



CITTA' DI MONTESILVANO

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

PREMESSA

Il Comune di Montesilvano intende realizzare gli ideali ed i valori che sostengono la "città solidale".

Per questo il Regolamento indica esplicitamente una idea e un'organizzazione di città che **aiuta i più deboli**, gli svantaggiati, le famiglie nella pluralità dei suoi bisogni. Favorisce, nel suo complesso, lo sviluppo della personalità armonica dei bambini, sostiene l'idea di un **bambino**, di una **bambina competenti** e di una **famiglia** sempre più **partecipe**.

Pensiamo ad una bambina e un bambino competenti portatori di una propria cultura e personalità, che esprimono e valorizzano le loro potenzialità in contesti educativi e sociali idonei, nei quali l'Azienda Sociale, le operatrici dei Servizi, le famiglie interagiscono per la realizzazione del **Progetto Educativo Partecipato**.

Pensiamo, alla luce di quanto sopra, a famiglie sempre più competenti che approfondiscono, scambiano idee, informazioni, osservazioni, esperienze con il personale educativo e tra loro.

E' importante creare e sostenere una rete di opportunità educative e sociali, che riconoscono i bambini come soggetti di diritti individuali, civili e sociali.

I Servizi Educativi, in tal modo, diventano luoghi di elaborazione e diffusione della cultura dell'infanzia, nodo di scambio e di raccordo con tutti i soggetti istituzionali e non che, a vario titolo, si interessano all'infanzia.

Il progetto pedagogico:

- richiama continuamente la **Legge n°76** con le sue **Norme Attuative**;
- rispetta e valorizza la differenza di genere e la integrazione fra le diverse culture;
- è particolarmente attento all'accoglienza e all'ambientamento dei bambini nel primo periodo di frequenza;
- permette alle **gestanti all'ultimo mese** di gravidanza, residenti nel territorio comunale di presentare domanda di ammissione ai Servizi all'infanzia;
- prevede la **progettazione educativa e didattica**, coinvolgendo i genitori.

ISTITUZIONE E FINALITA'

Art. 1 – Istituzione

L'Azienda Speciale per i Servizi Sociali per i Servizi Sociali gestisce i Servizi Educativi e Sociali per l'infanzia, ai sensi della normativa in vigore, della Legge Regionale n°76 del 9/06/2000 e delle relative Norme Attuative di cui alla delibera della G. R. n°565 del 26/06/2001.

Art. 2 – Finalità

I Servizi Educativi e Sociali per l'infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative e sociali, che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, lo sviluppo della personalità dei bambini e delle bambine e la valorizzazione di tutte le loro potenzialità, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa. Si rivolgono a tutti i bambini e le bambine di età compresa da tre mesi a tre anni senza alcuna discriminazione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolidi. Assicurano la realizzazione di programmi educativi e didattici e di tutte le attività di cura necessarie.

Tali finalità sono perseguite in collaborazione con le famiglie per creare e sostenere una rete di opportunità educative e sociali nel riconoscimento dei bambini come soggetti di diritti individuali, civili e sociali, come sancito dalla Convenzione sui Diritti del Fanciullo, legge dello Stato Italiano n°176 del 27/05/1991, nel rispetto delle appartenenze culturali e religiose dei bambini e delle loro famiglie.

I Servizi per l'Infanzia devono sostenere e favorire l'autonomia, l'identità, la competenza di bambini e bambine partecipi e attivi, portatori di proprie culture.

I Servizi Educativi per la prima infanzia garantiscono il diritto all'inserimento ed all'integrazione dei bambini diversamente abili, nonché di bambini in situazione di disagio relazionale e socio-culturale, e svolgono un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

Chi eroga il servizio deve agire secondo criteri di obiettività ed equità. L'Azienda Sociale, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, assicurando il rispetto delle norme.

Particolare attenzione è dedicata al rapporto Nido\Servizi-Famiglia; a tale proposito sono organizzati periodici incontri per favorire la continuità pedagogica educativa.

L'Azienda Sociale, il personale e i genitori, attraverso una gestione partecipata, che si realizza mediante gli organismi previsti (Assemblea e Consiglio) sono protagonisti e responsabili dell'attuazione di questo Regolamento.

L'attività educativa e l'orario di servizio di tutto il personale sono organizzati in base a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità, fatti salvi i diritti dei lavoratori previsti dai contratti di lavoro.

La programmazione assicura l'applicazione degli obiettivi educativi, nel rispetto dello sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini e delle bambine.

L'aggiornamento, l'autoaggiornamento, gli incontri collegiali del personale per la programmazione, l'attività didattica e l'organizzazione del lavoro, costituiscono un diritto e un obbligo per tutto il personale, ai vari livelli di responsabilità e competenza, per la promozione della professionalità e della cultura educativa.

I Servizi per l'Infanzia, con il presente Regolamento, si uniformano ai principi del pieno ed inviolabile rispetto della libertà e della dignità della persona, della solidarietà, dell'uguaglianza di opportunità, sia in relazione alle condizioni fisiche, culturali, sociali che alle differenze di genere tra uomo e donna. La valorizzazione della differenza di genere, la integrazione tra le diverse culture sono riconosciuti come valori, contribuendo così a realizzare il diritto all'educazione, all'istruzione, alla qualità della vita, allo sviluppo armonico e completo della identità personale e sociale dei bambini.

I Servizi per l'Infanzia consentono alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare, attraverso un quotidiano e continuativo affidamento a figure professionalmente competenti, diverse da quelle parentali. I genitori vengono aiutati, con particolare attenzione per i nuclei monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, nell'ottica della conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

Art. 3 – Tipologie organizzative

I Servizi Educativi per la prima infanzia si articolano in:

- a)** Nidi d'infanzia.
- b)** Servizi Integrativi ai Nidi d'infanzia.
- c)** Servizi sperimentali.

I Nidi d'infanzia rappresentano un investimento storico dell'Amministrazione comunale di Montesilvano, nonché una esperienza consolidata e fortemente radicata all'interno della comunità locale. L'unità organizzativa primaria è il **gruppo sezione** con i suoi angoli e laboratori. Il gruppo sezione è inteso come contesto non esclusivo di riferimento del bambino all'interno del nido d'infanzia e consente di sviluppare, in via privilegiata, le potenzialità sociali dei bambini, nonché la piena reciproca conoscenza fra i bambini e il naturale sviluppo di relazioni all'interno di piccoli gruppi.

- a)** Al fine di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini e delle bambine, l'Azienda Sociale intende organizzare Servizi Integrativi ai nidi, con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale come il Centro dei bambini e dei genitori, oppure il Centro gioco e altre forme associative.
- b)** I Servizi sperimentali, come ad esempio i "Nidi Aziendali", sono servizi innovativi, sul piano dei contenuti e dell'organizzazione. La loro attivazione, in tale veste, non deve superare di norma i tre anni; al termine di tale periodo, una apposita verifica determina, in caso positivo, la loro messa a regime o, in caso negativo, la loro trasformazione o sospensione. Comunque, a tali servizi si devono richiedere gli stessi requisiti del presente Regolamento e della normativa in vigore richiesti per l'Asilo nido.

AREA EDUCATIVA

Art. 4 – I Servizi per l’Infanzia come sistema di relazioni

Il Nido d’infanzia, il Centro giochi e altri Servizi innovativi, si caratterizzano come sistema di contesti relazionali e di esperienza. Tale sistema, attraverso una organizzazione mirata e la valorizzazione degli scambi culturali ed educativi, si offre, nel suo complesso, al sostegno dello sviluppo dell'esperienza individuale di ogni bambino.

- 1) Il sistema educativo, offerto ai bambini, alle bambine e alle famiglie, deve assicurare, mediante la diversificazione delle opportunità e la flessibilità dell’offerta stessa:
 - a) la necessità di garantire ad ogni bambino una esperienza attiva e protagonista sia nelle attività individuali che in quelle realizzate all’interno di gruppi di bambini e di bambine di varia dimensione;
 - b) la garanzia di una funzione di orientamento e supervisione delle diverse situazioni da parte dell’adulto, attenta anche alla realizzazione e valorizzazione di momenti di rapporto individualizzato con ognuno dei bambini.

Art. 5 – Il Progetto Educativo

I Servizi Educativi e Sociali per l’Infanzia elaborano un Progetto Educativo che, tenendo conto delle più recenti acquisizioni della pedagogia contemporanea è il frutto della ricerca del collettivo degli educatori con l’eventuale coordinatore.

Elementi fondamentali del Progetto Educativo sono:

- 1) La condivisione delle scelte teoriche, che si ispirano alla pedagogia del sociocostruzionismo, ossia alla necessità che tutti, operatori educativi, genitori, in interazione tra loro, attraverso lo scambio di esperienze, culture e significati, “costruiscano” insieme una realtà educativa.
- 2) Il Progetto Educativo è un documento comune che definisce l’idea di bambino, di bambina e di infanzia condivisa; definisce gli obiettivi educativi e prevede fasi e strumenti di verifica e valutazione.

- 3) Riconosce come basilare la metodologia educativa e didattica del progettare-fare-osservare-documentare e valutare.
- 4) La programmazione unitaria, che rende coerente l'azione educativa e l'organizzazione di tutte le strutture. La stessa, attraverso il momento della valutazione, consente di verificare l'efficacia delle strategie educative adottate.
- 5) Essendo un documento, per sua natura flessibile, è periodicamente aggiornabile.

Il Progetto è costituito da:

- ❖ l'organizzazione degli ambienti e degli spazi;
- ❖ l'organizzazione delle attività;
- ❖ l'organizzazione dei tempi;
- ❖ la cura delle routines;
- ❖ le modalità dell'ambientamento e dell'accoglienza;
- ❖ le relazioni con le famiglie;
- ❖ le scelte metodologiche;
- ❖ le valutazioni e le verifiche, che si realizzeranno in itinere, cioè durante lo sviluppo del Progetto.

Art. 6 – Il Personale e l'elaborazione del Progetto Educativo

Tutto il personale assegnato ai Servizi, pur nel rispetto delle proprie funzioni, costituisce un gruppo di lavoro, che organizza collegialmente ogni attività e si impegna, individuando al suo interno funzioni specifiche che vengono assegnate ad educatrici ed operatrici, per la durata minima di tempo di un anno scolastico, al raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici prefissati.

Il personale educativo svolge i seguenti compiti:

- ❖ cura ed elabora, con il supporto dell'eventuale Coordinatore pedagogico, il Progetto Educativo, ne garantisce la realizzazione, la verifica e la documentazione, nonché il continuo aggiornamento;
- ❖ adotta, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro;
- ❖ cura l'organizzazione dell'ambiente in modo da renderlo rispondente ai bisogni dei bambini e delle bambine sotto il profilo

- dello sviluppo fisico, sensoriale, intellettuale, affettivo e dei rapporti sociali;
- ❖ cura l'ordine e la ricerca di materiali, strumenti ed attrezzature idonei a favorire la crescita globale dei bambini, in particolare alcuni oggetti dei piccoli e la loro sterilizzazione;
 - ❖ svolge attività educative e di cura con i bambini, privilegiando la metodologia dei piccoli gruppi; è responsabile di tutti i bambini, insieme alle colleghe, in particolare del gruppo di bambini e bambine assegnato;
 - ❖ organizza incontri con i genitori;
 - ❖ propone iniziative didattiche e metodologiche;
 - ❖ partecipa all'aggiornamento ed effettua auto-aggiornamento, attraverso letture e discussioni e formazione permanente;
 - ❖ partecipa all'assemblea dei genitori.

Ad ogni educatrice e operatrice, è opportuno siano attribuiti ruoli e funzioni specifiche, che facilitino il gruppo nell'esercizio delle sue funzioni complessive.

Una educatrice, a turno, riveste le funzioni di referente.

Il personale educativo, per lo svolgimento delle funzioni di cui ai precedenti commi, utilizza una quota di orario diversa da quella inerente il normale funzionamento del servizio in rapporto all'utenza.

L'Art. 7 – Personale ausiliario e di cucina

Il personale ausiliario cura l'igiene e l'ordine degli ambienti, degli arredi e del materiale in uso, collabora con il restante personale per il miglior andamento dei Servizi, con particolare riferimento alle attività di vigilanza dei bambini, collabora in alcuni casi nelle attività di cura o in cucina.

Il personale di cucina è responsabile della preparazione della somministrazione dei pasti in base ai menù predisposti, nonché del controllo delle materie prime e della loro conservazione. Cura l'ordine e la pulizia della cucina e delle relative attrezzature.

Art. 8 – Il rapporto educatore\bambini e operatori\bambini

1. Nel Nido d'infanzia, il rapporto medio minimo educatore\bambini, nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio, è di 1\8 bambini frequentanti, calcolato sulla media delle presenze del mese di massima frequenza.
2. Per quanto riguarda i bambini in disabilità a secondo della gravità e previsto il rapporto sino anche di 1/1.
3. La presenza degli educatori, al fine di garantire il rapporto di cui al precedente comma, deve essere assicurata, articolando il sistema dei turni di presenza, sulla base dei dati di massima frequenza nelle diverse fasce orarie del servizio, in modo da rendere proporzionale la presenza degli educatori alla effettiva presenza dei bambini nelle varie fasi della giornata.
4. La dotazione di operatori ausiliari deve essere dimensionata in modo tale da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio e all'entità dei bambini frequentanti, il presidio delle funzioni inerenti il servizio di refezione, il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al **termine dell'orario quotidiano di apertura**.

Art. 9 – Organizzazione degli ambienti e degli spazi

1) Gli **spazi interni** dei Servizi per l'infanzia sono costituiti da:

- a) gli spazi riservati ai bambini;
- b) gli spazi riservati agli adulti;
- c) i servizi generali (ridotti per i Servizi Integrativi);
- d) la cucina .

Gli spazi riservati ai bambini devono assolvere alle seguenti funzioni:

- ❖ gioco;
- ❖ pranzo;
- ❖ riposo;
- ❖ cambio e servizi igienici.

2) La parte prevalente degli spazi destinati al gioco deve essere attribuita distintamente ai diversi gruppi sezione.

- 3) Tutti gli spazi destinati ai bambini e alle bambine dovranno essere predisposti in modo da sollecitare e favorire il loro uso autonomo da parte dei bambini, favorendo altresì l'impegno non occasionale dei bambini in attività di piccolo gruppo.
- 4) Gli spazi riferiti a gioco e pranzo, potranno essere multi-funzionali, dovendo in questo caso essere garantita la non interferenza fra le diverse funzioni nell'arco del tempo di apertura del servizio, nonché la precisa e facile identificabilità da parte dei bambini delle diverse funzioni specifiche agli stessi spazi attribuite.
- 5) La dislocazione degli arredi nella struttura dovrà essere orientata a definire ambiti di esperienza e attività facilmente riconoscibili dai bambini, in modo da sollecitarne e consentirne la fruizione autonoma, sia individualmente che in piccoli gruppi.
- 6) Dovrà essere altresì favorito il passaggio fra i diversi spazi, organizzati all'interno dell'ambiente, in modo tale che la disposizione e l'uso degli arredi siano in funzione dell'elemento articolatore dello spazio, piuttosto che di elemento di netta chiusura e delimitazione delle diverse zone.
- 7) Gli spazi riservati agli adulti consistono in:
 - a) zona per colloqui, riunioni e lavoro individuale e in gruppo;
 - b) servizi igienici;
 - c) cucina e relativi ambienti di servizio.
- 8) La preparazione dei pasti per i bambini e le bambine, che frequentano il Nido d'infanzia, dovrà realizzarsi necessariamente all'interno della struttura ospitante il nido.

Art. 10 – Gli spazi esterni

- 1) Gli spazi esterni devono essere direttamente e facilmente accessibili da parte dei bambini dei diversi gruppi sezione, preferibilmente mediante passaggi distinti.

- 2) Gli spazi esterni sono organizzati con arredi e attrezzature che sollecitano e favoriscono l'utilizzo da parte dei bambini e delle bambine, proponendo impegni e attività complementari rispetto a quelle fruibili all'interno della struttura.
- 3) Viene garantita la sicurezza dello spazio esterno, mediante la delimitazione del suo perimetro.

Art. 11 – L'ambientamento dei bambini e delle bambine

L'ambientamento al Nido e ai Servizi Integrativi, è un momento fondamentale e molto delicato per i bambini e le bambine, che sono coinvolti, unitamente alla famiglia e agli operatori in una esperienza di separazione dall'ambiente familiare.

Il nuovo ambiente con persone, spazi e oggetti è sconosciuto ai bambini e alle bambine. Questa fase, definita tecnicamente "transizione ecologica", rappresenta un momento particolare che necessita di molte attenzioni e strategie da parte della famiglia e degli operatori che devono incontrarsi prima dell'ambientamento dei bambini. Tale periodo deve prevedere quindi un' ambientamento progressivo dei bambini da concordare, nei modi e nei tempi, durante gli incontri con le famiglie, che nei primi tempi accompagneranno i bambini a scoprire e vivere il Nido o i Servizi integrativi.

Art. 12 – Apertura al territorio e promozione dei Servizi

Per far conoscere i Servizi per l'infanzia alla comunità locale, al territorio, si possono promuovere con l'Azienda Sociale, diverse iniziative:

- ❖ come i "nidi aperti", in cui i Servizi dialogano con la città anche attraverso visite nelle strutture;
- ❖ materiale documentale informativo e visivo;
- ❖ altre iniziative specifiche.

E' garantita a tutte le famiglie potenzialmente interessate una informazione capillare sui servizi, da parte dell'Ufficio, al fine di favorire l'accesso.

Art.13 – Aggiornamento del personale

Caratteristica fondamentale di ogni Servizio Educativo è la qualificazione del personale che vi opera. L'Azienda Sociale si impegna a promuovere progetti di aggiornamento destinati agli operatori dei Servizi all'infanzia, anche con il concorso di altre Istituzioni o Enti.

Art. 14 – Partecipazione delle Famiglie e Gestione Sociale

La partecipazione delle famiglie alla vita dei Servizi per l'infanzia costituisce un prerequisito fondamentale per la qualità delle relazioni con i piccoli utenti. I Servizi all'infanzia sono luoghi di cura ed educazione dei bambini e quindi luoghi di incontro, di integrazione, di collaborazione e interscambio, con le famiglie.

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini iscritti alla vita del servizio, il Progetto Educativo deve prevedere la realizzazione delle seguenti situazioni:

- a)** Colloqui individuali, da organizzare antecedentemente al primo ambientamento ed ogni volta che si terranno utili nel corso dell'anno formativo;
- b)** Riunioni di sezione, al fine di discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del Progetto Educativo riferito ai diversi gruppi\sezione;
- c)** feste con cui favorire la riscoperta della dimensione ludica anche fra gli adulti e promuovere l'interazione fra figli e genitori e fra questi ultimi.

Art. 15 – Il Coordinatore Pedagogico

Il Coordinatore Pedagogico (in possesso di laurea, come specificatamente previsto dall'art. 53 delle norme regionali di attuazione), insieme al personale educativo, cura la realizzazione del Progetto Educativo. Promuove, supporta tecnicamente e supervisiona l'attività educativa e didattica degli operatori dei Servizi. Svolge attività di raccordo ed integrazione tra i Servizi stessi ed altri servizi educativi, sociali e sanitari che, a vario titolo, si occupano dell'infanzia. Coordina e

sviluppa la cultura dell'autovalutazione, della verifica e valutazione dei Servizi Educativi.

AREA AMMINISTRATIVA

Art. 16 – Direzione dei Servizi e Uffici Amministrativi

La funzione di Direzione dei Servizi per la prima infanzia è attribuita dal Dirigente di Settore al Direttore dell'Azienda Sociale.

La Direzione, con gli Uffici Amministrativi, tra l'altro svolge i seguenti compiti:

- ❖ direzione e coordinamento dei Servizi Educativi per la prima infanzia, comprese l'organizzazione generale degli stessi e la gestione del personale assegnato;
- ❖ gestione delle entrate e delle spese inerenti il servizio anche in collaborazione con il settore economico-finanziario;
- ❖ adozione degli atti gestionali relativi al servizio;
- ❖ esercizio delle funzioni di vigilanza sui servizi autorizzati, ivi compresa la procedura di revoca dell'autorizzazione al funzionamento.

I servizi offerti dagli Uffici Amministrativi in sede, relativi al rapporto con l'utenza, a titolo esemplificativo, sono:

- ❖ predisposizione moduli per le domande di iscrizione;
- ❖ diffusione materiale informativo riguardante le modalità di iscrizione e le caratteristiche del servizio offerto;
- ❖ formulazione e pubblicizzazione delle graduatorie;
- ❖ esame delle eventuali osservazioni;
- ❖ ammissioni utenti;
- ❖ gestione di eventuali richieste di riduzione della retta.

Art. 17 - Ammissioni

Hanno diritto ad usufruire dei Servizi per l'infanzia tutti i bambini residenti nel comune di Montesilvano, di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. In caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a ricoprire tutti i posti disponibili, è possibile l'ammissione di bambini residenti in altri Comuni i cui genitori abbiano con il Comune di Montesilvano un rapporto qualificato e dimostrabile di lavoro o dimostrino altre esigenze personali tali da giustificare la richiesta.

Tuttavia tale eventualità è sottoposta all' applicazione della retta massima maggiorata del 20%, indipendentemente dal reddito nucleo familiare, a carico della famiglia richiedente o del Comune di residenza.

Possono presentare domanda di ammissione ai Servizi all'infanzia i genitori dei bambini e delle bambine e le gestanti all'ultimo mese di gravidanza, residenti nel territorio comunale.

La frequenza dei bambini che compiono tre anni dopo il 31 dicembre può proseguire fino alla conclusione dell'anno scolastico. Sono ammessi alla frequenza, e quindi alla prosecuzione dell'anno scolastico, i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre.

Art. 18 – Termini presentazione domande e approvazione graduatoria

- 1) I genitori che intendono iscrivere i propri figli ai Servizi per l'infanzia devono presentare la relativa domanda indirizzata al Direttore dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali entro i termini previsti dal Bando pubblicato annualmente. La domanda va redatta sull'apposito modulo predisposto dal competente ufficio, in cui vengono indicate, ai fini della scelta, le tipologie dei servizi offerti.
- 2) Nella domanda di ammissione viene prevista l'autocertificazione relativa allo stato di famiglia, alla residenza.
- 3) Scaduto i termini stabiliti dal Bando, l'Ufficio preposto predispone la graduatoria delle domande.
- 4) Entro la I° settimana di Agosto dell'anno in corso viene pubblicata la graduatoria delle domande pervenute nei termini.
- 5) Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria possono essere presentate dagli interessati, direttamente presso gli Uffici dei Servizi Sociali, entro i successivi dieci giorni. Nel caso in cui l'accoglimento

delle osservazioni comporti la modifica della graduatoria già pubblicata, l'Ufficio provvederà in merito.

6) Nel corso dell'anno scolastico, nel caso in cui la graduatoria venga esaurita e vi sia disponibilità di posti, l'Ufficio provvederà a predisporre una seconda graduatoria, presumibilmente nei mesi di novembre e/o dicembre anno in corso.

7) Qualora vi siano ancora disponibilità di posti si possono accettare richieste di inserimento di bambini residente e/o in altri comuni al di fuori della graduatoria a condizione che la retta applicata sia quella massima maggiorata del 30%.

Art. 19 – Criteri di formazione della graduatoria

L'Ufficio competente dell'Azienda Sociale forma la graduatoria tenendo conto dei **criteri di priorità assoluta e priorità relativa** indicati di seguito.

Alla priorità assoluta consegue **l'ammissione di diritto** del bambino al servizio.

La priorità relativa (es. casi di: nucleo monoparentale, genitore disabile, ecc) comporta l'attribuzione del punteggio stabilito nella tabella che segue, con la relativa collocazione nella graduatoria delle ammissioni.

Casi di priorità assoluta:

- ❖ i bambini in situazioni di handicap;
- ❖ i bambini in situazioni di rischio o bambini appartenenti a nuclei familiari in situazione di particolare disagio socio-economico-ambientale, valutato dai competenti Servizi Sociali Territoriali;
- ❖ i bambini già frequentanti il servizio

Tabella dei criteri di priorità relativa e corrispondente punteggio:

CRITERI	PUNTI
Bambini i cui genitori lavorano entrambi	5
Bambini con un genitore studente	3
Bambini con un genitore disabile	3
Bambini nel cui nucleo familiare sia presente un disabile diverso dal genitore	2
Bambini gemelli ovvero fratelli da inserire nei nidi comunali	2

A parità di punteggio il criterio di precedenza è determinato dal minor reddito del nucleo familiare, risultante dalla certificazione ISEE presentata all'atto della domanda di ammissione.

Art. 20 – Determinazione contribuzione dovuta

Le famiglie dei bambini ammessi alla frequenza concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Azienda Sociale per la gestione del servizio attraverso la corresponsione di una retta differenziata secondo le fasce di reddito.

All'atto della domanda la famiglia dovrà corrispondere una quota di iscrizione, a titolo di rimborso spese di segreteria e organizzazione del servizio pari a € 52,00. Tale retta non verrà rimborsata anche in caso di rinuncia prima dell'apertura dei nidi.

Le rette vengono applicate in base alla certificazione ISEE del nucleo familiare sulla base delle tabelle approvate con Delibera di C.D.A. In mancanza di presentazione della certificazione ISEE valida verrà applicata la tariffa massima.

Art. 21 – Agevolazioni e riduzioni tariffarie

E' prevista una riserva nella misura massima del 20% dei posti nido disponibili, riservate a situazioni di precarietà socio economica: genitori entrambi disoccupati o precari, famiglie monoreddito. La riduzione della retta sono stabilite nella misura di € 132,50 (tempo pieno) e € 73,61 (part time). Inoltre, quando l'inserimento al nido avviene dopo l'apertura dell'anno scolastico, la retta verrà applicata secondo le seguenti modalità:

- assegnazioni entro il 15° giorno del mese, retta intera;
- assegnazioni dal 16° giorno, retta nella misura del 50% della mensilità.

In caso di rinuncia al posto, la retta verrà applicata secondo le seguenti modalità:

- rinuncia entro il 15° giorno del mese retta nella misura del 50% della mensilità;
- rinuncia dal 16° giorno, retta intera.

Per i mesi di maggio e giugno le rette vanno pagate per intero fatte salve le riduzioni per assenza per malattia.

La rinuncia al posto deve sempre pervenire per iscritto all'ufficio all'Azienda Speciale; non sono valide comunicazioni verbali o telefoniche. Nel caso di famiglie con più figli frequentanti i nidi comunali vengono applicate le seguenti riduzioni:

- nel caso di due bambini la riduzione che viene applicata sulla retta del fratello maggiore, è del 50%;
 - nel caso di tre o più bambini frequentanti, il più piccolo paga la retta intera, i fratelli godono della riduzione del 50%.
- Solo in caso di malattia si ha diritto alle seguenti riduzioni sulla retta mensile (escluso importo tempo lungo):
- del 20% se l'assenza si protrae per almeno 15 giorni consecutivi,
 - del 50% se l'assenza si protrae per almeno 30 giorni consecutivi.

Art. 22 – Frequenze

All'atto dell'ammissione i genitori devono produrre per il loro bambino idonea certificazione, rilasciata dal pediatra del bambino, attestante l'assenza di malattie infettive in atto.

All'inizio della frequenza ed in particolare nel mese di settembre, tenuto conto del momento dedicato che attraversano i bambini e le bambine, alla famiglia è richiesta la presenza di un genitore per il periodo necessario all'ambientamento, concordato con le educatrici. In tale periodo sono necessari incontri preliminari con le famiglie per la reciproca conoscenza e la conquista della fiducia da parte dei bambini e la condivisione delle regole d'uso dei servizi.

I genitori si impegnano a comunicare tempestivamente al servizio le assenze del bambino.

Per le assenze superiori a cinque giorni, in caso di malattia, è richiesta la presentazione del certificato medico al momento del rientro ai servizi, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta relativa al mese in corso.

Art. 23 – Dimissioni

I genitori si impegnano a garantire la regolare frequenza e la regolare contribuzione della retta, fino alla presentazione di eventuale dimissione. L'eventuale dimissione dal servizio richiesto deve essere comunicata entro il 25 di ogni mese precedente quello della dimissione stessa, per consentire la sostituzione del bambino con un altro in graduatoria. Diversamente l'utente sarà comunque tenuto al pagamento della retta del mese successivo, pur non frequentando il servizio.

La morosità prolungata del pagamento della retta comporta la dimissione d'ufficio dal servizio.

Art. 24 – Apertura e calendario

L'Azienda Sociale determina annualmente le modalità di funzionamento dei Servizi all'infanzia, compreso il calendario, tenendo presente le esigenze delle famiglie.

I servizi, di norma, sono aperti tutto l'anno scolastico per un periodo non inferiore a 40 settimane e con attività distribuite su almeno 5 giorni la settimana.

L'orario di funzionamento del servizio Tempo pieno è dalle 8:00 alle 17:00, dal lunedì al venerdì, mentre il servizio part-time funziona dalle 8:00 alle 13:00. L'ingresso può essere anticipato per i bambini le cui famiglie abbiano inoltrato specifica e motivata richiesta presso il nido e abbiano ottenuto la necessaria autorizzazione previa applicazione di una maggiorazione della retta. Analogamente l'orario può essere prolungamento dalle 17:00 alle 19:00 riservato alle sole famiglie in cui entrambi i genitori lavorino anche in detto orario.

Agli orari sopra indicati possono essere apportate modifiche per eventuali esigenze particolari delle famiglie interessate o per l'ottimale funzionamento dei servizi.

Art. 25 – Vigilanza tecnico-sanitaria

La vigilanza igienico-sanitaria è espletata dall'Azienda Sanitaria Locale a mezzo del proprio personale tecnico e sanitario. La ASL e l'Azienda Sociale individuano forme specifiche di collaborazione per la realizzazione di interventi di educazioni alla salute, prevenzione e sorveglianza igienico-sanitaria.

Art. 26 – Qualità del servizio

L'Azienda Sociale eroga un servizio di qualità che realizza con:

- ❖ le competenze professionali e la collaborazione con il personale che risponde ai bisogni dei bambini e alle loro famiglie;

- ❖ l'aggiornamento e la formazione del personale, anche con il concorso di altre Istituzioni o Enti;
- ❖ la valutazione della soddisfazione dell'utenza, verificata annualmente attraverso questionari o interviste.

Art. 27 – Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.