



# Comune di San Sperate (CA)

C.F. 01423040920 - C.A.P. 09026 -

Tel. 070/96040218 - 219 - 220 - 221 - Fax 070/96040243

Web: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net) - Email: [socialeculturale@sansperate.net](mailto:socialeculturale@sansperate.net)

***Servizi Sociali - P.I. - Cultura - Sporti***

Allegato alla deliberazione del Commissario Straordinario n. 115 del 25.08.2012

## REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 115 del  
28.05.2012

## **ART. 1 - L'ASILO NIDO COMUNALE -**

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico rivolto a tutti i bambini di età compresa tra 0 e 3 anni, che offre percorsi di socializzazione e garantisce il loro benessere psico-fisico e che attraverso esperienze significative, concorre alla funzione educativa della famiglia.

Il Servizio Asilo Nido è finalizzato a:

- Promuovere lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali dei bambini nel rispetto della loro identità personale, culturale e religiosa.
- Favorire un armonico ed equilibrato sviluppo psicofisico ed affettivo del bambino e la sua socializzazione;
- Sostenere le famiglie nella cura dei loro figli e nelle scelte educative;
- Garantire una struttura aperta all'ambiente svolgendo nell'ambito della comunità un'azione di consulenza, sostegno educativo e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia;
- Promuovere la continuità educativa raccordandosi in particolare con la scuola materna;
- Contribuire alla prevenzione delle situazioni di svantaggio fisiche, psichiche e sociali,

## **ART. 2 - AREA DI UTENZA -**

Ferma restando la precedenza per i cittadini residenti nel Comune di San Sperate, l'area di utenza del servizio si estende dall'intero territorio comunale di San Sperate, a quello dei Comuni vicini e comprende anche il complesso dei bambini che, pur non risiedendo in detta area, abbiano un genitore che vi esplica la propria attività lavorativa.

### **ART. 3 - AMMISSIONI -**

Possono fare domanda d'iscrizione al Nido:

- I genitori dei bambini residenti nel Comune di San Sperate
- I genitori dei bambini residenti nei Comuni vicini che esplicano la propria attività lavorativa a San Sperate o in uno dei Comuni vicini

Le domande di ammissione devono essere compilate su appositi moduli messi a disposizione dal Comune e dovranno essere corredati da tutti i documenti richiesti.

Ogni bambino, all'atto dell'ammissione nell'Asilo Nido, deve essere munito delle certificazioni mediche previste dalle norme vigenti al momento.

L'ammissione alla frequenza è subordinata, inoltre, al pagamento anticipato della retta mensile che deve aver luogo entro e non oltre i primi 5 giorni di ciascun mese.

Il mancato versamento della retta determina l'esclusione dalla frequenza del bambino all'Asilo Nido.

Le ammissioni verranno disposte dall'Ufficio Servizi Sociali sulla base di apposita graduatoria, formulata ai sensi dell'art. 5.

I bambini che già frequentano il Nido hanno il diritto a conservare il proprio posto fino all'inserimento nella Scuola dell'Infanzia.

Su richiesta dei genitori, dietro apposita certificazione rilasciata dal competente servizio ASL territoriale, è garantita la frequenza al servizio dei bambini portatori di handicap, per un ulteriore anno educativo e oltre il limite di età consentito.

### **ART. 4 - PRIORITA':**

L'accoglimento all'Asilo Nido è rivolto a tutti i bambini di età compresa tra 0 e 3 anni.

Nel caso vi siano domande in soprannumero rispetto alla capacità ricettiva dell'Asilo Nido, i bambini sono ammessi nel rispetto dei seguenti criteri di priorità:

- 1) Bambini portatori di handicap;
- 2) Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui vi siano componenti portatori di handicap;
- 3) Bambini orfani di entrambi i genitori o in situazioni di affidamento;
- 4) Bambini appartenenti a famiglie monoparentali;
- 5) Bambini aventi entrambi i genitori impegnati in attività lavorative;
- 6) Bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano più minori da 0 a 6 anni;

Per le priorità di cui ai punti 1, 2 l'inserimento al servizio potrà avvenire anche durante l'anno educativo, prescindendo dalle graduatorie, qualora vi sia disponibilità di posti.

Qualora nel corso dell'anno si presentino casi di particolare disagio socio-ambientale o situazioni a "rischio" per le quali l'inserimento al Nido rappresenta parte essenziale di uno specifico progetto d'aiuto alle famiglie, l'ammissione al servizio potrà avvenire d'ufficio, prescindendo dalla graduatoria.

## ART. 5 - PUNTEGGI –

Nell'ambito delle priorità soprariportate, verrà predisposta la graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

### 1) Bambini portatori di handicaps certificati:

- Punteggio ..... 12
- Per ogni ulteriore minore portatore di handicap da inserire al Nido.....0,5

### 2) Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui vi siano componenti riconosciuti portatori di handicaps certificati o riconosciuti invalidi al 100%:

Punteggio ..... 10

### 3) Bambini orfani di entrambi i genitori o in situazioni di affido

Punteggio ..... 8

### 4) Bambini appartenenti a famiglie monoparentali:

(genitore che si trova in una delle seguenti condizioni: vedovo, non coniugato, divorziato o separato (legalmente con affido esclusivo, o separato di fatto), recluso o in situazione comunitaria, in lungodegenza ospedaliera, ecc.)

Punteggio ..... 6

### 5) Bambini aventi entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa:

Punteggio base ..... 4

- Per ogni genitore che effettua orario di lavoro articolato in turnazioni..... 0,3
- Per ogni genitore che effettua orario di lavoro giornaliero pari o superiore a 9 ore (compreso viaggio di andata e ritorno)..... 0,2

**(le situazioni sopraindicate dovranno essere dimostrate con attestazione del datore di lavoro all'atto della presentazione della domanda da parte dei genitori, pena la non attribuzione del punteggio)**

### 6) Bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano minori da 0 a 6 anni:

Punteggio base ..... 3

- Per ogni figlio da 0 a 6 anni..... 0,3

## **ART. 6 - GRADUATORIA –**

L'accesso al servizio è definito annualmente da apposita graduatoria, predisposta secondo le priorità stabilite all'art. 5 del presente Regolamento e ai criteri di punteggio stabiliti dalla Giunta Comunale.

Esaurita la graduatoria, si procederà alla formulazione di nuova graduatoria sulla base degli stessi criteri indicati negli articoli precedenti, comprendendovi tutte le domande pervenute entro la data stabilita.

Qualora fra i richiedenti si prospetti l'ipotesi di più ricadenti nello stesso punteggio, si provvederà a calcolare il reddito pro-capite determinato da rapporto fra reddito netto complessivo e componenti il nucleo familiare, in caso di ulteriore parità, si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

I genitori dei bambini ammessi a frequentare nella 1<sup>a</sup> quindicina del mese corrisponderanno la 1<sup>a</sup> retta per l'intera mensilità, se vengono ammessi a frequentare nella 2<sup>a</sup> quindicina del mese, i genitori corrisponderanno la 1<sup>a</sup> retta al 50% del costo mensile complessivo.

## **ART. 7 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI -**

Gli utenti sono chiamati a corrispondere una retta mensile sulla quale l'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione di bilancio annuale, stabilisce una eventuale quota finalizzata all'abbattimento del costo del servizio.

Per l'iscrizione di più componenti dello stesso nucleo familiare verrà applicata una riduzione del **14%**.

## **ART. 8 - RISORSE ECONOMICHE -**

Per risorse economiche di qualsiasi natura e provenienza di cui dispone il nucleo familiare si intende tutto quello che i genitori (coniugati o conviventi, indipendentemente dalla residenza o dal domicilio degli stessi), e i familiari conviventi risultanti dallo stato di famiglia, producono.

Concorrono a formare le risorse economiche del richiedente:

- a) Il reddito del nucleo familiare di appartenenza;
- b) Le prestazioni previdenziali nonché quelle assistenziali di carattere continuativo escluse le indennità di accompagnamento a favore degli invalidi civili ed i sussidi concessi dal Comune a particolari categorie di infermi;
- c) I redditi patrimoniali dai quali vanno esclusi quelli relativi la 1<sup>a</sup> casa di abitazione;
- d) Gli aiuti economici forniti da parenti ed affini obbligati agli alimenti;
- e) Le pensioni sociali a favore degli invalidi, dei ciechi civili e dei sordomuti.

## **ART. 9 - RINUNCE –**

In caso di rinuncia al servizio, le famiglie sono tenute a presentare all'Ufficio Servizi Sociali, apposita dichiarazione di rinuncia, entro il **15°** giorno del mese precedente a quello in cui intendono interrompere la frequenza. L'obbligo alla contribuzione decadrà dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia.

## **ART. 10 – MALATTIA –**

In caso di assenza per malattia, la riammissione del bambino è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico.

L'assenza del bambino per malattia non comporta nessuna riduzione sulla retta mensile.

## **ART. 11 - DURATA SERVIZIO -**

L'Asilo Nido resta aperto tutto l'anno ad esclusione del mese di Agosto.

L'orario giornaliero, è stabilito dalle ore **7,30** alle ore **16**, ed è articolato in cinque giornate lavorative - dal **Lunedì** al **Venerdì** -.

Negli orari di uscita previsti, i bambini potranno essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone da essi delegate per iscritto, al momento dell'inserimento. Ogni modifica deve essere preventivamente comunicata per iscritto. La persona autorizzata dovrà essere presentata dal genitore alle educatrici. Nel caso di affidamento giudiziale del bambino ad un solo genitore o ad altra persona, dovrà essere esibito il provvedimento di affidamento da parte del Tribunale.

## **ART. 12 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEL COMUNE -**

L'Amministrazione eroga il servizio tramite:

- a) Gestione in economia;
- b) Appalto del servizio a terzi;
- c) Concessione.

Qualora il Comune eroghi il servizio con la modalità di cui al punto b) e c), verrà stipulata apposita convenzione regolante i rapporti per l'espletamento del servizio, sulla base di quanto indicato nel presente Regolamento.

## **ART. 13 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE -**

Il servizio persegue le proprie finalità istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva delle famiglie, attraverso l'assemblea dei genitori che possono riunirsi con finalità propositive su tutto ciò che attiene alla vita dell'Asilo Nido.

In assemblea vengono discusse le linee pedagogiche-educative e le linee d'intervento educativo.

All'interno del servizio è presente un comitato, eletto annualmente dall'assemblea, composto da 3 genitori, un educatore e il coordinatore pedagogista.

Il Comitato si riunisce ogni volta che lo ritenga opportuno.

Le funzioni e l'organizzazione del Comitato sono regolamentate attraverso apposita Deliberazione di Giunta Comunale.

## **ART. 14 - INTERGRUPPO SOVRACOMUNALE -**

Al fine di individuare le linee educative omogenee nei diversi Asili Nido che operano nello stesso ambito territoriale della A.S.L., i rispettivi coordinatori si incontrano periodicamente.

## **ART. 15 - GRUPPO DI CONSULENZA SPECIALISTICA**

Il Comune si avvale, attraverso le opportune intese con la A.S.L., o - quando possibile - attraverso apposite convenzioni, della collaborazione di un gruppo di consulenza specialistica, composta da:

- a) Uno psicologo, che in particolare curi ed approfondisca gli aspetti dello sviluppo psico-affettivo del bambino;
- b) Un pediatra o un medico puericultrice, che in particolare diriga la sua attività non solo alla tutela del bambino, ma anche ad una prevenzione generalizzata;
- c) Un pedagogista, che in particolare curi i problemi pedagogici, anche sotto il profilo metodologico, e quindi la programmazione educativa e l'attività di sperimentazione.

Il gruppo lavorerà col metodo interdisciplinare.

## **ART. 16 - PERSONALE –**

L'Asilo Nido deve essere dotato di personale qualificato e numericamente sufficiente, in possesso dei requisiti indispensabili ad assicurare l'attività educativa e l'assistenza igienico-sanitaria. Nell'Asilo Nido operano: il coordinatore, il personale educativo e il personale addetto ai servizi generali.

A ciascun Asilo Nido viene assegnato personale educativo tale da assicurare un adeguato rapporto

educatore-bambino che, secondo l'attuale normativa regionale vigente (Deliberazione n.28/11 del 19.06.2009) è così determinato al fine di assicurare i seguenti rapporti minimi:

- 1 educatore ogni 5 bambini di età compresa fra i tre e i dodici mesi, elevabile a 6, nel caso siano presenti in prevalenza, bambini di età superiore agli otto mesi;
- 1 educatore ogni 8 bambini di età compresa fra i dodici e i ventiquattro mesi;
- 1 educatore ogni 10 bambini di età compresa fra i ventiquattro e i trentasei mesi.

In presenza di minori con disabilità il rapporto numerico deve essere valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del bambino e concordato con i servizi competenti dell'Azienda Sanitaria Locale.

L'Ente gestore può stabilire la riduzione del numero di iscritti nella sezione interessata o in alternativa la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con un orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

Il rapporto educatore-bambino sarà sempre garantito, ricorrendo alla sostituzione del personale assente.

### **Qualifiche:**

Il Coordinatore del nido viene scelto nell'ambito del personale educativo, in possesso o del diploma di laurea in pedagogia oppure del diploma di educatore professionale o di assistente sociale, o di uno dei seguenti diplomi quinquennali di scuola superiore:

- Diploma di assistente per comunità infantili, rilasciato dagli istituti professionali femminili;
- Diploma di dirigente di comunità, rilasciato dagli istituti tecnici femminili ai sensi del D.P.R. 25.3.1963, n. 1500;
- Diploma di abilitazione magistrale conseguita presso gli istituti magistrali.

In via transitoria possono altresì essere nominati Coordinatori del nido gli operatori con almeno tre anni di anzianità, che abbiano conseguito uno dei seguenti titoli di specializzazione successivi al triennio di scuola media inferiore:

- Maestra d'asilo;
- Vigilatrice d'infanzia;
- Puericultrice.

### **Compiti:**

#### **Il coordinatore:**

Attualmente il coordinamento è affidato ad un pedagogista a cui sono assegnate le seguenti funzioni:

- Cura i rapporti con l'ente gestore;
- Cura l'organizzazione generale del servizio;
- Coordina l'attività degli educatori;
- Avvalendosi del gruppo di consulenza specialistica e con il concorso degli altri educatori, programma l'attività educativa, le ipotesi pedagogiche e gli strumenti di verifica da adottare;



- D'intesa con il gruppo di consulenza specialistica attua, insieme agli altri operatori, l'attività di sperimentazione, documentandola e verificandola;
- Garantisce la continuità dei momenti di formazione professionale degli operatori organizzando con gli stessi i programmi di aggiornamento, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità di servizio;
- Programma incontri informativi-formativi per i genitori;
- Cura i rapporti con le altre istituzioni educative, in particolare con la Scuola Materna;
- Presenta al Comitato di gestione una relazione sull'andamento generale del servizio e, in particolare, sull'attività didattico-educativa a cadenza trimestrale;
- Collabora per i casi seguiti dal servizio sociale comunale al fine di condividere ed integrare il progetto educativo dei minori.

#### **L'educatore:**

- Promuove e cura il normale sviluppo psico-fisico e, in costante collaborazione con la famiglia, il primo processo formativo e l'attività educativa del gruppo di bambini affidatogli, collaborando alla formulazione del piano di lavoro educativo e alla compilazione delle schede osservative dei bambini avvalendosi di ogni necessaria consulenza dello psicologo e del pediatra;
- Tiene ogni necessario contatto con la famiglia del bambino, curando ogni utile e reciproca informazione ai fini della continuità del processo formativo ed educativo del minore;
- presta continuo servizio al gruppo di bambini affidatogli, curandone l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto altro occorra al loro ottimale sviluppo psico-fisico;
- Collabora con il coordinatore pedagoga nella programmazione delle attività didattiche ed educative;
- Collabora con i servizi e le famiglie per l'inserimento e l'assistenza dei bambini con problemi psicomotori.

#### **Gli operatori addetti ai servizi generali garantiscono:**

- La preparazione dei pasti dei bambini e del personale;
- L'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti;
- Il servizio di lavanderia e guardaroba;
- Il servizio di custodia.

Secondo l'attuale normativa vigente, il fabbisogno degli addetti ai servizi generali non può essere inferiore a due operatori ogni 20 bambini.

#### **ART. 17 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA-**

È garantita, ai sensi della normativa vigente in materia, il rispetto e la riservatezza dei dati personali.