



**Comune di Cavezzo
Provincia di Modena**

REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA COMUNALE “IL CASTELLO”

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale
n. 26 del 09/06/2025*

Indice

PREMESSA	3
ART.1 - FINALITÀ	3
ART. 2 – STRUTTURA E RICETTIVITÀ	3
ART. 3 – PERSONALE EDUCATIVO	4
ART. 4 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO	5
ART. 5 – CALENDARIO ANNUALE E ORARIO DI FUNZIONAMENTO	5
ART. 6 – ACCESSO AI LOCALI E AL PARCHEGGIO	6
ART. 7 – ISCRIZIONE	7
ART. 8 – AMMISSIONE AL SERVIZIO	7
ART. 9 – AMMISSIONE PER I NON RESIDENTI	8
ART. 10 – CRITERI DI AMMISSIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	8
ART. 11 – ACCETTAZIONE, RINUNCIA O MODIFICA DEL POSTO	8
ART. 12 – INSERIMENTO AL SERVIZIO	9
ART. 13 – DECADENZA DEL DIRITTO AL POSTO	9
ART. 14 – TARIFFE DI FREQUENZA	9
ART. 15 – MATERIALE E CORREDO DEI BAMBINI	10
ART. 16 – MENSA	10
ART. 17 – NORME DI SICUREZZA E IGIENICO-SANITARIE	10
ART. 18 - PRIVACY	11
ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI	12
ALLEGATO A	13

PREMESSA

Il presente Regolamento stabilisce, nel rispetto della normativa nazionale e regionale, i criteri e le modalità generali per la gestione del Nido d'Infanzia Comunale di Cavezzo (riferimenti normativi: L.R. 22 giugno 2012, n.6 – Direttiva Regionale 25 luglio 2012, n. 85 – Norme sanitarie SSR Emilia Romagna).

Il Nido d'Infanzia è un servizio socio-educativo pubblico, istituito e gestito dal Comune per i bambini di età compresa fra i 6 e i 36 mesi.

Il Nido d'Infanzia garantisce un ambiente sicuro e idoneo all'educazione e alla formazione dei bambini mediante un progetto educativo che valorizzi l'individualità nel rispetto delle tappe evolutive di ciascuno. All'interno del servizio è garantita, inoltre, l'integrazione del bambino nella quotidianità del gruppo educativo sia con l'adulto sia con i compagni. È mantenuto un rapporto costante ed organico con le famiglie, le istituzioni sanitarie, culturali e sociali del territorio ed è stabilito un collegamento con le altre istituzioni scolastiche, in particolare con le Scuole dell'Infanzia, nel rispetto del concetto di continuità educativa.

ART.1 - FINALITÀ

Il Nido d'Infanzia, pur non rinunciando agli aspetti assistenziali che ne hanno determinato la nascita con la Legge 1044 del 6.12.1971, individua le seguenti finalità da perseguire:

- ▶ garantire al bambino il benessere psico-fisico nel vivere esperienze positive; è infatti nella relazione con gli adulti, con i coetanei, con gli oggetti e con lo spazio che lo circonda che il bambino impara a conoscersi e a costruire la propria identità;
- ▶ offrire a tutti i bambini le stesse opportunità educative programmando esperienze rispettose dell'individualità di ciascuno;
- ▶ rispettare le storie individuali, i tempi di maturazione e di apprendimento di ogni bambino, così come si sono costruite nelle abitudini familiari;
- ▶ favorire l'integrazione e la condivisione di culture e vissuti diversi, attraverso la conoscenza delle diversità come occasione di arricchimento e di esperienza;
- ▶ permettere al bambino di vivere esperienze complete, nelle quali esprimere le proprie possibilità di crescita nelle diverse aree di sviluppo (affettiva, motoria, cognitiva);
- ▶ rispondere alle esigenze dei genitori offrendo loro un servizio il più rispondente possibile alle loro aspettative.

ART. 2 – STRUTTURA E RICETTIVITÀ

Il nido si articola in sezioni, unità spaziali ed organizzative di base, punto di riferimento per l'assegnazione del numero dei bambini e della dotazione del personale educatore.

La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità e tiene conto dell'età dei bambini e dei loro interessi. Sono possibili sezioni "miste" che accolgono bambini di età diverse su specifici progetti educativi.

In ogni sezione verrà ammesso un numero di bambini tale da rispettare il rapporto educatore/bambino previsto dalla normativa vigente (Regionale e Nazionale) in base alla tipologia del servizio fruito, fatta salva la ricettività massima della struttura.

All'interno della struttura, le sezioni si rapportano in modo aperto per consentire l'attivazione di progetti ed interventi atti a favorire l'interazione tra i bambini e con tutti gli operatori del nido.

Il numero massimo di bambini accolti annualmente può variare in funzione della tipologia di frequenza e delle età dei richiedenti, comunque nel rispetto dei rapporti spazio/bambini – educatori/bambini fissati dalla normativa vigente in materia.

Di anno in anno, sulla base delle nuove iscrizioni pervenute, l'Amministrazione Comunale valuterà l'opportunità dell'adeguamento numerico del personale.

La ricettività massima del Nido d'infanzia è definita dalla legislazione vigente.

ART. 3 – PERSONALE EDUCATIVO

Il personale si costituisce in gruppo di lavoro, organizzandosi collegialmente per il perseguitamento dei progetti e delle finalità educative del servizio.

Tutto il personale, in particolare quello educatore, partecipa ai corsi di formazione e aggiornamento programmati dal Coordinamento Pedagogico degli Asili Nido dei Comuni Area Nord e/ o direttamente proposti dall'Amministrazione Comunale.

Personale Educatore: Le educatrici concorrono al processo formativo dei bambini. È loro compito quindi programmare e realizzare le attività educative e verificare costantemente i risultati rispetto agli obiettivi con l'apporto del Coordinatore Pedagogico. Devono assicurare ai bambini interventi adeguati nel rispetto dei singoli bisogni e ritmipsico-fisici, avvalendosi anche dei servizi territoriali preposti.

Il personale educatore deve attuare tutte le strategie e le modalità atte a mantenere costantemente partecipi e informate le famiglie sugli sviluppi, le problematiche e le abitudini del proprio figlio al Nido, anche attraverso periodici colloqui individuali con i genitori.

Personale ausiliario: Il personale ausiliario garantisce la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido, secondo tempi e modalità individuate dal Programma di Lavoro predisposto dall'Ufficio Scuola, sulla base delle norme igienico sanitarie vigenti e dell'organizzazione delle sezioni. Si occupa delle richieste di prodotti e attrezzature necessarie all'ottimale svolgimento delle pulizie. Contribuisce al benessere del bambino al Nido collaborando con il personale educatore nei momenti di particolare necessità, prestando il

proprio aiuto durante il pranzo e il risveglio pomeridiano.

Personale di cucina: provvede alle richieste di rifornimento degli alimentari necessari alla preparazione dei pasti sulla base del menù approvato dal competente servizio dell'ASL. Assicura la preparazione dei pasti anche in riferimento a particolari diete regolarmente certificate. Si preoccupa di verificare il gradimento del menù e di proporre alternative allo stesso, sempre nel rispetto delle tabelle dietetiche.

Assicura la pulizia e il riordino dell'ambiente e delle attrezzature di cucina e il rispetto del manuale HACCP.

Tutto il personale del Nido d'Infanzia mantiene un costante collegamento e riferimento con il Responsabile dell'Ufficio Scuola.

ART. 4 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il servizio si avvale dell'apporto del coordinatore pedagogico che svolge compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli educatori, anche in rapporto alla formazione permanente. Collabora con il gruppo di lavoro per la programmazione del progetto educativo e delle modalità di attuazione dello stesso, promuove esperienze e sperimentazioni innovative o di consolidamento delle prassi esistenti, supporta le educatrici nel dialogo con le famiglie, facilita il raccordo tra gli altri servizi educativi territoriali e partecipa al Coordinamento Pedagogico Area Nord.

Collabora con l'Ufficio Scuola al fine di promuovere la cultura dell'infanzia nella comunità locale.

ART. 5 – CALENDARIO ANNUALE E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

L'anno scolastico del Nido d'Infanzia, di norma, è compreso fra i mesi di settembre e di giugno. Nel mese di luglio l'Amministrazione Comunale potrà prevedere, sulla base delle richieste dei genitori, un prolungamento del servizio.

Il Servizio effettua le chiusure previste dal Contratto Nazionale di Lavoro e dall'Accordo Decentrato Territoriale.

Entro il mese di settembre l'Ufficio Scuola predisponde e consegna alle famiglie degli utenti il calendario scolastico annuale.

Il Servizio è aperto, di norma, dal lunedì al venerdì con le seguenti modalità orarie:

- TEMPO PIENO dalle ore 8:00 alle ore 16:30
- TEMPO PARZIALE dalle ore 8:00 alle ore 13:30

Al normale orario di servizio si affiancano altri servizi aggiuntivi:

- ➔ Pre ingresso, attivato a prescindere dalle richieste, dalle ore 7:30 alle ore 8:00;
- ➔ Prolungamento orario, dalle ore 16:30 alle ore 18:15 (solo in presenza di un numero minimo di richieste che ne garantisca la sostenibilità economica. Al servizio possono

accedere i bambini che abbiano completato il percorso di inserimento)

I servizi aggiuntivi sono riservati ai bambini frequentanti e i cui genitori hanno impegni lavorativi a tempo pieno. Si accede tramite iscrizione annuale da presentare all'atto della domanda d'inserimento al nido o entro l'anno scolastico di riferimento per quello successivo.

La scelta della tipologia oraria di tali servizi è vincolante per tutto l'anno scolastico a cui si riferisce. Eventuali domande di modifica presentate in corso d'anno potranno essere accolte solo qualora non comportino modifiche all'organizzazione del servizio. Il Responsabile del Settore Pubblica Istruzione, coadiuvato dal Coordinatore Pedagogico, provvede annualmente a determinare nel dettaglio l'organizzazione di questi servizi.

L'ingresso è possibile solo fino alle ore 9:15. Eventuale e occasionale ingresso posticipato (comunque non dopo le ore 10:30) dovuto a cause eccezionali e impreviste, dovrà essere concordato di volta in volta con le educatrici della sezione.

ART. 6 – ACCESSO AI LOCALI E AL PARCHEGGIO

L'area adiacente le strutture del Nido d'Infanzia e della Scuola dell'Infanzia è adibita a parcheggio ed è riservata agli autoveicoli del solo personale operante in entrambi i servizi educativi.

Non è consentito l'accesso, se non agli automezzi del Comune e alle ditte esterne dallo stesso incaricato per carico/scarico merce o esecuzione di lavori. Nel parcheggio sono riservati, inoltre, n. 2 posti auto per disabili, secondo le norme stabilite dal Codice della Strada a cui possono accedere i familiari degli utenti per la consegna o il ritiro del bambino.

A norma dell'art. 7-bis del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, la sosta fuori dagli spazi segnati (box) e la sosta in area riservata senza autorizzazione, sono punite con una sanzione amministrativa da €. 25,00 a € 75,00 e con rimozione dell'autoveicolo in divieto.

L'accesso ai locali del Nido è permesso in via esclusiva al personale in servizio e alle persone espressamente autorizzate.

Ai genitori e/o delegati dagli stessi è consentito accedere ai locali del servizio per la consegna e il ritiro del bambino, oltre che per i necessari rapporti e colloqui concordati con il personale in servizio.

I locali possono essere messi a disposizione in orario extrascolastico per incontri dei genitori e per particolari iniziative di interesse dell'Amministrazione Comunale, purchè preceduti da formale e motivata richiesta degli interessati all'Ufficio Scuola e debitamente autorizzata.

Il personale del servizio può incontrarsi nei locali del Nido anche in orario extrascolastico per

attività di formazione (anche con la partecipazione di altre figure autorizzate), di programmazione educativa e per espletare le normali attività di gestione.

ART. 7 – ISCRIZIONE

Per l'ammissione al nido occorre presentare domanda di iscrizione online che, di norma, esce nel mese di maggio.

Ogni anno il Responsabile del Settore competente redige un apposito bando per informare le famiglie dei tempi e modi per la presentazione delle domande. L'Ufficio Scuola del Comune provvederà a mettere a disposizione dei richiedenti il presente regolamento e altri documenti che aiutino a compiere una scelta informata.

I bambini che già frequentano il Nido d'Infanzia mantengono il diritto alla frequenza nel successivo anno educativo, salvo rinuncia scritta da presentare nelle modalità previste nel presente regolamento. Il diritto di frequenza nel successivo anno educativo decade se, al 31 luglio dell'anno educativo concluso le quote di iscrizione non siano state regolarmente pagate alla scadenza, fatto salvo un piano di rientro secondo il regolamento vigente per la riscossione coattiva delle entrate (D.C.U. n. 21 del 15/05/2020).

Le domande di iscrizione sono presentate in forma di Dichiarazione Sostitutiva ai sensi degli artt. 38,47,48 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 con dichiarazioni di fatti o datipersonali in sostituzione del certificato corrispondente (ad eccezione di quanto attesti lo stato di salute che deve invece essere dimostrato con copia del certificato medico) e in carta libera.

Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni il Comune può effettuare controlli a campione e/o puntuali, in base alla legislazione.

La riscontrata non veridicità di anche una parte dei dati dichiarati, ovvero la mancata esibizione della documentazione richiesta dall'ente, può comportare la decadenza del beneficio ottenuto nonché le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Qualora le domande pervenute superino i posti disponibili, verranno redatte apposite graduatorie relative ad ogni sezione, sulla base dei criteri e dei punteggi di cui all'ALLEGATO A del presente regolamento.

ART. 8 – AMMISSIONE AL SERVIZIO

Le domande riguarderanno gli inserimenti di settembre solo per i bambini che avranno compiuto i 6 mesi di età entro la data di inizio di frequenza e che non superino il terzo anno di età nell'anno solare di iscrizione, per gennaio dell'anno successivo. Verranno accolte anche le domande per le nascite previste entro il mese di luglio (con presentazione di certificazione medica attestante la data presunta del parto) che potranno frequentare da gennaio (al compimento del 6° mese).

Si intende residente nel Comune di Cavezzo anche chi ancora non è formalmente registrato all'Anagrafe del Comune purchè sia in grado di produrre idonea documentazione attestante il trasferimento a Cavezzo entro il mese di dicembre dell'anno in corso (contratto di locazione, rogito per acquisto immobile, istanza di residenza presentata all'anagrafe comunale).

All'atto dell'iscrizione il genitore dovrà scegliere la frequenza a tempo normale o a part-time. Di norma la scelta è valida per l'intero anno scolastico e non potrà essere modificata durante il suo corso, salvo il caso in cui ciò non comporti alcun aggravio al rapporto numerico adulto/bambino e/o al sottoutilizzo delle sezioni. Ogni richiesta in merito, comunque dovrà essere valutata di volta in volta dal Responsabile del Servizio.

Il numero di posti disponibili in ogni sezione sarà determinato all'inizio di ogni anno educativo sulla base della tipologia delle domande pervenute (frequenza part-time o tempo normale).

ART. 9 – AMMISSIONE PER I NON RESIDENTI

È possibile accogliere domande di ammissione di residenti in altri Comune che, tuttavia, costituiscono apposita graduatoria, i cui punteggi sono assegnati con le medesime modalità previste per i residenti.

Alla graduatoria dei richiedenti non residenti si attingerà qualora, esaurita la graduatoria delle domande dei residenti, anche presentate fuori termine, vi sia disponibilità di posti.

ART. 10 – CRITERI DI AMMISSIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le domande di ammissione pervenute all'Ufficio Scuola vengono elaborate in due diverse graduatorie: residenti e non residenti.

Entrambe le graduatorie vengono elaborate con attribuzione di punteggi sulla base dei criteri e dei punteggi all'ALLEGATO A del presente regolamento.

ART. 11 – ACCETTAZIONE, RINUNCIA O MODIFICA DEL POSTO

L'assegnazione dei posti viene elaborata solitamente entro metà luglio.

L'accettazione del posto o l'eventuale rinuncia devono essere comunicate in forma scritta alla mail ufficio.scuola@comune.cavezzo.mo.it entro 7 giorni dall'invio della comunicazione di ammissione al servizio. La rinuncia comporta la cancellazione dalla graduatoria per l'intero anno educativo.

In caso di ritiro di utenti in corso d'anno scolastico, verrà tempestivamente inserito un altro bambino secondo la graduatoria d'attesa della sezione interessata.

Della disponibilità del posto verrà data comunicazione ai genitori che entro sette giorni dovranno confermare o meno l'utilizzo del servizio; scaduto tale termine saranno considerati rinunciatori e si procederà ad una nuova chiamata.

In caso di posti vacanti, dopo il termine del 31 marzo di ogni anno non verrà inserito alcun bambino.

È possibile rinunciare al servizio in qualsiasi periodo.

In corso d'anno, eventuali richieste di modifica della frequenza possono essere accolte se non

compromettono l'organizzazione e non alterano il rapporto numerico tra educatori e bambini e previa valutazione da parte del Responsabile del servizio. La eventuale modifica della frequenza rimane tale fino alla conclusione dell'anno educativo.

Costituisce condizione per l'ammissione al servizio l'assolvimento dell'obbligo vaccinale, in esecuzione della vigente normativa in materia.

ART. 12 – INSERIMENTO AL SERVIZIO

L'inserimento del bambino è preceduto da un colloquio individuale tra i genitori e le educatrici della sezione di appartenenza, al fine di acquisire più notizie possibili sulle abitudini e sul grado di sviluppo psico-fisico.

Gli inserimenti dei bambini all'inizio di ogni anno scolastico verranno calendarizzati, in linea di massima, secondo l'ordine degli stessi in graduatoria, fatte salve esigenze e accordi particolari tra i genitori della medesima sezione durante l'incontro di sezione che si terrà prima dell'apertura del servizio.

Di norma non vengono inseriti più di due bambini ogni settimana.

Gli inserimenti dovranno comunque terminare indicativamente entro la metà del mese di ottobre.

È fatta eccezione per la Sezione Lattanti, per la quale è previsto l'eventuale inserimento a gennaio dei bambini ammessi che non hanno compiuto i 6 mesi a settembre.

Durante il periodo di primo inserimento è necessaria la presenza rassicurante di un genitore o di chi ne fa le veci. Tale periodo è fissato per ogni bambino in tempi e modalità stabiliti dalle educatrici nel rispetto delle esigenze della famiglia, dei tempi e delle risposte di ogni singolo utente.

ART. 13 – DECADENZA DEL DIRITTO AL POSTO

Con provvedimento del Responsabile del servizio può essere disposta la decadenza del diritto al posto per i seguenti motivi:

- assenze per un numero di giorni consecutivi superiori a 30, senza valide giustificazioni rese in forma scritta;
- in caso di rinvii dell'ambientamento ripetuti e protratti rispetto alla data fissata senza valide giustificazioni rese in forma scritta;
- qualora si presentino frequenti e ingiustificate trasgressioni agli orari e alle regole di funzionamento del servizio ed in assenza di giustificati motivi;
- mancato pagamento delle tariffe di frequenza a seguito di sollecito e in assenza di un piano di rientro del debito, senza valide giustificazioni rese in forma scritta, fatte salve gravi situazioni familiari segnalate dal servizio sociale.

ART. 14 – TARIFFE DI FREQUENZA

Le famiglie dei bambini ammessi concorrono alla copertura delle spese per la gestione del servizio attraverso la corresponsione di una retta differenziata per fasce, secondo criteri fissati dall'Amministrazione Comunale e definiti annualmente in base all'ISEE.

Gli utenti che non presentano l'attestazione ISEE sono tenuti al pagamento della tariffa

massima prevista per il servizio.

Gli utenti non residenti sono tenuti al pagamento della tariffa massima prevista per la tipologia di frequenza richiesta.

ART. 15 – MATERIALE E CORREDO DEI BAMBINI

La famiglia è tenuta ad acquistare il corredo per la nanna pomeridiana del bambino qualora aderisca al tempo pieno. Le specifiche verranno comunicate dalle educatrici ad inizio anno educativo.

I genitori di bambini che fanno uso di pannolini, partendo da una iniziale fornitura, sono tenuti a dotare il servizio di pannolini a perdere ogni qualvolta se ne evidenzi necessità.

Viene inoltre garantito ogni tipo di materiale per lo svolgimento delle attività educative e ludiche, in quantità e qualità adeguate ad un utilizzo proficuo e qualificato.

ART. 16 – MENSA

L’Asilo Nido è fornito di cucina interna e provvede direttamente alla preparazione dei pasti.

Il menù risponde in maniera adeguata alle esigenze nutrizionali dei bambini della fascia 0-3 anni e assicura quotidianamente la qualità e la correttezza dei pasti forniti, anche sulla base di quanto indicato dai servizi competenti dell’ASL.

Eventuali diete particolari verranno garantite previa presentazione di richiesta da parte del pediatra di base e/o dello specialista che segue il bambino.

ART. 17 – NORME DI SICUREZZA E IGIENICO-SANITARIE

Il Nido d’Infanzia è un luogo dove il bambino trova adeguate occasioni di socializzazione nella più rigorosa tutela della salute e dell’igiene personale, sotto la responsabilità del personale educativo e ausiliario, e con la necessaria attenzione e collaborazione di ogni singolo genitore, i cui comportamenti e scelte possono risultare decisivi nella tutela della sicurezza della comunità nel suo complesso.

La famiglia è pertanto tenuta alla cura dell’igiene e dello stato di salute del proprio figlio, anche sulla base delle indicazioni predisposte dal Servizio di Pediatria di Comunità dell’Azienda USL.

A tutela della salute del singolo utente e della comunità infantile, le Educatrici hanno facoltà di richiedere l’immediato intervento della famiglia e di allontanare il bambino dal servizio qualora riscontrino, anche tenuto conto delle citate indicazioni del Servizio di Pediatria dell’Azienda USL, sintomi o stati di malessere che rendano inopportuna la permanenza al Nido e/o pregiudichino la salute propria e dei compagni.

In ogni caso, deve essere allontanato il bambino quando il suo stato:

- gli impedisca di partecipare adeguatamente alle attività di routine del servizio,

- dimostrando un palese disagio e alterazione dello stato psico-fisico;
- richieda cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini;
 - manifesti sintomi di malattie trasmissibili ad altri e l'allontanamento riduca la possibilità di casi secondari.

Per allontanamento si intende la consegna al genitore o a persona da questi delegata che deve avvenire nel più breve tempo possibile dalla segnalazione dell'Educatrice.

Per la ripresa della frequenza non è più richiesta la produzione di certificazione medica; si consiglia tuttavia ai genitori di consultare il Pediatra ogni qualvolta i sintomi del malessere appaiano particolarmente significativi e/o correlabili a patologie trasmissibili.

Il personale dell'Asilo Nido non può somministrare medicinali di alcun tipo, salvo specifica autorizzazione del Pediatra di Comunità e fatta salvo l'autonoma assunzione di responsabilità di ogni singola educatrice. L'Amministrazione comunale non può obbligare il personale a somministrare farmaci.

In presenza di particolari patologie croniche che richiedano l'assunzione costante e regolare di medicinali, il genitore potrà somministrarli personalmente e direttamente al Nido agli orari prestabiliti dal medico prescrivente.

In caso di infortunio avvenuto durante il regolare orario di funzionamento che comporti per le modalità o le conseguenze, un'alterazione dello stato fisico e/o psichico del bambino, o anche solo un palese disagio o disorientamento, dovrà essere immediatamente attivata la più idonea forma di soccorso, anche ricorrendo ai sanitari del 118, con contestuale informazione alla famiglia.

Inoltre:

- è vietato portare al Nido oggetti che possono compromettere la sicurezza propria degli altri bambini. A solo scopo di esemplificazione, i bambini non devono frequentare il servizio indossando orecchini, catenine, braccialetti, spille di qualunque tipo di metallo. I genitori sono tenuti a controllare accuratamente che il proprio bambino non porti al nido giocattoli, in particolare con pezzi che possono staccarsi, monete, ecc.
- si consiglia di fare indossare ai propri figli indumenti comodi e di portare un paio di calzature da usare solo all'interno dei locali del Nido.

ART. 18 - PRIVACY

L'attività educativa, amministrativa e organizzativa del servizio Nido d'Infanzia è soggetta alle norme vigenti in materia di privacy. Tutti i dati, la documentazione video-fotografica relativa agli utenti e alle loro famiglie sono utilizzati esclusivamente per fini istituzionali del servizio stesso.

L'utilizzo di immagini del minore è consentito esclusivamente in presenza di formale

autorizzazione del genitore o di chi ne fa le veci e per soli scopi inerenti l'attività del servizio (corsi di formazione del personale educatore anche in forma allargata con altri analoghi servizi educativi, illustrazione dell'attività del Nido ai genitori del servizio, ecc.) e per pubblicazione nel sito del Comune di Cavezzo o altri organi informativi (riviste specializzate del settore e organi di stampa atti a dare informazioni su particolari eventi e iniziative relative al servizio).

All'atto dell'iscrizione i genitori possono o meno rilasciare l'autorizzazione. Il personale è tenuto al rispetto di quanto il genitore ha sottoscritto.

ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del Servizio Socio-Culturale, nel rispetto degli indirizzi del presente Regolamento e sentito il Responsabile dell'Ufficio Scuola, definisce propri eventuali provvedimenti, procedure, termini e modalità di dettaglio idonei a regolare il funzionamento del servizio.

Il presente Regolamento entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio Comunale ed è sottoposto alle forme di pubblicità che ne consentano la più ampia conoscibilità. Il presente Regolamento viene distribuito integralmente e annualmente a tutti i nuovi iscritti frequentanti.

La frequenza al Nido presuppone l'accettazione del Regolamento da parte dei genitori.

ALLEGATO A

Criteri per l'ammissione al Nido e la formulazione delle graduatorie

PRECEDENZA ASSOLUTA

Hanno la precedenza assoluta per l'ammissione al servizio i seguenti casi, secondo l'ordine elencato:

- Situazione di handicap psico-fisico del bambino certificato dal Servizio di Neuropsichiatria dell'ASL competente nel territorio;
- Situazione di disagio familiare documentato e certificato dai Servizi Socialicompетenti;
- Figlio/a riconosciuto/a da un solo genitore.

PUNTEGGI RELATIVI ALLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Gravidanza certificata della madre p. 3

Per ogni fratello/sorella da 0 a 3 anni
presente nello stesso nucleo familiare*..... p. 3

Per ogni fratello/sorella dai 3 anni
e fino ai 10 anni presenti nello stesso
nucleo familiare*.....p. 2

Per ogni familiare convivente (risultante nello
stesso stato di famiglia) con invalidità
certificata superiori ai 2/3.....p. 3

Nonni materni e paterni che abbiano tutti una
delle seguenti condizioni: deceduto, di età
superiore ai 70 anni compiuti entro l'anno
precedente a quello dell'iscrizione, residente
a più di 30 km di distanza dall'abitazione del
bambino, invalidità superiore ai 2\3, lavoratore.....p. 2

* gli anni dei fratelli/sorelle si intendono compiuti entro il 31.12 dell'anno precedente a quello dell'iscrizione

PUNTEGGI RELATIVI ALLA SITUAZIONE OCCUPAZIONALE

Attribuire il punteggio sia per la madre sia per il padre.

Con contratto di lavoro pari o superiore alle 30 ore/sett	p. 10
Con contratto di lavoro fino alle 29 ore/sett.p. 8
Con lavoro saltuario (fino a 4 mesi nell'ultimo anno).....p. 5
Studentessap. 4
Disoccupata (regolarmente iscritta al Centro per l'impiego).....p. 6
Turnista (con turni notturni).....+ p. 4
Con sede di lavoro costantemente fuori comune (> km 20).....+ p. 4

PUNTEGGI RELATIVI ALLA SITUAZIONE ECONOMICA

ISEE FINO A 5.000,00 €.....p.2

ISEE DA 5001,00 € E OLTREp.0

In caso di parità di punteggio tra due o più iscritti, si seguiranno i seguenti criteri di precedenza secondo il loro ordine:

- bambino/a con fratello/sorella già frequentante il Nido;
- bambino/a in lista d'attesa dall'a.s. precedente che non ha avuto risposta positiva alla domanda di iscrizione nel corso dell'anno stesso;
- bambino/a con ISEE più bassa;