



# Comune di Belluno

---

## REGOLAMENTO ASILO NIDO E NIDO INTEGRATO

---

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N°61 del 2.12.2010

### ART. 1 (Premessa)

1. Nel Comune di Belluno sono istituiti un servizio di **Asilo Nido**, in località Cavarzano, e un servizio di **Nido Integrato**, in località Levego, in grado di cogliere e sviluppare in modo armonico le potenzialità di ogni singolo bambino, per il conseguimento di una crescente autonomia e il consolidamento, attraverso la convivenza, del rispetto per sé stessi e per gli altri.

2. Sono luoghi educativi d'incontro, scambio, disponibilità e fiducia che permettono al bambino di misurarsi col mondo in un luogo sereno e stimolante, aiutandolo a superare le proprie difficoltà, in collaborazione con la famiglia. I servizi vogliono anche assicurare alla famiglia un sostegno che agevoli la conservazione del posto di lavoro alle madri lavoratrici.

3. I principi guida sono: il rispetto della persona; la programmazione e la formazione in collaborazione con altri servizi del territorio; l'ascolto e disponibilità nei confronti dei genitori; lo sviluppo continuo della qualità.

### ART. 2 (Ammissioni)

1. All'**Asilo Nido** sono accolti, nei limiti dei posti disponibili, i bambini residenti nel Comune che abbiano da tre mesi a tre anni di età per i quali sia stata presentata domanda di ammissione adeguatamente documentata.

2. Al **Nido Integrato** sono accolti bambini che hanno da dodici mesi a tre anni di età. Il servizio accoglie anche bambini non residenti nel Comune di Belluno.

### ART. 3 (Criteri per l'ammissione)

1. L'accesso ai servizi avviene mediante graduatorie distinte e la domanda d'ammissione non può essere presentata contemporaneamente per entrambe le strutture. Sono ammessi trasferimenti tra **Asilo Nido** e **Nido Integrato** all'inizio dell'anno scolastico salvo disponibilità di posti.

2. Le richieste da presentarsi su apposito modulo, entro il 1° marzo ed entro il 31 agosto d'ogni anno, saranno inserite in una graduatoria di durata semestrale, formulata secondo i seguenti criteri:

**a) Bambino con un solo genitore **5 punti****

- *il bambino è orfano di un genitore;*
- *il bambino è stato riconosciuto da un solo genitore;*
- *provvedimento dell'autorità giudiziaria di allontanamento di un genitore.*

<b>b) Separazione dei genitori o genitori minorenni</b>	<b>4 punti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- i genitori sono divorziati o legalmente separati e hanno residenze differenti;</li> <li>- è stato almeno avviato l'iter legale per giungere alla separazione giudiziale, all'omologazione della separazione consensuale, all'affidamento del figlio o l'attribuzione di assegni di mantenimento per il figlio;</li> <li>- il bambino risiede con un genitore e la famiglia ha il sostegno dei servizi sociali;</li> <li>- un genitore è minorenni alla nascita del bambino.</li> </ul>	
<b>c) Genitori non coniugati con residenze e domicili differenti e che non dimorano insieme</b>	<b>3 punti</b>
<b>d) Presenza di fratelli:</b>	
per ogni fratello di età fino a 6 anni	<b>1 punto</b>
per ogni fratello di età tra i 6 e 12 anni	<b>0,6 punti</b>
per ogni fratello di età tra i 12 e 18 anni	<b>0,3 punti</b>
<i>si attribuiscono anche in caso di fratelli in altro stato di famiglia ma affidati con sentenza per almeno due giorni alla settimana.</i>	
<b>e) Presenza in famiglia di soggetti bisognosi di assistenza continua</b>	<b>3 punti</b>
<i>da documentarsi con idonea certificazione o relazione sociale</i>	
<b>f) Attività lavorativa di ogni genitore</b>	
Stato di disoccupazione riconosciuto dal Centro per l'impiego	<b>0,5 punti</b>
Genitore studente, non lavoratore	<b>0,6 punti</b>
Monte ore settimanale senza straordinari:	
da 20 a 34 ore	<b>0,8 punti</b>
da 35 a 39 ore	<b>0,9 punti</b>
oltre 39 ore	<b>1 punto</b>
Orario a turni non notturni tra le 6.00 e le 22.00	<b>1 punto</b>
Orario a turni anche notturni (tra le 22.00 e le 6.00)	<b>1,5 punti</b>
<i>reperibilità esclusa</i>	
<b>g) Distanza dell'attività lavorativa di ogni genitore</b>	
Lavoro dipendente o d'impresa svolto in casa	<b>0,5 punti</b>
Sede entro 10 Km di distanza dall'abitazione	<b>1 punto</b>
<i>si considera la lunghezza del percorso stradale più breve</i>	
Sede distante oltre 10 Km dall'abitazione	<b>1,5 punti</b>
<i>si attribuiscono anche se la sede è entro 10 Km, ma il lavoro si svolge altrove e gli spostamenti avvengono oltre l'orario di lavoro</i>	
<b>h) Attività lavorativa che implica il pernottamento fuori casa</b>	
<i>punteggio alternativo a quelli dei criteri f) ed g)</i>	
In media da 1 a 5 pernottamenti al mese	<b>3 punti</b>
In media oltre 5 pernottamenti al mese	<b>3,5 punti</b>

3. Le domande con uguale punteggio sono disposte nell'ordine di presentazione.

4. Per il **Nido Integrato** la graduatoria deve inoltre raggruppare le domande secondo i seguenti ordini di priorità di chiamata:

- 1) residenti con fratelli alla scuola dell'infanzia integrata;
- 2) residenti;
- 3) non residenti con fratelli alla scuola dell'infanzia integrata;
- 4) non residenti.

5. Hanno precedenza assoluta le domande in graduatoria presentate per bambini disabili o in situazioni di grave svantaggio sociale residenti nel Comune di Belluno.

6. La chiamata dei bambini avviene secondo la graduatoria, in relazione alla disponibilità di posti delle diverse sezioni suddivise per classi di età e sulla base di un piano di ammissioni predisposto all'inizio di ogni anno scolastico rispondente alle esigenze di sviluppo sociale, affettivo, motorio e cognitivo dell'intero gruppo.

#### **ART. 4 (Casi particolari)**

1. Eventuali segnalazioni particolari evidenziate nella domanda di ammissione di incerta interpretazione per l'attribuzione del punteggio, o richieste di utilizzo inusuale della struttura sono sottoposte alla valutazione dell'Amministrazione comunale.

2. Qualora la graduatoria non consenta il completamento di una sezione, i posti disponibili possono essere coperti chiamando nell'ordine:

- a) i bambini presenti nella graduatoria dell'altra struttura se nella domanda è indicato l'interesse a tale eventualità;
- b) i bambini che risultano in lista per la successiva graduatoria, scelti con gli stessi criteri della graduatoria.
- c) le nuove domande, all'atto della loro presentazione.

3. Eccezionalmente è possibile accogliere all'**Asilo Nido** bambini non residenti a Belluno qualora non vi siano sufficienti domande di bambini residenti. Le domande d'ammissione all'**Asilo Nido** per bambini non residenti saranno trattate in una apposita graduatoria supplementare redatta soltanto all'occorrenza.

#### **ART. 5 (Inserimento)**

1. La comunicazione dell'ammissione avviene mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. Entro 10 giorni dal ricevimento le famiglie devono comunicare se sono interessate al servizio. La mancata risposta o l'irreperibilità comportano l'archiviazione della pratica.

2. Con la rinuncia all'ammissione la domanda è archiviata oppure può essere rinnovata per le successive graduatorie, ma a valere per le ammissioni in periodi diversi da quello già proposto. In tal caso la data del rinnovo diventa la nuova data di presentazione della domanda.

3. Il primo giorno di frequenza è fissato dall'Amministrazione comunale in base ad un programma delle ammissioni che consenta inserimenti graduali e differenziati. L'inizio della frequenza avviene dopo l'accettazione delle tariffe da parte delle famiglie.

4. A richiesta della famiglia, l'ammissione può essere rinviata senza addebito della retta fino ad un massimo di 30 giorni.

5. Il periodo di inserimento si completa in tre settimane, durante le quali i genitori devono garantire la loro disponibilità ad essere presenti nella struttura con le modalità indicate dal personale educativo.

#### **ART. 6 (Dimissioni)**

1. I bambini inseriti nelle strutture hanno diritto al posto fino al compimento del terzo anno d'età e al passaggio alla scuola dell'infanzia, salvo proroghe o dimissioni anticipate.

2. I bambini che in autunno passano alla scuola dell'infanzia sono dimessi d'ufficio nel mese di agosto, e se il compimento del terzo anno d'età avviene nel periodo gennaio-luglio la frequenza è prorogata d'ufficio fino ad agosto.

3. D'ufficio è disposta la dimissione del bambino che immotivatamente non frequenta il servizio per un mese.

4. Le dimissioni anticipate devono sempre essere preavvisate all'Amministrazione mediante comunicazione scritta. Dimissioni comunicate *ex post* avranno efficacia sulle rette dal giorno della comunicazione.

5. I bambini frequentanti l'**Asilo Nido** trasferiti in altro Comune sono dimessi d'ufficio al termine dell'anno scolastico, salvo dimissioni anticipate o carenza di domande per bambini residenti.

## **ART. 7 (Amministrazione)**

L'attività di raccolta delle domande di ammissione, attribuzione del punteggio, stesura delle graduatorie, istruttoria delle pratiche relative ai bambini ammessi, calcolo mensile delle rette, predisposizione degli atti amministrativi necessari al funzionamento delle strutture, sono curate da personale amministrativo del servizio di appartenenza delle strutture.

## **ART. 8 (Personale)**

1. Il personale in servizio all'**Asilo Nido** è composto da educatori, di cui uno a rotazione assume funzioni di referente per la durata di un anno, e da addetti ai servizi ausiliari, di cui uno cuoco.

2. Il **Nido Integrato** si avvale di educatori propri e di personale ausiliario anche condiviso con la scuola dell'infanzia.

3. Tutto il personale è dotato dei titoli di studio prescritti dalla normativa vigente ed è in numero adeguato ai parametri stabiliti dalla stessa. Il personale educativo è alle dirette dipendenze del Comune di Belluno.

## **ART. 9 (Riunioni di servizio)**

1. Le riunioni di servizio sono convocate dal responsabile del servizio o dal coordinatore psico-pedagogico delle strutture, a cadenza periodica od occasionale, per coinvolgere e coordinare il personale educativo (e all'occorrenza anche ausiliario) all'organizzazione di: piani educativi, definizione delle sezioni, modalità di funzionamento del servizio, orari di lavoro, corsi di formazione, realizzazione di progetti particolari.

2. Le riunioni di servizio possono essere convocate per una sola struttura se riguardano temi esclusivi, oppure per entrambe congiuntamente se riguardano temi condivisi.

## **ART. 10 (Formazione del personale)**

L'Amministrazione incentiva la formazione permanente e gli aggiornamenti del personale anche con proprie iniziative secondo un programma generale definito con il responsabile del servizio all'inizio di ogni anno.

## **ART. 11 (Articolazione in sezioni e rapporto educatori/bambini)**

1. I bambini sono affidati agli educatori secondo i rapporti definiti dalla normativa nazionale e regionale.

2. L'Amministrazione può decidere deroghe a questi *standards*, riducendo di una unità la ricettività delle sezioni, quando siano presenti bambini con deficit sensoriali, motori o psichici che necessitano di particolari cure, allo scopo di assicurare a tutti i bambini il diritto ad avere le stesse attenzioni e opportunità ed equilibrare il carico di lavoro delle educatrici.

## **ART. 12 (Ricettività)**

1. La ricettività dell'**Asilo Nido** è fissata in complessivi 44 posti.

2. La ricettività del **Nido Integrato** è fissata in complessivi 12 posti.

3. Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio, l'Amministrazione potrà effettuare un numero di ammissioni in misura del 20% in più dei posti risultanti all'applicazione dell'art. 11.

**ART. 13**  
**(Orario di apertura e di utilizzo)**

L'**Asilo Nido** e il **Nido Integrato** sono aperti tutti i giorni feriali, ad esclusione del sabato, dalle 7.30 alle 17.00, con le seguenti fasce d'utilizzo:

- 1<sup>a</sup> fascia:           dalle 7.30       alle 13.00 (con somministrazione pasto);  
2<sup>a</sup> fascia: dalle 13.00               alle 17.00.

Le famiglie decidono quotidianamente se utilizzare il servizio per mezza giornata (1<sup>a</sup> fascia) oppure giornata intera (1<sup>a</sup> + 2<sup>a</sup> fascia), nel rispetto degli orari d'entrata e d'uscita stabiliti dalla Coordinatrice dell'**Asilo Nido** e dalle educatrici del **Nido Integrato**.

**ART. 14**  
**(Programmazione delle attività)**

La programmazione delle attività è la seguente:

PER I BAMBINI CON MENO DI 15 MESI

Ha l'obiettivo di soddisfare le esigenze di stimolazione sensoriale e motricità globale e si sviluppa in stimolazione:

- *visiva,*
- *acustica,*
- *tattile,*
- *motoria.*

PER I BAMBINI CON PIÙ DI 15 MESI

Ha l'obiettivo di soddisfare esigenze di autonomia e socializzazione, di favorire lo sviluppo della persona, e si sviluppa in attività di:

- *gioco logico,*
- *gioco simbolico,*
- *motricità fine,*
- *psicomotricità,*
- *comunicazione.*

Il coordinatore concorda insieme con gli altri educatori l'attività di ogni singola sezione.

**ART. 15**  
**(Partecipazione dei genitori)**

1. È promossa e favorita la partecipazione dei genitori alle attività del Nido, anche in forma associata, sollecitando l'incontro, il confronto e lo scambio di esperienze delle famiglie, sia con riunioni periodiche di sezione, sia con il coinvolgimento dei genitori a particolari progetti educativi o iniziative di formazione.

2. Il responsabile del servizio o il coordinatore psico-pedagogico possono indire incontri collettivi con i genitori degli utenti, qualora si renda necessario fornire indicazioni o chiarimenti circa il funzionamento dei Nidi. Gli incontri collettivi possono essere indetti anche a richiesta di almeno due famiglie.

3. L'Amministrazione pone la massima attenzione alle osservazioni sul servizio offerto e sulle aspettative delle famiglie, o delle associazioni di famiglie, anche mediante somministrazione di questionari agli utenti e ai richiedenti il servizio, raccolta di segnalazioni spontanee, richieste di incontri.

4. Sono ammesse personalizzazioni nelle modalità di fruizione del servizio richieste dai genitori (orari, mensa, ecc.), purché non ostacolino il buon funzionamento della struttura o contravvengano i principi pedagogici.

## **ART. 16** **(Vigilanza igienico-sanitaria)**

1. La vigilanza igienico-sanitaria è demandata all'Unità Locale Socio Sanitaria.
2. L'ammissione dei bambini al Nido è subordinata alla presentazione di un certificato di idoneità rilasciato dal Pediatra.
3. Sono ammessi anche i bambini non sottoposti al ciclo completo di vaccinazioni. Nella domanda d'ammissione i genitori devono dichiarare d'essere consapevoli che l'Amministrazione comunale non è responsabile per eventuali malattie contratte in conseguenza delle mancate vaccinazioni.
4. L'Amministrazione può disporre in via cautelare la sospensione della frequenza di bambini affetti da particolari malattie infettive.
5. È assicurata la collaborazione con i servizi socio-sanitari che supportano le famiglie utenti del Nido. Il personale educativo e il coordinatore psico-pedagogico partecipano a incontri, unità valutative, o altro per garantire la migliore fruizione del Nido e la migliore efficacia degli interventi di sostegno.
6. I pasti sono preparati secondo la dieta nutrizionale fornita dall'U.L.S.S., con attenzione alle allergie e alle intolleranze alimentari dei bambini.

## **ART. 17** **(Rette)**

1. Le rette sono stabilite dall'Amministrazione in rapporto al costo del servizio, all'utilizzo, alla capacità economica e alla composizione del nucleo familiare con possibili distinzioni tra famiglie residenti e non residenti.
2. Le agevolazioni tariffarie sono concesse a condizione che le famiglie utilizzino regolarmente le strutture. Un utilizzo medio inferiore al 60% dei giorni d'apertura può comportare la perdita del diritto alle agevolazioni se non giustificato da assenze per malattie o altri validi motivi.
3. Per le famiglie che si trovino in particolari situazioni di disagio, possono essere disposti, su proposta dell'assistente sociale del Servizio Sociale, interventi di sostegno anche economici, ai sensi del vigente regolamento per la concessione di benefici economici e finanziari.
4. Condizioni di morosità con il Comune di Belluno sono motivo d'esclusione dal servizio. Le famiglie con debiti pre-esistenti all'ammissione non possono accedere al servizio, fatto salvo quanto previsto dal comma 3; mentre si procede alla dimissione d'ufficio dei bambini già inseriti, in caso di mancato pagamento delle rette, secondo le seguenti specifiche:
  - la dimissione avviene in presenza di tre mensilità non pagate, comunicata a mezzo di raccomandata, preferibilmente consegnata a mano tramite le educatrici, e con un termine di preavviso massimo di una settimana;
  - la procedura di dimissione d'ufficio non è correlata con la procedura per il recupero dei crediti esigibili;
  - prima di procedere alla dimissione, l'ufficio convoca la famiglia affinché fornisca i dovuti chiarimenti e provveda a sanare il debito;
  - nel caso di famiglie destinatarie di interventi assistenziali economici per il pagamento delle rette, la dimissione d'ufficio è sospesa di due mesi previo impegno formale del servizio/soggetto che eroga l'assistenza alla copertura del debito accumulato in caso di inadempienza della famiglia assistita.

**ART. 18**  
**(Servizi innovativi)**

1. L'Amministrazione comunale promuove e sostiene la realizzazione sul territorio di un sistema integrato di interventi e servizi rivolti all'area materno-infantile.

2. L'Amministrazione promuove l'attività di coordinamento tra le strutture dedicate alla prima infanzia, presenti nel territorio comunale.

3. Compatibilmente con le attività, possono essere organizzate iniziative di *atelier* ai sensi della normativa regionale di riferimento, secondo modalità coordinate con il responsabile e proponente del progetto educativo.

**ART. 19**  
**(Coordinamento psico-pedagogico)**

Le strutture sono supportate da una attività di coordinamento psico-pedagogico, svolto da personale con qualifica adeguata alla normativa regionale, con compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di promozione della qualità del servizio, di monitoraggio delle esperienze e sperimentazione di soluzioni innovative, di raccordo tra le strutture e i servizi educativi, sociali e sanitari, e di collaborazione con le famiglie.

**ART. 20**  
**(Visite alle strutture)**

Le visite alle strutture da parte di persone estranee alle attività è ammessa previo accordo con il responsabile del servizio o il coordinatore psico-pedagogico, che provvederanno ad accompagnare i visitatori in orari meno critici per i bambini.

Dicembre 2010