



# COMUNE DI SORESINA

PROVINCIA DI CREMONA

## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 26/10/2019

## ARTICOLO 1

L'Asilo Nido attua un servizio sociale di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino e la sua socializzazione. L'Asilo Nido è aperto ai bambini fino a tre anni di età massima, residenti nell'area di utenza. Qualora il bambino compia il 3° anno durante l'anno scolastico, potrà frequentare l'Asilo fino al termine dello stesso e comunque non oltre il 31 luglio. Eventuali disabilità non possono costituire causa di esclusione dei bambini dagli asili nido.

## ARTICOLO 2

La zona territoriale che l'Asilo Nido deve servire viene definita area di utenza.

## ARTICOLO 3

Le domande di ammissione debbono pervenire all'Asilo Nido. L'Ufficio è tenuto a prestare adeguata assistenza ai famigliari nella compilazione e nella presentazione della domanda di ammissione.

Le domande di ammissione all'Asilo Nido si presentano dal 1 al 30 aprile per l'inserimento a settembre/ottobre, dal 1 al 30 settembre per l'inserimento a gennaio/febbraio per i posti liberi residui.

Entro il 15 del mese successivo alla presentazione della domanda viene formulata la graduatoria. Al di fuori dei suddetti periodi, le domande sono accettate solo in base alla disponibilità dei posti. Alla conferma dell'iscrizione è richiesto il versamento di una caparra di € 200,00, che verrà restituita l'ultimo mese di frequenza dell'anno scolastico. Non verrà restituita in caso di ritiro anticipato.

Con l'iscrizione l'utente si impegna al pagamento della retta di frequenza mensile; in caso di posticipo della data di inserimento, è comunque tenuto al pagamento della retta al 50%.

### **Graduatoria**

**La graduatoria, se necessaria, in ordine di priorità, seguirà i seguenti criteri:**

- 1. bambini con i genitori entrambi lavoratori;**
- 2. bambini con un genitore lavoratore ed un genitore studente con obbligo di frequenza ovvero con entrambi i genitori studenti con obbligo di frequenza o con un familiare con gravi patologie certificate;**
- 3. periodo richiesto (data di inserimento più vicina);**
- 4. bambini appartenenti a famiglie in cui un solo genitore è lavoratore.**

A parità di condizioni, si terrà conto di questi ulteriori criteri di priorità:

- maggior numero di figli in età prescolare
- data domanda di ammissione
- minore età del bambino da ammettere al nido.

Il Comitato di Gestione può proporre l'esclusione dei bambini la cui frequenza all'Asilo Nido sia ingiustificatamente irregolare, sempre che il numero dei posti disponibili non sia sufficiente a soddisfare tutte le domande di ammissione.

## ARTICOLO 4

La Giunta Comunale con propria deliberazione fissa le tariffe di frequenza per gli utenti attenendosi ai seguenti criteri:

1. agevolazioni per i residenti, rispetto ai non residenti;
2. differenziazioni in base alle ore di frequenza (part time residenti e non residenti)
3. eventuale maggiorazione in caso di presenza dell'utente rispetto all'assenza (quota presenza giornaliera, posto – orario con minimo di 5 iscritti).

La retta mensile è ridotta del 50% nei seguenti casi:

- per bambini portatori di handicap qualora il bambino frequenti il Nido con orario ridotto e a giorni alterni per esigenze di cure, debitamente documentate (es. terapie);
- nel primo mese di inserimento all'Asilo Nido se l'inserimento viene attuato nella seconda metà del mese;
- per il secondo figlio nel caso di frequenza al Nido di fratelli.

La retta mensile è ridotta del 35% in caso di assenza, per malattia, di almeno 15 giorni di effettiva apertura nel mese, anche non consecutivi. La riduzione è applicata esclusivamente alla presentazione di un certificato medico al giorno del rientro del bambino.

La retta del mese di dicembre, in coincidenza con la chiusura di Natale, è ridotta di ¼.

Le riduzioni non sono cumulabili e si applica la riduzione più vantaggiosa per l'utenza.

## ARTICOLO 5

L'Asilo Nido è aperto di norma durante l'intero anno solare, ad esclusione del mese di agosto, dal lunedì al venerdì, con i seguenti orari:

tempo pieno	dalle ore 7,30 alle ore 16,30
ingresso	dalle ore 7,30 alle ore 9,15
uscita	dalle ore 15,50 alle ore 16,30

tempo prolungato	dalle ore 7,30 alle ore 17,45
ingresso	dalle ore 7,30 alle ore 9,15
uscita	dalle ore 17,00 alle ore 17,45

part time	dalle ore 7,30 alle ore 12,50
ingresso	dalle ore 7,30 alle ore 9,15
uscita	dalle ore 12,15 alle ore 12,50

## ARTICOLO 6

L'Asilo Nido si articola in gruppi omogenei, in relazione allo sviluppo psico-motorio dei bambini; deve essere assecondato l'interscambio fra i gruppi, al fine di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini stessi.

L'orario lavorativo delle educatrici si svolge in turni intercambiabili ogni settimana e comprensivi di un tempo di co-presenza lavorativa.

In caso di frequenza di bambini/e disabili la sezione è supportata dalla presenza di una educatrice di sostegno.

Sono individuate forme di flessibilità operativa per favorire strategie ed interventi educativi a piccolo/medio gruppo in relazione all'età e alle scansioni della giornata. L'assegnazione dei bambini ai gruppi è disposta dalla coordinatrice.

## ARTICOLO 7

Alla gestione dell'Asilo Nido provvede un Comitato nominato dalla Giunta Comunale e composto da:

- a) Sindaco o suo delegato;
- b) 3 rappresentanti della maggioranza e 1 rappresentante per ogni gruppo di minoranza presente in Consiglio Comunale, scelti anche al di fuori dei propri componenti;
- c) 3 rappresentanti designati dall'Assemblea delle Famiglie che hanno presentato domanda di utenza;
- d) 1 rappresentante del personale dell'Asilo nido designato dal personale stesso.

Le funzioni di segretario sono svolte dal Responsabile del settore Servizi sociali.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa a titolo consultivo la coordinatrice del nido; potranno inoltre essere invitati esperti in relazione agli argomenti da trattare.

## ARTICOLO 8

Il Comitato di Gestione dura in carica cinque anni come il Consiglio comunale e scadrà con lo stesso, mentre i rappresentanti delle famiglie e del personale verranno rinnovati ogni anno. I rappresentanti delle famiglie sono comunque rieleggibili qualora usufruiscano del servizio. Tutti i componenti scadranno comunque con lo scadere del Consiglio Comunale.

I componenti che senza giustificato motivo per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni decadono dall'incarico. La decadenza sarà dichiarata dalla Giunta Comunale, come pure la presa d'atto delle dimissioni. Essa procederà alla sostituzione dei componenti decaduti o dimissionari.

Le funzioni di componente del Comitato di Gestione e di tutti i partecipanti alle riunioni sono gratuite.

I membri eletti dall'assemblea dei genitori decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio e vengono sostituiti.

## ARTICOLO 9

Il Presidente del Comitato di Gestione viene eletto nella prima seduta del Comitato di Gestione. Non possono essere nominati i rappresentanti del personale. Il Presidente convoca le riunioni del Comitato di Gestione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione delle decisioni del Comitato.

## ARTICOLO 10

Il Comitato di Gestione si riunisce almeno due volte all'anno.

E' convocato per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti.

## ARTICOLO 11

Il Comitato di Gestione dell'Asilo Nido ha funzione consultiva e di proposta in ordine alla programmazione ed all'organizzazione del Nido. In particolare:

- propone all'Amministrazione comunale gli indirizzi generali del servizio con riguardo agli aspetti organizzativi e funzionali;

- formula proposte sui criteri di ammissione delle domande e sui criteri di determinazione delle rette di frequenza;
- formula proposte in ordine agli orari e ai periodi di apertura e chiusura dell'Asilo Nido;
- propone all'Amministrazione comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- formula proposte relative alla disciplina del servizio e alla modifica del presente regolamento;
- promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari, nonché con le forze sociali.

## ARTICOLO 12

L'Assemblea delle famiglie è composta:

- a) dai genitori dei bambini utenti del nido;
- b) dai genitori dei bambini la cui domanda di iscrizione è già stata accolta.

In occasione della riapertura dell'Asilo Nido, il Presidente del Comitato di Gestione provvede a convocare l'Assemblea delle Famiglie per la designazione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

## ARTICOLO 13

L'Assemblea delle Famiglie è convocata almeno una volta l'anno per esaminare con il Comitato di Gestione gli indirizzi generali del servizio.

Alle riunioni partecipa tutto il personale dell'Asilo Nido. Al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, l'Assemblea è convocata su proposta del Comitato di Gestione o su domanda scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti l'Assemblea.

## ARTICOLO 14

Alla convocazione dell'Assemblea delle Famiglie provvede il Presidente del Comitato di Gestione mediante avvisi indicanti il tempo e il luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.

## ARTICOLO 15

Il personale dell'Asilo Nido è inquadrato nei ruoli del personale comunale.  
Il suo stato giuridico ed economico è disciplinato dal regolamento dei dipendenti comunali.

## ARTICOLO 16

La Coordinatrice viene nominata dal personale educativo.

Resta in carica un anno e può essere riconfermata.

La Coordinatrice sovrintende all'andamento del servizio in conformità agli indirizzi dell'Amministrazione comunale.

In particolare svolge i seguenti compiti:

- coordina l'attività del personale dell'Asilo Nido;
- compila giornalmente il registro delle presenze dei bambini;
- formula proposte al Comitato di Gestione per il miglioramento del servizio;

- partecipa, quale membro consultivo, alle riunioni del Comitato di Gestione.

## ARTICOLO 17

Il Nido risponde alle esigenze dei bambini e delle famiglie instaurando un rapporto di fiducia e collaborazione tra il personale e le famiglie.

Per questo motivo, all'interno del servizio sono previste diverse occasioni d'incontro:

- *colloquio iniziale* con la coordinatrice per la presentazione del servizio, del metodo educativo e degli aspetti organizzativi;
- *incontro con i genitori* dei bambini che inizieranno a settembre/ottobre per conoscersi, per presentare le modalità d'inserimento e la giornata-tipo al Nido;
- *incontri di sezione* per un resoconto delle attività della sezione e della progettualità educativa
- *colloqui individuali* con i genitori.

Per rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violino i principi enunciati nel presente Regolamento, gli utenti possono presentare reclami o proporre suggerimenti.

Il reclamo, in particolare, deve essere formulato con chiarezza, per iscritto e con tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

## ARTICOLO 18

Il personale assegnato all'Asilo Nido comprende educatori ed operatori ausiliari.

Il personale educativo elabora i piani di lavoro per l'attuazione del progetto educativo, ne cura la realizzazione, la verifica e la documentazione organizzando la propria attività.

Opera in efficace e continuo rapporto collaborativo con le famiglie. A tale scopo è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, a momenti di verifica dei risultati, ad incontri e scambi con gli operatori specialisti eventualmente coinvolti nei progetti educativi, ne cura la realizzazione, la verifica, e la relativa documentazione.

Il personale ausiliario provvede alla pulizia e cura degli ambienti e delle attrezzature, alla lavanderia e alla refezione, integrando il proprio lavoro con l'attività del personale educativo.

Il rapporto tra il numero del personale educativo e degli utenti nonché tra il personale ausiliario ed i bambini è regolamentato dalla normativa Regionale vigente.

Il personale addetto al servizio deve possedere la qualifica professionale prevista dalla normativa vigente in materia di Asili Nido.

## ARTICOLO 19

Il controllo sanitario dei bambini frequentanti è affidato al personale sanitario del Servizio di Medicina Preventiva nelle Comunità dell'ATS ed è finalizzato ad una prevenzione collettiva, e non sul singolo bambino.

Per l'inserimento del bambino è necessario presentare la seguente documentazione:

- 1) un attestato anamnestico compilato e firmato da un genitore che certifichi:
  - la presenza di eventuali malattie croniche o disabilità che possono essere rilevanti ai fini di un corretto inserimento nella comunità infantile;
  - l'assenza di rischio di malattie acute in atto per il bambino e per il genitore che effettua l'inserimento;
- 2) certificato delle vaccinazioni eseguite dal bambino.

I bambini che si assentano per malattia febbrile e/o infettiva, anche per un periodo inferiore ai 5 giorni, potranno essere riammessi solo dopo completo ristabilimento di uno stato di benessere generale, tenuto conto delle indicazioni del pediatra o medico curante, per evitare eventuali ricadute di malattia nello stesso bambino e la trasmissione di malattie infettive all'interno dell'Asilo Nido.

#### ARTICOLO 20

La spesa di gestione dell'Asilo Nido è a carico del Comune che provvede con proprio personale ad ogni adempimento necessario per il regolare funzionamento amministrativo-contabile del servizio.

#### ARTICOLO 21

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme delle leggi statali e regionali vigenti in materia.