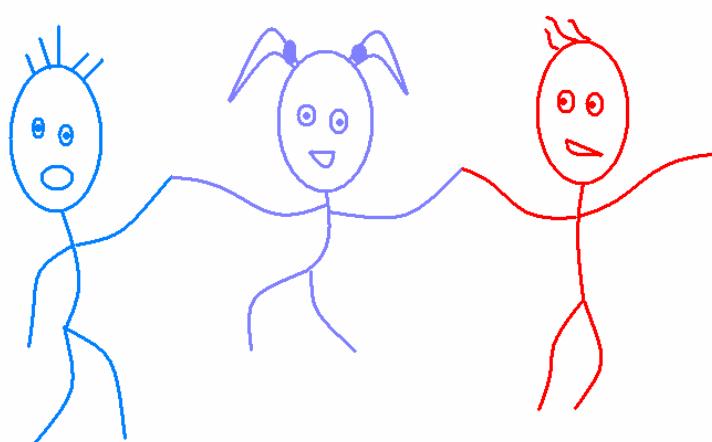


**COMUNE DI VILLAURBANA**  
**(PROVINCIA DI ORISTANO)**



**REGOLAMENTO**  
**COMUNALE**  
**DELL'ASILO NIDO**



## **TITOLO I**

### *Finalità e accesso*

#### **Art. 1**

##### *Definizione*

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento, l'accesso e l'organizzazione dei servizi comunali per la prima infanzia e servizio socio-educativo per i bambini dai tre ai trentasei mesi, secondo quanto previsto alle attuali disposizioni legislative e regolamentari regionali e dai successivi provvedimenti applicativi.

#### **Art. 2**

##### *Finalità*

L'Amministrazione comunale, attraverso l'istituzione dell'asilo nido, intende concorrere, in collaborazione con le famiglie, alla formazione dei bambini e allo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, emotive e relazionali.

Il servizio di asilo nido è istituito con lo scopo di:

- ✓ -Favorire la crescita dei bambini dai tre mesi ai tre anni
- ✓ -Assicurare ad ogni bambino un contesto di cura ed educazione nel rispetto della propria identità individuale, sociale, emotiva e culturale;
- ✓ Garantire ai bambini un contesto di relazioni accoglienti e capaci di sollecitare e favorire la piena espressione delle potenzialità individuali;
- ✓ Garantire la realizzazione di percorsi ludico-educativi significativi con l'obiettivo di favorire la conoscenza e i primi apprendimenti;
- ✓ Sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- ✓ Consentire ai genitori di conciliare i tempi dedicati al lavoro, alla famiglia e alla propria persona;
- ✓ Valorizzare le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
- ✓ Facilitare l'accesso della donna al lavoro;
- ✓ Prevenire situazioni di svantaggio fisico, psichico e sociale;

#### **Art. 3**

##### *Istituzione e gestione*

L'Amministrazione Comunale di Villaurbana istituisce e sovraintende alla gestione del Servizio Asilo Nido, nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale, attraverso l'affidamento in concessione tramite apposita procedura di selezione, dei locali già arredati da adibire al servizio ad un ente gestore convenzionato, in possesso dei requisiti previsti dal bando e che garantisca tutte le prestazioni stabilite nel capitolato d'oneri.

**Art. 4**  
*Destinatari*

L’asilo nido è al servizio dell’intera comunità.

Possono accedere al servizio tutti i bambini in età compresa tra i 3 mesi, e i 3 anni residenti nel Comune di Villaurbana.

Fermo restando il diritto di priorità all’ammissione dei bambini residenti nel territorio comunale, sarà possibile sulla base della disponibilità di posti, estendere il servizio ai bambini non residenti. La frequenza dei bambini non residenti verrà confermata di anno in anno e non garantita automaticamente.

Stabilire che il numero massimo degli utenti sarà determinato in base ai parametri previsti dalla Regione.

**TITOLO II**  
*Modalità e priorità di ammissione*

**Art. 5**  
*Ammissione al servizio*

L’ammissione al servizio è subordinata alla presentazione della domanda e della documentazione richiesta.

Le domande di iscrizione devono essere redatte su apposito modulo predisposto dal Comune e dovranno essere presentate al Comune di Villaurbana e saranno accolte nel corso di tutto l’anno.

Alla domanda va allegato il modello ISEE del nucleo familiare.

Gli inserimenti a copertura dei posti che si rendono successivamente disponibili verranno effettuati al verificarsi dell’evento.

I bambini che già frequentano hanno diritto a conservare il proprio posto nel Servizio Asilo Nido fino all’inserimento nella Scuola dell’Infanzia. Le loro famiglie dovranno produrre nei tempi determinati, a pena di esclusione, la dichiarazione ISEE ai fini della determinazione aggiornata del contributo di frequenza.

**Art. 6**  
*Graduatorie e priorità*

L’accesso al servizio sarà definito da apposita graduatoria predisposta dal Comune di Villaurbana secondo le priorità ed i punteggi stabiliti nel presente articolo e sarà resa pubblica con l’affissione all’Albo pretorio comunale.

L’assegnazione del posto e la relativa accettazione da parte della famiglia, determina la permanenza del bambino/a nel servizio assegnato per l’intero anno educativo.

Ai bambini/e che permangono in lista d’attesa saranno assegnati i posti che a qualunque titolo si renderanno disponibili nel corso dell’anno educativo.

Hanno diritto all’ammissione prioritaria alla frequenza del Nido i bambini che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) Bambini portatori di handicap, anche temporaneo, attestato dal Servizio specialistico della A.S.L.;
- b) Bambini il cui nucleo familiare presenta una situazione socio-ambientale segnalata e/o documentata dai Servizi Sociali operanti presso le strutture pubbliche territoriali, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso;
- c) Bambini appartenenti a famiglie monoparentali, il cui unico genitore sia impegnato in attività lavorativa e/o di studio certificato;
- d) Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui uno dei genitori o fratelli sia portatore di handicap permanente certificato da Servizio specialistico della A.S.L. o di una invalidità documentata pari o superiore al 66%.

Soddisfatte le richieste di ammissione riferite alle priorità, sulla base delle domande di iscrizione pervenute, saranno predisposte 2 graduatorie provvisorie, una per i piccoli di età compresa fra i 3 e i 12 mesi e una per i grandi di età compresa fra i 12 e i 36 mesi.

La graduatoria è predisposta con l'attribuzione di punteggi secondo le seguenti modalità:

**a) Situazione economica del nucleo familiare**

Ai fini della graduatoria il coefficiente ISEE sarà valutato secondo i seguenti punteggi:

- Fino a € 5.000	14 PUNTI
- Da € 5.001 a 10.000	12 PUNTI
- Da € 10.001 a € 15.000	10 PUNTI
- Da € 15.001 a € 20.000	08 PUNTI
- Oltre € 20.001	06 PUNTI

**b) Genitori che svolgono entrambi attività lavorativa**

Qualora entrambi i genitori svolgano attività lavorativa (da documentare adeguatamente) al punteggio ISEE sono sommati ulteriori 10 PUNTI.

**c) Orario e/o sede di lavoro disagiati**

- 1 PUNTO qualora uno dei genitori abbia orari di lavoro che prevedono turnazioni e reperibilità notturne;
  - 0,5 PUNTI qualora la sede lavorativa di uno dei genitori risulti ubicata in altro Comune ed una distanza non inferiore ai 5 Km e non superiore ai 15 Km;
  - 1 PUNTO per una distanza compresa tra i 15 e i 50 km;
  - 1,5 PUNTO oltre i 50 km;
- qualora entrambi i genitori si trovino nella condizione descritta i punteggi si sommano. In entrambi i casi le situazioni vanno opportunamente documentate.

**d) Nuclei familiari con più di un minore**

- 1 PUNTO per ogni altro minore di età compresa fra 0 e 6 anni appartenente al nucleo familiare

A parità di punteggio le domande saranno graduate secondo l'ordine crescente del valore ISEE.

I bambini inseriti nella graduatoria dei piccoli passano d'ufficio nella graduatoria dei grandi al compimento del 12° mese d'età, seguendo l'ordine di precedenza definito in base al punteggio attribuito.

I bambini frequentanti l'anno precedente sono ammessi di diritto.

### *Inserimento*

Dopo l'approvazione della graduatoria, il Responsabile del Servizio Amministrativo comunica alle famiglie l'ammissione al servizio e l'importo della retta dovuta.

Sarà previsto un primo incontro assembleare al fine di presentare il servizio e rispondere a qualsiasi richiesta di informazioni dei genitori dei bambini/e ammessi. Gli inserimenti dei bambini ammessi si effettuano di norma entro il mese di Settembre. Per garantire un adeguato ambientamento si ritiene indispensabile una programmazione degli inserimenti cadenzata nel tempo, che preveda gradualità dei tempi di permanenza e la presenza di almeno un genitore o di una figura di riferimento significativa.

## **TITOLO III**

### *Organizzazione e funzionamento del servizio*

#### **Art. 8**

##### *Offerta del servizio*

L'asilo nido resta aperto per un periodo di undici mesi all'anno, ad esclusione dei giorni riconosciuti festivi, e rimane aperto dal lunedì al venerdì.

#### **Art. 9**

##### *Frequenze e dimissioni*

La frequenza all'asilo nido deve avere carattere di continuità. Nel caso di assenze per malattia superiori ai 5 giorni consecutivi, per la riammissione è necessario presentare il certificato medico attestante la guarigione.

Le assenze ingiustificate che si protrarranno per periodi superiori a 15 giorni possono dar luogo a dimissioni. Tuttavia non si potrà procedere alle dimissioni del bambino se non dopo che siano state accertate le motivazioni dell'assenza.

Le insolvenze nel pagamento del contributo di frequenza possono dar luogo a proposta di dimissioni dopo che sia rimasto senza esito il sollecito scritto alla regolarizzazione.

All'atto della dimissione del bambino verrà dato immediatamente luogo alla sua sostituzione con riferimento alla graduatoria di cui al precedente art. 6.

#### **Art. 10**

##### *Orari di frequenza*

Il servizio Asilo Nido osserva, di norma, i seguenti orari, dal lunedì al venerdì:

- a) Orario base : dalle ore 07,30 alle ore 16,00
- b) Orario solo mattina : dalle ore 07,30 alle ore 14,30

Potrebbero essere definite altre tipologie di frequenza eventualmente proposte dal concessionario in sede di gara.

#### **Art. 11**

##### *Quote di contribuzione*

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio.

La quota di contribuzione è stabilita annualmente dal Consiglio Comunale.

L'Amministrazione determina le quote di contribuzione al costo del servizio sulla base della dichiarazione ISEE in corso di validità, allegata alla domanda di iscrizione.

La quota di contribuzione, comunicata alle famiglie nella lettera di ammissione, dovrà essere versata al Comune entro i primi 6 giorni del mese successivo a quello a cui si riferisce e la relativa ricevuta dovrà essere consegnata al referente del servizio.

### **Art. 12**

#### *Riduzione quote di contribuzione*

E' prevista una riduzione della quota di contribuzione nei seguenti casi:

- Nel caso di contemporanea ammissione di due o più bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare, la seconda e/o la terza retta è ridotta della metà;
  - Nel caso di assenza per malattia (documentata da certificato medico) superiore ai 7 giorni lavorativi, la quota sarà calcolata in proporzione ai giorni di effettivo utilizzo del servizio;
  - Nei periodi di chiusura e nel caso di frequenza parziale del mese (dovuta a dimissioni d'ufficio, rinuncia scritta) la quota sarà calcolata in proporzione ai giorni di effettivo utilizzo del servizio;
- Le situazioni di estrema gravità che comportano improvvise e consistenti variazioni reddituali dovranno essere opportunamente documentate e verranno valutate dal servizio sociale.

### **Art. 13**

#### *Erogazione del servizio*

Il Servizio di asilo nido sarà erogato dal Comune di Villaurbana tramite affidamento a cooperative, società, privati ai sensi della L.R. n. 4/88, disciplinanti gli adempimenti obbligatori, personale, qualifiche, mansioni.

A seconda delle richieste dell'utenza, la gestione organizzerà l'asilo nido in sezioni relative alle diverse fasce d'età dei bambini.

Nel caso in cui le sezioni siano due si prevedono i seguenti rapporti:

- 1 educatore ogni cinque bambini di età compresa fra i tre e i dodici mesi, elevabile a sei nel caso siano presenti in prevalenza, bambini al di sopra degli otto mesi;
- 1 educatore ogni otto bambini di età compresa fra i dodici e ventiquattro mesi;
- 1 educatore ogni dieci bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

In ogni caso la dotazione organica del personale, con l'individuazione del numero degli operatori e delle caratteristiche professionali degli stessi, è definita dal soggetto aggiudicatario della gestione nel progetto di gestione presentato in sede di gara, e lo stesso può essere eventualmente aggiornato in relazione al numero della tipologia degli iscritti. Le disposizioni normative nazionali e/o regionali vigenti in materia di individuazione dei requisiti strutturali e gestionali dell'Asilo Nido, e le eventuali successive modifiche o integrazioni, costituiscono il limite minimo inderogabile dell'organico.

### **Art. 14**

#### *Rotazione educatori*

In relazione al passaggio dei bambini da una sezione all'altra deve essere prevista la parziale rotazione degli educatori per garantire continuità di rapporto tra i bambini e gli adulti.

## **TITOLO V**

### *Partecipazione e trasparenza*

#### **Art. 15**

##### *Informazione e pubblicizzazione*

L'Amministrazione Comunale garantisce l'informazione e pubblicizzazione delle regole di accesso, delle caratteristiche e finalità del servizio .

Assicura, inoltre, la trasparenza nella gestione dei servizi e promuove la partecipazione delle famiglie nella programmazione del servizio.

#### **Art. 16**

##### *Organismi di partecipazione*

Il nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva dei genitori, attraverso i seguenti organismi di partecipazione:

- a) assemblea dei genitori
- b) comitato di gestione

#### **Art. 17**

##### *Partecipazione delle famiglie*

E' previsto un coinvolgimento attivo della famiglie all'intero del servizio, attraverso le seguenti modalità: partecipazione al percorso d'inserimento; scambio informativo quotidiano con gli educatori; partecipazione agli incontri periodici per la condivisione del percorso educativo; partecipazione alle feste organizzate all'interno dei servizi; partecipazione ad incontri a tema.

L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini ammessi. Si riunisce almeno due volte all'anno, di norma all'inizio e alla fine di ciascun anno educativo e ogni qualvolta si presenta la necessità di affrontare problematiche particolari.

#### **Art. 18**

##### *Il Comitato di gestione*

Il Comitato di gestione è organo di partecipazione sociale, svolge un'attività consultiva e di controllo nell'ambito dell'organizzazione e della gestione del Servizio Asilo Nido.

Il Comitato di gestione è composto da:

- a) l' Assessore alle Politiche Sociali che svolge anche il ruolo di Presidente;
- b) il rappresentante della società/cooperativa che gestisce il servizio;
- c) il Responsabile del Servizio Asilo Nido del Comune;

d) n. 2 rappresentanti dei genitori

Il Comitato è competente a formulare proposte e ad esprimere osservazioni in merito al progetto educativo ed alla programmazione presentata dagli educatori; può assumere periodicamente elementi conoscitivi diretti circa l'andamento del servizio sotto l'aspetto pedagogico, sociale e psicologico.

Spetta in particolare alla commissione:

- Promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del SERVIZIO ASILO NIDO;
- Presentare proposte e suggerimenti per il funzionamento migliore del servizio;
- Promuovere iniziative di carattere culturale nei confronti della comunità territoriale;
- Esaminare le istanze di reclamo pervenute da parte degli utenti, acquisire gli eventuali elementi di approfondimento necessari, concordare con il responsabile della gestione i correttivi necessari per rimuovere la causa del reclamo, qualora lo stesso sia fondato.

Per le cariche di componente e presidente del comitato non sono previsti compensi o gettoni di presenza.

Il Comitato delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Il Comitato dura in carica due anni.

Il Verbale di ciascuna riunione del comitato verrà stilato dal Responsabile del Servizio Sociale con funzioni di segretario; dovrà essere reso pubblico, mediante affissione all'Albo del Servizio Asilo Nido e sarà trasmesso in copia al Comune di Villaurbana.

#### **Art. 19**

##### *Proposte e reclami*

I Genitori dei bambini/e iscritti al servizio Asilo Nido possono indirizzare all'Amministrazione reclami, proposte ed osservazioni critiche redatte in forma scritta. Tali sollecitazioni sono esaminate dal comitato di gestione che si impegna a rispondere entro 20 giorni dal ricevimento degli stessi.

#### **Art. 20**

##### *Potestà di controllo comunale*

Il Comune di Villaurbana, per mezzo del Responsabile dei Servizi Sociali, del Sindaco e dell'Assessore competente, potranno in ogni momento effettuare dei controlli sul servizio, e richiedere notizie, informazioni, chiarimenti sull'andamento della gestione.

Il soggetto gestore è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, entro il 31 luglio di ogni anno una relazione dettagliata, sottoscritta dal Coordinatore del servizio, in merito ai servizi erogati ed alla conduzione complessiva della struttura.

La relazione dovrà contenere tutte le informazioni rilevanti sull'attività svolta, quali:

- Il numero di bambini iscritti e frequentanti, suddivisi tra residenti e non residenti, con le rispettive fasce d'età;
- Le eventuali dimissioni in corso d'anno, con l'indicazione della motivazione, qualora nota;
- Il numero e la qualifica professionale degli operatori impegnati;
- Gli orari ed i periodi di attività del servizio, con la segnalazione delle eventuali estensioni richieste delle famiglie;
- Le eventuali iniziative aggiuntive avviate;
- I principali problemi incontrati nell'anno;
- Le richieste di inserimento in evase.

## **TITOLO VI**

### *Norme finali*

#### **Art. 21**

##### *Rinvio normativo*

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle leggi vigenti ed in particolare alla L.R. 23 dicembre 2005, n. 23, al Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23/2005 (D.P.G.R. n. 4 del 22/07/2008) e alla deliberazione della Giunta Regionale n. 28/11 del 19.06.2009, nonché alle successive disposizioni in materia.

#### **Art. 22**

##### *Entrata in vigore*

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione.