

Città di Mesagne

(Provincia di Brindisi)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

” VINCENZO CAVALIERE “

**Testo coordinato alle modifiche approvato con Deliberazione di Consiglio
Comunale n. 61 del 29.07.2016**

CAPO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Istituzione ed Obiettivi del servizio
- Art. 2 - Natura del servizio
- Art. 3 - Finalità del servizio
- Art. 4 - Collegamenti con il Territorio
- Art. 5 - Gestione del servizio

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 6 - Area d'Utenza
- Art. 7 - Integrazione utenti disabili
- Art. 8 - Ricettività
- Art. 9 - Moduli organizzativi
- Art. 10 - Funzionamento modalità di frequenza
- Art. 11 - Articolazione differenziata del Servizio
- Art. 12 - Servizi Sperimentali - Integrativi

CAPO III AMMISSIONI AL SERVIZIO - ISCRIZIONI

- Art. 13 - Iscrizioni
- Art. 14 - Accesso al servizio per i non residenti
- Art. 15 - Procedura di Ammissione
- Art. 16 - Criteri per l'Ammissione
- Art. 17 - Inserimento e avvio alla frequenza
- Art. 18 - Assenza del bambino e decadenza dell'ammissione
- Art. 19 - Dimissione - Rinuncia - Interruzione - Sostituzione
- Art. 20 - Retta di frequenza

CAPO IV GESTIONE SOCIALE

- Art. 21 - Ufficio di Coordinamento

- Art. 22 - Comitato Asilo Nido
- Art. 23 - Elezioni dei Genitori del Comitato Asilo Nido
- Art. 24 - Presidente del Comitato Asilo Nido
- Art. 25 - Decadenza
- Art. 26 - Assemblea dei genitori

CAPO V ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Art. 27 - Personale
- Art. 28 - Personale Educativo
- Art. 29 - Personale Ausiliario
- Art. 30 - Coordinatrice

CAPO VI SANITA'

- Art. 31 - Servizi di Sanità e prevenzione

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 32 - Norme di rinvio e di attuazione
- Art. 33 - Norma Abrogativa

- ALLEGATO - Tabella Punteggi relativi ai criteri di ammissione al nido
 - Tabelle Rette mensili per fasce di reddito (I.S.E.E.)

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1
ISTITUZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. La città di Mesagne, nel quadro di una politica socio-educativa della prima infanzia, istituisce il servizio di Asilo Nido Comunale disciplinandolo con il presente Regolamento ed in conformità alle disposizioni previste dalle leggi regionali e nazionali in materia.
2. L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si pone con l'istituzione di questo servizio è quello precipuo, prettamente educativo-didattico, di promuovere lo sviluppo armonico ed unitario di tutte le potenzialità del bambino avviando la formazione di una personalità libera, autonoma, critica, affettivamente equilibrata, aperta alla collaborazione e alla solidarietà sociale, riducendo i dislivelli dovuti a differenze di stimolazione ambientale e culturale.
3. L'asilo nido non è pertanto un servizio sostitutivo della famiglia, riconosce anzi ad essa un innegabile ruolo dal punto di vista educativo, affettivo, psicologico, culturale e sociale.
4. Il nido è lo strumento che permette al bambino di integrare e sviluppare tutti quegli aspetti di socializzazione e formazione che il solo contatto con la famiglia renderebbe parziali. Di qui la complementarietà nido-famiglia e pertanto la necessità di una partecipazione attiva e costante dei genitori alla vita attiva ed al buon funzionamento .
5. L'asilo nido comunale della città di Mesagne ha sede nell'immobile, di proprietà comunale, denominato "Vincenzo Cavaliere", ubicato in Via Guglielmo Marconi al numero civico 149.

ART. 2
NATURA DEL SERVIZIO

1. L'asilo Nido è un servizio socio educativo d'interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale del bambino dai 3 mesi fino al compimento del terzo anno di età.

ART. 3
FINALITA' DEL SERVIZIO

1. L'asilo nido integra e sostiene l'azione delle famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo del servizio, per affiancarle nei loro compiti educativi, nei bisogni sociali, nella facilitazione dell'accesso della donna al lavoro, promuovendo la conciliazione delle scelte di occupazione-lavoro e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità.
2. L'asilo nido costituisce punto di riferimento per l'attuazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio sociale e/o psico-fisico contribuendo altresì a prevenire ogni forma di emarginazione in un'azione di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia .
3. L'asilo nido è luogo di elaborazione, promozione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia e di tutte le opportunità previste dalle disposizioni di legge ad esso inerenti.
4. L'asilo nido, quale luogo educativo, pedagogico e socializzante, nel perseguimento delle proprie finalità, si propone i seguenti obiettivi:

- assicurare ai bambini un ambiente educativo che stimoli processi evolutivi e conoscitivi equilibrati, operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio;
- programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino, favorendo lo sviluppo della autonomia e capacità creativa di progettare la propria esperienza e di costruire la propria conoscenza, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sul piano igienico- sanitario;
- fornire occasioni adeguate alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione nonché confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale;
- concorrere a garantire continuità di comportamenti educativi tra ambiente familiare ed asilo nido mediante scambi di conoscenze e confronto tra famiglia ed operatori.

ART. 4

COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO

1. L'asilo nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.
2. In particolare l'asilo nido articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogica-educativa in modo da assicurare una continuità didattica- metodologica ed unitarietà educativa nello sviluppo del bambino per il successivo accesso alla scuola dell'Infanzia
3. Nell'ottica di proiettare la cultura dell'infanzia sul territorio si prevede la possibilità di ampliare il più possibile la fruizione del nido attraverso l'attivazione di servizi integrativi sperimentali ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente e successive integrazioni in conformità con quanto riportato al successivo art.11.
4. Il servizio di asilo nido, al fine di garantire un valido **lavoro di rete** con i servizi socio-sanitari locali, si propone di collaborare attivamente con i seguenti servizi: ASL, dipartimento Handicap , medici pediatri, dietisti e tutte le altre realtà di cooperazione e associazionismo, che attengono con il servizio in questione, operanti nel territorio di Mesagne.

ART. 5

GESTIONE DEL SERVIZIO

1. L'amministrazione Comunale di Mesagne provvede alla gestione del servizio tramite affidamento esterno, coinvolgendo soggetti economici previsti dal D.Lgs n.163/2006, prevedendo uno specifico atto disciplinare che, insieme al presente regolamento, stabilisce gli ambiti, i compiti e le competenze del soggetto affidatario, e, indipendentemente dalla qualificazione giuridica di quest'ultimo, riporta clausole di garanzia volte ad assicurare il livello qualitativo del servizio in ogni suo aspetto, attraverso:
 - a) L'impiego di adeguate e specifiche professionalità.
 - b) Il rispetto delle disposizioni di legge.
 - c) Il rispetto delle normative contrattuali in materia di lavoro e previdenza sociale.
 - d) Il rispetto delle normative in termini di sicurezza, igiene e sanità.
 - e) Quant'altro previsto in materia di appalti di servizi con particolare riferimento alla tipologia del servizio oggetto del presente Regolamento.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6

AREA D'UTENZA

1. L'asilo nido comunale accoglie bambini dai tre mesi fino al compimento dei tre anni di età e comunque sino al compimento del percorso educativo coincidente con la conclusione dell'anno sociale.

ART. 7

INTEGRAZIONE UTENTI DISABILI

1. L'asilo nido, inserito nella rete dei servizi per la prima infanzia, tutela l'inserimento di minori che presentano svantaggi fisici-psichico-sensoriali, favorendo pari opportunità di sviluppo e garantendo le condizioni per la frequenza, anche mediante l'impiego di personale educativo, in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie.
2. Si garantirà il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini diversamente abili, secondo quanto previsto dall'art. 12 comma 5 della Legge Nazionale n. 104/92 e per essi, anche in collaborazione con i servizi competenti dell'ASL, saranno definiti percorsi educativi specifici.
3. Ai bambini disabili, su richiesta documentata della famiglia, può essere prorogata la frequenza oltre il terzo anno e fino a non oltre il quarto anno di età.

ART. 8

RICETTIVITA'

1. La ricettività dell'asilo nido "V. Cavaliere", in conformità alle disposizioni regionali vigenti, è fissata ad un massimo di 60 utenti, come da Regolamento Regionale n. 4 /2007;
2. In considerazione della capienza strutturale del servizio il numero massimo dell'utenza potrà essere incrementato attraverso l'attivazione di servizi integrativi e sperimentali, di cui all'art. 12 previa autorizzazione regionale.
3. L'asilo nido si articola in sezioni omogenee, articolate in tre fasce di età:
 - lattanti: bambini da 3 mesi a 12 mesi incrementati del 30% in più rispetto alla ricettività;
 - semidivezzi: bambini dai 13 mesi ai 23 mesi, incrementati del 25% in più rispetto alla ricettività;
 - divezzi: bambini dai 24 mesi ai 36 mesi, incrementati del 20% in più rispetto alla ricettività.

ART. 9

MODULI ORGANIZZATIVI

1. L'attività educativa dell'asilo nido è organizzata sulla base del piccolo gruppo o sezione
2. I bambini vengono inseriti in piccoli gruppi omogenei in relazione all'età ed al loro sviluppo psico - cognitivo generale, favorendo interscambio fra i gruppi, al fine di stimolare lo sviluppo e il benessere armonico dei bambini, sulla base della programmazione delle attività.
3. Alla formazione dei gruppo sezione, in considerazione della graduatoria di ammissione di cui all'art. 16 provvede il Coordinatore del servizio asilo nido (di cui all'art. 29) di concerto con gli Educatori.

4. In particolare l'organizzazione del lavoro psico-pedagogico dell'asilo nido è volto all'espletamento delle seguenti funzioni:
 - elaborare la programmazione educativo-didattico esplicitando gli obiettivi in relazione all'età, al gruppo e alla specificità dei singoli bambini, prevedendo appropriati strumenti di documentazione;
 - monitorare periodicamente l'attuazione, ridefinendo le modalità e gli strumenti in correlazione all'evoluzione del contesto;
 - analizzare e valutare l'attività svolta al fine di riprogettare e pianificare il futuro.
5. L'inserimento e l'accoglienza dei bambini devono essere facilitati riconoscendo le differenze di cui ogni bambino è portatore, considerandole nella programmazione didattica e nella organizzazione della attività.
6. Il personale e gli educatori dell'asilo sono tenuti a riconoscere e rispettare le diversità (religiose, culturali, alimentari ecc.) ed a favorire l'integrazione.
7. Il personale educativo, pur seguendo in prevalenza uno dei gruppi o sezione svolge la propria attività in collaborazione secondo modelli organizzativi ed educativi programmati e stabiliti di concerto con il Coordinatore.
8. Per il personale educativo assegnato alle sezioni, deve essere garantito il rapporto numerico tra bambini ed educatori, secondo i parametri stabiliti dalle disposizioni regionali aggiornate in materia. Nello specifico il rapporto bambini-educatori, sarà così distinto per fasce di età:
 - Sezione lattante: n.1 educatore ogni 5 bambini
 - Sezione semidivezzi n. 1 educatore ogni 8 bambini
 - Sezione divezzi n. 1 educatore ogni 10 bambini;Il rapporto numerico può essere incrementato nelle percentuali previste per legge e nel rispetto di quanto previsto nel precedente art.8.

ART. 10

FUNZIONAMENTO – MODALITA' DI FREQUENZA

Il Servizio di Asilo Nido viene avviato il 1° settembre di ogni anno ed è aperto durante l'anno solare ad eccezione del mese di Agosto, dei giorni festivi, religiosi e laici e di eventuali e ulteriori periodi decisi, comunque, in comune accordo tra il soggetto gestore e l'Amministrazione Comunale.

1. L'obiettivo di un uso efficace, consapevole e regolare del servizio viene perseguito attraverso un investimento informativo nei confronti delle famiglie, comprensivo di contatti diretti con le stesse, prima dell'inizio della frequenza. Tali iniziative e situazioni di incontro sono finalizzate in particolare a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole di funzionamento del servizio, nonché la possibilità, riconosciuta alle famiglie, di esprimere le proprie opinioni e proposte mirate ad una crescita qualitativa del servizio stesso.
2. Il progetto organizzativo del servizio e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti, si fonda in particolare sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini.
3. L'accoglienza e la dimissione giornaliera dei bambini, di norma, è effettuata con riguardo alle particolari esigenze degli utenti e loro familiari.

L'orario di apertura è fissato dalle ore 7.00 alle ore 17.30 di tutti i giorni con eccezione del sabato per il quale sarà osservato l'orario dalle ore 7.00 alle ore 14.00.

Nel mese di settembre, per gestire al meglio l'inserimento e/o il rientro nella nuova realtà, la struttura funziona fino alle ore 14,00 per le prime due settimane (per i nuovi ammessi) e una settimana (per i già frequentanti).
4. In casi straordinari e motivati si potrà derogare agli orari sopra previsti, previo avviso al Coordinatore del servizio.
5. E' obbligatorio che al mattino i genitori affidino il proprio bambino direttamente all'educatore di turno, onde evitare spiacevoli inconvenienti.

6. Al momento dell'ingresso al Nido, il bambino non dovrà portare dolciumi, merendine, giocattoli; potrà tenere con sé quegli oggetti ai quali è particolarmente attaccato in alcuni momenti della giornata
7. L'accesso ai locali dell'asilo nido ed altre modalità comportamentali da parte dei familiari dei bambini saranno all'uopo disciplinate anche con rispetto della procedura sanitaria.
8. Per la dimissione giornaliera, il personale operante nell'asilo è autorizzato ad affidare i bambini esclusivamente ai genitori o a persone da loro formalmente delegate. Previo preavviso telefonico dei genitori, il bambino potrà essere affidato a persona non precedentemente designata, solo se provvista di delega scritta.
9. All'atto dell'iscrizione i genitori sottoscrivono l'impegno al rispetto dell'orario di accesso del bambino e del regolamento interno al fine di consentire il corretto funzionamento dell'attività educativa

ART.11

ARTICOLAZIONE DIFFERENZIATA DEL SERVIZIO

In considerazione delle differenti esigenze di conciliazione tempo lavoro delle famiglie, è riconosciuta alle stesse la facoltà di scelta di servizi differenziati per ore di permanenza giornaliera del bambino:

- Servizio A: **dalle ore 7:30 alle ore 13:30 con facoltà di anticipo alle ore 7:00, se necessario**
 - Servizio B: dalle ore 7:00 alle ore 16:00
 - Servizio C: dalle ore 7:00 alle ore 17:30 (modulazione ordinaria)

La scelta, da effettuarsi in caso di iscrizione, dovrà essere mantenuta in caso di ammissione alla frequenza per l'intero anno di frequenza.

In casi eccezionali, per comprovati motivi di ordine familiare e lavorativo, la famiglia potrà richiedere per una sola volta, ad anno sociale, la modifica della tipologia di servizio prescelta con altra tipologia.

La modifica sostitutiva sarà efficace dal mese successivo alla richiesta

ART. 12

SERVIZI SPERIMENTALI-INTEGRATIVI

In relazione all'analisi dell'utenza ed a necessità emergenti potranno essere studiati servizi sperimentali ed integrativi quali ad esempio:

- Orario prolungato (19.00)
- Apertura estiva (mese di Agosto)
- **Centro ludico**

Le proposte di eventuali servizi integrativi, elaborati anche in seno agli organismi di partecipazione più avanti indicati, dovranno essere sottoposte preventivamente all'esame ed al vaglio dell'Amministrazione Comunale.

I suddetti servizi, qualora applicati anche a costo globale di esercizio a carico dell'utente, non dovranno in alcun modo modificare la natura e le finalità del servizio Asilo Nido Comunale, né abbassarne gli indici di qualità e sicurezza di funzionamento.

CAPO III AMMISSIONE AL SERVIZIO

ART. 13 *ISCRIZIONI*

1. La domanda di iscrizione al servizio, corredata di tutti i documenti richiesti, nonché di ogni altro tipo di documentazione ritenuta utile ai fini delle priorità di ammissione, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo Comunale, di norma **dal 1° al 30 Aprile di ogni anno**. Possono fare domanda di iscrizione al servizio di asilo nido, i soggetti esercitanti la patria potestà ovvero gli affidatari.
Può essere presentata domanda di accesso, **con certificato di nascita presunta**, nei tempi ordinari riservati all'iscrizione, anche per i bambini che compiranno i tre mesi, entro e comunque non oltre **il 31 Agosto** dell'anno di riferimento. L'ammissione potrà aver luogo dalla data di sussistenza del requisito dell'età minima di accesso (tre mesi) subordinatamente ai posti resisi disponibili per rinuncia.
2. Le domande fuori tale termine saranno accolte con riserva e determineranno una lista di attesa la cui formulazione sarà determinata dalla data di presentazione dell'istanza e in caso di datazione coincidente, in base ai punteggi attribuiti secondo la tabella allegata.
3. Le domande di soggetti non residenti di cui all'art.13, saranno condizionate all'esaurimento della graduatoria dei posti dei residenti.
4. I bambini dovranno essere in possesso di tutte le certificazioni sanitarie normalmente richieste, che saranno aggiornate annualmente in funzione delle disposizioni vigenti in materia.
5. I bambini inseriti in graduatoria e nelle lista di attesa, possono essere ammessi alla frequenza dell'asilo nido, solo dal compimento del terzo mese e fino al terzo anno di età, nel rispetto della vigente normativa nazionale.
6. I bambini già frequentanti il servizio che possono, in ragione dell'età, continuare a frequentarlo per l'anno scolastico successivo, ne hanno diritto prioritario. Tale diritto non è automatico ma è subordinato alla presentazione di apposita istanza di riconferma, da far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione nel mese di iscrizione.
7. L'Amministrazione Comunale assicura la completa informazione sul servizio asilo nido in ogni suo aspetto, garantendo la trasparenza e semplificazione nelle procedure di accesso. Il Comune di Mesagne è garante del trattamento dei dati personali in suo possesso, ai sensi del D-Lgs n. 196 del 30 giugno 2003.

ART. 14 *ACCESSO AL SERVIZIO PER I NON RESIDENTI*

1. L'accesso per i soggetti non residenti, nel caso di disponibilità non esaurita dai residenti, è subordinato alle seguenti priorità:
 - non residenti nel territorio comunale ma esercitanti, nel comune mesagnese, la propria attività lavorativa;
 - non residenti e non esercitanti attività lavorativa sul territorio comunale.
2. Anche nell'ambito di tali categorie, qualora all'interno di essa dovesse essere effettuata una selezione si applicano le priorità e punteggi previsti dal successivo art 15 del presente regolamento.

ART. 15
PROCEDURA DI AMMISSIONE

1. Il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione per il servizio asilo nido predispone l'istruttoria delle domande di prima iscrizione pervenute.
2. Sulla base delle domande di riconferma dei bambini già frequentanti alla data del **31 Marzo** dell'anno in corso e di quelle di nuova iscrizione, viene formulata, a cura dell'ufficio, una graduatoria provvisoria che sarà suddivisa per le 3 fasce di età indicate dall'art. 8, rispettando criteri di ammissione, gradati per priorità secondo i punteggi ad essi relativi di cui alla **Tabella allegata "Criteri di ammissione al Nido e punteggi"**, costituente parte integrale del presente Regolamento.
3. La graduatoria provvisoria di ammissione alla frequenza è formulata con atto del Dirigente del Servizio competente, il quale provvede altresì a comunicare agli interessati la relativa posizione in graduatoria, attraverso la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale www.comune.mesagne.br.it, con l'indicazione degli ammessi alla frequenza.
4. Eventuali ricorsi in ordine alla graduatoria provvisoria dovranno pervenire entro 30 gg. dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale ed essere indirizzati al Sindaco tramite l'Ufficio competente.
I ricorsi saranno valutati in via definitiva **dal Dirigente del Servizio, sentito il Segretario Generale.**
5. La graduatoria definitiva approvata con atto dirigenziale sarà pubblicata entro il **15 Giugno** attraverso il sito istituzionale
6. **Il Dirigente del Servizio può sottoporre** all'esame della Giunta Comunale eventuali casi, opportunamente documentati, in deroga a quanto stabilito o non contemplato dal presente regolamento, nonché ammissioni straordinarie e/o urgenti, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio stesso.

ART. 16
CRITERI PER L'AMMISSIONE

L'ammissione viene determinata in base ai criteri e relativi punteggi di cui alla **Tabella "Criteri di ammissione al Nido e punteggi"**, che, allegata in copia, forma parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

1. Ai fini della formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio di asilo nido costituiscono requisiti **di precedenza** le seguenti condizioni debitamente documentate:
 - bambini portatori di handicap come da certificazione specialistica, anche provvisoria, ai sensi della Legge 104/92;
 - casi segnalati dai servizi sociali per l'inserimento di bambini con procedura di emergenza;
2. Nell'ambito della formazione della graduatoria saranno considerati **preminenti**, secondo i punteggi relativi ai criteri di ammissione, le seguenti condizioni:
Per Nucleo familiare:
 - Figli naturali riconosciuti da un solo genitore;
 - Orfani;
Per condizioni di lavoro dei genitori:
 - Lavoratore dipendente o autonomo a tempo pieno (contratto a tempo indeterminato o /a termine in corso, la cui durata risulti pari o superiore a 12 mesi, anche cumulando più contratti continuativi. Insegnante con supplenza annuale);

Per problemi riguardanti il bambino o il nucleo familiare

- grave disagio socio-psicologico del bambino legato alla situazione del nucleo familiare, alle condizioni economiche disagiate, o ad altri fattori sociali particolarmente gravi, opportunamente documentato ed accompagnato da apposita relazione sociale redatta dal Servizio Sociale Comunale;
3. Sarà considerata l'appartenenza alla lista di attesa della pubblica graduatoria dell'anno sociale precedente.
 4. Nel caso di fratelli gemelli è garantito l'inserimento a tutti se uno di essi è utilmente inserito in graduatoria.
 5. Le precedenza ed i punteggi relativi ai requisiti di preminenza, unitamente ai restanti punteggi, sono attribuiti dall'Ufficio P.Istruzione nel rispetto della **Tabella allegata**.
 6. A parità di punteggio, le domande saranno graduate secondo l'ordine crescente del valore ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente). Ad ulteriore parità di ISEE, ha precedenza il nucleo familiare con presenza di minori più piccoli di età.
 7. Il richiedente dovrà, pertanto, allegare alla domanda di iscrizione l'apposita dichiarazione ISEE, a pena di esclusione, ed ulteriore documentazione attestante il possesso delle condizioni relative ai criteri per l'attribuzione dei punteggi.

ART.17

INSERIMENTO E AVVIO ALLA FREQUENZA

1. Ai fini dell'inserimento i genitori entro dieci giorni dalla ricevuta comunicazione formale di ammissione devono concordare con il **Responsabile del Servizio** Pubblica Istruzione e il Coordinatore del Servizio asilo nido tempi e modalità per l'accesso al servizio.
2. L'inserimento dei bambini avviene in modo graduale con la presenza del genitore o di altra persona designata dallo stesso. La gradualità dei tempi di inserimento sono definiti nel pieno rispetto delle esigenze di ambientamento espresse dai bambini. Nella fase di inserimento sono previsti colloqui individualizzati con i genitori, al fine di stabilire un'iniziale dialogo con la famiglia facilitando la reciproca conoscenza delle abitudini dei bambini e la loro pregressa anamnesi.
3. Gli utenti una volta ammessi hanno titolo a frequentare il nido fino al compimento del terzo anno di età e comunque sino alla conclusione dell'anno sociale in corso. L'ammissione comporta un impegno del Comune all'erogazione del servizio stesso per l'intero periodo del suo calendario annuale di funzionamento; in modo corrispondente, il richiedente per analogo periodo, si impegna a garantire la regolare frequenza ed il puntuale versamento della retta anche in caso di assenze motivate di breve-medio periodo.
4. L'ammissione alla frequenza è condizionata al rilascio, da parte del soggetto richiedente, della dichiarazione di accettazione delle norme del presente Regolamento, nonché della produzione delle certificazioni relative all'avvenute vaccinazioni obbligatorie ed altre prescrizioni sanitarie richieste dalla legge per l'ammissione all'asilo nido.
5. Il Coordinatore del servizio dovrà essere informato sulle condizioni psico-fisiche del bambino segnalando altresì particolari esigenze dietetiche comprovate da certificazioni mediche.

ART. 18
ASSENZA DEL BAMBINO E DECADENZA DELL'AMMISSIONE

1. L'assenza del minore dall'asilo nido dovrà essere tempestivamente motivata e giustificata dal genitore al Coordinatore del servizio.
2. Dopo una assenza per malattia di cinque giorni, (Sabato e Domenica compresi), per la riammissione al Nido è necessario un certificato medico in cui sia specificata la data di riammissione alla frequenza. In base ad indicazioni dell'AUSL –Servizio di Igiene Pubblica, i bambini saranno allontanati dal Nido, se presenteranno i seguenti sintomi:
 - Febbre superiore a 37.2 c.(a misurazione esterna);
 - Diarrea (dopo tre scariche);
 - Congiuntivite;
 - Stomatite;
 - Pediculosi

L'allontanamento sarà inoltre effettuato in occasione di malessere acuto (per es. vomito, otite acuta).

In ogni caso il bambino sarà riammesso solo su presentazione di certificato medico.

3. In caso di assenza per malattia infettiva i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Coordinatore del servizio ed occorrerà per la riammissione specifica certificazione medico-sanitaria.
4. Il Dirigente dell'Ufficio Pubblica Istruzione, in caso di assenza prolungata per malattia previa verifica della documentazione presentata (certificato medico), potrà ridurre temporaneamente, su richiesta della famiglia, la retta:
 - nella misura del 30% a decorrere dal 16° giorno di assenza;
 - nella misura del 50% a decorrere dal 31° giorno di assenzacome dal seguente art.19.
5. Si procederà, inoltre, alle dimissioni d'ufficio, previa comunicazione scritta, nei seguenti casi:
 - Mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo;
 - Mancato pagamento, senza giustificato motivo della quota contributiva protratto oltre **8 gg. senza esito, dalla comunicazione scritta con lettera raccomandata A.R. di invito alla regolarizzazione del pagamento.**

ART. 19
DIMISSIONE - RINUNCIA - INTERRUZIONE - SOSTITUZIONE

1. La mancata frequenza non motivata che si protragga oltre trenta giorni consecutivi darà luogo alla dimissione del bambino, previo avviso scritto inviato alla famiglia e sostituzione del minore con altro nominativo inserito in lista di attesa.
2. La famiglia del bambino può rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta al Responsabile della Pubblica Istruzione. Le dimissioni avranno validità dal mese successivo.
3. Qualora durante l'anno sociale, per comprovati e prevedibili motivi, il bambino è costretto ad interrompere la propria frequenza al servizio, il genitore deve inoltrare comunicazione di interruzione all'Ufficio Pubblica Istruzione un mese prima, impegnandosi, comunque, a corrispondere la retta di frequenza relativa alla mensilità in corso.
4. Dall'avvio del servizio (1° Settembre) e sino al 30 di giugno dell'anno in corso, sarà possibile procedere alla sostituzione di bambini dimessi e/o rinunciatari, utilizzando la lista di attesa della graduatoria annuale.
5. Le sostituzioni intervenute nel mese di Giugno per il mese di Luglio, non determineranno continuità di frequenza, per il successivo anno sociale.

ART. 20
RETTA DI FREQUENZA

1. Per la frequenza all'asilo nido l'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile definita secondo i parametri ISEE. Le rette sono da versare anticipatamente, entro gli ultimi 3 gg. del mese precedente, presso l'Ufficio Econmato del Comune, o altra agenzia autorizzata.
2. Le rette da pagare sono differenziate, per fasce di reddito, sulla base dell'indicatore di situazione economica equivalente ISEE, **in corso di validità presentato in fase di iscrizione**, riferito al nucleo del bambino ed ai soggetti a carico, ai fini fiscali, con le eccezioni di cui al D.lgs.109/98 così come modificato dal D.lgs.n.130/2000 e dai relativi DPCM applicativi e successive modifiche ed integrazioni.
3. Le rette potranno essere ulteriormente differenziate, sulla base della scelta delle famiglie, a valere sui tre servizi articolati, differenziati per ore di permanenza giornaliera del bambino, di cui al precedente art.11.
4. La determinazione degli importi delle rette di frequenza definite per fasce di reddito(ISEE) e per tipologia di servizi articolati, viene assunta e aggiornata annualmente con apposita delibera della Giunta Municipale.
5. Nel caso di bambini gemelli frequentanti si applica una riduzione del 50% della **Quota attribuita intera (Qai)** per ciascuno di essi (per esempio n.3 gemelli verserebbero $Qai \cdot (0,5 + 0,5 + 0,5) = Qai \times 1,5$).
6. Nel caso di fratelli frequentanti si applica a partire dal 2° fratello una riduzione del 50% della quota intera attribuita.
7. Per assenze del bambino sino a 30 giorni non sono previste riduzioni di retta.
8. Nel caso di assenza per malattia prolungata e continuativa del bambino, debitamente giustificata da certificato medico, è prevista:
 - Una riduzione della retta del 30% per un'assenza superiore a 15 gg.;
 - Una riduzione della retta del 50% per un'assenza superiore a 30 gg.**La riduzione è da applicarsi nella 1^ mensilità utile a titolo di rimborso.**
9. Alla condizione di morosità relativa al pagamento della quota pari a un mese, decorsi 8 gg. senza esito dalla comunicazione scritta con lettera raccomandata A.R. di invito, alla regolarizzazione del pagamento, consegue la perdita del diritto di frequenza fatto salvo recupero coatto del credito.
10. Nel caso di famiglie residenti che si trovano in particolare situazione di disagio economico, con un reddito inferiore al minimo vitale, previa istanza all'uopo documentata e in conformità a quanto previsto dalla disciplina regolamentare dei contributi in campo socio-assistenziale, può essere concessa la riduzione e/o esenzione della retta di frequenza con le modalità di cui all'articolo 15 del presente regolamento. In tal caso la documentazione da sottoporre alla Giunta Comunale **da parte del Dirigente del Servizio**, deve riportare tutte le forme di assistenza che, anche da parte di **altri** uffici, il Comune eroga nei confronti del nucleo familiare richiedente.
11. Le istanze di riduzione e/o esenzione della retta, di cui al precedente punto, presentate ed accolte, hanno validità dal 1° giorno del mese successivo alla data di efficacia del provvedimento e per la sola durata dell'anno di frequenza.

CAPO IV GESTIONE SOCIALE

ART. 21 *UFFICIO DI COORDINAMENTO*

L'Ufficio di Coordinamento è composto da:

- Assessore alla P.I. o suo delegato, con funzioni di indirizzo;
- Il Coordinatore dell'Asilo nido, con funzioni di coordinamento operativo dell'asilo;
- Il Responsabile del servizio P.I. del Comune, con funzione di controllo sulla gestione del servizio;

Compiti e funzioni dell'Ufficio di Coordinamento:

- di responsabilità sulla gestione globale dell'asilo nido;
- di valutazione e decisione sull'applicazione del regolamento e sulle ammissioni;

ART. 22 *COMITATO ASILO NIDO*

Il Comune di Mesagne, in linea con le finalità del proprio Statuto, promuove la partecipazione democratica nel servizio asilo nido attraverso l'istituzione dei seguenti organismi:

- Comitato Asilo Nido
- Assemblea dei genitori

Il Comitato Asilo Nido è formato da:

- Coordinatrice coadiuvata dal responsabile di struttura o referente;
- **Responsabile del Servizio P.I. o suo delegato;**
- Una educatrice designata dalle educatrici in servizio;
- **Quattro** rappresentanti dei genitori eletti dall'assemblea dei genitori, di cui all' art. 23;
- Due consiglieri comunali, uno di maggioranza ed uno di minoranza indicati fra e dai componenti della Commissione Consiliare permanente di competenza.

Il Comitato Asilo Nido ha compiti di:

- Proposizione in ordine agli indirizzi organizzativi, servizio mensa compreso, psicopedagogici del servizio e sul funzionamento del nido;
- promozione di incontri con le famiglie inerenti alle problematiche relative all'infanzia ed alla funzione genitoriale;
- collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale e con gli altri servizi territoriali per la promozione e la formulazione di iniziative educative-sociali, sanitarie e di prevenzione, nonché alle cure particolari per i bambini affetti da minorazioni psico-fisiche;
- promozione del collegamento fra nido e scuola dell'Infanzia.

Il Comitato può autonomamente riunirsi più volte all'anno secondo un proprio calendario di lavoro **o, per convocazione del Presidente di cui all'art. 24, dell'Assessore oppure su richiesta scritta e motivata dei quattro rappresentanti in carica dei genitori.** Ha la facoltà di consultare l'Ufficio di Coordinamento per **proposte migliorative** e per l'individuazione di servizi sperimentali-integrativi di cui all'art. 12 del presente regolamento.

ART. 23 *ELEZIONI GENITORI DEL COMITATO ASILO NIDO*

I rappresentanti dei genitori vengono eletti di norma ogni due anni.

I rappresentanti vengono eletti dall'assemblea dei genitori con votazione segreta entro il mese di ottobre. Le candidature dovranno essere presentate, alla coordinatrice, almeno

cinque giorni prima della votazione. Ogni genitore può esprimere due voti e sono eletti, i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. Non sono ammesse deleghe.

Nel caso in cui l'elezione avvenga con l'insediamento del seggio in una sola giornata, previa I° e II° convocazione, tutti i genitori degli iscritti devono essere avvisati almeno cinque giorni prima della data stabilita.

I rappresentanti dei genitori decadono dall'incarico quando il proprio bambino per qualsiasi motivo lascia l'Asilo Nido.

I primi non eletti in base ai voti ricevuti durante le ultime votazioni subentreranno automaticamente in caso di dimissioni e/o per decadenza.

ART. 24

PRESIDENTE DEL COMITATO ASILO NIDO

Il Presidente viene nominato dai componenti il comitato fra i rappresentanti degli utenti.

Il Presidente convoca le riunioni del Comitato, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni e firma i verbali redatti dal segretario che viene nominato di volta in volta.

Il Presidente del Comitato si avvale per le comunicazioni e le altre incombenze amministrative dell'Ufficio comunale di riferimento dell'Asilo Nido, secondo le procedure in atto.

ART. 25

DECADENZA

I componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Comitato Asilo Nido, decadono dall'incarico.

Le funzioni dei componenti del Comitato sono gratuite.

Per i membri dipendenti dell'ente gestore le riunioni sono compiti d'ufficio.

I componenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

Per quanto non previsto dal presente articolo, saranno applicate le vigenti disposizioni in materia.

ART. 26

ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori è composta dai genitori i cui figli sono stati ammessi all'asilo nido.

L'assemblea dei genitori viene convocata dal Comitato Asilo Nido tramite il suo Presidente sentito l'Ufficio di Coordinamento, con avviso scritto agli interessati almeno cinque giorni prima del giorno fissato.

L'Assemblea viene di norma convocata per esaminare i problemi relativi agli indirizzi generali ed alle finalità del servizio, qualora il Comitato lo ritenesse opportuno, si potrà chiedere la presenza del personale del Nido o di esperti esterni relativamente alle problematiche in discussione.

In via straordinaria l'Assemblea è convocata su richiesta scritta:

- di almeno 1/3 dei genitori;
- dell'Assessore;
- del Comitato Asilo Nido.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 27

PERSONALE

1. Il personale dell'asilo nido è costituito dal coordinatore , dalle educatrici, dal personale ausiliario e addetti al servizio mensa.. Tutte le figure devono essere qualificate e professionalmente formate.
2. Per gli aspetti organizzativi del personale, di programmazione educativa nonché referente per il controllo dei servizi affidati è prevista una figura responsabile di Coordinatore del servizio asilo nido con specifica formazione ed esperienza.
3. La qualità e quantità del personale è individuata con riferimento ai parametri regionali, in relazione all'orario di apertura del servizio, all'articolazione dei turni di lavoro e all'età dei bambini, ai titoli professionali, all'attitudine nonché esperienza personale, che verranno periodicamente verificati.
4. Tutto il personale operante è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio, correlando all'uopo l'orario di lavoro.
5. Opera nella struttura con il metodo di lavoro collegiale-di gruppo, attivando per quanto possibile la collaborazione con le famiglie, privilegiando un educatore come figura di riferimento per il bambino e per la famiglia, assicurando stabilità dell'équipe almeno per l'intero anno.
6. L'équipe del personale preposto al servizio deve essere comunque garantito anche ricorrendo alla sostituzione del personale assente.
7. Tutto il personale è direttamente e pienamente responsabile dei bambini iscritti per l'arco orario della loro presenza ed opera, nell'ambito delle diverse funzioni specifiche, finalizzando il proprio agire all'armonico funzionamento del servizio ed al benessere degli stessi bambini vigilando sulla loro sicurezza.
8. Tutti gli operatori del nido, educatori compresi, devono rispettare le norme igienico sanitarie e di sicurezza, previste dalla legge vigente e specifica per la tipologia del servizio
9. Il personale è tenuto al buon uso e alla buona conservazione del materiale ed attrezzature in dotazione all'asilo nido.
10. Il Servizio Pubblica Istruzione nell'ambito del controllo sui servizi contrattualmente affidati verificherà che il personale preposto provveda alle incombenze e mansioni come assegnate assicurando la massima qualità al servizio.

ART. 28

PERSONALE EDUCATIVO

1. Il personale educativo deve realizzare condizioni ambientali e modalità di relazione necessarie all'armonico sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche.
2. Il personale educativo dell'asilo nido provvede alla cura quotidiana dei bambini affidati, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona, l'alimentazione, il sonno, valorizzando in tali momenti gli aspetti di relazione e facilitando un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi ed attività, elabora adeguati
3. programmi educativi in rapporto all'età dei bambini e ne garantisce la realizzazione, la verifica, anche attraverso specifici strumenti di documentazione.
4. Il personale educativo garantisce un raccordo continuo con le famiglie, favorendo la partecipazione alla vita e alle attività del nido, organizzando momenti e situazioni di incontro.
5. Il personale educativo collabora altresì con gli operatori socio-sanitari.
6. Il numero del personale educativo può essere integrato in presenza di specifiche esigenze poste dall'ammissione di soggetti handicappati.

ART. 29
PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario concorre anch'esso al perseguimento del fine educativo-assistenziale, collaborando fattivamente nel gruppo di lavoro per l'organizzazione degli spazi e l'individuazione degli orari più adeguati per lo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva dell'attività dell'asilo nido. Il numero del personale ausiliario è determinato dalle normative vigenti.

ART. 30
COORDINATRICE

1. Il Coordinatore sovrintende, sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, all'attuazione dei compiti del personale preposto alle varie funzioni ed alla verifica e miglioramento dell'andamento generale del servizio asilo nido in ordine alle sue finalità.
2. Al Coordinatore competono in particolare le seguenti funzioni:
 - promuovere le riunioni di lavoro come dallo stesso concordate per la programmazione educativo-didattica, coordinando tutta l'attività del servizio;
 - garantire la rispondenza e la verifica dei risultati concreti rispetto agli orientamenti, programmi e linee educative;
 - favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie;
 - curare i rapporti con i genitori attraverso appositi incontri per la presentazione dell'organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi;
 - stabilire con il personale l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo riguardo alle esigenze ed al numero di bambini presenti durante i vari momenti della giornata;
 - partecipare alle riunioni del *Comitato Asilo Nido* e dell'*Assemblea dei Genitori*;
 - mantenere costante rapporto con il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione.
 - approfondire nel gruppo degli operatori le problematiche educative poste dai bambini a sviluppare forme di auto-aggiornamento attraverso letture e adeguate documentazioni;
 - provvedere alla formazione dei gruppi di concerto con gli educatori ed il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione.
 - relazionare semestralmente (di norma gennaio e luglio) per iscritto all'Assessore competente, ed al Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione l'andamento del servizio ed eventualmente all'occorrenza di eventuali problematiche nello svolgimento del servizio;
 - Curare i rapporti con gli altri Servizi specialistici che interagiscono con l'Asilo Nido;
 - collaborare e vigilare sul servizio di refezione nell'asilo nido;
 - di assicurare gli standard di funzionamento previsti provvedendo alla sostituzione necessaria del personale assente;
 - curare gli adempimenti amministrativi legati alle presenze ed assenze giornaliere dei bambini, collaborando con l'Ufficio Pubblica Istruzione;
 - seguire la fase di inserimento dei bambini collaborando con l'educatore di riferimento;
 - proporre l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative, sentito il personale educatore;
 - curare il controllo e la vigilanza sull'igiene degli ambienti e delle attrezzature;
 - controllare e vigilare sull'osservanza di quanto previsto dall'ultimo comma dell'art.10 del presente Regolamento in ordine alle modalità di affidamento dei bambini.
3. La struttura, le attrezzature e le dotazioni strumentali, di proprietà del Comune, vanno conservate avendo la massima cura nel rispetto di quanto stabilito nell'atto disciplinare di affidamento.

4. Ulteriori funzioni potranno essere individuate e assegnate dall'Amministrazione Comunale nel rispetto di quanto di competenza.

CAPO VI REFEZIONE E SANITA'

ART. 31 SERVIZI DI SANITA' E PREVENZIONE

1. L'assistenza e la vigilanza igienico-sanitaria nell'asilo nido sono svolti dai preposti Servizi dell'A.S.L., territorialmente competenti.
2. Il dipartimento di prevenzione dell'A.S.L. vigila sul rispetto delle norme di prevenzione delle infezioni, di igiene del personale, dei locali, degli arredi e delle suppellettili, sulla produzione degli alimenti e sulla loro somministrazione, nonché su ogni altra attività esercitata nella struttura.
3. In particolare l'assistenza sanitaria sarà impostata in maniera tale da:
 - assicurare un'azione di difesa della salute dei bambini, mediante opera di vigilanza ed interventi diretti di igiene;
 - assicurare la collaborazione con gli operatori territoriali.
4. Fermo restando quanto già previsto dal precedente art. 17 in ordine all'assenza del bambino per malattia, i bambini che frequentano il nido non dovrebbero di norma aver bisogno di medicinali.
5. I genitori sono invitati a somministrarli possibilmente a casa avvisando, in ogni caso, il personale circa la qualità e quantità di medicinali somministrati.
6. I bambini che presentano malessere o febbre vanno allontanati dal nido nel più breve tempo possibile. Per questo motivo i genitori devono lasciare più recapiti telefonici per poter essere avvertiti ed intervenire tempestivamente in caso di necessità.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 32 NORME DI RINVIO E DI ATTUAZIONE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento allo statuto Comunale e alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il presente Regolamento potrà essere modificato con deliberazione del Consiglio Comunale in relazione a nuove esigenze e necessità che emergeranno dalla sperimentazione e dall'esperienza del servizio di cui trattasi.

La Giunta Comunale dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento stabilirà annualmente le tariffe mensili da applicarsi all'utenza distinta in fasce reddituali (I.S.E.E.). Gli importi delle tariffe e l'articolazione delle fasce reddituali potranno subire modifiche nel corso dell'annuale determinazione delle tariffe per servizi a domanda individuale.

Il Dirigente del Servizio P.I. applicherà, le statuizioni della Giunta Comunale, attribuendo le rette, secondo l'entità riveniente.

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal successivo anno sociale.

ART.33
NORMA ABROGATIVA

Il presente regolamento abroga il precedente Regolamento del Servizio Asilo Nido Comunale “Vincenzo Cavaliere” approvato con delibera di Consiglio Comunale n.26 del 07.07.2003.

TABELLA – “Criteri di ammissione al nido e punteggi”

I bambini portatori di Handicap e casi segnalati dai Servizi Sociali per l’inserimento con procedura di emergenza hanno la precedenza assoluta in graduatoria e successivi aggiornamenti

A) NUCLEO FAMILIARE	Punti	punti
1. Figli naturali riconosciuti da un solo genitore	8	
2. Orfani	8	
3. Situazioni particolari da cui derivi la completa e costante assenza della figura paterna o materna	6	
4. Separazioni <ul style="list-style-type: none"> - Legali che comportino l’affidamento del bambino/ a ad un unico genitore (il punteggio verrà attribuito solo nel caso in cui l’affidamento ad un unico genitore risulti da un atto dell’autorità giudiziaria); - Altri casi di separazioni di fatto nelle quali i genitori non convivono da più di tre mesi 	5 2	
5. Per ogni ulteriore figlio convivente (l’età deve essere riferita al 31.12. dell’anno in cui viene presentata la domanda <ul style="list-style-type: none"> - gemelli oppure più figli di età inferiori ai tre anni (per ogni figlio) - già frequentante un servizio comunale 0/3 (se riconfermata l’iscrizione) - sopra tre e fino a 12 anni (per ogni figlio) - dai 12 ai 18 anni 	2 1,5 1 0,5	
6. stato di gravidanza della madre	1	
TOTALE PARZIALE		
Il punteggio di cui ai punti 3) e 4) è sostitutivo da quello derivante dalla condizione lavorativa del genitore assente		

B) CONDIZIONE DEL LAVORO DEI GENITORI			
1. lavoratore dipendente o autonomo a tempo pieno (contratto a tempo indeterminato o a termine in corso, la cui durata risulti pari o superiore a 12 mesi, anche cumulando più contratti continuativi. Insegnante con supplenza annuale.	Punti 8	padre	madre
2. lavoratore dipendente o autonomo part-time (massimo al 75% di contratto a tempo indeterminato o a termine in corso, la cui durata risulti pari a 12 mesi, anche cumulando più contratti continuativi. Insegnante con supplenza annuale	* 6		
3. lavoratore attualmente non occupato o occupato con contratto a termine che possa documentare un’attività lavorativa di almeno 90 gg. negli ultimi 12 mesi (per lavoratori con contratto a termine in corso, al fine del calcolo dei 90 gg., sarà considerata l’intera durata del contratto) e lavoratori autonomi che abbiano effettuato prestazioni di carattere saltuario negli ultimi 12 mesi.	4		
4. Disoccupato o cassintegrato iscritto nell’elenco anagrafico dei centri per l’impiego o liste di mobilità, supplenti iscritti nelle graduatorie (che non rientrano nei punti precedenti), studente non lavoratore (per gli studenti lavoratori verrà considerato esclusivamente il punteggio relativo al lavoro svolto), chi effettua tirocinio o corsi di specializzazione post laurea obbligati per l’esercizio della professione.	3,5		
5. Posizione di lavoro all’estero o fuori Regione di uno dei genitori che comporti l’assenza completa del medesimo per tutta la settimana (il punteggio verrà attribuito solo nel caso in cui l’assenza sia debitamente documentata al momento della domanda)	2		
6. Pendolarità quotidiana oltre i 30 Km.	1,5		
7. Turni a giornata oppure orario spezzato	1		
8. turni di notte	1		
TOTALE PARZIALE			
Il punteggio per le condizioni di lavoro dei genitori è da assegnarsi separatamente a ciascun genitore, se e quando dovuto			

--	--	--	--

C) PROBLEMI RIGUARDANTI IL BAMBINO O IL NUCLEO FAMILIARE	Punti	
1. Grave disagio socio-psicologico del bambino legato alla situazione del nucleo familiare, alle condizioni economiche disagiate o ad altri fattori sociali particolarmente gravi, opportunamente documentato ed accompagnato da apposita relazione sociale redatta dal Servizio Sociale Comunale	5	
2. Affidamento familiare (non pre adottivo)	1	
3. Disturbi del bambino certificati dal Servizio Sanitario con specifica richiesta di inserimento al Nido.	2	
4. Stati di malattia di un genitore o di altro figlio convivente col minore (certificati dal S.S.N.)	2	
5. Presenza di nonni o familiari conviventi in permanente stato di bisogno e assistenza (certificati dal S.S.N.)	1	
6. Invalidità di un genitore con riduzione delle capacità lavorativa pari o superiore al 66% (certificati dal S.S.N.)	2	
7. Invalidità di un figlio pari o superiore al 66% (certificati dal S.S.N.)	2	
TOTALE PARZIALE		

D) ATTESTAZIONE ISEE	Punti	Punti
1^ Fascia Da € 0 a € 8.000	4	
2^ Fascia Da € 8.001 a € 16.000	3	
3^ Fascia Da € 16.001 in poi	2	

E) Appartenenti alle liste di attesa della pubblica graduatoria dell'anno sociale precedente	Punti	
	2	
TOTALE PUNTEGGIO		

F) – CRITERI DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTEGGIO

A parità di punteggio, le domande saranno graduate secondo l'ordine crescente del valore ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente).

Ad ulteriore parità di ISEE avrà precedenza il nucleo familiare con presenza di minori più piccoli di età

Mesagne_____

Per l'Ufficio Pubblica Istruzione
