



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

Regolamento per la gestione dei servizi per la prima infanzia

Approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 13 febbraio 2019

Premessa

Il Comune di Castelfranco Emilia cura l'istituzione, l'organizzazione, la gestione e il controllo dei servizi educativi per la prima infanzia, per bambini dai 9 mesi ai 3 anni e ne garantisce il funzionamento in coerenza con la normativa e le raccomandazioni europee e in attuazione delle normative nazionali e regionali.

Il nido d'infanzia, inserito all'interno del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai 6 anni, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine, che concorre, con le famiglie, alla loro crescita, cura, educazione, socializzazione e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia, che riconosce ai bambini stessi il diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Concorre a ridurre gli svantaggi culturali, sociali, relazionali e favorisce l'inclusione attraverso un'adeguata organizzazione degli spazi e delle attività.

Sostiene la primaria funzione educativa delle famiglie.

Il nido d'infanzia, in quanto centro educativo territoriale, costituisce il sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia, con l'obiettivo di promuovere il confronto tra i genitori e l'elaborazione della cultura dell'infanzia, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.

PARTE A) – NIDI D'INFANZIA

Titolo I – Organizzazione e funzionamento del servizio

Art. 1 – Finalità

Il nido d'infanzia si propone quale agenzia socio-educativa per la prima infanzia, con la finalità di offrire a bambine e a bambini, in collaborazione con le loro famiglie, una pluralità di esperienze volte a esprimere le potenzialità del gruppo nel rispetto delle diversità individuali.

Il servizio, in raccordo e a integrazione delle altre agenzie educative, sociali, assistenziali e sanitarie presenti sul territorio concorre a:

- garantire la continuità degli interventi educativi, affiancando la famiglia e raccordandosi con la scuola dell'infanzia attraverso la sperimentazione di una pluralità di dinamiche relazionali significative con coetanei e adulti, nonché l'esplorazione e la conoscenza dell'ambiente;
- dare una risposta adeguata alle esigenze evolutive di ogni bambino sia come singolo, sia come componente di un gruppo, promuovere azioni di prevenzione e di intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- svolgere sul territorio funzioni di sensibilizzazione e formazione, partendo dalla prima infanzia e dalle problematiche a essa connesse;
- garantire la formazione e la socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- assicurare la cura dei bambini attraverso un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Il nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La programmazione educativa viene elaborata nel rispetto della pluralità delle scelte educative e utilizza lo strumento della verifica dei propri interventi al fine di ridefinire progetti di lavoro.

In particolare, il nido si costituisce come servizio flessibile sul territorio, aperto a nuove esigenze e in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze socio-culturali.

Art. 2 – Istituzione, organizzazione e gestione

L'Amministrazione Comunale istituisce, organizza e gestisce nelle forme previste dalla legge, il servizio dei nidi d'infanzia. In caso di affidamento della gestione a terzi, il gestore è tenuto all'osservanza del presente regolamento e dei rispettivi CCNL di categoria in cui sono richiamate espressamente le figure professionali.

Il nido d'infanzia è un servizio socio-educativo per la realizzazione delle finalità indicate nel regolamento e può essere articolato in sezioni e plessi a tempo pieno e a orario ridotto, ovvero con la presenza di posti a orario ridotto nelle sezioni di tempo pieno.

La decisione di istituire nuovi nidi o di chiudere quelli esistenti, nonché l'articolazione in plessi e/o sezioni a tempo pieno e a orario ridotto o la presenza di posti a orario ridotto in sezioni a tempo pieno, è assunta, nell'ambito degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione, dal Dirigente del Settore Servizi al

Cittadino, sentita la Giunta comunale e valutando le domande in lista d'attesa, le caratteristiche del territorio e gli eventuali progetti sperimentali.

Art. 3 - Destinatari del servizio

Hanno diritto all'ammissione al nido tutti i bambini residenti nel Comune di Castelfranco Emilia purché nati entro il 31 marzo dell'anno di presentazione della domanda, senza distinzione di sesso, religione, etnia o gruppo sociale, e con almeno un genitore o un tutore, esercente la potestà genitoriale, anch'esso residente nel Comune di Castelfranco Emilia.

Sono da considerarsi residenti anche le famiglie che dimostrino, all'atto dell'iscrizione, apposita documentazione attestante la prossima residenza entro il 31 luglio dell'anno in corso (acquisto immobile, contratto di locazione, ricevuta della richiesta di residenza).

Possono accedere al nido, con equiparazione ai bambini residenti, le bambine e i bambini non residenti in adozione o in affido familiare, purché la famiglia accogliente sia residente a Castelfranco Emilia.

Sono destinatari del servizio anche le famiglie domiciliate per motivi di lavoro, per le quali è richiesta la documentazione probante, ferma restando la priorità di accesso per i residenti.

Il Comune si riserva eventuali verifiche.

Eventuali cambi di residenza vanno tempestivamente comunicati all'ufficio scuola. I cambi di residenza in altro comune comportano l'applicazione d'ufficio della tariffa massima a decorrere dal giorno di nuova residenza e, comunque, la decadenza per l'eventuale anno educativo successivo.

L'ammissione dei bambini avviene annualmente sulla base dei criteri indicati al successivo Titolo II.

Art. 4 - Organizzazione del servizio

Nell'intento di assecondare al meglio le esigenze delle famiglie, si sono individuati due moduli organizzativi diversificati rispetto ai tempi di apertura, per i quali si provvede all'elaborazione di progetti pedagogici specifici:

- nido a tempo pieno: funzionante dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 16.30, con possibilità di fruizione dell'orario anticipato (dalle ore 7.30 alle ore 8.00) e dell'orario prolungato (dalle ore 16.30 alle ore 18) – quest'ultimo a decorrere dal compimento dei 12 mesi di età - facendone richiesta.
- nido part-time: funzionante dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 13.00, con possibilità di fruizione dell'orario anticipato (dalle ore 7.30 alle ore 8.00).

In entrambe le tipologie di servizio il limite massimo dell'orario di ingresso è fissato alle ore 9.00 per consentire una organizzazione più funzionale del servizio stesso.

Dopo detto orario non sono consentiti ingressi, se non per situazioni precedentemente comunicate al personale del nido (es. visite mediche, emergenze familiari, etc...).

In caso di assenza dei bambini, le famiglie sono tenute ad avvisare tempestivamente il personale.

I servizi di orario anticipato e di orario prolungato pomeridiano sono riservati alle famiglie in cui entrambi i genitori sono impegnati in attività lavorative oltre i normali orari di apertura e/o per situazioni straordinarie, debitamente documentate.

Qualora il ritiro del bambino avvenga oltre le 16.30 in assenza di iscrizione al servizio di completamento d'orario, l'Ufficio, alla terza segnalazione di ritardo da parte dell'educatore di sezione, provvederà, previa comunicazione ai genitori, a iscrivere d'ufficio il bambino al servizio con relativo addebito della tariffa.

I bambini che frequentano il nido possono essere distribuiti in sezioni suddivise per età:

- sezione piccoli
- sezione medi o semidivezzi
- sezione grandi o divezzi

oppure in sezioni a età miste supportate da specifici progetti educativi.

Nella formazione delle sezioni saranno tenuti presenti vari elementi quali lo sviluppo psicofisico del bambino da un lato e le necessità organizzative dall'altro.

Nell'organizzazione dei gruppi/sezioni è garantito il rapporto numerico educatore/bambini previsto dalla normativa vigente, tenendo conto in ogni modo del grado di sviluppo dei bambini stessi.

Il nido inizia la propria attività nel mese di settembre e termina nel mese di giugno, sulla base di un calendario annuale stabilito dall'Amministrazione comunale, nel rispetto della normativa regionale, delle relazioni sindacali e in base a intese con le istituzioni scolastiche finalizzate a garantire omogeneità di funzionamento delle attività educative e didattiche nel territorio.

Art. 5 - Servizio mensa

Per il servizio di nido a tempo pieno e part-time è prevista la refezione, attraverso la somministrazione di pasti di norma direttamente confezionati nelle cucine interne ai nidi.

Il menù – di norma articolato su cinque settimane - e le relative tabelle dietetiche, è approvato dal Servizio di pediatria di comunità dell’Azienda U.S.L. competente per il territorio.

Esso prevede, in conformità a quanto previsto dal DPR 7/4/99 n. 128 in materia di alimenti destinati a lattanti e bambini, l’utilizzo di prodotti non contenenti organismi geneticamente modificati, nonché l’impiego di diversi prodotti biologici, con particolare riferimento a pane, frutta, verdura, legumi.

La frutta prevista nel pasto viene di norma somministrata nel corso della mattinata, dopo le ore 9. Nel servizio di nido a tempo pieno è prevista anche la merenda pomeridiana.

E’ prevista la possibilità di richiedere menù personalizzato compilando l’apposito modulo predisposto per motivi di salute, etico - religioso e svezamento.

Il pasto costituisce un aspetto fondamentale dell’educazione del bambino sia nell’acquisizione di corrette abitudini alimentari, sia come momento di relazione.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento in quanto disciplina attuativa, si rinvia alla “*Carta della Ristorazione Scolastica*”, approvata dalla Giunta comunale.

Art. 6 - Norme igienico sanitarie

Al fine di assicurare la tutela della salute pubblica e il mantenimento di adeguate condizioni di sicurezza epidemiologica in termini di profilassi e di copertura vaccinale, l’accesso ai servizi è disciplinato dalle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti in materia.

Considerato che il bambino viene accolto all’interno di una comunità è indispensabile attenersi alle più comuni norme igieniche per ciò che riguarda la cura e la pulizia personale. Per i bambini e per gli educatori è consigliabile un abbigliamento pratico, tale da consentire libertà di movimento.

Ciascun bambino dovrà avere, presso il nido, almeno un cambio completo (abito e biancheria).

Ai genitori è vivamente sconsigliato far portare ai propri bambini, almeno durante la permanenza al nido, spille, catenelle, bracciali e orecchini pendenti, al fine di prevenire possibili incidenti.

Il Servizio di Pediatria di Comunità (Dipartimento di cure primarie) del Distretto sanitario territoriale dell’Azienda USL, attraverso propri operatori ed in particolare il pediatra di comunità, in collaborazione con il Servizio di Igiene e alimentazione (Dipartimento salute pubblica), svolge interventi di prevenzione e di controllo dell’igiene nei nidi, attivando altresì iniziative di educazione sanitaria per operatori e genitori.

Le disposizioni sanitarie, emanate dai competenti servizi sanitari e opportunamente aggiornate, in ordine alla prevenzione e alla profilassi delle malattie, saranno esposte nell’apposita bacheca presso ciascun nido e consultabili dai genitori.

Per particolari malattie interessanti tutta la comunità scolastica verranno fornite, di volta in volta, apposite informazioni, con le modalità previste dal servizio di pediatria di comunità.

Per quanto riguarda la somministrazione di farmaci si rinvia al Protocollo provinciale di riferimento in vigore.

All’interno dei nidi sono definite tutte le forme di prevenzione per evitare tossinfezioni alimentari.

A tale fine, non potranno essere portati al nido alimenti, secondo le disposizioni impartite dall’Azienda USL.

In occasione di festeggiamenti per ricorrenze e compleanni, in considerazione del momento di convivialità e di condivisione che permette di apprezzare gusti e sapori diversi e facilitare il legame con le famiglie, oltre ad integrare l’apporto nutrizionale dei bambini, è consentito portare a scuola alimenti preparati a livello domestico o acquistati direttamente da laboratori autorizzati; in questo caso si raccomandano prodotti tipo “da forno”, sia dolci che salati, mentre sono da escludere alimenti che richiedano modalità particolari di conservazione quali dolci farciti con panna o crema o preparazioni con salse a base di uovo o uovo non cotto.

Tali eventi saranno tendenzialmente abbinati ad attività di movimento e gioco per controbilanciare l’eccessivo apporto calorico. In ogni caso si dovrà prestare massima attenzione qualora siano presenti bambini con allergie, celiachia o altre patologie che richiedano diete specifiche.

Nei locali del nido è vietato fumare in base alla normativa vigente.

Art. 7 – Tariffe

Le famiglie dei bambini iscritti concorrono alla copertura delle spese di gestione del servizio attraverso la corresponsione di una retta mensile, differenziata per fasce di ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) approvate dalla Giunta comunale.

Art. 8 – Dimissioni

In caso di assenza per motivi diversi dalla malattia, si procederà nel seguente modo:

- gli educatori segnalano all'ufficio scuola le assenze ingiustificate di almeno 10 giorni consecutivi, fermo restando che le famiglie sono tenute comunque a darne informazione;
- l'ufficio scuola provvederà a richiedere formalmente alle famiglie apposita giustificazione, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni dalla ricezione della richiesta per il riscontro.

Qualora entro il termine fissato non pervenga alcuna informazione in merito all'assenza, si procederà alla cancellazione d'ufficio dal servizio, fatte salve cause di forza maggiore o, comunque, non imputabili all'utente.

Resta fermo l'obbligo di contribuzione a carico dell'utente per le spese di funzionamento del servizio, così come disciplinato dalle norme in materia di tariffe dei servizi educativi e scolastici.

Art. 9 - Collegialità e gruppo di lavoro

L'attività all'interno del nido viene svolta secondo il metodo del lavoro di gruppo e il principio della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi e il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio.

L'Amministrazione Comunale sostiene e supporta la partecipazione delle famiglie attraverso l'istituzione di organismi rappresentativi (comitati di gestione) e agevola la partecipazione attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione (colloqui individuali, incontri di sezione, incontri di plesso, ...).

Il comitato di gestione è composto da rappresentanti degli educatori e del personale ausiliario, rappresentanti dei genitori, rappresentanti dell'Ente Locale.

Il comitato di gestione ha funzione consultiva e pertanto propone progetti educativi, avanza all'Amministrazione ipotesi per la soluzione di eventuali problemi riguardanti la funzionalità dei servizi, promuove incontri di sezione, formula proposte di incontri e/o iniziative rivolte ai genitori su temi di interesse comune.

Il comitato si riunisce di norma tre volte l'anno e può essere convocato da tutte le parti coinvolte.

Gli incontri vengono verbalizzati per garantire la più ampia diffusione.

Il gruppo di lavoro è composto da tutto il personale educativo, dagli operatori addetti ai servizi generali e dal coordinatore pedagogico, ognuno nell'ambito della propria professionalità, operando collegialmente, concorrono al buon funzionamento e andamento del servizio.

Il gruppo di lavoro programma e organizza l'attività didattica, discutendone al proprio interno, coadiuvato dal coordinatore pedagogico, tenendo conto dei risultati della ricerca educativa e pedagogica. Organizza metodi e tempi relativi al lavoro educativo. Si incontra periodicamente per la verifica dell'attività svolta e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative.

Il personale segue costantemente, durante l'anno scolastico, percorsi di aggiornamento e formazione per poter garantire e mantenere una elevata qualità all'interno del servizio.

Gli educatori hanno competenze relative alla cura e all'educazione dei bambini oltre che alla relazione con le famiglie e provvedono all'organizzazione e al funzionamento del servizio.

Gli operatori addetti ai servizi generali svolgono compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali. Collaborano con il personale educativo alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento dell'attività del servizio. Svolgono inoltre compiti relativi alla distribuzione dei pasti.

Il coordinatore pedagogico rappresenta lo strumento atto a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo principi di coerenza e continuità sul piano educativo, di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale. Concorre, attraverso proposte all'Amministrazione Comunale e al Dirigente, alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia. Il coordinatore pedagogico svolge inoltre compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, promozione e valutazione della qualità dei servizi, monitoraggio e documentazione delle esperienze, raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, collaborazione con le famiglie e la comunità locale al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

L'intercollettivo è l'insieme degli operatori di tutti i servizi. Si riunisce periodicamente su convocazione dei singoli educatori o del coordinatore pedagogico, al fine di raccordare le diverse esperienze e rivedere l'intera organizzazione dei servizi.

Titolo II – Criteri di ammissione al servizio

Art. 10 - Iscrizioni

Le domande d'iscrizione sono presentate esclusivamente in modalità on-line accedendo al portale del Comune di Castelfranco Emilia.

Il periodo di apertura delle iscrizioni e le relative modalità sono stabiliti annualmente tramite determinazione dirigenziale.

La diffusione dell'informazione avviene garantendo idonea pubblicità attraverso l'impiego di tutti gli strumenti a disposizione dell'Ente, privilegiando quelli telematici.

Le domande devono essere corredate dei documenti richiesti dall'Amministrazione, nonché da ogni altra documentazione ritenuta utile e richiesta nel rispetto di quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative.

In particolare, nella domanda d'iscrizione la famiglia dovrà indicare la struttura prescelta, eventuali sedi alternative in ordine di preferenza e la fascia oraria di frequenza richiesta.

In relazione alla richiesta, la domanda sarà collocata nella graduatoria per l'attribuzione dei posti per la frequenza a tempo pieno o in quella per la frequenza a orario ridotto.

Il Comune può richiedere, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, le certificazioni necessarie a comprovare quanto dichiarato, accertando d'ufficio la documentazione in proprio possesso o presso altre pubbliche amministrazioni, riservandosi altresì successivi controlli della veridicità di quanto dichiarato.

Art. 11 – Procedimento per la formazione delle graduatorie

I punteggi saranno assegnati in base ai criteri di ammissione, sui dati della situazione del nucleo familiare alla data di presentazione della domanda e, comunque, non oltre la data di scadenza fissata, corredata delle eventuali certificazioni richieste, in mancanza delle quali non sarà tenuta in considerazione la situazione stessa.

Nel predisporre gli elenchi delle domande presentate con i relativi punteggi, l'Ufficio competente dovrà tenere conto, in ordine di priorità, delle seguenti tipologie di utenza:

- 1) famiglie residenti nel comune di Castelfranco Emilia;
- 2) famiglie non residenti nel comune di Castelfranco Emilia, in cui almeno uno dei due genitori sia domiciliato nel comune di Castelfranco Emilia per attività lavorativa.

Nell'ambito di ciascuna di dette categorie si applicano i punteggi di cui al successivo art. 17.

La graduatoria provvisoria verrà redatta entro 30 giorni dal termine delle iscrizioni. Detta graduatoria sarà esposta all'albo pretorio telematico del Comune e presso la sede dell'ufficio scuola e rimarrà esposta per 10 giorni naturali e consecutivi, entro i quali potranno essere presentati eventuali ricorsi all'ufficio scuola in ordine alla ritenuta erronea applicazione del presente regolamento.

Entro i 10 giorni successivi al termine di cui sopra, dopo l'esame e la decisione in merito a eventuali ricorsi, sarà redatta una graduatoria definitiva per ciascuna delle fasce d'età e per ciascuna delle due tipologie orarie (tempo pieno e tempo ridotto).

Le assegnazioni ai nidi avverranno secondo l'ordine del punteggio conseguito, rispettando le preferenze espresse sulla domanda in relazione ai nidi indicati nella domanda stessa, fino alla copertura dei posti vacanti.

Ferma restando l'ammissione, sarà riconosciuta la precedenza di scelta del nido, ai bimbi con altri fratelli/sorelle frequentanti il nido per cui si fa domanda.

Qualora non vi siano più posti disponibili presso il nido prescelto, sempre seguendo l'ordine del punteggio in graduatoria, si procederà ad assegnare eventuali posti disponibili presso altri nidi.

Qualora non vi siano più posti disponibili, l'utente resterà in lista d'attesa.

Solo in caso di gemelli potrà essere previsto l'inserimento per entrambi, qualora uno dei due risulti ammesso.

Nel caso in cui i gemelli siano più di due verrà comunque applicata la deroga nel senso sopraindicato, ossia verrà garantita l'ammissione per soli due gemelli.

Per le eventuali rinunce da parte delle famiglie a posti disponibili in nidi diversi da quelli prescelti sono adottati i seguenti criteri:

- 1) *comporteranno la collocazione in coda alla graduatoria le seguenti rinunce:*
 - residenti nel capoluogo per rinuncia ai nidi del capoluogo;
 - residenti frazione di Piumazzo per rinuncia al nido "Girasole" di Piumazzo;

- residenti frazione di Gaggio per rinuncia al nido "Maggiolino" di Gaggio.

2) *resteranno in graduatoria, nella medesima posizione in lista d'attesa, i genitori che effettueranno le seguenti rinunce:*

- residenti nel capoluogo per rinuncia ai nidi delle frazioni;

- residenti nelle frazioni per rinuncia ai nidi del capoluogo o di frazioni diverse dalla propria.

La famiglia potrà fare richiesta per una sola tipologia di orario ed essere, pertanto, inserita nella specifica relativa graduatoria.

Qualora l'utente volesse modificare la tipologia oraria, potrà presentare domanda per l'anno educativo successivo entro il termine previsto per l'iscrizione al servizio, senza che ciò pregiudichi il posto già assegnato. Tale richiesta ha la precedenza rispetto alle nuove ammissioni. Identica priorità viene riconosciuta nel caso in cui la richiesta abbia a oggetto il cambio di nido.

Il cambio di tipologia in corso d'anno può essere concesso per giustificato motivo. La domanda deve essere presentata all'Ufficio Scuola, che valuta la possibilità di soddisfare la richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio. Il cambiamento, se concesso, decorre dall'inizio del mese stabilito contestualmente alla tariffa corrispondente.

Le domande rimaste in lista d'attesa dovranno essere annualmente ripresentate.

Art. 12 - Ammissione

Al termine del procedimento sarà inviata formale comunicazione ai genitori contenente:

a) ammissione definitiva al servizio e indicazione del nido assegnato;

b) data del colloquio con gli educatori prima dell'inizio del servizio;

c) data di inserimento/inizio frequenza;

d) convocazione di un'assemblea entro il mese di settembre, in cui saranno illustrate l'organizzazione generale del servizio.

Le famiglie dovranno confermare o rinunciare al posto personalmente o tramite telefax/posta elettronica entro il termine perentorio assegnato dall'Ufficio Scuola.

Qualora i genitori non facessero pervenire rinuncia o conferma scritta si invierà un telegramma con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma e/o rinuncia. In caso di mancata risposta al telegramma, entro cinque giorni lavorativi, il nominativo del bambino sarà cancellato dalla graduatoria.

Nel caso la famiglia non intendesse accettare l'assegnazione del posto in uno dei nidi segnalati, come seconda o ulteriore scelta, potrà rimanere in lista d'attesa solamente per un turno di chiamata. Alla seconda chiamata, nel caso di non accettazione del posto, sarà depennato d'ufficio dalla graduatoria.

Ad ammissione intervenuta, non sono consentiti trasferimenti da un nido all'altro dopo il 31 agosto di ciascun anno educativo. La richiesta potrà essere inoltrata per l'anno educativo successivo entro i termini previsti per le iscrizioni, conservando comunque il diritto di frequenza al servizio.

Art. 13 - Rinunce

Eventuali rinunce al posto assegnato dovranno essere comunicate per iscritto all'ufficio scuola entro il 31 luglio. Per eventuali rinunce successive, si rinvia all'apposito Regolamento Comunale "Modalità di applicazione delle rette dei servizi educativi e scolastici".

Art. 14 - Ammissioni in corso d'anno

Per eventuali inserimenti in corso d'anno, a seguito di ritiri, i genitori avranno, di norma, due giorni decorrenti dalla comunicazione dell'Ufficio Scuola per formalizzare personalmente o tramite telefax/posta elettronica l'accettazione del posto, decorsi i quali, in mancanza di risposta, l'ufficio procede ad assegnare il posto ad altro utente.

Durante l'anno sono consentite ammissioni nelle sezioni in cui venga a determinarsi una disponibilità di posti, fino all'ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno educativo in corso; ulteriori ammissioni, oltre il numero previsto dalla normativa, per un massimo di 1 unità per sezione, potranno avvenire, in corso d'anno, solo in caso di ammissione di gemelli.

Art. 15 - Domande fuori termine

Le richieste fuori termine potranno essere accolte solo ad esaurimento delle graduatorie di cui all'art. 11.

Articolo 16 – Situazioni particolari

Le situazioni di particolare gravità, documentate da soggetti preposti quali servizio sociale o dall'Azienda U.S.L. - Servizio di neuropsichiatria infanzia e adolescenza, avranno priorità assoluta sia in sede di redazione delle graduatorie sia qualora si tratti di bambini già in graduatoria che in corso d'anno vedono modificata la loro situazione; in tale ultimo caso il punteggio iniziale sarà aggiornato con conseguente modifica della posizione in graduatoria, fatti salvi i diritti degli utenti già ammessi.

Art. 17 – Criteri di ammissione

A) SITUAZIONE FAMILIARE

1) N. FIGLI (ESCLUSO QUELLO PER CUI SI FA DOMANDA) PRESENTI NEL NUCLEO

1 da 0 a 4 anni (compiuti nell'anno corrente) compresi i gemelli – punti 4

2 da 0 a 4 anni (compiuti nell'anno corrente) – punti 5

3 da 0 a 4 anni (compiuti nell'anno corrente) – punti 8

1 da 5 a 13 anni (compiuti nell'anno corrente) – punti 1

si procede assegnando 1 punto per ogni ulteriore figlio da 5 a 13 anni o altro/i figlio/i già frequentante/i il nido

2) NUOVA GRAVIDANZA oltre i 90 giorni alla data di presentazione della domanda d'iscrizione (*allegare certificato medico con data presunta parto. In previsione di parto gemellare si procede al doppio conteggio*) – punti 4

3)

A) BAMBINO/A PER CUI SI PRESENTA LA DOMANDA

in situazione di disabilità con certificazione L. 104/92 – punti 30

✓ con altri consistenti disturbi di salute – punti 20 (*allegare certificazione sanitaria*)

B) FRATELLO/SORELLA DELLO STESSO/A CON NECESSITA' DI ASSISTENZA PERMANENTE

in situazione di disabilità con certificazione L. 104/92 – punti 15

4) PADRE O MADRE O ADULTO CONVIVENTE (ESCLUSI I NONNI/BISNONNI DEL BAMBINO) CHE NECESSITANO DI CONTINUA ASSISTENZA PER SITUAZIONI DI:

✓ invalidità da 1/3 a 2/3 – punti 10

✓ invalidità superiore a 2/3 – punti 20

✓ invalidità pari al 100% - punti 25

(allegare certificato di istituzione sanitaria attestante il grado di invalidità)

5) BAMBINO IN AFFIDO:

✓ presenza di un solo affidatario nel nucleo familiare – punti 20

✓ presenza di due affidatari nel nucleo familiare – punti 10

6) NUCLEO COMPOSTO DA UN SOLO GENITORE

✓ bambino riconosciuto da un solo genitore o orfano di un genitore – punti 45

✓ divorzio, separazione legale o di fatto, convivenza interrotta o situazioni equivalenti, emigrazione all'estero o in comune italiano ubicato a oltre km 100 dal comune di Castelfranco Emilia – punti 35

(verifica da parte dell'ufficio)

7) NUCLEO COMPOSTO DA UN SOLO GENITORE CON LA PRESENZA DI UN CONVIVENTE NON PARENTE – punti 25

(verifica da parte dell'ufficio)

8) SITUAZIONI DI DISAGIO SOCIALE RICONDUCEBILI ALLA GENITORIALITÀ E/O ALLA TUTELA DEL MINORE *(comprovata dal servizio sociale)* priorità assoluta

9) SITUAZIONI DI DISAGIO ECONOMICO-FINANZIARIO *(comprovata dal servizio sociale)* – punti 5

B) LAVORO DEI GENITORI

Il punteggio relativo a questo paragrafo è attribuito a ciascun genitore anche se non residente nel Comune. È da considerarsi attività lavorativa: il lavoro dipendente, quello autonomo, l'incarico a tempo determinato, le collaborazioni continuative, i contratti di formazione lavoro, scuole di specializzazione che prevedono tirocinio lavorativo.

1) LAVORATORE STUDENTE – punti 5

(allegare copia attestazione di frequenza scuola pubblica, parificata e pareggiata o università o scuola di specializzazione post universitaria con tirocinio lavorativo relativa all'anno scolastico in corso. Per l'università è previsto il superamento di almeno due esami nell'anno precedente, fatto salvo il 1° anno)

2) ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE *(lavoro a tempo indeterminato o autonomo)*

- ✓ da 40 a 36 ore – punti 28
 - da 35 a 30 ore – punti 22
 - da 29 a 22 ore – punti 16
 - da 21 a 12 ore – punti 12
 - ✓ cassa integrazione con sospensione totale della prestazione lavorativa – il punteggio viene valutato all'80%
 - ✓ mobilità o licenziamento per ristrutturazione aziendale sino al mese di marzo dell'anno precedente – il punteggio viene valutato al 40%
- (in entrambi i casi si considerano le caratteristiche dell'ultima situazione occupazionale antecedente l'evento. L'arrotondamento è per eccesso)*

3) ASSENZA DI UN GENITORE PER MOTIVI DI LAVORO PER PERIODI CONSECUTIVI (SENZA INTERRUZIONI) NELL'ANNO

- ✓ da 1 mese e mezzo a 4 mesi – punti 2
- ✓ oltre 4 mesi – punti 4

(allegare copia della documentazione certificante l'assenza relativa agli ultimi 12 mesi: spese viaggio, fatture e simili)

4) LAVORO A TEMPO DETERMINATO IN TUTTE LE SUE FORME *(contratto a scadenza)*

Si calcola sino a un massimo di 12 mesi. Il lavoro a tempo determinato viene conteggiato a mesi interi, cumulabili, a partire da un minimo di 30 giorni e a seconda dell'orario settimanale nella seguente misura:

- ✓ 1 mese a tempo pieno (da 40 a 36 ore) – punti 2,3
- ✓ 1 mese (da 35 a 30 ore) – punti 1,8
- ✓ 1 mese (da 29 a 22 ore) – punti 1,3
- ✓ 1 mese (da 21 a 12 ore) – punti 0,8

5) PENDOLARITÀ: DISTANZA CHILOMETRICA EFFETTIVA TRA COMUNE DI RESIDENZA E LUOGO DI LAVORO *(calcolata su un solo percorso)*

- ✓ da 15 a 25 km *(è compresa anche la sede di lavoro a Modena)* – punti 1
- ✓ da 26 a 35 km – punti 2
- ✓ oltre 35 km – punti 3

(con verifica da parte dell'ufficio)

6) DISOCCUPAZIONE – punti 2

(si considera l'iscrizione all'ufficio provinciale per l'impiego entro il giorno antecedente la data di apertura delle iscrizioni, per chi non svolge al momento attività lavorativa. Si considerano anche gli iscritti a graduatorie di enti pubblici per incarichi e supplenze temporanee)

7) STUDENTE CON OBBLIGO DI FREQUENZA (NON LAVORATORE) – punti 12

Iscrizione già in corso presso scuola pubblica o legalmente riconosciuta, corsi di formazione professionale gestiti da enti pubblici e accreditati, di durata almeno biennale, università o scuola di specializzazione post universitaria escluso tirocinio lavorativo
(allegare documentazione)

8) ENTRAMBI I GENITORI LAVORO NOTTURNO (22.00/7.00) PER ALMENO SEI MESI NELL'ANNO

- ✓ 2 notti alla settimana – punti 1
- ✓ 3 notti alla settimana – punti 2
- ✓ da 4 notti e oltre alla settimana – punti 3

C) DISPONIBILITA' DEI NONNI

Ragioni per le quali il dichiarante non può affidare o ha difficoltà ad affidare il bimbo ai nonni. Ai fini dell'attribuzione del punteggio è obbligatorio compilare per ciascun nonno tutti i dati richiesti. Per ogni nonno si deve considerare un solo punteggio, quello più alto, cioè quello relativo alla condizione di maggior disagio; in mancanza di alcuna, il punteggio assegnato corrisponderà a 0. Punteggio massimo complessivo 20 (punti 5 X n. 4 nonni). Nel caso di impegno di più nonni nell'accudimento dello stesso familiare convivente/non convivente il riconoscimento del punteggio avviene per uno solo.

1) DECEDUTO O INESISTENTE O CON INVALIDITA' SUPERIORE A 2/3 (certificazione S.S.N.) – punti 5

2) RESIDENZA OLTRE 50 KM – punti 5

3) RESIDENZA DA 26 A 49 KM – punti 4

4) RESIDENZA DA 15 A 25 KM – punti 3

5) 72 ANNI compiuti entro il 31/12 dell'anno precedente la domanda – punti 4

6) DA 65 A 71 ANNI compiuti entro il 31/12 dell'anno precedente la domanda – punti 3

7) LAVORO A TEMPO PIENO (da 36 a 40 ore) – punti 4

8) LAVORO A TEMPO PARZIALE (da 18 a 35 ore) – punti 3

9) IMPEGNATO NELL'ACCUDIMENTO CONTINUATIVO DI UN FAMILIARE CONVIVENTE CON INVALIDITA' SUPERIORE A 2/3 (certificazione S.S.N.) – punti 4

10) IMPEGNATO NELL'ACCUDIMENTO CONTINUATIVO DI UN FAMILIARE NON CONVIVENTE ENTRO IL 2° GRADO (certificazione S.S.N.) – punti 3

11) INVALIDITA' COMPRESA TRA 1/3 E 2/3 (certificazione S.S.N.) – punti 3

12) INVALIDITA' SINO A 1/3 O PATOLOGIA (certificazione S.S.N. o certificazione medica) – punti 1

Dopo la valutazione di tutte le situazioni autodichiarate alle lettere A), B) e C), in caso di parità di punteggio, avranno la precedenza i bambini di maggiore età.

PARTE B) SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI AL NIDO

Art. 18 - Premessa e finalità

Al fine di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze dei bambini e delle famiglie, l'Amministrazione potrà attivare servizi integrativi al nido, con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, che prevedono modalità strutturali, organizzative e di funzionamento diversificate. I servizi offrono accoglienza ai bambini insieme ai loro genitori, o adulti accompagnatori, in un contesto di socialità e di gioco per i bambini, di incontro e comunicazione per gli adulti nonché di scambio di esperienze genitoriali, in un'ottica di corresponsabilità tra genitori ed operatori.

L'Amministrazione opera per promuovere e realizzare la continuità dei nidi e dei servizi integrativi con gli altri servizi educativi, in particolare con la scuola dell'infanzia, con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali, secondo principi di coerenza e di integrazione degli interventi e delle competenze.

L'adulto è parte attiva del progetto educativo, dunque è fondamentale la sua partecipazione e la collaborazione nella realizzazione dell'attività e del successivo riordino.

Art. 19 - Centro per bambini e famiglie

E' uno spazio per bambini dai 12 ai 36 mesi, che prevede la contestuale presenza di un adulto accompagnatore all'interno del quale è sempre presente un operatore di riferimento.

Ciascun servizio è aperto almeno un giorno alla settimana, con tempi e modalità definite dall'Amministrazione in base all'analisi delle esigenze.

Il bambino deve avere un solo accompagnatore maggiorenne, comunque una figura significativa, che rimarrà presente per tutto il tempo di permanenza presso il centro giochi.

In caso di fratelli entrambi in età 12-36 mesi (iscritti al servizio), è prevista la presenza di un solo accompagnatore.

Il servizio non prevede la somministrazione di pasti, mentre può essere prevista una merenda. In caso di esigenze alimentari particolari, certificate dal medico, si valuterà l'approvvigionamento di alimenti alternativi.

Il materiale necessario per il cambio, compresi i pannolini, dovrà essere fornito dai genitori.

Per motivi di igiene e sicurezza agli adulti si richiede di indossare specifiche calzature antiscivolo e comunque diverse da quelle usate all'esterno.

Il centro per bambini e famiglie è una struttura aperta alla collaborazione di tutti gli adulti presenti, quindi gli accompagnatori saranno coinvolti sia nelle attività proposte che nel riordino.

Le iscrizioni al servizio per bambini e famiglie saranno effettuate nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione comunale con appositi avvisi ai quali verrà garantita idonea pubblicità.

Art. 20 - Spazio Bambini

Lo Spazio Bambini è un servizio a breve permanenza che offre accoglienza giornaliera ai bambini da 12 a 36 mesi e funziona in orario antimeridiano o pomeridiano, per un massimo di 5 ore. I bambini vengono affidati dalle famiglie a un educatore di riferimento ed entrano a far parte di un gruppo stabile. E' consentita una frequenza diversificata, in rapporto alle esigenze dell'utenza, secondo modalità stabilite di fruizione.

Tali servizi si differenziano dai nidi a tempo parziale in quanto garantiscono tempi e modalità di funzionamento più ridotti, non contemplano il servizio di mensa e, per il riposo dei bambini, non prevedono necessariamente locali specifici.

Art. 21 – Iscrizioni ai servizi educativi integrativi al nido

Le iscrizioni ai servizi educativi integrativi al nido saranno effettuate nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione comunale con appositi avvisi ai quali verrà garantita idonea pubblicità.

Al termine delle iscrizioni, verrà redatta una specifica graduatoria in base all'ordine di arrivo della domanda (giorno/ora).

Tuttavia, costituiscono criteri di priorità per l'assegnazione dei posti:

- la domanda supportata da relazione dell'Assistente Sociale, anche se presentata tardivamente;
- la domanda per i bambini in affidamento preadottivo;
- la domanda per i bambini in affido familiare o presso una struttura;
- la disabilità del bambino.

Verrà redatta una graduatoria tenendo conto, laddove previsto e per quanto possibile, delle giornate di preferenza espresse dei genitori.

L'ammissione sarà effettuata fino al raggiungimento dei posti disponibili.

La famiglia contribuisce alle spese di gestione del servizio attraverso una quota stabilita dalla Giunta comunale

La rinuncia dovrà essere presentata per iscritto all'ufficio scuola.

I servizi educativi integrativi al nido possono essere gestiti anche tramite affidamento a terzi oppure in co-progettazione con soggetti del Terzo Settore.

PARTE C) - SERVIZI SPERIMENTALI

Art. 22 - Servizi sperimentali

I servizi sperimentali rispondono a esigenze di innovazione, a particolari situazioni sociali e territoriali, per far fronte a bisogni peculiari delle famiglie, anche in seguito a situazioni di emergenza o calamità naturali.

L'accesso è aperto prioritariamente ai bambini e alle bambine fino ai tre anni di età; può essere esteso anche a utenti fino ai sei anni, con un adeguato progetto pedagogico, strutturale e gestionale, fermo restando per la fascia d'età fino ai tre anni il rispetto degli standard di cui alla L.R. 19/2016 e ss. mm. e ii. e alla relativa direttiva regionale n. 1564/2017.

L'esigenza di tutela dei bambini e di garanzia della qualità dei servizi educativi impone di stabilire requisiti imprescindibili che sono:

- il rispetto dei requisiti relativi alla sicurezza, alla salubrità e all'igiene previsti dalla normativa vigente e dalla direttiva regionale sopra citata;
- il possesso del titolo di studio previsto dalla presente direttiva per il personale educativo.

Ai fini di valutare l'appropriatezza del progetto e per definire tempi e modalità della sua attuazione e valutazione la Regione istituisce il "nucleo regionale di valutazione dei progetti sperimentali", che esprime parere sul progetto.

PARTE D) – SERVIZI DOMICILIARI

Art. 23 – Servizi domiciliari (piccoli gruppi educativi)

I servizi domiciliari, organizzati come piccoli gruppi educativi, sono servizi educativi per la prima infanzia che permettono di dare risposte a esigenze di particolare flessibilità e/o vicinanza ai territori.

Questa tipologia di offerta educativa, privilegiando il rapporto personalizzato di piccolo gruppo, valorizza una peculiare intimità del contesto in cui ha sede il servizio indipendentemente dal luogo ove questo venga organizzato (residenza dell'educatore, altra struttura dedicata, luoghi di lavoro).

I servizi domiciliari/piccoli gruppi educativi sono una articolazione del sistema territoriale dei servizi educativi per la prima infanzia pertanto, fin dal momento della loro attivazione è prevista la messa in rete con i servizi educativi del territorio.

I piccoli gruppi educativi organizzano la loro proposta educativa accogliendo fino a un massimo di sette bambini. La direttiva regionale n. 1564/2017 definisce i requisiti strutturali ed organizzativi per l'attivazione di piccoli gruppi educativi.

PARTE E) – SERVIZI RICREATIVI E INIZIATIVE DI CONCILIAZIONE

Art. 24 - Servizi ricreativi

I servizi con finalità puramente ricreativa rivolti a bambini di età sino a tre anni che ne fruiscono occasionalmente sono soggetti esclusivamente alle norme vigenti relative alla sicurezza e alla salute.

Il servizio ricreativo, a differenza dei servizi educativi per la prima infanzia, si contraddistingue per l'occasionalità e temporaneità dell'offerta e prevede:

- una frequenza massima giornaliera di due ore;
- una frequenza massima di due giorni alla settimana;
- il divieto di erogare il servizio mensa.

Hanno carattere occasionale i servizi che vengono prestati, anche quotidianamente, per periodi brevi di tempo anche in considerazione di esigenze particolari di famiglie o territori a condizione che non abbiano durata superiore tre settimane all'anno e non prevedano un tempo di frequenza giornaliera superiore a quattro ore.

Le iscrizioni ai servizi ricreativi saranno effettuate nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione comunale con appositi avvisi ai quali verrà garantita idonea pubblicità.

Al termine delle iscrizioni, verrà redatta una specifica graduatoria in base all'ordine di arrivo della domanda (giorno/ora).

Tuttavia, costituiscono criteri di priorità per l'assegnazione dei posti:

- la domanda supportata da relazione dell'Assistente Sociale, anche se presentata tardivamente;
- la domanda per i bambini in affidamento preadottivo;
- la domanda per i bambini in affido familiare o presso una struttura;
- la disabilità del bambino.

Verrà redatta una graduatoria tenendo conto, laddove previsto e per quanto possibile, delle giornate di preferenza espresse dei genitori.

L'ammissione sarà effettuata fino al raggiungimento dei posti disponibili.

La famiglia contribuisce alle spese di gestione del servizio attraverso una quota stabilita dalla Giunta comunale

La rinuncia dovrà essere presentata per iscritto all'ufficio scuola.

I servizi educativi integrativi al nido possono essere gestiti anche tramite affidamento a terzi oppure in co-progettazione con soggetti del Terzo Settore.

Art. 25 – servizi di conciliazione- Albo comunale baby sitter

Le iniziative di conciliazione, autonomamente attivate dalle famiglie si svolgono presso l'abitazione dei bambini da 3 a 36 mesi, salvaguardando la natura familiare della scelta, totalmente demandata alla famiglia, libera di avvalersi di persona di fiducia.

L'Amministrazione intende sostenere le iniziative autonome delle famiglie disponibili a stare in rete con i servizi per la prima infanzia, tramite l'istituzione di un apposito albo di personale, al quale sono iscritti/e baby sitter qualificate.

L'Albo risponde alla diffusa esigenza delle famiglie di reperire persone affidabili e preparate a cui lasciare i propri figli, sia per situazioni occasionali sia per situazioni maggiormente continuative (ad esempio per coprire fasce orarie in cui servizi educativi o supporti di carattere familiare non sono disponibili).

L'accesso all'Albo è riservato alle persone:

- di età non inferiore a 18;
- per le quali sussiste il godimento dei diritti politici e civili;
- in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente per operare nei servizi educativi alla prima infanzia o, in alternativa, titolo di studio in ambito socio-psico-pedagogico;
- per le quali non sussistano le condizioni ostative previste dalla Legge 38/2006;
- in possesso dell'idoneità psico-fisica all'attività da svolgere.

L'iscrizione all'albo è subordinata alla presentazione del certificato del casellario giudiziale e alla frequenza, con esito positivo, di un percorso formativo di 60 ore di cui 20 ore di formazione teorica e 40 ore di laboratorio e tirocinio nei servizi educativi comunali per la prima infanzia, al fine di acquisire le competenze teorico/pratiche necessarie per rispondere adeguatamente ai bisogni del bambino e dei genitori.

I genitori interessati prenderanno contatti personalmente con gli educatori iscritti nell'elenco. Il costo del servizio è a carico della famiglia. Il rapporto di lavoro che si viene a costituire tra famiglia e baby sitter è di tipo privato e tutti gli elementi che lo costituiscono (orario, retribuzione, ferie), sono liberamente concordati tra le parti, nel rispetto del CCNL dei collaboratori domestici, all'interno del quale sono contenute le norme che disciplinano e regolano anche il rapporto di lavoro delle/dei baby sitter.

L'Albo è disponibile presso: il Sito del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it. L'aggiornamento dell'Albo viene effettuato in forma dinamica.

Il Comune di Castelfranco Emilia, svolge esclusivamente la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo, la formazione degli iscritti e la valutazione finale per l'iscrizione all'Albo. L'Ente potrà richiedere feedback e valutazioni a famiglie e operatori.