

# REGOLAMENTO SERVIZI 0-6 DEL COMUNE DI OSPITALETTO

## Indice generale

<b>TITOLO I - ISTITUZIONE E FINALITÀ.....</b>	<b>3</b>
Art. 1: Ambito di applicazione.....	3
Art. 2: Istituzione del Servizio 0-6.....	3
Art. 3: Finalità.....	4
<b>TITOLO II - LA SCUOLA DELL'INFANZIA.....</b>	<b>4</b>
Art. 4: Utenti.....	4
Art. 5: Iscrizioni.....	4
Art. 6: Ammissioni.....	5
Art. 7: Organizzazione.....	5
Art. 8: Progetto Educativo.....	6
Art. 9: Frequenza.....	6
Art. 10: Quota di contribuzione.....	6
Art. 11: Progetti didattici specifici.....	6
Art. 12: Servizi integrativi.....	6
Art. 13: Collegialità e professionalità.....	7
Art. 14: Collegio dei Docenti.....	7
<b>TITOLO III - ASILO NIDO.....</b>	<b>8</b>
Art. 15: Capienza e funzionamento.....	8
Art. 16: Utenti.....	8
Art. 17: Iscrizioni.....	8
Art. 18: Collegio del Personale.....	9
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI COMUNI.....</b>	<b>9</b>
Art. 19: Carta dei servizi.....	9
Art. 20: Tempistica delle iscrizioni e determinazione del contributo di frequenza.....	9
Art. 21: Inserimento e dimissione.....	10
Art. 22: Bambini in situazione di disabilità.....	10
Art. 23: Assemblee dei Genitori.....	11
Art. 24: Consiglio Unico di Plesso.....	11
Art. 25: Fondo piccole spese.....	12
<b>ALLEGATO A: CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DEL NIDO.....</b>	<b>13</b>
A - Carico familiare.....	13
B - Requisiti relativi alla condizione lavorativa o di studio.....	14
C -Fratelli frequentanti - Anzianità della domanda - Territorialità.....	15

# Titolo I - ISTITUZIONE E FINALITÀ

## Art. 1: Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione dei servizi educativi comunali per la fascia di età 0-6 anni. Disposizioni organizzative specifiche e attuative del Regolamento stesso possono essere approvate con atti di indirizzo della Giunta Comunale.

## Art. 2: Istituzione del Servizio 0-6

1. Il Comune, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti, gestisce nel proprio territorio la Scuola dell'Infanzia comunale "Vittorino Chizzolini" e l'Asilo Nido "Il Guscio" per tutti i bambini e le bambine dai 9 mesi ai 6 anni di età.
2. Il Comune favorisce, altresì, attività di sperimentazione nei servizi educativi per l'infanzia ed offre alle famiglie una opportunità strutturata di educazione e di socializzazione. In particolare, con deliberazione della Giunta Comunale, può essere istituita, presso la Scuola dell'Infanzia, la Sezione Primavera e presso il Nido può essere disposto l'accoglimento di bambini di età inferiore ai 9 mesi, fino all'età minima di 3 mesi di vita. Con le predette deliberazioni, la Giunta Comunale fissa le relative modalità organizzative e i criteri per l'accesso, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento, nonché della normativa statale e regionale di riferimento.
3. Il Servizio 0-6 è gestito in maniera esternalizzata, sotto la supervisione degli uffici comunali competenti secondo il "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Il sistema organizzativo", mediante appalto, oppure concessione, oppure convenzione, o ancora mediante contratto di servizio, o altre modalità analoghe. Gli addetti del servizio sono tenuti all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la cui violazione accertata determina l'avvio di procedimento disciplinare. A tal fine viene inserita apposita clausola nel capitolato che regola il servizio medesimo. Il gestore comunica al Comune i nominativi del coordinatore/trice didattico/a della Scuola dell'Infanzia e del coordinatore/trice educativo/a del Nido.
4. Il Comune individua un Direttore del Servizio 0-6 e, su sua proposta, un/una coordinatore/trice amministrativo/a.
5. Competono in particolare al direttore le seguenti funzioni:
  - l'adozione di ogni decisione necessaria per l'organizzazione del servizio, in conformità agli obiettivi, ai programmi e agli indirizzi eventualmente disposti dalla Giunta Comunale, con piena autonomia professionale;
  - la corretta gestione tecnica ed amministrativa delle risorse, sia umane che economiche, assegnate al servizio;
  - l'individuazione delle linee generali di organizzazione, di gestione e di funzionamento;
  - la supervisione di tutto il personale docente e non docente;
  - la raccolta delle domande di iscrizione e l'approvazione delle graduatorie di ammissione ai servizi, formate secondo le modalità di cui agli articoli seguenti;
  - il mantenimento e la gestione dei rapporti, sia con la Scuola dell'Infanzia Statale, sia con i nidi convenzionati;

- la programmazione e la pianificazione dell'offerta educativa in risposta ai bisogni evidenziati dall'utenza, sempre in relazione agli orientamenti politici e pedagogici;
  - il raccordo delle offerte educative dei servizi integrativi dell'infanzia con la scuola primaria;
  - il raccordo con i competenti servizi comunali;
  - ogni altro compito risultante dal presente regolamento e da eventuali indirizzi deliberati dalla Giunta Comunale.
6. I/le coordinatori/trici didattici/he ed educativi/e svolgono attività di coordinamento, consulenza, verifica e monitoraggio in ordine sia alla programmazione sia alla realizzazione educativo-didattica; controllano ed effettuano il monitoraggio dell'uso degli spazi didattici in funzione dei progetti educativi; propongono l'acquisizione dei materiali e dei sussidi didattici necessari per la quotidiana attività educativa; svolgono ogni attività di coordinamento disposta o delegata dal direttore.

### **Art. 3: Finalità**

1. La Scuola dell'Infanzia comunale è un servizio educativo di base, che concorre, nell'ambito del sistema scolastico complessivo e in maniera complementare rispetto alla Scuola dell'Infanzia statale, alla formazione integrale ed armonica della personalità dei bambini e delle bambine di età compresa tra i 3 ed i 6 anni, partendo da una moderna e puntuale lettura dei bisogni e delle esigenze dei bambini e delle bambine. Riconosce ai bambini ed alle bambine i diritti all'educazione, all'istruzione, al gioco ed al rispetto della identità individuale, etica, linguistica, culturale e religiosa.
2. La sezione Primavera, ove costituita, si configura come servizio educativo autonomo dedicato ai bambini e alle bambine di età compresa fra i 24 e i 36 mesi, organizzato nel contesto della Scuola dell'Infanzia.
3. La finalità del Nido è quella di garantire ad ogni bambino e a ogni bambina che lo frequenti un luogo di formazione, cura e socializzazione, nella prospettiva del suo benessere psicofisico e dello sviluppo delle sue potenzialità cognitive, affettive e sociali, sostenendo così le famiglie nella scelta della genitorialità.

## **TITOLO II - LA SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **Art. 4: Utenti**

1. La Scuola dell'Infanzia Comunale "Vittorino Chizzolini" fa riferimento, nella definizione del proprio progetto educativo, alle indicazioni nazionali specifiche per le Scuole dell'Infanzia.
2. È aperta ai bambini e alle bambine residenti in Ospitaletto e accoglie e valorizza il patrimonio di esperienze individuali e familiari di ciascuno, senza discriminazioni. Per il concetto di "residente" si fa rinvio a quanto disposto dal successivo art. 16. Sono equiparati ai residenti i figli dei dipendenti del Comune e del personale impiegato dal gestore dei servizi 0-6.

### **Art. 5: Iscrizioni**

1. Le iscrizioni si ricevono presso la direzione del servizio 0-6. A ogni iscrizione corrisponde un numero od altro codice che viene comunicato ai genitori. Possono

essere iscritti tutti i bambini e le bambine che hanno compiuto o compiranno il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di iscrizione. In ogni caso possono essere iscritti in lista di riserva i bambini e le bambine che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo (i cosiddetti anticipatori): potranno frequentare se vi sarà disponibilità di posti e previo esaurimento delle eventuali liste di attesa, alle condizioni di cui alla normativa vigente, a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

2. L'iscrizione alla Sezione Primavera, ove costituita, riguarda i bambini e le bambine che compiano i due anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di iscrizione. Laddove ricorrano i presupposti i genitori possono presentare contemporaneamente l'iscrizione alla scuola dell'Infanzia come anticipatori e alla Sezione Primavera, optando per il servizio prescelto entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie.

## **Art. 6: Ammissioni**

1. Le ammissioni vengono disposte dal Direttore del Servizio 0-6, sulla base delle istanze pervenute e in attuazione della graduatoria formalizzata secondo i principi individuati dalla Giunta Comunale, redatta da una commissione presieduta dal Responsabile del Servizio competente del Comune e composta dal Direttore del Servizio 0-6 e dal presidente del Consiglio unico di plesso. La pubblicazione delle graduatorie viene effettuata sul sito Internet del Comune nel rispetto dei principi di tutela della riservatezza: di ogni bambino in graduatoria viene pubblicato unicamente il numero o il codice collegato alla relativa istanza di iscrizione.

## **Art. 7: Organizzazione**

1. Le caratteristiche strutturali e la ricettività della Scuola dell'Infanzia Comunale "Vittorino Chizzolini" sono determinate in base alle indicazioni contenute nella normativa statale specifica.
2. La Scuola dell'Infanzia è organizzata secondo un orario giornaliero, finalizzato ad attività educative e didattiche, per un minimo di 8 ore continuative, dal lunedì al venerdì.
3. Nell'orario di funzionamento della Scuola dell'Infanzia è compresa la refezione, che è un servizio soggetto a contribuzione individuale. L'ingresso dei bambini e delle bambine è ammesso dalle ore 8.00 alle ore 9.00. Eventuali deroghe potranno essere disposte dal Direttore. Possono essere istituiti i servizi di anticipo e posticipo secondo le condizioni stabilite dalla Giunta Comunale.
4. Le sezioni sono costituite con un rapporto insegnante/bambini stabilito dalla normativa vigente. In presenza di bambino in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale si applicano le disposizioni vigenti in materia. Il numero delle sezioni viene definito dalla Giunta Comunale in relazione al numero dei potenziali utenti, tenendo conto della complementarietà del servizio rispetto alla scuola statale, nei confronti della quale la scuola dell'infanzia comunale si configura come servizio integrativo.
5. L'organizzazione del servizio è improntata a criteri di flessibilità e collaborazione di tutto il personale ed è sottoposta a continua verifica, in relazione:
  - alle esperienze ed alle esigenze dei bambini e delle bambine;
  - alla sperimentazione riferita, sia alla ricerca psico-pedagogica, che ai moduli didattici ed organizzativi della scuola;
  - all'aggiornamento permanente degli insegnanti e degli ausiliari socio-scolastici.

## **Art. 8: Progetto Educativo**

1. La scuola dell'infanzia, attraverso un uso programmatico e finalizzato delle risorse e secondo criteri di flessibilità, persegue una progettazione educativa e didattica che sottintende l'adozione consapevole e condivisa di un modello culturale attuale ed efficace, metodologicamente supportato da teorie scientifiche e da prassi pedagogiche consolidate.
2. Il Piano dell'Offerta Formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dalla Giunta Comunale. Il Piano dell'Offerta Formativa è reso pubblico e consegnato alle famiglie degli alunni. Il Piano dell'Offerta Formativa è coerentemente attuato in funzione del dinamismo dello sviluppo e della centralità dei bambini e delle bambine e in conseguenza è metodologicamente mirato alla sollecitazione ed al sostegno di tutte le potenzialità infantili, in un processo di continuità e di raccordo sistematico con la famiglia e con le istituzioni sociali e scolastiche.

## **Art. 9: Frequenza**

1. Le famiglie devono assicurare la regolare frequenza dei bambini iscritti ai servizi della Scuola dell'Infanzia Comunale, rispettando i moduli orari di riferimento.
2. Possono essere accolte ed appositamente autorizzate le richieste particolari degli utenti, compatibilmente con le esigenze della continuità educativa e i tempi di vita dei bambini e delle bambine.
3. In caso di reiterati ed ingiustificati ritardi dei bambini e delle bambine in entrata ed uscita dalla scuola, i docenti devono darne immediata comunicazione al direttore che, di volta in volta, assumerà i necessari provvedimenti, quali la non ammissione a scuola del bambino nel giorno del ritardo o la segnalazione ai Servizi Sociali del Comune nel caso di ritiro oltre il termine dell'attività educativa.
4. Per quanto concerne l'eventuale dimissione si fa riferimento al successivo [art. 21](#).

## **Art. 10: Quota di contribuzione**

1. Le famiglie dei bambini e delle bambine concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi, con il pagamento di una quota di contribuzione mensile, differenziata per fasce ISEE, secondo quanto precisato al successivo [art. 20](#).
2. Specifiche tariffe possono essere disposte dalla Giunta Comunale per i servizi di anticipo e posticipo.

## **Art. 11: Progetti didattici specifici**

1. Il collegio dei Docenti formula progetti didattici specifici per il loro recepimento nel piano dell'offerta formativa e nel piano del diritto allo studio comunale per i relativi eventuali finanziamenti. I progetti possono coinvolgere le famiglie e le realtà sociali del territorio.

## **Art. 12: Servizi integrativi**

1. I servizi integrativi della scuola dell'infanzia sono il tempo anticipato, il posticipo e i Centri Ricreativi Estivi.
2. La Giunta Comunale definisce le tipologie e gli standard di funzionamento dei servizi integrativi.

## **Art. 13: Collegialità e professionalità**

1. Tutto il personale educativo e ausiliario concorre, se pure a diverso titolo, attraverso la programmazione e la realizzazione delle diverse attività, ai processi educativo formativi dei bambini e delle bambine, promuovendone le potenzialità.
2. Il personale insegnante assicura l'educazione dei bambini e delle bambine come risposta attenta ai bisogni affettivi, cognitivi, relazionali, in un ambiente protetto, accogliente e confortevole, favorendo l'instaurarsi di un buon clima di gruppo.
3. Il personale ausiliario concorre alla creazione di un ambiente educativo strutturato, coopera con gli insegnanti e partecipa all'attività educativa, in particolare curando l'igiene personale dei bambini, la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni della scuola e prestando la necessaria collaborazione al personale insegnante nei momenti dell'accoglimento, del pasto, dell'uscita dei bambini e delle uscite didattiche. Accoglie e sorveglia i bambini in caso di momentanea assenza o di momentaneo impedimento del personale insegnante.

## **Art. 14: Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti, presieduto dal Direttore, è composto dal personale docente compreso il personale docente assegnato alla Sezione Primavera, ove costituita, e si riunisce di norma tre volte all'anno e ogni qualvolta il Direttore del Servizio ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, con i seguenti compiti:
  - redigere il Piano dell'Offerta Formativa;
  - elaborare la programmazione dell'azione educativa e didattica al fine di adeguare gli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato alle specifiche esigenze ambientali;
  - procedere alla verifica e valutazione sistematica degli esiti formativi delle bambine e dei bambini;
  - promuovere l'organizzazione del passaggio di informazioni riguardanti le attività didattiche svolte durante l'anno, dalla scuola dell'infanzia ai cicli successivi.
  - valutare periodicamente l'andamento completo dell'azione educativa-didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento delle attività e dei servizi scolastici.
  - deliberare l'utilizzo dei fondi del Piano di diritto allo studio.
  - nominare al proprio interno, per ogni sezione, un docente con il compito di partecipare all'attività del Consiglio Unico di Plesso.
  - programmare e attuare, con la partecipazione attiva del personale ausiliario, degli assistenti e delle eventuali figure di mediazione culturale, le iniziative per il sostegno e l'integrazione degli alunni disabili o in situazione di disagio psico fisico, culturale e relazionale.
  - procedere alla formazione delle sezioni;
  - provvedere alla scelta dei sussidi didattici;
  - promuovere progetti didattici specifici.
2. Le sedute del Collegio sono valide se è presente almeno la metà dei membri.
3. Le deliberazioni attinenti agli argomenti di cui sopra sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei docenti. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'attività didattica.

## TITOLO III - ASILO NIDO

### Art. 15: Capienza e funzionamento

1. La capienza massima dell'Asilo Nido comunale "Il Guscio" è definita secondo i parametri della normativa regionale. Il numero massimo di bambini in condizioni di disabilità da inserire nell'Asilo Nido comunale è definito annualmente dal Responsabile del Servizio Sociale, che ne può disporre, in relazione alla gravità del caso, la frequenza part-time, secondo quanto disposto dall'art. 22.
2. L'Asilo Nido comunale e gli eventuali nidi convenzionati funzionano, di norma, seguendo il calendario scolastico regionale stabilito dalla normativa vigente garantendo la possibilità di fruizione del tempo anticipato e/o prolungato, se richiesto da un numero sufficiente di famiglie secondo gli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale, e del part-time. Il funzionamento è assicurato, di norma, anche nel mese di luglio.
3. La Giunta potrà disporre, per il Nido comunale, modalità di gestione innovative e/o integrative di tipo sperimentale.

### Art. 16: Utenti

1. I bambini di età compresa fra i 9 mesi e i 3 anni o comunque fino al momento in cui maturi il diritto di ammissione alla scuola dell'Infanzia, possono essere iscritti all'Asilo Nido comunale, con la possibilità di abbassare l'età d'ingresso secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente Regolamento.
2. Requisito preferenziale per l'accesso al Nido è la residenza nel Comune di Ospitaletto. La residenza del bambino nel Comune ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio deve essere con almeno un genitore. Si intende equiparata alla residenza la documentazione presentata entro il termine delle iscrizioni relativa:
  - alla domanda intesa ad ottenere il cambio di residenza inoltrata all'ufficio anagrafe del Comune;
  - al contratto preliminare d'acquisto di immobile ad uso residenziale sito nel suddetto territorio, unitamente a una dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile acquistato entro l'anno di iscrizione.
3. Per le situazioni in carico al Servizio Sociale si farà riferimento all'art. 8 comma 6 della L.R. 12.03.2008 n. 3.
4. I bambini appartenenti a nuclei familiari non residenti nel territorio comunale possono essere iscritti al Nido ma sono collocati in coda alla graduatoria e, in caso di ammissione, sono soggetti al pagamento della retta massima. Sono equiparati ai residenti i figli dei dipendenti del Comune e del personale impiegato dal gestore dei servizi 0-6.

### Art. 17: Iscrizioni

1. Le iscrizioni al Nido si ricevono presso la direzione del servizio 0-6. A ogni iscrizione corrisponde un numero od altro codice comunicato ai genitori. Laddove ricorrano i presupposti i genitori possono presentare contemporaneamente l'iscrizione al Nido e alla Sezione Primavera, optando per il servizio prescelto entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie. Il perfezionamento dell'iscrizione al Nido o ai nidi convenzionati avviene presso le predette strutture sulla base dell'unica graduatoria redatta secondo quanto previsto al comma 2. In caso di motivate necessità e previo

- accordo fra le famiglie ammesse al servizio è consentito lo scambio di iscritti fra le strutture. Viene favorita l'iscrizione dei fratelli presso la medesima struttura.
2. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti all'atto della domanda di iscrizione e mantenuti nel corso dell'anno scolastico. L'ammissione all'Asilo Nido viene disposta sulla base di una graduatoria redatta da una commissione presieduta dal Responsabile del Servizio sociale e composta dal Direttore del Servizio 0-6 e dal presidente del Consiglio Unico di Plesso, secondo i criteri stabiliti nell'Allegato A. Ulteriori criteri specificativi possono essere introdotti dalla Giunta Comunale.
  3. Può essere predisposta, secondo gli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale, una specifica graduatoria per i posti da riservare ai bambini di età inferiore ai nove mesi. La pubblicazione delle graduatorie viene effettuata sul sito Internet del Comune nel rispetto dei principi di tutela della riservatezza: di ogni bambino in graduatoria viene pubblicato unicamente il numero o il codice collegato alla relativa istanza di iscrizione.
  4. Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni dovessero risultare mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e all'ammissione al Nido, il Servizio sociale provvederà, ai sensi dell'art 75 del citato D.P.R., all'immediata interruzione della frequenza al Nido e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati.

### **Art. 18: Collegio del Personale**

1. Il Collegio del Personale è composto da tutto il personale del Nido ed è presieduto dal Direttore.
2. Al Collegio del Personale sono affidate le seguenti funzioni:
  - a. elaborare il progetto educativo del Nido, caratterizzandolo secondo le proprie abilità e competenze, le risorse disponibili e le caratteristiche dell'utenza;
  - b. suggerire le iniziative per favorire la comunicazione con le famiglie;
  - c. proporre le modalità più appropriate per l'inserimento di tutti i bambini.
3. Le riunioni hanno luogo in assenza di bambini.

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Art. 19: Carta dei servizi**

1. In attuazione del presente regolamento viene approvata dalla Giunta Comunale una nuova carta dei servizi 0-6, che dovrà essere periodicamente aggiornata.

### **Art. 20: Tempistica delle iscrizioni e determinazione del contributo di frequenza**

1. Gli avvisi per le iscrizioni ai servizi 0-6 vengono pubblicati di norma contemporaneamente per Nido, Primavera e Infanzia, entro il mese di aprile, e contengono l'indicazione di un congruo termine per la presentazione delle domande di iscrizione.
2. La Giunta Comunale approva le tariffe inerenti alla frequenza graduandole in fasce secondo l'ISEE. La retta deve intendersi comprensiva di una quota fissa differenziata in base alla fascia di appartenenza determinata con l'applicazione dell'I.S.E.E, e di una quota pasto giornaliera uguale per tutti, legata all'effettiva



- presenza del bambino. La Giunta comunale delibera altresì le tariffe inerenti ad eventuali servizi integrativi quali ad esempio il tempo anticipato e il posticipo.
3. Le iscrizioni si ricevono presso la direzione del servizio 0-6. Al momento della conferma dell'ammissione i genitori vengono invitati dal direttore a presentare la documentazione ISEE, di norma nel termine di quindici giorni, ai fini della definizione del contributo di frequenza a loro carico. Qualora presentato successivamente in corso di anno la retta sarà ricalcolata a partire dalla mensilità successiva.
  4. La documentazione ISEE deve essere presentata per ogni anno scolastico di frequenza e sulla base della stessa il contributo di frequenza può essere rideterminato; la famiglia è in ogni caso tenuta a ripresentare l'ISEE in caso di variazione del reddito e della composizione del nucleo familiare; la rideterminazione del contributo può avvenire anche in base agli eventuali accertamenti effettuati dal Comune. In caso di mancata presentazione della documentazione, necessaria alla determinazione della retta, ovvero dichiarazioni incomplete o mendaci sarà applicata d'ufficio la retta massima.
  5. L'esonero dal versamento del contributo di frequenza e/o sua riduzione sono previsti solo a seguito di presentazione di idonea relazione del servizio sociale relativa a situazioni di disagio sociale di eccezionale gravità.
  6. Il mancato versamento del contributo di frequenza, in caso di conclamata morosità, comporta l'attivazione delle procedure giudiziarie per la riscossione coattiva del debito e l'interruzione della frequenza con la decorrenza che sarà stabilita con provvedimento del Responsabile del Servizio comunale competente. È inoltre esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente, anche in relazione ad altri servizi comunali per l'infanzia e scolastici fruiti dalla famiglia.
  7. I bambini già frequentanti il Nido e la Scuola dell'Infanzia, nel rispetto dei limiti di età, sono ammessi d'ufficio alla frequenza per l'anno successivo. Il predetto automatismo non opera nell'eventuale passaggio dalla Sezione Primavera, ove costituita, alla Scuola dell'Infanzia, servizio per cui viene richiesta apposita iscrizione.
  8. È condizione essenziale per l'ammissione ai servizi l'essere in regola con l'assolvimento degli obblighi vaccinali secondo la normativa vigente.

## **Art. 21: Inserimento e dimissione**

1. L'inserimento dei bambini e delle bambine deve essere graduale, ma funzionale al superamento delle difficoltà naturali derivanti dalla separazione dalla famiglia.
2. Sono previste dimissioni dai servizi 0-6 per rinuncia della famiglia, previa comunicazione scritta con almeno dieci giorni di calendario di preavviso, tale periodo verrà in ogni caso conteggiato ai fini del calcolo della retta. Si procederà alle dimissioni d'ufficio nei casi di:
  - assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi, fermo restando l'obbligo del pagamento della relativa retta;
  - inadempienza dei solleciti di versamento del contributo di frequenza, fermo restando l'obbligo del pagamento del contributo dovuto.

## **Art. 22: Bambini in situazione di disabilità**

1. Le modalità di inserimento del bambino in situazione di disabilità nei servizi 0-6 possono prevedere:

- la permanenza limitata nel corso della giornata secondo il progetto educativo individualizzato concordato fra servizio e famiglia;
  - un rapporto educatore - bambino maggiormente favorevole, secondo la normativa vigente;
  - una precisa collaborazione della famiglia nelle attività della giornata.
2. Il costo eventuale dell'assistente *ad personam* per i bambini certificati per i quali viene chiesto il servizio è a totale carico del Comune di Ospitaletto per i bambini residenti.
  3. I bambini in condizione di disabilità possono essere trattiene presso la Scuola dell'Infanzia oltre il compimento dei sei anni di età, e in ogni caso non oltre il compimento del settimo anno, solo qualora ricorrano situazioni di eccezionale gravità attestate dagli organi competenti e alle condizioni stabilite dalla normativa vigente.

## **Art. 23: Assemblee dei Genitori**

1. Sono costituite le Assemblee dei Genitori dei bambini della Scuola dell'Infanzia e dei Genitori dei bambini del Nido. I genitori dei Bambini della Sezione Primavera, ove costituite, partecipano all'Assemblea dei Genitori dei Bambini della Scuola dell'Infanzia.
2. Le Assemblee dei Genitori, convocate dal Presidente del Consiglio Unico di Plesso, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Direttore del Servizio 0-6:
  - a. Eleggono, all'inizio dell'anno scolastico, i propri rappresentanti in seno al Consiglio Unico di Plesso.
  - b. indicano gli obiettivi prioritari cui si deve attenere il Consiglio Unico di plesso e ne verificano l'attività.
  - c. condividono il progetto annuale educativo e didattico.
  - d. Propongono incontri e dibattiti sulle problematiche dell'infanzia
  - e. se si svolgono nei locali del Servizio 0-6, l'orario e le modalità devono essere concordate con il Direttore almeno tre giorni prima; in ogni caso le sedute si svolgono al di fuori dell'orario scolastico;
  - f. ove non sia presente il presidente del Consiglio Unico di Plesso o un suo delegato, eleggono di volta in volta il presidente che deve garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
3. I verbali delle sedute sono conservati presso la direzione del servizio 0-6 e copia degli stessi viene trasmessa all'Amministrazione Comunale.
4. Nel corso dell'anno scolastico/educativo vengono effettuati incontri di gruppo-sezione tra genitori ed insegnanti/educatori/trici per conoscere, approfondire e verificare tematiche legate alla programmazione educativa e per favorire il rapporto tra famiglia e scuola.

## **Art. 24: Consiglio Unico di Plesso**

1. Il Consiglio Unico di Plesso è così composto:
  - a. n° 1 rappresentante dei genitori per ciascuna sezione di Nido e di Scuola dell'Infanzia, compresa la sezione Primavera (se costituita);
  - b. n° 1 rappresentante per sezione del personale educativo;
  - c. n° 2 rappresentanti delle altre figure professionali;
  - d. il/la coordinatore/trice didattico/a della Scuola dell'Infanzia;
  - e. il/la coordinatore/trice educativo dell'Asilo Nido;
  - f. il Direttore del Servizio 0-6;

- g. il Sindaco o suo delegato/a;
- 2. Il Consiglio Unico di Plesso dura in carica tre anni.
- 3. Annualmente ogni componente provvede a rinnovare gli incarichi rimasti vacanti.
- 4. Nella prima seduta il Consiglio Unico di Plesso elegge il Presidente tra la componente genitori. Le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore che cura la convocazione almeno cinque giorni prima della seduta.
- 5. Il Consiglio si riunisce, di norma, due volte l'anno su proposta del Presidente, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia motivata richiesta, con l'indicazione dettagliata dell'ordine del giorno da discutere.
- 6. Le sedute del Consiglio Unico di Plesso sono valide se risulta presente la metà più uno dei membri; le deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei presenti. Di ogni riunione del Consiglio di Plesso viene redatto un verbale a cura del Direttore. I verbali delle sedute sono conservati presso la direzione del servizio 0-6 e copia degli stessi viene trasmessa all'Amministrazione Comunale.
- 7. Il Consiglio Unico di Plesso:
  - a. Propone e organizza iniziative atte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola dell'infanzia e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi.
  - b. Prende atto e discute dei progetti educativi e sulle modalità organizzative per la loro attuazione.
  - c. Formula proposte per il buon funzionamento del servizio.
  - d. Mantiene i collegamenti con le diverse realtà del territorio.
  - e. Approva il calendario scolastico annuale.

## **Art. 25: Fondo piccole spese**

- 1. Al servizio 0-6 viene attribuito un fondo da rendicontare, per spese relative all'acquisto di materiale didattico, avente carattere di urgenza e di non prorogabilità.
- 2. Detto fondo è determinato annualmente dal Responsabile del Servizio Finanziario del Comune con riferimento al numero delle sezioni funzionanti.

## Allegato A: Criteri per la formazione delle graduatorie del Nido

Il presente allegato contiene i criteri per la formazione della graduatoria per l'accesso al Nido. Con delibera di Giunta Comunale possono essere definite ulteriori specificazioni. I punteggi indicati nel presente allegato valgono ove non altrimenti definiti con delibera della Giunta Comunale. In ogni caso la priorità viene data ai residenti secondo quanto disposto all'art. 16 del presente Regolamento.

### A - Carico familiare

Condizione	Punti
A1) Bambini con un solo genitore, esclusivamente nel caso in cui orfani, non riconosciuti, con genitore in carcere, con un solo genitore in possesso della responsabilità genitoriale.	15
A2) Nucleo familiare con un solo genitore convivente con il bambino, in condizione di separazione legale o divorzio e titolare di affidamento esclusivo del bambino a seguito di provvedimento dell'autorità giudiziaria, anche non definitivo.	12
A3) Presenza di genitore con disabilità avente certificazione di gravità o con invalidità pari al 100% (il punteggio viene attribuito per ogni genitore avente queste caratteristiche), residente e convivente con il nucleo.	20
A4) Presenza di genitore con disabilità o con invalidità superiore al 65% e inferiore al 100% (il punteggio viene attribuito per ogni genitore avente queste caratteristiche), residente e convivente con il nucleo.	15
A5) Presenza di uno o due genitori con grado di invalidità dal 33% al 65% (il punteggio viene attribuito per ogni genitore avente queste caratteristiche), residente/i e convivente/i con il nucleo.	5
A6) Presenza di un fratello o sorella minori con disabilità ai sensi della L. 104/1992, conviventi e residenti con il nucleo (il punteggio viene attribuito per ogni fratello/sorella avente queste caratteristiche).	15
A7) Presenza di altre persone con invalidità pari al 100%, conviventi e residenti con il nucleo.	5
A8) Per ciascun gemello del bimbo per cui si sta presentando la domanda (che non devono essere considerati come fratelli per gli ambiti successivi).	5
A9) Per ciascun figlio in età 0-5 anni (escluso quello per cui è stata presentata la domanda).	3
A10) Per ciascun figlio in età 6-11 anni.	2
A11) Per ciascun figlio in età 12-14 anni.	1

Nelle condizioni sopraelencate si considerano equiparati ai "figli" e ai "fratelli/sorelle" anche i minori in affidato, purché residenti e conviventi con il nucleo.

## **B - Requisiti relativi alla condizione lavorativa o di studio**

1. I punteggi di seguito elencati sono attribuiti a ciascun genitore in base alla relativa situazione lavorativa o di studio. In caso di genitore in condizione contemporanea di studio e lavoro, oppure di più condizioni lavorative i punteggi si sommano, fino all'attribuzione di un punteggio massimo di 20. Nel caso di più lavori a tempo part-time, si sommano le percentuali di part-time e viene assegnato il punteggio corrispondente alla percentuale totale.
2. Nel caso di famiglia monogenitoriale (come definite nei punti A1 e A2), per ragioni di equità, il punteggio riferito alla condizione lavorativa dell'unico genitore viene raddoppiato.

<b>Condizione</b>	<b>Punti</b>
B1) Lavoro autonomo non occasionale, lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato in essere al momento della domanda, a tempo pieno o part-time superiore al 75%.	20
B2) Attività lavorativa a tempo indeterminato o a tempo determinato, in essere al momento della domanda, a part-time dal 50% al 75%	17
B3) Attività lavorativa a tempo indeterminato o a tempo determinato, in essere al momento della domanda, a part-time inferiore al 50%	14
B4) Prestazioni di lavoro occasionale o saltuario, sia autonomo che subordinato, anche non in essere al momento della domanda (a condizione che tali prestazioni corrispondano a un monte ore annuo non inferiore a 600).	10
B5) Studente; scuole di qualsiasi ordine e grado, per assolvere all'obbligo scolastico e formativo, e comunque fino al conseguimento del 1° diploma di scuola secondaria di secondo grado, con frequenza in orario diurno (L. 53/2003 e Decreti attuativi), scuole di specializzazione, tirocini/praticantati abilitanti per l'iscrizione ad albi professionali, dottorati e assegni di ricerca.	20
B6) Studente altri corsi di studio: altre scuole pubbliche, paritarie o legalmente riconosciute, ITS, Università (laurea triennale, laurea specialistica, laurea secondo i vecchi ordinamenti; limitatamente alla prima laurea e in ogni caso non oltre il terzo anno fuori corso), master universitari di 1° e 2° livello (di cui al decreto n. 270/2004 del MIUR), tirocini praticantati non abilitanti per l'iscrizione ad albi professionali, borse lavoro, servizio civile.	17

## C -Fratelli frequentanti - Anzianità della domanda - Territorialità

Condizione	Punti
C1) Fratelli frequentanti il Nido o frequentanti la Scuola dell'Infanzia Comunale	5
C2) Per le domande presentate nell'anno educativo precedente e rimaste in lista d'attesa.	2

Le condizioni valutabili devono essere possedute al momento di presentazione della domanda (o comunque entro la scadenza del bando).

Le graduatorie potranno essere aggiornate per il recepimento di modifiche relative alle condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio iniziale, a fronte della presentazione di documentazione verificabile, attestante le condizioni variate, entro 15 giorni dalla pubblicazione.

Le domande verranno ordinate in una graduatoria unica. Una specifica graduatoria può essere redatta in caso di istituzione del servizio per bambini di età inferiore ai nove mesi. I non residenti sono inseriti in coda alla graduatoria secondo quanto disposto all'art. 16 comma 4.

Ai bambini/e residenti in situazione di disabilità fisiche e/o psico-sensoriali certificati ai sensi della L. 104/1992, viene garantita la priorità di accesso al Nido, indipendentemente dal punteggio, assegnando se necessario personale aggiuntivo per garantirne la piena integrazione. Hanno altresì la precedenza i bambini residenti segnati dal Servizio Sociale con apposita relazione.

In caso di parità di punteggio hanno la precedenza i bambini con maggiore età anagrafica. Ai fini dell'iscrizione, la data di riferimento per il compimento del nono mese è il 31 agosto. L'inserimento nel corso dell'anno educativo di bambini che abbiano almeno nove mesi compiuti al momento dell'inserimento stesso è consentita a fronte dell'esaurimento della graduatoria e con priorità per i residenti, così come in tale ipotesi è consentito l'accoglimento, in generale, di domande pervenute fuori termine.

In ogni caso le ammissioni a copertura dei posti che si rendono disponibili in corso d'anno si effettuano, di norma, entro il mese di gennaio.