



COMUNE DI PABILLONIS

(Provincia del Sud Sardegna)
Via San Giovanni, 7 – 09030 Pabillonis (SU)

AREA AMMINISTRATIVA-AA.GG.-VIGILANZA

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Telefono 070 93529207-209-215-219 - webfax 070 9353260

Codicefiscale/partitaIVA 00497620922

Sito Web www.comune.pabillonis.su.it

PEC: protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it

Email: amministrativo@comune.pabillonis.su.it

Regolamento per il funzionamento del “nido d'infanzia” e servizi integrati



Art. 1 - Finalità.

Il funzionamento del nido d'infanzia si articola in modo da fornire un sistema educativo integrato alla rete servizi sociali e socio-sanitari per la prima infanzia presenti nel territorio. Il nido d'infanzia concorre con la famiglia alla crescita, alla formazione e allo sviluppo psico fisico dei bambini e delle bambine e:

- Promuove iniziative didattiche, educative e di animazione che consolidano i valori culturali dell'identità personale e sociale accrescendo le competenze e le diverse abilità dei bambini.
- Sostiene la famiglia nel processo di conciliazione dei tempi di lavoro coi tempi di vita di entrambi i genitori nell'esercizio quotidiano del ruolo genitoriale.

Il regolamento è adottato i sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 62/24 del 14.11.2008 e del vigente regolamento di attuazione previsto dall'art. 43 della legge regionale 23/2005 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali" (Decreto del Presidente della Regione 22 luglio 2008, n. 4) al fine di disciplinare le modalità di funzionamento dell'asilo nido e dei servizi integrati per l'infanzia, erogabili nella struttura comunale.

Art.2 - Requisiti di ammissione dei destinatari del servizio.

Nel nido d'infanzia sono accolti, nel limite dei posti disponibili, i bambini residenti nel Comune.

Nel caso vi siano posti vacanti dopo l'inserimento dei bambini residenti, possono essere accolti anche i bambini non residenti, dando la precedenza ai figli di lavoratori che operano nel territorio di Pabillonis.

I bambini da ammettere alla frequenza devono appartenere alle seguenti fasce d'età:

Sezione lattanti: Devono aver compiuto tre mesi al 1° settembre e non più di dodici mesi entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.

Sezione semidivezzi: Devono aver compiuto dodici mesi al 1° settembre e non più di ventiquattro mesi entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.

Sezione divezzi: Devono aver compiuto ventiquattro mesi al 1° settembre e non più di trentasei mesi entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.

E' necessario presentare apposita domanda di ammissione nel termine previsto nel presente regolamento e in un apposito avviso pubblico, sia essa di conferma o di nuova iscrizione.

Art. 3 - I criteri per l'ammissione al nido e i relativi punteggi;

Ai fini dell'ammissione dei bambini al nido, vengono stabiliti i seguenti criteri:

Diritto di precedenza:

I bambini residenti con handicap certificato, dalla struttura sanitaria competente, ai sensi della legge 104/92.

I bambini residenti in particolare stato di disagio psicosociale, segnalati dal servizio sociale con relazione motivata che deve essere presentata all'atto dell'iscrizione. (Per la percentuale massima del 10% sul numero dei nuovi iscritti)

I bambini residenti già frequentanti il nido nell'anno precedente e i relativi fratelli e/o sorelle dei frequentanti.



Diritto di preferenza:

Il diritto di preferenza si applica ai nuclei che abbiano i requisiti previsti ai seguenti punti 1 e 2.

A parità di punteggio fra gli stessi, si applica il diritto di preferenza al nucleo con ISEE più basso.

Punteggio

CONDIZIONE		PUNTI
1	Un solo genitore (separato, divorziato, nubile/celibe, vedovo) a cui è affidato il bambino e che si trovi nella condizione di lavoratore a tempo pieno e stabile, purché nel nucleo non risultino presenti altri adulti ed il bambino non sia stato riconosciuto dall'altro genitore o sia stato riconosciuto ma vi sia un decreto giudiziario che stabilisca l'obbligo a corrispondere il mantenimento oppure il decadimento della patria potestà o l'allontanamento del genitore e comunque nei casi previsti nel quadro D della DSU	10
2	Entrambi i genitori sono lavoratori a tempo pieno e stabile	9
3	Lavora un solo genitore e l'altro ha un impedimento grave / malattia grave (1)	8
4	Lavora un solo genitore e l'altro offre assistenza a parente disabile (2) (entro il 1° grado civile, convivente e compreso nel nucleo fiscale) e allega alla domanda apposita relazione precedentemente rilasciata dall' Assistente Sociale del Comune	7
5	Entrambi i genitori sono lavoratori stabili di cui uno a tempo pieno e l'altro a tempo parziale	5
6	Entrambi i genitori sono lavoratori a tempo parziale e stabile in un orario coincidente con quello di servizio del nido	4
7	Un solo genitore lavora e l'altro studia con obbligo di frequenza, oppure tutti e due i genitori sono impegnati in tirocini obbligatori (nell'arco della mattinata per non meno di 5 ore) o sono studenti con obbligo di frequenza	4
8	Se nel nucleo familiare sono presenti più figli minori	1 punto per ogni bambino iscritto alla scuola primaria. 2 punti se si iscrivono fratellini gemelli.
9	Se uno o entrambi i genitori lavorano come: turnista o pendolare oltre i 25 km	2

(1) In tal caso è richiesta una certificazione della ASL che attesta lo stato di gravità e perdurante della malattia.

(2) In tal caso è richiesta la certificazione rilasciata ai sensi della L. 104/92 e uno stato di famiglia da cui risulti lo status di parentela con l'assistito di: figlio- figlia, madre-padre, fratello- sorella, residenti nello stesso comune e un certificato ospedaliero che attesti lo stato di non autosufficienza..



Art. 4 - Domande di ammissione

Le domande di ammissione, redatte su apposito modulo, devono essere presentate all'ufficio amministrativo del servizio Pubblica Istruzione. Il periodo valido per la presentazione delle domande sarà specificato nel bando per l'ammissione che sarà affisso nell'asilo nido comunale, nel palazzo comunale e pubblicato sul sito internet istituzionale.

Qualora si creassero le condizioni, potranno essere ammesse anche domande presentate fuori termine compatibilmente alla disponibilità dei posti.

La lista d'attesa resterà aperta per l'inserimento delle nuove richieste. Gli aventi diritto saranno individuati e chiamati di volta in volta in base alla disponibilità di posti, previo esaurimento della graduatoria originaria. I requisiti richiesti sono quelli indicati all'art. 2 del presente regolamento.

Le domande, pervenute nei termini stabiliti nell'avviso pubblico, saranno inserite in tre apposite graduatorie, stilate in base ai criteri di cui all'art. 2, distinte per seguenti fasce d'età: **“lattanti”**, **“semidivezzi”** e **“divezzi”**.

Le graduatorie provvisorie, vistate dal capo settore, sono affisse all'asilo nido, all'albo Pretorio e sul sito Internet del comune.

Entro il termine stabilito dal bando deve essere completata l'eventuale documentazione carente, pena l'esclusione delle domande incomplete.

Sempre entro lo stesso termine può essere presentato ricorso avverso tali graduatorie da presentarsi al responsabile del settore.

Le graduatorie definitive sono affisse all'asilo nido, all'albo Pretorio e sul sito Internet del comune.

La stessa pubblicità sarà data alle liste di attesa ad ogni aggiornamento effettuato.

Il coordinatore del Nido provvede a dare comunicazione della data di inserimento alle famiglie dei bambini ammessi.

Art.5 - Documentazione richiesta per l'ammissione

La documentazione richiesta per l'ammissione è la seguente:

- a) domanda di ammissione redatta su apposito modulo, reperibile presso l'Ufficio l'Ufficio Protocollo, Pubblica Istruzione e sul sito internet.
- b) attestazione DSU e/o l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare;
- c) tutta la certificazione e **documentazione** necessaria per comprovare le condizioni previste per l'assegnazione del punteggio di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Art. 6 - Obblighi sanitari per la frequenza

Prima dell'inizio della frequenza deve essere presentata la seguente documentazione:



- un certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'assenza di patologie e la presenza di eventuali problemi sanitari e/o di allergie che rendano necessarie verso il bambino particolari attenzioni ed ogni altra notizia che possa recare pregiudizio al normale svolgimento della vita comunitaria e del bambino;
- il certificato attestante le vaccinazioni obbligatorie effettuate come previsto dalla normativa sanitaria in vigore. Non saranno ammessi i bambini con tale certificato non in regola.

Art. 7 - Assenze

Le assenze per malattia per un periodo uguale o superiore a cinque giorni consecutivi comportano la presentazione del certificato medico per la riammissione, fatta salva diversa disposizione di legge.

I genitori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino.

Ove l'assenza non dipenda da malattia, i genitori avvertono, preventivamente entro il primo giorno di assenza, il personale educativo del Nido, indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

Il servizio è autorizzato ad allontanare il bambino dal Nido affidandolo ai genitori o a persone autorizzate dai medesimi nei casi di febbre o altri disturbi che possono mettere a rischio la salute del singolo e del gruppo di bambini.

Per la riammissione è necessario presentare certificato pediatrico da cui risulti la guarigione o l'idoneità a riprendere la vita di comunità.

Art. 8 - Modalità di contribuzione al costo del servizio;

La quota di contribuzione annua per ciascuna fascia di utenza sarà quantificata e stabilita dalla Giunta Comunale, in applicazione del regolamento _____ per la compartecipazione al costo dei servizi sociali e sociosanitari alla luce del DPCM n. 159/2013 e ss. mm. e ii.

Tale costo è da intendersi fisso ed onnicomprensivo dei costi sostenuti dall'amministrazione per l'erogazione del servizio e sarà suddiviso in massimo 11 rate annue.

L'utente è tenuto al pagamento delle rate entro il 15 di ogni mese, in base al piano di contribuzione concordato (massimo 11 rate) sino alla corresponsione dell'intero costo annuo salvo eventuali detrazioni che saranno riconosciute e contabilizzate sull'ultima rata annuale.

Art. 9 - Servizi integrativi al calendario annuale.

I servizi integrativi saranno disciplinati da apposito regolamento.

Art. 10 - Calendario annuale

Il servizio base sarà assicurato **dal 1° settembre** e fino al **31 luglio** di ogni anno con esclusione del sabato, la domenica e le festività.

L'orario giornaliero è assicurato dalle **7,30** alle **16,00**.



Art. 11 - Ritiri e decadenza

Il ritiro dall'asilo nido può avvenire sino al 31 gennaio di ogni anno, previa motivata comunicazione scritta di rinuncia al Comune, da parte del genitore del bambino. Sarà effettuato in tale caso il ricalcolo proporzionale del costo annuo.

Per i ritiri oltre il 31 gennaio sarà comunque dovuto l'intero costo annuo.

I bambini che si assentino per oltre 15 giorni consecutivi senza giustificato motivo decadono, previa comunicazione scritta del capo settore di avvio del procedimento di decadenza dall'assegnazione del posto, salvo casi particolari, adeguatamente documentati e valutati dal Servizio Pubblica Istruzione.

Oltre il 31 gennaio la decadenza comporta comunque il pagamento dell'intero costo annuo.

E' inoltre prevista la decadenza dal servizio per chi non si presenta alla data stabilita per l'inserimento senza gravi e comprovati motivi.

12. Modalità di organizzazione, programmazione e verifica dell'attività educativa.

Il personale educativo, coordinato da un responsabile, elabora collegialmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, la progettazione educativa annuale ed appronta gli strumenti organizzativi per la sua attuazione.

Si riunisce periodicamente, per la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Partecipa alle riunioni degli Organismi di partecipazione di cui al seguente art. 14.

Provvede a designare, all'inizio dell'anno scolastico, due educatrici che devono far parte del Comitato di coordinamento previsto dall'art. 14.

Art. 13 - Ruoli e funzioni delle diverse figure professionali

Per il personale assegnato all'asilo nido nonché per i profili professionali e le relative mansioni si fa rinvio al C.C.N.L., al Regolamento comunale degli Uffici e Servizi e alla vigente dotazione organica del Comune di Pabillonis.

Il personale deve assicurare il seguente rapporto minimo con l'utente:

- un 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;
- un educatore ogni otto bambini di età compresa fra i dodici e ventiquattro mesi;
- un educatore ogni dieci bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

In caso d'inserimento nelle sezioni di bambini portatori di handicap il rapporto educatore/bambino deve essere valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del minore e concordato con i servizi competenti dell'Azienda sanitaria locale.



I rapporti educatore-bambino devono essere sempre garantiti, ricorrendo alla sostituzione del personale assente.

Il Comune valuterà la migliore soluzione gestionale possibile compatibilmente con le modalità previste dalle vigenti norme di legge. In ogni caso il personale dovrà avere i requisiti previsti dalle disposizioni regolamentari regionali e dei contratti collettivi di lavoro, a cui si rimanda.

Art.14 - Modalità di partecipazione delle famiglie alle attività quotidiane ed alla programmazione educativa.

Il Comune assicura la massima trasparenza nella gestione dell'asilo nido e prevede la partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi.

Le famiglie partecipano alla gestione dell'asilo nido attraverso:

- l'Assemblea dei genitori che è l'organismo che rappresenta in modo diretto e completo i genitori dei bambini iscritti all'asilo nido.

L'Assemblea dei genitori può essere convocata per discutere problematiche inerenti il funzionamento generale dell'Asilo nido, dagli aspetti relativi all'organizzazione, alle diverse attività ed iniziative in corso di programmazione e agli eventuali altri problemi inerenti la struttura.

La convocazione è a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio Pubblica Istruzione. A questi possono far richiesta di convocazione dell'Assemblea gli stessi genitori, nella quota minima del 10%.

Al fine di procedere alla presentazione del servizio e della sua équipe, all'inizio di ogni anno è fissata un'assemblea dei genitori nella quale sarà illustrato anche il protocollo di inserimento al nido.

- il Comitato di Coordinamento, composto da almeno 2 rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti al nido (eletti dagli stessi genitori), dal Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione o suo delegato, dal Responsabile o altro incaricato del Settore Politiche sociali, da una educatrice per sezione designate dal gruppo educativo. Raccoglie e valuta proposte; progetta e propone modalità di partecipazione e coinvolgimento delle famiglie, valuta il buon andamento del servizio e segnala eventuali problemi e disfunzioni. Si riunisce, di norma, due volte all'anno ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità, previa convocazione da parte del Responsabile Servizio o di altro incaricato del Settore Pubblica Istruzione. Il Comitato resta in carica un anno e si rinnova a ottobre di ogni anno solare. Le riunioni dei predetti organismi devono tenersi in orario pomeridiano e senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Art. 15 - Eventuali altre attività sperimentali o collaterali previste.

Compatibilmente con le caratteristiche funzionali della struttura esistente nel nido d'infanzia, previo esame di conformità alle disposizioni di cui all'allegato alla D.G.R. n. 62/24 del 14.11.2008 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia" sono consentite altre attività sperimentali e/o servizi collaterali per la prima infanzia:



COMUNE DI PABILLONIS
(Provincia del Sud Sardegna)
Via San Giovanni, 7 – 09030 Pabillonis (SU)

AREA AMMINISTRATIVA-AA.GG.-VIGILANZA
SERVIZIO AFFARI GENERALI
Telefono 070 93529207-209-215-219
webfax 070 9353260

Regolamento per il
funzionamento del "nido
d'infanzia" e servizi integrati

- spazio bambini;
- sezione primavera;

L'attivazione di tali attività potrà essere promossa su iniziativa pubblica o privata. L'ampliamento dei servizi potrà essere previsto con apposito atto d'indirizzo della Giunta Comunale e qualora la spesa gravi sul bilancio comunale, tale atto dovrà essere corredato di apposito piano economico finanziario con le rispettive tariffe di riferimento a carico dell'utenza. Il loro funzionamento è disciplinato con le stesse norme del presente regolamento e, per quanto non previsto, è integrato dalla carta di servizi.

Art. 16 - Norme finali e transitorie.

Il presente regolamento avrà prima applicazione dopo le procedure di legge e sostituirà a tutti gli effetti tutte le precedenti regole che abbiano disciplinato precedentemente il servizio dell'asilo nido comunale