

COMUNE DI AOSTA

**REGOLAMENTO
SERVIZIO NIDO D'INFANZIA**



**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO
COMUNALE N. ____ DEL _____**

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Titolarità

Art. 3 – Capienza

Art. 4 – Orari del servizio e calendario

Art. 5 – Chiusure

Art. 6 – Soggetti ammessi al servizio

Art. 7 – Domande di ammissione al servizio

Art. 8 – Graduatoria e criteri di ammissione

Art. 9 – Ammissione

Art. 10 – Controlli

Art. 11 – Ambientamento

Art. 12 – Dimissioni

Art. 13 – Frequenza, accompagnamento e ritiro

Art. 14 – Allontanamento in caso di malattia

Art. 15 – Assistenza socio-sanitaria

Art. 16 – Dieta

Art. 17 – Sicurezza e divieti

Art. 18 – Quota mensile di contribuzione

Art. 19 – Assenze

Art. 20 – Riduzioni

Art. 21 – Informazione e partecipazione delle famiglie

Art. 22 – Disposizioni finali

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione dei nidi d'infanzia presenti nel territorio del Comune di Aosta, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti.
2. Il nido d'infanzia è un servizio socio-educativo di interesse pubblico, aperto a tutte le bambine e tutti i bambini di età compresa tra i sei mesi ed i tre anni, residenti in Valle d'Aosta, prioritariamente nel Comune di Aosta, con la funzione di:
 - promuovere il loro benessere psicofisico;
 - favorire la loro crescita armonica, lo sviluppo delle loro competenze, abilità e potenzialità;
 - offrire loro un luogo di accoglienza, di cura, di crescita, di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità affettive, relazionali, cognitive e ludiche;
 - sostenere ed affiancare le famiglie nei loro compiti educativi, integrando le necessarie competenze professionali;
 - assicurare alle famiglie un adeguato sostegno al fine di conciliare al meglio le esigenze lavorative e familiari;
 - prevenire e rimuovere le condizioni di svantaggio, di discriminazione e di esclusione sociale.

Nessuna condizione individuale o familiare può costituire motivo di esclusione dall'iscrizione e dalla frequenza. Alle bambine e ai bambini con disabilità o in situazioni di disagio o svantaggio socioculturale vengono garantite pari opportunità di accesso attraverso un sistema di azioni positive finalizzate all'inclusione educativa e sociale.

Art. 2 – Titolarità

1. Il Comune di Aosta (di seguito anche Ente) è titolare del servizio di nido d'infanzia, erogato tramite gestori esterni.

Art. 3 – Capienza

1. La capienza delle strutture adibite a nido d'infanzia è stabilita dalla Giunta della Regione autonoma Valle d'Aosta che autorizza l'esercizio delle attività e definisce il numero dei posti per ciascuna struttura.
2. In considerazione della non corrispondenza tra iscritti e frequentanti, è possibile iscrivere un numero di minori superiore alla ricettività autorizzata, secondo quanto stabilito dalle disposizioni regionali vigenti.

Art. 4 – Orari del servizio e calendario

1. Il servizio è articolato in anni socio-educativi, estesi dal 1° settembre sino al 31 agosto dell'anno solare successivo.
2. L'orario quotidiano di funzionamento, di norma, è fissato in 10 ore, per un massimo di cinque giorni settimanali, con le seguenti modalità di fruizione:

- tempo pieno;
 - tempo parziale, secondo pacchetti orari predefiniti, favorendo frequenze quanto più possibile stabili e regolari nell'arco della settimana.
3. L'orario di frequenza è concordato con la famiglia in fase di inserimento.
 4. L'orario concordato deve essere osservato; potrà subire variazioni previo accordo con il personale educativo e compatibilmente con l'organizzazione del servizio.
 5. Il cambio nel tipo di frequenza potrà avvenire, compatibilmente con l'organizzazione del servizio, ogni qualvolta la famiglia ne farà richiesta, a partire dal mese successivo dalla presentazione di apposita modulistica compilata.

Art. 5 – Chiusure

1. Il calendario annuale prevede l'apertura di 48 settimane sulla base della normativa regionale in materia.
2. Le effettive chiusure del servizio sono definite tenendo conto delle esigenze delle famiglie, dell'organizzazione interna, degli obblighi di aggiornamento e programmazione.
3. L'orario di apertura del servizio, di cui all'art. 4 del presente regolamento, potrebbe subire variazioni a causa di eventi non prevedibili e di forza maggiore.
4. In ogni caso, l'Ente si riserva la facoltà di chiudere le strutture ogni qualvolta si rendesse necessaria l'esecuzione di lavori e/o interventi di manutenzione degli stabili. In tal caso, l'Ente stesso fornirà un congruo preavviso all'utenza, la cui quota di contribuzione verrà proporzionalmente ridotta.

Art. 6 – Soggetti ammessi al servizio

1. Sono ammessi al servizio di nido d'infanzia, su richiesta dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale le bambine e i bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni.
2. È facoltà delle famiglie scegliere, in fase di presentazione della domanda, se preferire l'accesso al compimento del 6° o del 9° mese.
3. Sono requisiti essenziali per l'accettazione della domanda di ammissione:
 - la nascita;
 - la residenza in un Comune della Valle d'Aosta, requisito che dovrà essere mantenuto durante l'intero arco di permanenza presso il nido d'infanzia, pena le dimissioni d'ufficio.
4. L'assegnazione del posto è effettuata sulla base della posizione ottenuta nella graduatoria, redatta ai sensi dei successivi articoli 7 e 8 del presente regolamento.
5. Per le bambine e i bambini che già usufruiscono del servizio e compiono il terzo anno di età nei mesi precedenti l'apertura della scuola dell'infanzia, la permanenza al nido è prolungata di diritto sino all'inserimento alla medesima.
6. In via eccezionale è consentita la permanenza presso il nido d'infanzia oltre il terzo anno di età di minori disabili, su richiesta dell'équipe socio-sanitaria, corredata di apposito parere del servizio di neuropsichiatria infantile dell'Azienda USL della Valle d'Aosta.
7. Ai fini delle ammissioni, sono ritenute prioritarie nella formazione della graduatoria, le seguenti situazioni:

- minori con disabilità o gravi problemi sanitari o psicologici certificati secondo i criteri di cui all'art. 3 della Legge 104/1992, che rendano imprescindibile l'inserimento. Tali condizioni devono essere attestate dall'équipe socio-sanitaria con apposita relazione;
 - minori appartenenti a famiglie deprivate, multiproblematiche e socialmente svantaggiate (con carenze affettive, educative, culturali, economiche, abitative e/o maltrattamenti e trascuratezze gravi) su segnalazione dei servizi sociali territoriali;
 - minori con uno o entrambi i genitori in grave stato di inabilità psicofisica;
 - minori in affidamento a parenti o terze persone;
 - famiglie monogenitoriali (per famiglia monogenitoriale si intende quella in cui vi siano minori riconosciuti da un solo genitore oppure siano figli di vedovo/a).
8. L'inserimento di minori che versino nelle situazioni problematiche di cui sopra può essere effettuato, in presenza di posti vacanti, in qualsiasi periodo dell'anno anche al di fuori delle graduatorie in corso di validità.

Art. 7 – Domande di ammissione al servizio

1. Le domande di ammissione al servizio devono essere presentate dal 1° agosto di ogni anno al 31 luglio dell'anno successivo secondo le modalità stabilite dall'Ente, come da indicazioni rese disponibili sul sito web istituzionale.
2. A ogni domanda presentata vengono assegnati i punteggi previsti all'art. 8 del presente regolamento, al fine di redigere la graduatoria.
3. La domanda di ammissione può essere integrata in caso di cambiamenti nella situazione reddituale, lavorativa e familiare fino al momento dell'approvazione della graduatoria.
4. Le bambine e i bambini già ammessi al servizio negli anni precedenti, mantengono l'iscrizione sino alla data d'ingresso alla scuola dell'infanzia.
5. È richiesta nuova istanza qualora la famiglia abbia precedentemente rinunciato al posto.

Art. 8 – Graduatoria e criteri di ammissione

1. La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio nel mese di agosto di ogni anno, è pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente nel rispetto delle norme in materia di accesso, trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali. Successivamente all'approvazione della graduatoria, si procede all'assegnazione dei posti disponibili.
2. L'Ente provvede a comunicare la collocazione in graduatoria alle singole famiglie.
3. La graduatoria così formata conserva validità sino all'approvazione di quella successiva.
4. In caso di un congruo numero di posti vacanti e di esaurimento della graduatoria in vigore è facoltà dell'Ente redigere una graduatoria integrativa.
5. Le bambine e i bambini che non hanno ancora raggiunto l'età per l'inserimento conservano il loro posto in graduatoria e vengono contattati successivamente, compatibilmente con la disponibilità di posti.

6. Ai fini della formazione della graduatoria, vengono assegnati i seguenti punteggi, considerando la situazione al momento della presentazione della domanda di ammissione:

RESIDENZA	
Residenza nel Comune di Aosta	400
Residenza negli altri Comuni della Valle d'Aosta	200

SITUAZIONI PARTICOLARI	
Disabilità minore	500
Minore appartenente a famiglie deprivate, multiproblematiche, socialmente svantaggiate su segnalazione dei servizi sociali territoriali	400
Nucleo monogenitoriale	100
Inabilità certificata di un genitore o di altri minori del nucleo	100
Minore in affidamento a parenti o terze persone	50

SITUAZIONE OCCUPAZIONALE	
Lavoro a tempo intero (≥ 28 h/settimana)	60
Lavoro a tempo parziale fino al 70% (tra 19h e 28h/settimana)	45
Lavoro a tempo parziale fino al 50% (≤ 19 h/settimana)	30
Nessuna occupazione attuale	5
Iscrizione a 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 (L. 53/2003), scuole di specializzazione, tirocini/praticantati abilitanti per l'iscrizione ad albi professionali, dottorati, e assegni di ricerca.	60
Iscrizione ad altri corsi di studio (laurea triennale, specialistica - limitatamente alla prima laurea e in ogni caso non oltre il secondo anno fuori corso), master, tirocini praticantati non abilitanti per l'iscrizione ad albi professionali come attività esclusiva. Servizio civile, se la durata residua al momento della domanda è di almeno un anno.	30

ALTRI MINORI NEL NUCLEO*	
Fino a 6 anni	8
Tra 6 e 11 anni	4
Tra 11 e 17 anni	2

*viene considerato l'anno di nascita

VALORE ATTESTAZIONE ISEE*	
< €5000,00	5
Tra € 5.000,01 e € 12.227,00	4
Tra € 12.227,01 e € 20.000,00	3
Tra € 20.000,01 e € 30.000,00	2
Tra € 30.000,01 e € 50.000,00	1
> € 50.000,01	0
Mancata presentazione dell'Attestazione ISEE	0

*viene considerata l'attestazione ISEE (o ISEE corrente) valida al momento di approvazione della graduatoria

7. A parità di punteggio ottenuto, le domande verranno ordinate secondo attestazione ISEE, dando precedenza al valore dell'attestazione ISEE inferiore.
A parità di valore ISEE, le domande verranno ordinate dando precedenza alla maggiore età anagrafica.

Art. 9 – Ammissione

1. L'assegnazione dei posti disponibili avviene seguendo l'ordine della graduatoria.
2. Al momento della chiamata per l'inserimento, la famiglia ha a disposizione 3 giorni lavorativi per accettare il posto assegnato.
3. La rinuncia al servizio comporta la cancellazione definitiva dalla graduatoria in corso di validità.
4. È possibile effettuare una sola richiesta di rinvio dell'inserimento, con mantenimento della sola posizione in graduatoria, per:
 - motivi di salute del/la minore, opportunamente documentati;
 - fruizione da parte di un genitore del congedo parentale, opportunamente documentato.

Art. 10 – Controlli

1. Ai sensi delle disposizioni vigenti, vengono effettuati controlli formali sulla correttezza della compilazione delle domande e controlli sostanziali sulla veridicità delle dichiarazioni fornite.
2. Nel caso si rilevi la non corrispondenza tra la dichiarazione e la condizione verificata, gli uffici possono richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato. Sulla base delle risultanze, verranno assunti opportuni provvedimenti.

Art. 11 – Ambientamento

1. Ai fini della documentazione sanitaria necessaria all'ingresso al nido d'infanzia, si fa riferimento alla normativa in materia tempo per tempo vigente. In mancanza della documentazione prevista, non si potrà procedere all'ammissione al nido.
2. L'ambientamento del/della minore al nido d'infanzia deve essere graduale e facilitato dalla presenza di un genitore o di una persona familiare, espressamente autorizzata dai genitori o dagli esercenti la potestà parentale. I tempi dell'inserimento e l'orario di permanenza sono stabiliti dal personale educativo di riferimento.
3. La data di inserimento deve essere concordata con il nido d'infanzia. Il mancato inserimento, entro la data concordata, se non per gravi e comprovati motivi, comporta la perdita del diritto all'ammissione.
4. Nel periodo di ambientamento è prevista, di norma, una figura di riferimento all'interno del personale educativo, che favorisca il primo approccio con la struttura e faciliti il distacco dalla famiglia.

Art. 12 – Dimissioni

1. Nel corso della permanenza al nido, possono essere disposte le dimissioni nel caso di:
 - assenza ingiustificata superiore a 30 giorni solari consecutivi;
 - mancato rispetto di quanto previsto dal regolamento.
2. Il genitore che intende concludere la frequenza del/la minore del nido in modo definitivo è tenuto a fornire un preavviso scritto di almeno 15 giorni. In caso contrario, è tenuto al pagamento della retta corrispondente ai 15 giorni di cui sopra.

Art. 13 – Frequenza, accompagnamento e ritiro

1. La regolarità della frequenza è premessa necessaria per assicurare il benessere del/la minore e garantire il buon funzionamento del servizio.
2. I genitori sono tenuti a trovarsi all'interno della struttura almeno 10 minuti prima dell'orario di uscita per conferire con il personale educativo in merito allo svolgimento della giornata.
3. All'uscita, le bambine e i bambini sono consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione al nido. Non possono essere in ogni caso consegnati ai minori di 18 anni.
4. Qualora i genitori o le persone maggiorenni di cui al precedente comma siano impossibilitati al ritiro al momento dell'uscita dal nido, i genitori devono:
 - avvisare preventivamente il personale della struttura;
 - provvedere affinché la persona delegata per l'occasione sia maggiorenne e si presenti al nido munita di documento di identità.

Art. 14 – Allontanamento in caso di malattia

1. Nei casi previsti dalla normativa sanitaria vigente, il personale educativo avvisa i genitori, i quali sono tenuti a provvedere tempestivamente al ritiro del/la minore dal nido.

Art. 15 – Assistenza socio-sanitaria

1. L'assistenza e la vigilanza socio-sanitaria sono assicurate dal Dipartimento prevenzione dell'Azienda USL della Valle d'Aosta.
2. Ferme restando le competenze del personale sanitario e secondo la normativa vigente, il personale educativo procede alla somministrazione di medicinali sulla base di puntuale prescrizione medica nei soli casi in cui, i genitori - o chi ne fa le veci - ne abbiano fatto richiesta scritta e la somministrazione non possa essere rinviata ad orario diverso da quello di permanenza al nido.

Art. 16 – Dieta

1. La dieta è stabilita dai competenti servizi dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, in accordo con l'Assessorato Sanità, Salute e Politiche sociali, tenendo conto delle esigenze dei/delle minori.

2. I menù promuovono un'alimentazione varia ed equilibrata e rispettano, per quanto compatibile con le esigenze organizzative del servizio e le differenze culturali.
3. In caso di allergie o intolleranze, la famiglia deve presentare relativa prescrizione medica (pediatra di famiglia o specialista dell'Azienda U.S.L.) contenente indicazioni relative alla dieta più adatta.
Tale certificato deve contenere le date di inizio e di termine della prescrizione.
4. Le richieste di variazioni al menù derivanti da ragioni etico-religiose o culturali devono essere corredate da apposita autocertificazione. La dieta differenziata è accordata fatti salvi gli eventuali limiti organizzativi e/o economici, derivanti dall'approvvigionamento delle derrate necessarie.

Art. 17 – Sicurezza e divieti

1. L'accesso al nido non è consentito agli estranei, se non preventivamente autorizzati dal personale di coordinamento.
2. Non è consentito ai genitori portare e/o somministrare propri alimenti di alcun genere all'interno del nido, salvo la fornitura diretta di specifici prodotti alimentari in presenza di patologie certificate che richiedano diete particolari.
3. È fatto divieto alle famiglie di far portare oggetti piccoli e pericolosi per la propria e altrui incolumità anche in riferimento alla possibile e accidentale ingestione degli stessi.
4. Si richiede che le bambine e i bambini, per la propria e altrui incolumità, non indossino collane, braccialetti, anelli, orecchini e monili simili.
In ogni caso il gestore non è responsabile degli oggetti di valore o capi di pregio indossati al nido ed eventualmente smarriti o deteriorati.

Art. 18 – Quota mensile di contribuzione

1. La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio.
2. La quota mensile di contribuzione a carico della famiglia, successivamente individuata quale "retta", nonché le eventuali riduzioni, sono stabilite dall'Ente secondo le disposizioni della normativa regionale, sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare (ISEE minorenni).
3. I genitori o i soggetti esercenti la potestà parentale sono tenuti a presentare la dichiarazione ISEE in corso di validità al momento dell'accettazione all'inserimento, ovvero entro la fine del primo mese di inserimento e frequenza solo se diversa da quella presentata in fase di domanda di ammissione.
In caso di mancata presentazione della dichiarazione ISEE in corso di validità sarà applicata la quota massima.
4. Nel caso di variazione della composizione del nucleo familiare che si verifichi successivamente all'inserimento, i genitori possono presentare la nuova dichiarazione ISEE per ottenere la rideterminazione della retta, che avrà effetto a decorrere dal mese successivo a quello della presentazione della domanda.

5. La retta è interamente dovuta dal primo giorno di ambientamento. Nel caso in cui l'ambientamento inizi nel corso del mese o in caso di ritiro nel corso del mese, la retta mensile dovuta è riproporzionata.
6. La morosità comporta fin dal primo mese di mancato pagamento l'attivazione di un percorso di sollecito e di rientro concordato delle somme dovute; dopo 3 mesi di mancato pagamento della retta sarà possibile procedere alla sospensione del servizio, previo confronto con gli Uffici comunali.
In ogni caso, i soggetti gestori hanno facoltà di tutelarsi nelle sedi opportune e di agire ai fini di ottenere la riscossione coattiva del debito.

Art. 19 – Assenze

1. Le assenze devono essere comunicate entro le ore 9:00 al fine di consentire una migliore organizzazione del servizio. In caso di mancata comunicazione dell'assenza entro tale ora, il personale può attivare la procedura "anti-abbandono" e contattare telefonicamente i genitori per una verifica.
2. I genitori sono tenuti a comunicare al personale educativo i periodi di ferie della famiglia e le assenze dovute a motivi familiari, possibilmente con almeno 5 giorni di anticipo, utilizzando l'apposita modulistica.
3. Per la riammissione al nido dopo un'assenza dovuta a malattia, si fa riferimento alla normativa sanitaria in materia tempo per tempo vigente.
4. In caso di assenza dovuta a motivo diverso, è possibile riprendere la frequenza con la sola comunicazione del genitore.
5. Non è comunque possibile assentarsi dal servizio per più di 30 giorni solari consecutivi per motivi non riconducibili a malattia, pena la sospensione del servizio, come da art. 12 comma 1 del presente regolamento.
6. Le assenze determinano detrazioni sulla quota mensile di contribuzione ai sensi del successivo articolo 20 del presente regolamento.

Art. 20 - Riduzioni

1. Al fine di consentire una migliore fruibilità del servizio, è riconosciuta la possibilità di beneficiare di una riduzione del 50% della retta per n. 24 giorni di assenza distribuiti nell'arco dell'anno socio-educativo in base alle esigenze delle singole famiglie, e riproporzionati in caso di inserimento/ritiro in corso d'anno.
Il pagamento di ogni ulteriore giornata di assenza rispetto ai 24 giorni di cui sopra, se non riconducibile a grave malattia (comma 3 del presente articolo), è interamente dovuto.
2. La richiesta di riduzione deve essere effettuata tramite apposito modulo entro i primi 7 giorni del mese successivo a quello dell'assenza. In caso contrario, la richiesta non potrà essere soddisfatta.
3. Per gravi e lunghi periodi di malattia, risultanti da certificato medico che ne indichi le motivazioni, può essere richiesta la sospensione del servizio una volta all'anno, per un minimo di un mese e un massimo di due mesi, con una riduzione del 50% della retta mensile.
4. I giorni di chiusura di cui all'art. 5 commi 2 e 4 vengono ridotti del 100%.

5. Nel caso in cui due o più bambini del medesimo nucleo familiare siano iscritti al nido d'infanzia, la retta mensile per ogni bambino iscritto oltre al primo sarà pari al 50% della retta intera.

Art. 21 – Informazione e partecipazione delle famiglie

1. L'Ente garantisce l'informazione e la pubblicizzazione delle modalità di accesso, delle finalità e delle attività dei servizi. Inoltre, assicura la trasparenza della gestione e promuove la partecipazione delle famiglie alla vita dei nidi d'infanzia.
2. La partecipazione delle famiglie delle bambine e dei bambini che frequentano i servizi per la prima infanzia è garantita secondo le modalità stabilite dalla normativa regionale vigente attraverso l'Assemblea dei genitori.
3. L'Ente, al fine di garantire la più ampia e democratica partecipazione al servizio, intende promuovere incontri di collaborazione fra tutti i soggetti interessati (famiglie, gestori, amministrazione comunale) attraverso l'istituzione di una Cabina di regia dei nidi d'infanzia.
 - a. La Cabina di regia è composta dai Presidenti dell'Assemblea dei genitori di ciascun nido d'infanzia, dal personale di coordinamento di ogni nido d'infanzia, dal personale dell'Ente dedicato e dall'Assessore/a competente.
 - b. La Cabina di regia si propone di:
 - i. sovrintendere al regolare andamento dei servizi, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività programmate;
 - ii. valutare eventuali proposte di partecipazione attiva alla vita dei servizi, in coerenza con i progetti educativi;
 - iii. promuovere l'innovazione e la sperimentazione educativa, compatibilmente con l'organizzazione dei servizi;
 - iv. promuovere il sostegno alla partecipazione delle famiglie e la diffusione della cultura dell'infanzia e della genitorialità.
 - c. La Cabina di regia si riunisce due volte l'anno e, in via straordinaria, ogni qualvolta si renda necessario.

Art. 22 – Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari in materia tempo per tempo vigenti, in quanto applicabili.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogati il precedente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 59/2016 e successive modifiche, nonché gli allegati correlati.