



# COMUNE DI PALADINA

Provincia di Bergamo

## **Regolamento del Sistema integrato dei Servizi Educativi per la prima infanzia (zero – tre anni)**

Approvato dal Consiglio Comunale di Paladina con deliberazione n. 16 del 06/06/2022,  
modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 20/03/2023 e n. 6 del 28/04/2025

## **Titolo II - ASILO NIDO "IN VOLO"**

### **ART. 4 – FINALITA' DELL'ASILO NIDO**

L'Asilo Nido è un Servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, che concorre con le famiglie alla crescita ed all'armonico sviluppo psicofisico e sociale delle bambine e dei bambini, nel rispetto dei ritmi personali di sviluppo. In particolare, il Servizio si prefigge l'obiettivo di:

- garantire il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale, religiosa nella cura del bambino, nella sua formazione e socializzazione, nel sostegno alle famiglie;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
- valorizzare le competenze e le risorse genitoriali, coinvolgendo le famiglie e promuovendo la loro partecipazione;
- valorizzare le competenze e le risorse della Comunità locale, coinvolgendo e promuovendo scambi reciproci con istituzioni, scuole, servizi, associazioni, gruppi informali, singoli individui, aziende o commercianti del territorio, nell'ottica della reciprocità e della valorizzazione delle risorse;
- produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura dell'infanzia, per informare e sensibilizzare la Comunità sui temi inerenti l'educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini e per contribuire alla costruzione di una "città a misura di bambino/a".

### **ART. 5 – DESTINATARI DEL SERVIZIO NIDO**

- 1) Hanno diritto a fruire dell'Asilo Nido i bambini e le bambine d'età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, Viene favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini disabili o in situazione di disagio relazionale e socio-culturale (come meglio specificato nell'Art. 10 comma 2).  
Si consente, comunque, ai minori che compiono il terzo anno durante la frequenza dell'anno educativo di rimanere sino al termine dello stesso.
- 2) Il Nido ha la capacità ricettiva di 41 posti, salvo il possibile incremento numerico di iscritti in relazione alla normativa vigente.

### **ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

- 1) Il Nido si articola in sezioni, punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini e della dotazione del personale educativo ed ausiliario.
- 2) I bambini sono suddivisi in sezioni eterogenee al fine di favorire lo sviluppo psicofisico del singolo e del gruppo.
- 3) È compito del personale educativo provvedere alla formazione dei gruppi.

### **ART. 7 – RISORSE UMANE**

- 1) Le risorse umane che concorrono alla gestione dell'Asilo Nido sono costituite da:
  - a) personale dipendente dell'Ente Gestore del Servizio, ovvero:
    - coordinatrice/tore
    - personale educativo
    - personale ausiliario
  - b) referenti e responsabili del Settore Servizi alla Persona del Comune di Paladina (con compiti di programmazione e di verifica)
  - c) altre eventuali risorse umane costituite da tirocinanti, stagisti e volontari che, previa selezione sotto la supervisione dell'Amministrazione Comunale e del coordinatore, prestano servizio a integrazione e supporto del personale previsto dalle normative regionali.
- 3) Lo standard gestionale minimo del personale dell'Ente gestore è fissato dalla normativa regionale, e viene concordato con l'Amministrazione Comunale. Per quanto riguarda il rapporto tra detto personale e i minori inseriti, si fa riferimento alle disposizioni regionali in materia (Piano Socio-Assistenziale).
- 4) Tutto il personale operante è partecipe alla funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del Servizio.

## **ART. 8 – CALENDARIO ANNUALE**

- 1) Il Nido è aperto di norma per undici mesi l'anno da settembre a luglio tutti i giorni feriali da lunedì a venerdì dalle 07:30 alle 18:00.
- 2) I periodi di chiusura di norma coincidono con il mese di agosto, le festività civili e le festività religiose.
- 3) In accordo con il Comune, è possibile che l'Ente gestore possa valutare l'ampliamento dell'offerta di apertura del Servizio anche nei periodi di ordinaria chiusura (agosto, vacanze natalizie e il sabato mattina).
- 4) Il calendario annuale viene consegnato ad inizio anno educativo a ciascuna famiglia.

## **ART. 9 – ORARI DI FREQUENZA**

- 1) La tipologia di frequenza giornaliera si articola sulle seguenti possibilità:
  - tempo prolungato: dalle ore 07:30 alle ore 18:00
  - tempo pieno: dalle ore 07:30 alle ore 16:30
  - part time mattutino: dalle ore 07:30 alle ore 13:30
  - part time pomeridiano: dalle ore 13:00 alle ore 18:00
  - part time verticale: dalle ore 07:30 alle ore 16:30 → 3 giorni di frequenza (opzione da concordare annualmente con Ente gestore)

L'accesso alla struttura può avvenire in modo flessibile tra le 07:30 e le 9:30.

L'uscita dalla struttura può avvenire in modo flessibile:

Part-time mattutino : dalle 12.30 alle 13.30

Tempo pieno e part-time verticale: dalle 15.30 alle 16.30

Prolungato e Part-time pomeridiano: dalle 16.30 alle 18.00

- 2) È istituita la possibilità di fruire di part-time annuale, da richiedere al momento dell'iscrizione; il numero di posti part-time potrà variare in funzione delle specifiche esigenze organizzative e funzionali. È possibile modificare il regime di frequenza al Nido alle seguenti condizioni:
  - a) passaggio da part-time a full-time in relazione alla disponibilità e con un preavviso di 15 giorni.
  - b) passaggio da full-time a part-time in relazione alla disponibilità e con un preavviso di 15 giorni.

Per le famiglie che richiedono l'adesione alla misura Regionale "Nidi Gratis": nel caso in cui si verifica il passaggio da part-time a full-time successivamente alla richiesta presentata dalla famiglia, la Regione riconoscerà solo la quota relativa al part-time, la restante quota rimane a carico della famiglia.

- 3) Il ritiro del bambino dal Nido effettuato da persona che non sia il genitore necessita di delega scritta. Le persone autorizzate dal genitore dovranno essere, in ogni caso, maggiorenni.

## **ART. 10 - AMMISSIONE AL NIDO**

- 1) Il diritto di ammissione al Nido appartiene a tutti i bambini, indipendentemente dalle loro condizioni psicofisiche e dalle condizioni socioeconomiche delle famiglie di provenienza.
- 2) L'eventuale inserimento di bambini con disabilità può avvenire a seguito di acquisizione di documentazione rilasciata da strutture sanitarie competenti (Neuropsichiatria infantile) e previo accordo con il Comune di residenza.
- 3) I minori ammessi al Nido devono essere in regola con le disposizioni sanitarie previste dall'Agenzia Tutela della Salute di Bergamo.

## **ART. 11 – ISCRIZIONI AL NIDO**

- 1) Le domande di iscrizione si raccolgono su apposito modulo direttamente dal gestore del servizio. Le domande NON potranno essere accolte prima della nascita del bambino/a.
- 2) Le domande potranno essere presentate nei periodi stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale. Nel caso di diverse domande pervenute nello stesso momento e di una disponibilità esigua di posti, il gestore stila due graduatorie di ammissione: uno per i residenti e convenzionati e uno per i non residenti che rispondono ai criteri elencati all'articolo 12 del presente regolamento. Il gestore trasmetterà l'elenco degli iscritti e le graduatorie provvisorie al Comune nei tempi concordati. Il comune provvederà alla verifica dei requisiti e alla pubblicazione della stessa, qualora non dovessero pervenire ricorsi entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria provvederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito istituzionale che verrà trasmessa all'operatore economico nei tempi concordati.
- 3) Qualora il numero delle domande presentate entro i termini previsti superi il contingente dei posti disponibili viene redatta una lista d'attesa sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 12. Per le domande pervenute nella prima finestra

la graduatoria ha validità fino al 28/29 febbraio dell'anno successivo. Ogni qualvolta risulti vacante un posto, il gestore provvederà tempestivamente alla sua integrazione in base alla vigente graduatoria. Per le domande pervenute nella seconda finestra la graduatoria ha validità fino al 30/06 dell'anno successivo. Lo scorrimento della graduatoria della seconda finestra potrà procedere solo a condizione che la graduatoria degli ingressi di settembre sia esaurita. Esaurita la graduatoria predetta, il gestore provvederà tempestivamente allo scorrimento della graduatoria ogni qualvolta risulti vacante un posto.

- a) È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di valutare eventuali ulteriori inserimenti, indipendentemente dalla graduatoria in caso di situazioni di documentato bisogno socio-assistenziale, previa relazione da parte dell'Assistente Sociale
  - b) Le richieste da parte delle famiglie di inserimenti in corso dell'anno derivanti verranno accolte sulla base della disponibilità di posti e la Cooperativa dovrà concordare l'ingresso con il Comune.
- 4) Le domande relative ai bambini non residenti verranno prese in considerazione solo ad esaurimento della graduatoria dei bambini residenti.  
L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di stipulare accordi/convenzioni con altri Comuni. I bambini residenti nei Comuni convenzionati accedono al servizio con le medesime priorità riservate ai bambini residenti nel Comune di Paladina.  
Le domande di iscrizione eccedenti i posti in Convenzione verranno considerate come presentate da non residenti, sia in fase di graduatoria che per il calcolo della retta.
- 5) Il gestore comunicherà ai genitori richiedenti la possibilità di accedere al Servizio e invierà immediata comunicazione scritta alla famiglia.  
Il diritto al posto per il proprio bambino decade se trascorsi sette giorni dalla data di comunicazione scritta dell'ammissione alla struttura, non sia pervenuta al gestore la ricevuta del versamento della quota di cauzione pari ad € 150,00.=.  
Tale somma verrà restituita alla fine dell'anno educativo e sarà scomputata dalla retta dell'ultimo mese di frequenza del bambino/a. Nel caso di dimissioni anticipate verrà restituita solo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14, comma 1.
- 6) L'iscrizione al servizio comporta la completa conoscenza e l'accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.

#### **ART. 12 – CRITERI DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE**

- 1) I punteggi per la formazione di ogni singola graduatoria sono stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale
- 2) I ricorsi in merito alla graduatoria provvisoria devono essere presentati entro dieci giorni dalla pubblicazione della stessa, su apposito modello fornito dal Comune, da inviare all'indirizzo e-mail [protocollo@comune.paladina.bg.it](mailto:protocollo@comune.paladina.bg.it) o in forma cartacea presso l'Ufficio Protocollo.  
Il Comune valuterà il ricorso e darà comunicazione all'interessato in merito alla sua istanza entro i successivi 30 giorni.  
Per i ricorsi in merito alla graduatoria definitiva, il ricorrente potrà appellarsi nei tempi e nei modi previsti dalla legge ai tribunali competenti.
- 3) I bambini già frequentanti il servizio che possono, in ragione dell'età, continuare a frequentarlo per l'anno scolastico successivo, ne hanno diritto prioritariamente e si intendono automaticamente iscritti per l'anno scolastico successivo previa comunicazione da parte della famiglia di disdetta dal servizio.

#### **ART. 13 – INSERIMENTO NEL SERVIZIO**

- 1) Tutti i bambini vengono accolti per gruppi in relazione alla vigente normativa.
- 2) L'inserimento di bambini nuovi ammessi deve avvenire con gradualità ed in collaborazione con le famiglie. La fase di inserimento, di durata non inferiore ai 15 gg dicalendaro, comporta elasticità di orario di permanenza del minore presso il Nido, oltre che compresenza di una figura parentale, secondo le modalità concordata tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze del bambino.

#### **ART. 14 - DIMISSIONE DAL SERVIZIO**

- 1) Le dimissioni volontarie dall'Asilo Nido devono essere comunicate con avviso scritto da consegnare alla Cooperativa almeno 30 giorni prima della data di ritiro. Ne consegue che dovrà essere corrisposta per intero anche la quota del mese successivo alla presentazione della lettera di dimissione, mentre verrà scomputata dall'ultima fattura la quota cauzione versata al momento dell'iscrizione all'Asilo Nido.  
Qualora il bambino venga ritirato dovrà provvedere ad una nuova iscrizione per l'anno scolastico successivo se intende partecipare di nuovo.
- 2) Sono possibili sospensioni d'ufficio nei seguenti casi:
  - mancato rispetto del presente regolamento;
  - mancata regolarizzazione della posizione debitoria a fronte dell'invio infruttuoso di n. 2 solleciti scritti qualora il debito superi il 20% dell'importo annuo dovuto, fino al pagamento dell'importo dovuto;

- per dichiarazioni mendaci inserite nella documentazione presentata all'atto dell'iscrizione.

#### **ART. 15 – RETTE DI FREQUENZA E DETERMINAZIONE DI EVENTUALI RIDUZIONI**

- 1) Per la frequenza all'Asilo Nido, la famiglia del minore è tenuta a corrispondere una rettamensile determinata dall'Amministrazione Comunale di Paladina d'intesa con eventuali Comuni convenzionati.
- 2) La determinazione della retta mensile è effettuata, con apposito atto della Giunta Comunale di Paladina, con decorrenza dal mese di settembre dello stesso anno solare, previo accordo con eventuali Comuni convenzionati.
- 3) La determinazione della retta per i minori non residenti è quantificata in base al costo del servizio determinato dalla procedura di assegnazione all'Ente Gestore.
- 4) L'Amministrazione Comunale di Paladina determina, ogni anno, a favore degli iscritti residenti le modalità di contribuzione e/o compartecipazione al costo del Servizio in coerenza con le risorse disponibili nel bilancio di previsione annuale.
- 5) La retta mensile non comprende la quota relativa alla somministrazione dei pasti.
- 6) La retta del primo mese di frequenza è calcolata in base ai giorni effettivi di presenza. L'importo è calcolato frazionando il costo della mensilità sul numero dei giorni di ipotetica frequenza mensile moltiplicato per i giorni di effettiva presenza.
- 7) Nel caso di chiusura del Nido per festività e/o in concomitanza con il periodo Natalizio e Pasquale, la retta non subirà riduzioni.
- 8) Se per causa dell'Ente gestore si verificassero disguidi o ritardi di inizio gestione, la retta verrebbe pagata in base ai giorni effettivi di frequenza.
- 9) È prevista la riduzione del 10% della retta di frequenza in caso di iscrizione di due o più fratelli/sorelle nello stesso anno educativo. La riduzione verrà applicata solo sul secondo fratello/sorella iscritto solo per i residenti di Paladina.
- 10) In caso di assenza per ospedalizzazione del bambino, comprovata da apposita certificazione medica, sono applicate le seguenti riduzioni:
  - da 15 a 40 giorni consecutivi di calendario riduzione del 20% sulla retta del mese successivo;
  - oltre il quarantesimo giorno consecutivo riduzione del 30% sulla retta del mese successivo.Eventuali assenze anche prolungate per qualsiasi altro motivo non verranno rimborsate.
- 11) Se viene presentata l'iscrizione per gli ingressi di settembre o di gennaio, ma il genitore intende posticipare l'inserimento, per qualsiasi motivo, è comunque tenuto al versamento delle rette anche per il periodo non frequentato.
- 12) Un'apposita Commissione composta dal Coordinatore del Nido, Responsabile di Servizio, Assessore competente e Assistente sociale del Comune di Paladina, ha il compito di valutare le richieste di dimissioni anticipate senza addebiti a carico della famiglia causate da perdita improvvisa del posto di lavoro e/o perdita della capacità economica e/o particolari situazioni di salute di un membro della famiglia. La Commissione è tenuta a dare comunicazione scritta entro dieci giorni dalla richiesta. La famiglia è tenuta a presentare la documentazione comprovante lo stato di disagio.

#### **ART. 16 – CARTA DEI SERVIZI**

Il gestore dovrà produrre una proposta di Carta dei Servizi che verrà poi approvata dalla Giunta Comunale e distribuita alle famiglie iscritte. Ogni anno la stessa dovrà essere aggiornata qualora sopraggiungano delle variazioni. La carta dei servizi dovrà essere conforme e completa rispetto ai contenuti minimi previsti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.