



COMUNE DI DOZZA

**REGOLAMENTO
DI GESTIONE
DELL'ASILO NIDO
COMUNALE**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 35 in data 30/07/2025

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Indice:

PREMESSA

ART. 1 - FINALITA' NIDO D'INFANZIA

ART. 2 - AMMISSIONI - CRITERI E GRADUATORIA

ART. 3 - AMMISSIONI - TEMPI

ART. 4 - DIMISSIONI

ART. 5 - CALENDARIO SCOLASTICO, ORARIO GIORNALIERO, SERVIZIO ESTIVO

ART. 6 - INSERIMENTO

ART. 7 - FREQUENZA E RETTA

ART. 8 - REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

ART.10 - PERSONALE

ART.11 - PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

PREMESSA

L'Asilo Nido si colloca, secondo un'ottica di integrazione, nell'ambito della rete dei servizi sociali ed educativi del territorio.

Le scelte di politica per l'infanzia che guidano questo servizio intendono riconoscere:

- il diritto del bambino, quale soggetto sociale e portatore di bisogni propri, all'istruzione;
- il diritto delle famiglie ad una piena occupazione, ad una corretta informazione e al controllo della gestione dei servizi.

Oggi i genitori, spesso soli nella gestione del rapporto con i figli, vedono nei servizi prescolastici sia un ambiente "progettato" di crescita sociale, affettiva e cognitiva per i loro figli, sia un referente "qualificato" a supporto del loro mestiere di genitori.

ART.1

Finalità nido d'infanzia

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra gli otto mesi ed i trentasei mesi, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
2. Il Nido ha finalità di:
 - formazione e socializzazione dei bambini e delle bambine, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
 - cura dei bambini che comporti un affidamento a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
 - sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
3. L'Asilo Nido persegue la continuità "verticale" con la scuola per l'infanzia fondata sulla riflessione e sul confronto comune di metodi e di contenuti onde costruire un percorso curricolare unitario nel rispetto delle esigenze delle diverse età.
4. L'attività educativa è fondata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguati ed aperti alla realtà ed ai suoi cambiamenti nonché sulla scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti e l'efficacia dell'azione educativa.

ART.2

Ammissioni - criteri e graduatoria

1. L'Asilo Nido è pubblico ed aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra gli otto mesi e i trentasei mesi, residenti nel Comune, senza distinzione di sesso, religione ed etnia. Detto servizio favorisce l'inserimento dei bambini e delle bambine disabili o in situazione di svantaggio sociale e/o culturale.
2. In collaborazione con i servizi competenti delle A.U.S.L. individua forme specifiche di collaborazione al fine di garantire la piena integrazione dei bambini e delle bambine disabili e con disagio socio-culturale. Altresì svolge un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.
3. Ha diritto di precedenza:
 - A.1 disabile o con gravi malattie, con certificazione dell'AUSL competente;
 - A.2 orfano/a di uno o di entrambi i genitori, o riconosciuto/a da un solo genitore;
 - A.3 bambino/a seguito/a dai Servizi Sociali per gravi problematiche familiari (con relazione dei Servizi Sociali);
 - A.4 bambino/a in affidamento educativo o preadottivo;Il punteggio di ammissione alla struttura risulta essere così definito:
CONDIZIONE LAVORATIVA :
 - B.1 per ciascun Genitore che lavora p. 30;
 - B.2 sede lavorativa effettiva e prevalente a più di 20 Km (indipendentemente dalla sede della Ditta cumulabile con il punteggio "genitore che lavora") p. 3;
 - B.3 Genitore studente. Per "studente" s'intende persona iscritta e frequentante: Istituto Superiore d'Istruzione, corsi di laurea, di specializzazione post-laurea o affini, di durata almeno annuale* con obbligo di frequenza p. 30;
* non sono cumulabili i punteggi della condizione di lavoratore con quella di studente se riferiti alla stessa persona**CONDIZIONI SOCIO-FAMILIARI**
 - C.1 bambino/a convivente con un solo genitore (per separazione legale, divorzio, avviata istanza di separazione, ecc.) p. 40;
 - C.2 bambino/a convivente con genitore disabile o affetto da grave infermità, con invalidità non inferiore al 75% con relativa certificazione p. 40;
 - C.3 fratello che frequenta lo stesso servizio nell'anno scolastico a cui si riferisce la domanda p. 25;
 - C.4 fratello minore di anni 6 p. 20;
 - C.5 fratello di età compresa tra i 6 e i 10 anni p. 15;
 - C.6 bambino/a con fratello/sorella disabile di fatto convivente fino a 17 anni compresi, con disabilità certificata dall'AUSL competente, p. 30;A parità di punteggio varranno i seguenti criteri di precedenza, nell'ordine:
 - Bambini di maggiore età;
 - Bambini esclusi da graduatorie precedenti.

ART. 3

Ammissioni – tempi

1. Entro i mesi di aprile/maggio viene emesso il Bando aperto per le iscrizioni al Nido comunale, avente validità per tutto l'anno educativo. Il bando darà la possibilità di effettuare la revisione della graduatoria, con inserimento delle nuove domande pervenute, a novembre e a gennaio, nell'anno educativo di riferimento. Ad ogni nuova scadenza del Bando aperto (novembre e gennaio) verrà riformulata la graduatoria sulla base del punteggio assegnato, tenendo conto delle domande ancora presenti in lista d'attesa che avranno, a parità di punteggio, la precedenza. Le età dei bambini, che possono presentare domanda ad aprile a novembre e a gennaio dell'anno educativo di riferimento, verranno fissate con determinazione del Responsabile di Settore. Il Bando aperto verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Dozza; le domande di iscrizione al Nido devono essere presentate al Comune di Dozza – Ufficio scuole.

2. Nel periodo immediatamente precedente a quello della scadenza dei termini per la presentazione delle domande l'Amministrazione comunale provvede a dare adeguata informazione alle famiglie potenzialmente interessate, con avviso scritto alle famiglie stesse.

3. Con determinazione del responsabile di settore, viene approvata la graduatoria e affissa all'Albo Pretorio on line del Comune. Ai genitori viene inviata comunicazione della graduatoria approvata e del numero dei posti disponibili nell'asilo nido. Eventuali osservazioni potranno essere presentate all'Ufficio Scuola, in forma scritta, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.

4. Entro il mese di giugno le educatrici ed il coordinatore pedagogico effettuano la programmazione degli inserimenti relativi alla graduatoria pubblicata per il periodo settembre – dicembre. Per le graduatorie pubblicate successivamente, gli inserimenti verranno programmati nel periodo successivo.

5. Entro il 30 giugno, chi intende usufruire di una tariffa agevolata dovrà produrre la richiesta di riduzione tariffaria corredata della dichiarazione sostitutiva (DSU) delle condizioni economiche del nucleo familiare prevista dal Regolamento per l'accesso ai servizi di asilo nido refezione scolastica e trasporto scolastico (art. 21 comma 2). Nel caso in cui non venga presentata alcuna istanza viene automaticamente applicata la tariffa massima prevista. Per gli inserimenti successivi, la domanda di agevolazione tariffaria va presentata entro la data stessa di inserimento al Nido comunale.

6. L'Ufficio Scuola provvede a dare comunicazione della data di inserimento alle famiglie dei bambini ammessi; entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione i genitori dovranno dare conferma del posto presso l'Asilo Nido. L'istanza di rinuncia, nel caso di inserimento di un nuovo utente, deve essere presentata entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione della data dell'inserimento, pena il pagamento dell'intero importo relativo al periodo (quota fissa mensile) nella misura massima.

7. I bambini ammessi hanno diritto di frequentare il Nido anche negli anni successivi, senza presentare ulteriori domande. Nel mese di Marzo di ciascun anno, i Genitori dei bambini frequentanti possono presentare al servizio Scuole/Sociali eventuale richiesta di passaggio alla tipologia di servizio diversa da quella frequentata.

Per i bambini che faranno richiesta di passaggio ad altra tipologia di servizio verrà formulata d'Ufficio una graduatoria sulla base dei seguenti criteri: età.

Il passaggio da una tipologia di servizio all'altra potrà essere effettuata solo all'inizio del nuovo anno educativo, non in corso d'anno.

Per particolari eccezionali esigenze, qualora venga accordato il passaggio da una tipologia di servizio ad un'altra, nel corso dell'anno educativo, questo deve avvenire con decorrenza dall'inizio del mese stabilito.

Il servizio Scuole/Sociali, sulla base dei posti disponibili emetterà il Bando aperto per l'Anno Educativo successivo.

Gli inserimenti verranno effettuati in base alla graduatoria medesima e alla disponibilità di posti nel servizio richiesto.

ART. 4

Dimissioni

1. La famiglia del bambino può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto dandone specifica comunicazione scritta e motivata all'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale.

2. I bambini dovranno intendersi dimessi dalla data di tale comunicazione e la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta per l'intero mese di riferimento.

ART.5

Calendario scolastico, orario giornaliero, servizio estivo

1. Il servizio di Asilo Nido inizia la sua attività il 1° lunedì di settembre e termina indicativamente il 30 giugno di ogni anno. Nel mese di luglio viene garantito il servizio estivo.

Il servizio resta chiuso in occasione delle festività natalizie, delle festività pasquali, delle festività nazionali e per la festa del patrono del Comune. Il calendario scolastico, approvato annualmente dalla G.C., verrà determinato tenendo in considerazione quanto stabilito annualmente da Ministero della Pubblica Istruzione, dalla Regione Emilia Romagna e dall'Istituto Comprensivo Dozza Imolese- Castel Guelfo.

2. L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 16,30 ed è articolato in sezioni, con orario a tempo pieno e orario part time.

Le sezioni accolgono bambini e bambine di età compresa tra gli 8 e i 36 mesi e rispettano i seguenti orari di funzionamento:

a) entrata 7.00 - 9.15 oppure 10.30 - 11.00;

b) uscita 12.00 – 12.30 oppure 15.45 – 16.30 (per l'orario a tempo pieno)

c) uscita 12,00 –13,30 (per l'orario part time)

In caso di ritardi nell'uscita del minore entro le ore 16,30, il personale educativo effettua idonea segnalazione ai genitori; in caso di reiterazione del ritardo, dal secondo evento in poi, il Servizio scuole addebiterà la tariffa mensile del servizio prolungamento alla famiglia.

In caso di ritardo nell'uscita del minore entro le ore 18,00, il personale educativo è autorizzato ad effettuare opportuna segnalazione alle FF.OO., Carabinieri, Polizia Locale, ecc.

Viene garantito il “prolungamento” del servizio dalle ore 16.30 alle ore 18.00.

Considerata l'istituzione del Polo per l'infanzia Dozza, il servizio prolungamento presso il nido viene esteso alla frequenza dei bambini delle scuole dell'infanzia statali G. Rossa e Toschi – Cerchiari, che presentino apposita domanda di iscrizione.

Il rapporto educatore/bambino durante il prolungamento è di 1:12.

Coloro che richiedono il “prolungamento” del servizio dovranno presentare all'Ufficio Scuola/Serv. Sociali l'attestazione del datore di lavoro contenente l'indicazione degli orari di servizio/lavoro di entrambi i genitori comprovante l'effettiva necessità.

Fino al compimento del 1° anno di vita del bambino la frequenza al nido è prevista fino alle ore 16,30;

3. Entro l'orario di apertura dell'asilo nido sono consentiti orari di entrata ed uscita dei bambini diversi da quelli definiti compatibilmente all'organizzazione e alle esigenze del servizio e da concordarsi preventivamente con le educatrici.

4. Nel mese di luglio, è gestito un “servizio estivo” della durata di 4 settimane e funziona come servizio a richiesta.

In relazione ad esigenze di razionalizzazione del servizio e di manutenzione delle strutture è possibile l'accorpamento delle sezioni del nido e la riduzione dei posti.

In caso di domande eccedenti rispetto al numero dei posti, sono accolte prioritariamente le domande per i bambini disabili.

La richiesta del “servizio estivo” deve essere presentata su apposito modulo presso il Nido entro la scadenza indicata sul modulo stesso ed ha carattere vincolante.

Variazioni del periodo prescelto o nuove iscrizioni possono essere accolte solo per motivate, gravi esigenze, purché compatibili con l'organizzazione del servizio.

Le rinunce pervenute dopo il 30 giugno comportano comunque l'addebito della retta corrispondente all'iscrizione effettuata.

Per il mese di luglio è applicata la retta fissata annualmente dalla Giunta comunale con le modalità previste nello stesso provvedimento, rapportata al periodo di frequenza (per ogni settimana si applica ¼ di quota fissa).

L'importo addebitato all'utente è calcolato in base al turno prenotato indipendentemente dall'effettivo utilizzo del “servizio estivo”.

ART. 6

Inserimento

1. L'inserimento dei nuovi iscritti avviene a decorrere dalla seconda settimana di apertura del servizio, secondo un criterio di gradualità che prevede l'ingresso di piccoli gruppi di bambini e in base ad accordi prestabiliti tra gli educatori e le famiglie. Per assicurare un distacco graduale dalle figure familiari ed una prima conoscenza positiva del nuovo ambiente e delle educatrici, è obbligatorio un primo periodo di frequenza antimeridiana con la presenza al nido di un genitore. Per i bambini che non abbiano ancora compiuto l'ottavo mese di età, l'ingresso avverrà in tempi successivi.

ART. 7 Frequenza e retta 1. Per la frequenza al nido d'infanzia le famiglie dei bambini ammessi concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per l'intera gestione del servizio. 2. La partecipazione degli utenti alle spese di gestione del servizio avverrà attraverso una contribuzione differenziata in relazione alle condizioni socio - economiche delle famiglie, nonché sulla base di criteri di equità e di tutela delle fasce meno abbienti, in applicazione della vigente normativa statale e comunale in materia (regolamento per l'accesso ai Servizi di Asilo Nido, Refezione Scolastica e Trasporto Scolastico e regolamento per l'applicazione dell'I.S.E.E. nell'ambito dei servizi comunali).
ART. 8 Refezione scolastica 1. Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino e della bambina. Il Comune, tramite gestore, fornisce il servizio di refezione scolastica. Il pasto viene preparato all'interno della cucina dell'asilo nido, seguendo una precisa ed equilibrata tabella dietetica, approvata dal servizio Materno Infantile dell'Azienda USL; pertanto i bambini non devono entrare al Nido provvisti di cibo. In caso di ritardo in entrata al servizio, oltre gli orari stabiliti all'art. 5, è fatto obbligo ai genitori di prenotare il pasto del nido entro le ore 9,15, tramite idonea comunicazione telefonica, pena la mancata preparazione della refezione. Per diete particolari si richiede apposito certificato vistato dal pediatra di base. Per allergie e intolleranze alimentari si richiede apposito certificato vistato dal pediatra di base.
ART. 9 Organizzazione degli spazi 1. Il nido d'infanzia è formato da quattro sezioni miste con orari a tempo pieno e orari a part time; per quel che riguarda le età dei bambini e il numero, le sezioni potranno essere omogenee o eterogenee in relazione al progetto educativo annuale stabilito dal gruppo di lavoro. 2. La sezione è lo spazio per l'attività didattica e di socializzazione. 3. L'intersezione viene proposta come luogo d'incontro fra bambini e bambine delle diverse sezioni e gli adulti, nonché come ampliamento delle attività di socializzazione, integrazione ed apprendimento. 4. Al nido è possibile trovare anche spazi dedicati al riposo pomeridiano e spazi esterni opportunamente attrezzati. 5. L'organizzazione degli spazi viene costantemente verificata attraverso: • una riflessione continua sulle esperienze ed esigenze dei bambini e delle bambine; • una sperimentazione riferita alla ricerca psico - pedagogica; • l'aggiornamento permanente del personale.
ART.10 Personale 1. Coordinatore pedagogico: rappresenta la persona atta a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale; concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia. Il Coordinatore pedagogico svolge altresì compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze; collabora con le famiglie e la comunità locale. 2. Educatore: accudimento, cura, del bambino; destina il proprio orario di servizio ad attività connesse all'organizzazione del lavoro, alla programmazione educativa, alla partecipazione alle riunioni e ai corsi di formazione/aggiornamento. 3. Ausiliario: cura l'igiene degli spazi dell'asilo nido, collabora e si integra con il personale educativo. 4. Cuoca/o: prepara e distribuisce i pasti all'interno del servizio.
ART.11 Partecipazione e trasparenza 1. I Comuni garantiscono la più ampia informazione sull'attività dei servizi educativi e promuovono la partecipazione delle famiglie, cittadini e delle formazioni sociali organizzate all'elaborazione degli indirizzi e alla verifica degli interventi. A tal fine la Giunta Comunale riferisce all'interno della relazione illustrativa del conto consuntivo sugli indirizzi e gli interventi messi in atto per la gestione del servizio di Asilo Nido. In particolare riferisce circa l'eventuale presenza di domande di inserimento al Servizio non accolte e le azioni da intraprendere per il soddisfacimento di tutte le richieste inevase. 2. I soggetti gestori assicurano la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevedono la partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e di collaborazione. 3. La partecipazione delle famiglie alla gestione dei servizi è una risorsa da valorizzare attraverso:

- . assemblea generale del nido costituita da tutti i genitori dei bambini e delle bambine ammessi, dal coordinatore pedagogico e dal personale educativo. Si riunisce, di norma, due o tre volte l'anno ed ogni volta che se ne presenti la necessità;
- . assemblea di sezione composta dai genitori dei bambini e delle bambine iscritti a detta sezione, e dalle educatrici interessate e, al bisogno, dal coordinatore pedagogico. Rappresenta il momento privilegiato per affrontare e confrontarsi sulle attività che si svolgeranno nella sezione e per favorire la partecipazione dei genitori alla vita dell'asilo nido. Si riunisce, di norma, due o tre volte l'anno ed ogni volta che se ne presenti la necessità;
- . consiglio di partecipazione composto dai rappresentanti dei genitori, del personale, dell'Amministrazione Comunale e dal coordinatore pedagogico. Raccoglie e valuta proposte; progetta e propone modalità di partecipazione e coinvolgimento delle famiglie. Si riunisce, di norma, due o tre volte l'anno ed ogni volta che se ne presenti la necessità.