



----- *Comune di Sondrio* -----

REGOLAMENTO
ASILO NIDO COMUNALE
LA COCCINELLA



SOMMARIO

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

ART. 2 DESTINATARI

ART. 3 ORGANIZZAZIONE DELL'ASILO NIDO

ART. 4 AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO

ART. 5 PERSONALE

ART. 6 ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

ART. 7 COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA

ART. 8 RAPPORTO CON I SERVIZI



ART. 1 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Sondrio attraverso l'istituzione dell'asilo nido intende sostenere le famiglie nell'impegno di cura e di educazione dei figli e favorire la conciliazione degli impegni genitoriali e del lavoro.
2. L'asilo nido è un servizio educativo che si propone di assicurare ad ogni bambino, senza discriminazione di sesso, religione, nazionalità, etnia o condizioni personali e sociali, uguali opportunità per un armonico sviluppo individuale.
3. Il progetto educativo dell'asilo nido accompagna ed integra il ruolo della famiglia, in situazione di costante rapporto e scambio. In quest'ottica il servizio asilo nido promuove:
 - attuazione di interventi tesi a prevenire e/o ridurre eventuali svantaggi socioculturali e/o psicofisici in collaborazione con i servizi socio - assistenziali e socio - sanitari locali;
 - organizzazione di un ambiente sereno ed idoneo a favorire le condizioni ottimali per l'accrescimento fisico e la maturazione dell'equilibrio affettivo-relazionale, dei processi cognitivi e di socializzazione di ciascun bambino, nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali della crescita;
 - sviluppo del rapporto adulto/bambino capace di rispondere ai bisogni di protezione e di autonomia proprie della fascia d'età;
 - realizzazione di uno spazio che si offra come luogo di incontro, scambio e confronto tra operatori dell'asilo nido, famiglie e agenzie che si occupano dell'infanzia.
4. L'asilo nido definisce, aggiorna e diffonde la Carta del servizio, al fine di favorire una corretta comunicazione alle famiglie.

ART. 2 DESTINATARI

1. L'asilo nido accoglie bambini di età compresa fra i tre mesi e i tre anni e garantisce l'accesso agli aventi diritto senza discriminazioni.
2. Compiuti i tre anni successivamente alla data del 1 gennaio, i bambini mantengono la frequenza fino alla conclusione dell'anno educativo.



3. L'asilo nido è destinato in via prioritaria alle famiglie residenti nel Comune di Sondrio (minore con almeno un genitore o soggetto affidatario), che hanno precedenza nella graduatoria per l'accesso.

ART. 3 ORGANIZZAZIONE DELL'ASILO NIDO

1. L'asilo nido risponde ai requisiti minimi strutturali ed organizzativi definiti dalla normativa vigente.
2. Il numero massimo di bambini che possono essere accolti è determinato dal dirigente del servizio sulla base dei parametri stabiliti dalla legislazione vigente tempo per tempo. Tale numero è incrementabile al massimo del 20%.
3. L'organizzazione dell'asilo nido, ivi compresi i calendari, gli orari e le modalità di fruizione (come ad esempio tempo pieno, tempo parziale, prolungamento), è stabilita dal dirigente del servizio nel rispetto delle disposizioni vigenti. Tutte le informazioni relative all'organizzazione vengono rese note mediante pubblicazione sul sito internet del Comune.
4. Fatte salve le disposizioni regionali, si privilegia la suddivisione dei bambini in gruppi omogenei in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio, al fine di adeguare la programmazione alle esigenze e ai ritmi individuali di crescita ed apprendimento di ciascuno.

ART. 4 AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO

4.1 Iscrizione

L'iscrizione all'asilo nido viene definita da un bando contenente i requisiti per l'ammissione, la tempistica, le modalità e la relativa modulistica, con le informazioni relative ai controlli che verranno effettuati. Tale bando è approvato dal dirigente del servizio e reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio telematico e sul sito internet del Comune, nel rispetto dei criteri previsti dalla legislazione nazionale e regionale e di quelli fissati nei commi successivi del presente articolo.



4.2 Definizione della graduatoria

4.2.1 La graduatoria viene redatta in base ai criteri di seguito indicati, che suddividono i richiedenti in quattro gruppi:

- A Minore con situazione familiare particolarmente grave a causa di uno o più dei seguenti elementi:
 - famiglia multiproblematica con difficoltà nell'accudimento e nell'educazione dei figli certificata dal servizio sociale;
 - presenza nel nucleo familiare di uno o più componenti con grave disabilità certificata dalla competente Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Sondrio, o da altro Ente accreditato;
- B Minore in famiglia monoparentale, con genitore con impegni lavorativi.
Per famiglia monoparentale si intende un nucleo familiare composto esclusivamente da minori con un solo genitore vedovo o in assenza di riconoscimento dell'altro genitore, in assenza di altri adulti (esclusi figli o adulti non autosufficienti);
- C Minore in famiglia con entrambi i genitori o esercenti la potestà con impegni lavorativi e/o di studio, o inserito in famiglia monoparentale non rientrante nel gruppo B, il cui genitore lavora;
- D Casi non previsti nei precedenti gruppi.

4.2.2 La graduatoria viene definita ordinando gli iscritti per appartenenza ai gruppi A B C D sopra indicati; all'interno di ogni gruppo si assegna priorità:

- ai nuclei con minore capacità economica definita dall'Indicatore della Situazione Economica Equivalente; la mancata presentazione del valore ISEE comporta il posizionamento in coda al proprio gruppo di appartenenza;
- ai residenti a Sondrio (minore con almeno un genitore o soggetto affidatario); i non residenti vengono ordinati in graduatoria successivamente ai residenti, con gli stessi criteri sopra indicati.

4.2.3 La presenza nella graduatoria dell'anno precedente, verificata dal servizio, attribuisce priorità nel gruppo di appartenenza, solo se in assenza di rinuncia all'inserimento e previa presentazione di nuova domanda d'iscrizione.

4.2.4 A parità di posizione in graduatoria si attribuisce priorità ai nuclei familiari con:

- maggior numero di figli minorenni;



- maggiore anzianità del minore iscritto.

4.2.5 Potranno presentare domanda anche le famiglie con figli la cui nascita è prevista nell'anno educativo, alle condizioni definite tempo per tempo dal bando che regola le iscrizioni.

4.3 Approvazione della graduatoria

4.3.1 Il dirigente del servizio forma la graduatoria entro quindici giorni lavorativi dalla chiusura delle iscrizioni, sulla base delle domande pervenute e dei criteri applicabili.

4.3.2 La graduatoria viene pubblicata all'albo pretorio telematico per quindici giorni.

4.3.4 Può essere presentata richiesta di modifica scritta e motivata della graduatoria entro dieci giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione. La richiesta si considera presentata in tempo utile anche se spedita con raccomandata a/r entro lo stesso termine. Sulle richieste di modifica decide il dirigente dandone comunicazione scritta ai richiedenti e procedendo all'approvazione della graduatoria che è immediatamente efficace.

4.3.5 In caso di modifiche, la graduatoria viene nuovamente pubblicata all'albo pretorio telematico per ulteriori quindici giorni e sul sito del Comune per l'intero periodo di sua validità.

4.4 Norme per l'inserimento

4.4.1 In funzione della posizione in graduatoria, gli operatori dell'asilo nido provvedono a definire modalità e tempi di inserimento, da attuarsi secondo le modalità definite tempo per tempo dal bando che regola le iscrizioni.

4.4.2 I soggetti chiamati per l'inserimento che rinunciano o non danno avvio alla frequenza entro la data stabilita vengono cancellati dalla graduatoria.

4.4.3 L'eventuale avvio della frequenza successivo alla data concordata per l'inserimento, motivato da ragioni sanitarie o familiari, prevede il pagamento della retta alle condizioni definite dal sistema tariffario vigente, ma non potrà essere differito oltre trenta giorni di calendario.

4.4.4 L'accoglienza, da completarsi di norma entro due settimane, alla presenza di un genitore o di un familiare, avviene gradualmente nel rispetto delle esigenze dei bambini, al fine di favorire orientamento e benessere nel nuovo ambiente.



4.4.5 Ogni anno si riservano due posti a casi di emergenza sociale, riservati a bambini in carico al servizio sociale, residenti nel Comune di Sondrio o nell'ambito territoriale di Sondrio.

4.5 Frequenza

4.5.1 Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare partecipazione alle attività da parte dei bambini iscritti.

4.5.2 I bambini devono essere ritirati entro l'orario stabilito per l'uscita e devono essere consegnati ad un genitore o ad un suo delegato maggiorenne, autorizzato per iscritto. In caso di abituale mancato rispetto dell'orario di uscita, l'asilo nido potrà valutare la sospensione dal servizio.

4.5.3 L'assenza superiore a trenta giorni consecutivi o la frequenza irregolare, non dovute a malattia, determina l'esclusione dall'asilo nido e l'obbligo di pagare le assenze come definito dal sistema tariffario vigente.

4.5.4 Il mantenimento della frequenza è subordinato al rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni sanitarie.

4.5.5 In caso di malattia è previsto l'allontanamento temporaneo dall'asilo nido del bambino, in applicazione alle norme sanitarie per le comunità infantili.

4.5.6 La riammissione successiva ad assenza per malattia superiore a cinque giorni (sabato, domenica e festivi compresi) è subordinata alla presentazione di autocertificazione di idoneità rilasciata dal genitore, su modulistica predisposta dal servizio.

4.6 Lista d'attesa

4.6.1 Successivamente alla programmazione degli inserimenti, il servizio provvede a definire la lista d'attesa, che verrà periodicamente aggiornata.

4.6.2 Potranno essere effettuati inserimenti successivi all'eventuale ritiro di bambini, fino alla saturazione dei posti disponibili.

4.6.3 Gli inserimenti si effettueranno tenendo conto della tipologia dei posti disponibili e della composizione omogenea per età delle sezioni. Ritenuto quindi prioritario il criterio delle fasce d'età, lo scorrimento della lista d'attesa potrà non rispettare la successione numerica della posizione.



4.6.4 In caso di esaurimento della lista d'attesa potranno essere riaperte le iscrizioni per definire un nuovo elenco di aspiranti all'accesso, valido solo per l'anno educativo in corso.

4.7 Dimissioni

La famiglia del minore può rinunciare alla frequenza a partire dal mese successivo la presentazione della richiesta scritta. La comunicazione deve essere redatta su apposito modulo, trasmessa e protocollata entro il giorno 15 del mese precedente il ritiro.

4.8 Rinnovo dell'iscrizione

I nuclei familiari dei bambini frequentanti che vorranno accedere all'anno educativo successivo, dovranno presentare domanda di rinnovo dell'iscrizione, entro i tempi previsti.

Il mancato pagamento della retta oltre al terzo sollecito può determinare la non accettazione dell'iscrizione.

ART. 5 PERSONALE

L'asilo nido dispone del personale previsto dalla normativa vigente tempo per tempo. Il personale svolge le funzioni indicate dal dirigente del servizio nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle norme vigenti.

Il personale svolge attività di formazione ed aggiornamento professionale, avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni.

5.1 Personale educativo

Il personale educativo dell'asilo nido cura l'elaborazione, l'attuazione e la verifica del progetto educativo, attua le strategie e le modalità educative individuate per realizzare le finalità generali e gli obiettivi previsti.

5.2 Personale ausiliario

Il personale ausiliario svolge le funzioni accessorie di servizio, legate alla preparazione dei pasti, all'igiene degli ambienti e alla predisposizione di quanto necessario a garantire il benessere dei bambini.



5.3 Consulenza pediatrica

L'asilo nido garantisce un servizio di controllo pediatrico, rivolto ad assicurare un organico intervento di prevenzione per i bambini frequentanti.

ART.6 ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

1. L'assemblea delle famiglie, costituita dai genitori dei bambini frequentanti, rappresenta uno spazio di partecipazione alla vita dell'asilo nido, di confronto sul progetto educativo e sulle attività programmate.
2. All'assemblea partecipa il dirigente del servizio o un suo delegato.
3. Entro il mese di ottobre i genitori eleggono al loro interno due rappresentanti dell'assemblea, che rimangono in carica fino al termine dell'anno educativo o fino alla dimissione dei propri figli. I rappresentanti hanno il compito di favorire il dialogo tra il servizio e le famiglie.
4. L'assemblea delle famiglie si riunisce all'occorrenza, su convocazione del personale dell'asilo nido o dei rappresentanti o su richiesta di almeno il 20% delle famiglie dei bambini frequentanti, previa presentazione di domanda scritta e motivata, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione viene affisso nella bacheca dell'asilo nido almeno cinque giorni prima dell'assemblea.

ART.7 COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA

1. La frequenza dell'asilo nido prevede il pagamento di una retta.
2. Il sistema tariffario ed i criteri ad esso collegati vengono definiti dalla Giunta comunale. Con delibera di Giunta comunale vengono, altresì, definite le condizioni economiche applicabili in caso di assenza e/o di chiusura del nido per ragioni impreviste.
3. Il mancato pagamento della retta prevede il recupero del credito da parte del servizio come previsto dalla normativa vigente e l'eventuale sospensione della frequenza.



4. Saranno previste agevolazioni tariffarie per i nuclei familiari residenti a Sondrio, in funzione della capacità economica, definita dall'Indicatore della Situazione Economica Equivalente.
5. Il servizio si riserva di verificare la veridicità delle informazioni presentate per l'accesso all'agevolazione economica. La presenza di difformità comporta i procedimenti previsti dalla normativa vigente ed il recupero delle somme rispondenti ai benefici erroneamente percepiti.

ART. 8 RAPPORTO CON I SERVIZI

1. Il servizio sociale collabora con gli operatori dell'asilo nido su specifica richiesta.
2. Gli interventi degli assistenti sociali saranno finalizzati alla formulazione di piani d'intervento a favore di bambini in difficoltà o appartenenti a famiglie in situazione di disagio, al fine di dare atto a modalità di lavoro coordinate e condivise.
3. All'occorrenza potranno essere attivati servizi specialistici territoriali dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera.