



## Comune di Ozzano dell'Emilia

Città metropolitana di Bologna

Settore Scuola

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE

Premessa

Art. 1 – oggetto, finalità e modalità attuative del nido d'infanzia

Art. 2 – professionalità all'interno dei nidi

Art. 3 – organismi di partecipazione

Art. 4 – organizzazione e funzionamento del servizio

Art. 5 – accesso al servizio

Art. 6 – partecipazione delle famiglie al costo del servizio

Art. 7 – assenze

Art. 8 – vigilanza igienico sanitaria

Art. 9 – informativa per il trattamento dei dati personali

Art. 10– disposizioni finali

Note

### PREMESSA

Il presente Regolamento definisce le finalità, i principi generali per l'accesso e le regole generali di funzionamento e di partecipazione applicabili ai nidi d'infanzia comunali e costituisce una cornice di riferimento per lo sviluppo del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia che il Comune promuove nella cornice della normativa regionale in materia e nel rispetto della Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.

### ART. 1 – OGGETTO, FINALITÀ E MODALITÀ ATTUATIVE DEL NIDO D'INFANZIA

Il nido d'infanzia accoglie bambini in età 12-36 mesi. Il nido d'infanzia può accogliere anche bambini in età inferiore ai 12 mesi purché si rispettino la normativa regionale in materia e le relative direttive di attuazione sui requisiti strutturali e organizzativi.

Il nido in quanto servizio educativo per la prima infanzia persegue le seguenti finalità:

- favorire il benessere e la crescita delle bambine e dei bambini frequentanti, nel rispetto dell'identità individuale di ognuno di essi, offrendo interventi ed opportunità di sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- sostenere le famiglie nell'esercizio delle loro funzioni educative e di cura, offrendo loro un contesto esterno alla vita familiare, a cui poter affidare i bambini;
- valorizzare la genitorialità, mettendo a disposizione occasioni di partecipazione utili allo scambio e confronto tra personale qualificato e famiglie come partner di un'alleanza educativa;
- contribuire allo sviluppo della comunità locale attraverso interventi che aiutino a prevenire, rimuovere o alleviare condizioni di svantaggio psicofisico e socio culturale valorizzando le differenze individuali e culturali di ognuno;
- promuovere e diffondere una cultura dell'infanzia radicata nel tessuto sociale, che si collega e si

ispira a teorie e studi pedagogici e si nutre e cresce con l'esperienza concreta.

I servizi educativi per la prima infanzia perseguono, inoltre, la più ampia integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, affinché i processi di crescita delle bambine e dei bambini si realizzino in un quadro di continuità e di coerenza, secondo orientamenti e criteri condivisi.

L'Amministrazione comunale garantisce la massima informazione sulle regole di accesso, su caratteristiche e finalità dei servizi e sulle attività che vi si svolgono, promuove la partecipazione delle famiglie alle scelte educative, assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi.

## **ART. 2 - PROFESSIONALITA' ALL'INTERNO DEI NIDI**

L'Amministrazione, al fine di garantire nei nidi d'infanzia la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché il monitoraggio e la verifica dell'efficacia degli interventi di programmazione e formazione, si avvale di figure professionali, con compiti pedagogici oltre che organizzativi e gestionali.

Il personale operante nei nidi d'infanzia è composto da educatori, collaboratori e coordinatore pedagogico:

- a) il personale educatore concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia;
- b) il personale collaboratore partecipa all'attività complessiva del servizio;
- c) il coordinatore pedagogico del nido si occupa di definire e realizzare il progetto pedagogico.

Gli educatori del nido, in collaborazione con le altre figure professionali e le famiglie, sono figure professionali qualificate che si occupano della cura, dell'educazione e dello sviluppo armonico dei bambini. In particolare:

- progettano e realizzano attività educative in linea con il progetto pedagogico del servizio;
- favoriscono lo sviluppo del bambino, ponendo attenzione ai bisogni individuali e ai tempi di crescita di ciascuno;
- curano la relazione con le famiglie, promuovendo momenti di dialogo e confronto sulla crescita e il benessere dei bambini;
- lavorano in équipe con il Coordinatore Pedagogico e i collaboratori, partecipando agli incontri di programmazione e formazione;
- collaborano alla documentazione delle esperienze educative e alla valutazione delle attività svolte;
- partecipano a momenti di formazione e aggiornamento per migliorare le proprie competenze professionali;

I collaboratori del nido svolgono un ruolo fondamentale nel garantire il benessere e la cura dei bambini, oltre a supportare il personale educativo nelle attività quotidiane. In particolare:

- garantiscono la cura e l'igiene degli ambienti e dei materiali, assicurando un contesto sicuro e accogliente;
- supportano gli educatori nella gestione della routine quotidiana (pasti, riposo, accoglienza e saluti);
- favoriscono il benessere dei bambini, aiutandoli nei momenti di cura personale e promuovendo un ambiente sereno e stimolante;
- collaborano alla realizzazione del progetto educativo, affiancando il team nelle attività programmate.
- partecipano agli incontri di aggiornamento e formazione, in un'ottica di crescita professionale continua.

Il Coordinatore Pedagogico del nido coordina le attività e il gruppo di lavoro, si occupa della relazione con le famiglie, lavora in stretta sinergia con l'ufficio scuola comunale, promuove la cultura dell'infanzia e il sostegno alla genitorialità, mantiene i rapporti con le scuole ed altre realtà del territorio per la gestione di progetti comuni, promuove corsi di aggiornamento per tutto il personale, favorisce incontri tematici specifici con l'obiettivo di diffondere una buona cultura dell'infanzia e si rende disponibile ad eventuali colloqui individuali su richiesta degli operatori o delle singole famiglie.

Gli educatori e i collaboratori, con le proprie specifiche professionalità e responsabilità individuali, operano collegialmente per il buon andamento delle attività e concorrono a realizzare le finalità del servizio con la presenza del Coordinatore Pedagogico del nido.

A ciascun nido è assegnato il personale educatore e collaboratore nel numero di base determinato nel rispetto del rapporto minimo indicato dalla normativa regionale e contrattuale vigente. Il numero di base così determinato può essere incrementato con educatori che svolgono attività di sostegno e inclusione, in base alla valutazione dei bisogni, in presenza di bambini con disabilità. Tutti gli educatori concorrono comunque allo svolgimento delle attività di sostegno e inclusione in coerenza con il progetto educativo. Tutto il personale assegnato a ciascun nido è tenuto a partecipare alle attività del gruppo di lavoro.

L'Amministrazione comunale contribuisce a promuovere l'aggiornamento e la formazione permanente di tutto il personale garantendo la qualità educativa, la coerenza pedagogica e l'inclusione di tutti i bambini.

L'insieme del personale operante nel plesso costituisce un gruppo di lavoro denominato "Collettivo". Il Collettivo elabora il progetto educativo annuale e di norma:

- elabora e presenta il progetto educativo all'Assemblea Generale (di cui al successivo articolo 3) entro i primi mesi dall'inizio delle attività del nido, compatibilmente con l'avvenuto inserimento dei nuovi iscritti;
- ricerca uno stretto e costante legame collaborativo con le famiglie anche al fine di individuare e concordare le forme più idonee per l'inserimento del bambino nell'ambito del nido d'infanzia;
- promuove e/o partecipa ad incontri con gli specialisti dell'Azienda USL o del Servizio sociale per concordare le necessarie attività finalizzate al positivo inserimento dei bambini con disabilità o difficoltà socio economiche;
- verifica periodicamente l'andamento del progetto educativo, sulla base di indicatori individuati nel medesimo progetto, ed i problemi di carattere organizzativo inerenti il funzionamento del nido d'infanzia;
- si confronta rispetto alle proposte di formazione e/o aggiornamento con il Coordinatore Pedagogico del nido;
- provvede alla nomina dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Il Collettivo si riunisce secondo la cadenza definita dal coordinatore pedagogico del nido, sentito il parere del Collettivo, distribuendo opportunamente il monte ore destinato ad attività di programmazione senza la presenza dei bambini.

### **ART. 3 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

La gestione sociale rappresenta il mezzo per la realizzazione delle finalità istituzionali del nido d'infanzia. La gestione sociale comprende i seguenti organismi di partecipazione:

- a) L'ASSEMBLEA GENERALE
- b) L'ASSEMBLEA DI SEZIONE
- c) IL COMITATO DI GESTIONE

### **a) L'ASSEMBLEA GENERALE**

L'Assemblea Generale del nido è l'espressione fondamentale di partecipazione e di gestione collegiale del nido d'infanzia.

E' costituita da chi esercita la potestà genitoriale sui bambini ammessi al nido. Partecipano, inoltre, senza diritto di voto: il personale educativo, il personale collaboratore e il coordinatore pedagogico del nido. Sono invitati a partecipare, il Sindaco o l'Assessore alle politiche educative e il responsabile dell'ufficio scuola comunale.

L'Assemblea generale del nido è convocata di norma almeno una volta all'anno, all'inizio dell'attività annuale, dal coordinatore pedagogico del nido che ne assume la presidenza e nomina un segretario verbalizzante.

Nel corso dell'Assemblea viene presentato l'intero servizio e vengono illustrate le routine quotidiane. L'Assemblea elegge i genitori da inserire nel Comitato di Gestione ed eventualmente i rappresentanti delle varie consulte istituite dall'Amministrazione Comunale.

### **b) L'ASSEMBLEA DI SEZIONE**

L'Assemblea di Sezione è costituita da chi esercita la potestà genitoriale sui bambini della sezione, dal personale educativo e collaboratore della sezione e dal coordinatore pedagogico del nido.

Alle riunioni possono partecipare, su invito, i membri del Comitato di Gestione o i membri di altri organismi elettivi di cui al presente regolamento.

L'Assemblea è convocata dal personale di sezione, dal coordinatore pedagogico del nido o da almeno 1/3 dei genitori della sezione, qualora se ne verifichi la necessità. L'Assemblea discute proposte, argomenti o problemi emersi nella sezione riguardanti i seguenti ambiti: gestionale, organizzativo, progettuale.

Nel corso dell'assemblea viene presentata la progettazione educativa annuale e vengono raccolte eventuali proposte migliorative in merito.

L'Assemblea di sezione viene convocata di norma 2 volte all'anno.

### **c) IL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è l'organismo di programmazione della gestione sociale del nido d'infanzia. Rimane in carica sino alla nuova elezione che di norma avviene nei primi due mesi del successivo anno educativo. Ne fanno parte:

- da un minimo di 1 ad un massimo di 2 rappresentanti dei genitori per sezione;
- almeno 1 rappresentante per sezione del personale educativo, su designazione del collettivo;
- almeno 1 rappresentante del personale collaboratore, su designazione del collettivo;
- il coordinatore pedagogico del nido.

In base ai punti inseriti all'ordine del giorno, il Presidente del Comitato di gestione può invitare a partecipare alla seduta l'Assessore alle politiche educative.

I compiti del Comitato di Gestione sono:

- ➔ verificare la rispondenza tra il presente regolamento e quanto viene realizzato e deciso dal Collettivo in sede di programmazione;
- ➔ collaborare alla realizzazione operativa delle decisioni adottate dal Collettivo, dall'Assemblea generale e dalle assemblee di sezione;
- ➔ collaborare nell'acquisto del materiale educativo;
- ➔ collaborare con il Collettivo nella definizione dei programmi e/o progetti e promuovere iniziative finalizzate a valorizzare la cultura dell'infanzia;
- ➔ esprimere parere consultivo non vincolante sulla formulazione e/o modifica del regolamento del nido d'infanzia.

Il Comitato elegge un proprio Presidente e Vice-Presidente, all'interno della rappresentanza dei genitori; nomina, inoltre, all'inizio di ogni seduta un Segretario verbalizzante.

Il Comitato viene convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente e, in caso di impedimento di questo, dal Vice-Presidente, di norma tre volte all'anno ed ogni volta che almeno 1/3 dei rappresentanti del Comitato stesso ne ravvisino le necessità.

Per la validità delle riunioni del Comitato occorre la presenza della metà più uno dei componenti. Di ogni riunione dovrà essere redatto un verbale dal segretario e trasmesso all'Assessorato competente.

#### **ART. 4 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

Il nido d'infanzia è organizzato in sezioni. Il numero delle sezioni viene stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale sulla base dei requisiti strutturali e organizzativi richiesti dalle normative regionali in materia di servizi educativi alla prima infanzia

- **Calendario annuale**

Il nido d'infanzia di norma inizia la sua attività ai primi di settembre e la termina alla fine di giugno, secondo il calendario di frequenza per il nido d'infanzia determinato annualmente tenendo conto della normativa regionale, dell'autonomia in materia degli Enti Locali, del contratto collettivo di lavoro del personale, secondo gli accordi intervenuti tra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni sindacali di categoria.

Il servizio estivo di "Luglio al nido" viene attivato nel mese di luglio e vi si accede mediante richiesta scritta indirizzata all'ufficio scuola comunale da parte delle famiglie interessate, nei termini indicati nel bando di iscrizione al centro estivo adottato dall'Amministrazione Comunale.

- **Tipologie di frequenza**

Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì, con un orario di funzionamento che prevede le seguenti tipologie di frequenza: nido a tempo pieno e nido a tempo parziale. Con proprio atto la Giunta comunale disciplina gli orari di funzionamento delle due tipologie di nido d'infanzia, stabilendo l'orario di ingresso, l'orario di uscita ed eventuali orari consentiti per l'uscita nel corso della giornata.

In via eccezionale e per giustificati motivi è ammesso l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata del bambino, previ accordi tra le famiglie e il personale educativo.

In caso di ritiro del bambino oltre l'orario previsto per l'uscita dal servizio, potrà essere applicata una retta (retta nido tempo pieno e/o post nido) determinata annualmente dall'Amministrazione comunale.

In corso d'anno la famiglia può chiedere di modificare la propria scelta dell'orario di frequenza (tempo pieno/tempo parziale), inoltrando richiesta scritta all'ufficio scuola del Comune. La richiesta verrà valutata tenendo conto delle esigenze organizzative del servizio, della disponibilità dei posti, fatta salva l'esigenza di tutelare il benessere del bambino.

All'uscita i bambini possono essere affidati ad adulti diversi dai genitori unicamente previa presentazione di autorizzazione scritta, debitamente sottoscritta da parte di chi esercita la potestà genitoriale, nel rispetto della normativa vigente.

- **Servizio di post orario**

Le famiglie interessate possono presentare all'ufficio scuola del Comune domanda di iscrizione ad un servizio educativo di post nido con orario stabilito dall'Amministrazione Comunale secondo i tempi e le modalità indicate nel relativo bando di iscrizione. L'iscrizione comporta la corresponsione della retta relativa stabilita dall'Amministrazione Comunale.

- **Servizio mensa**

Il nido d'infanzia garantisce un servizio mensa che fornisce ai bambini pasti completi preparati da personale qualificato, in base alle tabelle dietetiche formulate dall'Azienda USL di competenza.

Nel caso in cui il bambino necessiti di una dieta alimentare specifica, la famiglia dovrà presentare all'ufficio competente apposita richiesta scritta debitamente documentata. La dieta verrà somministrata seguendo le indicazioni dell'Azienda USL competente.

## ART. 5 – ACCESSO AL SERVIZIO

L'Amministrazione rende noto annualmente con uno o più bandi i periodi e le modalità di iscrizione e di ammissione ai nidi d'infanzia. Per accedere al nido d'infanzia comunale è necessario presentare specifica domanda di ammissione, secondo le modalità ed entro i termini fissati annualmente dal relativo bando di iscrizione.

Possono accedere al nido d'infanzia i bambini in possesso dei requisiti di età con priorità per i residenti nel Comune di Ozzano dell'Emilia (residenza riferita al minore e ad almeno un genitore).

Vengono considerati **residenti**:

- i bambini residenti alla data di presentazione della domanda di iscrizione al nido d'infanzia;
- i bambini non ancora residenti, ma le cui famiglie intendano acquisire la residenza. Il requisito deve essere acquisito entro la data stabilita dal bando di iscrizione. Nel caso in cui il genitore autocertifichi la volontà di trasferire la propria residenza nel Comune di Ozzano dell'Emilia, l'inserimento del bambino è subordinato all'acquisizione effettiva della residenza anagrafica. Nel periodo intercorrente tra la data di inserimento prevista e l'acquisizione della residenza anagrafica effettiva, al richiedente è garantita la conservazione del posto in graduatoria fino al 31 dicembre a fronte del pagamento della retta prevista. Qualora entro il 31 dicembre dell'anno di apertura del bando il richiedente non abbia acquisito la residenza anagrafica, verrà retrocesso in graduatoria come cittadino non residente.
- i bambini non residenti che si trovino in stato di adozione, pre-adozione o in affido familiare purché la famiglia accogliente sia residente nel Comune di Ozzano dell'Emilia. Eventuali riduzioni/agevolazioni tariffarie nell'accesso ai servizi restano a carico dei rispettivi Comuni di residenza.

Possono fare domanda anche i cittadini **non residenti**. Tuttavia, nel formulare la graduatoria (vedi oltre), tali domande verranno accolte solo dopo aver soddisfatto le domande della cittadinanza residente, dando priorità a coloro i cui genitori lavorano nel territorio comunale di Ozzano dell'Emilia. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di stipulare eventuali convenzioni con i Comuni di residenza dei bambini per l'accoglimento delle domande di bambini non residenti nel Comune di Ozzano dell'Emilia.

I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda, ad esclusione della residenza.

Le domande di iscrizione al servizio pervenute entro i termini fissati dal bando vengono inserite in una graduatoria utile sia ai fini dell'ammissione al servizio sia ai fini dell'assegnazione del posto nido da frequentare.

La suddetta graduatoria viene approvata sulla base dei criteri di priorità allegati al seguente Regolamento.

L'ufficio scuola procede all'assegnazione dei posti seguendo l'ordine di graduatoria e tenendo conto della preferenza espressa dal genitore nella domanda di iscrizione rispetto alle diverse tipologie. L'ufficio scuola notifica agli interessati il posto assegnato secondo le modalità previste dal bando di iscrizione ed entro il termine previsto dal bando la famiglia deve comunicare per iscritto l'eventuale intenzione di rinunciare al posto assegnato. La rinuncia al posto assegnato comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria. La mancata o tardiva comunicazione di rinuncia nei termini riportati nel bando comporta l'obbligo di corrispondere il pagamento della penale prevista dal sistema tariffario approvato annualmente dall'Amministrazione comunale.

L'ufficio scuola effettua **controlli** anche a campione sulla domanda di accesso al servizio, redatta in autodichiarazione e nella documentazione allegata, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento. I controlli, di natura formale e sostanziale, vengono effettuati in forma diretta e indiretta. L'ufficio potrà chiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato. L'ufficio scuola si riserva di effettuare le verifiche sulla veridicità della documentazione autocertificata in misura non inferiore al 10% del numero delle istanze acquisite. Nel caso in cui i controlli evidenzino false dichiarazioni non rispondenti alla realtà si provvederà alla decadenza dei benefici acquisiti, ad informare a riguardo i diretti interessati e a sporgere denuncia all'autorità

competente in base al Codice Penale ed alla normativa vigente in materia.

L'accesso al nido è consentito nel rispetto delle normative vigenti in materia di vaccinazioni obbligatorie per l'accesso al nido d'infanzia.

Nel caso in cui entro lo stesso anno di iscrizione si liberino dei posti, si procederà ad assegnare i posti disponibili ai bambini rimasti in lista d'attesa nella graduatoria.

All'atto dell'iscrizione i genitori sono invitati a comunicare i relativi recapiti (telefono cellulare, posta elettronica semplice e/o PEC), avendo cura di segnalare tempestivamente e formalmente eventuali successive variazioni degli stessi all'ufficio scuola comunale. Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili all'Ente disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie degli utenti. L'Ente non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di altri recapiti indicati al momento della domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso l'ufficio scuola del Comune sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle tariffe previste.

I bambini, una volta ammessi, hanno diritto alla frequenza fino al momento dell'ingresso alla scuola dell'infanzia. Nel caso in cui l'inserimento alla scuola dell'infanzia non avvenga il primo di settembre non è comunque consentito l'accesso al nido.

#### **ART. 6 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AL COSTO DEL SERVIZIO**

Per la frequenza del bambino al nido d'infanzia, la famiglia è tenuta a pagare una retta per le spese di funzionamento e pasti, determinata secondo i criteri stabiliti da apposito atto deliberativo. I genitori dei bambini residenti ad Ozzano dell'Emilia possono fare domanda di agevolazione tariffaria tramite presentazione della richiesta di riduzione tariffaria in base al valore ISEE (Indicatore di Situazione Economica Equivalente) ai sensi delle norme vigenti.

Le famiglie sono tenute al pagamento della retta di frequenza a partire dalla data di inserimento comunicata alla famiglia dal personale educativo.

Durante il periodo dell'inserimento la retta mensile è proporzionalmente ridotta, a seconda della data di inserimento comunicata alla famiglia, come previsto nell'atto deliberativo che determina le tariffe dei servizi educativi e scolastici.

Sono inoltre previsti sconti per pluriutenze, ovvero per famiglie che hanno più di un bambino iscritto al nido, e per assenze continuative, come previsto nell'atto deliberativo che determina le tariffe dei servizi educativi e scolastici.

#### **ART. 7 - ASSENZE**

In caso di assenza per malattia, il bambino è riammesso alla frequenza secondo quanto è stabilito dalle normative vigenti approvate dall'Azienda USL competente in materia.

Nel caso di assenze continuative superiori a 30 giorni o di frequenza irregolare che comporti un periodo di assenza complessiva, anche non continuativa, superiore a tre mesi, si procederà ad opportuni controlli al fine di verificare le motivazioni delle assenze. Qualora tali assenze siano ritenute non giustificate, si disporrà la decadenza del posto.

#### **ART. 8 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA**

La vigilanza igienico-sanitaria all'interno dei servizi è svolta dall'Azienda U.S.L. che, attraverso i propri servizi distrettuali, svolge in particolare le seguenti attività:

- controllo sul rispetto delle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia e delle norme igieniche all'interno del nido;
- definizione profilassi e protocolli da attuare in caso di malattie infettive o di problematiche

igienico-sanitarie verificatesi all'interno del servizio;

- autorizzazione alla somministrazione di farmaci al nido: non è prevista la somministrazione di farmaci presso i Nidi di Infanzia che non siano autorizzati dall'Azienda Usl;
- approvazione delle diete speciali per motivi di salute per i bambini che ne abbiano la necessità, mentre eventuali richieste di diete speciali per motivi religiosi o legate a specifiche scelte della famiglia non devono essere certificate;
- controllo dell'adempimento degli obblighi vaccinali.

## **ART. 9 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 -Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, i dati forniti saranno trattati dal Comune esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente. Il titolare del trattamento è il Comune di Ozzano dell'Emilia con sede in Via della Repubblica 10. Il Responsabile della protezione dei dati personali è Lepida spa. Sono incaricati del trattamento dei dati personali i dipendenti autorizzati a compiere operazioni di trattamento. Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune [www.comune.ozzano.bo.it](http://www.comune.ozzano.bo.it).

## **ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI**

A partire dall'entrata in vigore del presente regolamento viene abrogato il precedente Regolamento per il funzionamento del nido d'infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 30/10/2013.

### **NOTE**

Si precisa che nel presente Regolamento, con l'unico scopo di rendere la lettura più agevole e scorrevole, si adottano i seguenti criteri linguistici:

- sostantivi di genere maschile: quando nel testo sono utilizzati sostantivi al maschile, essi si intendono riferiti anche al genere femminile (es. bambino/bambina, coordinatore/coordinatrice, assessore/assessora ecc...);
- genitore: i termini "genitore" e "genitori" si riferiscono a chiunque eserciti la responsabilità genitoriale sul minore, indipendentemente dal legame biologico o dallo stato civile.



## ALLEGATO "A"

### FASCE DI PRIORITÀ PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE PER LE AMMISSIONI AL NIDO D'INFANZIA E CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO

Per la formulazione della graduatoria vengono individuate in primo luogo le fasce di priorità secondo il seguente ordine:

#### FASCE DI PRIORITA'

1. minori con disabilità e/o minori con situazione familiare di fragilità certificata: i bambini con disabilità o il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-economica ed ambientale tale da compromettere il normale sviluppo psico-fisico del bambino stesso hanno priorità assoluta. Tale valutazione spetta agli esperti dell'Azienda USL di competenza;
2. le famiglie monoparentali come definite nel punto "A" di cui sotto hanno priorità 2;
3. i bambini i cui genitori risultino entrambi occupati hanno priorità 3;
4. i bambini che hanno un solo genitore occupato hanno priorità 4.

All'interno di ciascuna di queste fasce l'ordine di graduatoria viene determinato assegnando un punteggio come sotto indicato.

Tra gli assegnatari del posto avranno l'accesso prioritario ai diversi nidi d'infanzia i bambini che abbiano fratelli/sorelle iscritti nei medesimi nidi per l'anno educativo successivo.

A parità di punteggio, precede il bambino con il maggiore punteggio attribuito secondo il seguente criterio secondario aggiuntivo:

#### PUNTEGGIO SECONDARIO AGGIUNTIVO - NONNI:

- |  |          |
|--|----------|
| a. assente (deceduto, ospedalizzato, casa di riposo ecc.)  | punti 12 |
| b. assente (residente a più di 30 km dall'abitazione del bambino o causa lavoro)   | punti 11 |
| c. impossibilitato (residente fuori Comune entro i 30 km, invalidità civile non inferiore al 70%, età di 65 anni compiuti alla scadenza del bando) | punti 10 |
| d. presente o non impossibilitato (residente in altra abitazione)  | punti 2  |
| e. presente o non impossibilitato (coabitanti)   | punti 0  |
| f. presente, ma impossibilitato (assistenza familiare disabile)  | punti 10 |

#### PUNTEGGI

---

SITUAZIONI	PUNTEGGIO
<b>A</b> - Nucleo familiare in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (decesso, detenzione, separazione legale con provvedimento del Tribunale di affidamento del figlio ad un solo genitore, ragazza/o madre/padre in quanto il bambino è riconosciuto da un solo genitore) La residenza non è considerata elemento sufficiente a documentare la situazione di famiglia monoparentale: occorre comprovare <u>l'effettiva mancanza</u> di una delle due figure genitoriali	

---

**B - LAVORO DEL GENITORE:**

1) lavoratore dipendente (a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto di durata di almeno 9 mesi continuativi):	
fino a 18 ore settimanali comprese	<b>10</b>
dalle 18 ore alle 30 ore settimanali comprese	<b>11</b>
oltre 30 ore settimanali	<b>12</b>
2) lavoratore autonomo	<b>12</b>
3) lavoratore dipendente a tempo determinato con contratto di durata inferiore a 9 mesi continuativi o lavori temporanei con durata inferiore a 9 mesi continuativi o borse di studio/assegni di ricerca	<b>8</b>
4) stato di disoccupazione/in cerca di occupazione e iscritto al centro per l'impiego	<b>3</b>
5) non iscritto al centro per l'impiego	<b>0</b>

**C - GENITORE STUDENTE** (regolarmente e validamente iscritto all'atto di presentazione della domanda) **3**

**D – CONDIZIONI LAVORATIVE PARTICOLARI DEL GENITORE:**

1. lavoro con orario giornaliero su turni, con una turnazione che sia sulle 24 ore	<b>3</b>
2. lavoro pendolare (distanza dalla sede di lavoro superiore a 40 km. )	<b>2</b>
La distanza si intende per la sola andata, metodo di riferimento Google Maps – tragitto più corto	
3. lavoro con trasferte periodiche (assenza da casa per più giorni consecutivi per almeno n. 100 gg/anno documentabile)	<b>5</b>

**E - GENITORE IN CONDIZIONI DI SALUTE PREGIUDIZIEVOLI E ACCERTATE** (con certificato)

Con disabilità pari o superiore ai 2/3 certificata da una struttura pubblica **5**

**F - CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA ACCERTATA** (con certificato)

Con disabilità pari o superiore ai 2/3 certificata da una struttura pubblica **5**

**G - ALTRI FIGLI**

1. gravidanza (con certificato)	<b>3</b>
2. fratelli	
da 0 a 3 anni non compiuti	non_scolarizzati <b>3</b> scolarizzati <b>2</b>
da 3 a 6 anni non compiuti	non_scolarizzati <b>2</b> scolarizzati <b>1</b>
da 6 a 14 anni non compiuti	<b>1</b>