



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

Allegato delibera CC n.6 del 18/03/2019

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

ASILO NIDO COMUNALE

” *Dott.ssa Teresa Prete* “¹

Approvato con delibera CC n. 40 del 28/11/2015

Modificato con delibera CC n. 6 del 18-03-2019

¹ Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

CAPO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Istituzione ed Obiettivi del servizio
- Art. 2 - Natura del servizio
- Art. 3 - Finalità del servizio
- Art. 4 - Collegamenti con il Territorio
- Art. 5 - Gestione del servizio

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 6 - Area d'Utenza
- Art. 7 - Integrazione utenti disabili
- Art. 8 - Ricettività
- Art. 9 - Moduli organizzativi
- Art. 10 - Funzionamento - Modalità di frequenza
- Art. 11 - Servizi Aggiuntivi e Integrativi

CAPO III AMMISSIONI AL SERVIZIO - ISCRIZIONI

- Art. 12 - Iscrizioni
- Art. 13 - Accesso al servizio per i non residenti
- Art. 14 - Procedura di Ammissione
- Art. 15 - Criteri per l'Ammissione
- Art. 16 - Inserimento e avvio alla frequenza
- Art. 17 - Assenza del bambino e decadenza dell'ammissione
- Art. 18 - Dimissione - Rinuncia - Interruzione - Sostituzione
- Art. 19 - Retta di frequenza

CAPO IV GESTIONE SOCIALE

- Art. 20 - Ufficio di Coordinamento
- Art. 21 - Comitato Asilo Nido
- Art. 22 - Elezioni dei Genitori del Comitato Asilo Nido
- Art. 23 - Presidente del Comitato Asilo Nido
- Art. 24 - Decadenza
- Art. 25 - Assemblea dei genitori

CAPO V ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Art. 26 - Personale
- Art. 27 - Personale Educativo
- Art. 28 - Personale Ausiliario
- Art. 29 - Coordinatore Pedagogico

CAPO VI SANITA'

- Art. 30 - Servizi di Sanità e prevenzione

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 31 - Norme di rinvio e di attuazione

ALLEGATO - Tabella "criteri di ammissione al nido e punteggi"



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

ISTITUZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. La città di San Vito dei Normanni, nel quadro di una politica socio-educativa della prima infanzia, istituisce il servizio di Asilo Nido Comunale disciplinandolo con il presente Regolamento ed in conformità alle disposizioni previste dalle leggi regionali e nazionali in materia.
2. L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si pone con l'istituzione di questo servizio è quello precipuo, prettamente educativo-didattico, di promuovere lo sviluppo armonico ed unitario di tutte le potenzialità del bambino avviando la formazione di una personalità libera, autonoma, critica, affettivamente equilibrata, aperta alla collaborazione e alla solidarietà sociale, riducendo i dislivelli dovuti a differenze di stimolazione ambientale e culturale.
3. L'Asilo Nido non è pertanto un servizio sostitutivo della famiglia, riconosce anzi ad essa un innegabile ruolo dal punto di vista educativo, affettivo, psicologico, culturale e sociale.
4. Il nido è lo strumento che permette al bambino di integrare e sviluppare tutti quegli aspetti di socializzazione e formazione che il solo contatto con la famiglia renderebbe parziali. Di qui la complementarietà nido-famiglia e pertanto la necessità di una partecipazione attiva e costante dei genitori alla vita attiva ed al buon funzionamento del servizio.
5. L'Asilo Nido comunale della città di San Vito dei Normanni ha sede nell'immobile, di proprietà comunale, denominato "*Dott.ssa Teresa Prete*"², ubicato in Viale della Pace al numero civico **1/A**.³

ART. 2

NATURA DEL SERVIZIO

1. L'Asilo Nido è un servizio socio educativo d'interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale del bambino dai 3 mesi fino al compimento del terzo anno di età.

ART. 3

FINALITA' DEL SERVIZIO

1. L'Asilo Nido integra e sostiene l'azione delle famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo del servizio, per affiancarle nei loro compiti educativi, nei bisogni sociali, nella facilitazione dell'accesso della donna al lavoro, promuovendo la conciliazione delle scelte di occupazione-lavoro e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità.
2. L'Asilo Nido costituisce punto di riferimento per l'attuazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio sociale e/o psico-fisico contribuendo altresì a prevenire ogni

² Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019

³ Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

forma di emarginazione in un'azione di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia.

3. L'Asilo Nido è luogo di elaborazione, promozione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia e di tutte le opportunità previste dalle disposizioni di legge ad esso inerenti. L'Asilo Nido, quale luogo educativo, pedagogico e socializzante, nel perseguimento delle proprie finalità, si propone i seguenti obiettivi:
 - assicurare ai bambini un ambiente educativo che stimoli processi evolutivi e conoscitivi equilibrati, operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio;
 - programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino, favorendo lo sviluppo della autonomia e capacità creativa di progettare la propria esperienza e di costruire la propria conoscenza, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sul piano igienico-sanitario;
 - fornire occasioni adeguate alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione nonché confronto di esperienze, di conoscenze, di affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale;
 - concorrere a garantire continuità di comportamenti educativi tra ambiente familiare ed Asilo Nido mediante scambi di conoscenze e confronto tra famiglia ed operatori.

ART. 4

COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO

1. L'Asilo Nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.
2. In particolare l'Asilo Nido articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogica-educativa in modo da assicurare una continuità didattico- metodologica ed unitarietà educativa nello sviluppo del bambino per il successivo accesso alla Scuola dell'Infanzia.
3. Nell'ottica di proiettare la cultura dell'infanzia sul territorio si prevede la possibilità di ampliare il più possibile la fruizione del nido attraverso l'attivazione di servizi integrativi sperimentali ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente e successive modifiche e integrazioni, in conformità con quanto riportato al successivo art.11 e attraverso un'azione intelligente di promozione e marketing al fine di rendere consapevoli le famiglie delle caratteristiche e delle potenzialità educative del servizio.
4. Il servizio di Asilo Nido, al fine di garantire un valido lavoro di rete con i servizi socio-sanitari locali, si propone di collaborare attivamente con i seguenti servizi: ASL, dipartimento Handicap , medici pediatri, dietisti e tutte le altre realtà di cooperazione e associazionismo, che attengono con il servizio in questione, operanti nel territorio di San Vito dei Normanni.

ART. 5

GESTIONE DEL SERVIZIO

1. L'amministrazione Comunale di San Vito dei Normanni provvede alla gestione del servizio tramite **affidamento in appalto o concessione di servizio**⁴, coinvolgendo soggetti

⁴ Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

economici previsti dal D.Lgs **n.50/2016⁵** e successive modifiche e integrazioni, prevedendo uno specifico atto disciplinare che, insieme al presente regolamento, stabilisce gli ambiti, i compiti e le competenze del soggetto affidatario, e, indipendentemente dalla qualificazione giuridica di quest'ultimo, riporta clausole di garanzia volte ad assicurare il livello qualitativo del servizio in ogni suo aspetto, attraverso:

- a) L'impiego di adeguate e specifiche professionalità.
- b) Il rispetto delle disposizioni di legge.
- c) Il rispetto delle normative contrattuali in materia di lavoro e previdenza sociale.
- d) Il rispetto delle normative in termini di sicurezza, igiene e sanità.
- e) Quant'altro previsto in materia di appalti di servizi con particolare riferimento alla tipologia del servizio oggetto del presente Regolamento.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 AREA D'UTENZA

1. L'Asilo Nido comunale accoglie bambini dai tre mesi fino al compimento dei tre anni di età e comunque sino al compimento del percorso educativo coincidente con la conclusione dell'anno sociale.

ART. 7 INTEGRAZIONE UTENTI DISABILI

1. L'Asilo Nido, inserito nella rete dei servizi per la prima infanzia, tutela l'inserimento di minori che presentano svantaggi fisici-psichico-sensoriali, favorendo pari opportunità di sviluppo e garantendo le condizioni per la frequenza, anche mediante l'impiego di personale educativo in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie.
2. Si garantirà il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini diversamente abili, secondo quanto previsto dall'art. 12 comma 5 della Legge Nazionale n. 104/92 e per essi, anche in collaborazione con i servizi competenti dell'ASL, saranno definiti percorsi educativi specifici.
3. Ai bambini disabili, su richiesta documentata della famiglia, può essere prorogata la frequenza oltre il terzo anno e fino a non oltre il quarto anno di età.

⁵ Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

ART. 8

RICETTIVITA'

1. La ricettività dell'Asilo Nido "Dott. Teresa Prete",⁶ in conformità alle disposizioni regionali vigenti, è fissata ad un massimo di 30⁷ utenti;
2. In considerazione della capienza strutturale del servizio il numero massimo dell'utenza potrà essere incrementato attraverso l'attivazione di servizi integrativi e sperimentali, di cui all'art. 12, previa autorizzazione regionale.
3. L'Asilo Nido si articola in sezioni omogenee, articolate in tre fasce di età:
 - lattanti: bambini da 3 mesi a 12 mesi, che potranno essere incrementati fino ad un massimo del 30% in più rispetto alla ricettività;
 - semidivezzi: bambini dai 13 mesi ai 24 mesi, che potranno essere incrementati fino ad un massimo del 25% in più rispetto alla ricettività;
 - divezzi: bambini dai 25 mesi ai 36 mesi, che potranno essere incrementati fino ad un massimo del 20% in più rispetto alla ricettività.

ART. 9

MODULI ORGANIZZATIVI

1. L'attività educativa dell'Asilo Nido è organizzata sulla base del piccolo gruppo o sezione.
2. I bambini vengono inseriti in piccoli gruppi omogenei in relazione all'età ed al loro sviluppo psico-cognitivo generale, favorendo interscambio fra i gruppi, al fine di stimolare lo sviluppo e il benessere armonico dei bambini, sulla base della programmazione delle attività.
3. Alla formazione dei gruppi sezione, in considerazione della graduatoria di ammissione di cui all'art. 14 provvede il Coordinatore del servizio Asilo Nido (di cui all'art. 29) di concerto con gli Educatori.
4. In particolare l'organizzazione del lavoro psico-pedagogico dell'Asilo Nido è volto all'espletamento delle seguenti funzioni:
 - ☐ elaborare la programmazione educativo-didattico esplicitando gli obiettivi in relazione all'età, al gruppo e alla specificità dei singoli bambini, prevedendo appropriati strumenti di documentazione;
 - ☐ monitorare periodicamente l'attuazione, ridefinendo le modalità e gli strumenti in correlazione all'evoluzione del contesto;
 - ☐ analizzare e valutare l'attività svolta al fine di riprogettare e pianificare il futuro.
5. L'inserimento e l'accoglienza dei bambini devono essere facilitati riconoscendo le differenze di cui ogni bambino è portatore, considerandole nella programmazione didattica e nella organizzazione della attività.
6. Il personale e gli educatori dell'asilo sono tenuti a riconoscere e rispettare le diversità (religiose, culturali, alimentari ecc.) dei bambini ed a favorirne l'integrazione sociale.
7. Il personale educativo, pur seguendo in prevalenza uno dei gruppi o sezione svolge la propria attività in collaborazione secondo modelli organizzativi ed educativi programmati e stabiliti di concerto con il Coordinatore.
8. Per il personale educativo assegnato alle sezioni deve essere garantito il rapporto

⁶ Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019

⁷ Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

numerico tra bambini ed educatori, secondo i parametri stabiliti dalle disposizioni regionali aggiornate in materia. Nello specifico il rapporto bambini-educatori, sarà così distinto per fasce di età:

- ☐ Sezione lattante: n.1 educatore ogni 5 bambini;
- ☐ Sezione semidivezzi n. 1 educatore ogni 8 bambini;
- ☐ Sezione divezzi n. 1 educatore ogni 10 bambini;

Il rapporto numerico può essere incrementato nelle percentuali previste per legge e nel rispetto di quanto previsto nel precedente art.8.

ART. 10

FUNZIONAMENTO – MODALITA' DI FREQUENZA

1. Il Servizio di Asilo Nido viene avviato di norma il 1° settembre di ogni anno ed è aperto durante l'anno solare ad eccezione dei mesi di Luglio e Agosto, dei giorni festivi, religiosi e laici e di eventuali e ulteriori periodi decisi, comunque, in comune accordo tra il soggetto gestore e l'Amministrazione Comunale.
Nel primo anno di apertura, a carattere sperimentale, nel rispetto del progetto approvato dal Ministero dell'Interno e finanziato con fondi PAC, l'avvio del servizio avverrà per un anno educativo dalla data di affidamento della gestione di cui all'art. 5 e l'orario di apertura sarà fissato dalle ore 7.30 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì.
Tale orario potrà essere successivamente ampliato ai sensi dell'art. 11.
2. L'obiettivo di un uso efficace, consapevole e regolare del servizio viene perseguito attraverso un investimento informativo nei confronti delle famiglie, comprensivo di contatti diretti con le stesse, prima dell'inizio della frequenza. Tali iniziative e situazioni di incontro sono finalizzate in particolare a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole di funzionamento del servizio, nonché la possibilità, riconosciuta alle famiglie, di esprimere le proprie opinioni e proposte mirate ad una crescita qualitativa del servizio stesso.
3. Il progetto organizzativo del servizio e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti, si fonda in particolare sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini.
4. L'accoglienza e la dimissione giornaliera dei bambini, di norma, è effettuata con riguardo alle particolari esigenze degli utenti e loro familiari.
5. In casi straordinari e motivati si potrà derogare agli orari sopra previsti, previo avviso al Coordinatore del servizio.
6. E' obbligatorio che al mattino i genitori affidino il proprio bambino direttamente all'educatore di turno, onde evitare spiacevoli inconvenienti.
7. L'accesso ai locali dell'Asilo Nido ed altre modalità comportamentali da parte dei familiari dei bambini saranno all'uopo disciplinate anche con rispetto della procedura sanitaria.
8. Per la dimissione giornaliera, il personale operante nell'asilo è autorizzato ad affidare i bambini esclusivamente ai genitori o a persone da loro formalmente delegate. Previo preavviso telefonico dei genitori, il bambino potrà essere affidato a persona non precedentemente designata, solo se provvista di delega scritta.
9. All'atto dell'iscrizione i genitori sottoscrivono l'impegno al rispetto dell'orario di accesso del bambino e del regolamento interno al fine di consentire il corretto funzionamento dell'attività educativa.

ART. 11

SERVIZI AGGIUNTIVI E INTEGRATIVI

1. Ai servizi aggiuntivi possono accedere i bambini già iscritti e frequentanti le sezioni dell'Asilo Nido e possono essere definiti come estensione dell'attività educativa oltre il



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

normale orario di chiusura del servizio. Nello specifico potranno essere attivati i seguenti servizi aggiuntivi:

- a) Servizio di prolungamento pomeridiano;
- b) Servizio di prolungamento del sabato mattina o prefestivi;
- c) Apertura estiva (mesi di Luglio e Agosto)

2. L'attivazione di servizi integrativi, favorisce:

- l'apertura del servizio anche ad un'utenza altrimenti esclusa;
- il supporto ai genitori ed un aiuto concreto per la famiglia.
- L'attivazione di risorse ulteriori per la famiglia, per i bambini, per l'ente gestore (ammortamento dei costi fissi di gestione).

Sono servizi integrativi a titolo esemplificativo:

- Centro ludico-ricreativo: servizio rivolto ai bambini di età compresa fra i 18 mesi e i 36 mesi.
- Atelier: sono rappresentati da moduli specifici, strutturati in turni mensili di accesso, frequentati contemporaneamente dai bambini (non più di 10) e dai genitori che hanno le seguenti finalità:
 - proporre ai bambini percorsi ludici a tema in un contesto di socializzazione con coetanei e adulti;
 - sostenere la "genitorialità" affidando ai genitori/adulti uno "spazio" di confronto con altri adulti, educatori e genitori.

3. Le proposte di eventuali servizi aggiuntivi e/o integrativi, elaborati anche in seno agli organismi di partecipazione più avanti indicati, dovranno essere sottoposte preventivamente all'esame ed al vaglio dell'Amministrazione Comunale.

4. I suddetti servizi, qualora applicati anche a costo globale di esercizio a carico dell'utente, non dovranno in alcun modo modificare la natura e le finalità del servizio Asilo Nido Comunale, né abbassarne gli indici di qualità e sicurezza di funzionamento.

CAPO III AMMISSIONE AL SERVIZIO

ART. 12 ISCRIZIONI

1. La domanda di iscrizione al servizio, corredata di tutti i documenti richiesti, nonché di ogni altro tipo di documentazione ritenuta utile ai fini delle priorità di ammissione, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo Comunale, di norma **dal 1 al 30 Giugno di ogni anno**. Possono fare domanda di iscrizione al servizio di Asilo Nido, i soggetti esercitanti la potestà genitoriale ovvero gli affidatari.
2. Può essere presentata domanda di accesso, nei tempi ordinari riservati all'iscrizione, anche per i bambini che compiranno i tre mesi di età ad anno sociale avviato, entro e comunque non oltre il 31 Dicembre dell'anno di riferimento. L'ammissione potrà aver



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

luogo dalla data di sussistenza del requisito dell'età minima di accesso (tre mesi) subordinatamente ai posti residui disponibili per rinuncia.

3. Le domande fuori tale termine saranno accolte con riserva e determineranno una lista di attesa la cui formulazione sarà determinata dalla data di presentazione dell'istanza e in caso di datazione coincidente, in base ai punteggi attribuiti secondo la tabella allegata.
4. Le domande di soggetti non residenti di cui all'art.14, saranno condizionate all'esaurimento della graduatoria dei posti dei residenti.

4.bis **"Sono equiparati ai residenti i genitori appartenenti alle forze militari o di pubblica sicurezza che per motivi di servizio documentati sono domiciliati nel comune di San Vito dei Normanni o che, alla data di presentazione della domanda, siano in possesso di notifica di trasferimento presso il comune di San Vito dei Normanni."**⁸

5. I bambini dovranno essere in possesso di tutte le certificazioni sanitarie normalmente richieste, che saranno aggiornate annualmente in funzione delle disposizioni vigenti in materia.
6. I bambini inseriti in graduatoria e nelle lista di attesa, possono essere ammessi alla frequenza dell'Asilo Nido, solo dal compimento del terzo mese e fino al terzo anno di età, nel rispetto della vigente normativa nazionale.
7. I bambini già frequentanti il servizio che possono, in ragione dell'età, continuare a frequentarlo per l'anno scolastico successivo ne hanno diritto prioritario. Tale diritto non è automatico ma è subordinato alla presentazione di apposita istanza di riconferma, da far pervenire all'Ufficio Servizi Sociali nel mese di iscrizione.
8. L'Amministrazione Comunale assicura la completa informazione sul servizio Asilo Nido in ogni suo aspetto, garantendo la trasparenza e semplificazione nelle procedure di accesso. Il Comune di San Vito dei Normanni è garante del trattamento dei dati personali in suo possesso, ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003.

ART. 13

ACCESSO AL SERVIZIO PER I NON RESIDENTI

1. L'accesso per i soggetti non residenti, nel caso di disponibilità non esaurita dai residenti, è subordinato alle seguenti priorità:

- soggetti residenti nel Comune di Brindisi, facente parte dell'Ambito Territoriale Sociale;
- non residenti nel territorio comunale ma esercitanti, nel Comune San Vito dei Normanni, la propria attività lavorativa;
- non residenti e non esercitanti attività lavorativa sul territorio comunale.

2. Anche nell'ambito di tali categorie, qualora all'interno di essa dovesse essere effettuata una selezione si applicano le priorità e punteggi previsti dal successivo art 16 del presente regolamento.

ART. 14

PROCEDURA DI AMMISSIONE

1. Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali per il servizio Asilo Nido predispone l'istruttoria delle domande di prima iscrizione pervenute.
2. Sulla base delle domande di riconferma dei bambini già frequentanti alla data del 30

⁸ Aggiunto con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

Giugno dell'anno in corso e di quelle di nuova iscrizione, viene formulata, a cura dell'ufficio, una graduatoria provvisoria che sarà suddivisa per le 3 fasce di età indicate dall'art. 8, rispettando criteri di ammissione, graduati per priorità secondo i punteggi ad essi relativi di cui alla **Tabella allegata “Criteri di ammissione al Nido e punteggi”**, costituente parte integrante del presente Regolamento.

La graduatoria provvisoria di ammissione alla frequenza è formulata con atto del Responsabile del Servizio competente, il quale provvede altresì a comunicare agli interessati la relativa posizione in graduatoria, attraverso la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale www.comune.sanvitodeinormanni.br.it con l'indicazione degli ammessi alla frequenza.

4. Eventuali ricorsi in ordine alla graduatoria provvisoria dovranno pervenire entro 30 gg. dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale.
I ricorsi saranno valutati in via definitiva dal Segretario Generale dell'Ente.
5. La graduatoria definitiva, approvata con atto dirigenziale, sarà pubblicata entro il 15 Agosto attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

ART. 15

CRITERI PER L'AMMISSIONE

L'ammissione viene determinata in base ai criteri e relativi punteggi di cui alla **Tabella “Criteri di ammissione all'Asilo Nido e punteggi”**, che, allegata in copia, forma parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

1. Ai fini della formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio di Asilo Nido costituiscono requisiti di **precedenza** le seguenti condizioni debitamente documentate:
 - ☐ bambini portatori di handicap come da certificazione specialistica ai sensi della Legge 104/92;
 - ☐ casi segnalati dai servizi sociali per l'inserimento di bambini con procedura di emergenza;
2. Nell'ambito della formazione della graduatoria saranno considerati **preminenti**, secondo i punteggi relativi ai criteri di ammissione, le seguenti condizioni:

Per Nucleo familiare:

- ☐ Figli naturali riconosciuti da un solo genitore;
- ☐ Orfani;

Per condizioni di lavoro dei genitori:

- Lavoratore dipendente o autonomo a tempo pieno (contratto a tempo indeterminato o /a termine in corso, la cui durata risulti pari o superiore a 12 mesi, anche cumulando più contratti continuativi; Insegnante con supplenza annuale)

Per problemi riguardanti il bambino o il nucleo familiare:

- ☐ grave disagio socio-psicologico del bambino legato alla situazione del nucleo familiare, alle condizioni economiche disagiate, o ad altri fattori sociali particolarmente gravi, opportunamente documentato ed accompagnato da



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

apposita relazione sociale redatta dal Servizio Sociale Professionale dell'Ente;

3. Sarà considerata l'appartenenza alla lista di attesa della pubblica graduatoria dell'anno sociale precedente.
4. Nel caso di fratelli gemelli è garantito l'inserimento a tutti se uno di essi è utilmente inserito in graduatoria.
5. Le precedenze ed i punteggi relativi ai requisiti di preminenza, unitamente ai restanti punteggi, sono attribuiti dall'Ufficio Servizi Sociali nel rispetto della **Tabella allegata**.
6. A parità di punteggio, le domande saranno graduate secondo l'ordine crescente del valore ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente). Ad ulteriore parità di ISEE, ha precedenza il nucleo familiare con presenza di minori più piccoli di età.
7. Il richiedente dovrà, pertanto, allegare alla domanda di iscrizione l'apposita dichiarazione ISEE, a pena di esclusione, ed ulteriore documentazione attestante il possesso delle condizioni relative ai criteri per l'attribuzione dei punteggi.

ART.16

INSERIMENTO E AVVIO ALLA FREQUENZA

1. Ai fini dell'inserimento i genitori entro dieci giorni dalla ricevuta comunicazione formale di ammissione devono concordare con il Responsabile dei Servizi Sociali e il Coordinatore del Servizio Asilo Nido tempi e modalità per l'accesso al servizio.
2. L'inserimento dei bambini avviene in modo graduale con la presenza del genitore o di altra persona designata dallo stesso. La gradualità dei tempi di inserimento sono definiti nel pieno rispetto delle esigenze di ambientamento espresse dai bambini. Nella fase di inserimento sono previsti colloqui individualizzati con i genitori, al fine di stabilire un'iniziale dialogo con la famiglia facilitando la reciproca conoscenza delle abitudini dei bambini e della loro pregressa anamnesi.
3. Gli utenti una volta ammessi hanno titolo a frequentare il nido fino al compimento del terzo anno di età e comunque sino alla conclusione dell'anno sociale in corso. L'ammissione comporta un impegno del Comune all'erogazione del servizio stesso per l'intero periodo del suo calendario annuale di funzionamento; in modo corrispondente, il richiedente per analogo periodo, si impegna a garantire la regolare frequenza ed il puntuale versamento della retta anche in caso di assenze motivate di breve-medio periodo.
4. L'ammissione alla frequenza è condizionata al rilascio, da parte del soggetto richiedente, della dichiarazione di accettazione delle norme del presente Regolamento, nonché della produzione delle certificazioni relative all'avvenute vaccinazioni obbligatorie ed altre prescrizioni sanitarie previste dalla legge per l'ammissione all'Asilo Nido.
5. Il Coordinatore del servizio dovrà essere informato sulle condizioni psico-fisiche del bambino segnalando altresì particolari esigenze dietetiche comprovate da certificazioni mediche.

ART. 17

ASSENZA DEL BAMBINO E DECADENZA DELL'AMMISSIONE

1. L'assenza del minore dall'Asilo Nido dovrà essere tempestivamente motivata e giustificata dal genitore al Coordinatore del servizio.
2. Dopo una assenza per malattia di cinque giorni, (sabato e domenica compresi), per la riammissione al Nido è necessario un certificato medico in cui sia specificata la data di



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

riammissione alla frequenza. In base ad indicazioni dell'AUSL –Servizio di Igiene Pubblica, i bambini saranno allontanati dal Nido, se presenteranno i seguenti sintomi:

- ☐ Febbre superiore a 37.2° (a misurazione esterna);
- ☐ Diarrea (dopo tre scariche);
- ☐ Congiuntivite;
- ☐ Stomatite;
- ☐ Pediculosi

L'allontanamento sarà inoltre effettuato in occasione di malessere acuto (per es. vomito, otite acuta).

In ogni caso il bambino sarà riammesso solo su presentazione di certificato medico.

3. In caso di assenza per malattia infettiva i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Coordinatore del servizio ed occorrerà per la riammissione specifica certificazione medico-sanitaria.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, in caso di assenza prolungata per malattia, previa verifica della documentazione presentata (certificato medico), potrà ridurre temporaneamente, su richiesta della famiglia, la retta:
 - ☐ nella misura del 30% a decorrere dal 16° giorno di assenza;
 - ☐ nella misura del 50% a decorrere dal 31° giorno di assenzacome dal seguente art.19.
5. Si procederà, inoltre, alle dimissioni d'ufficio, previa comunicazione scritta, nei seguenti casi:
 - ☐ Mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo;
 - ☐ Mancato pagamento, senza giustificato motivo della quota contributiva protratto oltre 10 gg. dal giorno previsto, salvo recupero coatto del credito.

ART. 18

DIMISSIONE - RINUNCIA - INTERRUZIONE - SOSTITUZIONE

1. La mancata frequenza non motivata che si protragga oltre trenta giorni consecutivi darà luogo alla dimissione del bambino, previo avviso scritto inviato alla famiglia e sostituzione del minore con altro nominativo inserito in lista di attesa.
2. La famiglia del bambino può rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta al Responsabile dei Servizi Sociali. Le dimissioni avranno validità dal mese successivo.
3. Qualora durante l'anno sociale, per comprovati e prevedibili motivi, il bambino è costretto ad interrompere la propria frequenza al servizio, il genitore deve inoltrare comunicazione di interruzione all'Ufficio Servizi Sociali un mese prima, impegnandosi, comunque, a corrispondere la retta di frequenza relativa alla mensilità in corso.
4. Dall'avvio del servizio (1° settembre) e sino al 30 giugno dell'anno in corso, sarà possibile procedere alla sostituzione di bambini dimessi e/o rinunciatari, utilizzando la lista di attesa della graduatoria annuale.
5. Le sostituzioni intervenute nel mese di Giugno per il mese di Luglio, non determineranno continuità di frequenza, per il successivo anno sociale.

ART. 19

RETTA DI FREQUENZA

1. Per la frequenza all'Asilo Nido l'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile definita secondo i parametri ISEE. Le rette sono da versare anticipatamente, entro gli ultimi 3 gg. del mese precedente, presso l'Ufficio Economato del Comune, o altra agenzia autorizzata.
2. Le rette da pagare sono differenziate, per fasce di reddito, sulla base dell'indicatore di



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

situazione economica equivalente ISEE riferito al nucleo del bambino ed ai soggetti a carico, ai fini fiscali, ai sensi del D.P.C.M. n.159 del 5 dicembre 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Le rette potranno essere ulteriormente differenziate, sulla base della scelta delle famiglie, a valere sulle due tipologie di servizio differenziate per ore di permanenza giornaliera del bambino, di cui al precedente art.11.
4. La determinazione degli importi delle rette di frequenza definite per fasce di reddito (ISEE) e per tipologia di servizi articolati, viene assunta e aggiornata annualmente con apposita delibera della Giunta Municipale **o stabilita dal concessionario del servizio d'intesa con l'Amministrazione Comunale in base alle tariffe regionali".⁹**
5. Nel caso di bambini gemelli **o fratelli¹⁰ frequentanti si applica a partire dal 2° fratello una riduzione del 50% della quota intera della retta.¹¹**
6.*comma integrato nel precedente*.....
7. Per assenze del bambino sino a 30 giorni non sono previste riduzioni di retta.
8. Nel caso di assenza per malattia prolungata e continuativa del bambino, debitamente giustificata da certificato medico, è prevista:

- ☐ Una riduzione della retta del 30% per un'assenza superiore a 15 gg.;
- ☐ Una riduzione della retta del 50% per un'assenza superiore a 30 gg.

La riduzione è da applicarsi nella 1^ mensilità utile a titolo di rimborso.

9. Eccezionalmente, nel caso di famiglie residenti che si trovano in situazione di grave disagio economico, a seguito di istanza opportunamente documentata e in conformità a quanto previsto dal vigente "Regolamento Unico per l'accesso alle prestazioni sociali per la compartecipazione degli utenti ai costi degli interventi e dei servizi" dell'Ambito territoriale sociale, può essere concessa, previa relazione del Servizio Sociale Professionale dell'Ente, l'esenzione della retta di frequenza. In tal caso la documentazione da sottoporre alla Giunta Comunale deve riportare tutte le forme di assistenza che, anche da parte di diversi uffici, il Comune eroga nei confronti del nucleo familiare richiedente.
10. Le istanze di esenzione della retta, di cui al precedente punto, presentate ed accolte, hanno validità dal 1° giorno del mese successivo alla data di efficacia del provvedimento e solo per la restante durata dell'anno di frequenza.

CAPO IV GESTIONE SOCIALE

ART. 20 UFFICIO DI COORDINAMENTO

L'Ufficio di Coordinamento è composto da:

- Assessore ai Servizi Sociali o suo delegato, con funzioni di indirizzo;
- Il Coordinatore dell'Asilo Nido, con funzioni di coordinamento operativo dell'asilo;
- Il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune, con funzione di controllo sulla gestione del servizio;

Compiti e funzioni dell'Ufficio di Coordinamento:

⁹ Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019

¹⁰ Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019

¹¹ Modificato con delibera CC n. 6 del 18 marzo 2019



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

- di responsabilità sulla gestione globale dell'Asilo Nido;
- di valutazione e decisione sull'applicazione del regolamento e sulle ammissioni.

ART. 21

COMITATO ASILO NIDO

Il Comune di San Vito dei Normanni, in linea con le finalità del proprio Statuto, promuove la partecipazione democratica nel servizio Asilo Nido attraverso l'istituzione dei seguenti organismi:

- ☐ Comitato Asilo Nido
- ☐ Assemblea dei genitori

Il Comitato Asilo Nido è formato da:

- Coordinatore coadiuvato dal responsabile di struttura o referente;
- Un educatore designato dagli educatori in servizio;
- Due rappresentanti dei genitori eletti dall'assemblea dei genitori, di cui all' art. 22;
- Due consiglieri comunali, uno di maggioranza ed uno di minoranza indicati fra e dai componenti della Commissione Consiliare permanente di competenza.

Il Comitato Asilo Nido ha compiti di:

- Proposizione in ordine agli indirizzi organizzativi, servizio mensa compreso, psicopedagogici del servizio e sul funzionamento del nido;
- promozione di incontri con le famiglie inerenti alle problematiche relative all'infanzia ed alla funzione genitoriale;
- collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale e con gli altri servizi territoriali per la promozione e la formulazione di iniziative educative-sociali, sanitarie e di prevenzione, nonché alle cure particolari per i bambini disabili;
- promozione del collegamento fra nido e scuola dell'Infanzia.

Il Comitato può autonomamente riunirsi più volte all'anno secondo un proprio calendario di lavoro, e ha la facoltà di consultare l'Ufficio di Coordinamento con funzioni di collaborazione all'attività tecnico gestionale e propositivi per il miglioramento e l'individuazione di servizi sperimentali-integrativi di cui all'art. 12 del presente regolamento.

ART. 22

ELEZIONI GENITORI DEL COMITATO ASILO NIDO

I rappresentanti dei genitori vengono eletti di norma ogni due anni.

I rappresentanti vengono eletti dall'assemblea dei genitori con votazione segreta entro il mese di ottobre. Le candidature dovranno essere presentate, alla coordinatrice, almeno cinque giorni prima della votazione. Ogni genitore può esprimere due voti e sono eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. Non sono ammesse deleghe.

Nel caso in cui l'elezione avvenga in una sola giornata, previa I° e II° convocazione, tutti i genitori degli iscritti devono essere avvisati almeno cinque giorni prima della data stabilita.

I rappresentanti dei genitori decadono dall'incarico quando il proprio bambino per qualsiasi motivo lascia l'Asilo Nido.

I primi non eletti in base ai voti ricevuti durante le ultime votazioni subentreranno automaticamente in caso di dimissioni e/o per decadenza.



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

ART. 23

PRESIDENTE DEL COMITATO ASILO NIDO

Il Presidente viene nominato dai componenti il comitato fra i rappresentanti degli utenti.

Il Presidente convoca le riunioni del Comitato, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni e firma i verbali redatti dal segretario che viene nominato di volta in volta. Può essere convocato per iniziativa del Presidente, dell'Assessore oppure su richiesta scritta e motivata dai due rappresentanti in carica dei genitori.

Il Presidente del Comitato si avvale per le comunicazioni e le altre incombenze amministrative dell'Ufficio comunale di riferimento dell'Asilo Nido, secondo le procedure in atto.

ART. 24

DECADENZA

I componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Comitato Asilo Nido, decadono dall'incarico.

Le funzioni dei componenti del Comitato sono gratuite.

Per i membri dipendenti dell'ente gestore le riunioni sono compiti d'ufficio. I componenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

Per quanto non previsto dal presente articolo, saranno applicate le vigenti disposizioni in materia.

ART. 25

ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori è composta dai genitori i cui figli sono stati ammessi all'Asilo Nido. L'assemblea dei genitori viene convocata dal Comitato Asilo Nido tramite il suo Presidente sentito l'Ufficio di Coordinamento, con avviso scritto agli interessati almeno cinque giorni prima del giorno fissato.

L'Assemblea viene di norma convocata per esaminare i problemi relativi agli indirizzi generali ed alle finalità del servizio, qualora il Comitato lo ritenesse opportuno, si potrà chiedere la presenza del personale del Nido o di esperti esterni relativamente alle problematiche in discussione.

In via straordinaria l'Assemblea è convocata su richiesta scritta:

- di almeno 1/3 dei genitori;
- dell'Assessore;
- del Comitato Asilo Nido.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 26

PERSONALE

1. Il personale dell'Asilo Nido è costituito dal coordinatore pedagogico, dagli educatori, dal personale ausiliario e addetti al servizio mensa, ai sensi del Regolamento Regionale n. 4 /2007 art. 53.



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

2. Per gli aspetti organizzativi del personale, di programmazione educativa nonché referente per il controllo dei servizi affidati è prevista la figura responsabile di Coordinatore pedagogico del servizio Asilo Nido in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente.
3. La qualità e quantità del personale è individuata con riferimento ai parametri regionali, in relazione all'orario di apertura del servizio, all'articolazione dei turni di lavoro e all'età dei bambini, ai titoli professionali, all'attitudine nonché esperienza personale che verranno periodicamente verificati. Le attività di aggiornamento e formazione permanente degli operatori presso l'Asilo Nido, fondamentali per valorizzare la loro professionalità, avverranno in riferimento alle norme vigenti e alle opportunità offerte da Enti Pubblici (Regione: voucher formativi – Ministero del Lavoro: corsi proposti dai fondi interprofessionali) e Privati (Fondazioni).
4. Tutto il personale è partecipe della funzione socio-educativa ed opera nella struttura con il metodo di lavoro collegiale e di gruppo, seguendo principi di collaborazione reciproca e attivando la costante collaborazione con le famiglie, privilegiando un educatore come figura di riferimento per il bambino e per la famiglia e assicurando la stabilità dell'équipe di operatori almeno per l'intero anno.
5. L'équipe del personale preposto al servizio deve essere comunque garantito ricorrendo alla sostituzione del personale assente.
6. Tutto il personale è direttamente e pienamente responsabile dei bambini iscritti per l'arco orario della loro presenza ed opera, nell'ambito delle diverse funzioni specifiche, finalizzando il proprio agire all'armonico funzionamento del servizio ed al benessere degli stessi bambini e vigilando sulla loro sicurezza.
7. Tutti gli operatori del nido, educatori compresi, devono rispettare le norme igienico-sanitarie e di sicurezza, previste dalla legge vigente e specifica per la tipologia del servizio.
8. Il personale è tenuto al buon uso e alla buona conservazione del materiale ed attrezzature in dotazione all'Asilo Nido.
9. L'Ufficio Servizi Sociali, nell'ambito del controllo sui servizi contrattualmente affidati, verificherà che il personale preposto provveda alle incombenze e mansioni come assegnate assicurando la massima qualità al servizio.

ART. 27

PERSONALE EDUCATIVO

1. Il personale educativo deve realizzare condizioni ambientali e modalità di relazione necessarie all'armonico sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche.
2. Il personale educativo dell'Asilo Nido provvede alla cura quotidiana dei bambini affidati, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona, l'alimentazione, il sonno, valorizzando in tali momenti gli aspetti di relazione e facilitando un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi ed attività, elaborando adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini e garantendone la realizzazione e la verifica attraverso specifici strumenti di documentazione.
3. Il personale educativo garantisce un raccordo continuo con le famiglie, favorendo la partecipazione alla vita e alle attività del nido, organizzando momenti e situazioni di incontro.
4. Il personale educativo collabora altresì con gli operatori socio-sanitari.
5. Il numero del personale educativo può essere integrato in presenza di specifiche esigenze poste dall'ammissione di soggetti disabili.



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

ART. 28

PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario concorre anch'esso al perseguimento del fine educativo-assistenziale, collaborando fattivamente nel gruppo di lavoro per l'organizzazione degli spazi e l'individuazione degli orari più adeguati per lo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva dell'attività dell'Asilo Nido. Il numero del personale ausiliario è determinato dalle normative vigenti.

ART. 29

COORDINATORE PEDAGOGICO

1. La figura del Coordinatore pedagogico costituisce una risorsa determinante per la qualificazione in senso educativo dell'asilo Nido. Il Coordinatore sovrintende, sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, all'attuazione dei compiti del personale preposto alle varie funzioni ed alla verifica e miglioramento dell'andamento generale del servizio Asilo Nido in ordine alle sue finalità.
2. Le funzioni del coordinatore in riferimento al servizio sono riassumibili in due dimensioni: conduzione pedagogica e gestione del servizio.
Per quanto riguarda la conduzione pedagogica, il coordinatore svolge le seguenti mansioni:

- coordina i processi di programmazione e di verifica delle attività dell'equipe educativa, svolgendo in particolare un'opera costante di intreccio fra attività formativa, programmazione e intervento nel contesto educativo;
- coordina progetti di sperimentazione educativa/didattica/di integrazione e di ricerca;
- coordina l'organizzazione degli strumenti e delle modalità di lavoro degli educatori, stimolando l'attività degli stessi nella direzione della partecipazione, della comunicazione, della progettualità e dell'assunzione di scelte condivise e sostiene l'attività di documentazione.

Per quanto riguarda la gestione dei servizi, il coordinatore esercita funzione propositiva in ordine ai criteri generali per la gestione del servizio e del personale.

3. Al Coordinatore competono in particolare le seguenti funzioni:
 - promuovere le riunioni di lavoro come dallo stesso concordate per la programmazione educativo-didattica, coordinando tutta l'attività del servizio;
 - garantire la rispondenza e la verifica dei risultati concreti rispetto agli orientamenti, programmi e linee educative;
 - favorire il dialogo e il rapporto di collaborazione con le famiglie;
 - curare i rapporti con i genitori attraverso appositi incontri per la presentazione dell'organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi;
 - stabilire con il personale l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo riguardo alle esigenze ed al numero di bambini presenti durante i vari momenti della giornata;
 - partecipare alle riunioni del Comitato Asilo Nido e dell'Assemblea dei Genitori;
 - mantenere costante rapporto con il Responsabile dei Servizi Sociali;
 - approfondire nell'equipe degli operatori le problematiche educative poste dai



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

bambini a sviluppare forme di auto-aggiornamento attraverso specifici programmi formativi;

- provvedere alla formazione dei gruppi di concerto con gli educatori ed il Responsabile dei Servizi Sociali.
 - relazionare semestralmente (di norma gennaio e luglio) per iscritto all'Assessore competente ed al Responsabile dei Servizi Sociali l'andamento del servizio ed eventualmente all'occorrenza di eventuali problematiche nello svolgimento del servizio;
 - curare i rapporti con gli altri Servizi specialistici che interagiscono con l'Asilo Nido;
 - collaborare e vigilare sul servizio mensa dell'Asilo Nido;
 - assicurare gli standard di funzionamento previsti provvedendo alla sostituzione necessaria del personale assente;
 - curare gli adempimenti amministrativi legati alle presenze ed assenze giornaliere dei bambini, collaborando con l'Ufficio Servizi Sociali;
 - seguire la fase di inserimento dei bambini collaborando con l'educatore di riferimento;
 - proporre l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative;
 - curare il controllo e la vigilanza sull'igiene degli ambienti e delle attrezzature;
 - controllare e vigilare sull'osservanza di quanto previsto dall'art.10 del presente Regolamento in ordine alle modalità di affidamento dei bambini.
3. La struttura, le attrezzature e le dotazioni strumentali, di proprietà del Comune, vanno conservate avendo la massima cura nel rispetto di quanto stabilito nell'atto disciplinare di affidamento.
 4. Ulteriori funzioni potranno essere individuate e assegnate dall'Amministrazione Comunale nel rispetto di quanto di competenza.

ART. 30

SERVIZI DI SANITA' E PREVENZIONE

1. L'assistenza e la vigilanza igienico-sanitaria nell'Asilo Nido sono svolti dai preposti Servizi dell'A.S.L., territorialmente competenti.
2. Il dipartimento di prevenzione dell'A.S.L. vigila sul rispetto delle norme di prevenzione delle infezioni, di 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.
3. In particolare l'assistenza sanitaria sarà impostata in maniera tale da:
 - assicurare un'azione di difesa della salute dei bambini, mediante opera di vigilanza ed interventi diretti di igiene;
 - assicurare la collaborazione con gli operatori territoriali.
4. Fermo restando quanto già previsto dal precedente art. 18 in ordine all'assenza del bambino per malattia, i bambini che frequentano il nido non dovrebbero di norma aver bisogno di medicinali.
5. I genitori sono invitati a somministrarli possibilmente a casa avvisando, in ogni caso, il personale circa la tipologia e quantità di medicinali somministrati.
6. Nel caso di bambini che presentano malessere o febbre deve essere data immediata comunicazione ai genitori. Per questo motivo gli stessi devono lasciare più recapiti telefonici per poter essere avvertiti ed intervenire tempestivamente in caso di necessità.



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 31

NORME DI RINVIO E DI ATTUAZIONE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il presente Regolamento potrà essere modificato con deliberazione del Consiglio Comunale in relazione a nuove esigenze e necessità che emergeranno dalla sperimentazione e dall'esperienza del servizio di cui trattasi.

La Giunta Comunale dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento stabilirà annualmente le tariffe mensili da applicarsi all'utenza distinta in fasce reddituali (I.S.E.E.). Gli importi delle tariffe e l'articolazione delle fasce reddituali potranno subire modifiche nel corso dell'annuale determinazione delle tariffe per servizi a domanda individuale.

Il Responsabile dei Servizi Sociali applicherà le disposizioni della Giunta Comunale, attribuendo le rette secondo l'entità riveniente.

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal _____



Città di San Vito dei Normanni

(Provincia di Brindisi)

TABELLA – “Criteri di ammissione al nido e punteggi”

I bambini portatori di Handicap e casi segnalati dai Servizi Sociali per l’inserimento con procedura di emergenza hanno la precedenza assoluta in graduatoria e successivi aggiornamenti

A) NUCLEO FAMILIARE	Punti	punti
1. Figli naturali riconosciuti da un solo genitore	8	
2. Orfani	8	
3. Situazioni particolari da cui derivi la completa e costante assenza della figura paterna o materna	6	
4. Separazioni		
- Legali che comportino l’affidamento del bambino/a ad un unico genitore (il punteggio verrà attribuito solo nel caso in cui l’affidamento ad un unico genitore risulti da un atto dell’autorità giudiziaria);	5	
- Altri casi di separazioni di fatto nelle quali i genitori non convivono da più di tre mesi	2	
5. Per ogni ulteriore figlio convivente (l’età deve essere riferita al 31.12. dell’anno in cui viene presentata la domanda)		
- gemelli oppure più figli di età inferiori ai tre anni (per ogni figlio)	2	
- già frequentante un servizio comunale 0/3 (se riconfermata l’iscrizione)	1,5	
- sopra tre e fino a 12 anni (per ogni figlio)	1	
- dai 12 ai 18 anni	0,5	
6. stato di gravidanza della madre	1	



Città di San Vito dei Normanni
(Provincia di Brindisi)

TOTALE PARZIALE		
Il punteggio di cui ai punti 3) e 4) è sostitutivo di quello derivante dalla condizione lavorativa del genitore assente		

B) CONDIZIONE DEL LAVORO DEI GENITORI			
1. lavoratore dipendente o autonomo a tempo pieno (contratto a tempo indeterminato o a termine in corso, la cui durata risulti pari o superiore a 12 mesi, anche cumulando più contratti continuativi)	Punti 8	padre	madre
2. lavoratore dipendente o autonomo part-time (massimo al 75% di contratto a tempo indeterminato o a termine in corso, la cui durata risulti pari a 12 mesi, anche cumulando più contratti continuativi. Insegnante con supplenza annuale)	6		
3. lavoratore attualmente non occupato o occupato con contratto a termine che possa documentare un'attività lavorativa di almeno 90 gg. negli ultimi 12 mesi (per lavoratori con contratto a termine in corso, al fine del calcolo dei 90 gg., sarà considerata l'intera durata del contratto) e lavoratori autonomi che abbiano effettuato prestazioni di carattere saltuario negli ultimi 12 mesi.	4		
4. Disoccupato o cassintegrato iscritto nell'elenco anagrafico dei centri per l'impiego o liste di mobilità, supplenti iscritti nelle graduatorie (non rientranti nel punto precedente), studente non lavoratore (per gli studenti lavoratori verrà considerato esclusivamente il punteggio relativo al lavoro svolto), chi effettua tirocinio o corsi di specializzazione post laurea obbligati per l'esercizio della professione.	3,5		
5. Posizione di lavoro all'estero o fuori Regione di uno dei genitori che comporti l'assenza completa del medesimo per tutta la settimana (il punteggio verrà attribuito solo nel caso in cui l'assenza sia debitamente documentata al momento della domanda)	2		
6. Pendolarità quotidiana oltre i 30 Km.	1,5		

7. Turni a giornata oppure orario spezzato	1
---	----------

8. turni di notte	1
--------------------------	----------

TOTALE PARZIALE			
Il punteggio per le condizioni di lavoro dei genitori è da assegnarsi separatamente a ciascun genitore, se e quando dovuto			

C) PROBLEMI RIGUARDANTI IL BAMBINO O IL NUCLEO FAMILIARE	Punti	
1. Grave disagio socio-psicologico del bambino legato alla situazione del nucleo familiare, alle condizioni economiche disagiate o ad altri fattori sociali particolarmente gravi, opportunamente documentato ed accompagnato da apposita relazione sociale redatta dal Servizio Sociale Professionale	5	



Città di San Vito dei Normanni
(Provincia di Brindisi)

2. Affidamento familiare (non pre adottivo)	1	
3. Disturbi del bambino certificati dal Servizio Sanitario con specifica richiesta di inserimento al Nido.	2	
4. Stati di malattia di un genitore o di altro figlio convivente col minore (certificati dal S.S.N.)	2	
5. Presenza di nonni o familiari conviventi in permanente stato di bisogno e assistenza (certificati dal S.S.N.)	1	
6. Invalidità di un genitore con riduzione delle capacità lavorativa pari o superiore al 74% (certificati dal S.S.N.)	2	
7. Invalidità di un figlio pari o superiore al 74% (certificati dal S.S.N.)	2	
TOTALE PARZIALE		

D) ATTESTAZIONE ISEE		Punti	
1^ Fascia	Da € 0 a € 4.000	6	
2^ Fascia	Da € 4.001 a € 8.000	5	
3^ Fascia	Da € 8.001 a € 12.000	4	
4^ Fascia	Da € 12.001 a € 16.000	3	
5^ Fascia	Da € 16.001 a € 20.000	2	
6^ Fascia	Da € 20.001 in poi	1	

E) Appartenenti alle liste di attesa della pubblica graduatoria dell'anno sociale precedente	Punti 2	
TOTALE PUNTEGGIO		

F) – CRITERI DI PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO

- b A parità di punteggio, le domande saranno graduate secondo l'ordine crescente del valore ISEE
Ad ulteriore parità di ISEE avrà precedenza il nucleo familiare con presenza di minori più piccoli di età

San Vito dei Normanni _____

Responsabile Servizi Sociali
