

CITTA' DI ARZIGNANO

PROVINCIA DI VICENZA



**Micronido**  
**Comunale**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 93 del 20.12.2010  
Modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n° 82 del 25.11.2015 e n° 31 del 26.06.2017



## **TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### **ART. 1 – I DIRITTI DELL'INFANZIA**

1. Il Comune di Arzignano riconosce le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali ed opera perché essi siano rispettati come persone.

### **ART. 2 – SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA**

1. Al fine di contribuire alla realizzazione dei diritti di cui all'articolo 1, il Comune di Arzignano promuove e favorisce la realizzazione sul territorio di un sistema integrato dei servizi per la Prima Infanzia caratterizzato:

- da una pluralità di soggetti, pubblici e privati
- da una pluralità di opzioni, ovvero tipologie di servizio diversificate
- dalla collaborazione fra enti diversi, dalla omogeneità degli standards qualitativi e dalla partecipazione nella gestione.

### **ART. 3 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il Comune di Arzignano realizza il sistema educativo dei servizi per la prima infanzia attraverso l'asilo nido, il micronido, i servizi innovativi ed i servizi integrativi e ricreativi, con l'obiettivo di garantire una pluralità di offerte, promuovere il confronto tra i genitori e la cultura dell'infanzia, anche attraverso il coinvolgimento della comunità locale.

Il servizio di Micronido, realizzato in base a quanto disposto dalla normativa della Regione Veneto, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico ed è finalizzato al raggiungimento di pari opportunità sociali ed alla prevenzione di situazioni di svantaggio nella primissima infanzia nella prospettiva del benessere psicofisico e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali di ogni bambina e di ogni bambino, senza discriminazioni dovute al sesso, alla razza o ad handicap e attraverso la valorizzazione delle diversità culturali

### **ART. 4 – ATTIVITA' ED INDIRIZZI EDUCATIVO-PEDAGOGICI**

1. L'attività di Micronido viene svolta tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla Giunta Regionale e viene attuata secondo le metodologie più avanzate nel campo della psicopedagogia d'infanzia.

2. Il Micronido può articolarsi in gruppi pedagogici costituiti con riferimento all'età, allo sviluppo e all'autonomia psico-motoria raggiunta dai bambini ed al rapporto numerico operatori bambini.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **ART. 5 – AMMINISTRAZIONE**

1. Il servizio di Micronido è gestito dal Comune con le modalità previste dal Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni.

2. Gli adempimenti amministrativi relativi al Micronido sono assicurati dall'Ufficio Prima Infanzia.

3. Il servizio di Micronido è autorizzato dalla Regione Veneto per un numero di utenti pari a 14. Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio, il numero di ammissioni può essere elevato in misura non superiore del 20% pari a 2 unità, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

### **ART. 6 – CALENDARIO DEL SERVIZIO**

1. Il calendario annuale che fissa la data di inizio e la data di chiusura, le festività e i periodi di sospensione dell'attività, sono determinati entro il mese di luglio precedente ciascun anno scolastico, sentito il parere del soggetto a cui è eventualmente affidato il servizio e coordinandoli, per quanto possibile, con il calendario predisposto dal Dirigente scolastico competente territorialmente. Il Micronido rimane chiuso nei giorni riconosciuti festivi dal calendario solare.

2. L'apertura del Micronido è prevista per i primi giorni di settembre, mentre la chiusura avviene, di norma, alla fine del mese di luglio.

### **ART. 7 - ORARIO DEL SERVIZIO**

1. Il Micronido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 16.00 per la frequenza a tempo pieno e dalle ore 7.30 alle ore 13.30 per il tempo parziale, dal lunedì al venerdì.

2. L'ingresso dei bambini al mattino non può avvenire più tardi delle ore 9.00. L'uscita dei bambini avviene tra le ore 15.30 e le 16.00 per il tempo pieno e dalle ore 13.15 e le 13.30 per il tempo parziale.

3. La Giunta Comunale, per rispondere ad eventuali diverse esigenze può con propria deliberazione, integrare o modificare i suddetti orari, introducendo diverse e più flessibili modalità di frequenza, su proposta del Comitato di

gestione nel rispetto del progetto psico-educativo e nei limiti di quanto previsto nel Bilancio di previsione.

4. In caso di ritardo non è consentito l'accesso al servizio. Il protrarsi di tale evento comporterà, da parte del personale educatore, l'apposita segnalazione al Comitato di gestione che potrà disporre la sospensione dell'utente dal servizio, senza decurtazione della retta, per un massimo di tre giorni.

Nel caso di installazione di rilevatore elettronico delle presenze viene demandato alla Giunta Comunale, su proposta del Comitato di gestione, la possibilità di fissare eventuali sanzioni, il cui introito sarà destinato ad attività a favore dei bambini e delle famiglie frequentanti il servizio.

5. Non sono ammesse durante l'anno scolastico variazioni nella modalità di frequenza, salvo per gravi motivi, valutati dal Dirigente.

#### **ART. 8 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Al servizio di Micronido sono ammessi i minori di età non inferiore a 15 mesi fino ai 3 anni di età e comunque fino all'ammissione alla scuola dell'infanzia: il competente servizio ULSS definisce le procedure per gli accertamenti sanitari relativi all'inserimento dei bambini.

2. Hanno diritto di usufruire del Micronido ed hanno la precedenza:

- I bambini i cui genitori sono residenti nel Comune di Arzignano. Sono ad essi assimilati i bambini in affidamento preadottivo o in affido familiare purché la famiglia accogliente sia residente ad Arzignano.
- I bambini che hanno almeno un genitore che presta attività lavorativa nel Comune di Arzignano. La condizione di lavoratore in Arzignano va dimostrata all'inizio di ciascun anno scolastico.
- I bambini non residenti ad Arzignano che non rientrano nei casi sopraindicati.

3. In ogni caso le domande dei bambini i cui genitori non siano residenti ad Arzignano sono poste in coda alla graduatoria e possono essere accolte solo una volta esaurite le domande, sia nei termini che fuori termine, dei residenti ad Arzignano.

4. Per ciascuna delle categorie sopra indicate la precedenza sarà data:

- ai bambini portatori di disabilità e ai bambini in situazione di rischio e/o svantaggio sociale in presenza di idonea relazione degli operatori sociali o sanitari.
- al mese di inserimento richiesto.

#### **ART. 9 - BAMBINI CON DISABILITA'**

1. Se il bambino è portatore di disabilità lo stesso viene ammesso a frequentare il Micronido solamente per le ore settimanali in cui è prevista la compresenza di un operatore di sostegno assegnato dall'ULSS o, in alternativa, di personale analogo garantito dalla famiglia.

#### **ART. 10 - MODALITA' DI ISCRIZIONE**

1. Le domande di iscrizione vanno trasmesse all'Ufficio protocollo del Comune durante tutto l'anno, su apposita modulistica messa a disposizione dall'Ufficio Scuola. La presentazione della domanda non garantisce automaticamente l'ammissione del bambino al Micronido, in quanto l'inserimento è subordinato alla formazione di apposita graduatoria.

2. Per la conferma dell'iscrizione e l'attribuzione di punteggio, entro il termine indicato dall'articolo successivo, dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- Attestazione ISEE in corso di validità secondo quanto previsto dal Regolamento comunale per la disciplina generale delle tariffe dei servizi asilo nido e micronido, approvato con deliberazione C.C. n. 81/2015.
- Per i non residenti, il certificato rilasciato dal datore di lavoro attestante l'attività lavorativa in Arzignano;
- Ulteriore documentazione che si ritenga utile presentare per ottenere un maggior punteggio;
- Nel caso di genitori separati o divorziati, relativa autocertificazione da cui risulti lo stato di separazione o la cessazione degli effetti civili del matrimonio.

3. L'ufficio Prima Infanzia provvederà a richiedere l'eventuale documentazione mancante assegnando un termine per la presentazione, trascorso il quale la domanda verrà archiviata.

#### **ART. 11 - GRADUATORIE**

1. Le graduatorie, una relativa al tempo pieno e l'altra al tempo parziale, vengono formulate, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 8, sulla base dei criteri definiti nell'allegata tabella A al presente Regolamento.

Le graduatorie hanno validità dal 1° settembre al 31 dicembre per le domande presentate entro il 31 maggio e dal 1° gennaio al 31 maggio per le domande presentate entro il 30 novembre.

Le graduatorie provvisorie sono approvate con determinazione dal Dirigente competente e sono rese pubbliche mediante affissione all'Albo pretorio online del Comune e presso l'Asilo Nido e inserite sul sito del Comune. Presa visione del punteggio le famiglie possono presentare ricorso scritto ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato. Il ricorso, corredato di documentazione, dovrà essere indirizzato al Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, consegnato o spedito all'Ufficio Scuola entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria. L'Ufficio Scuola esaminerà i ricorsi eventualmente pervenuti e, in caso di accoglimento, attribuirà alla/al

bambina/o un nuovo punteggio. 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 dell'ammissione al nido, il Responsabile del Servizio Scuola 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.

Le graduatorie diventano definitive al sedicesimo o al ventiseiesimo giorno dalla pubblicazione, in relazione alla presenza o meno di opposizioni.

Le conferme devono pervenire entro 5 giorni dalla comunicazione di accettazione della domanda, diversamente si procederà allo scorrimento della graduatoria.

2. Le domande pervenute dal giorno successivo a quello di scadenza dei termini ed entro la data di pubblicazione della graduatoria, verranno valutate e collocate in coda alle graduatorie, alle quali sarà possibile accedere, se vi è disponibilità di posti, solo dopo aver esaurito le domande pervenute nei termini.

3. Nel caso in cui, ad esaurimento delle graduatorie, ci sia disponibilità di posti e ci siano utenti in lista d'attesa al servizio Asilo Nido, saranno chiamati ad occupare i posti liberi gli utenti in lista d'attesa prima del servizio a tempo pieno e poi quelli del tempo parziale.

4. Le domande ancora in lista di attesa nella graduatoria precedente, verranno iscritte d'ufficio nella successiva, salvo conferma da parte dei richiedenti.

5. Le graduatorie vengono comunque riformulate ad ogni esaurimento delle stesse e inoltre, in caso di posti vacanti ed assenza di lista di attesa o graduatorie, le richieste potranno essere comunque accolte.

6. In casi eccezionali, segnalati dall'U.O.T.M. dell'Ulss competente o dall'assistente sociale del Comune, relativi a situazioni di emergenza sociale, potranno essere ammessi al Micronido, bambini non inseriti nella graduatoria o non collocati in lista di attesa, in relazione alla disponibilità dei posti ed entro il limite temporale di cui al punto 1 del successivo articolo.

#### **ART. 12 – INSERIMENTO AL NIDO**

1. Le ammissioni vengono effettuate, di norma, nel mese di settembre, secondo il calendario predisposto dal competente ufficio. Nel corso dell'anno possono essere effettuate nuove ammissioni sulla base dell'apposita graduatoria e in relazione ai posti che si rendono eventualmente disponibili. Le ammissioni sono consentite fino al mese di maggio.

2. L'inserimento dei bambini è programmato dall'Ufficio Prima Infanzia scaglionando gli ingressi, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori, sentito il personale educatore e previa presentazione della documentazione sanitaria richiesta.

3. Qualora un bambino non si presenti per la data stabilita per l'inserimento a causa di giustificati motivi (ricovero ospedaliero, malattia infettiva o malattia superiore ai 10 gg. o altra situazione documentata da medici specialisti o di operatori psico-pedagogici o altre gravi comprovate cause familiari), verrà inserito in altra data, concordata con la famiglia.

4. Nel caso di proseguimento dell'assenza per i motivi di cui al punto precedente, il mantenimento del posto viene assicurato fino al 30° giorno dalla data prevista per l'inserimento, previo pagamento del 60% della retta.

5. Per i bambini già frequentanti l'iscrizione agli anni successivi al primo è garantita salvo conferma on-line entro il 31 maggio su modulistica messa a disposizione dall'Ufficio Scuola.

6. Le richieste di cambiamento di tempo scuola (da part time a tempo pieno o inverso) da parte di bambini già inseriti, vengono prese in considerazione all'inizio dell'anno scolastico successivo e prima di assegnare i posti disponibili, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 7.

#### **ART. 13 – RITIRO QUOTIDIANO DEL BAMBINO**

1. I bambini che non vengono ritirati dal Micronido direttamente dai genitori possono essere consegnati ad altre persone maggiorenni solo se espressamente designate dai genitori con apposita delega da consegnare alla Coordinatrice del personale educatore.

2. I genitori sono tenuti, in caso di problemi di salute segnalati dal personale educatore, a ritirare il bambino dal Micronido prima dell'orario stabilito per l'uscita.

#### **ART. 14 - ASSENZE E MANTENIMENTO DEL POSTO**

1. L'assenza, per qualsiasi causa, dal Micronido deve essere tempestivamente comunicata al personale educatore.

2. La riammissione al servizio, dopo un periodo di assenza per malattia, avviene sulla base di quanto stabilito dalle "Linee di indirizzo delle norme igienico sanitarie ed in tema di certificazione per le scuole" redatte dall'ULSS 5 Ovest- Vicentino.

3. Qualora l'assenza, previo pagamento della retta comunque dovuta, si prolunga per un periodo prolungato superiore ad un mese solare, ai fini del mantenimento del posto, l'utente è tenuto ad esibire il certificato medico, se trattasi di malattia, oppure a richiedere preventivamente per iscritto l'autorizzazione all'ufficio Prima Infanzia del Comune di Arzignano, precisando i motivi della richiesta.

#### **ART. 15 – DIMISSIONI E RINUNCIA**

1. L'iscrizione al Micronido presuppone l'impegno alla frequenza per tutto l'anno scolastico.
2. Le dimissioni sono disposte d'ufficio:
  - a) per mancata presentazione del bambino entro la data stabilita per l'inserimento, salvo giustificato e comprovato motivo;
  - b) per assenza non giustificata del bambino protratta per oltre 20 giorni consecutivi, compresi i festivi;
  - c) per mancata osservanza delle norme regolamentari del servizio Asili Nido;
  - d) per mancato versamento della retta per due mensilità, anche non consecutive.
3. La rinuncia deve essere comunicata per iscritto all'Ufficio Scuola con un preavviso di almeno 20 giorni, salvo casi imprevedibili che dovranno essere opportunamente motivati.
4. In caso di rinuncia la famiglia è tenuta al pagamento della quota parte della retta mensile in misura proporzionale ai giorni di frequenza.
5. Nel caso di mancato rispetto del termine di preavviso la famiglia è tenuta al pagamento della retta relativa ai 20 giorni di preavviso, calcolati dal giorno in cui l'Ufficio Prima Infanzia viene a conoscenza delle dimissioni, senza alcuna riduzione.
6. Nessun addebito sarà conteggiato nei casi di comprovata impossibilità da parte della famiglia di procedere alla rinuncia entro i tempi indicati nel precedente punto 3) (esempio lettere di licenziamento o riduzione di orario di lavoro pervenute dopo tale data).
7. Le dimissioni e la rinuncia comunque effettuate dopo il mese di maggio comportano il pagamento dell'intera retta dovuta per i restanti mesi dell'anno educativo in corso.

#### **ART. 16 – CONTRIBUTO DI FREQUENZA**

1. In ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa regionale in materia, il contributo alle spese di funzionamento del servizio da parte dell'utenza, non deve superare il costo del servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione.
2. Le modalità di partecipazione delle famiglie al costo del servizio sono definite nell'apposito "Regolamento comunale per la disciplina delle tariffe ai servizi di asilo nido e micronido".
3. L'Ufficio competente provvede a determinare la retta al momento dell'iscrizione e a darne immediata comunicazione all'utente.
4. L'ufficio competente provvede, all'inizio di ogni mese, a quantificare la retta relativa al mese precedente che dovrà essere pagata a partire dal giorno 10 e non oltre l'ultimo giorno utile del mese successivo alla frequenza, presso il Servizio di Tesoreria comunale o con altro sistema eventualmente previsto.
5. In caso di mancato pagamento della retta, l'Ufficio provvederà a sollecitare, con una delle modalità previste dalla normativa vigente, il versamento della somma dovuta.
6. Il mancato pagamento della retta, per due mensilità, entro il termine previsto, comporterà le dimissioni immediate e l'attivazione delle procedure previste per la riscossione coattiva del debito.

#### **ART. 17 – RIDUZIONI DELLA RETTA**

1. Le assenze nel mese fino a 5 giorni lavorativi non sono considerate ai fini della decurtazione della retta.
2. Le assenze superiori a 5 giorni lavorativi comportano una riduzione della retta mensile nella misura fissa stabilita annualmente dalla G.C. per ogni giornata feriali di assenza dal sesto giorno in poi.
3. I giorni di chiusura del Micronido, non previsti nel calendario scolastico e dovuti ad eventi eccezionali e/o imprevedibili, comportano una riduzione della retta mensile nella misura di un ventesimo per ogni giorno di chiusura.
4. Ulteriori riduzioni sono previste nei seguenti casi:
  - in caso di frequenza di più figli contemporaneamente, la retta viene ridotta del 40% per ogni figlio frequentante successivo al primo, fermo restando l'applicazione della retta minima. Se le modalità di utilizzo del servizio sono diverse, la riduzione viene applicata alla retta di minor importo. Tale riduzione viene applicata anche nel caso in cui i fratelli/sorelle frequentino servizi per la prima infanzia diversi, sempre con riferimento alla retta di minor importo.
  - riduzione del 50% in caso di bambini portatori di disabilità, fermo restando l'applicazione della retta minima. Tale riduzione, in caso di più fratelli si intende alternativa a quella di cui sopra
5. La retta per il servizio part-time è la stessa stabilita per il part – time del servizio di Asilo Nido.
6. La retta del mese in cui è effettuato l'inserimento viene calcolata in misura proporzionale ai giorni di frequenza, comprensivi dell'inserimento stesso, salvo quanto stabilito ai precedenti punti 1, 2 e 3.
7. La frequenza gratuita è prevista per particolari gravi situazioni sociali che necessitino di sostegno socio-educativo per la tutela di "minori a rischio" per un periodo massimo di tre mesi, previa motivata richiesta dell'Assistente Sociale del Comune.

#### **ART. 18 – ACCESSO AI LOCALI**

1. I genitori dei bambini iscritti o chi ne fa le veci accedono ai locali sedi del servizio per l'affidamento e il ritiro nonché ogni qualvolta lo ritengano necessario, nel rispetto degli orari di apertura e chiusura del servizio.
2. I locali sede del servizio possono essere utilizzati, negli orari di apertura, per lo svolgimento delle attività educative e per ogni altra attività del personale in servizio, necessaria alla programmazione e alla realizzazione del progetto educativo.
3. Ogni altra attività proposta, che preveda l'utilizzo dei locali, deve essere concordata col competente Ufficio Prima Infanzia del Comune.

#### **ART. 19 – TUTELA DELLA SALUTE DEI BAMBINI**

1. Il Comune di Arzignano collabora con l'ULSS di competenza al fine della tutela della salute e del benessere dei bambini all'interno del servizio di Micronido.
2. Le tabelle dietetiche adottate nel servizio sono approvate dall'ULSS del territorio e prevedono l'introduzione di alcuni prodotti biologici e l'impiego di materie prime conformi alle normative vigenti, sia nazionali che regionali, in materia di alimenti destinati ai bambini e ai lattanti.

### **TITOLO III – ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 20 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

1. Sono organi di gestione sociale l'Assemblea generale e il Rappresentante dei Genitori.

#### **ART. 13 - ASSEMBLEA GENERALE**

1. L'Assemblea generale è formata dai genitori dei bambini ammessi al Micronido e da tutte le operatrici del Micronido. All'Assemblea può partecipare, senza diritto di voto, un rappresentante dell'Amministrazione comunale.
2. L'Assemblea generale è pubblica ed è convocata almeno una volta all'anno dal Rappresentante dei genitori: tale assemblea è effettuata al fine di permettere un confronto fra operatrici e genitori finalizzato alla verifica e alla comprensione delle problematiche educative e all'andamento generale del servizio.
3. L'Assemblea Generale può altresì essere convocata dal Sindaco o un suo delegato e da 1/3 dei genitori. Deve essere convocata, con mezzo idoneo, con preavviso di almeno 5 giorni e con l'indicazione dell'ordine del giorno.
4. La prima convocazione dell'Assemblea generale è promossa dal Sindaco o da un suo delegato.

#### **ART. 22 – RAPPRESENTANTE DEI GENITORI**

1. Al fine di favorire e valorizzare il ruolo dei genitori nell'intervento educativo, i genitori designano un loro rappresentante.
2. Il rappresentante viene eletto entro il mese di novembre e dura in carica due anni. I genitori eleggono il proprio rappresentante a scrutinio segreto sulla base di un'unica lista comprendente tutti i genitori dei bambini che frequentano il servizio al momento dell'elezione.
3. L'Assemblea per l'elezione del rappresentante dei genitori si svolgerà in orario idoneo. In prima convocazione è validamente costituita con la presenza di almeno la metà degli aventi diritto, in seconda convocazione con la presenza di almeno tre genitori. Hanno diritto di voto entrambi i genitori. Non è ammesso il voto per delega. Nel caso di parità di voti è eletto il più anziano di età. Per consentire la votazione verrà costituito un seggio elettorale composto da un Presidente e uno scrutatore che alla chiusura della votazione provvederanno allo spoglio delle schede e alla compilazione del relativo verbale.

#### **ART. 23 - COMPETENZE DEL RAPPRESENTANTE DEI GENITORI**

1. Spetta comunque al Rappresentante dei genitori:
  - a. Promuovere attività di informazione alle famiglie e alle formazioni sociali, anche per esaminare questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
  - b. Prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti il funzionamento, per il miglioramento qualitativo del servizio;
  - c. Presentare all'Amministrazione ogni altra proposta volta a migliorare la gestione del servizio.

#### **ART. 24 - RIUNIONI CON IL PERSONALE EDUCATORE**

1. Oltre all'Assemblea generale, la Coordinatrice del Micronido è tenuta ad incontrare i genitori almeno due volte all'anno. Il personale educatore è tenuto ad incontrare i genitori ogni qualvolta lo richiedano i 2/3 dei genitori stessi.

**ART. 25 - NORME TRANSITORIE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal prossimo anno scolastico.
2. Le modificazioni di carattere economico avranno effetto, per gli utenti già frequentanti al momento dell'entrata in vigore, a decorrere dall'anno scolastico successivo, tranne nei casi in cui siano migliorative della retta attualmente applicata

**TABELLA A**

La graduatoria di ammissione viene formata, nel rispetto del diritto di continuità di frequenza per i bambini accolti nell'anno precedente, sulla base di quanto stabilito dall'art. 10 e dei seguenti criteri:

CRITERI		PUNTI
1	Bambino portatore di disabilità	<b>PRECEDENZA</b>
2	Nucleo familiare in grave difficoltà (nucleo incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna: decesso di uno dei due coniugi, coniuge in carcere, bambino in affido, segnalazione U.L.S.S. o Servizi sociali del Comune, separazione giudiziale o omologa di separazione, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, invalidità del 100 % di un coniuge o di altro figlio che necessitano di assistenza continua)	<b>PRECEDENZA</b>
3	Genitori entrambi occupati a tempo pieno	5
4	Genitori entrambi occupati di cui almeno uno a tempo parziale	4
5	Genitori di cui uno occupato e l'altro disoccupato	3
6	Genitori di cui uno occupato e l'altro casalingo	2
7	Genitori studenti non lavoratori	5
8	Genitori con altri figli di età inferiore ai 6 anni, per ciascun figlio	1
9	Genitori con altri figli da 6 a 10 anni, per ciascun figlio	0,5

Fatti salvi i predetti criteri di precedenza e la precedenza per coloro che chiedono il tempo pieno, la graduatoria, a parità di punteggio sarà formata in base ai criteri nell'ordine di seguito indicati:

- ordine crescente del valore ISEE, ponendo successivamente gli utenti privi di ISEE in ordine crescente di età,
- data di arrivo della richiesta al protocollo dell'Ente.

La Giunta Comunale con propria deliberazione può integrare o modificare i suddetti criteri su proposta del Comitato di gestione.



## INDICE

<b>Nr. articolo</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Nr. Pagina</b>
	<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
art. 1	I DIRITTI DELL'INFANZIA	3
art. 2	SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	3
art. 3	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
art. 4	ATTIVITA' ED INDIRIZZI EDUCATIVO-PEDAGOGICI	3
	<b>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>	
art. 5	AMMINISTRAZIONE	3
art. 6	CALENDARIO DEL SERVIZIO	3
art. 7	ORARIO DEL SERVIZIO	3
art. 8	REQUISITI PER L'AMMISSIONE	4
art. 9	BAMBINI CON DISABILITA'	4
art. 10	MODALITA' DI ISCRIZIONE	4
art. 11	GRADUATORIE	4
art. 12	INSERIMENTO AL NIDO	5
art. 13	RITIRO QUOTIDIANO DEL BAMBINO	5
art. 14	ASSENZE E MANTENIMENTO DEL POSTO	5
art. 15	DIMISSIONI E RINUNCIA	6
art. 16	CONTRIBUTO DI FREQUENZA	6
art. 17	RIDUZIONI DELLA RETTA	6
art. 18	ACCESSO AI LOCALI	7
art. 19	TUTELA DELLA SALUTE DEI BAMBINI	7
	<b>TITOLO III – ORGANI DI PARTECIPAZIONE</b>	
art. 20	ORGANI DI PARTECIPAZIONE	7
art. 21	ASSEMBLEA GENERALE	7
art. 22	RAPPRESENTANTE DEI GENITORI	7
art. 23	COMPETENZE DEL RAPPRESENTANTE DEI GENITORI	7
art. 24	RIUNIONI CON IL PERSONALE EDUCATORE	7
art. 25	NORME TRANSITORIE	8
	TABELLA A	8

