

**COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA**  
(Provincia di Reggio Emilia)

**REGOLAMENTO**  
**DELLE ISTITUZIONI COMUNALI DELL'INFANZIA**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale  
n.6 del 26/01/2011

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale  
n.71 del 30/12/2020

# INDICE

<b>CAPO I FINALITÀ E OBIETTIVI.....</b>	<b>1</b>
ART. 1 FINALITÀ.....	3
ART. 2 IL PROGETTO PEDAGOGICO.....	3
ART. 3 L'AMBIENTE.....	3
ART. 4 IL VALORE DELLA DIFFERENZA .....	3
ART. 5 LA CONTINUITÀ.....	4
ART. 6 LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE.....	4
<b>CAPO II STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>5</b>
ART. 7 I SERVIZI COMUNALI.....	5
ART. 8 IL CALENDARIO SCOLASTICO.....	5
ART. 9 IL CALENDARIO SETTIMANALE ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO.....	5
ART. 10 IL TEMPO ESTIVO.....	5
ART. 11 IL TEMPO PROLUNGATO.....	5
ART. 12 IL TRASPORTO .....	6
ART. 13 NORME SANITARIE E SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI.....	6
ART. 14 SICUREZZA DEGLI UTENTI .....	6
ART. 15 IL PERSONALE E LA FORMAZIONE PERMANENTE.....	6
ART. 16 IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO .....	6
<b>CAPO III NORMATIVA PER L'ACCESSO E LA FREQUENZA .....</b>	<b>7</b>
ART. 17 ISCRIZIONI.....	7
ART. 18 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE .....	7
ART.19 COMMISSIONE DI MONITORAGGIO.....	8
ART. 20 DEROGHE .....	8
ART. 21 PROCEDURE PER LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	8
ART. 22 COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AI SERVIZI .....	8
ART. 23 ASSEGNAZIONE DEL PLESSO .....	8
ART. 24 LE LISTE D'ATTESA .....	9
ART. 25 INSERIMENTO DEI BAMBINI AMMESSI .....	9
ART. 26 LA FREQUENZA, LE ASSENZE E LE CANCELLAZIONI DAL RUOLO .....	9
<b>CAPO IV MODALITÀ DI DETERMINAZIONE E DI PAGAMENTO DELLE RETTE .....</b>	<b>10</b>
ART. 27 LA CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI E MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DELLE RETTE.....	10
ART. 28 LE MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE RETTE .....	10
ART. 29 LA RIDUZIONE DELLA RETTA.....	10
ART. 30 LA DETERMINAZIONE DELLA RETTA PER IL SERVIZIO ESTIVO .....	11
<b>CAPO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>11</b>
ART.31 CONTROLLI.....	11
ART.32 PRIVACY.....	11
ART. 33 ENTRATA IN VIGORE.....	11

## **CAPO I FINALITÀ E OBIETTIVI**

### **Art. 1 Finalità**

1. Il Comune riconosce, le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, giuridici e sociali e opera perché essi siano rispettati come persone.
2. Nel proprio territorio ha istituito un Nido d'infanzia e due Scuole dell'infanzia, quali servizi educativi e sociali aperti a tutti i bambini e le bambine. Quale Ente gestore di tali Servizi opera, nel quadro di una politica per l'infanzia che garantisca il diritto all'educazione e alla tutela dell'identità individuale, culturale e religiosa di tutti i bambini e le bambine.
3. Tali servizi perseguono le seguenti finalità:
  - a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
  - b) sostegno alle famiglie nella responsabilità di cura dei bambini e nelle scelte educative.
4. Queste istituzioni educative si caratterizzano per l'impegno nella ricerca e nella sperimentazione sostenuto dal processo di formazione permanente degli operatori, per un'organizzazione del lavoro collegiale, per l'importanza accreditata all'ambiente come interlocutore educativo, per l'intensa partecipazione delle famiglie e dei cittadini e per i rapporti con le risorse culturali del territorio.

### **Art. 2 Il progetto pedagogico**

1. Il progetto pedagogico è fondato su un'immagine di bambino dotato di grandi potenzialità e soggetto di diritti e ne promuove la formazione attraverso lo sviluppo di tutti i suoi linguaggi: espressivi, comunicativi, simbolici, cognitivi, etici, logici, immaginativi e relazionali
2. Il progetto pedagogico ha alcune caratteristiche fondamentali:
  - a) è il frutto di una relazione costante tra teoria e pratica;
  - b) è sempre calato nella contemporaneità delle idee e degli eventi, è un progetto "in divenire";
  - c) è determinato da un approccio complesso;
  - d) è orientato a sostenere la centralità del soggetto che apprende;
  - e) è caratterizzato dall'impegno nella ricerca e nella sperimentazione;
  - f) sostiene l'importanza della formazione permanente degli operatori.

### **Art. 3 L'ambiente**

1. L'educazione è il frutto di interazioni complesse, molte delle quali si verificano solo se anche l'ambiente vi partecipa, se è pensato e qualificato nelle sue funzioni e nelle sue forme, se genera benessere, sicurezza e sostiene le relazioni e gli apprendimenti, se l'organizzazione degli spazi esterni e interni di una Scuola diventano elementi costitutivi del progetto pedagogico.

### **Art. 4 Il valore della differenza**

1. La differenza è assunta come valore, fonte di conoscenza e di esperienza e si connota come una dimensione della vita che attraversa tutte le età e le culture.
2. Al fine di valorizzare le risorse di ciascuno e sostenere le peculiarità costruttive e positive di tutti è necessario costruire relazioni stabili e continuative tra tutti i servizi competenti nell'ambito dell'handicap e dello svantaggio socio-culturale al fine di meglio coordinare gli interventi di operatori diversi e prendere in carico tutte le dimensioni di vita del bambino e della sua famiglia attraverso progetti educativi individualizzati, condivisi e coerenti.

## **Art. 5**

### **La continuità**

1. Sostenere la continuità del percorso scolastico di ogni bambino significa promuovere riflessioni tra operatori scolastici e momenti di confronto tra operatori e famiglie per pensare a progetti pedagogici che condividano un'idea di educazione e di bambino riconoscendo nello stesso tempo ad ogni grado scolastico caratteristiche e identità proprie.
2. Riflettere sulla continuità (tra Nido e Scuola dell'infanzia, tra scuola dell'infanzia e scuola elementare) contribuisce anche a misurare l'efficacia comunicativa di una rete educativa che ottimizzi risorse culturali, valorizzi le differenze e promuova una cultura dell'infanzia.

## **Art. 6**

### **La partecipazione delle famiglie**

1. Il progetto partecipativo è fortemente connaturato nella nostra esperienza educativa ed è sorretto dall'idea che l'educazione "pubblica" necessita di molte corresponsabilità da parte di tutti coloro che ne sono implicati.
2. La partecipazione nasce da una storia e da una cultura tradizionalmente improntate alla solidarietà sociale, ma si mantiene viva e si rifonda ogni giorno in relazione alle nuove identità e alle nuove istanze che le famiglie pongono.
3. Il Nido e le Scuole comunali si organizzano per offrire accoglienza al progetto di partecipazione attraverso momenti diversi di incontro e di scambio con le famiglie che consentano di costruire relazioni fondate sulla reciprocità, sulla circolarità, sulla valorizzazione delle competenze di ognuno; sul rispetto delle differenze e dei punti di vista; sulla possibilità di individuare insieme, insegnanti, genitori e bambini, la progettazione di un futuro migliore.
4. Gli organismi specifici della partecipazione sono:
  - a) il Comitato delle famiglie;
  - b) l'Intercomitato delle famiglie.
5. È previsto un Comitato delle famiglie per ciascun servizio.
6. Il Comitato è lo strumento di partecipazione delle famiglie all'elaborazione dei progetti educativi dei servizi, all'approfondimento dei problemi e delle scelte che appartengono ad ogni istituzione e che trovano arricchimento nel confronto con il territorio, all'organizzazione di iniziative mirate alla formazione dei genitori.
7. Il Comitato ha compiti propositivi e consultivi ed è composto da:
  - a) almeno due rappresentanti dei genitori per ciascuna sezione nominati annualmente, entro il mese di novembre di ogni anno durante un incontro di sezione e da un Presidente eletto alla prima convocazione tra i rappresentanti dei genitori che verrà poi sostituito da un altro genitore della sezione di appartenenza;
  - b) un massimo di quattro insegnanti per il Nido e di tre per la Scuola dell'infanzia;
  - c) un massimo di due ausiliarie per ogni istituzione;
  - d) due rappresentanti dell'Ente, proposti uno dalla maggioranza e uno dalla minoranza nominati dal Sindaco all'inizio di ogni legislatura.
8. Possono essere invitati, sulla base degli argomenti trattati, alle riunioni del Comitato:
  - a) il Coordinatore pedagogico;
  - b) l'Assessore competente in materia di servizi comunali per l'infanzia.
9. Il Comitato può individuare delle Commissioni di lavoro di cui possono far parte tutti i genitori della scuola interessati ad affrontare temi specifici.
10. L'Intercomitato è uno strumento di confronto sui problemi comuni alle tre istituzioni e di verifica sulla qualità dei servizi.
11. L'Intercomitato può promuovere progettazioni educative di continuità, iniziative di formazione dei genitori e di approfondimenti dei temi riguardanti la famiglia, interventi di valorizzazione della cultura dell'infanzia sul territorio.
12. L'Intercomitato è composto dai comitati delle singole strutture ed è presieduto da uno dei Presidenti dei singoli Comitati designato dai medesimi. È opportuno che l'intercomitato si incontri almeno due volte l'anno.

## **CAPO II STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

### **Art. 7**

#### **I servizi comunali**

1. Il Comune di Sant'Ilario d'Enza attiva i seguenti servizi:
  - a) il Nido d'Infanzia Comunale;
  - b) la Scuola Comunale dell'Infanzia.
2. Il Nido d'infanzia accoglie bambini di età compresa tra i tre e i trentasei mesi dell'anno di iscrizione. Ogni anno la Giunta comunale stabilisce l'età minima in cui possono essere ammessi i bambini al Nido.
3. La Scuola dell'Infanzia accoglie di norma bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni fatte salve le norme sull'ordinamento scolastico statale e le disposizioni conseguenti assunte dall'Amministrazione comunale.
4. La Giunta comunale, su proposta del competente Responsabile di Settore, con proprio atto, determina, annualmente, la capienza dei servizi e delle sezioni.

### **Art. 8**

#### **Il calendario scolastico**

1. Il calendario dell'attività didattica dei servizi dell'infanzia inizia indicativamente il primo giorno feriale del mese di settembre di ogni anno e prosegue fino all'ultimo giorno feriale del mese di Giugno, ferme restando le sospensioni obbligatorie per contratto, di norma in occasione delle festività natalizie e pasquali. Annualmente possono essere disposti adattamenti sulla base di esigenze organizzative del servizio.

### **Art. 9**

#### **Il calendario settimanale ed orario di funzionamento**

1. I servizi dell'infanzia sono aperti 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.
2. L'orario di funzionamento viene stabilito dalla Giunta comunale.
3. Le famiglie possono concordare con gli insegnanti orari differenziati, nel rispetto della funzionalità del servizio, entro i limiti fissati dalla Giunta comunale.

### **Art. 10**

#### **Il tempo estivo**

1. Il tempo estivo si configura come prolungamento del calendario scolastico nel mese di Luglio di ogni anno.
2. La Giunta comunale può attivare il tempo estivo, previa valutazione delle richieste delle famiglie e delle risorse umane ed economiche disponibili, ne decide le caratteristiche e ne individua il costo, la soglia minima e massima di funzionamento, al fine di darne opportuna informazione alle famiglie all'atto della domanda.
3. Tale servizio verrà erogato solo ai bambini già frequentanti le istituzioni dell'Infanzia del Comune e alle famiglie che ne certifichino l'effettiva necessità. Entrambi i genitori devono essere impegnati in attività lavorative per il periodo richiesto.

### **Art. 11**

#### **Il tempo prolungato**

1. Al fine di rispondere alle richieste delle famiglie, la Giunta comunale può attivare un ampliamento dell'orario di norma fino alle ore diciotto. In tal caso ne decide le caratteristiche, ne individua il costo e la soglia minima e massima di funzionamento. Tale servizio verrà erogato solo alle famiglie che ne certifichino specifica e motivata richiesta. Entrambi i genitori devono essere impegnati in attività lavorative oltre le ore sedici.
2. Le domande per accedere al servizio devono essere inoltrate all'atto dell'iscrizione ai rispettivi servizi, al fine di consentirne una programmazione funzionale.

3. Possono accedere al servizio di tempo prolungato nel nido d'Infanzia i bambini che abbiano compiuto i dodici mesi di età. Possono altresì accedere i bimbi che compiono i dodici mesi di età in corso d'anno, previa disponibilità di posti.

#### **Art. 12**

##### **Il trasporto**

1. L'Amministrazione comunale può istituire il servizio di trasporto scolastico.
2. Le domande di accesso al servizio devono essere allegate a quelle di iscrizione o reinscrizione alla frequenza scolastica.
3. Il servizio è effettuato presso le abitazioni dei bambini o per punti di raccolta.
4. È assicurata la presenza di personale di custodia.
5. Il servizio viene eseguito esclusivamente nell'ambito del territorio comunale.
6. Il personale di custodia sul mezzo consegna i bambini ai loro genitori o a chi ne fa le veci. Qualora alla consegna fosse presente altro personale, i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale, devono delegarlo al ritiro in forma scritta.
7. I bambini non possono essere consegnati a persone minorenni.

#### **Art. 13**

##### **Norme sanitarie e somministrazione alimenti**

1. L'Amministrazione comunale concorre ad assicurare, unitamente alle competenti autorità sanitarie, le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute dei bambini, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione, in una dimensione che considera la salute non solo come assenza di malattia ma soprattutto una condizione di benessere psicofisico.
2. Progetti e programmi di intervento sanitario vengono predisposti in conformità ai disposti legislativi in materia sia nazionali che regionali e si avvalgono della collaborazione degli operatori e delle famiglie.
3. La somministrazione degli alimenti è regolata dalle tabelle dietetiche stabilite dalla competente autorità sanitaria. Le intolleranze e le allergie alimentari devono essere comunicate per iscritto dai genitori e certificate così come prevedono le disposizioni dell'autorità sanitaria.

#### **Art. 14**

##### **Sicurezza degli utenti**

1. L'Amministrazione comunale fornisce copertura assicurativa riguardante eventuali danni fisici che i bambini possono subire per tutto il tempo in cui rimangono affidati alla Scuola.
2. Il ritiro dei bambini deve essere effettuato dai genitori o da chi ne fa le veci. Può altresì essere effettuato anche da altre persone, purché maggiorenni, munite di delega unitamente ad un documento di riconoscimento.

#### **Art. 15**

##### **Il personale e la formazione permanente**

1. Il personale educativo ha responsabilità di cura, assistenza, educazione dei bambini e di relazione con le famiglie.
2. Il personale ausiliario e di cucina ha funzioni di pulizia, di riordino dei locali e di preparazione dei pasti; collabora con il personale educativo nello svolgimento delle funzioni di cura e assistenza ai bambini e di relazione con le famiglie.
3. L'Amministrazione comunale promuove l'aggiornamento del personale in un'ottica di formazione permanente, in quanto esso sostiene la continua ricerca e sperimentazione sul progetto pedagogico, individuando contenuti e modalità di confronto in stretta relazione con l'identità del territorio e con l'attualità culturale, legislativa, pedagogica.

#### **Art. 16**

##### **Il coordinamento pedagogico**

1. Il Coordinatore pedagogico svolge funzioni di carattere gestionale e culturale al fine di elevare la qualità dei servizi e migliorarne la gestione.

2. Coordina le progettazioni educative e ne segue la realizzazione, sostiene e imposta la formazione permanente del personale, organizza interventi mirati al recupero dello svantaggio, progetta iniziative di raccordo tra servizi e tra i servizi e il territorio, elabora iniziative di sostegno alla partecipazione delle famiglie, realizza progetti di continuità trasversale e orizzontale tra più Scuole dello stesso ordine gestite da Enti diversi e tra più ordini di Scuole, con particolare riguardo alla continuità tra Scuola Infanzia e Scuola Elementare.

3. Il Coordinatore pedagogico collabora con gli organismi sovracomunali previsti dalla normativa regionale vigente, competenti in materia di servizi educativi all'infanzia del distretto Val d'Enza e della Provincia di Reggio Emilia che, attraverso la propria équipe, elaborano i progetti relativi alla formazione del personale e alla qualificazione scolastica, mantengono rapporti con le Amministrazioni locali al fine di costruire politiche educative sovraterritoriali.

### **CAPO III**

#### **NORMATIVA PER L'ACCESSO E LA FREQUENZA**

##### **Art. 17**

##### **Iscrizioni**

1. Le domande di iscrizione ai servizi devono essere presentate secondo le modalità e i termini fissati annualmente dalla Giunta Comunale uniformemente ai Comuni aderenti al Coordinamento delle Politiche Educative e in accordo con le Scuole FISM;

Le domande inoltrate e relative agli utenti che hanno già frequentato l'anno precedente verranno automaticamente accolte nello stesso servizio in virtù del principio di continuità educativa se:

- residenti alla data di chiusura del bando, termine fissati ogni anno dall'amministrazione comunale;
- non residenti ma frequentanti la stessa scuola da due anni consecutivi;
- non residenti ma richiedenti l'ultimo anno della scuola dell'infanzia (previa eventuale verifica della graduatoria del Comune di residenza)

non si prevede invece il passaggio automatico dal Nido alla Scuola dell'Infanzia;

2. Al fine della valutazione della domanda, ogni dichiarazione deve far riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della stessa ad eccezione, per le nuove iscrizioni, del requisito della residenza, il quale verrà verificato improrogabilmente alla data del 25 Agosto, al fine di permettere la definizione della graduatoria. Se in tale data la residenza non è verificata, si procederà con l'inserimento del bambino nella graduatoria dei non residenti.

3. Le domande devono essere sottoscritte da uno dei genitori o, in mancanza, da chi esercita la potestà genitoriale.

##### **Art. 18**

##### **Criteri per la formazione delle graduatorie**

1. Il Responsabile di Settore decide sull'ammissione delle domande ai servizi per l'infanzia ed ai servizi aggiuntivi di tempo prolungato e di tempo estivo formando, quando il numero delle domande di iscrizione è superiore a quello dei posti disponibili, per ogni servizio, una graduatoria di accesso attenendosi ai seguenti criteri ed in ordine di priorità:

- a) le domande relative a bambini residenti nel Comune di Sant'Ilario d'Enza pervenute nel termine fissato ogni anno dall'Amministrazione comunale. Il requisito della residenza verrà verificato alla data del 10 Agosto di ogni anno, pena l'esclusione dalla graduatoria. Le domande dei richiedenti la residenza verranno collocate in entrambe le graduatorie, quella dei residenti e quella dei non residenti, in attesa di una sua collocazione definitiva dopo la verifica del requisito della residenza;
- b) le domande relative a bambini residenti nel Comune di Sant'Ilario d'Enza pervenute fuori termine inserite in una graduatoria di riserva che verrà redatta in caso di esaurimento della graduatoria di cui al punto a) a fronte di posti ancora disponibili;
- c) le domande pervenute nei termini relative a bambini residenti nei Comuni del Distretto;
- d) le domande pervenute nei termini relative a bambini non residenti dei quali entrambi o uno dei genitori lavora a Sant'Ilario d'Enza;
- e) le restanti domande relative a bambini non residenti.
- f) domande presentate fuori termine relative a bambini residenti nei Comuni del Distretto;

g) domande presentate fuori termine relative a bambini non residenti dei quali entrambi o uno dei genitori lavora a Sant'Ilario d'Enza;

h) le restanti domande pervenute fuori termine relative a bambini non residenti.

2. Fermo restando i criteri stabiliti nel comma 1, ed all'interno delle categorie suesposte, si procede all'ammissione delle domande attenendosi ai criteri stabiliti per l'attribuzione dei punteggi espressamente indicati e stabiliti nell'allegato A), che forma parte integrante del presente regolamento.

## **Art. 19**

### **Commissione di monitoraggio**

I criteri di cui all'allegato A) dell'art. 18 sono stati formulati in modo unificato dai Comuni del Distretto della Val D'Enza.

E' istituita una commissione distrettuale composta dai responsabili di settore dei rispettivi comuni con il compito di monitorarne l'applicazione, la funzionalità, valutarne l'efficacia e proporre eventuali modifiche qualora se ne ravvisasse la necessità.

## **Art. 20**

### **Deroghe**

1. L'Amministrazione comunale, può procedere all'ammissione di bambini in particolari condizioni di svantaggio, a prescindere dalla data di presentazione della domanda e in deroga ai criteri sopra indicati.

2. Le ammissioni in deroga sono decise dal competente Responsabile di Settore valutando la documentazione prodotta dalle famiglie e dai servizi socio sanitari di competenza.

## **Art. 21**

### **Procedure per la pubblicazione della graduatoria.**

Attribuiti i punteggi a ciascuna domanda di ammissione sulla base dei criteri di cui all'allegato A), il responsabile del settore provvede a formare la graduatoria provvisoria per l'accesso ai rispettivi Servizi per l'infanzia.

Le famiglie che ritenessero le loro domande valutate in modo sfavorevole o la cui situazione familiare si sia nel frattempo modificata, potranno presentare istanza di revisione all'ufficio competente entro 15 gg. dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. La graduatoria definitiva viene di norma approvata e pubblicata dopo 20 giorni dall'approvazione della graduatoria provvisoria.

La graduatoria approvata è valida per l'anno scolastico di pertinenza e verrà pubblicata:

a) all'Albo Pretorio on-line;

b) presso l'ufficio competente in materia di servizi educativi per l'infanzia

Il Responsabile di Settore potrà decidere altre forme di pubblicazione o di comunicazione della graduatoria.

## **Art. 22**

### **Comunicazione di ammissione ai servizi**

1. Il Comune procederà a comunicare, in forma scritta, ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale, l'ammissione al servizio fissando un termine perentorio entro il quale essi sono tenuti a restituire al Comune il modulo per l'accettazione del posto.

2. In caso di mancata restituzione del modulo, sottoscritto per accettazione, la domanda di iscrizione si intende ritirata e si procederà all'assegnazione del posto in base alla graduatoria.

## **Art. 23**

### **Assegnazione del plesso**

1. La graduatoria per l'accesso è unica in base alla tipologia di servizio e redatta sulla base delle richieste di iscrizione pervenute.

2. Le sezioni, in ogni caso, tengono in considerazione l'età dei bambini iscritti e la capienza dei singoli servizi



3. Il responsabile del servizio scuola provvede a suo insindacabile giudizio, all'assegnazione del plesso tenendo in considerazione i seguenti ulteriori elementi: la presenza di bambini diversamente abili, eventuali pareri del Servizio Sociale Integrato per i minori segnalati, le richieste dei servizi aggiuntivi, la presenza di altri fratelli nella medesima struttura, la differenza di età, di genere e di scolarizzazione e l'eventuale preferenza del plesso correlata da adeguata motivazione
4. L'applicazione di tali criteri ha l'obiettivo di formare gruppi sezione equilibrati sulla base di alcune caratteristiche, pur consapevoli del fatto che le complessità e le specificità di ogni bambino siano molto più numerose.
5. In un'ottica di partecipazione, richiamato l'art. 6.9 del presente Regolamento, la composizione delle sezioni verrà illustrata ai presidenti dei Comitati prima della comunicazione alle rispettive famiglie. Nel periodo di apertura delle iscrizioni, nel modulo di riconferma il cui al precedente art. 22 comma 1i genitori hanno la possibilità di chiedere il trasferimento ad altro plesso e/o il passaggio ad altra sezione. Tale richiesta verrà valutata e, qualora venisse accolta, si provvederà ad assegnare un nuovo posto, con conseguente rinuncia al precedente, entro l'inizio del nuovo anno scolastico.

#### **Art. 24**

##### **Le liste d'attesa**

1. I nominativi dei bambini non ammessi ai rispettivi servizi formeranno le liste d'attesa e qualora si verifici la disponibilità di posti, si procederà all'inserimento, non oltre il termine indicato all'articolo seguente e ai sensi dell'art. 18 del presente regolamento.

#### **Art. 25**

##### **Inserimento dei bambini ammessi**

1. L'ammissione dei bambini nuovi iscritti avviene, di norma, entro il mese di settembre.
2. Di norma non sono possibili ingressi per nuovi inserimenti nei servizi comunali per l'infanzia dopo il 1° Marzo di ogni anno scolastico.

#### **Art. 26**

##### **La frequenza, le assenze e le cancellazioni dal ruolo**

1. La frequenza degli utenti ai servizi viene registrata giornalmente su appositi registri dalle educatrici e trasmessa mensilmente, su appositi prospetti di presenza, all'ufficio Scuola assieme alla rilevazione dei servizi aggiuntivi, ai fini della determinazione delle rette e di una conoscenza del rapporto tra iscritti e frequentanti.
2. Le assenze dei bambini vanno sempre motivate, nell'ottica di un dialogo tra scuola e famiglie. Le assenze ripetute e non giustificate, previa ricerca di contatti con le famiglie, (superiori a 30 giorni consecutivi) nel caso in cui esista una lista d'attesa, sentito il parere dei docenti, comportano la decadenza del posto, fatte salve situazioni di particolari gravità adeguatamente documentate dai servizi competenti.
3. Il provvedimento viene adottato dal Responsabile di Settore e comunicato ai genitori, o agli esercenti la potestà genitoriale. In caso di esclusione la famiglia interessata è tenuta a corrispondere la retta assegnata fino alla data della sopraccitata comunicazione.
4. Le ripetute trasgressioni agli orari di entrata e di uscita dai servizi, a fronte di tentativi infruttuosi di dialogo, potranno essere oggetto di richiami e/o di applicazione della quota relativa al servizio di tempo prolungato come previsto dall'articolo 11 del presente regolamento.
5. La riammissione dalle assenze per malattia avviene nel rispetto delle norme stabilite dai servizi competenti dell' Azienda U.S.L..
6. Per la frequenza al tempo normale, le disdette dell'utilizzo dei servizi comunicate tramite compilazione di un modulo predisposto dall'ufficio competente in materia di servizi educativi all'infanzia, comportano la cancellazione dal ruolo con effetto dal mese successivo a quello della dichiarazione.

7. Le disdette pervenute dopo il 30 aprile di ogni anno non comportano cancellazione dal ruolo. È pertanto dovuta la retta anche per i mesi di maggio e giugno calcolata considerando zero giorni di presenza.

8. Al fine di poter organizzare i servizi di tempo prolungato e tempo estivo sulla base di dati accertati, il Responsabile di Settore fissa i termini per le disdette. Oltre a tali termini è richiesto il pagamento della retta secondo le modalità fissate dal Responsabile di Settore.

## **CAPO IV MODALITÀ DI DETERMINAZIONE E DI PAGAMENTO DELLE RETTE**

### **Art. 27**

#### **La contribuzione degli utenti e modalità di determinazione delle rette**

1. Le famiglie dei bambini che frequentano i servizi comunali per l'infanzia concorrono alle spese di gestione dei servizi attraverso la corresponsione di rette relative ai mesi di apertura dei Servizi stessi. Le famiglie concorrono ai costi dei servizi aggiuntivi, quali il trasporto, il tempo prolungato e il servizio estivo, attraverso il pagamento delle relative quote.

2. La contribuzione degli utenti ai costi di gestione dei Servizi, compresi quelli aggiuntivi, avviene mediante il pagamento delle rette, che vengono fissate annualmente dalla Giunta comunale.

3. Tali rette sono diversificate sulla base della certificazione ISEE o strumenti di misurazione previsti dalla normativa nazionale comprese tra un limite minimo e un limite massimo. Oltre la fascia massima di reddito è applicata la retta massima. Coloro che intendono avvalersi della riduzione in quanto non rientranti nella fascia massima devono presentare richiesta entro la fine del mese di Agosto.

4. Nel mese di Dicembre la retta di frequenza è applicata nella misura del 50%.

5. Il mancato pagamento delle rette da parte degli utenti comporterà in primo luogo colloquio con l'utente per capire le motivazioni di tale comportamento. Qualora il colloquio portasse a conoscere uno stato di disagio economico, verranno attivati i necessari contatti tra il Servizio Scuola e il Servizio Sociale competente al fine di affrontare tale problematica.

6. Se il colloquio determinerà che si tratta di difficoltà momentanea verrà concordato un piano di recupero delle somme dovute.

7. Nel caso in cui l'utente non si presenti al colloquio, si verifichi che non esistono difficoltà economiche tali da giustificare il mancato pagamento, oppure che non venga rispettato il piano di recupero concordato, si provvederà, alla sospensione temporanea del servizio previa comunicazione scritta. La riammissione al servizio avverrà successivamente al rispetto del piano di pagamento concordato.

8. Nel caso l'utente risulti moroso si provvederà ad una diffida scritta che assegni un termine di pagamento non superiore a 30 giorni, all'avvio della procedura per il recupero coattivo delle somme dovute, secondo le forme di legge.

9. Nel caso l'utente non paghi nel termine assegnato dalla diffida il Responsabile di Settore emanerà il provvedimento di esclusione definitiva del servizio per l'anno scolastico successivo.

### **Art. 28**

#### **Le modalità di pagamento delle rette**

1. Il Responsabile di Settore fissa le modalità e i termini per il pagamento delle rette che verranno comunicate all'atto delle iscrizioni ai servizi per l'infanzia.

### **Art. 29**

#### **La riduzione della retta**

1. La retta di frequenza dei servizi per l'infanzia sarà ridotta del 30% qualora la presenza mensile corrisponda o sia inferiore alla metà delle giornate di attività dell'istituzione. In caso di assenza protratta per tutto il mese (zero presenze), indipendentemente dal motivo che l'ha causata la retta sarà ridotta del 50%.

2. La retta per il servizio di tempo prolungato sarà ridotta del 50% in caso di assenza protratta per tutto il mese (zero presenze) e nel caso in cui la frequenza corrisponda o sia inferiore alla metà dei giorni di attività dell'istituzione.

3. La retta per il servizio di trasporto scolastico è dovuta per intero indipendentemente dal numero delle giornate di effettivo utilizzo del servizio.

### **Art. 30**

#### **La determinazione della retta per il servizio estivo**

1. Rientra nelle competenze della Giunta la determinazione della retta inerente il servizio estivo. Non si calcolano su tale retta detrazioni per assenze del bambino.

### **CAPO V**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 31**

#### **Controlli**

1. Le informazioni fornite nella domanda di iscrizione sono soggette a controllo. A tale proposito l'Amministrazione comunale effettuerà un controllo a campione, pari a non meno del 10% delle domande presentate. Resta salva la possibilità di verificare tutte le situazioni dubbie.
2. Per il controllo di dichiarazioni non verificabili d'ufficio l'Amministrazione comunale potrà richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato.
3. Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, così come in caso di rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione richiesta, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni ai sensi della normativa vigente.

### **Art. 32**

#### **Privacy**

Tutti i dati e le informazioni raccolti attraverso le domande sono esclusivamente funzionali all'organizzazione dei servizi e sono strettamente riservate ai sensi ed effetti D. Lgs. 196/03 (legge sulla privacy).

### **Art. 33**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a norma dell'articolo 92 dello Statuto comunale.

## ALLEGATO A

### CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE

#### AI SERVIZI PER L'INFANZIA DEL COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

#### NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA

Per la formazione delle graduatorie dei Servizi per l'Infanzia, si applicano, in primo luogo, i criteri, con attribuzione dei rispettivi punteggi principali, di cui alla seguente tabella 1:

<b>Tabella 1 - Punteggio principale</b>			
Lett.	AMMISSIONI PRIORITARIE 1	PUNTI	
<b>a</b>	Bambini diversamente abili, con certificazione ai sensi della L. 104/1992	<b>100</b>	
<b>b</b>	Bambini provenienti da nuclei familiari in gravi difficoltà nei loro compiti assistenziali ed educativi: 1) in seguito alla mancanza della figura paterna e/o materna, per causa di decesso, carcerazione, mancato riconoscimento del figlio/a, istituzionalizzazione. 2) in seguito ad infermità gravissima e/o invalidità pari al 100% di uno dei genitori o di entrambi, con certificazione	<b>100</b>	
<b>VALUTAZIONI DELLA SITUAZIONE FAMILIARE</b>			
<b>c</b>	1.Nucleo familiare in particolare ed eccezionale condizione di disagio e precarietà sociale, con certificazione del Servizio Sociale Minori competente ovvero in cui i genitori siano affetti da patologie che determinano invalidità pari o superiore al 75% o il minore abbia diritto ad una indennità di accompagnamento; 2.Bambino con patologie (invalidanti/gravi) certificate dal servizio ospedaliero o bambino con dichiarazione /certificazione del servizio di Neuropsichiatria Infantile per i casi in osservazione	<b>Fino a 30</b>	
<b>d</b>	Nucleo familiare in cui vi siano casi non istituzionalizzati di invalidità pari al 100% (per i minori indennità di accompagnamento), di altri congiunti compresi nel nucleo familiare anagrafico. Con certificazione	<b>10</b>	
<b>e</b>	Nucleo familiare in cui manchi di fatto uno dei genitori in conseguenza di separazione, divorzio. Situazioni documentabili/accertabili	<b>5</b>	
<b>f</b>	Bambini in affidamento ai sensi della L. 184/1983 come modificata con L. 149/2001	<b>5</b>	
<b>g</b>	Nucleo familiare in cui i genitori siano personalmente impegnati nell'assistenza di nonni e bisnonni del bambino, non istituzionalizzati, residenti o domiciliati nel comune di residenza, la cui invalidità sia permanente e pari al 100% . Con certificazione. Può essere disposta verifica tramite l'assistente sociale	<b>3</b>	
<b>h</b>	Bambini con fratelli 0-5 anni non scolarizzati. Per ogni fratello	<b>3</b>	
<b>i</b>	Bambini con fratelli 0-5 scolarizzati. Per ogni fratello	<b>2</b>	
<b>l</b>	Bambini con fratelli 6-16 anni scolarizzati. Per ogni fratello	<b>1</b>	
<b>m</b>	Gravidanza. Con certificazione	<b>1</b>	
<b>n</b>	Bambini in lista d'attesa l'anno precedente e non inseriti	<b>1</b>	
<b>VALUTAZIONI DELLE SITUAZIONI LAVORATIVE E/O DI STUDIO 2</b>		<b>Padre</b>	<b>Madre</b>
<i>Tipologia del contratto di lavoro dei genitori. Non si valutano le promesse di lavoro</i>			
<b>o</b>	Lavoro a tempo indeterminato o determinato se continuativo con contratti in vigore da/di almeno due anni, per almeno 10 mesi l'anno (documentabile)	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>p</b>	Lavoro a tempo determinato con contratti in vigore e precedenti solo se continuativi (punti 0,50 per ogni mensilità di lavoro)	<b>Fino a 6</b>	<b>Fino a 6</b>
<b>q</b>	Genitori studenti frequentanti le scuole secondarie di 2°, università, scuole di specializzazione, tirocinio obbligatorio, praticantato. Con certificazione d'iscrizione e di frequenza qualora obbligatoria. Non sommabile al lavoro	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>r</b>	Genitori studenti lavoratori di scuola secondaria di 2° od università, limitatamente alla prima laurea. Con certificazione d'iscrizione e di frequenza. Punteggio sommabile alla valutazione della situazione lavorativa	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Orario di lavoro dei genitori</b>			
<b>s</b>	Da 36 ore settimanali ed oltre	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>t</b>	Da 24 a 35 ore settimanali	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>u</b>	Da 18 a 23 ore settimanali	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>v</b>	Da 12 a 17 ore settimanali	<b>2</b>	<b>2</b>

**NOTE TABELLA 1:**

## 2 Valutazioni situazioni lavorative e/o di studio dei componenti il nucleo anagrafico:

- Nel caso uno o entrambi genitore dichiarino più situazioni lavorative, si attribuisce il punteggio più favorevole per quanto riguarda la tipologia del contratto e si sommano le ore dei rispettivi contratti, attribuendo il punteggio previsto;
- Vengono conteggiate le ore di lavoro svolte in relazione a particolari funzioni aggiuntive al proprio contratto di lavoro, purché non assimilabili al lavoro straordinario e documentate;
- Le ore straordinarie non vengono conteggiate.

In secondo luogo, dopo aver determinato la somma del punteggio principale, in caso di parità, si procede a determinare la somma del punteggio secondario, non sommabile al principale, secondo i criteri e nella misura dei rispettivi punteggi di cui alla seguente tabella 2 :

<b>Tabella 2 - Punteggio secondario</b>		
<b>Let.</b>	<b>Criteri</b>	<b>Punti <sup>1</sup></b>
<b>RETE PARENTALE DELLA FAMIGLIA <sup>3</sup></b>		
<b>a</b>	Per ogni nonno assente perché deceduto, istituzionalizzato, con invalidità pari al 100% con necessità di aiuto permanente e assistenza continua, con certificazione	<b>7</b>
<b>b</b>	Per ogni nonno residente in Comune non confinante con il comune di residenza del bimbo	<b>6</b>
<b>c</b>	Per ogni nonno impossibilitato causa lavoro, età pari o superiore a 65 anni alla data di scadenza del bando, con invalidità civile non inferiore al 75%, o impegnato personalmente ad accudire i propri genitori, coniuge o figli bisognosi di assistenza. Con certificazione	<b>5</b>
<b>d</b>	Per ogni nonno residente nei comuni confinanti con il comune di residenza del bimbo	<b>4</b>
Nonni presenti residenti nel Comune di residenza del bimbo		
<b>e</b>	1 presente	<b>3</b>
<b>f</b>	2 presenti	<b>2</b>
<b>g</b>	3 presenti	<b>1</b>
<b>h</b>	4 presenti	<b>0</b>

### NOTE TABELLA 2

<sup>3</sup> Si attribuisce il punteggio più favorevole

### IN CASO DI ULTERIORE PARITÀ PRECEDONO IN GRADUATORIA :

- 1) I BAMBINI CHE HANNO FRATELLI/SORELLE FREQUENTANTI NELL'ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO I SERVIZI PER L'INFANZIA COMUNALI
- 2) BAMBINI DI MAGGIORE ETÀ
- 3) I BAMBINI INDIVIDUATI CON PROCEDURA DEL SORTEGGIO.