



comune di trieste



# Regolamento dei Nidi d'Infanzia e dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia del Comune di Trieste

approvato con Delibera Consiliare n. 73  
adottata in data 28.11.2019

Trieste

# **REGOLAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA E DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI TRIESTE**

## **TITOLO I – PRINCIPI**

### **CAPO I – I BAMBINI E LE FAMIGLIE**

#### **Art.1 - I bambini quali soggetti di diritto**

1. Il bambino è soggetto portatore di diritti inalienabili che si esplicitano negli aspetti della pari dignità sociale e nell'offerta di percorsi formativi adeguati e aperti a tutti, così come sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione ONU sui diritti del fanciullo ratificata con la L. n. 176/1991.
2. L'Amministrazione Comunale orienta le proprie attività in tal senso ed in particolare:
  - a) riconosce il bambino come individuo e cittadino, avendo particolare riguardo alla singolarità e alla peculiarità del suo essere;
  - b) avvia processi educativi tendenti a sviluppare le potenzialità di ciascun bambino, sostenendolo nello sviluppo armonico della sua personalità.

#### **Art. 2 – Il ruolo delle famiglie**

1. La famiglia è il primo contesto di educazione dei figli e in tal senso riveste un ruolo di interlocutore privilegiato per i Nidi d'Infanzia e per i Servizi Educativi per la prima infanzia, con i quali condivide le scelte proposte nell'offerta educativa ed esercita la corresponsabilità basata sul riconoscimento dei reciproci ruoli e sul vicendevole supporto.
2. I Nidi d'Infanzia e i Servizi Educativi per la prima infanzia del Comune di Trieste garantiscono e promuovono la partecipazione delle famiglie attraverso momenti di incontro collegiali ed individuali nonché attraverso gli organismi di partecipazione di cui al presente Regolamento.

### **CAPO II – FINALITA' E DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 3 – Finalità**

1. I Nidi d'Infanzia e i Servizi Educativi per la prima infanzia del Comune di Trieste offrono ai bambini dai tre mesi ai tre anni di età opportunità di educazione, formazione e socializzazione, affiancando e sostenendo le famiglie nella loro educazione e cura, favorendo anche la conciliazione dei tempi di vita familiare e dei tempi di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa di settore e dal presente Regolamento.
2. Il Comune di Trieste promuove e realizza l'integrazione fra i suoi Servizi e con la rete dei servizi esistenti sul territorio, concorrendo alla formazione di un sistema educativo integrato volto a

garantire risposte unitarie e coerenti alla complessità dei bisogni dei bambini e delle loro famiglie.

#### **Art. 4 – Disposizioni comuni**

1. La presentazione del singolo servizio ai genitori dei bambini nuovi accolti avviene durante un incontro collegiale, convocato nel mese di giugno dopo l'approvazione delle graduatorie definitive. La data di effettivo inizio della frequenza di ciascun bambino viene concordata con l'equipe educativa in occasione dell'incontro collegiale.
2. L'accoglienza nei Nidi d'Infanzia e nei Servizi Educativi per la prima infanzia comunali prevede il pagamento di una tariffa, che viene assegnata come deliberata dai competenti organi comunali.
3. In ogni spazio educativo è prevista la presenza del crocifisso.

## **TITOLO II – I NIDI D'INFANZIA**

### **CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 5 – Definizione**

1. Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico rivolto ai bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che:
  - a) offre opportunità di educazione, formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini;
  - b) sostiene le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative e favorisce la conciliazione tra impegni familiari e scelte professionali;
  - c) garantisce l'accoglienza e l'inclusione delle disabilità e delle situazioni di fragilità.
2. Il Nido d'Infanzia funziona con orario giornaliero pari o superiore a cinque ore e per almeno cinque giorni alla settimana e garantisce il servizio di mensa e il riposo in spazi attrezzati idonei.
3. L'affidamento al Nido d'Infanzia comporta l'assistenza continuativa da parte di personale educativo in possesso di adeguato titolo di studio, secondo un orario di permanenza del bambino preventivamente concordato con la famiglia, che non può essere superiore alle dieci ore giornaliere mentre può essere inferiore alle cinque ore purché comprensivo della fruizione del pasto o del riposo pomeridiano.
4. Il Comune di Trieste eroga il servizio direttamente ovvero tramite convenzioni con gestori privati accreditati secondo le normative di settore.

#### **Art. 6 - Il progetto educativo**

1. Ciascun Nido d'Infanzia comunale adotta un progetto educativo in coerenza con le linee guida dei Servizi Educativi del Comune, che ne costituiscono la cornice di riferimento pedagogico.
2. Il progetto educativo, elaborato dal Collegio degli educatori, delinea ed individua:
  - gli obiettivi in relazione alle attività educative proposte;
  - le metodologie impiegate;

- i riferimenti educativi adottati;
- le modalità organizzative e di documentazione prescelte;
- gli strumenti di verifica utilizzati per la valutazione dello svolgimento delle attività, del raggiungimento degli obiettivi posti e della loro relativa riprogrammazione;
- l'organizzazione e la gestione degli spazi;
- la scansione dei tempi e il ritmo delle attività;
- la scelta dei materiali ludico-didattici;
- le modalità di rapporto con le famiglie e con il territorio;
- le iniziative che si svolgono in corso d'anno, con l'evidenza del calendario di massima di quelle che prevedono il coinvolgimento delle famiglie;
- gli specifici apporti degli operatori assegnati alla struttura.

3. Se il Nido d'Infanzia condivide la sede con una scuola o con altro servizio educativo, il progetto educativo indica le modalità organizzative e strutturali che, in un'ottica di continuità e collegamento, garantiscano comunque la non interferenza fra i diversi servizi.

4. Il progetto educativo di ciascun Nido d'Infanzia viene affisso all'albo della singola struttura e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 7 – Calendario educativo e orari di funzionamento**

1. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati funzionano secondo un calendario educativo stabilito dall'Amministrazione Comunale anche tenendo conto del calendario scolastico adottato dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

2. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati sono aperti dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 7.30 alle ore 17.30. L'eventuale assenza di tutti gli utenti comporta la chiusura anticipata del servizio.

3. Possono essere previsti, con adeguata sperimentazione, anche orari diversi in riferimento alle esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro delle famiglie, nel rispetto delle norme di settore.

4. Al momento dell'accoglimento le famiglie possono scegliere fra tre diverse fasce orarie d'uscita: entro le ore 13.00, entro le ore 16.00 ed entro le ore 17.30.

5. La fascia oraria di uscita indicata ad inizio servizio può essere modificata, su richiesta della famiglia, al massimo due volte nel corso dell'anno educativo. Per documentate ragioni di lavoro, di studio o di salute della famiglia, può essere modificata per ulteriori due volte nel corso dell'anno educativo. In caso di modifica, la nuova fascia oraria decorre dal mese successivo a quello della richiesta.

6. L'orario di permanenza del bambino è flessibile all'interno della fascia oraria prescelta e viene concordato con la famiglia in relazione alle prioritarie esigenze del bambino, della famiglia e/o del gruppo dei bambini in cui è inserito, avendo comunque riguardo alla garanzia della fruizione del percorso educativo proprio del nido d'infanzia e con i limiti di cui al precedente art. 5.

7. Nei primi cinque giorni di apertura le attività del nido terminano alle ore 14.00 per consentire ai bambini di ambientarsi, conoscersi ed interagire con gli educatori e le altre figure che operano nel servizio.

#### **Art. 8 – Le sezioni**

1. Il Nido d'Infanzia si articola di norma in sezioni distinte per fasce d'età nelle quali è possibile l'organizzazione di piccoli gruppi educativi per favorire l'interazione tra bambini di diversa età ed

abilità.

2. In alcuni Nidi d'Infanzia comunali possono essere inserite, compatibilmente con le esigenze strutturali o organizzative, sezioni di lingua slovena con personale educativo avente conoscenza di detta lingua. Ai fini dell'ammissione a dette sezioni è data priorità ai bambini per i quali al momento dell'iscrizione viene dichiarata l'appartenenza al gruppo linguistico sloveno.

3. Il rapporto numerico tra educatori e bambini è di cinque bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i tre e i dodici mesi, di sette bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i tredici e i ventitré mesi e di norma di otto bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

#### **Art. 9 – Giornata alimentare**

1. Nei Nidi d'Infanzia comunali l'alimentazione, ed in particolare il momento del pasto, assumono valenza educativa.

2. Il menù è approvato dalla locale Azienda per i servizi sanitari ed è strutturato per garantire ai bambini un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto nel corso di tutta la giornata, nel rispetto della stagionalità dei prodotti e con attenzione ai prodotti biologici, alle filiere a chilometro zero e alla tradizione culinaria del territorio.

3. Il menu è affisso all'albo di ciascun Nido d'Infanzia comunale. Esso è di norma articolato per assicurare omogeneità con il menù da adottarsi nelle scuole dell'infanzia.

4. Le famiglie possono richiedere per i propri figli la somministrazione di diete speciali, per rispondere alle esigenze nutrizionali di bambini che presentino certificati problemi di alimentazione o ad esigenze collegate alle convinzioni religiose.

5. Il Nido d'Infanzia sostiene l'allattamento al seno e accompagna l'inserimento dell'alimentazione complementare.

6. Presso ogni Nido d'Infanzia è istituita la Commissione Mensa di cui all'art. 32 del presente Regolamento.

#### **Art. 10 - La giornata educativa**

1. La giornata educativa dei Nidi d'Infanzia comunali è scandita dal susseguirsi di attività organizzate in momenti di cura e routine, in attività strutturate e di gioco libero, finalizzate al benessere, alla crescita, alla formazione dei bambini e al progressivo raggiungimento della loro autonomia.

#### **Art. 11 - La continuità educativa**

1. Al fine di garantire un percorso formativo organico, i Nidi d'Infanzia comunali promuovono esperienze di continuità educativa che da un lato collegano i diversi ambienti di vita del bambino e dall'altro realizzano momenti di conoscenza tra e con le scuole dell'infanzia, le istituzioni, i servizi e le altre realtà educative presenti sul territorio.

#### **Art. 12 – Inserimenti**

1. Gli inserimenti nei Nidi d'Infanzia comunali avvengono con gradualità nel rispetto del singolo bambino e di norma si concludono entro il mese di settembre.

2. Per favorire il primo distacco nella vita del bambino dalla famiglia è prevista una fase di inserimento graduale, con la possibile presenza di un familiare nel nido concordata con gli educatori di riferimento.

4. Per i bambini che hanno già frequentato il servizio nell'anno educativo precedente può essere

concordata con la famiglia una fase di reinserimento progressiva da concludersi di norma entro le prime due settimane di frequenza.

#### **Art. 13 – Continuità di erogazione del servizio**

1. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati garantiscono la continuità di erogazione del servizio.
2. Al fine di consentire il mantenimento degli standard di qualità previsti dalle norme vigenti, il personale assente viene tempestivamente sostituito. Per far fronte ad assenze del personale non programmate e non immediatamente sostituibili, viene modificata l'organizzazione del servizio al fine di mantenerne la continuità.

## **CAPO II – LE PROFESSIONALITA' DEL SERVIZIO**

#### **Art. 14 – Il Coordinatore Pedagogico**

1. Il Coordinatore Pedagogico è figura di riferimento di ciascun Nido d'Infanzia comunale e convenzionato e:
  - a) coordina l'attività sul piano pedagogico, organizzativo e gestionale;
  - b) cura le relazioni con le famiglie;
  - c) promuove, coordina e cura il raccordo con le realtà del territorio funzionali alle attività del Nido d'Infanzia;
  - d) coordina l'elaborazione del progetto educativo e ne monitora l'attuazione.

#### **Art. 15 – Gli educatori**

1. Gli educatori dei Nidi d'Infanzia comunali, avvalendosi delle proprie competenze psico-pedagogiche, metodologiche, organizzativo-relazionali e di ricerca:
  - a) svolgono compiti di educazione, formazione e cura dei bambini;
  - b) promuovono la crescita armonica della personalità del bambino attraverso la progettazione e l'attuazione di interventi educativi;
  - c) agiscono per prevenire situazioni di difficoltà individuali e di gruppo e favoriscono l'accoglienza e l'inclusione delle disabilità e delle fragilità;
  - d) elaborano, attuano, documentano e verificano il progetto educativo, privilegiando il metodo collegiale;
  - e) curano con sistematicità le relazioni con le famiglie e con il territorio di riferimento;
  - f) sono responsabili dell'attività educativa e formativa del Nido d'Infanzia;
  - g) collaborano con il Coordinatore Pedagogico per il buon funzionamento del servizio.

#### **Art. 16 – Il personale ausiliario**

1. Il personale ausiliario presente in ciascun Nido d'Infanzia assicura, in stretta collaborazione con il personale educativo e nel contesto delle routine programmate:
  - a) il supporto alla cura e alla vigilanza dei bambini, con particolare riferimento ai momenti della somministrazione di alimenti e bevande e alle uscite educative;
  - b) la vigilanza e la custodia delle strutture, con particolare riferimento ai momenti di entrata e di uscita dei bambini e delle famiglie;

- c) la pulizia e l'igiene dei locali, degli spazi e dei materiali;
- d) la collaborazione alla manutenzione e alla preparazione degli spazi e dei materiali funzionali allo svolgimento delle attività.

#### **Art. 17 - Collegio degli educatori**

1. Il Collegio degli educatori è composto dal Coordinatore Pedagogico, che lo presiede, e da tutto il personale educativo assegnato alla struttura.
2. Il Collegio si riunisce di norma una volta al mese e tutte le volte che il Coordinatore Pedagogico lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di uno o più educatori.
3. Il Collegio degli educatori:
  - a) elabora il progetto educativo del Nido d'Infanzia, individuando le modalità di verifica e documentazione delle attività;
  - b) promuove la partecipazione delle famiglie alle attività del Nido d'Infanzia;
  - c) redige il piano delle ore funzionali allo svolgimento del servizio;
  - d) esprime proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione degli educatori;
  - e) propone le modalità di utilizzo dei fondi in dotazione per l'acquisto dei materiali per le attività educative;
  - f) concorre ad elaborare un progetto educativo specifico per l'integrazione dei bambini in situazioni di disabilità o fragilità.

#### **Art. 18 – Assemblea del personale**

1. L'Assemblea del personale è costituita da tutto il personale in servizio presso il Nido d'Infanzia ed è presieduta dal Coordinatore Pedagogico, che provvede alla sua convocazione.
2. L'Assemblea del personale:
  - a) valuta l'andamento delle attività e affronta le eventuali problematiche del servizio, proponendo le possibili strategie di intervento;
  - b) elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia;
  - c) si riunisce di norma tre volte all'anno.

#### **Art. 19 - Formazione**

1. Ogni anno vengono organizzati percorsi di formazione e aggiornamento per tutte le figure professionali che operano nei Nidi d'Infanzia comunali al fine di garantirne un'adeguata e crescente professionalità, valorizzando le competenze acquisite dagli operatori e i tratti peculiari del servizio, anche attraverso il reciproco scambio di esperienze e conoscenze.

### **CAPO III – REQUISITI DI AMMISSIONE**

#### **Art. 20 – Requisiti di ammissione al servizio**

1. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati accolgono bambini residenti nel Comune di Trieste di età compresa tra i tre mesi, da compiersi entro il 1° settembre dell'anno in cui viene presentata domanda d'iscrizione, e i tre anni da compiersi dopo il 31 dicembre dello stesso anno.
2. I Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati possono accogliere bambini dimoranti nel Comune di

Trieste per documentabili ragioni di lavoro, di studio o di salute della famiglia, ove risultino posti ancora disponibili.

3. Possono essere presentate domande d'iscrizione anche per i bambini non ancora nati, qualora lo stato di gravidanza della madre risulti da apposita documentazione medica da produrre all'atto dell'iscrizione. Nel caso in cui il minore nasca in data posteriore al 31 maggio dell'anno in cui viene richiesta l'iscrizione, la domanda viene esclusa d'ufficio dalla graduatoria.

4. Costituisce requisito di accesso al servizio dei Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati l'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente. La vaccinazione può essere omessa o differita solo in caso di pericoli concreti per la salute del minore e/o dei suoi conviventi, come certificati dal medico di base dipendente o convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale o dalla competente Azienda per i Servizi Sanitari o da altra struttura sanitaria pubblica, ovvero nel caso in cui non siano disponibili somministrazioni vaccinali esclusivamente obbligatorie erogate dal Servizio Sanitario Nazionale o Regionale.

5. Costituisce requisito per il convenzionamento con il Comune di Trieste la previsione, da parte dei gestori dei Nidi d'Infanzia, di analogo requisito di ammissione per tutti gli utenti.

## **CAPO IV – ISCRIZIONI**

### **Art. 21 – Iscrizioni**

1. La domanda di iscrizione ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati viene presentata di norma nel mese di gennaio di ciascun anno per l'anno educativo successivo.

2. L'iscrizione è presentata utilizzando la modalità on-line ovvero presso gli sportelli dedicati.

3. Nella domanda d'iscrizione deve essere indicato il Nido o i Nidi d'Infanzia comunali e/o convenzionati per i quali si chiede l'iscrizione, specificando l'ordine di preferenza. E' data la possibilità di indicare fino a cinque nidi tra quelli offerti.

4. I posti comunali attivati presso Nidi d'Infanzia Aziendali possono essere richiesti unicamente per i figli di lavoratori non dipendenti delle Aziende a cui la struttura afferisce.

### **Art. 22 – Conferma dell'iscrizione**

1. La frequenza ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati negli anni successivi a quello d'iscrizione deve essere confermata per iscritto entro il 30 aprile di ogni anno.

### **Art. 23 – Domande di iscrizione fuori termine**

1. In caso di disponibilità di posti possono essere accolte domande di iscrizione presentate fuori termine, che vengono esaminate tenuto conto dei requisiti di cui all'art. 20.

2. Qualora più domande soddisfino i predetti requisiti, l'ammissione al servizio avviene secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

### **Art.24 – Accoglimenti in deroga**

1. In via eccezionale possono essere accolti ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati, con apposito provvedimento dirigenziale, bambini in casi di urgente, gravissima e documentata necessità, nonché nel caso di nucleo familiare trasferito d'urgenza per documentati motivi di lavoro o di salute della famiglia, nei limiti dei posti disponibili.



## **CAPO V – GRADUATORIE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO**

### **Art. 25 – Graduatorie**

1. L'ammissione ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati avviene sulla base di graduatorie elaborate secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.
2. Per i Nidi d'Infanzia comunali le graduatorie vengono elaborate distinte per fasce d'età. Sono predisposte una graduatoria per i bambini di età compresa fra i tre e i dodici mesi (c.d. graduatoria "piccoli") e una graduatoria per i bambini di età compresa fra i tredici e trentasei mesi (c.d. graduatoria "medio-grandi").
3. In caso di esaurimento della graduatoria "medio-grandi", ove risultassero posti disponibili, si attinge alla graduatoria "piccoli" limitatamente ai bambini che abbiano maturato, nel frattempo, i requisiti d'età per l'inserimento nella suddetta graduatoria.
4. I posti disponibili e attivabili presso i Nidi d'Infanzia convenzionati vengono assegnati in base ad un'unica graduatoria generale.
5. Entro il 31 maggio sono approvate dal Dirigente responsabile e pubblicate le graduatorie provvisorie, avverso le quali sono ammessi reclami da presentare al Dirigente responsabile entro dieci giorni dalla loro pubblicazione.
6. Le graduatorie definitive sono approvate dal Dirigente responsabile e pubblicate entro il 20 giugno.
7. Le graduatorie vengono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Trieste mediante accesso protetto a tutela dei dati personali. La pubblicazione costituisce comunicazione formale alle famiglie.

### **Art. 26 – Criteri per la formazione delle graduatorie**

1. Le graduatorie di ammissione ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati vengono formate mediante l'attribuzione dei punteggi previsti nella specifica tabella allegata al presente Regolamento, sulla base delle dichiarazioni fornite nella domanda di iscrizione e della documentazione che deve essere prodotta dagli interessati. I requisiti e le situazioni dichiarate devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.
2. L'assegnazione del posto nei Nidi d'Infanzia comunali viene effettuata secondo l'ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento, tenuto conto dell'ordine di preferenza indicato nella domanda d'iscrizione e compatibilmente con i posti disponibili presso le strutture indicate nella domanda.
3. L'assegnazione del posto nei Nidi d'Infanzia convenzionati viene effettuata secondo l'ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria generale, sulla base dei posti disponibili e attivabili presso i vari gestori accreditati.
4. In caso di parità di punteggio in graduatoria, viene data la precedenza al bambino di età maggiore. In caso di medesima età si procede con estrazione a sorte.
5. Il Comune di Trieste verifica la veridicità delle dichiarazioni sostitutive secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di autocertificazione e con i criteri organizzativi disposti a livello di Ente. Le situazioni autodichiarate accertate non corrispondenti al vero sono sanzionate secondo quanto previsto dalla legge e comportano l'immediata esclusione dalle graduatorie.
6. Le famiglie devono comunicare per iscritto l'accettazione del posto entro e non oltre il 14 agosto. La mancata accettazione del posto nel suddetto termine comporta la decadenza dall'iscrizione e l'assegnazione del posto ad altro utente.
7. La mancata accettazione del posto offerto durante l'anno educativo comporta la decadenza dall'iscrizione e l'assegnazione del posto ad altro utente.

8. La rinuncia al posto comunicata in forma scritta in corso d'anno educativo decorre dal mese successivo alla sua presentazione.

9. Qualora sia presentata domanda di iscrizione nei termini per un bambino avente un fratello già frequentante il servizio, il bambino ha diritto all'accoglimento nello stesso Nido d'Infanzia frequentato dal fratello a prescindere dal punteggio di graduatoria, purchè per il fratello sia stata confermata la frequenza anche per l'anno educativo a cui si riferisce la domanda di iscrizione, qualora nel Nido d'Infanzia sia presente la sezione coerente per età e vi siano i corrispondenti posti disponibili.

10. Qualora sia presentata domanda di iscrizione nei termini per due o più fratelli per il medesimo Nido d'Infanzia, l'accoglimento di uno dei bambini comporta l'accoglimento di tutti gli altri fratelli a prescindere dal punteggio di graduatoria, qualora nel Nido d'Infanzia sia presente la sezione coerente per età e vi siano i corrispondenti posti disponibili.

11. Qualora sia presentata domanda d'iscrizione nei termini per due o più fratelli e per più Nidi d'Infanzia, nel caso in cui i bambini risultino tutti accolti in Nidi d'Infanzia diversi e la famiglia non intenda inserirli in strutture diverse, i fratelli sono accolti d'ufficio in uno stesso Nido d'Infanzia tra quelli indicati nella domanda di iscrizione, ove possa essere disponibile il posto per tutti e nel rispetto dell'ordine delle graduatorie.

#### **Art. 27 – Assenze e decadenza dal posto**

1. Le assenze non giustificate in forma scritta superiori a dieci giorni consecutivi di apertura del servizio comportano la decadenza dal posto.

2. In caso di assenza giustificata, il posto è tenuto a disposizione per un periodo massimo di sessanta giorni naturali consecutivi, durante il quale il pagamento della tariffa è comunque dovuto. Decorso tale periodo viene pronunciata la decadenza dall'iscrizione e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento.

3. Assenze giustificate superiori a sessanta giorni naturali consecutivi sono ammesse unicamente per documentati motivi di salute del bambino, di lavoro della famiglia o di gravi e comprovate necessità. In tali casi il posto viene reso disponibile per un nuovo accoglimento. La famiglia può chiedere il mantenimento della possibilità di frequenza presso lo stesso Nido d'Infanzia e la riammissione alla frequenza è subordinata alla disponibilità di posti. Per il periodo di assenza con mantenimento della possibilità di frequenza non è dovuto il pagamento della tariffa.

#### **Art. 28 – Trasferimenti**

1. E' ammesso il trasferimento da un Nido d'Infanzia comunale o convenzionato ad altra struttura comunale o convenzionata, in presenza di posti disponibili.

2. Le domande di trasferimento per l'anno educativo successivo devono essere presentate entro il 15 gennaio e hanno la priorità rispetto alle nuove domande di iscrizione, con esclusione di quelle presentate per i bambini con disabilità certificata o segnalati dai servizi territoriali.

3. Le domande di trasferimento sono evase in base al punteggio di accesso originario e, in caso di parità di quest'ultimo, dando la precedenza ai bambini di età maggiore.

4. Non sono ammesse domande di trasferimento in corso di anno educativo.

## **CAPO VI – TARIFFE**

#### **Art. 29 – Tariffe**

1. L'accoglienza presso i Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati prevede il pagamento di una

tariffa mensile che viene assegnata come deliberata dai competenti organi comunali, graduata in base all'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) prodotta dalla famiglia e alle fasce orarie di fruizione del servizio.

2. La tariffa assegnata si applica all'anno educativo in corso, fatta salva la facoltà della famiglia di presentare, in ogni momento, una nuova attestazione ISEE qualora intenda far rilevare i mutamenti della propria situazione economica, ai fini dell'assegnazione di una nuova tariffa. Il pagamento della nuova tariffa decorre dal mese successivo a quello di presentazione della nuova attestazione ISEE.

3. Per ogni giornata di assenza viene dedotta dalla tariffa mensile assegnata una somma pari al 60% di un ventiduesimo della tariffa stessa.

4. Il pagamento della tariffa assegnata decorre dal giorno fissato per l'inizio dell'inserimento, fatto salvo quanto previsto all'art. 30.

5. La tariffa mensile deve essere pagata entro il termine indicato nella fattura.

### **Art. 30 – Mancata erogazione del servizio**

1. In caso di mancata erogazione del servizio per cause non imputabili alla famiglia che comportino la mancata erogazione del pranzo, dalla tariffa mensile assegnata viene dedotta una somma pari ad un ventiduesimo della tariffa stessa.

## **CAPO VII – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 31 - Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia**

1. Presso ciascun Nido d'Infanzia comunale è istituito un Comitato di Gestione, composto da:

- a) tre rappresentanti dei genitori, eletti dai genitori dei bambini iscritti al Nido d'Infanzia;
- b) tre rappresentanti degli operatori del Nido d'Infanzia, eletti dall'Assemblea del personale, di cui uno appartenente al personale ausiliario;
- c) il Coordinatore Pedagogico del Nido d'Infanzia.

2. Il Comitato di Gestione è presieduto da un rappresentante dei genitori, eletto a maggioranza dai componenti del Comitato stesso. Con le medesime modalità può essere eletto anche un vice presidente.

3. Il Comitato esprime pareri e formula proposte sul funzionamento e sugli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio, collabora all'attuazione del progetto educativo, promuove iniziative aggreganti di carattere culturale, formativo e ludico all'interno del Nido d'Infanzia e con il territorio, le istituzioni e la cittadinanza.

4. Il Comitato si riunisce almeno tre volte all'anno su iniziativa del Presidente e ogniqualevolta lo richieda un terzo dei componenti ovvero il Coordinatore Pedagogico del Nido d'Infanzia. Il Comitato è convocato dal Presidente.

5. I componenti del Comitato di Gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- a) i genitori, per cessazione della fruizione del servizio;
- b) il Coordinatore Pedagogico, gli educatori e il personale ausiliario, per cessazione del servizio presso il singolo Nido d'Infanzia;
- c) tutti i componenti per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive.

6. La decadenza viene dichiarata dal Comitato di Gestione nella prima riunione utile. Ai componenti decaduti subentrano i primi dei non eletti della rispettiva rappresentanza ovvero il

nuovo Coordinatore Pedagogico del Nido d'Infanzia.

7. Il Comitato di Gestione viene rinnovato ogni due anni.

### **Art. 32 – Commissione Mensa**

1. Presso ogni Nido d'Infanzia comunale è istituita, su iniziativa dei genitori dei bambini iscritti al Nido d'Infanzia, una Commissione mensa composta da un massimo di tre rappresentanti dei genitori, di cui uno con funzioni di Presidente, dal Coordinatore Pedagogico del Nido d'Infanzia, da un rappresentante degli educatori e dai tecnici comunali che gestiscono il servizio mensa, con il compito di monitorare la qualità del servizio erogato.

2. Alla Commissione mensa possono essere invitati a partecipare i rappresentanti delle aziende fornitrici dei pasti e della locale Azienda per i Servizi Sanitari.

## **CAPO VIII – IL NIDO AZIENDALE DEL COMUNE DI TRIESTE**

### **Art. 33 – Requisiti di accesso**

1. Il Comune di Trieste gestisce un Nido Aziendale per rispondere alla specifica domanda di servizio dei propri lavoratori.

2. Possono accedere al Nido Aziendale i bambini di età compresa tra i tre e i trentasei mesi che abbiano almeno un genitore lavoratore dipendente del Comune di Trieste con contratto di lavoro a tempo indeterminato ovvero determinato della durata di almeno nove mesi.

3. Le domande di iscrizione presentate dai dipendenti con contratto a tempo determinato sono considerate nei limiti dei posti disponibili dopo la soddisfazione delle domande dei dipendenti a tempo indeterminato.

4. Al Nido Aziendale è garantito l'accesso a utenti esterni per un numero di posti pari al 10% della sua ricettività.

5. In caso di posti disponibili una volta soddisfatte tutte le domande presentate dai lavoratori di cui al comma 2. del presente articolo, il Nido Aziendale può accogliere utenti esterni anche in deroga alla percentuale di cui al comma 4.

6. Gli utenti esterni sono individuati sulla base delle graduatorie formate per i restanti Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati.

7. Il bambino iscritto ha diritto alla frequenza indipendentemente dall'eventuale cessazione del rapporto di lavoro del genitore fino al passaggio alla scuola dell'infanzia.

### **Art. 34 – Iscrizioni**

1. Le domande d'iscrizione al Nido Aziendale per i figli dei dipendenti comunali come indicati nell'art. 33 sono presentate entro il 31 maggio per l'anno educativo entrante, secondo le modalità e i tempi resi noti, di anno in anno, con avviso interno emesso dai competenti uffici di gestione delle Risorse Umane del Comune di Trieste e pubblicato sulla rete interna e sul sito istituzionale dell'Ente.

2. Nel caso venga presentata domanda d'iscrizione sia per il Nido Aziendale che per i Nidi d'Infanzia comunali o convenzionati, l'accoglimento nel Nido Aziendale comporta la cancellazione d'ufficio dalle altre graduatorie per la fruizione del servizio.

### **Art. 35 – Formazione delle graduatorie**

1. Le graduatorie per l'ammissione al Nido Aziendale sono elaborate ed approvate dai competenti uffici di gestione delle Risorse Umane del Comune di Trieste e sono pubblicate, entro il mese di giugno, sulla rete interna e sul sito istituzionale dell'Ente.

2. A parità di punteggio ha la precedenza il bambino del lavoratore del Comune di Trieste con la maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità ha la precedenza il bambino di età superiore.

#### **Art. 36 – Trasferimenti**

1. Non sono ammesse domande di trasferimento da posti del Nido Aziendale assegnati a figli di dipendenti comunali ad un altro Nido d'Infanzia comunale o convenzionato o viceversa, ferma restando la possibilità di presentare autonoma domanda d'iscrizione per l'altro servizio in presenza dei relativi requisiti d'accesso previsti.

#### **Art. 37 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Capo si applicano le norme del Titolo I del presente Regolamento.

## **TITOLO III – GLI SPAZI GIOCO**

### **CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 38 - Definizione**

1. Gli Spazi Gioco del Comune di Trieste fanno parte dei servizi integrativi per la prima infanzia e ampliano l'offerta educativa dei Nidi d'Infanzia. Si caratterizzano per la flessibilità della fruizione e dell'organizzazione e non prevedono il servizio mensa e zone destinate al riposo.

2. Gli Spazi Gioco accolgono bambini di età compresa tra i diciotto e i trentasei mesi di età e promuovono, in un contesto organizzato, occasioni ludiche, relazionali e di socialità tra i bambini.

#### **Art. 39 – Funzionamento del servizio**

1. Gli Spazi Gioco funzionano tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 7.45 alle ore 12.45. E' prevista la possibilità, in uno degli Spazi Gioco, di fruire del servizio anche dalle ore 14.00 alle ore 18.00.

2. Negli Spazi Gioco sono previste frequenze flessibili e diversificate preventivamente concordate con le famiglie, anche su giornate non continuative, comunque mai superiori a cinque ore giornaliere e di norma non inferiori a due ore giornaliere.

3. Nello Spazio Gioco possono essere presenti contemporaneamente non più di venticinque bambini.

#### **Art. 40 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Titolo si applicano le norme del Titolo II del presente Regolamento.

## **CAPO II – GRADUATORIE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO**

### **Art. 41 – Formazione delle graduatorie**

1. Le graduatorie di ammissione agli Spazi Gioco vengono formate, sulla base delle specifiche domande di iscrizione presentate per l'ammissione al servizio, mediante l'attribuzione dei punteggi previsti nella specifica tabella allegata al presente Regolamento.

## **CAPO III – TARIFFE**

### **Art. 42 – Tariffe**

1. L'accoglienza presso gli Spazi Gioco prevede il pagamento di una specifica tariffa mensile che viene assegnata come deliberata dai competenti organi comunali, graduata in base all'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) prodotta dalla famiglia.

2. Non sono previste riduzioni delle tariffe in caso di assenza.

## **CAPO IV – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

### **Art. 43 – Organismi e momenti di partecipazione**

1. Gli Spazi Gioco promuovono la partecipazione delle famiglie all'attività del servizio, anche attraverso l'istituzione di specifici autonomi organismi rappresentativi.

## **TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 44 – Abrogazioni**

1. E' abrogata ogni previsione regolamentare ed organizzativa contrastante con le norme del presente Regolamento.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia a quanto disposto dalla vigente normativa in materia.

### **Art. 45 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data dell'eseguibilità del provvedimento che lo approva, a termini di legge.

## TABELLA PUNTEGGI

### PER L'AMMISSIONE AI NIDI D'INFANZIA COMUNALI E CONVENZIONATI CON IL COMUNE

<b>SITUAZIONI DI FRAGILITA'</b>		
<b>Riferimento</b>	<b>Situazione considerata</b>	<b>Punteggio</b>
1	Bambino con disabilità certificata ai sensi della L. n. 104/1992	300
2	Bambino in situazione di rischio sociale certificato dal Servizio Sociale del Comune	300 (v. nota 1)
3	Bambino orfano di entrambi i genitori o con un solo genitore	150 (v. nota 2)
4	Presenza nel nucleo familiare anagrafico del bambino di persona con disabilità certificata ai sensi della L. n. 104/1992 o con invalidità certificata superiore al 60%	90 (v. nota 3)
<b>SITUAZIONE LAVORATIVA</b>		
<b>Riferimento</b>	<b>Situazione considerata</b>	<b>Punteggio</b>
5	Bambino con entrambi i genitori lavoratori e/o studenti	100
6	Disagio lavorativo di almeno uno dei genitori (pendolarità verso sede lavorativa al di fuori del territorio dell'ex provincia di Trieste o turni lavorativi comprendenti lavoro notturno)	40
<b>CARICO FAMILIARE</b>		
<b>Riferimento</b>	<b>Situazione considerata</b>	<b>Punteggio</b>
7	Per ogni bambino o ragazzo di età inferiore ai 15 anni presente nel nucleo anagrafico del bambino di cui si chiede l'iscrizione	90
8	Gravidanza della madre del bambino, certificata al momento della presentazione della domanda di iscrizione	40 (v. nota 4)
9	Bambino in affido o bambino adottato	30

#### **NOTE**

esplicative della Tabella Punteggi per l'ammissione ai Nidi d'Infanzia comunali e convenzionati

#### **Nota 1:**

Il punteggio viene attribuito nel caso di bambino per il quale il Servizio Sociale del Comune abbia aperto un intervento valutativo e/o socio-educativo o per il quale detto Servizio stia gestendo un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria emesso a tutela del bambino stesso.

**Nota 2:**

- a) il punteggio relativo alla presenza di un solo genitore viene attribuito unicamente qualora ricorra uno dei seguenti casi:
- decesso dell'altro genitore;
  - riconoscimento del bambino da parte di un solo genitore;
  - affidamento giudiziale del bambino ad un solo genitore;
  - dichiarazione di estraneità di un genitore dai rapporti affettivi ed economici con il bambino, rilasciata dal Servizio Sociale del Comune secondo le normative di riferimento;
- b) il punteggio del riferimento n. 3 non si cumula con il punteggio del riferimento n. 9.

**Nota 3:**

- a) il punteggio viene attribuito a ciascuna persona presente nel nucleo familiare anagrafico considerato, con esclusione del bambino per cui si chiede l'iscrizione;
- b) per l'attribuzione del punteggio si considera anche la malattia cronica che impedisca o diminuisca sensibilmente, ad uno o ad entrambi i genitori, la capacità di accudire i figli, purchè ciò sia espressamente certificato da un medico dipendente o convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale o Regionale.

**Nota 4:**

Il punteggio non riguarda i bambini non ancora nati per i quali si chiede l'iscrizione.

I punteggi dei riferimenti nn. 1, 4, 5, 6, 8 e 9 vanno comprovati mediante la presentazione della relativa documentazione al momento della presentazione della domanda di iscrizione, come segue:

- punteggi nn. 1 e 4: certificazione di riconoscimento della disabilità, dell'invalidità o della malattia cronica;
- punteggio n. 5: certificazione della situazione lavorativa o di studente rilasciata dal datore di lavoro o dall'ente formatore;
- punteggio n. 6: certificazione della sede lavorativa e della sussistenza di turni notturni rilasciata dal datore di lavoro;
- punteggio n. 8: certificazione dello stato di gravidanza rilasciato da medico dipendente o convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale o Regionale;
- punteggio n. 9: certificazione dello stato di affidamento o di adozione documentata dalla competente Autorità Giudiziaria.

A parità di punteggio complessivo viene ammesso il bambino il cui nucleo familiare presenta un'attestazione ISEE inferiore.



## TABELLA PUNTEGGI

### PER L'AMMISSIONE AL NIDO D'INFANZIA AZIENDALE DEL COMUNE DI TRIESTE

<b>SITUAZIONI DI FRAGILITA'</b>		
<b>Riferimento</b>	<b>Situazione considerata</b>	<b>Punteggio</b>
1	Bambino con disabilità certificata ai sensi della L. n. 104/1992	300
2	Bambino in situazione di rischio sociale certificato dal Servizio Sociale del Comune	300 (v. nota 1)
3	Bambino orfano di entrambi i genitori o con un solo genitore	150 (v. nota 2)
4	Presenza nel nucleo familiare anagrafico del bambino di persona con disabilità certificata ai sensi della L. n. 104/1992 o con invalidità certificata superiore al 60%	90 (v. nota 3)
<b>SITUAZIONE LAVORATIVA</b>		
<b>Riferimento</b>	<b>Situazione considerata</b>	<b>Punteggio</b>
5	Per ciascun genitore dipendente del Comune di Trieste con contratto a tempo pieno o con contratto a tempo parziale non inferiore alle 30 ore settimanali	60
6	Per ciascun genitore dipendente del Comune di Trieste con contratto a tempo pieno o con contratto a tempo parziale inferiore alle 30 ore settimanali	30
7	Disagio lavorativo di almeno uno dei genitori (pendolarità verso sede lavorativa al di fuori del territorio dell'ex provincia di Trieste o turni lavorativi comprendenti lavoro notturno)	40
<b>CARICO FAMILIARE</b>		
<b>Riferimento</b>	<b>Situazione considerata</b>	<b>Punteggio</b>
8	Per ogni bambino o ragazzo di età inferiore ai 15 anni presente nel nucleo anagrafico del bambino di cui si chiede l'iscrizione	90
9	Gravidanza della madre del bambino, certificata al momento della presentazione della domanda di iscrizione	40 (v. nota 4)
10	Bambino in affido o bambino adottato	30

## **NOTE**

esplicative della Tabella Punteggi per l'ammissione al Nido d'Infanzia aziendale del Comune di Trieste

### **Nota 1:**

Il punteggio viene attribuito nel caso di bambino per il quale il Servizio Sociale del Comune abbia aperto un intervento valutativo e/o socio-educativo o per il quale detto Servizio stia gestendo un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria emesso a tutela del bambino stesso.

### **Nota 2:**

- a) il punteggio relativo alla presenza di un solo genitore viene attribuito unicamente qualora ricorra uno dei seguenti casi:
- decesso dell'altro genitore;
  - riconoscimento del bambino da parte di un solo genitore;
  - affidamento giudiziale del bambino ad un solo genitore;
  - dichiarazione di estraneità di un genitore dai rapporti affettivi ed economici con il bambino, rilasciata dal Servizio Sociale del Comune secondo le normative di riferimento;
- b) il punteggio del riferimento n. 3 non si cumula con il punteggio del riferimento n. 10.

### **Nota 3:**

- a) il punteggio viene attribuito a ciascuna persona presente nel nucleo familiare anagrafico considerato, con esclusione del bambino per cui si chiede l'iscrizione;
- b) per l'attribuzione del punteggio si considera anche la malattia cronica che impedisca o diminuisca sensibilmente, ad uno o ad entrambi i genitori, la capacità di accudire i figli, purchè ciò sia espressamente certificato da un medico dipendente o convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale o Regionale.

### **Nota 4:**

Il punteggio non riguarda i bambini non ancora nati per i quali si chiede l'iscrizione.

I punteggi dei riferimenti nn. 1, 4, 7, 9 e 10 vanno comprovati mediante la presentazione della relativa documentazione al momento della presentazione della domanda di iscrizione, come segue:

- punteggi nn. 1 e 4: certificazione di riconoscimento della disabilità, dell'invalidità o della malattia cronica;
- punteggio n. 7: certificazione della sede lavorativa e della sussistenza di turni notturni rilasciata dal datore di lavoro diverso dal Comune di Trieste;
- punteggio n. 9: certificazione dello stato di gravidanza rilasciato da medico dipendente o convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale o Regionale;
- punteggio n. 10: certificazione dello stato di affidamento o di adozione documentata dalla competente Autorità Giudiziaria.

**TABELLA PUNTEGGI**  
**PER L'AMMISSIONE AGLI SPAZI GIOCO COMUNALI**

<b>SITUAZIONI DI FRAGILITA'</b>		
<b>Riferimento</b>	<b>Situazione considerata</b>	<b>Punteggio</b>
1	Bambino con disabilità certificata ai sensi della L. n. 104/1992	300
2	Bambino in situazione di rischio sociale certificato dal Servizio Sociale del Comune	300 (v. nota 1)
3	Bambino orfano di entrambi i genitori o con un solo genitore	150 (v. nota 2)
4	Presenza nel nucleo familiare anagrafico del bambino di persona con disabilità certificata ai sensi della L. n. 104/1992 o con invalidità certificata superiore al 60%	90 (v. nota 3)
<b>SITUAZIONE LAVORATIVA</b>		
<b>Riferimento</b>	<b>Situazione considerata</b>	<b>Punteggio</b>
5	Genitori entrambi disoccupati o studenti	100
6	Genitori con contratti a tempo determinato, a tempo parziale o a turno	80
<b>CARICO FAMILIARE</b>		
<b>Riferimento</b>	<b>Situazione considerata</b>	<b>Punteggio</b>
7	Bambino unico minore presente nel nucleo familiare anagrafico	90
8	Presenza nel nucleo familiare anagrafico del bambino di minori di anni 3 che non fruiscono di servizi educativi per la specifica fascia d'età	40 per ciascun bambino
9	Presenza nel nucleo familiare anagrafico del bambino di minori di età compresa tra i 3 e i anni 6 che non fruiscono di servizi educativi e/o scolastici per la specifica fascia d'età	20 per ciascun bambino
10	Gravidanza della madre del bambino, certificata al momento della presentazione della domanda di iscrizione	40 (v. nota 4)
11	Bambino in affido o bambino adottato	30

**NOTE**

esplicative della Tabella Punteggi per l'ammissione agli Spazi Gioco comunali

**Nota 1:**

Il punteggio viene attribuito nel caso di bambino per il quale il Servizio Sociale del Comune abbia aperto un intervento valutativo e/o socio-educativo o per il quale detto Servizio stia gestendo un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria emesso a tutela del bambino stesso.

**Nota 2:**

- a) il punteggio relativo alla presenza di un solo genitore viene attribuito unicamente qualora ricorra uno dei seguenti casi:
- decesso dell'altro genitore;
  - riconoscimento del bambino da parte di un solo genitore;
  - affidamento giudiziale del bambino ad un solo genitore;
  - dichiarazione di estraneità di un genitore dai rapporti affettivi ed economici con il bambino, rilasciata dal Servizio Sociale del Comune secondo le normative di riferimento;
- b) il punteggio del riferimento n. 3 non si cumula con il punteggio del riferimento n. 11.

**Nota 3:**

- a) il punteggio viene attribuito a ciascuna persona presente nel nucleo familiare anagrafico considerato, con esclusione del bambino per cui si chiede l'iscrizione;
- b) per l'attribuzione del punteggio si considera anche la malattia cronica che impedisca o diminuisca sensibilmente, ad uno o ad entrambi i genitori, la capacità di accudire i figli, purchè ciò sia espressamente certificato da un medico dipendente o convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale o Regionale.

**Nota 4:**

Il punteggio non riguarda i bambini non ancora nati per i quali si chiede l'iscrizione.

I punteggi dei riferimenti nn. 1, 4, 5, 6, 10 e 11 vanno comprovati mediante la presentazione della relativa documentazione al momento della presentazione della domanda di iscrizione, come segue:

- punteggi nn. 1 e 4: certificazione di riconoscimento della disabilità, dell'invalidità o della malattia cronica;
- punteggio n. 5: certificazione della situazione di studente rilasciata dall'ente formatore;
- punteggio n. 6: certificazione della sussistenza di contratti a tempo determinato, a tempo parziale o a turno rilasciata dal datore di lavoro;
- punteggio n. 10: certificazione dello stato di gravidanza rilasciato da medico dipendente o convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale o Regionale;
- punteggio n. 11: certificazione dello stato di affidamento o di adozione documentata dalla competente Autorità Giudiziaria.

# INDICE

<b>TITOLO I – PRINCIPI</b>
<b>CAPO I – I BAMBINI E LE FAMIGLIE</b>
Art. 1 – I bambini quali soggetti di diritto
Art. 2 – Il ruolo delle famiglie
<b>CAPO II – FINALITA' E DISPOSIZIONI COMUNI</b>
Art. 3 – Finalità
Art. 4 – Disposizioni comuni
<b>TITOLO II – I NIDI D'INFANZIA</b>
<b>CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>
Art. 5 – Definizione
Art. 6 – Il progetto educativo
Art.7 – Calendario educativo e orari di funzionamento
Art. 8 – Le sezioni
Art. 9 – Giornata alimentare
Art. 10 – La giornata educativa
Art. 11 – La continuità educativa
Art. 12 – Inserimenti
Art. 13 – Continuità di erogazione del servizio
<b>CAPO II – LE PROFESSIONALITA' DEL SERVIZIO</b>
Art. 14 – Il Coordinatore Pedagogico
Art. 15 – Gli educatori
Art. 16 – Il personale ausiliario
Art. 17 – Collegio degli educatori
Art. 18 – Assemblea del personale
Art. 19 – Formazione
<b>CAPO III – REQUISITI DI AMMISSIONE</b>
Art. 20 – Requisiti di ammissione al servizio
<b>CAPO IV - ISCRIZIONI</b>
Art. 21 - Iscrizioni
Art. 22 – Conferma dell'iscrizione
Art. 23 – Domande fuori termine
Art. 24 – Accoglimenti in deroga
<b>CAPO V – GRADUATORIE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO</b>
Art. 25 – Graduatorie

Art. 26 – Criteri per la formazione delle graduatorie
Art. 27 – Assenze e decadenza dal posto
Art. 28 - Trasferimenti
<b>CAPO VI – TARIFFE</b>
Art. 29 – Tariffe
Art. 30 – Mancata erogazione del servizio
<b>CAPO VII – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE</b>
Art. 31 – Comitato di gestione del nido d'infanzia
Art. 32 – Commissione mensa
<b>CAPO VIII – IL NIDO AZIENDALE DEL COMUNE DI TRIESTE</b>
Art. 33 – Requisiti di accesso
Art. 34 - Iscrizioni
Art. 35 – Formazione delle graduatorie
Art. 36 - Trasferimenti
Art. 37 – Norma di rinvio
<b>TITOLO III – GLI SPAZI GIOCO</b>
<b>CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>
Art. 38 - Definizione
Art. 39 – Funzionamento del servizio
Art. 40 – Norma di rinvio
<b>CAPO II – GRADUATORIE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO</b>
Art. 41 – Formazione delle graduatorie
<b>CAPO III – TARIFFE</b>
Art. 42 – Tariffe
<b>CAPO IV – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE</b>
Art. 43 – Organismi e momenti di partecipazione
<b>TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>
Art. 44 - Abrogazioni
Art. 45 – Entrata in vigore
<b>TABELLE PUNTEGGI</b>