o terza preferenza, con possibilità di rimanere nella corrispondente lista di attesa della graduatoria per l’unica opzione della prima preferenza indicata in domanda.

Nella comunicazione di ammissione sono indicate anche le modalità e i termini per l’eventuale presentazione della domanda di agevolazione della retta sulla base dell’ISEE in corso di validità.

Al termine dell’assegnazione dei posti disponibili nei nidi, si tengono i colloqui individuali per la prima conoscenza tra il personale educativo di riferimento e le famiglie dei nuovi ammessi. Alla conclusione dei colloqui viene organizzato presso ogni nido un incontro con i genitori dei nuovi iscritti, in cui vengono fornite informazioni generali e specifiche sull’organizzazione dei nidi e vengono stabiliti i calendari degli ambientamenti.

In prossimità dell’inizio di ogni anno educativo, l’ufficio procede alla verifica del mantenimento del requisito della residenza anagrafica nel territorio comunale, che deve essere posseduta fino all’inizio della frequenza al nido, pena la decadenza dall’assegnazione del posto, fatta salva la continuità educativa esplicitata all’ultimo periodo del presente articolo.

I bambini residenti ammessi ad un nido acquisiscono il diritto di proseguire la frequenza nel medesimo nido anche per le successive annualità. Pertanto i genitori dei bambini residenti non dovranno partecipare ad un nuovo bando, ma confermare l’iscrizione all’anno educativo successivo compilando un apposito modulo, nel quale sarà anche possibile richiedere la modifica dell’orario di frequenza per l’anno successivo.

Per tutte le famiglie che trasferiscono la residenza anagrafica presso altro Comune durante l’anno educativo è consentita in ogni caso la permanenza al nido fino alla chiusura estiva con la possibilità di partecipare al nuovo bando per l’ammissione all’anno educativo successivo come cittadini non residenti.

La continuità educativa verrà invece garantita a coloro che, pur avendo cambiato residenza in corso d’anno, abbiano frequentato ininterrottamente più di metà del percorso educativo triennale da residente (il primo anno educativo e metà del secondo).

Art. 9 – Ambientamenti

Gli ambientamenti dei bambini all’inizio dell’anno educativo hanno luogo, di norma, nei mesi di settembre ed ottobre, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dal coordinatore pedagogico, in accordo con il personale educativo e il soggetto gestore e previa comunicazione all’Ufficio competente. È possibile richiedere per una sola volta la proroga della data programmata per l’ambientamento inoltrando all’Ufficio competente apposita domanda entro il 20 agosto.

Gli ambientamenti dei bambini durante l’anno educativo, a seguito di eventuali scorrimenti delle graduatorie, hanno luogo di norma entro i 30 giorni successivi all’accettazione del posto. In analogia agli altri ambientamenti è possibile richiedere per una sola volta la proroga della data programmata, entro 7 giorni naturali e consecutivi dall’accettazione del posto.

L’ambientamento può essere ritardato per un periodo massimo di un mese, con pagamento dell’intera retta comunque dovuta dalla data programmata per l’ambientamento iniziale. Nel caso di posticipo, sarà il coordinatore pedagogico a definire, a programmazione avvenuta, i tempi della successiva data per l’inserimento del bambino al nido.

Di norma non si procede a nuovi ambientamenti per i posti lasciati vacanti nei mesi di maggio e giugno.

Art. 10 – Inserimento bambini con disabilità

In presenza di bambini disabili in condizione di gravità (art. 3 comma 3, della L. 104/92) si provvede all'adeguamento numerico del personale educativo in rapporto ai bambini iscritti oppure è possibile attivare un sostegno individualizzato con la presenza di un "educatore specializzato".

TITOLO III ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI NIDI

Art. 11 – Ricettività ed organizzazione in gruppi

La ricettività dei nidi d'infanzia varia a seconda della struttura:

- Nido Aquilone – 40 posti
- Nido Sirenetta – 48 posti
- Nido Snoopy – 38 posti

salvo eventuali successive autorizzazioni che dovessero essere rilasciate per l'aumento o la diminuzione della capienza dei nidi.

Ogni nido si articola, di norma, nelle seguenti sezioni:

- 1) bambini fino a 12 mesi
- 2) bambini dai 12 ai 24 mesi
- 3) bambini dai 24 mesi in poi.

Le attività educative, qualora ritenuto opportuno dal personale educativo e dal coordinatore pedagogico, potranno comunque essere svolte in gruppi eterogenei, tenendo conto dello sviluppo psico-fisico dei bambini.

Art. 12 – Orario di apertura e calendario annuale

I nidi d'infanzia comunali sono aperti dal lunedì al venerdì e di norma funzionano dalle ore 07.30 alle ore 16.00.

L'Amministrazione comunale può individuare uno o più nidi in cui effettuare, in presenza di un numero di richieste ritenuto adeguato, il prolungamento dell'orario giornaliero fino alle ore 18.00 o l'apertura del sabato.

Nella prima settimana di funzionamento l'orario potrebbe essere ridotto per permettere ai bambini già frequentanti l'anno precedente un graduale ri-ambientamento.

Il calendario dell'anno educativo viene approvato annualmente dal Dirigente e pubblicato nell'apposita sezione del sito internet istituzionale.

Di norma tale calendario prevede l'apertura dei nidi a partire dai primi giorni di settembre fino alla fine di giugno. Nel mese di luglio (nido estivo) il servizio sarà garantito esclusivamente alle famiglie dei bambini già frequentanti che ne faranno richiesta, risultanti in regola con i pagamenti dell'annualità in corso.

Art. 13 – Orari di frequenza

La regolare frequenza da parte dei bambini costituisce il presupposto per poter cogliere pienamente le opportunità che i nidi offrono. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione al fine di raggiungere il massimo beneficio possibile per i bambini e consentire, allo stesso tempo, un funzionamento efficace e stabile dei servizi.

Gli orari di entrata ed uscita dei bambini al nido sono di norma i seguenti:

Entrata: dalle ore 07.30 alle ore 09.00

Prima uscita: dalle ore 12.30 alle ore 13.00

Seconda uscita: dalle ore 14.00 alle ore 14.30

Terza uscita: dalle ore 15.30 alle ore 16.00

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare eventuali cambiamenti agli orari sopra indicati sulla base delle esigenze rilevate.

Il numero di bambini che possono frequentare i nidi fino alle ore 14.30/16.00 è limitato a causa della capienza massima dei locali dormitorio. Eventuali diverse soluzioni potranno essere valutate in collaborazione con il coordinatore pedagogico e il personale educativo, compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

La scelta dell'orario di frequenza avviene al momento della presentazione della domanda di iscrizione. È prevista la possibilità di modifica dell'orario prescelto/assegnato durante il corso dell'anno educativo per una sola volta, dietro richiesta scritta e in relazione alla disponibilità. In caso di richiesta di riduzione oraria, la nuova fascia oraria potrà decorre immediatamente, ma la riduzione della retta decorrerà dal mese successivo a quello della presentazione dell'istanza. Le richieste di prolungamento orario per ogni nido saranno evase in ordine cronologico di presentazione. In caso di accoglimento della richiesta di prolungamento orario, la nuova fascia oraria potrà decorrere anche dalla medesima mensilità in cui è stata presentata l'istanza, su richiesta esplicita della famiglia, previo pagamento della corrispondente retta per l'intera mensilità.

Il pasto è sempre incluso nell'orario di frequenza prescelto.

È indispensabile il rigoroso rispetto degli orari (sia in ingresso che in uscita dalle strutture) che sono stati definiti per un buon funzionamento del servizio e per il benessere dei bambini.

Eventuali ritardi per l'ingresso andranno comunicati telefonicamente al nido entro le ore 09.00. Non sarà in ogni caso ammessa l'entrata al nido dopo le ore 11.00.

Il ritardo reiterato nell'ingresso non comunicato telefonicamente e/o nel ritiro del bambino rispetto agli orari previsti di entrata/uscita, rilevato dagli educatori tramite apposito modello disponibile presso ciascun nido, comporta l'applicazione di quanto previsto all'art. 16 del presente Regolamento.

All'inizio di ogni anno educativo i genitori che non fossero in grado di provvedere sempre personalmente al ritiro del bambino dovranno compilare e sottoscrivere l'apposito modulo in distribuzione presso ogni nido, con l'indicazione delle persone maggiorenni da loro autorizzate al ritiro, sotto la propria responsabilità, con indicazione degli estremi del documento di identità di ciascun soggetto. Nel caso in cui, nel corso dell'anno educativo, si verificassero casi d'impossibilità al ritiro del bambino da parte dei genitori o delle persone permanentemente delegate, il genitore è tenuto ad informare gli educatori al momento dell'ingresso mattutino e ad autorizzare in forma scritta la persona maggiorenne individuata *una tantum* per il ritiro del bambino. Qualora tale evenienza si verificasse in caso di necessità di allontanamento del bambino per malattia, il genitore potrà comunicare agli educatori telefonicamente gli estremi del documento di identità del soggetto individuato *una tantum* per il ritiro del bambino. Il personale al momento della consegna del bambino è tenuto a controllare l'identità del ritirante e, in caso di dubbio, deve contattare la famiglia per una verifica.

Art. 14 – Servizio di ristorazione e diete speciali

I nidi d'infanzia che ospitano sezioni con bambini fino a 12 mesi d'età devono prevedere una cucina con vani accessori adibiti e zone idonee per il pasto, nel rispetto delle disposizioni in materia di igiene degli alimenti.

Per la promozione di buone e corrette abitudini alimentari e per la cura e il benessere di ogni bambino, il menu proposto è frutto di un attento lavoro di esperti in alimentazione e nutrizione in età pediatrica del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN).

Nella lettera di ammissione al servizio sarà richiesto ai genitori se sia necessario adottare per il bambino una dieta particolare a causa di patologie croniche e/o allergie, previa certificazione del pediatra, o una dieta speciale in base a scelte etiche e/o religiose.

I genitori possono richiedere diete speciali anche in corso d'anno, presentando al personale educativo del nido il certificato del pediatra in cui viene indicato l'alimento o gli alimenti che non devono essere somministrati al bambino e la durata di tale dieta speciale; nel caso in cui non sia indicato un termine, la dieta speciale viene adottata fino a quando non sia prodotta nuova certificazione medica. Sarà cura del personale educativo consegnare e/o inviare copia di tali certificati al personale di cucina del nido e all'Ufficio comunale competente.

Tutte le diete alternative potranno essere accettate nei limiti di quanto consentito dall'organizzazione del servizio.

I nidi garantiscono l'allattamento materno: le modalità di raccolta e conservazione sono indicate da specifico protocollo individuato dal gestore.

È vietato portare cibi di qualsiasi natura dall'esterno. In circostanze particolari (per esempio compleanni) si seguiranno le indicazioni fornite dal SIAN.

Art. 15 – Ritiri

Il ritiro del bambino dal nido d'infanzia va sempre comunicato per iscritto all'Ufficio comunale competente, mediante compilazione di apposita modulistica sempre disponibile on-line. La retta cessa dal primo giorno del mese successivo al ritiro del bambino.

In caso di ritiro del bambino presentato oltre il 31 agosto, il genitore dovrà corrispondere l'intera mensilità di settembre dovuta, anche in assenza di frequenza.

In assenza di esplicito ritiro, come sopra definito, l'Ufficio continuerà nell'emissione regolare dei bollettini di pagamento.

Art. 16 – Dimissioni d'ufficio

Sono considerati motivi di dimissioni d'ufficio:

- assenza ingiustificata per almeno 10 giorni naturali e consecutivi rispetto alla data prevista di ambientamento
- prolungate assenze ingiustificate (30 giorni naturali e consecutivi oppure 100 giorni anche non consecutivi)
- frequenti trasgressioni agli orari di funzionamento del nido
- mancato rispetto delle norme che regolano l'ammissione, l'ambientamento o delle altre disposizioni previste dal presente Regolamento da parte dei genitori
- mancato pagamento di tre mensilità, anche non consecutive
- perdita del requisito di residenza anagrafica di cui all'Art. 8.

Art. 17 – Trasferimenti

Nell'interesse del bambino e a tutela del progetto pedagogico non verranno accolte richieste di trasferimento da un nido all'altro.

In via eccezionale, soltanto in caso di disagio da documentare debitamente, potranno essere autorizzate dal Dirigente richieste di trasferimento pervenute in corso d'anno, entro la data di apertura del primo bando, a condizione che avvengano contestualmente agli ambientamenti previsti all'inizio dell'anno educativo successivo.

Art. 18 – Uso dei locali adibiti a nido

I locali adibiti a nido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative, per le riunioni degli organi di partecipazione, per le attività di formazione del personale e per le attività progettuali organizzate con le famiglie.

L'uso dei locali per lo svolgimento di differenti iniziative inerenti l'infanzia sarà consentito esclusivamente su autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 19 – Accesso ai locali

L'accesso ai locali dei nidi è consentito ai genitori dei bambini iscritti e alle persone da loro autorizzate per l'affidamento/ritiro dei bambini nonché per ogni altra ragione prevista dal presente Regolamento.

L'accesso ai nidi è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

Ogni altra richiesta di accesso dovrà essere previamente valutata ed autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

Art. 20 – Vigilanza e controllo

La vigilanza ed il controllo sul funzionamento del servizio di nidi d'infanzia sono esercitati dagli Uffici comunali competenti.

Per agevolare i controlli, è consentito l'accesso al personale degli Uffici comunali in tutti gli spazi e i locali dei nidi, in qualsiasi orario e anche senza preavviso.

TITOLO IV LA SALUTE DEL BAMBINO

Art. 21 – Malattia del bambino, allontanamento e rientro

Il personale educativo del nido deve provvedere ad avvisare tempestivamente i familiari per allontanare al più presto il bambino che presenta i seguenti sintomi:

- febbre (temperatura ascellare superiore a 37,5 °C);
- diarrea (2 o più scariche acqueose nell'arco di 3 ore consecutive);
- vomito ripetuto (2 o più episodi);
- parassitosi intestinale (presenza di vermi nelle feci);
- sospetta pediculosi (presenza di pidocchi o lendini) o altra affezione del cuoio capelluto;
- esantema (manifestazioni cutanee diffuse e non) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti;
- tosse persistente con difficoltà respiratoria;
- sospetta congiuntivite con secrezione purulenta (palpebre arrossate e appiccicose, dolore e arrossamento della cute circostante);
- presenza di lesioni delle mucose orali (es. herpes, mughetto, ...).

In questi casi il bambino sarà riammesso secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

In caso di malattia infettiva diffusa, i genitori sono tenuti a comunicare il motivo dell'assenza al personale educativo del nido affinché possano essere adottate le relative misure profilattiche di contenimento.

I genitori devono fornire ad inizio anno uno o più recapiti telefonici reperibili dagli educatori e devono intervenire tempestivamente in caso di chiamata.

Per motivi di sicurezza non sono ammessi alla frequenza bambini con gessi, tutori o altri dispositivi che possono essere di pregiudizio per sé e per gli altri.

Per i rientri a seguito di ricoveri, non sono ammessi alla frequenza i bambini che non abbiano concluso il periodo di prognosi stabilito dalla struttura sanitaria.

Art. 22 – Somministrazione di farmaci

Il personale operante nei nidi non può somministrare farmaci ai bambini, ad eccezione dei farmaci salva-vita che non prevedano discrezionalità nel dosaggio, su richiesta scritta dei genitori e su prescrizione del pediatra curante. In tal caso, sulla base del protocollo predisposto dal gestore dei nidi, sarà necessario provvedere all'idonea formazione del personale che abbia fornito la propria disponibilità.

Per i bambini che presentano particolari patologie croniche, da documentare con certificato del pediatra, per le quali è necessaria una terapia continuata che non si configura come salva-vita, la somministrazione dei farmaci sarà a cura dei genitori, che concorderanno con il personale del nido le modalità e gli orari più adeguati.

Art. 23 – Igiene personale del bambino

I genitori devono attenersi al rispetto scrupoloso delle più comuni norme igieniche e profilattiche (igiene personale del bambino, del vestiario, ecc.), provvedendo a sostituire il materiale del corredo ogni qualvolta sia necessario.

Art. 24 – Tutela della sicurezza del bambino

È vietato fumare in tutti i locali dei nidi nonché nei giardini esterni in presenza dei bambini. La vigilanza e l'applicazione delle sanzioni è in carico al gestore dei nidi.

È fatto espresso divieto ai frequentanti l'asilo nido di introdurre oggetti potenzialmente pericolosi (giocattoli, oggetti di piccole dimensioni, orecchini, mollettine, laccetti, ...) e non conformi alle vigenti norme di sicurezza ed agli standard europei, nonché in generale oggetti diversi dal materiale didattico fornito dall'asilo e non previamente autorizzato dagli educatori. Potrà essere autorizzato l'oggetto transizionale utile al bambino.

TITOLO V

RETTE DI FREQUENZA E AGEVOLAZIONI

Art. 25 – Criteri per la definizione delle rette di frequenza

Per la frequenza al nido le famiglie dei bambini residenti ammessi concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio.

Le rette e le eventuali riduzioni sono stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale, in conformità alle disposizioni in materia di servizi a domanda individuale, previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del territorio.

La retta si differenzia a seconda della fruizione oraria del servizio.

I bollettini di pagamento delle rette vengono trasmessi di norma attraverso canali digitali (e-mail, app IO, ecc.). È facoltà dell'Amministrazione comunale stabilire annualmente gli eventuali costi per stampati e spese postali nei confronti di coloro che sceglieranno di continuare ad avvalersi dei mezzi tradizionali.

Per la frequenza al nido le famiglie dei bambini non residenti ammessi coprono interamente le spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio, fatta salva la possibilità di stipulare convenzioni con i rispettivi Comuni di residenza.

Per le famiglie che trasferiscono la residenza anagrafica presso altro Comune durante l'anno educativo, si applicherà la retta corrispondente ai cittadini non residenti a partire dalla mensilità successiva a quella in cui è stata presentata l'istanza di modifica della residenza.

Art. 26 – Criteri per l'applicazione delle agevolazioni

La partecipazione degli utenti alle spese di gestione avviene attraverso una contribuzione differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie.

Le agevolazioni sono stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale, insieme alla definizione delle rette di frequenza, e non sono applicabili ai non residenti.

Le agevolazioni vengono concesse, a seguito di presentazione di apposita domanda, sulla base dell'attestazione ISEE rilasciata ai sensi del D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n. 159.

Per i nuovi iscritti sarà necessario presentare la domanda di agevolazione entro il 31 agosto affinché possa essere applicata a partire dall'inizio dell'anno educativo. Per i nuovi iscritti ammessi a seguito di scorrimento in corso d'anno, sarà necessario presentare la domanda entro 7 giorni naturali e consecutivi dall'accettazione del posto, in modo da poter applicare l'agevolazione a partire dal primo mese di frequenza.

In caso di domanda presentata in corso d'anno, anche per variazioni dell'ISEE, l'agevolazione sarà applicata a partire dal mese successivo a quello di presentazione. L'ISEE presentato ad inizio anno educativo sarà valido fino a febbraio dell'anno successivo. Sarà necessario presentare da gennaio ed entro il mese di febbraio dell'anno educativo in corso una nuova domanda con il nuovo ISEE in corso di validità, che sarà applicato a partire dalla mensilità di marzo.

Qualora non fosse presentata domanda entro i termini precedentemente indicati, sarà applicata la retta massima.

TITOLO VI FIGURE PROFESSIONALI

Art. 27 – Coordinatore pedagogico

Al fine di qualificare le funzioni dei nidi d'infanzia e di consentire un'organizzazione omogenea delle attività educative, i nidi d'infanzia si avvalgono della collaborazione di un coordinatore pedagogico.

Tale figura individua le linee generali di organizzazione e funzionamento dei nidi per migliorare, dal punto di vista qualitativo, l'offerta del servizio e, avvalendosi della collaborazione del Collegio educatori, progetta, realizza, verifica e documenta iniziative didattico-pedagogiche e di sperimentazione.

Il coordinatore pedagogico cura:

- il sostegno al lavoro dei gruppi, attraverso una presenza regolare e costante nei servizi, sia durante l'orario frontale con i bambini, che consente l'osservazione e la riflessione sulle pratiche del fare, indispensabile per supportare la progettazione educativa e didattica, sia durante le riunioni d'équipe, dove è possibile un attento ascolto dei bisogni e delle difficoltà del personale educativo;
- il sostegno all'osservazione e alla comprensione di situazioni che presentino particolari difficoltà di gestione per il personale educativo, attivando la rete socio-sanitaria competente;

- l'informazione e l'interazione nei confronti delle famiglie, con particolare attenzione alle modalità di accoglienza e ambientamento, proponendo colloqui specifici o effettuando colloqui su richiesta delle famiglie, favorendo la progettazione del lavoro con le famiglie per ottenere interventi anche individualizzati;
- la promozione di iniziative culturali sull'infanzia e sul ruolo genitoriale;
- la promozione della formazione permanente e della crescita professionale di tutti gli operatori, mediante interventi diretti per quel che attiene alle competenze psico-pedagogiche sull'infanzia e mediante interventi esterni su argomenti più specifici relativi alla sperimentazione didattica o ad altre competenze che vengano ritenute utili nell'ambito del piano di formazione annuale;
- la predisposizione e la cura degli strumenti di documentazione, il confronto e la verifica all'interno del gruppo e con altri gruppi di lavoro, indispensabile per garantire la crescita del servizio;
- l'elaborazione della Carta dei Servizi, di concerto con il gestore dei nidi;
- il monitoraggio della qualità, sia in termini di autovalutazione interna che di qualità percepita dalle famiglie, fondamentale per ripensare continuamente a strategie di miglioramento del servizio;
- l'attività di contatto e di relazione con la rete dei servizi locali all'infanzia e alla famiglia, valorizzando e utilizzando tutte le risorse presenti sul territorio, mettendo in atto contatti e incontri necessari a realizzare interventi coordinati e integrati con il consultorio, con i servizi sociali che seguono casi di inserimento prioritario per particolari problematiche familiari, con i servizi di neuropsichiatria e riabilitazione e con i dirigenti scolastici.

Il coordinatore pedagogico redige una relazione annuale dell'attività svolta, da sottoporre all'Internido e all'Amministrazione Comunale.

Art. 28 – Personale educativo

Il personale educativo dei nidi d'infanzia, in una prospettiva di lavoro collegiale e di collaborazione e confronto con le famiglie, predispone i contesti educativi, progetta e realizza attività volte a sviluppare nei bambini da zero a tre anni di età le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato ambiente affettivo, ludico e cognitivo, garantendo pari opportunità di educazione, di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali.

A tal fine l'educatore dei servizi educativi per l'infanzia possiede:

- conoscenze teoriche relative allo sviluppo infantile da zero a tre anni di età, nelle sue diverse dimensioni fisico, psico-motorio, emotivo, relazionale, sociale, identitario, cognitivo e comunicativo;
- capacità di riconoscere e promuovere competenze emotive, cognitive, senso-motorie, relazionali, simboliche, comunicative dei bambini da zero a tre anni di età;
- conoscenze teoriche e pratiche relative a cura, educazione e socializzazione dei bambini da zero a tre anni di età;
- conoscenze dei diversi contesti di vita, culture, pratiche e scelte di cura e di educazione delle famiglie;
- competenze relazionali e comunicative;
- conoscenze e competenze relative al sostegno alla genitorialità e alla promozione delle relazioni con le famiglie;
- conoscenze e competenze relative alla promozione del benessere psico-fisico e all'identificazione di condizioni di rischio, ritardo, disagio e disturbo nello sviluppo dei bambini da zero a tre anni di età;
- conoscenze relative a pensiero, storia, normativa, organizzazione e funzionamento delle istituzioni educative per la prima infanzia in Italia e in altri Paesi;
- conoscenze e competenze relative a progettazione, organizzazione e valutazione dei contesti e delle attività educativi per la prima infanzia, in linea con gli orientamenti educativi nazionali per i servizi educativi per l'infanzia di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 65/2017;
- conoscenze e competenze relative ai contenuti delle proposte e alle metodologie educative nella prima infanzia, con particolare attenzione all'esperienza del gioco e alle diverse modalità di espressione;
- conoscenze e competenze relative all'osservazione, valutazione e documentazione dei comportamenti dei bambini da zero a tre anni di età nei contesti educativi.

Ad ogni nido è assegnato personale educativo in numero tale da assicurare il regolare funzionamento del servizio in conformità alle norme di legge.

All'interno dell'orario di lavoro del personale educativo è previsto un monte ore annuale destinato ad attività di programmazione, documentazione, formazione, aggiornamento, incontri con le famiglie, partecipazione alle assemblee e ai Comitati. Tale monte ore non si sovrappone a quello già destinato al contatto diretto con i bambini.

Art. 29 – Personale addetto ai servizi

L'operatore addetto ai servizi del nido svolge mansioni di inservienta ed in particolare:

- garantisce la pulizia dei locali interni ed esterni del nido, degli arredi, dei giochi e delle attrezzature;
- provvede alle operazioni di lavanderia e guardaroba e servizio a tavola al momento dei pasti;
- coadiuva, quando necessario, gli educatori in relazione a specifiche attività;
- partecipa alle assemblee dei genitori, ai Comitati, agli Intercomitati e agli Internidi.

Il personale addetto ai servizi elegge i propri rappresentanti in seno agli organi di partecipazione (Comitato del nido).

Art. 30 – Personale di cucina

Nei nidi d'infanzia che ospitano sezioni con bambini fino a 12 mesi d'età è presente la figura del cuoco, che si occupa dell'approvvigionamento, del controllo delle forniture, della conservazione, manipolazione e preparazione degli alimenti per i bambini, in conformità alle norme igienico-sanitarie in vigore ed alle tabelle dietetiche approvate.

Art. 31 – Collegio educatori

Il Collegio educatori di ciascun nido è formato dal coordinatore pedagogico, che lo presiede, e dal personale educativo assegnato alla struttura. Esso si riunisce regolarmente, nonché su richiesta del coordinatore o di un educatore, per:

- elaborare il Progetto pedagogico e il Progetto educativo: il Progetto pedagogico come documento generale in cui vengono esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche che ispirano il Progetto educativo e indirizzano le scelte organizzative e gestionali del servizio; il Progetto educativo come documento che, con riferimento a ciascun anno educativo, attui il Progetto pedagogico;
- verificare l'attività educativa;
- verificare l'organizzazione interna;
- creare occasioni di collaborazione con i genitori attraverso incontri di sezione;
- partecipare all'assemblea dei genitori
- curare la continuità con la scuola dell'infanzia
- effettuare la formazione e l'aggiornamento professionale, anche relativamente al Sistema integrato 0-6

Il Collegio educatori elegge i propri rappresentanti in seno agli organi di partecipazione.

Le riunioni si svolgono di norma all'interno di ciascun nido, in orari e giorni prestabiliti, al di fuori dell'orario di funzionamento del nido stesso, nel rispetto del monte ore mensile previsto.

Art. 32 – Internido

L'internido è costituito da tutto il personale operante nei nidi d'infanzia comunali e si riunisce periodicamente al fine di rafforzare e raccordare le esperienze dei singoli nidi, programmare e verificare le attività di formazione e aggiornamento professionale, discutere i problemi organizzativi e gestionali dei nidi d'infanzia.

TITOLO VII ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Art. 33 – Organi di partecipazione

La partecipazione delle famiglie dei bambini frequentanti i nidi d'infanzia comunali alla gestione del servizio è una risorsa che viene valorizzata attraverso la costituzione dei seguenti organi:

- 1) Assemblea dei genitori;

- 2) Comitato del nido;
- 3) Intercomitato dei nidi.

Art. 34 – Assemblea dei genitori

L’Assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini fruitori del servizio, dal personale educativo, dal personale addetto ai servizi e da un rappresentante del gestore del servizio di refezione.

L’Assemblea è convocata ordinariamente una volta all’anno dall’educatore referente del nido. È possibile che l’Assemblea sia convocata in via straordinaria dal Presidente del Comitato del nido, dietro richiesta di almeno 1/3 dei genitori, oppure dall’Ufficio competente, per esigenze dell’Amministrazione Comunale.

L’Assemblea, in quanto organo privilegiato di partecipazione, viene convocata all’inizio di ogni anno educativo per:

- presentare il programma annuale di attività proposto dagli educatori del nido;
- eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato del nido;
- discutere i problemi generali del nido.

Il personale educativo dei nidi fornirà ai genitori ogni strumento idoneo a favorire una partecipazione attiva.

Art. 35 – Comitato del nido

In ogni nido il Comitato è composto da 8 membri:

- n. 3 rappresentanti delle famiglie, designati dall’assemblea dei genitori dei bambini che frequentano il nido;
- n. 1 rappresentante del personale educativo, designati dal Gruppo educatori;
- n. 1 rappresentante del personale addetto ai servizi;
- n. 1 rappresentante del gestore del servizio di refezione;
- il coordinatore pedagogico;
- il Dirigente del servizio o suo delegato.

I rappresentanti delle famiglie sono eletti ogni due anni dall’Assemblea e decadono automaticamente dall’incarico quando il loro figlio cessa di fruire del servizio.

Il Comitato elegge uno dei tre rappresentanti delle famiglie come Presidente, che dovrà far parte dell’Intercomitato.

Il Comitato si riunisce in via ordinaria una volta all’anno e in via straordinaria su convocazione del Presidente e/o su richiesta motivata di almeno 4 membri.

Le funzioni del Comitato sono:

- formulare proposte sul funzionamento dell’asilo nido;
- vigilare sulla qualità del servizio;
- curare i rapporti con gli uffici comunali al fine di rappresentare le esigenze educative del territorio;
- discutere e proporre suggerimenti in merito al menu approvato dal SIAN.

Art. 36 – Intercomitato dei nidi

L’Intercomitato è così composto:

- Assessore competente o suo delegato;
- Dirigente del servizio o suo delegato;
- Presidenti dei Comitati dei nidi d’Infanzia;
- Coordinatore Pedagogico;
- Educatori referenti dei nidi d’Infanzia;
- Rappresentanti del personale addetto ai servizi;
- Rappresentante/i del gestore del servizio di refezione.

L’Intercomitato è presieduto dall’Assessore che convoca le riunioni, fissa l’ordine del giorno e verifica l’esecuzione delle decisioni dell’organo.

I compiti dell’Intercomitato sono la promozione delle linee di sviluppo del servizio e la verifica del mantenimento di uniformità degli standard di qualità in tutti i servizi educativi 0-3 comunali.

L’Intercomitato dura in carica due anni educativi e si riunisce di norma verso la fine dell’anno educativo.

TITOLO VIII **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 37 – Norme di riferimento

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente, con particolare riferimento alla L.R. n. 09/2003 e ss.mm.ii. e al relativo Regolamento regionale n. 13/2004 e ss.mm.ii., nonché ai vigenti capitolati prestazionali per la gestione dei servizi di nido d'infanzia.

Le norme del presente regolamento si intendono modificate alla luce di qualsiasi norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi europei, nazionali e regionali.

In tali evenienze, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la nuova norma di rango superiore.

Art. 38 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale. A partire da tale data, il precedente Regolamento sarà interamente abrogato.

ALLEGATO A – Tabella dei criteri per l’assegnazione del punteggio

1.	PARTICOLARI SITUAZIONI FAMILIARI <i>Nel caso di bambini appartenenti a più categorie di priorità, questi saranno collocati in testa alla priorità di appartenenza di ordine superiore. In caso di parità di priorità l’ordine di precedenza sarà valutato dai Servizi Sociali comunali.</i>	PUNTEGGIO
1.1	Bambino che presenta disabilità psico-fisiche certificate ai sensi della L. 104/92 (da allegare verbale Commissione medica per l’accertamento dell’handicap) <i>(come stabilito dall’art. 3, comma 3, della L.104/92, le situazioni riconosciute di gravità hanno la precedenza sulle altre)</i>	Priorità
1.2	Bambino per cui l’inserimento all’asilo nido viene valutato come elemento indispensabile al progetto di aiuto alla situazione familiare da parte dei Servizi Sociali comunali	Priorità
1.3	Bambino con fratello/sorella che sta frequentando e che continuerà a frequentare l’asilo nido per l’anno educativo cui si riferisce il bando	10
1.4	Domanda contemporanea per fratelli/sorelle	6
1.5	Domanda per gemelli	8
1.6	Genitore, fratello e/o sorella con percentuale di invalidità civile: (da allegare verbale Commissione medica per l’accertamento dell’invalidità civile, delle condizioni visive e della sordità)	
<input type="checkbox"/>	Pari o superiore al 46% e inferiore al 74%	15
<input type="checkbox"/>	Pari o superiore al 74%	20
1.7	Genitore, fratello e/o sorella con disabilità psico-fisiche certificate ai sensi della L. 104/92 (da allegare verbale Commissione medica per l’accertamento dell’handicap) <i>(non cumulabile con l’invalidità civile per il medesimo soggetto)</i>	20
1.8	Nuova gravidanza accertata entro il termine di scadenza del bando (da allegare certificato medico) <i>In caso di gravidanza gemellare o plurigemellare, il punteggio sarà moltiplicato per il numero di nascituri</i>	3
1.9	Bambino orfano di entrambi i genitori <i>(per il punteggio relativo al lavoro non verrà preso in considerazione nessun lavoro degli eventuali tutori)</i>	48
1.10	Permanenza in una delle graduatorie dell’anno precedente senza assegnazione al nido	1
1.11	(solo per i bambini non residenti) Frequenza di uno dei tre nidi del Comune di Falconara Marittima nell’anno educativo precedente	1
2.	NUCLEO FAMILIARE <i>Per nucleo familiare si intende la famiglia anagrafica, come definito dalla vigente normativa, alla data di scadenza del bando.</i> <i>L’età dei figli si calcola alla data di scadenza del bando.</i>	PUNTEGGIO
2.1	Numero figli di età fino a 5 anni (escluso quello per cui si fa domanda)	
<input type="checkbox"/>	n. 01 figlio	3,5
<input type="checkbox"/>	n. 02 figli	6
<input type="checkbox"/>	n. 03 figli e oltre	9
2.2	Numero figli da 6 a 11 anni	
<input type="checkbox"/>	n. 01 figlio	2,5
<input type="checkbox"/>	n. 02 figli	5
<input type="checkbox"/>	n. 03 figli e oltre	7

2.3	In caso di presenza nel nucleo familiare di un solo genitore: <input type="checkbox"/> Bambino riconosciuto da entrambi i genitori <input type="checkbox"/> Bambino con un genitore per il quale sia stata accertata dalle amministrazioni competenti (autorità giudiziaria, servizi sociali) l'estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici <input type="checkbox"/> Bambino con un genitore escluso dalla potestà genitoriale o soggetto a provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare <input type="checkbox"/> Bambino riconosciuto da un solo genitore <input type="checkbox"/> Bambino orfano di un genitore	
		16
		24
		24
		24
		24
3.	LAVORO DEI GENITORI <i>I punteggi si applicano per ciascuno dei due genitori qualora presenti nel nucleo familiare. In caso di assenza di un genitore, verrà preso in considerazione solo il punteggio del genitore convivente con il minore.</i> <i>Nell'orario settimanale di lavoro non saranno prese in considerazione eventuali ore straordinarie.</i> <i>In caso di maternità, aspettativa o cassa integrazione verranno presi in considerazione la tipologia e l'orario di lavoro stabiliti dal contratto in essere del lavoratore dipendente.</i> <i>Per ciascun genitore sarà possibile cumulare i punteggi di più lavori svolti fino ad un massimo di 20 punti.</i>	PUNTEGGIO
3.1	STUDENTE NON LAVORATORE <i>Saranno considerati solo i corsi di scuola media superiore o Università.</i> <i>Il punteggio potrà essere attribuito a seguito di dichiarazione dell'Istituzione scolastica che attesti la regolare frequenza o dichiarazione dell'Università che attesti la regolare iscrizione.</i>	10
3.2	STUDENTE LAVORATORE (cumulabile con il punteggio per il lavoro) <i>Saranno considerati solo i corsi di scuola media superiore o Università o Master universitari.</i> <i>Il punteggio potrà essere attribuito a seguito di dichiarazione dell'Istituzione scolastica che attesti la regolare frequenza o dichiarazione dell'Università che attesti la regolare iscrizione.</i>	3
3.3	LAVORATORE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO CON LA SEGUENTE TIPOLOGIA DI ORARIO DI LAVORO: <input type="checkbox"/> Part-time inferiore al 50% <input type="checkbox"/> Part-time pari o superiore al 50% <input type="checkbox"/> Tempo pieno	8 12 20
3.4	LAVORATORE AUTONOMO CON PARTITA IVA E/O SOCIO/RAPPRESENTANTE LEGALE DI UN'IMPRESA	20
3.5	LAVORATORE: - A TEMPO DETERMINATO - CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO - CON CONTRATTO PARASUBORDINATO - DOTTORANDO DI RICERCA - BORSISTA - SPECIALIZZANDO - PRATICANTE - TIROCINANTE OBBLIGATORIO - VOLONTARIO DEL SERVIZIO CIVILE CON LA SEGUENTE TIPOLOGIA DI ORARIO DI LAVORO:	

	<i>Ciascuna tipologia sopra indicata deve essere in vigore alla data di scadenza del bando.</i>	
<input type="checkbox"/>	Part-time inferiore al 50%	7
<input type="checkbox"/>	Part-time pari o superiore al 50%	11
<input type="checkbox"/>	Tempo pieno	18
3.6	LAVORATORE OCCASIONALE <i>Incarichi saltuari effettuati nell'anno precedente e fino alla data di scadenza del bando o non rientranti nelle precedenti categorie.</i>	4
3.7	DISOCCUPATO IN CERCA DI IMPIEGO <i>È obbligatoria l'iscrizione ad un Centro per l'Impiego.</i>	2
4	SITUAZIONI DI DISAGIO LEGATE ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA DEI GENITORI <i>Il punteggio delle seguenti situazioni non può essere cumulato. Nel caso in cui la tipologia di lavoro ne preveda più di uno, si applica solo quello che attribuisce il punteggio più favorevole.</i>	PUNTEGGIO
4.1	PENDOLARISMO QUOTIDIANO <i>Distanza in km calcolata raffrontando l'indirizzo di residenza e l'indirizzo della sede operativa di lavoro oppure la sede dell'I.I.S. o Università con obbligo di frequenza utilizzando il sistema "Google maps" e l'opzione del "percorso più breve".</i>	
<input type="checkbox"/>	Pari o superiore a 15 km e inferiore a 30 km	0,5
<input type="checkbox"/>	Pari o superiore a 30 km e inferiore a 50 km	1
<input type="checkbox"/>	Pari o superiore a 50 km	2
4.2	PENDOLARISMO NON QUOTIDIANO O SENZA SEDE FISSA <i>Comprende le tipologie di lavoro che comportano uno spostamento da una località ad un'altra. Rientrano in questa tipologia di lavoro i rappresentanti, agenti di commercio, commercianti ambulanti, taxisti, camionisti e tutti i lavoratori per i quali il mezzo di trasporto è la condizione unica e indispensabile per poter svolgere l'attività lavorativa quotidiana.</i>	2
4.3	IMPEGNO NOTTURNO NON SALTUARIO <i>Almeno 4 ore nella fascia oraria 22:00 – 06:00, con cadenza periodica</i>	2
5	RESIDENZA DEI GENITORI <i>Il punteggio si applica solamente al genitore residente da più tempo nel Comune di Falconara Marittima. Sarà possibile assegnare fino ad un massimo di 8 punti. Non si prendono in considerazione frazioni di anno.</i>	PUNTEGGIO
5.1	(solo per i bambini residenti) CIASCUN ANNO DI RESIDENZA CONTINUATIVA DEL GENITORE PRESSO IL COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA <i>Per residenza continuativa si intende il periodo di residenza all'interno del Comune di Falconara Marittima senza interruzioni fino alla data di scadenza del bando</i>	0,2