



# *Regolamento di gestione*

## *Asili Nido del Comune di Nuoro*

*Approvato nella Seduta di Consiglio Comunale del 12 Aprile 2010*

## **CAPITOLO 1**

### **ART. 1**

#### **FINALITÀ**

L'asilo nido è un servizio educativo che opera nel quadro della politica generale educativa - formativa che l'Ente locale intende promuovere a favore della prima infanzia.

Esso persegue la finalità di contribuire alla formazione di una personalità del minore, affettivamente critica, equilibrata ed autonoma, fornendo, attraverso differenti e ricche stimolazioni ambientali, uguali possibilità di sviluppo e crescita, nel rispetto dei principi di solidarietà, uguaglianza, libertà culturali, etico - morali e religiose.

Come servizio per l'infanzia esso accoglie ed interpreta la complessità dell'esperienza vitale del minore in qualità di filtro dell'esperienza extra-scolastica, allo scopo di sostenere e sollecitare il sorgere della capacità di critica, di autonomia e di difesa dai condizionamenti, nel rispetto degli stili, delle competenze e dei livelli di sviluppo proprie di ciascuno.

In tale contesto, Famiglia e Asilo nido si caratterizzano quali soggetti istituzionali ai quali vanno riconosciute "competenze proprie" derivate dalla loro intrinseca natura. E' doveroso, però, che le rispettive responsabilità educative, siano convergenti attraverso ogni possibile interazione al fine di costruire un rapporto di integrazione e di continuità per il raggiungimento delle finalità educative e sociali prefissate.

Il Servizio, in raccordo e ad integrazione delle altre agenzie educative, sociali, assistenziali e sanitarie presenti sul territorio concorre a:

- garantire la continuità degli interventi educativi, affiancando la famiglia attraverso la sperimentazione di una pluralità di dinamiche relazionali significative con coetanei e adulti, nonché l'esplorazione e la conoscenza dell'ambiente;
- dare una risposta adeguata alle esigenze evolutive di ogni bambino sia come singolo, sia come componente di un gruppo, promuovere azioni di prevenzione e di intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- garantire un confronto culturale permanente sulle problematiche della prima infanzia;
- garantire l'educazione alla salute del bambino e della famiglia attraverso una qualificata assistenza pediatrica da attuarsi secondo i modelli di Sorveglianza Sanitaria in Comunità infantili e di Regolamento Sanitario in collaborazione con la ASL Nuoro – Unità Operativa Pediatria di comunità.

### **ART. 2**

#### **PROGETTO EDUCATIVO**

L'Asilo nido persegue la finalità di promuovere nello stato di benessere fisico e psicologico e nelle potenzialità di crescita che in esso vengono garantite a ciascuno, un minore soggetto di esperienze, di bisogni e di conoscenze, attivo e competente, protagonista della propria storia e capace di interagire con l'ambiente.

Obiettivo centrale del Servizio per l'infanzia è dunque aiutare e sostenere il bambino verso la conquista di una propria identità corporea - affettiva, intersoggettiva, etico - morale attraverso un progetto educativo individualizzato.

Attraverso la definizione degli obiettivi, si stabiliscono le linee metodologiche, si ipotizzano le situazioni operative, si scelgono gli strumenti idonei che permettono di rendere possibili ed intenzionali le relazioni educative con i bambini.

Gli obiettivi specifici a cui tendere dovranno essere:

- l'attenzione alla costruzione di relazioni significative del bambino con adulti e coetanei;
- l'organizzazione di uno spazio strutturato in cui sollecitare e sostenere atteggiamenti di fiducia verso gli altri e l'ambiente in generale;
- la promozione della progressiva autonomia dei bambini, valorizzando da un lato il rispetto delle regole, dall'altro atteggiamenti esplorativi e di pensiero divergente;
- lo sviluppo del "senso critico" dei bambini, valorizzandone l'originalità e la crescita sul piano cognitivo - sociale - affettivo;
- il contatto con i diversi linguaggi sia espressivo - comunicativi che verbali e non, simbolici, corporei, proposti attraverso attività rispettose, per difficoltà e comprensione, delle diverse età di gioco;
- la valorizzazione delle differenze;
- la promozione delle pari opportunità tra i sessi;
- il superamento dell'emarginazione e delle situazioni di esclusione per favorire una crescita equilibrata;

La professionalità del personale educativo è il requisito più rilevante per il raggiungimento degli obiettivi e del progetto educativo e deve essere sostenuta da un aggiornamento ed una formazione permanente, in grado di fornire occasioni di riflessione - sperimentazione e verifica. La professionalità assume anche caratteristiche di "disponibilità al cambiamento" per armonizzare e coordinare il proprio intervento che non può essere frutto di una riflessione individuale ma, al contrario, di una riflessione - collaborazione e coinvolgimento di tutto il gruppo di lavoro.

### **ART. 3**

#### **ATTIVITÀ DEL SERVIZIO ASILI NIDO PER I GENITORI**

L'Asilo nido svolge prevalentemente un ruolo di attiva presenza nella piena affermazione del significato del valore della prima età, perseguendo principi di solidarietà, uguaglianza e libertà.

L'Asilo nido, proponendosi quale ambiente di educazione permanente, necessita del rapporto fattivo e costante non solo degli adulti che vivono nel nido ma anche di quelli che vi gravitano attorno.

In questo modo si configura quale momento fondamentale delle nuove politiche per l'infanzia, in quanto Servizio che contribuisce efficacemente al processo educativo e formativo del bambino, in un contesto di relazione ed interazione con la famiglia e la realtà circostante.

Anche nei nostri ambienti, infatti, la famiglia pur nella varietà delle esperienze, presenta una progressiva tendenza alla nuclearizzazione e alla affermazione di un nuovo ruolo sociale della donna.

Questa realtà, se da una parte ha avviato un positivo e consapevole processo di responsabilizzazione, di lettura della comprensione e soddisfazione dei bisogni dei bambini da parte dei genitori, dall'altra favorisce, spesso, vissuti carichi d'incertezze, di ansia e di isolamento, riducendo la gamma e la qualità dei rapporti fra adulti e bambini.

In questa prospettiva, l'Asilo nido è chiamato non solo a sviluppare le sue potenzialità di servizio pubblico ma si configura oltretutto quale sostegno sociale agli impegni genitoriali, soprattutto non

più un come “costo sociale” ma un investimento, in quanto rappresenta un ambiente che crea cultura intorno ai problemi della prima infanzia, e luogo di incontro - informazione e confronto sul bambino e la famiglia.

Il Nido è dunque:

- centro d’incontro per adulti e bambini insieme;
- centro di promozione e di informazione sui temi e sulle attività riferite all’accudimento, alla relazione, al processo dello sviluppo logico - affettivo, ecc..
- centro per la partecipazione, dove il personale educativo e ausiliario insieme ai genitori, all’interno di un programma realizzino insieme alcuni obiettivi del Progetto educativo.

Le assemblee, gli incontri con gli esperti esterni e i genitori da parte del personale educativo e non, le feste, rappresentano momenti di confronto fra gli interessi educativi delle famiglie e del Servizio nonché luogo di discussione, consulenza e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

Tali confronti comportano:

- la valutazione di modalità organizzative e culturali;
- il confronto sui temi delle attività sulle acquisizioni cognitive - affettive comportamentali dei bambini;
- la creazione di momenti più ristretti di vita comunicativa fra Servizio e famiglie, per accogliere i problemi e i diversi interessi in una atmosfera più calda e coinvolgente.

#### **ART. 4**

##### **FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E ORARIO DI LAVORO**

Il calendario scolastico che non può in ogni caso superare le 42 settimane, ha inizio il 1° settembre e termina il 30 giugno (art. 42 del DPR 333/90 - art. 10, c. 1 e 2, Norme generali sull’organizzazione del lavoro del servizio Del. G.C. n° 263 del 21/12/2007); sono previste interruzioni per le festività natalizie e pasquali le cui modalità attuative sono definite in sede di contratto. E’ facoltà dell’Amministrazione Comunale l’attivazione del Servizio Estivo nel mese di Luglio in presenza di risorse economiche adeguate.

L’amministrazione comunale garantisce la diffusione a tutte le famiglie del calendario scolastico all’inizio dell’anno recante i giorni di apertura e chiusura del servizio.

L’orario di funzionamento è determinato, dall’Amministrazione Comunale e sarà compreso tra le sette (tempo normale) e le 11 ore giornaliere (tempo pieno); in questo ultimo caso, la frequenza non può essere superiore alle dieci ore giornaliere come previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 5**

##### **MODALITÀ DI AMMISSIONE E GRADUATORIA**

Sono ammessi al nido i bambini che hanno compiuto il 3° mese di età, residenti nel territorio comunale con particolare riguardo ai bambini portatori di disagio psicofisico che usufruiscono dei benefici della L. 104/92. Solo in seconda istanza potranno essere accolti i bambini domiciliati e non residenti. I posti vacanti resisi disponibili in corso d’anno saranno assegnati prioritariamente ai bambini segnalati dall’assistente sociale.

**Le domande di ammissione** redatte su apposito modulo e corredate dalla documentazione richiesta **devono pervenire entro e non oltre il giorno 10 maggio.**

Il Servizio, previa istruttoria delle domande sulla base dei criteri definiti nel presente regolamento, procede a formulare la graduatoria.

I Presidenti dei Comitati dei Nidi, successivamente alla redazione della graduatoria nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento e dalla tabella dei punteggi allegata, prendono atto della medesima graduatoria.

**La graduatoria provvisoria** così formulata **sarà affissa nella bacheca del Servizio Asili nido entro il 25 maggio e diventerà definitiva entro il 10 giugno**, salvo modifiche apportate a seguito di accoglimento di eventuali ricorsi, che devono pervenire entro e non oltre il 10° giorno dalla pubblicazione.

**Le domande presentate nel periodo successivo al 10 maggio ma entro il 31 dicembre dell'anno solare**, saranno inserite in una ulteriore graduatoria che sarà redatta con l'osservanza dei criteri descritti nel presente regolamento. Tale graduatoria sarà predisposta unicamente in presenza di posti resisi disponibili negli asili nido. Il termine ultimo per la copertura dei posti eventualmente vacanti sarà il mese di marzo.

## **ART. 6**

### **I CRITERI DI AMMISSIONE E DEI TRASFERIMENTI**

Per l'ammissione al Servizio Asili Nido è richiesta la seguente documentazione:

1. Bilancio di salute rilasciato dal Pediatra di libera scelta;
2. Fotocopia del certificato attestante le vaccinazioni eseguite;
3. Schema dietetico, predisposto dal Pediatra di libera scelta, per i lattanti e per i bambini con intolleranze o allergie alimentari;
4. dichiarazione di accettazione del regolamento sanitario e del presente regolamento per il funzionamento del servizio.

Ad ogni domanda d'ammissione, al fine di stabilire la graduatoria, viene attribuito un punteggio, previa verifica delle condizioni familiari secondo i criteri contemplati dal presente regolamento.

A parità di punteggio gli elementi che danno diritto a precedenza sono i seguenti:

1. data di nascita (ha precedenza il bambino più grande);
2. data di arrivo al protocollo dell'Ente. In caso di parità avrà precedenza il nucleo familiare con l'ISEE minore riferito all'anno precedente.

I minori frequentanti l'anno precedente, hanno diritto alla riconferma previa compilazione di idonea modulistica.

I trasferimenti da un asilo all'altro sono consentiti esclusivamente in presenza di disponibilità di posti nell'asilo prescelto entro il 30 ottobre. Successivamente al periodo di ambientamento (e comunque nel corso dell'anno educativo) verranno soddisfatte unicamente le richieste di trasferimento relative al ricongiungimento dei fratellini o dei casi segnalati dal Servizio Sociale.

## **ART. 7**

### **ACCOGLIENZA**

L'accoglienza dei bambini e delle bambine avviene nel corso del mese di settembre e dovrà essere completata entro il trenta di ottobre secondo una gradualità di tempi personalizzata e concordata con i genitori, dal gruppo educativo e dal pedagoga.

Alla riapertura dell'anno educativo, al fine di stabilire un corretto passaggio tra casa e Nido, vengono attivati dei momenti di suddivisione e scaglionamento dei minori in piccoli gruppi.

I genitori che, nel primo periodo, accompagnano i piccoli frequentanti, collaborano col personale per stabilire un clima familiare che faciliti l'accoglienza.

I figli dei dipendenti non possono essere inseriti nella Sezione condotta da uno dei genitori.

Tutti i minori hanno diritto alla frequenza fino al compimento del terzo anno di età. Qualora il bambino o la bambina compia il terzo anno entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso, l'iscrizione dovrà essere comunque presentata alla Scuola dell'infanzia.

## **ART. 8**

### **DIMISSIONI**

La dimissione dalla frequenza dell'Asilo nido dei bambini avviene previa richiesta scritta presentata al Servizio da parte di uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, almeno quindici giorni prima della data del ritiro.

Nel caso di assenze prolungate e ingiustificate, o di inosservanza degli orari di funzionamento del Servizio, la dimissione avverrà d'ufficio.

Non sono ammesse autoriduzioni al di fuori dalle ipotesi previste nell'articolo successivo sul pagamento delle rette.

## **ART. 9**

### **RETTE DI FREQUENZA**

La famiglia concorre alla copertura delle spese di gestione sostenute dall'Amministrazione comunale attraverso il versamento di una retta mensile che sarà differenziata proporzionalmente al Servizio richiesto e rapportato al reddito familiare, e ad ulteriori risorse economiche che concorrano al reddito e con riferimento alle condizioni sociali di queste ed a particolari situazioni locali.

Le rette di contribuzione annuali saranno calcolate, e verranno adeguate, in base all'ISEE.

La retta mensile dovrà essere corrisposta entro il decimo giorno di ogni mese.

Il periodo d'inserimento non comporta riduzioni di retta assumendo vera valenza educativa per il bambino e di sostegno affettivo all'esperienza di separazione, da condividere con i genitori, riferito a criteri di *gradualità* e *continuità*.

In caso di frequenza di due componenti dello stesso nucleo familiare, è ammessa la riduzione della retta pari al 50% per il secondo frequentante.

Eventuali richieste tendenti ad ottenere la riduzione della retta assegnata, in presenza di difficoltà economiche, dovranno essere inoltrate su apposita domanda all'Ufficio di Assistenza sociale.

L'assenza del bambino per la durata di un mese deve essere giustificata da apposito certificato medico; in tal caso la quota da versare risulterà pari al 60% della retta.

Per la chiusura dell'Asilo nido nei periodi delle festività natalizie e pasquali, verrà applicata una riduzione della retta nella seguente misura:

- 30% in concomitanza con le festività natalizie;
- 15% in concomitanza con le festività pasquali.

In caso di rinuncia al servizio, la retta dovrà essere comunque corrisposta per intero.

In caso di mancato versamento per due mesi consecutivi della retta assegnata, si darà luogo d'ufficio alla dimissione del minore dall'Asilo Nido.

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione all'atto dell'iscrizione al servizio.

## **CAPITOLO 2**

### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ED USO DELLE STRUTTURE**

#### **ART. 10**

#### **IL PERSONALE**

L'organizzazione del lavoro del personale degli Asili nido è regolamentata dalle disposizioni approvate con la già citata Delibera di G.C. n° 263 del 21 dicembre 2007, con la normativa di cui al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Nuoro, con le norme di cui al CCNL per i dipendenti Regioni – EELL e degli accordi decentrati per il personale dipendente del Comune di Nuoro.

A ciascun Asilo Nido sarà assegnato personale educativo in rapporto tale da assicurare la proporzione prevista dalla Normativa vigente. In presenza di minori portatori di disabilità il rapporto sarà valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del minore e concordato con l'equipe psicomédica della ASL.

Il fabbisogno degli operatori addetti ai servizi generali è individuato secondo la normativa regionale vigente.

Gli operatori dell'Asilo Nido, tutti partecipi della funzione educativa nello svolgimento delle proprie specifiche mansioni, formano il Collettivo. Il Collettivo si riunisce periodicamente con la partecipazione del Coordinatore pedagogico e del Coordinatore amministrativo-organizzativo, al fine di programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative e corrispondere efficacemente alle esigenze organizzative del servizio. Il Collettivo procede annualmente alla divisione funzionale dei compiti e delle responsabilità al proprio interno e realizza, all'interno delle singole sezioni, il progetto educativo e didattico.

#### **PERSONALE**

Il Servizio Asili Nido, per la sua connotazione educativa, viene funzionalmente ed organicamente incardinato accanto al Servizio Pubblica Istruzione nell'Area delle Politiche Educative.

- personale educativo;
- personale addetto ai servizi generali.

L'Amministrazione si avvarrà della collaborazione di un Pediatra dipendente dall'Azienda Sanitaria Locale n°3 di Nuoro. L'amministrazione agevolerà la collaborazione di tutte le figure di supporto alle attività sanitarie ed educative del servizio con utilizzo prioritario del servizio pubblico.

## **COORDINAMENTO**

Presso il Servizio Asili Nido opera il Pedagogista e un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile.

Il Pedagogista deve essere in possesso del diploma di laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione e di titolo universitario abilitante (es. master di coordinamento servizi educativi alla prima infanzia) o di titoli professionali maturati nell'ambito del Coordinamento dei Nidi. Svolge funzioni di coordinamento pedagogico ovvero funzioni culturali ed organizzative che permettono di programmare le attività pedagogiche all'interno dell'Asilo nido ed il loro corretto funzionamento. Coordina l'attività formativa rivolta al personale del servizio. Gestisce i rapporti con le famiglie e promuove forme di coinvolgimento dei genitori alla vita del servizio e dei nidi.

Ha il compito di indirizzare e organizzare gli spazi, i piani di lavoro del personale, il materiale ludico e didattico utilizzato.

Ha funzioni di verifica sul progetto educativo generale predisposto unitariamente al gruppo di lavoro ad inizio di ogni anno educativo ed agli obiettivi specifici e di routine.

All'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile competono funzioni di legate alla gestione-organizzazione del servizio nonché di tutte le attività di promozione, innovazione e garanzia della qualità dei servizi. Il titolo di studio richiesto è la laurea e titoli professionali abilitanti e posseduti, oltre all'esperienza maturata nel campo.

Tali figure lavorano necessariamente in sinergia in virtù della stretta interdipendenza dei ruoli.

Entrambe favoriscono la formazione permanente, utilizzando il monte ore disponibile, e sostengono le attività di approfondimento, da parte delle operatrici, sui temi propri al lavoro di gruppo, al lavoro educativo e alla gestione sociale del servizio soprattutto in riferimento ai rapporti con le famiglie. Avanzano proposte in merito ad innovazioni del Servizio stesso, che siano funzionali allo snellimento delle procedure amministrative o a servizi integrativi.

Devono, inoltre, ricercare ogni possibile collaborazione con le strutture sociosanitarie del territorio che possano concorrere alla realizzazione di progetti mirati sui temi della famiglia e della prima infanzia.

### **ART. 11**

#### **USO DEI LOCALI**

Al di fuori dei normali orari di funzionamento, l'Amministrazione comunale può consentire l'uso dei locali ad altro personale per iniziative rivolte alla promozione e alla qualificazione del Servizio stesso e delle realtà dell'Infanzia, fatto salvo il rispetto delle norme igienico-sanitarie.

### **ART. 12**

#### **LA CONSEGNA ED IL RITIRO DEI BAMBINI**

I bambini, all'ingresso, devono essere accolti dal Personale Educativo della sezione di riferimento.

Il ritiro quotidiano dei bambini dall'Asilo deve essere effettuato dai genitori o da chi ne fa le veci. Nel caso in cui il bambino venisse ritirato da altre persone, la famiglia deve presentare liberatoria di esonero dalle responsabilità a favore del personale educativo.

Il ritiro dei bambini non può essere effettuato da soggetti minorenni.



<b>CAPITOLO 3</b> <b>GLI ORGANI DI GESTIONE</b>
--

L'Asilo nido persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva del Personale Educativo, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

Gli Organi di gestione sono:

- il gruppo educativo
- i Comitati dei Nidi

### **ART. 13**

#### **INCONTRI DI SEZIONE E COLLOQUI**

Il personale educativo di ogni sezione indice, periodicamente e comunemente almeno tre volte l'anno, incontri con le famiglie dei bambini frequentanti, per presentare il Progetto Educativo annuale.

Il colloquio con le famiglie costituisce modalità permanente di confronto e di scambio del Personale Educativo finalizzato a garantire uno sviluppo armonioso della personalità del bambino. Anche il gioco e gli incontri di sezione dovranno essere valorizzati al massimo quali opportunità di crescita personale.

### **ART. 14**

#### **COMITATO DEI NIDI**

Presso ciascun Asilo Nido è istituito un Comitato di nido.

Il Comitato del nido è composto dai rappresentanti dei genitori delle bambine e dei bambini ammessi e dai rappresentanti del personale dipendente.

I rappresentanti dei genitori sono eletti annualmente da tutti i genitori in assemblea, in numero di due per ogni sezione; i rappresentanti del personale dipendente sono ogni anno indicati dal collettivo in misura pari alla metà dei genitori eletti e devono essere rappresentanti di ogni sezione. Ogni Comitato eleggerà il Presidente .

L'Assessore competente e il Presidente della Commissione consiliare promuoveranno periodicamente incontri finalizzati con i Presidenti dei Comitati Nidi.

I responsabili dell'Ufficio di Coordinamento pedagogico e amministrativo sono componenti d'ufficio negli incontri programmati, in relazione ai temi trattati.

I Comitati dei nidi, valuteranno l'eventuale partecipazione del Pediatra di Comunità, dei rappresentanti di gruppi e organizzazioni che si occupano dell'infanzia o del volontariato.

Il Comitato ha le seguenti funzioni:

- Esprimere pareri e valutazioni sul miglioramento del funzionamento del servizio educativo sugli indirizzi organizzativi e psicopedagogici del servizio, sulla programmazione educativo-didattica e di vigilanza sulla loro attuazione nonché su progetti di intervento;
- Proporre ed organizzare iniziative finalizzate alla partecipazione dei genitori alla vita del nido e alla sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi emergenti;
- Svolgere un ruolo di collegamento con l'utenza, di espressione e trasmissione all'Amministrazione Comunale delle sue esigenze.

Il Comitato del nido si riunisce periodicamente e, indicativamente, almeno tre volte all'anno.

Il Comune coordina le attività dei Comitati dei nidi, espressione della partecipazione delle famiglie nei servizi, mediante l'organizzazione periodica di una riunione congiunta dei loro presidenti.

Inoltre, per dare visibilità al lavoro svolto dai Comitati dei nidi e rappresentare in contesti più ampi temi relativi all'Infanzia, il Comune promuove occasioni di incontro coinvolgendo le famiglie e favorendo lo scambio ed il confronto.

<b>CAPITOLO 4</b> <b>NORME FINALI</b>
--

### **ART. 15**

#### **EDUCAZIONE ALLA SALUTE ALIMENTARE**

Nelle forniture delle mense degli asili comunali si tiene conto della dieta alimentare in vigore nel servizio. A tal fine l'Assessorato competente, di concerto con gli uffici deputati, attua una accurata analisi del rapporto costi benefici privilegiando nella scelta degli alimenti quelli di tipo biologico dato il minor rischio tossicologico e l'indiscussa qualità nutrizionale e organolettica di tali prodotti, nonché i prodotti locali tipici della tradizione e, tra quelli di origine animale, quelli provenienti da allevamenti locali di chiara origine e certificazione sanitaria. Tali requisiti dovranno essere precisati nelle gare d'appalto per la fornitura delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti, attribuendo valore preminente alle caratteristiche di cui sopra.

L'uso dei piatti tipici, tradizionali, biologici ha la valenza inoltre di, una proposta culturale ai piccoli ospiti e alle loro famiglie. Tale riscontro riveste la duplice importanza di momento di educazione alla salute e di collaborazione stretta con la famiglia, in campo alimentare.

### **ART. 16**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente e sarà diffuso attraverso la sua pubblicazione sul sito web del Comune e l'affissione presso ciascun Asilo Nido e produce i suoi effetti a partire dal 1° Settembre 2010.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA NEGLI ASILI NIDO

**A) Nucleo familiare**

**punteggio**

**1) bambino portatore di Handicap**

Punti 10

**2) Reddito di lavoro**

Dipendente Punti 10

(se entrambi i genitori hanno un contratto di lavoro dipendente o per nuclei familiari monoparentali il cui genitore ha un contratto da dipendente)

Misto Punti 8

(se un genitore ha un contratto di lavoro dipendente ed l'altro è autonomo)

Autonomo Punti 6

(se entrambi i genitori svolgono lavoro autonomo)

Monoreddito Punti 2

(se lavora un solo genitore)

**3) Numero di figli (escluso quello per cui si fa domanda)**

Da 0 a 5 anni Punti 3

Da 6 a 13 anni punti 2

**4) Padre – madre – fratello – sorella che necessitano di continua assistenza**

Superiore ai 2/3 Punti 5

Pari al 100% punti 10

Legge 289 punti 10

Difficoltà persistenti a svolgere compiti e funzioni proprie dell'età (per i minori di anni 18 presenti in famiglia)

**5) Genitore non presente all'interno del nucleo familiare**

Punti 10

**6) Domande per gemelli**

Punti 3

**7) Nuova Gravidanza**

Punti 3

**8) Appartamento in condizioni disagiate**

Come da certificazione documentata dalla ASL. N° 3

Punti 2

**B) Lavoro dei genitori (padre – madre) con esibizione di documenti**

**1) Studente lavoratore**

Punti 3

**2) Pendolarità – distanza dal posto di lavoro**

(solo se la sede di lavoro è fuori dalla città o, in caso agenti di commercio/rappresentanti)

Da 15 a 30 Km Punti 1

Da 31 a 50 Km Punti 2

Oltre i 50 Km Punti 3

**3) Il lavoro comporta**

Orario spezzato \_\_\_\_\_ punti 4

Due o più rientri settimanali \_\_\_\_\_ punti 3

Un rientro settimanale \_\_\_\_\_ punti 1

**4) Turnista con impegno di lavoro notturno**

Almeno due notti a settimana punti 3

Una notte a settimana punti 1

**5) Disoccupato con documentazione e lavoro precario**

a) cartellino di disoccupazione regolarmente vistato \_\_\_\_\_ Punti 2

b) lettera di sistemazione in cassa integrazione o in Mobilità \_\_\_\_\_ Punti 2

c) lettera di licenziamento risalente a non più di quattro mesi prima  
\_\_\_\_\_ della presentazione del modulo di domanda \_\_\_\_\_ Punti 2

d) certificato di iscrizione in graduatorie per supplenze ed incarichi  
\_\_\_\_\_ (ai fini della graduatoria si considera una sola iscrizione) \_\_\_\_\_ Punti 2

e) certificato di idoneità conseguito in pubblici concorsi  
\_\_\_\_\_ (è considerata una sola idoneità) \_\_\_\_\_ Punti 2

f) studente non lavoratore (frequenza scuola, Università, corsi  
\_\_\_\_\_ di specializzazione relativi all'anno scolastico in corso) \_\_\_\_\_ Punti 2