



COMUNE DI PIACENZA
Settore Formazione, Infanzia e Diritto allo studio

Servizio Infanzia

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

del Comune di Piacenza

Approvato con Atto del Consiglio Comunale n° 81 del 5 aprile 2004

INDICE

Art. 1	Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2	Iscrizioni	pag. 3
Art. 3	Scelta della struttura	pag. 3
Art. 4	Documentazione	pag. 4
Art. 5	Formazione ed approvazione delle graduatorie	pag. 4
Art. 6	Criteri per l'attribuzione del punteggio di ammissione	pag. 5
Art. 7	Domanda di iscrizione fuori termine	pag. 6
Art. 8	Ammissione	pag. 6
Art. 9	Rinunce e decadenza	pag. 7
Art. 10	Liste d'attesa	pag. 7
Art. 11	Trasferimenti	pag. 7
Art. 12	Tempo prolungato pomeridiano	pag. 8
Art. 13	Spazio bambini	pag. 8
Art. 14	Centri gioco per bambini e genitori	pag. 9
Art. 15	Norma finale	pag. 9

Articolo 1 **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Piacenza ai sensi degli artt. 3, 5, 7 della Legge n. 267/2000 e della Legge Regionale 1/2000.

I servizi educativi per la prima infanzia sono:

- Nidi d'infanzia comunali
- Nidi d'infanzia privati in convenzione con il Comune di Piacenza limitatamente ai posti bambino convenzionati
- Servizi integrativi : Spazi bambini e i Centri gioco per bambini e genitori

Articolo 2 **Iscrizioni**

1. Il Dirigente approva con proprio atto il bando di iscrizione al servizio.
Con riferimento alle diverse età dei bambini il Dirigente ha facoltà di emanare annualmente anche più bandi di iscrizione.
2. Le domande dovranno essere presentate nel periodo indicato dal bando annuale di iscrizione al servizio.
3. Possono presentare domanda le famiglie delle bambine e dei bambini residenti nel Comune di Piacenza nati nei due anni precedenti la data di scadenza del bando. La residenza del/la bambino/a deve necessariamente coincidere con la residenza di almeno uno dei genitori esercente la patria potestà, ad eccezione del/la bambino/a in affidamento familiare. In tale caso la residenza nel comune di Piacenza dovrà essere posseduta da almeno uno dei genitori affidatari.
4. Possono presentare domanda anche le famiglie delle bambine e dei bambini residenti in altri Comuni. Queste domande tuttavia saranno prese in considerazione solo dopo aver esaurito la graduatoria dei residenti, comprese le graduatorie aggiuntive di cui al successivo articolo 7.

Articolo 3 **Scelta della struttura**

1. È possibile presentare domanda per l'iscrizione ad una sola tipologia di servizio – nido d'infanzia o servizio integrativo - e per una sola tipologia di orario. I nidi d'infanzia comunali, in relazione ai tempi di apertura, possono essere a tempo pieno, a tempo prolungato o a tempo parziale.
Al richiedente verrà rilasciata una ricevuta dell'avvenuta presentazione della domanda.
2. È lasciata facoltà di esprimere fino a un massimo di 3 preferenze in ordine di gradimento, fatti salvi i limiti di età imposti dalla diversa articolazione interna delle sezioni.
3. La scelta delle strutture è ad esclusiva cura e responsabilità del richiedente e, una volta espressa nel modulo di domanda, non è più modificabile. L'assegnazione ai nidi prescelti o ai servizi integrativi prescelti avverrà pertanto d'ufficio nel rispetto dell'ordine di preferenza indicato dalle famiglie nel modulo di domanda.
4. Nel caso di bambini diversamente abili o svantaggiati, tenuto conto della necessità di assicurare al contempo l'ottimale inserimento del bambino stesso ed il corretto funzionamento del servizio, la scelta della struttura sarà effettuata d'intesa tra la famiglia, i servizi comunali e gli enti competenti.

Articolo 4 **Documentazione**

1. Il modulo di domanda contiene la dichiarazione sostitutiva di certificazione per tutti gli stati, fatti e qualità personali previsti dalle vigenti norme in tema di autocertificazione.
2. L'Ufficio competente procederà, sulla base dei dati autocertificati contenuti nel modulo di domanda, ad effettuare, a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dal beneficio eventualmente conseguito ed è punibile secondo quanto previsto dalle vigenti leggi.
3. I dati forniti sono e saranno esclusivamente utilizzati nell'ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione nel rispetto della normativa in materia di privacy.
4. L'Ufficio potrà richiedere le necessarie integrazioni dei dati contenuti nella domanda, laddove i dati forniti non consentano una completa valutazione al fine dell'ammissione e del calcolo della retta mensile.
5. Qualora non si provveda a far pervenire nel termine fissato l'ulteriore documentazione richiesta, la domanda verrà valutata, ove possibile, sulla base dei soli dati pervenuti. Nel caso che i dati forniti non consentano alcuna valutazione per la collocazione in graduatoria, la domanda verrà collocata in coda alla stessa con assegnazione della retta massima.

Articolo 5 **Formazione ed approvazione delle graduatorie**

1. Nel caso in cui le domande pervenute superino i posti disponibili si provvederà, sulla base dei criteri di cui all'art. 6, a formulare graduatorie generali di ammissione al servizio, suddivise per fascia oraria di apertura – nidi a tempo pieno e nidi part-time - e per fasce d'età. Il bando annuale di iscrizione indicherà i mesi di nascita dei bambini per ciascuna graduatoria e la diversa tipologia di servizio.
2. Di norma, le graduatorie di ammissione terranno conto di tre fasce omogenee di età: LATTANTI, PICCOLI, GRANDI. Sono fatte salve organizzazioni diverse sulla base di specifici progetti educativi.
3. La graduatoria di ammissione riporterà annualmente la disponibilità di posti per ciascuna età e per singolo plesso.
4. Ad ogni domanda pervenuta nei termini stabiliti dal bando verrà attribuito un punteggio valido ai fini dell'ammissione al servizio e verrà contestualmente assegnata una retta mensile di frequenza, che si configura come compartecipazione della famiglia agli oneri del servizio.
5. Espletata l'istruttoria delle domande il Responsabile dell'Ufficio competente provvederà a formulare le graduatorie provvisorie di ammissione al servizio. Tali graduatorie provvisorie verranno approvate con atto dirigenziale e successivamente esposte presso l'Ufficio medesimo, le strutture educative, comunali e convenzionate, le sedi dei Consigli di Circoscrizione e verranno pubblicate sul sito Internet del Comune.
6. Contro la graduatoria provvisoria le famiglie potranno presentare ricorso scritto, corredato da documentazione, ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato o per eventuali modifiche delle condizioni familiari sopraggiunte fra la data di

presentazione della domanda e la data di pubblicazione della graduatoria provvisoria. I ricorsi, indirizzati al Responsabile di cui al comma 5, dovranno essere presentati, o spediti, al Comune entro 12 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria presso l'Ufficio. Per i ricorsi presentati tramite il servizio postale farà fede la data indicata sul timbro postale. Scaduto tale termine, senza presentazione di ricorso, il punteggio e la retta mensile attribuita in sede di graduatoria provvisoria saranno considerati definitivi.

7. I ricorsi presentati sulla formazione della graduatoria e la retta assegnata sono esaminati da una commissione appositamente nominata. La commissione è nominata dal Responsabile dell'Ufficio ed è composta dal Dirigente competente in materia di Affari Istituzionali, o suo delegato, che la presiede, da un dipendente dell'ufficio, incaricato dal Responsabile, e da un dipendente comunale in servizio presso ciascuna Circoscrizione individuato dal Dirigente competente, sentiti i rispettivi Presidenti. Quest'ultimo dipendente partecipa esclusivamente alle decisioni della commissione riguardanti le sedi dei servizi collocati nel territorio di competenza della Circoscrizione medesima. Le sedute della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. In caso di accoglimento del ricorso la Commissione provvederà ad assegnare il nuovo punteggio e/o la nuova retta. Le decisioni della Commissione sono assunte a maggioranza degli aventi diritto.
8. Il Dirigente dell'Ufficio, in conformità a quanto deciso dalla commissione provvede, con proprio atto, ad approvare le graduatorie definitive. Ad ogni ricorso o richiesta verrà risposto, per iscritto, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva.
9. Le graduatorie definitive dovranno riportare il numero dei posti disponibili per età e per plesso, il punteggio definitivo della singola domanda, l'ordine delle preferenze indicate. Esse avranno validità fino al 30 aprile dell'anno successivo e rimarranno esposte in modo permanente presso l'Ufficio competente, presso le sedi dei nidi d'infanzia, comunali e convenzionati, e presso le sedi delle Circoscrizioni.
10. Nel periodo di validità della graduatoria si darà luogo alle ammissioni delle bambine e dei bambini in ordine di graduatoria e nel rispetto delle preferenze espresse dalle famiglie.
11. La retta assegnata in sede di graduatoria può essere modificata a seguito di presentazione di istanza di revisione della retta medesima. La nuova retta avrà decorrenza dal mese successivo a quello della revisione.
12. L'Ufficio procederà annualmente a verificare le rette assegnate alle famiglie delle bambine e dei bambini frequentanti e ad attribuire nuove rette di frequenza a seguito di intervenuti cambiamenti della situazione economica del nucleo familiare.

Articolo 6

Criteri per l'attribuzione del punteggio di ammissione

La Giunta comunale delibera i parametri per l'assegnazione dei punteggi per l'ammissione del/della bambino/a, definiti sulla base dei criteri generali di seguito indicati in ordine di priorità:

- A) Condizione di diversa abilità del bambino/bambina comprovata da certificazione medica attestante gravi patologie
- B) situazione occupazionale dei genitori
- C) situazione di grave disagio sociale comprovata mediante idonea documentazione dei servizi competenti

- D) carico che grava sul nucleo familiare del bambino in funzione dell'assunzione di responsabilità genitoriali e dei compiti di cura. Possono essere ricompresi in questa categoria i soli casi in cui la responsabilità della cura del bambino grava solo ed in maniera esclusiva su un unico genitore. Non sono quindi compresi i casi di genitori che hanno residenze disgiunte ma sono conviventi di fatto nello stesso domicilio. I parametri atti a valutare il "carico familiare" terranno conto sia dell'assenza a vario titolo di un genitore sia della dimensione del nucleo familiare sia di stati e qualità personali dei singoli componenti del nucleo familiare medesimo
- E) condizione economica e patrimoniale del nucleo familiare

In caso di parità di punteggio la precedenza nell'accesso al servizio sarà accordata al bambino di maggiore età

Articolo 7

Domande di iscrizione fuori termine

1. Stante la disponibilità di posti, le domande di iscrizione presentate oltre la scadenza prevista dal Bando potranno essere esaminate e ordinate in una graduatoria aggiuntiva da utilizzarsi in caso di esaurimento della graduatoria definitiva corrispondente per età.
2. In casi del tutto eccezionali, documentati dai competenti Servizi o mediante altra idonea certificazione, il Dirigente, sentita la Commissione di cui all'art. 5, può, disporre in corso d'anno, previa presentazione di istanza, l'ammissione fuori graduatoria di bambini in situazione di grave rischio e bisogno.

Articolo 8

Ammissioni

1. Il/la bambino/a sarà ammesso al nido secondo l'ordine indicato nella graduatoria specifica per età, nel rispetto delle preferenze espresse dalla famiglia e sulla base dei posti effettivamente disponibili per ciascun plesso.
2. L'Ufficio comunicherà per iscritto alla famiglia la data di ammissione del/la bambino/a al nido, la retta assegnata, le norme relative alla frequenza e al sistema tariffario.
3. Le date di ammissione dei bambini saranno stabilite tenuto conto dell'ordine di graduatoria e delle specifiche esigenze organizzative delle sezioni di accoglienza. Eventuali rinvii oltre la data stabilita per l'inserimento, dovranno essere concordati fra l'ufficio e la famiglia, autorizzati, e comunque non esonerano dal pagamento della retta che decorre a partire dalla data di ammissione.
4. Le bambine e i bambini ammessi hanno diritto alla frequenza fino alla conclusione del ciclo, anche quando intervenga il trasferimento della residenza in altro Comune. In tale caso verrà però applicata la retta massima con effetto dal mese successivo a quello in cui si è verificato il cambio di residenza.
5. La mancata presentazione al servizio nel giorno indicato nella lettera di ammissione comporta la decadenza dal beneficio, qualora non pervenga nei 5 giorni successivi idonea giustificazione sui motivi del ritardo.
6. La disponibilità del posto viene mantenuta –per un periodo massimo di mesi tre – solo a fronte di giustificazione, corredata di idonea documentazione e con regolare pagamento della retta.

7. Non si effettueranno, di norma, ammissioni al servizio oltre la data del 30 aprile di ogni anno scolastico. In casi del tutto eccezionali, il Responsabile può stabilire l'ammissione di bambini oltre tale data a fronte di particolari condizioni di bisogno.
8. Gli inserimenti, di norma, sono programmati in tempi scaglionati e sono preceduti da incontri e colloqui fra i genitori (o chi ne fa le veci) e gli educatori al fine di un positivo inserimento del bambino. Le famiglie sono chiamate ad osservare tempi e modalità di ambientamento rispettosi delle esigenze psicofisiche del bambino e dell'organizzazione del servizio.

Articolo 9 **Rinunce e decadenza**

1. La rinuncia al posto deve essere presentata per iscritto all'Ufficio competente. La rinuncia è definitiva e comporta la cancellazione dalla graduatoria e l'uscita dalla lista d'attesa.
2. In caso di assenza ingiustificata per un periodo superiore a 30 giorni, il Responsabile, previo formale avviso, dispone la decadenza del diritto di frequenza mediante apposito provvedimento.

Articolo 10 **Liste d'attesa**

1. Le domande dei/delle bambini/e non accolte rimarranno utilmente collocate nella corrispondente graduatoria per età e andranno a costituire la lista d'attesa da cui attingere per la copertura dei posti che si rendessero disponibili in corso d'anno.
2. Le sostituzioni dei posti liberi saranno effettuate avvalendosi della lista d'attesa, nel rispetto dell'ordine di graduatoria e delle preferenze indicate nel modulo di domanda.
3. Le liste d'attesa resteranno in vigore nell'anno scolastico di riferimento, contestualmente alla graduatoria di appartenenza, fino alla data del 30 aprile.

Articolo 11 **Trasferimenti**

1. Le famiglie dei/delle bambini/e già frequentanti possono chiedere il trasferimento in un'altra struttura comunale o convenzionata, nei tempi e nei modi previsti dall'Ufficio.
2. I trasferimenti decorrono sempre dall'anno scolastico successivo, ad eccezione di trasferimenti per strutture e/o sezioni di nuova attivazione. In questo ultimo caso il trasferimento può essere concesso in corso d'anno in concomitanza con l'apertura della nuova unità.
3. Non sono consentiti trasferimenti fra tipologie di servizio o tipologie di orario differenti. Nel caso in cui la famiglia di un bambino già frequentante intenda effettuare il passaggio ad una diversa tipologia di servizio o di orario dovrà presentare una nuova domanda di ammissione per l'anno scolastico successivo nei tempi e nei modi previsti dal Bando di iscrizione. Fanno eccezione i trasferimenti per tipologie di servizio di nuova attivazione.
4. Le ammissioni delle bambine e dei bambini derivanti da trasferimenti osserveranno le medesime modalità di inserimento e di comunicazione nido-famiglia di cui al precedente art. 8, c.8, fermo restando il diritto alla frequenza presso il nuovo nido a far tempo dal primo giorno di avvio dell'anno scolastico.

Articolo 12 **Tempo prolungato pomeridiano**

1. Il Servizio di tempo prolungato pomeridiano è un servizio accessorio al quale, ove istituito, si accede previa domanda.
2. Possono presentare domanda per la fruizione del prolungamento orario i seguenti soggetti :
 - In via principale
 - i genitori impegnati in attività lavorativa, sia continuativa che saltuaria, che comporta un orario di lavoro che si protrae oltre le ore 15.30
 - i genitori impegnati in una regolare attività di studi
 - i genitori in difficoltà, anche temporanea, per particolari problematiche familiari/organizzative
 - In via sussidiaria, ove ricorrano particolari condizioni:
 - i servizi sociali che hanno in carico il minore
 - altri adulti che abbiano la temporanea custodia del minore per affidamento o per impedimento o assenza dei genitori
3. I soggetti di cui al c. 2, debbono presentare domanda di iscrizione al tempo prolungato nei tempi e nei modi indicati dall'Ufficio competente. L'iscrizione ha validità per un solo anno scolastico. Le condizioni che danno accesso al prolungamento orario sono autocertificate da entrambi i genitori o documentate dai competenti Servizi socio-sanitari
4. Le domande presentate oltre la scadenza verranno accolte compatibilmente con la dotazione organica del personale e le esigenze organizzative del servizio.
5. I bambini possono accedere al tempo prolungato solo dopo il compimento del 1° anno di età.
6. L'iscrizione al tempo prolungato pomeridiano comporta il pagamento di una retta mensile supplementare.

Articolo 13 **Spazio bambini**

1. Gli spazi bambini, ove istituiti, ospitano bambine e bambini in età 12/36 mesi affidati ad educatori in modo continuativo, per un tempo massimo di 5 ore giornaliere.
2. Ad ogni domanda di iscrizione pervenuta nei termini del bando verrà attribuito un punteggio sulla base dei criteri indicati al precedente articolo 6 per l'ammissione al servizio e verrà inoltre assegnata una retta mensile di frequenza che si configura come compartecipazione della famiglia agli oneri del servizio.

Articolo 14
Centri gioco per bambini e genitori

1. I Centri gioco offrono ospitalità alle bambine, ai bambini e ai loro genitori e/o adulti accompagnatori, in un'ottica di corresponsabilità tra educatori e genitori.
2. L'accesso ai Centri gioco, ove istituiti, è aperto prioritariamente ai bambini e alle bambine fino ai tre anni di età e residenti nel territorio comunale; in presenza di un qualificato progetto pedagogico può essere esteso anche ad utenti fino a 6 anni di età.
3. Le bambine e i bambini sono ammessi ai Centri gioco secondo l'ordine di presentazione della domanda e fino ad esaurimento della capienza della struttura. L'iscrizione ha validità per l'intero anno scolastico, previa conferma mensile e purché l'utente risulti in regola con il pagamento della retta. I bambini non ammessi sono collocati in lista d'attesa e avviati al servizio a fronte di disponibilità di posti secondo l'ordine di arrivo della domanda.
4. La frequenza al Centro giochi è soggetta al pagamento di una retta mensile.

Articolo 15
Norma Finale

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Da tale data sono abrogate le disposizioni, incompatibili con il presente Regolamento, contenute nel Regolamento di gestione degli asili comunali approvato con atto del Consiglio Comunale n. 229 del 6 luglio 1979, e nelle successive modifiche approvate con deliberazioni della Giunta Municipale n. 4085 del 30/12/89, del Consiglio Comunale n. 213 del 22/12/92, del Commissario Straordinario n. 23 del 25/02/94 e del Consiglio Comunale n. 11 del 20/01/95.

Dalla stessa data sono altresì abrogati i precedenti atti o disposizioni che attribuiscono competenze e funzioni non conformi a quanto indicato nel Regolamento medesimo.