

# 2018

**COMUNE DI  
ZERBOLO'**



## **REGOLAMENTO ASILO COMUNALE IL NIDO DI ZERBOLO'**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 30.04.2013

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 25.07.2018

## **INDICE**

Art. 1 – Obiettivi e caratteristiche del servizio

Art. 2 – Area di utenza

Art. 3 – Capienza

Art. 4 – Domande di ammissione

Art. 5 – Criteri di ammissione

Art. 6 – Rette di frequenza

Art. 7 – Modalità di pagamento, mancato versamento e assenze ingiustificate

Art. 8 – Frequenza

Art. 9 – Funzionamento

Art. 10 – Comitato di gestione

Art. 11 – Assemblea dei Genitori

Art. 12 – Controllo del Servizio

Art. 13 – Compiti e funzioni del personale

Art. 14 – Personale

Art. 15 – Proposte e reclami

Art. 16 – Accesso al nido

Art. 17 – Norme transitorie e finali

## **ARTICOLO 1 – OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, la cui finalità è concorrere con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

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

1. offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità di apprendimento, affettive e sociali.
2. consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare attraverso un loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali con specifica competenza professionale.
3. sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle mono parentali nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitarne l'accesso delle donne al lavoro e per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.
4. fungere da risorsa e da sostegno per quelle famiglie che presentano una situazione socio-ambientale deprivata.

## **ARTICOLO 2 – AREA DI UTENZA**

La zona territoriale che l'asilo nido serve viene definita area di utenza. Essa si identifica di norma con il territorio comunale. Sono possibili convenzioni con i comuni limitrofi tramite le quali verranno stabiliti i criteri per l'accesso al servizio ed i relativi costi.

L'ammissione di bambini non residenti può essere accolta, anche in assenza di convenzione con i comuni di provenienza, a condizione che siano integralmente soddisfatte le domande dei residenti.

## **ARTICOLO 3 - CAPIENZA**

La capienza strutturale dell'asilo nido è di n. 26 posti.

## **ARTICOLO 4 – DOMANDE DI AMMISSIONE**

L'ammissione all'asilo nido può essere richiesta per i bambini di età compresa tra 6 mesi e 3 anni, residenti nell'area di utenza o nei comuni vicini convenzionati.

Le domande di ammissione devono essere presentate presso gli Uffici Comunali entro il 31 luglio per gli inserimenti da effettuarsi per l'apertura dell'anno scolastico programmati per settembre ed entro il 31 dicembre per gli inserimenti programmati nel mese di gennaio.

I bambini possono frequentare fino al terzo anno di età presentando istanza di riconferma annuale al preposto ufficio.

E' consentita la permanenza oltre tale limite di età solo per le situazioni segnalate dagli operatori psico-sociali.

I bambini che compiono i tre anni entro l'anno educativo in corso potranno continuare la frequenza fino al termine dello stesso.

Hanno titolo di precedenza all'ammissione i bambini menomati, disabili o in situazioni di rischio o svantaggio sociale, certificati dall'U.L.L.S., ovvero gli Enti preposti in caso di subentro, in presenza di disponibilità di posti, indipendentemente dalla collocazione o meno nella graduatoria.

#### **ARTICOLO 5 – CRITERI DI AMMISSIONE**

Alle domande di ammissione viene attribuito un punteggio tale da poter determinare una graduatoria per le entrate graduali dei bambini tenuto conto in specie delle esigenze delle famiglie e del numero delle domande. I fattori che concorrono a determinare le priorità sono i seguenti:

|                                                                                                                  |                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Particolari situazioni e condizioni familiari oggetto della valutazione da parte del Servizio Sociale competente | Punti 5                                               |
| Presenza di portatori di handicap nell'ambito del nucleo familiare anagrafico di convivenza                      | Punti 4                                               |
| Madre lavoratrice a tempo pieno                                                                                  | Punti 2                                               |
| Madre lavoratrice a part time                                                                                    | Punti 1                                               |
| Nucleo familiare con un solo genitore                                                                            | Punti 3                                               |
| Assenza di figure parentali in grado di fornire sostegno nell'accudimento del bambino                            | Punti 2                                               |
| Presenza nel nucleo familiare anagrafico di altri figli minori di anni 15                                        | Punti 1 per ogni figlio fino ad un massimo di punti 3 |

La graduatoria così predisposta entro il 31 luglio sarà esposta al pubblico presso l'albo pretorio del Comune e l'Asilo Nido.

Dell'esito della domanda sarà data comunicazione ai richiedenti, i quali devono confermare l'accettazione dell'inserimento al nido entro 10 giorni dalla data d'invio e provvedere al versamento della quota di iscrizione dell'importo di Euro 50,00 annue, non rimborsabili, quota relativa all'anno di frequenza, il cui adeguamento è di competenza della Giunta Comunale. In caso di mancata risposta o irreperibilità, gli stessi saranno ritenuti rinunciatari e la quota di iscrizione verrà incamerata dal Comune.

In caso di rinuncia del periodo d'inserimento prospettato, il bambino verrà collocato in coda alla graduatoria vigente.

L'Ammissione dovrà avvenire in accordo con le famiglie in tempi articolati che tengano conto delle necessità del bambino e delle disponibilità del servizio.

I nuovi inserimenti avverranno dal mese di settembre al mese di gennaio in base alla disponibilità di posti e nel rispetto della graduatoria.

L'inserimento dei bambini deve avvenire gradualmente e con la presenza obbligatoria di un genitore per circa 10 giorni, salvo casi particolari debitamente motivati.

Possono inoltre essere effettuate ammissioni straordinarie previa relazione del Servizio Sociale.

Al momento del suo primo ingresso all'Asilo Nido il bambino sarà accompagnato:

- dalla fotocopia dell'ultimo bilancio di salute effettuato presso il Pediatra di Libera Scelta, ovvero da una precisa segnalazione del Pediatra stesso, nell'ottica di evidenziare eventuali situazioni patologiche del bambino che comportino particolari prescrizioni o cautele da adottarsi nell'ambito della struttura (es. diete per intolleranze alimentari) a tutela esclusiva del bambino;
- dalla documentazione attestante l'effettuazione da parte del piccolo delle vaccinazioni di legge (fotocopia del tesserino personale o autocertificazione del genitore).

## **ARTICOLO 6 – RETTE DI FREQUENZA**

Le rette di frequenza sono fissate e soggette ad adeguamenti di competenza della Giunta Comunale.

Se l'inserimento del bambino avviene nella prima quindicina del mese, la famiglia dovrà pagare l'intera retta base più i buoni pasto per tutti i giorni di effettiva presenza, laddove l'inserimento avverrà nella seconda quindicina del mese, la famiglia dovrà pagare il 50% della retta base più i buoni pasto per tutti i giorni di effettiva presenza.

In caso di dimissioni nella prima quindicina del mese, la famiglia dovrà pagare il 50% della retta base più i buoni pasto per tutti i giorni di effettiva presenza, in caso di dimissione nella seconda quindicina del mese, la famiglia dovrà pagare l'intera retta base più i buoni pasto per tutti i giorni di effettiva presenza.

Ogni anno, entro il mese di Settembre, le famiglie sono tenute a presentare la dichiarazione ISEE per l'aggiornamento delle rette di frequenza.

Nel caso in cui gli utenti non presentino la documentazione richiesta verrà applicato il massimo della retta.

La Giunta Comunale, in base al regolamento ISEE, prenderà in considerazione, su richiesta degli interessati, casi particolari, ai fini dell'esenzione o riduzione del pagamento del contributo mensile di frequenza su conforme relazione del Servizio Sociale competente.

Nel periodo di chiusura del Nido per le vacanze natalizie e pasquali la retta non subirà riduzioni.

Nel caso di frequenza part-time, la retta è ridotta del 30%. Per part-time si intende una permanenza continuativa dalle ore 07.45 alle ore 13.30.

In caso di assenza giustificata (certificazione medica) della durata di 15 giorni consecutivi, al contributo di frequenza è applicata una riduzione del 30%.

Nel caso di fratelli frequentanti il nido, può essere praticata una riduzione del 50% sulla retta del secondo figlio, in base ad una valutazione della situazione economica della famiglia.

Per i bambini provenienti da Comuni non convenzionati la retta di frequenza sarà determinata dalla Giunta comunale.

#### **ARTICOLO 7 – MODALITA' DI PAGAMENTO MANCATO VERSAMENTO E ASSENZE INGIUSTIFICATE**

Qualora le famiglie non provvedano al pagamento della retta, entro il termine stabilito riportato nella distinta di pagamento, si procederà al recupero nei modi e forme di legge.

Se, dopo 15 giorni, la retta non verrà saldata, il Responsabile del Servizio, procede alle dimissioni del bambino e al recupero forzoso delle somme dovute ai sensi del vigente regolamento.

Qualora i Comuni non corrispondano quanto stabilito nella convenzione stipulata, l'Amministrazione comunale sospenderà il servizio con l'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

I genitori che per qualsiasi motivo intendono ritirare il bambino dal servizio, devono darne preventiva comunicazione scritta all'Ufficio Affari Generali e Servizio alla Persona.

Il servizio può essere sospeso per i seguenti motivi:

1. assenze non giustificate superiori ad un mese;
2. mancato versamento delle quote di frequenza;
3. ripetute inadempienze al regolamento;
4. qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo.

La sospensione del servizio viene decisa dal Responsabile del Servizio previa comunicazione scritta alla famiglia dell'avvio del procedimento.

## **ARTICOLO 8 - FREQUENZA**

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza dei bambini iscritti.

Il bambino viene considerato iscritto e tenuto al pagamento della retta, dalla data di inizio frequenza concordata con le educatrici.

La riammissione dei bambini che si siano assentati per malattie infettive dovrà avvenire con le certificazioni previste dalla legge.

Le variazioni del tipo di frequenza da part-time a tempo pieno e viceversa, devono essere effettuate all'inizio del mese e devono essere comunicate con preavviso scritto all'Ufficio comunale competente, almeno 10 giorni prima. In caso contrario, verrà addebitata la retta a tempo pieno per l'intero mese. Le suddette variazioni verranno accettate solo una volta nell'anno scolastico, salvo casi particolari da valutare singolarmente da parte dell'Ufficio competente.

Il ritiro definitivo del bambino dall'Asilo Nido dovrà essere comunicato con avviso scritto da inviare all'Ufficio competente.

## **ARTICOLO 9 - FUNZIONAMENTO**

Il Nido Comunale funziona tutto l'anno tranne il mese di agosto, nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, garantendo un'apertura minima annuale di 47 settimane. Per i periodi di chiusura si segue il calendario scolastico. Il Servizio estivo durante il mese di luglio sarà proporzionato alle esigenze lavorative documentate dalle famiglie.

Orario.

L'orario di funzionamento è dalle ore 7.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì con entrata dalle ore 07.30 alle ore 9.30 ed uscita entro le ore 13.30 per il part-time e dalle ore 16.00 alle ore 18.00 per il tempo pieno.

La richiesta del tempo di permanenza del bambino al nido dev'essere effettuata all'inizio dell'anno educativo. In corso d'anno è possibile il passaggio dal tempo lungo al tempo breve e viceversa.

Le famiglie sono tenute rigorosamente al rispetto degli orari previsti per il buon funzionamento del servizio e per la sicurezza dei bambini ospiti.

L'orario del servizio potrà subire variazioni per mutate e/o intervenute nuove esigenze. In tal caso il relativo provvedimento verrà adottato dalla Giunta Comunale.

## **ARTICOLO 10 – COMITATO DI GESTIONE**

In ogni nido e servizio alla prima infanzia è istituito un comitato di gestione così costituito:

- Membri di diritto:
  - ❖ Assessore ai Servizi Sociali del Comune di Zerbolò con funzione di Presidente.

- ❖ N. 1 rappresentante di minoranza del Consiglio Comunale, designato dal rispettivo capogruppo consiliare.
- Membri elettivi:
  - ❖ N. 2 rappresentanti designati dall'Assemblea delle Famiglie che hanno presentato domanda di utenza.
  - ❖ N. 1 rappresentante del personale addetto all'Asilo Nido, designato dal personale stesso.

Le mansioni di segretario vengono svolte da un membro del Comitato. Il Segretario del Comitato di Gestione redige i verbali delle riunioni.

Il Comitato di gestione:

1. collabora per quanto di specifica competenza con il personale addetto agli asili nido e al servizio alla prima infanzia nell'ottica del buon andamento del servizio.
2. favorisce la comunicazione tra le famiglie stimolando la partecipazione delle stesse alla vita del servizio, alle assemblee ed agli incontri programmati;
3. promuove incontri con gli altri servizi sociali sanitari ed educativi presenti nel territorio e con le forze sociali al fine di garantire la massima omogeneità di interventi in tutti i servizi socio sanitari formativi.

Il Comitato di gestione dura in carica 1 anno.

I componenti del Comitato possono essere confermati nello stesso incarico.

I componenti che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni, decadono dall'incarico.

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di gestione, ne fissa l'Ordine del giorno, presiede e dirige le sedute, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato. Nei casi di urgenza adotta i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse dell'Asilo Nido, riferendone al Comitato di gestione nell'adunanza successiva.

Il Comitato di gestione si riunisce di norma una volta ogni 3 mesi. Può essere convocato, in qualsiasi momento, per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti.

## **ARTICOLO 11 – ASSEMBLEA DEI GENITORI**

I genitori possono riunirsi in assemblea per discutere su argomenti inerenti l'asilo nido e formulare proposte al Comitato di Gestione o al Sindaco.

L'assemblea, da tenersi una volta all'anno, e comunque entro i primi trenta giorni di apertura del nido, può essere indetta dal Sindaco. E' presieduta rispettivamente dal Sindaco, o suo delegato.

Nella prima assemblea i genitori eleggono i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione alla scadenza del mandato. Ha diritto ad un voto ciascun nucleo familiare che usufruisce del servizio.

## **ARTICOLO 12 – CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Il Comune, anche attraverso i propri funzionari, ai fini dell'accertamento del funzionamento dell'asilo nido, potrà accedere ai locali dell'asilo nido in qualunque momento lo riterrà opportuno, anche per il controllo della documentazione relativa alla frequenza dei bambini che deve essere aggiornata quotidianamente.

## **ARTICOLO 13 – COMPITI E FUNZIONI DEL PERSONALE**

Il personale dell'Asilo Nido è composto da assistenti educatrici.

Il personale educativo ha il compito di favorire i processi formativi e relazionali del bambino nella sua prima esperienza istituzionale.

Il rapporto personale addetto all'assistenza utenti è in conformità agli standard regionali in riferimento all'età dei bambini, salvo casi particolari (presenza di bambini diversamente abili) le cui condizioni di inserimento sono da definire con il competente servizio sociale.

## **ARTICOLO 14 – PERSONALE**

Lo standard di personale dovrà rispettare i seguenti valori educativi:

- a) 1 unità di personale in servizio ogni 8 bambini in età superiore a 1 anno;
- b) 1 unità personale in servizio ogni 5 bambini in età inferiore ad 1 anno;
- c) I rapporti globali 1/5 e 1/8 vanno calcolati rispetto al personale in servizio sui bambini frequentanti. Anche per gli altri servizi forniti si fa riferimento agli standard regionali;
- d) La presenza di bambini portatori di handicap può modificare il rapporto sopra citato nel rispetto della normativa vigente.

La preparazione pasti e la pulizia vengono effettuate da personale ausiliario.

## **ARTICOLO 15 – PROPOSTE E RECLAMI**

Le famiglie possono presentare per iscritto, al Comitato di gestione, proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio alle quali deve, comunque, essere data risposta.

## **ARTICOLO 16 – ACCESSO AL NIDO**

L'accesso all'Asilo Nido è vietato alle persone estranee, salvo autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato.

## **ARTICOLO 17 – NORME TRANSITORIE FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme del T.U. 18/8/2000 n. 267 dell'Ordinamento degli Enti Locali e quanto altro contemplato dalle vigenti leggi sanitarie e successive modifiche e leggi speciali.