# COMUNE DI ZUMPANO
PROVINCIA DI COSENZA

# REGOLAMENTO
## DEL
## *SERVIZIO DI ASILO NIDO*

***INDICE***


Art. 1 Servizio di Asilo Nido..... pag. 2
Art. 2 Organismi di partecipazione ..... pag. 2
Art. 3 Comitato di gestione del Nido..... pag. 2
Art. 4 Assemblea generale dell'Asilo Nido ..... pag. 3
Art. 5 Personale addetto all'Asilo Nido ..... pag. 4
Art. 6 Mansioni del personale..... .....pag. 4
Art. 7 Formazione del personale..... pag. 4
Art. 8 Calendario di apertura del servizio e sostituzioni del personale..... pag. 5
Art. 9 Ricettività e modalità di iscrizione al servizio.....pag. 5
Art. 10 Criteri per la formazione della graduatoria..... .....pag. 5
Art. 11 Inserimenti..... pag. 5
Art. 12 Dimissioni..... pag. 6
Art. 13 Rette di frequenza..... pag. 6
Art. 14 Progetto pedagogico.....pag. 6
Art. 15 Rinvio normativo.....pag. 7
Art. 16 Entrata in vigore.....pag. 7


ALLEGATO: - Criteri per l'assegnazione dei punteggi ai fini della graduatoria di ammissione

Approvato con Ato C.C. n° 6 del 28.05.2012

## Art. 1
## Servizio di Asilo Nido

L'Asilo Nido è un servizio di interesse pubblico che il Comune di Zumpano rivolge ai bambini ed alle loro famiglie della Comunità di Zumpano con finalità di assistenza, socializzazione ed educazione perseguendo, attraverso le diverse attività e mediante le figure professionali presenti, un obiettivo generale di tutela dei diritti dell'infanzia.

Questo obiettivo si articola in differenti finalità specifiche:
- garantire alla prima infanzia le condizioni per un equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale adeguato all'età e alla personalità di ciascun bambino;
- sostenere ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere seguendo adeguati percorsi di socializzazione ed apprendimento atti a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze e le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale e armonica;
- assicurare ai bambini, dai 12 mesi fino all'inserimento nella scuola materna e non oltre il terzo anno di età, ed alle loro famiglie l'uguaglianza delle opportunità educative;
- agevolare, in una prospettiva di prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, la frequenza e l'integrazione all'interno del nido integrato dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico;
- offrire all'esigenza delle famiglie una risposta professionalmente qualificata trasformando una necessità assistenziale in una preziosa opportunità educativa;
- offrire alla famiglia un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative;
- promuovere una continuità educativa in collaborazione con la scuola per l'infanzia.

Le attività proposte vengono attuate secondo le tecniche più avanzate nel campo della psicopedagogia dell'infanzia.

Il Comune di Zumpano istituisce il servizio Asilo Nido avvalendosi per la sua gestione di un sistema integrato pubblico/privato.

L'Asilo Nido si propone come servizio per la cittadinanza del territorio del Comune di Zumpano. La copertura dei posti vacanti per il raggiungimento del limite di accoglienza del Nido è realizzata con l'ammissione di bambini non residenti.

## Art. 2
## Organismi di partecipazione

L'Asilo Nido persegue le sue finalità avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori e dei genitori, in collaborazione con le agenzie educative e socio – sanitarie del territorio.

La partecipazione si realizza mediante:
- il Comitato di gestione del Nido;
- l'Assemblea generale del Nido.

## Art. 3
## Comitato di gestione del Nido

Il Comitato di gestione del Nido è composto da:
- n. 1 rappresentante dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori;
- n. 2 membri eletti dal consiglio comunale;
- n. 1 rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative;

- ❖ n. 1 rappresentante della cooperativa o società che gestisce il servizio, che funge anche da coordinatore del Comitato e si rapporta con l'Assessore ai Servizi Sociali, o altro delegato dal Sindaco.

I rappresentanti dei genitori sono eletti ogni due anni dall'Assemblea generale, con integrazione annuale dei genitori dei bambini che passano alla Scuola dell'Infanzia.

Il rappresentante degli educatori partecipa a rotazione biennale secondo le decisioni assunte collegialmente.

La nomina del Comitato di gestione viene ratificata con deliberazione della Giunta Comunale.

Il Comitato si riunisce di norma tre volte all'anno, nei mesi di ottobre, febbraio e maggio, o in via straordinaria su richiesta di 1/3 dei componenti.

Il Comitato:

- ➢ prende atto della graduatoria di ammissione al Nido formulata dall'ufficio servizi sociali, verificando l'esatta applicazione dei criteri previsti nel presente regolamento;
- ➢ collabora all'attuazione degli indirizzi socio-educativi proposti dal personale del Nido, tenuto conto del progetto educativo approvato dal Comune;
- ➢ esamina e discute i programmi di attività del Nido, alla cui realizzazione partecipa per quanto di specifica competenza;
- ➢ verifica l'adeguatezza e la funzionalità della struttura segnalando all'Amministrazione Comunale eventuali inconvenienti e possibili soluzioni;
- ➢ promuove iniziative di raccordo con la Scuola dell'Infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
- ➢ propone e organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione di tutti i genitori alla vita del Nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi;
- ➢ convoca le Assemblee generali;
- ➢ prende in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido;
- ➢ è consultato dall'Assessore ai Servizi Sociali, o altro delegato dal Sindaco, sul funzionamento del Nido Integrato su nuovi progetti d'intervento.

Il Comitato può invitare alle proprie riunioni, in relazione agli argomenti trattati, i tecnici dell'Azienda A.S.P. territorialmente competente, i rappresentanti della Scuola dell'Infanzia e della Direzione Didattica, i rappresentanti tecnici o politici dell'Amministrazione Comunale.

## Art. 4
## Assemblea generale dell'Asilo Nido

L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini ammessi e da tutti gli operatori dell'Asilo Nido.

L'Assemblea è convocata di norma due volte all'anno dal Comitato del Nido o su richiesta di almeno 1/3 dei genitori.

L'Assemblea:

- elegge i propri rappresentanti al Comitato di gestione;
- indica gli obiettivi prioritari cui il Comitato deve attenersi nello svolgimento delle sue funzioni;
- discute il progetto annuale di attività proposto dagli educatori del Nido;
- propone incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

La prima Assemblea è convocata entro il mese di ottobre dall'Assessore ai Servizi Sociali, il quale propone all'Assemblea stessa le modalità di elezione.

Sono previsti incontri di sezione periodici, concordati tra i genitori e operatori del Nido, per affrontare ed approfondire tematiche legate alla progettazione educativa.

## Art. 5
## Personale addetto all'Asilo Nido

Il personale addetto all'Asilo Nido si distingue in:
- personale di assistenza diretta;
- personale dei servizi generali.

L'organico minimo dell'Asilo Nido, ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 12/73, deve essere costituito da:
- un assistente all'infanzia ogni quattro bambini lattanti;
- un assistente all'infanzia ogni otto bambini divezzi;
- un'addetta ai servizi di cucina, pulizia, lavanderia, ecc., ogni quindici bambini;
- un cuoco.

Tutto il personale dell'asilo-nido all'inizio di ciascun anno elegge una coordinatrice scelta tra le assistenti all'infanzia.
Il Pediatra territorialmente competente avrà i compiti di: controllo igienico sanitario dell'ambiente, consulenza alimentare, incontri su tematiche della prima infanzia e colloqui con i genitori.

## Art. 6
## Mansioni del personale

Il personale educatore concorre ai processi formativi dei bambini della prima infanzia.
Questa funzione si esplica attraverso:
- la realizzazione di tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido;
- l'organizzazione dell'ambiente in modo da renderlo rispondente ai bisogni del bambino sotto il profilo dello sviluppo fisico, sensoriale, cognitivo, affettivo, e sociale;
- la progettazione e la realizzazione delle attività, volte ad assicurare al bambino cure adeguate, nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi psico – fisici;
- la verifica degli obiettivi e dei risultati;
- la vigilanza sulla sicurezza dei bambini anche nel momento della distribuzione dei pasti e delle merende;
- gli incontri con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- l'aggiornamento professionale e culturale e la partecipazione al lavoro degli organismi di partecipazione.

Il personale d'appoggio coopera con il personale educatore e partecipa all'attività complessiva del Nido. In particolare:
- cura la pulizia e il riordino delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido;
- provvede a quanto necessario per la preparazione, sporzionamento e distribuzione del pasto e della merenda al risveglio dei bambini, o in altri momenti della giornata, compatibilmente con le esigenze del servizio;
- partecipa al lavoro degli organismi di partecipazione ed ai corsi di aggiornamento professionale.

## Art. 7
## Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento di tutti gli operatori che lavorano a contatto col bambino è condizione indispensabile per realizzare gli obiettivi educativi, a tal fine deve essere garantito, in esecuzione a quanto disposto dalla vigente normativa, un progetto di formazione permanente.

La formazione professionale non si esaurisce nella programmazione ed articolazione di specifici corsi di aggiornamento, ma considera formativi anche i momenti istituzionali dell'organizzazione del servizio quali incontri di collettivo ed incontri e colloqui con i genitori.

## Art. 8
## Calendario di apertura del servizio e orario di funzionamento

Il calendario e l'orario di apertura del servizio di Asilo Nido sono stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale, previo parere del Comitato di gestione del Nido.

In termini generici, il calendario e l'orario di apertura del pubblico sono così stabiliti:

- calendario: dal 1° settembre al 30 giugno dell'anno successivo, fatta eccezione per le sospensioni di Natale (due settimane), di Pasqua (una settimana) e la festa del Santo Patrono, in sintonia con la Scuola dell'Infanzia;
- orario: verrà stabilito con apposita Delibera di G.C.

La chiusura temporanea per riconosciute esigenze, segnalate dal Comitato di gestione, verrà disposta dalla Giunta Comunale.

## Art. 9
## Ricettività e modalità di iscrizione al servizio

Il Servizio di Asilo Nido accoglie indistintamente, nel limite di 30 posti disponibili, i bambini in età compresa da 0 a 36 mesi, residenti nel Comune di Zumpano.

Nel caso in cui non fossero coperti tutti i posti disponibili, saranno accolti anche i bambini non residenti nel Comune di Zumpano.

La domanda di iscrizione dovrà essere presentata presso l'ufficio competente dell'Assessorato dei Servizi Sociali entro il 30 Giugno ed il 30 Novembre di ogni anno, compilando un apposito modulo in carta semplice.

Le ammissioni dei bambini all'Asilo Nido saranno disposte entro i mesi di luglio e di dicembre, sulla base delle graduatorie predisposte dall'ufficio servizi sociali, recepite dal Comitato di gestione ed approvate con determinazione del Responsabile del Settore.

## Art. 10
## Criteri per la formazione della graduatoria

Hanno titolo di precedenza all'ammissione:

- bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione psico – ambientale, segnalata da competenti servizi sociali territoriali, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico – fisico del bambino stesso;
- bambini che presentano handicap psicofisici, certificati dall'A.S.P. di appartenenza.

Nel comporre le graduatorie si dovrà inoltre dare priorità a:

- bambini conviventi con un solo genitore;
- bambini con madri che accudiscono familiari non autosufficienti;
- bambini i cui genitori lavorano entrambi.

A parità di punteggio si terrà conto dell'I.S.E.E. del nucleo familiare, con preferenza al valore I.S.E.E. inferiore.

Per quanto riguarda l'ammissione di bambini non residenti, sarà data precedenza in primo luogo ai bambini con uno o entrambi i genitori che svolgano regolare attività lavorativa all'interno del territorio comunale.

## Art. 11
## Inserimenti

L'inserimento dei bambini sarà effettuato, sulla scorta delle graduatorie, a partire dal 1° Settembre e dovrà essere completato di norma entro il mese di Novembre. Durante l'anno, non oltre il 30 marzo,

fatte salve le eccezioni per casi particolarmente gravi segnalati dai servizi sociali territoriali, si provvederà ad integrare i posti vacanti.
L'inserimento dei bambini portatori di handicap dovrà essere effettuato con il supporto di un operatore di sostegno e l'ammissione sarà condizionata alla presentazione da parte dell'Équipe distrettuale dell'Azienda U.L.S.S. di una relazione contenente elementi di valutazione del caso, un programma di intervento ed indicazioni metodologiche. In caso di mancata assegnazione di un operatore di sostegno si potrà valutare se diminuire il numero dei bambini iscritti.
L'inserimento dei bambini sarà programmato scaglionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori.
Prima dell'inserimento deve essere disposto per ogni bambino l'accertamento sanitario da parte del Servizio Pediatrico di base.

La fase di inserimento dovrà essere effettuata seguendo le indicazioni del progetto educativo approvato dal Comune.

## Art. 12
## Dimissioni

I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al servizio, dandone tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, anche al fine della sospensione della retta.
Le dimissione volontarie, al fine dell'esenzione da pagamento della retta di frequenza, devono essere presentate per iscritto all'Ufficio Protocollo del Comune di Zumpano e andranno a decorrere dal mese successivo.
Nel caso di dimissioni successive al 20 aprile dell'anno deve essere comunque versata la retta di frequenza sino a giugno dello stesso anno.
In caso di assenza ingiustificata dal Nido superiore a 30 giorni continuativi potranno essere disposte, sentito il parere del Comitato di gestione, le dimissioni d'ufficio.
L'assenza ingiustificata non esonera dal pagamento della retta di frequenza.
La famiglia ha diritto, in caso di assenza giustificata per un periodo non superiore a 3 mesi, di mantenere la disponibilità del posto pagando la retta di frequenza in misura dell'80%.
I bambini vengono dimessi definitivamente al compimento del terzo anno di età.
I bambini frequentanti che compiono tre anni entro il 31 dicembre saranno di norma iscritti alla Scuola Materna; i bambini che compiono i tre anni dopo la data indicata frequenteranno il Nido Integrato fino alla conclusione dell'anno educativo.

## Art. 13
## Rette di frequenza

Le rette di frequenza non devono superare il costo del servizio, dedotto l'eventuale contributo di gestione erogato dalla Regione o da altri enti.
La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione la quota di contributo mensile a carico delle famiglie per la fruizione del servizio, le fasce di reddito ed i criteri in base ai quali si consentono agevolazioni tariffarie.
La retta di frequenza deve essere versata entro la prima decade del mese successivo. Inoltre, dovrà essere corrisposta per intero nei mesi di dicembre, gennaio ed in coincidenza con le vacanze pasquali, oltre che in caso di non frequenza per qualsiasi motivo.
Le rette verranno aggiornate annualmente, all'inizio dell'anno educativo, in base alle variazioni verificatesi nella situazione economica e potranno essere ridotte su istanza della famiglia, a fronte di modificazioni nella situazione socio – economica certificata (aumento dei componenti della famiglia, minor reddito per perdita di lavoro, ecc.).

## Art. 14
## Progetto pedagogico

Il Servizio di Asilo Nido viene svolto secondo un progetto pedagogico, elaborato dalla cooperativa o società che gestisce il servizio ed approvato dalla Giunta Comunale, che contiene le linee guida di orientamento alla programmazione educativa. Si tratta di un documento che definisce l'immagine di

infanzia alla quale ci si riferisce, gli obiettivi educativi e soprattutto prevede strumenti di verifica e di valutazione.

## Art. 15
## Rinvio normativo

Per quanto riguarda ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla contrattazione di settore e alla legislazione nazionale/regionale in materia di Asili Nido e Servizi per la prima infanzia ed eventuali successive modificazioni.

## Art. 16
## Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal momento in cui diviene esecutivo secondo i termini di legge.

## ALLEGATO
## AL REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI
## *ASILO NIDO*

### Criteri per l'assegnazione dei punteggi ai fini della graduatoria di ammissione

La graduatoria per l'ammissione al servizio di Asilo Nido viene formulata dall'Ufficio Servizi Sociali, recepita dal Comitato di gestione ed approvata con determinazione del Responsabile del Settore, sulla base dei punteggi previsti ed in applicazione dei seguenti criteri:

**CRITERI PUNTEGGIO**

- Bambini disabili o casi di disagio sociale certificati dai servizi sociali comunali e/o dell'Azienda A.S.P. (PUNTI 09)
- Bambini appartenenti a famiglie monogenitoriali (PUNTI 08)
- Bambini di genitori entrambi lavoratori (PUNTI 07)
- Bambini con un genitore che accudisce familiari riconosciuti non autosufficienti o portatori di handicap (PUNTI 06)
- Bambini appartenenti a famiglie con più di un figlio in età prescolare (PUNTI 05)
- Bambini appartenenti a famiglie con più di un figlio in età scolare (PUNTI 04)

A parità di punteggio sarà data la precedenza al bambino la cui famiglia appartenga alla fascia reddituale ISEE inferiore.

Ogni volta che si renderà libero un posto sarà inserito il bambino la cui domanda è al vertice della graduatoria d'attesa.

Sarà inoltre data la precedenza assoluta ai bambini residenti nel Comune di Zumpano.

La graduatoria viene pubblicata sull'Albo Pretorio on line del Comune per 10 (dieci) giorni, contro di essa è ammesso il ricorso dalla data di pubblicazione; la Giunta Comunale, sentito il Comitato di gestione, deciderà in merito entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione del ricorso.