COMUNE DI ROVERBELLA

Provincia di Mantova

Area Servizi alla Persona

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO, LA FREQUENZA E IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI MALAVICINA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 14.10.2026

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto, finalità e principi

Il presente Regolamento disciplina l'accesso, l'ammissione, la frequenza, l'organizzazione, il funzionamento e la compartecipazione alla spesa dell'Asilo Nido comunale, con sede in Via Aldo Moro, località Malavicina.
L'Asilo Nido è un servizio educativo per la prima infanzia rivolto, di norma, alle bambine e ai bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni, finalizzato a favorirne lo sviluppo affettivo, relazionale, cognitivo, motorio e sociale, nel rispetto dei tempi e delle caratteristiche individuali.
Il servizio opera in collaborazione con le famiglie, ne valorizza il ruolo educativo e favorisce la conciliazione dei tempi di cura, vita e lavoro.
L'Asilo Nido garantisce:
a) uguaglianza, imparzialità e non discriminazione;
b) accoglienza, sicurezza e inclusione;
c) valorizzazione delle differenze individuali, culturali, linguistiche e familiari;
d) inclusione delle bambine e dei bambini con disabilità o in situazione di fragilità;
e) continuità educativa con gli altri servizi per l'infanzia;
f) collaborazione, nel rispetto delle rispettive competenze, con i servizi sociali, sanitari, educativi e territoriali.
Il servizio è organizzato nel rispetto della normativa statale e regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia, dei requisiti di esercizio e degli standard strutturali, organizzativi e gestionali applicabili.
Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano la normativa vigente, gli atti regionali in materia di unità d'offerta sociale e servizi per la prima infanzia, la disciplina dell'ISEE e le disposizioni comunali applicabili.
La struttura è stata realizzata anche con risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; il Comune assicura il mantenimento della destinazione d'uso e la continuità del servizio secondo gli obblighi derivanti dal finanziamento e dalla normativa applicabile.

Art. 2 – Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Regolamento si applica all'Asilo Nido comunale di Malavicina, di titolarità del Comune di Roverbella.
I posti acquisiti dal Comune mediante convenzione presso altri servizi per la prima infanzia restano disciplinati dalla specifica regolamentazione comunale.
Sono ammessi, nei limiti della capacità ricettiva e degli standard vigenti, i minori di età compresa, di norma, tra tre mesi e tre anni.
Le bambine e i bambini che compiono tre anni nel corso dell'anno educativo possono proseguire la frequenza fino alla conclusione dello stesso, salvo diversa scelta della famiglia e nel rispetto della normativa vigente.
Per particolari esigenze educative, assistenziali o di inclusione può essere autorizzata la prosecuzione della frequenza oltre il compimento del terzo anno, sulla base della normativa vigente e, ove necessario, delle indicazioni dei competenti servizi specialistici e sociali.
Possono essere ammessi minori non residenti esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 3 – Principi di accesso e obblighi vaccinali

L'accesso avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, proporzionalità, tutela delle situazioni di fragilità e protezione dei dati personali.
Quando le domande superano i posti disponibili, l'ammissione avviene mediante graduatoria formata secondo i criteri e i punteggi dell'Allegato A.
I minori residenti nel Comune di Roverbella hanno precedenza nell'assegnazione dei posti secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

L'accesso e la permanenza al servizio sono subordinati all'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 4 – Capacità ricettiva, posti disponibili e riserve

La capacità ricettiva dell'Asilo Nido è quella risultante dal titolo abilitativo vigente ed è attualmente pari a 20 posti. Per ottimizzare l'utilizzo della struttura può essere autorizzato un incremento fino al 20 per cento della capacità ricettiva, comunque non oltre 24 posti, esclusivamente nel rispetto dei requisiti di sicurezza e degli standard numerici tra personale e bambini.

Sono riservati fino a un massimo di due posti per l'inserimento, anche in deroga alla graduatoria, di:

a) minori con disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

b) minori segnalati dal Servizio Sociale o dalla Tutela Minori;

c) minori destinatari di provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

Tali inserimenti sono disposti con provvedimento motivato del Responsabile dell'Area competente, sulla base della documentazione o della relazione dei servizi competenti.

I posti riservati non utilizzati entro il 30 ottobre rientrano nella disponibilità ordinaria e sono assegnati mediante scorrimento della graduatoria, fatta salva la possibilità di successivi inserimenti in situazioni di particolare necessità.

Gli inserimenti in corso d'anno sono disposti, di norma, entro il 30 aprile, salvo situazioni di emergenza sociale.

Art. 5 – Titolarità, gestione, requisiti e personale

L'Asilo Nido è servizio pubblico locale di titolarità del Comune di Roverbella, che ne assicura la programmazione, l'organizzazione, il controllo e la determinazione dei criteri di accesso e delle tariffe.

La gestione può essere svolta direttamente dal Comune oppure affidata a soggetti terzi nelle forme consentite dalla legge, compresi appalto, concessione o altre forme di collaborazione previste dall'ordinamento.

L'affidamento della gestione non modifica la titolarità pubblica del servizio né le competenze del Comune.

Il servizio deve possedere e mantenere i requisiti strutturali, organizzativi, gestionali, professionali, igienico-sanitari e di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il personale educativo e ausiliario deve possedere i requisiti professionali previsti dalla normativa vigente. Sono garantiti gli standard numerici tra personale e bambini e la funzione di coordinamento pedagogico.

Il gestore assicura la continuità educativa, la sostituzione del personale assente e la formazione obbligatoria in materia di sicurezza, primo soccorso, antincendio e tutela dei minori.

Restano ferme le funzioni di vigilanza e controllo attribuite dalla legge ai soggetti competenti.

Art. 6 – Gruppi, calendario e orario

I bambini sono organizzati in gruppi/sezioni secondo criteri di età, sviluppo, bisogni educativi e organizzazione del servizio; la composizione può essere modificata per esigenze educative, organizzative, di sicurezza o inclusione.

Il servizio opera per almeno 205 giorni annui, articolati su almeno cinque giorni settimanali, e comunque nel rispetto degli standard regionali vigenti.

Di norma l'attività si svolge dal 1° settembre al 31 luglio; il calendario annuale è approvato dal Comune d'intesa con il gestore e comunicato alle famiglie prima dell'inizio dell'anno educativo.

Il servizio è sospeso nelle festività nazionali, nel giorno del Santo Patrono, nel mese di agosto e nelle ulteriori giornate indicate nel calendario annuale. Il calendario può prevedere sospensioni nel periodo natalizio, pasquale o in altre giornate individuate dal Comune.

Salvo diversa determinazione annuale, il servizio è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.00.

Sono previsti, di norma, i seguenti moduli:

a) part-time mattutino: ore 7.30-13.00;
b) part-time pomeridiano: ore 13.00-17.00;
c) tempo pieno: ore 7.30-17.00.
L'accoglienza ordinaria avviene dalle ore 7.30 alle ore 9.00; per il part-time pomeridiano dalle ore 13.00 alle ore 13.30.
Le uscite avvengono, di norma, dalle ore 12.30 alle ore 13.00 per il part-time mattutino e dalle ore 16.00 alle ore 17.00 per il tempo pieno e il part-time pomeridiano.
Il Comune, compatibilmente con le esigenze organizzative, il personale disponibile e la sostenibilità economica, può attivare moduli diversi, servizi di anticipo o prolungamento dell'orario e ulteriori servizi integrativi, soggetti alle tariffe annualmente stabilite.
La modifica del modulo di frequenza può essere richiesta per sopravvenute esigenze familiari o lavorative ed è concessa in relazione ai posti disponibili e all'organizzazione del servizio, di norma non più di una volta per anno educativo.

Art. 7 – Ingresso, uscita e ritardi
Il minore può essere ritirato esclusivamente dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dal tutore o da maggiorenni formalmente delegati.
Le deleghe devono essere presentate secondo le modalità stabilite dal Comune o dal gestore e consentire l'identificazione della persona delegata.
La famiglia deve comunicare al servizio eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria riguardanti affidamento, responsabilità genitoriale o modalità di frequentazione.
Il personale può rifiutare la consegna del minore a una persona che si trovi in condizioni manifestamente incompatibili con la sicurezza del bambino.
Gli orari di ingresso e uscita devono essere rigorosamente rispettati. I ritardi nel ritiro comportano l'applicazione della tariffa prevista per il prolungamento dell'orario. La reiterazione di ritardi ingiustificati, previa contestazione, può determinare la decadenza dal posto. Qualora il minore non venga ritirato entro l'orario di chiusura e non sia possibile contattare i soggetti autorizzati, il personale assicura la vigilanza e informa il Comune e, ove necessario, le autorità competenti.

Art. 8 – Assenze e ambientamento
Le assenze devono essere comunicate tempestivamente al servizio.
L'assenza non determina di per sé la perdita del posto. In caso di assenza ingiustificata e continuativa superiore a 30 giorni, il servizio contatta la famiglia per verificare la volontà di mantenere il posto.
In assenza di riscontro entro il termine assegnato, il Comune può procedere alla decadenza previa formale comunicazione e nel rispetto della normativa sul procedimento amministrativo.
Le assenze prolungate per motivi sanitari o per particolari situazioni familiari sono valutate caso per caso, anche con il coinvolgimento dei servizi competenti.
L'ambientamento avviene secondo un progetto educativo condiviso con la famiglia, con modalità e tempi stabiliti dal personale educativo in relazione alle esigenze del minore.
La frequenza ordinaria decorre dopo il perfezionamento dell'iscrizione e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Art. 9 – Ristorazione
Il servizio di ristorazione è organizzato nel rispetto della normativa in materia di sicurezza alimentare, igiene e nutrizione.
I pasti sono forniti secondo il menù approvato e le procedure comunali. Le diete speciali per motivi sanitari devono essere documentate secondo la normativa vigente; le richieste per motivi etico-religiosi o altre esigenze riconosciute sono valutate secondo le modalità stabilite dal Comune.

Il gestore provvede, secondo il contratto di servizio, alla ricezione, somministrazione e assistenza durante il pasto e al riordino.
Il pasto è addebitato per ogni giornata di effettiva presenza, secondo la tariffa annualmente stabilita.
La Commissione Mensa svolge le funzioni di consultazione e monitoraggio previste dalla disciplina comunale.

Art. 10 – Sospensione del servizio
In caso di sciopero, forza maggiore o impossibilità di garantire le condizioni di sicurezza e gli standard previsti, il servizio può essere ridotto o temporaneamente sospeso. Le famiglie sono informate con il maggior preavviso possibile.

TITOLO III – ACCESSO, AMMISSIONE E GRADUATORIE

Art. 11 – Domanda di iscrizione
La domanda di iscrizione è presentata al Comune nei termini e con le modalità stabiliti annualmente dall'Amministrazione.
L'avviso annuale indica almeno:

- periodo e modalità di presentazione;
- criteri e punteggi applicabili;
- documentazione necessaria;
- termini per la formazione della graduatoria e per l'accettazione del posto.

Le dichiarazioni sono rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Le condizioni sanitarie devono essere documentate secondo la normativa vigente.
Le condizioni rilevanti ai fini della graduatoria devono sussistere alla data stabilita dall'avviso annuale, salvo diversa previsione.

Art. 12 – Riconferma della frequenza
I bambini già frequentanti che proseguono nell'anno educativo successivo hanno diritto alla riconferma del posto, previa presentazione della domanda entro il termine stabilito annualmente. La riconferma non è soggetta a graduatoria.
La mancata presentazione della domanda entro il termine equivale a rinuncia e rende disponibile il posto.
La riconferma è subordinata alla regolarità della posizione contributiva, fatti salvi i casi di disagio economico o sociale disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 13 – Graduatorie e criteri di attribuzione dei punteggi
Quando le domande superano i posti disponibili, sono formate due graduatorie distinte, una per i residenti e una per i non residenti.
La graduatoria dei non residenti è utilizzata esclusivamente dopo l'esaurimento della graduatoria e della lista d'attesa dei residenti.
I criteri e i punteggi sono quelli riportati nell'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente Regolamento; i punteggi sono cumulabili, salvo le incompatibilità espressamente previste nell'Allegato.
Le condizioni di disabilità, fragilità sociale e altre condizioni soggette a documentazione devono essere comprovate secondo la normativa vigente. Le situazioni sociali particolarmente complesse sono valutate dal competente Servizio Sociale.
Le domande presentate oltre il termine ordinario sono inserite nell'elenco o nella lista d'attesa secondo le modalità stabilite dall'avviso annuale. Salvo diversa previsione, non beneficiano dei punteggi collegati alla tempestiva presentazione.
La graduatoria provvisoria è approvata entro 20 giorni dalla scadenza del termine per le domande. Gli interessati possono presentare osservazioni entro 10 giorni dalla pubblicazione; la graduatoria definitiva è

approvata entro i successivi 10 giorni. La pubblicazione avviene mediante numero di protocollo o altro codice identificativo, senza dati idonei a identificare direttamente i minori o i nuclei familiari.
La graduatoria è valida per l'anno educativo di riferimento.

Art. 14 – Parità di punteggio
In caso di parità, l'ordine di precedenza è determinato, nell'ordine, da:
a) residenza del minore nel Comune di Roverbella;
b) presenza di entrambi i genitori occupati a tempo pieno o, nel nucleo monoparentale, del genitore occupato a tempo pieno;
c) presenza di fratello o sorella già frequentante il servizio;
d) presenza nel nucleo di un minore con disabilità certificata;
e) presa in carico del nucleo da parte dei servizi sociali.
Persistendo la parità, si procede mediante sorteggio pubblico, previa comunicazione agli interessati.

Art. 15 – Ammissione e lista d'attesa
L'ammissione avviene secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti dei posti disponibili.
La famiglia deve comunicare l'accettazione o la rinuncia entro il termine indicato nella comunicazione di ammissione e, di norma, entro sette giorni.
L'accettazione comporta il perfezionamento dell'iscrizione e della documentazione richiesta.
L'inserimento è concordato con la famiglia e il personale educativo e deve iniziare, salvo comprovati motivi autorizzati dal Comune, entro 15 giorni dalla data concordata.
La mancata accettazione, la rinuncia o il mancato avvio nei termini comportano la perdita del posto e, salvo le eccezioni previste dal presente Regolamento, della posizione acquisita.
Le domande non accolte sono collocate nella lista d'attesa secondo l'ordine della graduatoria; in caso di posto disponibile, si procede mediante scorrimento.
La lista d'attesa vale per l'anno educativo di riferimento e lo scorrimento è disposto, di norma, entro il 30 aprile.
L'ammissione è subordinata, in presenza di debiti pregressi per servizi educativi e scolastici comunali, alla regolarizzazione o alla sottoscrizione di un piano di rateizzazione; la disposizione non si applica ai nuclei in situazione di disagio economico o sociale attestata dai Servizi Sociali né ai minori inseriti in deroga ai sensi dell'art. 4.

Art. 16 – Gemelli e domande riferite a più minori dello stesso nucleo
Le domande relative a gemelli o a più minori dello stesso nucleo aventi titolo all'inserimento nel medesimo anno educativo sono considerate unitariamente ai fini della graduatoria e dell'ammissione.
In presenza di un solo posto disponibile, l'ammissione può essere disposta per tutti i minori utilmente collocati, anche mediante l'incremento della capacità ricettiva previsto dall'art. 4, ove possibile.
Qualora tale incremento non sia possibile, la famiglia può accettare il posto per un solo minore, mantenendo per gli altri la precedenza nello scorrimento della lista d'attesa, oppure rinunciare senza gli effetti previsti per le rinunce ordinarie.
I minori gemelli non sono computati reciprocamente come “altro figlio” ai fini dell'Allegato A.

Art. 17 – Minori non residenti
I minori non residenti possono essere ammessi esclusivamente dopo l'esaurimento delle richieste dei residenti e nei limiti dei posti disponibili.
Ai non residenti si applica la tariffa differenziata stabilita annualmente dal Comune.
Il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni per disciplinare il concorso alla spesa.

Il trasferimento della residenza in altro Comune durante l'anno educativo non determina la perdita del posto; dal mese successivo si applica la tariffa prevista per i non residenti, salvo diversa disciplina derivante da convenzioni.
L'acquisizione della residenza nel Comune di Roverbella dopo la formazione della graduatoria non comporta la modifica della posizione già attribuita.

TITOLO IV – RINUNCIA, DECADENZA E OBBLIGHI DELL'UTENZA

Art. 18 – Rinuncia e decadenza

La famiglia può rinunciare al servizio in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta al Comune e al gestore. La rinuncia deve essere comunicata con almeno 30 giorni di preavviso e, comunque, entro il giorno 5 del mese precedente a quello di cessazione, salvo diversa disciplina annuale.
La retta è dovuta fino al mese in cui la rinuncia produce effetto; in caso di mancato rispetto del preavviso si applicano le disposizioni tariffarie annuali.
La rinuncia non comporta il mantenimento della posizione in graduatoria né il diritto al successivo reinserimento nella medesima posizione.
La decadenza può essere disposta in caso di:
a) perdita dei requisiti di ammissione;
b) mancato pagamento nei casi previsti dal presente Regolamento;
c) assenza ingiustificata prolungata;
d) mancato avvio della frequenza;
e) dichiarazioni non veritiere rilevanti ai fini dell'ammissione o della tariffa;
f) reiterata violazione delle disposizioni regolamentari.
La decadenza è disposta dal Responsabile dell'Area competente, previa comunicazione di avvio del procedimento e assegnazione di almeno 10 giorni per osservazioni e documenti, salvo i casi disciplinati da specifiche disposizioni di legge.
In caso di morosità non si procede alla decadenza qualora, entro il termine assegnato, venga effettuata la regolarizzazione o sottoscritto un piano di rateizzazione.
Il posto resosi disponibile è assegnato mediante scorrimento della graduatoria o della lista d'attesa.

Art. 19 – Rapporti con le famiglie

Il rapporto tra servizio e famiglia è fondato sulla collaborazione e sulla corresponsabilità educativa.
Il servizio promuove colloqui individuali, riunioni, incontri tematici e altre iniziative previste dal progetto educativo.
Le famiglie comunicano tempestivamente le informazioni rilevanti per la salute, la sicurezza, le esigenze educative e la frequenza del minore.

TITOLO V – SALUTE, SICUREZZA E UTILIZZO DEL SERVIZIO

Art. 20 – Salute, allontanamento, farmaci e vaccinazioni

L'ammissione e la frequenza sono subordinate al rispetto delle disposizioni sanitarie vigenti.
Il personale applica i protocolli adottati dalle autorità sanitarie e dal gestore.
La somministrazione di farmaci durante la permanenza al Nido è consentita esclusivamente nei casi e secondo le procedure previste dalla normativa e dai protocolli vigenti e, in particolare, per farmaci salvavita o terapie non differibili, previa richiesta scritta e prescrizione medica ove richiesta.
Il minore che presenti sintomi incompatibili con la permanenza in comunità viene allontanato secondo i protocolli sanitari vigenti. La famiglia provvede al ritiro nel più breve tempo possibile.
La riammissione avviene secondo le disposizioni sanitarie vigenti. Salvo diversa disposizione dell'autorità competente, non è richiesta certificazione medica per il rientro dopo malattia.

Le famiglie sono tenute a comunicare allergie, intolleranze, condizioni sanitarie e ogni altra informazione necessaria alla sicurezza del minore.
L'assolvimento degli obblighi vaccinali costituisce requisito per la frequenza, secondo la normativa vigente. Il Comune effettua le verifiche previste dalla legge; la mancata regolarizzazione nei termini comporta gli effetti previsti dalla normativa, compresa la decadenza dall'iscrizione nei casi stabiliti.

Art. 21 – Sicurezza e uso dei locali

Il gestore garantisce il rispetto delle norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni, emergenza, evacuazione e tutela della salute.
Le famiglie e gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza del servizio.
Oggetti, alimenti, giochi o materiali provenienti dall'esterno devono essere preventivamente autorizzati quando possano incidere sulla sicurezza o sull'organizzazione.
Il Comune provvede alle manutenzioni e alle verifiche di propria competenza; il gestore segnala tempestivamente guasti, rischi o malfunzionamenti.
Le attività di manutenzione e cura delle aree esterne devono essere organizzate in modo da non interferire, per quanto possibile, con la presenza dei minori.
I locali sono destinati prioritariamente alle attività del servizio. Possono essere utilizzati per incontri, attività formative e iniziative coerenti con le finalità dell'Asilo Nido previa autorizzazione.
È vietato fumare, anche mediante dispositivi elettronici, nei locali e nelle pertinenze del servizio. L'accesso degli animali è vietato salvo i casi previsti dalla legge.
L'accesso di soggetti esterni e le riprese fotografiche o audiovisive sono consentiti esclusivamente secondo le modalità autorizzate e nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.
Il gestore garantisce le coperture assicurative previste dal contratto di servizio, comprese quelle per responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro.
Il Comune assicura i beni e l'immobile di propria competenza.
Né il Comune né il gestore rispondono dello smarrimento o danneggiamento di oggetti di valore introdotti nel servizio.

TITOLO VI – COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA

Art. 22 – Sistema tariffario

La frequenza comporta la compartecipazione delle famiglie al costo del servizio secondo il sistema tariffario approvato annualmente dalla Giunta Comunale.
Il sistema tariffario può prevedere:
a) quota mensile;
b) quota correlata alla frequenza;
c) costo del pasto a consumo;
d) tariffe differenziate per residenti e non residenti;
e) riduzioni per frequenza part-time;
f) riduzioni per più figli frequentanti;
g) ulteriori agevolazioni.
Gli importi e le modalità di applicazione delle tariffe sono stabiliti annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.
La Giunta può recepire e disciplinare le misure statali e regionali di sostegno alle famiglie e di abbattimento delle rette, adeguando le modalità di applicazione delle tariffe.

Art. 23 – ISEE e agevolazioni

Ai fini delle agevolazioni tariffarie si applica la disciplina ISEE vigente, con riferimento all'ISEE per prestazioni agevolate rivolte ai minorenni ove previsto.

Le agevolazioni sono riconosciute ai nuclei in possesso dei requisiti stabiliti annualmente dal Comune.
In assenza di un ISEE valido entro il termine previsto si applica la tariffa massima o quella prevista per gli utenti privi di ISEE.
La presentazione successiva di un ISEE produce effetti secondo le decorrenze stabilite dal provvedimento tariffario annuale.
Il Comune può effettuare le verifiche previste dalla normativa vigente.

Art. 24 – Disagio economico e sociale
In presenza di comprovate condizioni di grave disagio economico o sociale, il Comune può riconoscere l'esenzione totale o parziale dalla retta; la valutazione è effettuata dal competente Servizio Sociale sulla base della documentazione disponibile e, ove necessario, di un progetto individualizzato.
L'agevolazione è concessa per un periodo determinato, di norma non superiore all'anno educativo, ed è soggetta a rivalutazione.

Art. 25 – Decorrenza, pagamento e morosità
La retta decorre, per i nuovi ammessi, dalla data stabilita per l'ambientamento; per i bambini già frequentanti decorre dall'inizio dell'anno educativo, secondo le modalità definite annualmente.
Le modalità di calcolo della retta in caso di assenza, inserimento, rinuncia, modifica del modulo o sospensione del servizio sono stabilite annualmente dalla Giunta.
Il pagamento deve essere effettuato entro i termini e con le modalità comunicate dal Comune.
In caso di mancato pagamento, il Comune procede al recupero delle somme secondo la normativa vigente.
Il mancato pagamento di due mensilità consecutive può comportare, previa comunicazione e concessione di un termine per la regolarizzazione, la sospensione o la decadenza dal servizio.
Restano dovute le somme maturate e non pagate anche in caso di sospensione o decadenza.
Situazioni di grave disagio economico sono valutate dal Servizio Sociale ai fini dell'applicazione dell'art. 24.

Art. 26 – Controlli
Il Comune effettua controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai fini dell'accesso, della graduatoria e delle tariffe.
I controlli sono effettuati secondo la normativa vigente in materia di autocertificazione, dichiarazioni sostitutive e ISEE.
In caso di dichiarazioni non veritiere sono adottati i provvedimenti previsti dalla legge, compresi, ove ricorrano i presupposti, la revoca dei benefici e il recupero delle somme dovute, ferme le ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento.

TITOLO VII – PROTEZIONE DEI DATI E QUALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 27 – Protezione dei dati personali
I dati acquisiti per l'iscrizione, l'ammissione, la frequenza e la gestione del servizio sono trattati esclusivamente per finalità istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
Il trattamento è effettuato in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003, come modificato e integrato.
I dati relativi alla salute, alla disabilità e alle condizioni di fragilità sono trattati esclusivamente nei limiti e secondo le modalità consentiti dalla legge.
Titolare del trattamento è il Comune di Roverbella. Il soggetto gestore opera, ove ne ricorrano i presupposti, quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, sulla base di apposito atto.
L'informativa sul trattamento dei dati è resa agli interessati secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 28 – Carta dei Servizi, segnalazioni e monitoraggio

Il servizio adotta e rende disponibile la Carta dei Servizi, nella quale sono indicati gli standard qualitativi, le modalità di funzionamento, i diritti e i doveri degli utenti e le modalità di presentazione di segnalazioni e reclami.

Le famiglie possono presentare osservazioni, segnalazioni e reclami secondo le modalità previste dalla Carta dei Servizi.

Il Comune e il gestore assicurano il monitoraggio del servizio, con particolare riferimento a frequenza, qualità educativa e organizzativa, rapporto con le famiglie, segnalazioni e reclami e organizzazione del personale.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 29 – Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni statali, regionali e comunali vigenti in materia di servizi educativi per la prima infanzia, servizi sociali, sicurezza, igiene, alimentazione, tutela dei minori, protezione dei dati e procedimento amministrativo.

In caso di sopravvenienza di disposizioni normative incompatibili, prevalgono queste ultime.

Gli atti annuali relativi a iscrizioni, calendario, posti disponibili, moduli organizzativi e tariffe costituiscono atti applicativi del presente Regolamento.

Art. 30 – Disposizioni transitorie per l'anno educativo 2026/2027

In considerazione dell'avvio del servizio nel corso dell'anno educativo, per il 2026/2027 i termini e le modalità di presentazione delle domande, formazione della graduatoria e inserimento sono definiti con apposito avviso del Responsabile dell'Area competente, anche in deroga ai termini ordinari del presente Regolamento.

Le manifestazioni di interesse e le domande già presentate possono essere considerate valide, previa integrazione della documentazione necessaria.

Le tariffe per l'anno educativo 2026/2027 sono determinate dalla Giunta Comunale prima dell'avvio del servizio.

Per il primo anno il numero dei posti attivati può essere inferiore alla capacità ricettiva autorizzata, in relazione alle domande e all'organizzazione del servizio, nel rispetto degli obblighi derivanti dal finanziamento della struttura.

Art. 31 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione consiliare di approvazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Il Regolamento è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale del Comune.

Le disposizioni si applicano a decorrere dall'anno educativo 2026/2027, salvo quanto previsto dall'art. 30.

ALLEGATO A

CRITERI E PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Area	Criterio	Punteggio
Situazione sociale	Nucleo familiare in grave difficoltà nello svolgimento dei compiti di assistenza, cura ed educazione del minore, già in carico ai Servizi Sociali e/o alla Tutela Minori	**30**
	Minore con disabilità certificata	**30**
	Minore in stato di adozione, affidamento familiare o preadottivo	**5**
Composizione familiare	Nucleo monoparentale, nei casi previsti dal presente Regolamento	**25**
	Genitore con disabilità o invalidità documentata superiore al 75%	**15 per ciascun genitore**
	Altro convivente con disabilità o invalidità documentata superiore al 75%, oppure altro minore con disabilità certificata	**8**
	Per ogni figlio da 0 a 5 anni, oltre al minore per il quale si presenta domanda	**3**
	Per ogni figlio da 6 a 14 anni, oltre al minore per il quale si presenta domanda	**1**
	Fratello/sorella già iscritto e frequentante l'Asilo Nido	**3**
Situazione lavorativa	Genitore lavoratore a tempo pieno o lavoratore autonomo con attività lavorativa pari ad almeno 36 ore settimanali	**20 per genitore**
	Genitore lavoratore a tempo parziale	**12 per genitore**
	Genitore privo di occupazione, con dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID)	**2 per genitore**
Situazione economica	ISEE inferiore a € 20.000	**2**
	ISEE pari o superiore a € 20.000 o assenza di ISEE valido	**1**
Altri criteri	Presenza nella graduatoria dell'anno educativo precedente, senza precedente rinuncia al posto assegnato	**5**
	Frequenza precedente del servizio in posto a tariffa privata, ove previsto	**5**
	Effettiva assenza di rete familiare di supporto nella gestione del minore, adeguatamente documentata o valutata dai Servizi Sociali	**3**
Residenza	Minore residente nel Comune di Roverbella con almeno un genitore	**20**

Precisazioni per l'applicazione dei punteggi

1. I punteggi sono cumulabili, salvo le incompatibilità espressamente previste dal presente Allegato.
2. Per la situazione lavorativa è attribuito a ciascun genitore un solo punteggio, corrispondente alla condizione effettivamente posseduta alla data stabilita dall'avviso annuale.
3. Il punteggio lavorativo è riconosciuto anche al genitore in congedo di maternità, paternità o parentale e al genitore studente o iscritto a percorsi di formazione professionale, in misura pari a quella prevista per il lavoratore a tempo parziale.
4. Per la situazione economica è attribuito un solo punteggio sulla base di una valida attestazione ISEE riferita alla prestazione interessata. In assenza di ISEE valido si applica il punteggio previsto per tale condizione.
5. I punteggi relativi alla situazione sociale sono cumulabili tra loro e con quelli delle altre aree.
6. Ai minori con disabilità certificata si applica la riserva di posto prevista dall'art. 4. Qualora la riserva sia già esaurita, il minore è collocato in graduatoria con precedenza, a parità di punteggio, rispetto agli altri richiedenti.

7. Per gemelli e domande relative a più minori dello stesso nucleo si applica l'art. 16. I gemelli non sono computati reciprocamente come “altro figlio”.
8. Ai fini del punteggio per nucleo monoparentale, si considera tale il nucleo nel quale il minore vive con un solo genitore in presenza di una situazione giuridica o di fatto documentata che comporti l'effettiva assenza dell'altro genitore nella responsabilità di cura, quali, a titolo esemplificativo, decesso, mancato riconoscimento, provvedimento dell'autorità giudiziaria, affidamento esclusivo nei casi previsti dalla legge, detenzione o altre situazioni formalmente documentate. La sola diversa residenza anagrafica dei genitori non determina automaticamente il punteggio per nucleo monoparentale.
9. La presenza di un nuovo partner o convivente è valutata secondo la normativa vigente in materia di nucleo familiare e ISEE e non determina automaticamente l'esclusione o l'attribuzione del punteggio.
10. Il punteggio per disabilità o invalidità è attribuito esclusivamente sulla base della documentazione prevista dalla normativa vigente.
11. Il punteggio per l'assenza di rete familiare è attribuito quando la condizione sia adeguatamente dichiarata e verificabile oppure risulti dalla valutazione dei Servizi Sociali.
12. Il punteggio per la residenza è verificato sulla base dei dati anagrafici disponibili al Comune.
13. Il Comune può richiedere documentazione integrativa per verificare i requisiti dichiarati. La mancata produzione entro il termine assegnato può comportare la mancata attribuzione del relativo punteggio o, nei casi previsti, la decadenza dal beneficio.
14. Le dichiarazioni rese sono sottoposte ai controlli previsti dalla normativa vigente.