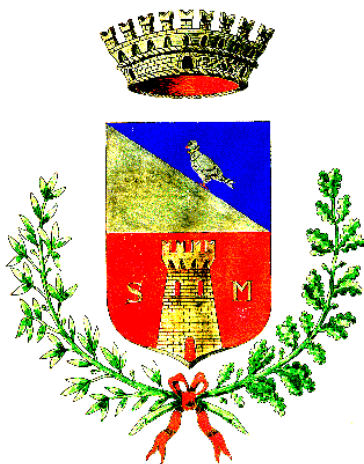


REGOLAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE



Comune di Torre Boldone

Approvato con Deliberazione di C.C. n° 46 del 16/12/2025

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il servizio di Nido d'infanzia comunale denominato "Nido dei colori".

L'amministrazione comunale ha scelto di offrire ai propri cittadini e al territorio il servizio Nido nella struttura dedicata alla Scuola dell'infanzia statale - sita in via Ronchella n° 13 - con l'intenzione di dare vita ad un Polo 0-6 al servizio dei bambini e delle loro famiglie.

Il Nido d'infanzia comunale fa riferimento ad un progetto pedagogico che costituisce il quadro di riferimento teorico e operativo che orienta le scelte educative e organizzative del servizio. Esso si fonda su una visione integrata del percorso 0-6 anni, in cui il nido e la scuola dell'infanzia collaborano per garantire continuità educativa e benessere ai bambini e alle loro famiglie.

Art. 2 - Carattere e finalità del servizio

Gli obiettivi e le caratteristiche del Nido d'infanzia sono i seguenti:

- offrire ai bambini/e un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare attraverso un loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali con specifica competenza professionale, anche ai fini di facilitare l'accesso dei genitori al lavoro e per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, offrendo momenti di confronto e riflessione tra le famiglie e gli operatori;
- garantire un raccordo con gli altri soggetti della comunità interessati a promuovere una cultura dell'infanzia e dell'educazione aggiornata e inclusiva.

L'attività del Nido Comunale è organizzata con attenzione allo sviluppo della rete dei servizi socio-educativi del territorio, con riferimento in particolare ai Piani di Zona e al Coordinamento Pedagogico territoriale, come delineato dalle leggi nazionali e regionali, nonché con la partecipazione di una rappresentanza del personale educativo del nido ai lavori del Tavolo Minori e famiglie comunale.

Per la gestione del servizio il Comune si può avvalere di soggetti gestori esterni di comprovata esperienza, individuati secondo le modalità previste dalle normative in materia.

Art. 3 – Principi generali di funzionamento del servizio

Il Nido Comunale può accogliere bambini e bambine dai 3 mesi ai 36 mesi e può ospitare il numero massimo di bambini consentito dalla normativa vigente, in rapporto agli spazi disponibili.

I bambini e le bambine che frequentano il nido sono divisi in gruppi. I gruppi sono organizzati in relazione alla programmazione educativa.

Il rapporto numerico fra bambini e figure educative e ausiliarie adottato è pari almeno a quello minimo previsto dalla normativa regionale in materia.

Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì secondo le seguenti tipologie di orario:

- tempo pieno;
- tempo parziale mattutino.

E' prevista una modalità di frequenza ulteriore denominata a tempo pieno prolungato il cui avvio è subordinato al raggiungimento di un numero minimo di iscrizioni, determinato annualmente dalla Giunta Comunale – al fine di garantirne la sostenibilità economica.

L'anno educativo decorre indicativamente dal primo giorno di settembre all'ultimo giorno di luglio dell'anno successivo, secondo un calendario stabilito annualmente e comunicato agli utenti all'inizio di ogni anno educativo, fermo restando l'apertura minima fissata dalle norme regionali.

I periodi di chiusura devono di norma coincidere con il mese di agosto e con le festività civili e religiose. E' tuttavia possibile prevedere aperture in giorni ed orari extra rispetto a quelli stabiliti dal presente Regolamento, allo scopo di soddisfare quanto più possibile le esigenze dell'utenza.

L'uscita del bambino dal nido deve avvenire con i genitori o con persone autorizzate dai medesimi, mediante delega scritta consegnata al personale educativo.

Qualora non si presenti nessuno entro l'orario di chiusura del nido, l'educatore in servizio si prende cura del bambino in attesa di consegnarlo ai genitori e, se i tentativi di contatto con i genitori e/o i familiari delegati al ritiro non andassero a buon fine, dopo aver consultato il Coordinatore del servizio e il Responsabile dell'Ufficio scuola, richiede l'intervento delle forze dell'ordine.

L'organigramma del Nido Comunale deve prevedere una figura di Coordinatore del servizio, con un monte-ore settimanale dedicato, individuato quale responsabile della cura:

- degli aspetti organizzativi per il funzionamento del servizio;
- dei rapporti con le famiglie degli utenti iscritti;
- dei rapporti con l'Amministrazione comunale.

Il Nido comunale si dota di una Carta dei Servizi e di un Progetto pedagogico, predisposti - in coerenza con i principi generali previsti dal presente Regolamento - di concerto fra gli uffici comunali e il soggetto gestore individuato dall'Amministrazione comunale, ed approvati dalla Giunta Comunale.

Nella Carta dei Servizi vengono necessariamente previste modalità e organismi per la partecipazione e il contributo dei genitori e degli adulti di riferimento dei bambini iscritti, al funzionamento e alla vita del Nido Comunale, nonché le modalità di rilevazione del grado di soddisfazione per il servizio.

Art. 4 – Destinatari e criteri di priorità per l'accesso al servizio

Sono destinatari del servizio i bambini e le bambine di età dai 3 mesi compiuti fino ai 3 anni (36 mesi).

I minori, per essere ammessi al nido, devono essere in regola con le disposizioni sanitarie previste dalla regolamentazione nazionale e regionale in materia.

In caso di richieste superiori al numero massimo di posti disponibili verranno adottati i seguenti criteri di priorità, in subordine:

- minori residenti nel Comune di Torre Boldone al momento dell'iscrizione;
- presenza di particolari problemi di ordine sanitario, psicologico e sociale nel bambino da iscrivere o nella famiglia, segnalati dai servizi sociali comunali;

- nuclei monogenitoriali (si intendono i casi di: minore riconosciuto da un solo genitore; minore con genitore vedovo; minore in affidamento esclusivo ad un solo genitore. In nessun caso il genitore deve risultare convivente con altra persona) con genitore lavoratore a tempo pieno (>30 ore settimanali);
- nuclei familiari con entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno (> 30 ore settimanali);
- scelta per la frequenza a tempo pieno del servizio;
- presenza di fratelli e/o sorelle già iscritti al Nido d'infanzia comunale o alla Scuola dell'infanzia statale di Torre Boldone;
- età del minore (in ordine crescente).

Ai fini dell'avvio del servizio, per il primo anno, potranno essere utilizzati ulteriori criteri di priorità legati ad una equa composizione delle classi di età dei minori ammessi.

Art. 5 - Risorse destinate al finanziamento del servizio

Il funzionamento del servizio Nido d'infanzia comunale è finanziato attraverso:

- le compartecipazioni al costo da parte dell'utenza;
- fondi statali/regionali ad esso destinati.

Al fine di incrementare l'equità nell'accesso e contenere il costo a carico dell'utenza in condizione di svantaggio economico-reddituale, parte del costo del servizio può essere finanziata con risorse comunali proprie, nel rispetto delle previsioni normative in materia.

La Giunta Comunale nella proposta di schema di bilancio di previsione, da sottoporre al Consiglio comunale, definisce annualmente il budget per il servizio, tenuto conto delle previsioni effettuate dagli uffici competenti.

Art. 6 - Indirizzi di competenza della Giunta Comunale

La Giunta Comunale – su proposta degli Uffici comunali e del soggetto gestore del servizio - approva la Carta dei Servizi e il Progetto pedagogico che, in coerenza con quanto previsto dal presente Regolamento, delineano gli aspetti di dettaglio - organizzativi e metodologici - relativi al funzionamento del servizio.

Inoltre, con cadenza annuale, entro l'approvazione del bilancio, la Giunta provvede a determinare

- le fasce ISEE e la relativa compartecipazione ai costi del servizio per i cittadini residenti;
- eventuali esenzioni o agevolazioni per particolari categorie di utenti;
- i criteri tariffari per l'utenza non residente;
- il numero minimo degli iscritti per l'avvio del servizio nella modalità "tempo pieno prolungato";
- eventuali criteri specifici per l'accesso e per il funzionamento dei servizi, ulteriori a quelli qui stabiliti

Art. 7 - Compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi e modalità di pagamento

Ai fini del calcolo della compartecipazione dell'utenza residente nel Comune di Torre Boldone al costo dei servizi disciplinati dal presente Regolamento si utilizza la metodologia delle fasce ISEE, utilizzando un principio di progressività fra situazione economica e compartecipazione al costo del servizio.

La determinazione delle fasce ISEE e delle quote di compartecipazione dell'utenza al costo del servizio è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

In caso di mancata presentazione dell'attestazione ISEE, viene applicata la quota massima prevista. In caso di presentazione di un'attestazione ISEE con difformità, gli uffici comunali assegnano al richiedente un tempo massimo di 30 giorni per sanare le difformità rilevate. In caso di persistenza delle difformità, verrà applicata la quota massima prevista.

Per l'utenza non residente nel Comune di Torre Boldone, con Deliberazione della Giunta Comunale vengono individuate specifiche modalità di calcolo della compartecipazione al costo. In ogni caso, le modalità di calcolo della compartecipazione al costo per i non residenti non possono essere più vantaggiose di quelle definite per i residenti.

È possibile l'introduzione, mediante Deliberazione della Giunta Comunale, di esenzioni o agevolazioni tariffarie ulteriori, a favore di particolari categorie di utenza caratterizzate da rilevanti bisogni economici o sociali.

Le tariffe a carico dell'utenza definite al momento dell'iscrizione al servizio restano confermate per l'intero anno educativo cui si riferiscono.

Il costo del servizio comprende il pranzo, la merenda, i pannolini, il materiale igienico sanitario e la copertura assicurativa ed è distinto fra una quota di iscrizione una tantum (annuale) e una tariffa mensile.

Tutti i mesi comportano il pagamento della stessa quota, indipendentemente dalla presenza di festività, periodi di inserimento, malattie (salvo quanto disposto nel successivo art. 11), vacanze od altro. In particolare, anche durante l'inserimento è dovuto il pagamento della quota intera, anche se la frequenza potrà essere ad orario ridotto.

Il pagamento del servizio deve avvenire con cadenza mensile, nelle forme e nelle modalità previste dagli uffici comunali.

Art. 8 - Modalità e criteri di accesso al servizio

L'accesso al servizio avviene su richiesta dei genitori o di altri esercenti la responsabilità genitoriale sul minore. La richiesta di accesso al servizio deve essere resa nelle forme e nei tempi previsti dagli uffici comunali.

Le domande di accesso al servizio sono raccolte nel periodo fra febbraio e marzo di ogni anno. In caso di ulteriori disponibilità di posti, che si verificassero durante l'anno educativo, gli uffici comunali possono prevedere ulteriori periodi di raccolta delle domande di accesso.

Nei periodi immediatamente precedenti è data adeguata informazione alle famiglie potenzialmente interessate tramite avvisi pubblici.

Entro febbraio di ogni anno devono essere formalizzate le re-iscrizioni dei bambini già frequentanti il nido per l'anno educativo seguente.

La scelta della tipologia di orario va effettuata all'atto dell'iscrizione. In corso d'anno è prevista la possibilità di cambiare tipologia di orario, previa verifica della disponibilità sulle fasce orarie.

Entro quindici giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, gli uffici, dopo aver esaminato le domande pervenute per l'attribuzione dei relativi criteri di priorità, provvedono a stilare la graduatoria provvisoria, che viene resa pubblica nelle forme previste dalla legge. Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria provvisoria devono essere presentate, in forma scritta, all'Ufficio scuola del Comune entro dieci giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Entro ulteriori dieci giorni il Responsabile del competente servizio si pronuncia sulle osservazioni e adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva.

L'assegnazione dei posti è effettuata secondo l'ordine della graduatoria definitiva. Le domande eccedenti i posti disponibili sono collocate in lista d'attesa ai fini dell'ammissione ai posti che si dovessero rendere successivamente disponibili.

Ai fini dell'ammissione viene effettuata la verifica della regolarità dei pagamenti del servizio negli anni precedenti. Nel caso di irregolarità, ferme le azioni d'ufficio da intraprendere come per legge, il richiedente non verrà ammesso al servizio.

Art. 9 – Accettazione dell'iscrizione

In seguito alla pubblicazione delle graduatorie i genitori sono tenuti a confermare l'accettazione dell'iscrizione, secondo le modalità e le tempistiche comunicate dagli uffici comunali, pena la decadenza d'ufficio dalla graduatoria.

All'atto della conferma dell'iscrizione, coloro che intendono avvalersi della retta a tariffa agevolata, se residenti nel Comune di Torre Boldone, devono presentare l'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente prevista per legge (ISEE minorenni) in corso di validità.

Art. 10 - Modalità di inserimento

L'inserimento dei bambini e delle bambine nuovi ammessi deve avvenire con gradualità ed in collaborazione con le famiglie, per dare tempo al bambino di costruire le condizioni del suo ambientamento.

La fase di ambientamento comporta elasticità di orario di permanenza del minore presso il nido, oltre che la compresenza di una figura parentale, secondo le modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze del bambino.

Art. 11 – Assenze temporanee, ritiri definitivi, cause di decadenza dal posto

E' possibile una sospensione temporanea dalla frequenza del servizio, con mantenimento del posto ed esenzione dalla quota di compartecipazione mensile, solo per assenze prolungate (della durata superiore ad un mese e per la durata massima di due mesi, per ogni anno educativo) dovute a comprovate ragioni di natura sanitaria. Per avvalersi di questa possibilità la famiglia è tenuta a presentare la documentazione sanitaria comprovante l'esigenza di sospensione della frequenza del nido entro otto giorni dall'inizio dell'assenza.

I genitori delle bambine e dei bambini frequentanti il nido possono in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando formale comunicazione al Comune con un preavviso di almeno 30 giorni. Il periodo di preavviso di cui al periodo precedente comporta l'addebito del costo a carico dell'utenza, anche in caso di mancata frequenza.

Il Responsabile del Settore può disporre l'esclusione dal servizio, previa diffida e dopo avere sentito il personale educativo del nido, nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata superiore a venti giorni consecutivi di calendario;
- ripetute violazioni - da parte della famiglia - delle disposizioni igienico-sanitarie per la frequenza del servizio previste dalle autorità sanitarie competenti in materia;
- ripetute violazioni del rispetto degli orari di entrata e di uscita dal servizio.

Art. 12 - Controlli

Le dichiarazioni rese in sede di richiesta di iscrizione/richiesta, ancorché effettuate mediante soluzioni digitali, costituiscono dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e, unitamente agli eventuali allegati a corredo della domanda, sono oggetto di opportuni controlli di veridicità.

I controlli sono effettuati avvalendosi dei dati in possesso del Comune e di altri enti dell'Amministrazione pubblica, con particolare riguardo all'attestazione ISEE presentata.

In caso di non coincidenza fra il valore ISEE dichiarato in fase di richiesta di accesso al servizio e il valore ISEE attestato nella banca dati INPS e in assenza di ulteriori difformità, ai fini della determinazione della tariffa del servizio, verrà utilizzato d'ufficio il valore ISEE presente nella banca dati INPS.

In caso di non coincidenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, gli uffici comunali contattano il richiedente per ottenere chiarimenti e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati forniti, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità.

Nel caso in cui venisse confermata l'incompletezza o la non veridicità della dichiarazione presentata, l'ufficio provvede a revocare l'agevolazione tariffaria applicando conseguentemente, con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, la tariffa calcolata sulla base dell'attestazione ISEE corretta.

Nei casi di dichiarazioni che possono presentare i caratteri di uno degli illeciti richiamati dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, l'Amministrazione denuncia il fatto all'Autorità Giudiziaria.

Art. 13 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e della normativa nazionale vigente in materia, che al contempo garantisce alle persone i diritti e le facoltà ivi previste.

Art. 14 – Rinvii

Per tutti gli aspetti di regolamentazione del servizio qui non esplicitati, si rinvia alle normative statali e regionali in materia di servizi per l'infanzia.

Art. 15 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte del Consiglio Comunale.