

## **Regolamento :**

### **Gestione dell'asilo nido comunale**

#### **Articolo 1 – Istituzione e gestione**

Il Comune di Borgo San Dalmazzo istituisce e gestisce il Servizio asilo nido e ne mantiene la titolarità.

Il Comune può gestire il servizio direttamente o in una delle altre forme consentite dalla normativa vigente.

In caso di affidamento del servizio all'esterno, il soggetto gestore dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti per la gestione di strutture per l'infanzia e risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato e dell'efficienza, efficacia e qualità del servizio.

#### **Articolo 2 – Finalità del servizio**

L'asilo nido comunale è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico, finalizzato ad offrire alle bambine ed ai bambini d'età compresa tra i tre mesi ed i tre anni una pluralità di esperienze sul piano affettivo, cognitivo ed educativo che garantiscano la piena affermazione della potenzialità del singolo, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Sulla base dei principi espressi nella Costituzione e in attuazione della "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" il servizio asilo nido promuove l'uguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini e le bambine, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.

L'asilo nido persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

#### **Articolo 3 - Utenza ed ammissioni**

##### **UTENZA**

Hanno diritto di usufruire dell'asilo nido comunale i bambini e le bambine in età compresa tra 3 mesi e 3 anni, residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali, economiche e sociali.

Possano essere accolte le domande dei cittadini non residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo, a condizione che siano state prima soddisfatte interamente le domande dei residenti.

In nessun caso menomazioni fisiche, psichiche o sensoriali possono costituire motivo di esclusione, compatibilmente con la struttura e l'organizzazione dell'asilo nido.

##### **ORARIO DI INGRESSO, PERMANENZA, USCITA**

L'asilo nido comunale funziona nei mesi da settembre a luglio, dal lunedì al venerdì.

Al mattino l'orario di ingresso dei bambini è previsto dalle ore 7,00 alle ore 9,30.

L'uscita dovrà avvenire normalmente entro le ore 18,00.

Data la particolare delicatezza educativa del servizio, il periodo di permanenza dei bambini al nido deve essere concordato con la direzione in modo da tenere in considerazione, caso per caso, le esigenze di esperienza e di socializzazione del soggetto con le necessità della famiglia.

##### **CALENDARIO DI ATTIVITA'**

L'inizio dell'anno scolastico è fissato al primo giorno lavorativo del mese di settembre e si conclude con l'ultimo giorno lavorativo del mese di luglio.

L'anno educativo si uniformerà di norma ai periodi di vacanza e festività dettati dai calendari scolastici nazionali e regionali. L'Amministrazione Comunale, sentito il comitato di gestione, può stabilire un diverso calendario dell'asilo nido, fermo restando che il periodo di attività non potrà essere inferiore a quello della scuola dell'obbligo.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione dovrà essere presentata alla Responsabile dell'asilo nido comunale, direttamente presso la sede di Via Monte Rosa.

Qualora il numero delle domande di ammissione superi quello dei posti disponibili, saranno predisposte graduatorie per l'ammissione.

Le graduatorie sono approvate con provvedimento del responsabile del servizio. La posizione in graduatoria relativa ai posti disponibili è comunicata per iscritto ai richiedenti entro 30 giorni dalla stesura della stessa.

Entro quindici giorni dalla data di tale comunicazione il genitore che ha presentato domanda d'inserimento al Nido può segnalare al responsabile del servizio eventuali errori di valutazione della propria situazione.

### **Articolo 4 – Criteri per la formazione delle graduatorie**

La formazione delle graduatorie avverrà in considerazione alle diverse tipologie d'utenti, con il seguente ordine di priorità:

- a) Bambini residenti nel territorio comunale di Borgo San Dalmazzo con entrambi i genitori lavoratori;
- b) Bambini residenti nel territorio comunale di Borgo San Dalmazzo
- c) Bambini non residenti ma con almeno un genitore che presta attività lavorativa nel Comune di Borgo San Dalmazzo
- d) Bambini non residenti

Qualora la graduatoria annuale non sia ancora esaurita per le tipologie b) c) e d), ma siano sopraggiunte richieste di utenti della tipologia a), queste avranno comunque la priorità per l'ammissione, mediante stesura di graduatoria straordinaria se il numero delle richieste dovesse superare quello dei posti disponibili.

Solo qualora non siano giacenti richieste di utenti di tipologia a) saranno esaurite le richieste di utenti di tipologia b), c) e d), secondo l'ordine di priorità indicato.

Lo stesso criterio sarà utilizzato anche con i bambini con grave disagio socio/psicologico e con i bambini portatori di handicap, per i quali il criterio di precedenza opera limitatamente all'ambito della graduatoria di appartenenza.

All'interno di ciascuna tipologia di utenza, al fine della composizione delle graduatorie saranno attribuiti punteggi, sulla base dei seguenti criteri:

#### a) COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

- Tale criterio deve prevedere condizioni di miglior vantaggio
- per nuclei monoparentali
- per nuclei in cui siano presenti minori portatori di handicap oppure invalidi o anziani non autosufficienti
- per nuclei in cui più figli risultino iscritti o frequentanti l'asilo nido (gemelli o fratelli già frequentanti);
- in caso di minore in affidamento temporaneo, affidamento o adozione;
- per nuclei in cui siano presenti altri minori oltre a quello per il quale si richiede l'ammissione tenendo conto dell'età degli stessi;

#### b) CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

Tale criterio deve prevedere le condizioni di maggior vantaggio per i nuclei in cui i genitori prestino attività lavorativa continuativa e con riferimento al tipo di rapporto di lavoro ed alla distanza dalla sede lavorativa (condizione di pendolarità).

#### c) DIVERSI

Dovranno essere previste condizioni di maggior vantaggio per le richieste che risultano non soddisfatte in precedenti graduatorie e criteri di minor vantaggio per richieste ritenute integrate in seguito a rinuncia del posto assegnato.

Nello stilare le graduatorie dovrà essere tutelato il legame familiare.

Vedi griglia di seguito:

PUNTEGGIO PER FORMAZIONE GRADUATORIA DI AMMISSIONE
--

ALL'ASILO NIDO COMUNALE DI BORGO SAN DALMAZZO

Sig. / Sig.ra \_\_\_\_\_ genitore / tutore di \_\_\_\_\_

RIF.	SI X	CARATTERISTICHE NUCLEO FAMILIARE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	VALUTAZIONE PREVISTA	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<b>PUNTEGGIO RELATIVO ALLE CARATTERISTICHE DEL NUCLEO FAMILIARE</b>					
1		Separato/a – divorziato – ragazza madre/padre	Stato famiglia + dichiarazione A.N.	20	
2		Figlio da 0/3 anni oltre quello iscritto	stato famiglia + dichiarazione A.N.	4	
3		presenza di figlio da 4 a 10 anni	stato famiglia	3	
4		presenza di figlio da 11 a 18 anni	stato famiglia	1	
5		presenza di bambino in affido temporaneo/adozione	Provvedimento di affido/adozione	4	
6		iscrizione di gemello o fratello già frequentante	Stato di famiglia	5	
7		famigliare conv. Minorenne con invalidità sup. al 66%	Stato di famiglia + certificato specialista	5	
8		famigliare conv. maggiorenne con invalidità sup. al 66% persona anziana convivente non autosuff. Età> 65 anni	Stato di famiglia + certificato specialista	4	
				<b>TOTALE PUNTI</b>	
<b>PUNTEGGIO RELATIVO ALLA CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI</b>					
9		Genitore lavoratore dipendente	attestato datore lavoro : SEDE/ORARIO	8	
10		Genitore lavoratore autonomo	iscriz. categoria/dichiar. orario e sede	8	
11		Genitore lavorat. precario/a domicilio ecc. che abbia prestato attiv. lavorat. nell'anno solare di riferimento	attest. Datore di lavoro con indicazione di sede ed orario	6	
12		genitore studente con obbl. freq. Per minimo 25 ore/sett.	certificato frequenza	5	
13		Genitore studente senza obbligo frequenza	certificato frequenza	2	
				<b>TOTALE PUNTI</b>	
<b>ORARIO DI LAVORO – (INTEGRAZIONE PUNTI)</b>					
14		sino a 12 ore/lavorative settimana	attestazione datore di lavoro	1	
15		da 13 a 24/ore lavorative settimana	Attestazione datore di lavoro	2	
16		Da 25 a 36 ore/lavorative settimana	Attestazione datore di lavoro	3	
17		Oltre le 37 ore /lavorative a settimana	Attestazione datore di lavoro	4	
18		Pendolare con sede distante oltre 25 km da casa e impegno lavorativo tra 18 e 24 ore /settimanali	Attestazione datore di lavoro con indicazione sede ed orario	1	
19		Pendolare con sede distante oltre 25 km da casa e impegno lavorativo di oltre 24 ore/settimanali	Attestazione datore di lavoro con indicazione sede ed orario	2	
				<b>TOTALE PUNTI</b>	
<b>PUNTEGGI DIVERSI</b>					
20		Presenza in precedenza di graduatoria senza ammissione	accertato d'ufficio	2	
				<b>TOTALE PUNTI</b>	
<b>DEDUZIONI PUNTI</b>					
1		Seconda iscrizione in seguito a rinuncia, salvo che per grave stato di disagio sopraggiunto	accertato d'ufficio	MENO 5 PUNTI	
				<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	
<b>CRITERI DI AMMISSIONE</b>					
1		Bambini già frequentanti l'anno precedente ed in età da ASILO NIDO	Domanda su apposito modulo	Priorità assoluta	
2		Bambini con grave disagio socio/psicologico legato alla situazione del nucleo familiare	Relazione del servizio sociale e/o certificazione specialistica	Precedenza	
3		Bambini portatori di handicap (ex. 1. 104/92)	Certificazione specialistica	Precedenza	
4		Fratelli gemelli inseriti utilmente in graduatoria		Inserimento garantito a entrambi	
5		Fratelli già frequentanti		Progress a parità punti	
6		Maggiore età del bambino		Progress a parità punti	

Presso l'asilo nido comunale viene erogato il servizio mensa.

La dieta alimentare viene predisposta tenendo conto delle esigenze dei bambini e viene aggiornata in base alle indicazioni provenienti dal servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda Sanitaria Locale.

I pasti a dieta speciale e le variazioni al menù previsto saranno forniti solo dietro presentazione di certificazione medico/specialistica che attesti intolleranze ad alimenti previsti nella dieta.

## Articolo 6 – Quote contributive

Le famiglie sono tenute a contribuire alle spese della gestione del servizio.

La tariffa per la fruizione del servizio è determinata con riferimento al mese solare, è onnicomprensiva e si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio.

Per ragioni di equità la tariffa è diversificata in relazione alle condizioni economiche effettive degli utenti.

Tenuto conto delle finalità del servizio e della necessità di assicurare nel rispetto della percentuale di copertura prevista dalle norme di Legge, la Giunta Comunale stabilisce le tariffe.

La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata sulla base dei seguenti principi:

a) gradualità della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà, in relazione alle condizioni economiche effettive;

b) adozione dell'indicatore della situazione economica equivalente (Isee);

Il sistema tariffario prevede la differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante la determinazione di una tariffa massima e minima. All'interno di queste, la quota a carico viene determinata applicando una percentuale unica al valore Isee dei beneficiari del servizio.

Qualora intervengano rilevanti modifiche alla dichiarazione Isee, si potrà modificare la tariffa dal mese successivo alla presentazione della stessa. Entro 15 giorni dalla data di scadenza dell'ISEE il genitore o tutore del bambino è tenuto a presentare la nuova dichiarazione ISEE. In caso contrario verrà applicata la retta senza riduzione.

Ai bambini non residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo verrà applicata la tariffa massima.

Analogamente, qualora un bambino trasferisca la propria residenza in altro Comune, verrà applicata la tariffa massima a decorrere dal giorno di variazione anagrafica.

La mancata dichiarazione del valore Isee comporta il pagamento della retta di frequenza nella misura massima.

Le tariffe verranno stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

Le rette verranno ridotte del :

- 10% se viene scelta la prima fascia di frequenza, con uscita alle ore 16.30
- 1/30 per ogni giorno di assenza nel mese a partire dal 6°. Le assenze mensili possono non essere consecutive e sono esclusi dal conteggio i sabati e le domeniche;
- 1/20 per ogni giorno di interruzione del servizio per cause di forza maggiore:
  - scioperi del personale
  - periodi di interruzione del servizio stabiliti dal calendario educativo;
- 30%: riduzione temporanea – per non più di sei mesi consecutivi – della tariffa nel caso in cui uno dei genitori sia colpito da licenziamento intervenuto nel corso di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ovvero sia collocato in cassa integrazione. Per tale riduzione è necessario porgere domanda alla Giunta Comunale.
- 25% per il secondo o più fratelli frequentanti contemporaneamente l'asilo;

E' in facoltà della Giunta Comunale determinare esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa di frequenza a favore delle seguenti categorie di minori:

- a) portatori di handicap, certificato ai sensi della Legge 104/92
- b) bambini in affidamento familiare o in comunità
- situazioni particolari segnalate e motivate dai servizi sociali

Il pagamento della tariffa viene effettuato anticipatamente entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura.

Al mancato pagamento entro i termini stabiliti consegue un provvedimento di diffida con intimazione a provvedere entro dieci giorni, trascorsi i quali verrà disposta la sospensione del bambino dall'asilo nido.

Trascorsi venti giorni dalla data di sospensione, e in assenza di regolarizzazione della situazione del pagamento, si procede alla dimissione del bambino dal nido mediante provvedimento formale dell'amministrazione comunale.

L'amministrazione comunale attiverà in ogni caso le procedure per il recupero delle somme non corrisposte.

Con le stesse modalità potrà essere disposta la dimissione del bambino dall'asilo nido in caso di assenza ingiustificata superiore a trenta giorni ovvero di palese abbandono del servizio.

## **Articolo 7 – Commissione asilo nido**

Il servizio asilo nido persegue ai suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e degli esperti dei servizi per l'infanzia.

La gestione ed il controllo dell'asilo nido spetta al Comune di Borgo San Dalmazzo che opera avvalendosi della funzione consultiva di un'apposita commissione.

Tale commissione è così composta:

- dal Sindaco o un suo delegato che svolge la funzione di Presidente;
- n 4 membri in rappresentanza del Consiglio Comunale eletti anche fuori del proprio seno e garantendo la rappresentanza delle minoranze;
- n 5 membri in rappresentanza dei genitori dei bambini iscritti all'asilo nido;
- n 1 membro rappresentante il personale specializzato dell'asilo nido;
- n 1 membro rappresentante le OO.SS.
- Segretario della commissione è la Responsabile dell'asilo nido o una sua delegata.

La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale e dura in carica cinque anni.

I suoi membri possono essere rieletti.

La riunione della Commissione è valida con la presenza di un numero di membri pari ad almeno la maggioranza assoluta dei componenti.

La commissione delibera con il voto della maggioranza assoluta dei presenti alla seduta; l'astensione nelle votazioni equivale a voto contrario; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

I membri della Commissione di cui al presente articolo che non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, si ritengono decaduti.

Presso l'asilo nido si terranno riunioni ordinarie della Commissione di gestione per compilare la graduatoria di ammissione di cui all'Articolo 4 e per trattare problemi inerenti la condizione del nido e problemi educativi e sociali.

Potranno essere convocate riunioni straordinarie su richiesta del Presidente la commissione o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti della Commissione o di almeno 1/6 dei genitori dei bambini iscritti.

La Commissione di gestione convocherà almeno due volte all'anno l'assemblea dei genitori dei bambini frequentanti ed iscritti in graduatoria, per relazionare sull'attività del nido.

I rappresentanti dei genitori nella Commissione di gestione o 1/6 dei genitori dei bambini iscritti frequentanti, possono convocare l'assemblea dei genitori, nei locali dell'asilo nido, dando preavviso di almeno tre giorni alla responsabile della direzione ed al Presidente della Commissione di gestione.

## **Articolo 8 – Personale dell'asilo nido**

All'asilo nido è assegnato, nel rispetto della normativa Nazionale e Regionale e del contratto di lavoro dei dipendenti degli enti pubblici, personale con incarico direttivo, educativo, tenendo conto del numero dei bambini iscritti, dell'orario di apertura e dell'articolazione dei turni.

L'insieme del personale educativo forma l'èquipe, allargata o ristretta.

La partecipazione alle riunioni d'èquipe è obbligatoria per il personale educativo e rientra nel "monte ore" annuale per la formazione e programmazione previsto nella normativa contrattuale. Le ore di formazione sono retribuite.

Le riunioni possono tenersi al di fuori dell'orario di apertura del servizio.

L'equipe, secondo il principio della collegialità, elabora i progetti educativi annuali e garantisce la realizzazione, la verifica, la documentazione, nonché il loro continuo aggiornamento.

Le attività educative sono organizzate e privilegiano situazioni di piccolo gruppo per favorire la valorizzazione delle differenze individuali.

L'Amministrazione può provvedere, anche tramite accordi di compartecipazione con altre amministrazioni, ad organizzare forme d'aggiornamento per il personale direttivo ed educativo.

Gli educatori garantiscono una collaborazione continua con le famiglie, favoriscono la loro partecipazione alla vita ed all'attività dell'asilo nido e organizzano a tale scopo momenti e situazioni d'incontro (colloqui individuali, assemblee, ecc...).

La responsabile dell'Asilo Nido risponde, nel limite delle responsabilità demandate dal vigente contratto collettivo di lavoro, del buon andamento e dell'intera attività dell'asilo nido. In particolare deve :

- a) coordinare l'attività globale dell'asilo nido
- b) garantire che, al momento dell'ingresso dei bambini al mattino e all'uscita sia presente almeno una educatrice e il bambino venga riconsegnato solo ai genitori o loro delegati;
- c) tenere la seguente documentazione:  
un fascicolo personale nel quale debbono essere raccolti i documenti e gli atti relativi a ciascun bambino;
- d) emissione delle fatture mensili di pagamento, calcolate secondo il metodo previsto dal vigente regolamento;
- e) avere la custodia di tutto il materiale ricevuto in consegna, della cui conservazione è responsabile.

## **Articolo 9 – Preiscrizione – Iscrizione - Inserimento del bambino**

Durante l'anno è possibile presentare domanda (preiscrizione) nei seguenti periodi:

Finestra dal 15 giugno al 15 luglio: per ammissioni da settembre

Finestra dal 1 novembre al 30 novembre: per ammissioni da gennaio

Finestra dal 1 gennaio al 31 gennaio: per ammissioni da aprile

Nel caso ci siano dei posti liberi potrà essere presa in considerazione anche una domanda presentata fuori finestra.

L'inserimento dei bambini viene programmato nei mesi sopra indicati e sarà a concordarsi con la Responsabile del servizio.

La fase d'inserimento dura mediamente una settimana. Eventuali prolungamenti o contrazioni dei tempi verranno valutati dal personale educativo, in accordo con la famiglia, qualora la situazione lo richieda.

L'inserimento deve avvenire in maniera graduale, nel rispetto dell'individualità del bambino ed allo scopo di creare condizioni favorevoli per facilitare la conoscenza del nuovo ambiente, dei ritmi di vita e delle persone che vi operano.

Il progetto generale dell'inserimento viene elaborato dall'equipe degli educatori mentre il progetto d'inserimento individualizzato viene sviluppato, in accordo con la famiglia, dall'educatrice che segue il bambino in questa fase.

Nell'ambito della progettazione generale della fase d'inserimento sono individuati i seguenti momenti qualificanti:

- incontro preliminare con i genitori dei bambini che inizieranno la frequenza;
- colloquio individuale tra genitori ed educatore di riferimento da tenersi pochi giorni prima dell'inserimento.

Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'ammissione alla frequenza i genitori devono prendere contatto con l'asilo nido per concordare la data d'inserimento .

La data può essere variata, su richiesta dell'utente, solo per gravi e documentati motivi e qualora l'organizzazione del servizio lo consenta.

In caso di rinuncia al posto l'utente è tenuto a dare preavviso scritto di almeno quindici giorni rispetto alla data di inserimento concordata.

Il richiedente che rinunci all'ammissione o alla frequenza e che desideri nuovamente accedere al servizio dovrà ripresentare domanda di iscrizione.

Qualora, durante l'anno scolastico, si rendano vacanti dei posti, l'avente diritto in graduatoria, informato con comunicazione scritta, dovrà comunicare entro sette giorni dal ricevimento dell'avviso, l'accettazione del posto.

Per dimettere il proprio figlio è necessario presentare un preavviso scritto entro i primi quindici giorni del mese. La cessazione della frequenza decorrerà dal primo giorno del mese successivo alla comunicazione scritta.

### **Articolo 10 – Sezioni dell’asilo nido**

Per la formazione delle sezioni, fatta salva la realizzazione di particolari progetti sperimentali, i bambini sono indicativamente divisi in due fasce d’età con riferimento all’anno di nascita:

Sezione Piccoli : 3 mesi / 18 mesi

Sezione Grandi : 18 mesi / 36 mesi

L’èquipe degli educatori, dopo aver valutato le caratteristiche evolutive ed i bisogni del singolo bambino, può programmare l’inserimento dello stesso anche in sezione diversa da quella prevista per l’età anagrafica.

Possano essere previsti cambiamenti di sezione con criteri che tutelino le esigenze del gruppo e del singolo bambino.

### **Articolo 11 – Modalità di frequenza**

Il servizio asilo nido viene erogato per tutto l’anno secondo un calendario ed un orario stabilito dall’Amministrazione Comunale, tenuto conto della normativa vigente e del C.C.N.L.

L’asilo nido è aperto nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì compreso.

Sono previste due fasce di frequenza così definite:

TEMPO NORMALE : con frequenza per l’intero arco di apertura del servizio

1° fascia 7,00 – 16,30

2° fascia 7,00 – 18,00

TEMPO PART- TIME : con entrata all’apertura del servizio e con uscita alle ore 13.

Vengono individuati come assegnabili n. 6 posti part-time.

La fascia di frequenza viene scelta in sede di iscrizione e può essere variata durante il corso dell’anno per seri e comprovati motivi. La comunicazione dovrà avvenire con apposito modulo a partire dal mese successivo la richiesta(modificato). Per i posti part-time farà fede la data di richiesta all’ammissione dell’asilo nido.

In caso di ripetuti ritardi all’uscita rispetto alla fascia prescelta (oltre tre in un mese) sarà applicata, per quella mensilità, l’aumento percentuale relativo alla fascia di frequenza a tempo pieno, senza che ciò comporti l’autorizzazione alla frequenza della stessa.

In caso d’assenza i genitori sono tenuti ad avvisare il servizio entro le ore 9,30 indicando, se possibile, la presunta durata del periodo.

Qualora il bambino si assenti per motivazioni diverse da quelle di salute, i genitori ai fini della riammissione, dovranno preventivamente avvisare il personale educativo circa i motivi dell’assenza.

La frequenza all’asilo nido deve avere carattere continuativo. In caso d’assenza non giustificata superiore ad un mese , la responsabile del servizio è tenuta , previo provvedimento e relativa comunicazione scritta alla famiglia, a procedere alla dimissione del bambino.

Qualora la frequenza sia discontinua senza motivate ragioni, potrà essere valutata la possibilità di procedere a dimissioni d’ufficio.

### **Articolo 12 – Modalità di ingresso , uscita ed attività varie**

I bambini devono essere accompagnati solo da persone conosciute dal personale dell’asilo nido.

Le educatrici sono autorizzate ad affidare i bambini esclusivamente ai genitori o a persone da loro delegate, maggiori di anni sedici, mediante compilazione di apposito modulo presso il servizio asilo nido.

Previo preavviso telefonico di un genitore il bambino potrà venire affidato a persona diversa solo se provvista di delega scritta. In nessun caso i bambini potranno essere affidati a persona minori di anni sedici.

Per particolari attività, quali le uscite in città, fuori città e visite didattiche che prevedano l’uso di mezzi pubblici o al noleggio, verrà predisposto apposito modulo d’autorizzazione che dovrà essere sottoscritto da un genitore.

## Articolo 13 – Vigilanza igienico sanitaria

Il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL vigila sul rispetto delle norme di prevenzione delle infezioni, d'igiene del personale, dei locali, degli arredi e delle suppellettili, sulla produzione degli alimenti e sulla loro somministrazione nonché su ogni altra attività esercitata nella struttura.

In caso d'accertamenti che rilevino inconvenienti e/o manchevolezze dovranno essere immediatamente adottati gli opportuni provvedimenti.

L'ASL di competenza indica le prestazioni diagnostiche e le certificazioni mediche richieste per l'ammissione al nido. I bambini devono essere accompagnati al nido in buone condizioni di salute: se durante la frequenza si verifica un rialzo termico, sarà cura del personale avvisare uno dei genitori.

A questi, personalmente o a una persona provvista di apposita delega, verrà affidato il bambino per un temporaneo e tempestivo allontanamento dalla sezione.

Si procederà alla riammissione alla frequenza dell'asilo nido solo a seguito dell'accertamento dell'avvenuta guarigione. In caso di sospetto di malattie contagiose (malattie esantematiche, congiuntivite, enterite, ecc..) sarà cura della responsabile del servizio valutare attentamente la possibilità di allontanamento del bambino, nell'interesse del singolo e del gruppo.

In caso di particolari esigenze dietetiche o qualora nel bambino risultino presenti intolleranze alimentari, è necessario venga prodotta certificazione medica specialistica.

I bambini che frequentano il nido non dovrebbero aver bisogno di medicinali, pertanto i genitori sono invitati a somministrare i medicinali a domicilio, avvisando, in ogni caso, il personale circa la qualità e la quantità di farmaci utilizzati.

In nessun caso saranno praticate terapie iniettive o aerosol all'interno del servizio.

In caso di necessità potranno essere praticate semplici operazioni di primo soccorso.

Qualora si renda indispensabile per la gravità e la natura dei sintomi, nell'attesa dell'arrivo dei genitori, dovranno essere interessate le strutture sanitarie di zona al fine di un pronto intervento.

I genitori sono invitati a firmare all'atto dell'inserimento, l'autorizzazione ad accompagnare il bambino, qualora ricorrano casi d'estrema gravità, presso strutture sanitarie con mezzi pubblici o, qualora si renda indispensabile, con auto privata. Verrà richiesta inoltre autorizzazione per la somministrazione di paracetamolo nel caso in cui il bambino abbia un forte rialzo termico ed i genitori fossero impossibilitati a venirlo a prendere in tempi ragionevolmente brevi (previo consenso telefonico).

## Articolo 14 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sull'organizzazione della amministrazione pubbliche e sugli asili nido, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale.

### ALLEGATO A)

#### FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE

Le graduatorie d'ammissione sono stilate dalla responsabile dell'asilo nido, nei tempi e con i criteri definiti all'articoli 3 e 4 del presente regolamento di gestione.

In proposito verranno applicati i criteri di ammissione ed i punteggi determinati nelle seguenti tabelle.

#### CRITERI DI AMMISSIONE

AMMISSIONE CON PRIORITA' ASSOLUTA	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
Bambini già frequentanti l'anno precedente e in età da asilo nido	Domanda semplificata su apposito modello predisposto dall'ufficio	Priorità



<b>AMMISSIONE CON PRECEDENZA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE RICHIESTA</b>	<b>VALUTAZIONE ATTRIBUITA</b>
Bambini con grave disagio socio /psicologico legato alla situazione del nucleo familiare	Relazione del servizio sociale e/o certificazione specialistica	Precedenza
Bambini portatori di handicap (ex L. 104/92)	Certificazione specialistica	Precedenza

#### **AMMISSIONE CON GRADUATORIA**

##### **PUNTEGGI RELATIVI ALLE CARATTERISTICHE DEL NUCLEO FAMILIARE**

<b>CARATTERISTICHE DEL NUCLEO FAMILIARE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE RICHIESTA</b>	<b>VALUTAZIONE ATTRIBUITA</b>
Condizione di nucleo monoparentale: separato/a, con obbligo di presentare copia sentenza esecutiva, divorziato legalmente, ragazza/o madre/padre riconosciuto solo dalla madre senza ricostruzione del nucleo familiare	Stato di famiglia e dichiarazione su apposito modulo presso la direzione asilo nido	PUNTI 20
Presenza di figlio da 0 a 3 anni escluso quello di cui si richiede iscrizione	Stato di famiglia	PUNTI 4
Presenza di figlio da 4 a 10 anni	Stato di famiglia	PUNTI 3
Presenza di figlio da 11 a 18 anni	Stato di famiglia	PUNTI 1
Presenza di bambino in affidamento temporaneo, affidamento o adozione	Provvedimento di affidamento, affidamento, adozione	PUNTI 4
Iscrizione di gemello o fratello già frequentante	Stato di famiglia	PUNTI 5
Presenza di familiare minorenni convivente portatore di handicap o con invalidità superiore al 66%	Certificazione specialistica e stato di famiglia	PUNTI 5
Presenza di familiare maggiorenne convivente portatore di handicap o con invalidità superiore al 66% e/o persona anziana convivente di età superiore ai 65 anni non autosufficiente	Certificazione specialistica e stato di famiglia	PUNTI 4

##### **PUNTEGGI RELATIVI ALLA CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI**

<b>OCCUPAZIONE DEI GENITORI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE RICHIESTA</b>	<b>VALUTAZIONE ATTRIBUITA</b>
Genitore lavoratore dipendente	Attestato datore di lavoro con indicazione di sede ed orario	PUNTI 8
Genitore lavoratore autonomo	Certificazione d'iscrizione categoria dichiarazione relativa ad orario e sede di lavoro	PUNTI 8
Genitore lavoratore precario (supplenze, lavori a tempo determinato) lavoratori a domicilio, saltuari, coadiuvanti familiari che abbiano prestato attività nell'anno solare di riferimento	Attestato datore di lavoro con indicazione di sede ed orario	PUNTI 6
Genitore studente con obbligo di frequenza per un minimo di 25 ore settimanali	Certificazione di frequenza	PUNTI 5
Genitore studente senza obbligo di frequenza	Certificazione di frequenza	PUNTI 2

<b>ORARIO DI LAVORO (INTEGRAZIONE PUNTI)</b>	<b>DOCUMENTAZIONE RICHIESTA</b>	<b>VALUTAZIONE ATTRIBUITA</b>
Fino a 12 ore lavorative settimanali	Attestazione datore di lavoro	PUNTI 1
Da 13 a 24 ore lavorative settimanali	Attestazione datore di lavoro	PUNTI 2
Da 25 a 36 ore lavorative settimanali	Attestazione datore di lavoro	PUNTI 3
Oltre 37 ore lavorative settimanali	Attestazione datore di lavoro	PUNTI 4
Condizione di pendolarità con sede lavorativa distante oltre 25 km dall'abitazione con impegno lavorativo tra le 18 e le 24 ore settimanali	Attestazione datore di lavoro con indicazione di sede ed orario	PUNTI 1
Condizione di pendolarità con sede lavorativa distante oltre 25 km dall'abitazione con impegno lavorativo di oltre 24 ore settimanali	Attestazione datore di lavoro con indicazione di sede ed orario	PUNTI 2

#### **PUNTEGGI DIVERSI**

<b>CRITERIO O CONDIZIONE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE RICHIESTA</b>	<b>VALUTAZIONE ATTRIBUITA</b>
Presenza in precedente graduatoria senza ammissione	Accertato d'ufficio	PUNTI 2
Seconda iscrizione in seguito a rinuncia salvo che per grave stato di disagio sopraggiunto	Accertato d'ufficio	PUNTI 5 IN MENO

#### **TUTELA DEL LEGAME FAMILIARE**

In caso di fratelli gemelli utilmente inseriti in graduatoria l'inserimento è garantito ad entrambi.

Criteri di vantaggio a parità di punteggio (in ordine progressivo)

1° fratelli già frequentanti

2° minore età del bambino

La documentazione è richiesta nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione in vigore in materia di semplificazione degli atti amministrativi. Pertanto è possibile la sottoscrizione di dichiarazioni sostitutive delle certificazioni richieste.

Per ogni anno scolastico potranno essere concesse indicativamente ammissioni con precedenza pari al 10% degli utenti ammessi.