



COMUNE DI PALADINA

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

Titolo I – Principi Generali

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento stabilisce gli indirizzi generali che regolano il sistema dei Servizi educativi per la prima infanzia rivolti ai bambini 0/3 anni presente nel Comune di Paladina ai sensi delle disposizioni di Legge Regionale.

Delibera G.R. 11 febbraio 2005, n. 7/20588 *Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia.*

Delibera G.R. 16 febbraio 2005, n. 7/20943 *Definizione dei criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili;*

Circ. reg. 24 agosto 2005, n. 35 *Primi indirizzi in materia di autorizzazione, accreditamento e contratto in ambito socio-assistenziale.*

Circ. reg. 18 ottobre 2005, n. 45 *Attuazione della Delib. G.R. n. 7/20588 dell'11 febbraio 2005 «Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia»: indicazioni, chiarimenti, ulteriori specificazioni*

Circ. reg. 14 giugno 2007, n. 18 *Indirizzi regionali in materia di formazione/aggiornamento degli operatori socio-educativi ai fini dell'accreditamento delle strutture sociali per minori e disabili ai sensi della Delib. G.R. n. 7/20943 del 16 febbraio 2005: «Definizione dei criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili».*

L.R. 12 marzo 2008, n. 3 *Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario*

- 2) Il Comune di Paladina assume la diretta titolarità dei Servizi in oggetto e individua la relativa forma di gestione all'interno delle possibilità previste dalla normativa vigente.

ART. 2 – SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA

- 1) Il Comune di Paladina promuove la realizzazione sul territorio del sistema integrato dei Servizi educativi per la prima infanzia, costituito da:
 - Asilo Nido " In Volo",
 - Centro Prima Infanzia "Tutti giù per terra"
 - Spazi Gioco
 - Altri interventi a favore della (neo)genitorialità
- 2) Il sistema dei Servizi Educativi per la prima infanzia è caratterizzato da alcune linee di indirizzo
 - organizzazione e gestione dei servizi sopraccitati secondo le normative per accreditamento ai sensi della legge n°7/20943 del 16 febbraio 2005;
 - valorizzazione dei servizi attraverso l'offerta di servizi integrativi e migliorativi rispetto alla normativa regionale;
 - collaborazione tra i diversi soggetti (Ente pubblico, Ente gestore, famiglie anche associate, altri Servizi educativi e culturali), allo scopo di garantire la costruzione di Servizi vicini ai bisogni delle famiglie, l'integrazione tra le diverse tipologie di Servizi per la prima infanzia, la qualità e coerenza complessive del sistema e il loro inserimento nel più ampio ventaglio di proposte educative offerte e gestite all'interno del contesto comunitario;
 - pluralità di opzioni, ovvero tipologie di Servizio diversificate;
 - promozione del confronto tra i genitori e elaborazione della cultura dell'infanzia, realizzata anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie;
 - forte connessione con la Comunità locale anche attraverso eventi, incontri e scambi con gruppi, associazioni e servizi che ne sono espressione diretta;

- promozione di forme di aggregazione tra famiglie e genitori quali interlocutori per la politica di sviluppo dei Servizi;
- supporto e coordinamento di azioni informative a favore delle famiglie e di tutti i soggetti coinvolti nel sistema integrato a favore della prima infanzia
- partecipazione attiva formalizzata attraverso accordi con realtà aziendali, gruppi e associazioni del territorio.

3) Il Comune, inoltre, promuove e realizza la continuità dell'Asilo Nido e dei Servizi integrativi con gli altri Servizi educativi del territorio, con particolare riferimento alla Scuola dell'infanzia, secondo principi di coerenza ed integrazione degli interventi e delle competenze.

4) Il Comune si riserva la possibilità di stipulare Convenzioni con altri Comuni limitrofi, Enti e Aziende del territorio per l'accesso, progettazione e gestione dei propri Servizi collocati all'interno del Sistema Educativo rivolto alla Prima infanzia.

5) Il Comune di Paladina individua nei seguenti principi la modalità di gestione dei propri Servizi:

- diritto d'accesso
- garanzia di continuità
- promozione alla partecipazione delle famiglie e della Comunità
- prossimità alla famiglia e ai beneficiari
- trasparenza e ampia informazione
- tutela della riservatezza

ART. 3 – I DIRITTI DELL'INFANZIA

1) Nell'ottica di una politica attenta ai bisogni della prima infanzia, il Comune di Paladina riconosce le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali ed opera perché essi siano rispettati come persone.

2) Il Comune di Paladina riconosce e promuove i diritti dell'infanzia, così come indicati nella "Carta dei diritti", emanata dall'Unione Europea ed in particolare ritiene che ogni bambino abbia diritto a:

- una vita sana,
- la possibilità di esprimersi spontaneamente,
- la considerazione di se stesso come individuo,
- la dignità e l'autonomia,
- la fiducia in se stesso e il piacere di imparare,
- un apprendimento costante e un ambiente attento alle sue esigenze,
- la socialità, l'amicizia e la collaborazione con gli altri,
- pari opportunità senza discriminazioni dovute al sesso, alla razza o disabilità,
- la valorizzazione della diversità culturale,
- il sostegno in quanto membro di una famiglia e di una Comunità,
- la felicità.

3) All'interno delle proprie competenze e risorse, il Comune di Paladina si impegna a realizzare questi diritti in azioni e servizi a favore delle bambine e dei bambini per il loro pieno sviluppo come cittadini dentro una comunità coesa, solidale e aperta.

ART. 3 BIS

Ai fini dell'applicazione dei criteri di accesso ai servizi educativi per la prima infanzia disciplinati dal presente regolamento e delle relative rette di frequenza ed agevolazioni, il requisito della residenza è da intendersi riferito ai soggetti esercenti la potestà genitoriale. Nel caso di genitori, entrambi esercenti la potestà genitoriale, è sufficiente che il requisito della residenza nel comune di Paladina sia posseduto da uno dei due;

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 44 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 edella 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 risorse umane costituite da tirocinanti, stagisti e volontari che, previa selezione sotto la supervisione 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).
- 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 13:00
- 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 9:00 concordato con il personale educativo.

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 da presentare all'Ufficio Servizi alla Persona, in orario di apertura, o inviandolo all'indirizzo mail protocollo@comune.paladina.bg.it dopo averlo scaricato dal sito www.comune.paladina.bg.it

Le domande non potranno essere accolte prima della nascita del bambino.

- 2) Le domande possono essere presentate nei seguenti periodi:

- per i minori che intendono accedere da settembre, le domande devono pervenire dal **01 Aprile** al **31 Maggio** dell'anno di riferimento.
- per i minori che intendono accedere da gennaio, le domande devono pervenire dal **01 Agosto** al **30 Settembre** dell'anno precedente.

Oltre tali scadenze le domande presentate vengono accolte, ma posizionate direttamente a fine graduatoria, non avendo accesso all'attribuzione di punteggi di priorità.

- 3) Il Comune di Paladina, sulla base delle iscrizioni pervenute entro i termini del precedente comma stila due graduatorie di ammissione: uno per i residenti e uno per i non residenti che rispondono ai criteri elencati all'articolo 12 del presente regolamento.
- 4) Qualora il numero delle domande presentate entro i termini previsti superi il contingente dei posti disponibili viene redatta una lista d'attesa in ordine alle priorità. Ogni qualvolta risulti vacante un posto, l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune provvederà alla sua integrazione in base alla vigente graduatoria.
 - 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

- 5) 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.
- 6) L'Ufficio preposto anticiperà telefonicamente ai genitori richiedenti la possibilità di accedere al Servizio e invierà immediata comunicazione scritta via e-mail all'indirizzo fornito al momento dell'iscrizione. Il diritto al posto per il proprio bambino decade se trascorsi sette giorni dalla data di comunicazione scritta tramite e-mail dell'ammissione alla struttura, non sia pervenuta al Comune la ricevuta del versamento di una quota pari alla retta mensile dovuta dalla famiglia quale quota di cauzione. Tale somma verrà restituita alla fine del percorso educativo all'interno del nido 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.

- 7) 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) Alla chiusura delle iscrizioni verranno redatte, due graduatorie: una per i residenti nel Comune di Paladina, o titolari di convenzioni di cui al comma successivo e una per i non residenti. Tali graduatorie saranno rese pubbliche sia presso il Nido, sia presso il Comune di Paladina, dove ogni genitore è tenuto a prenderne visione.
- 2) Per i non residenti:
 - I titolari e dipendenti di aziende, enti e istituzioni convenzionate con l'Amministrazione Comunale di Paladina per i servizi all'infanzia sono equiparati a residenti ai fini della graduatoria di ammissione.
 - I titolari e/o dipendenti da aziende, enti e istituzioni collocati a Paladina sono equiparati a residenti ai fini della graduatoria di ammissione.

3) I punteggi per la formazione di ogni singola graduatoria sono i seguenti:

INDICATORE	PUNTEGGIO
Bambini con disabilità certificato dal Servizio specialistico ASST	15
Situazione familiare segnalata dal Servizio Sociale del Comune di Paladina e/o dal Servizio minori e famiglia dell'Azienda Speciale Consortile Valle Imagna – Villa d'Almè	14
Nucleo familiare monoparentale	13
Condizione lavorativa di entrambi i genitori a tempo pieno	12
- Residenti a Paladina - Residenti in Comuni convenzionati - Titolari e dipendenti di aziende, enti, istituzioni convenzionate con l'Amministrazione Comunale di Paladina o collocati sul territorio di Paladina	11
Condizione lavorativa a tempo pieno di un genitore e a tempo parziale dell'altro	10
Presenza nel nucleo familiare di persona inabile o con patologia invalidante che necessita d'assistenza	9
Scelta regime full time di frequenza	8
Condizione lavorativa part-time di entrambi i genitori	7
Fratelli e/o sorelle da 0 a 6 anni non scolarizzati	6
Fratelli o sorelle di bambini frequentanti	5

In caso di parità di punteggio sarà utilizzato come criterio di precedenza la data di ricezione della domanda apposta sul modulo dall'addetto Comunale

4) I ricorsi per mancata ammissione al Servizio, contestazione della posizione in graduatoria, o per ogni altro motivo connesso alla gestione del Servizio, devono essere presentati entro 15 giorni dal verificarsi del fatto in questione.

I ricorsi devono essere presentati in forma scritta, nei tempi sopra indicati, ed indirizzati all'Ufficio comunale Servizi alla Persona del Comune di Paladina che si pronuncerà definitivamente entro i successivi 30 giorni.

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 di calendario, 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 all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune 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 di iscrizione all'Asilo Nido. Qualora il bambino venga ritirato dovrà provvedere ad una nuova iscrizione per l'anno scolastico successivo.
- 2) Sono possibili dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
 - mancato rispetto del presente regolamento;
 - alla seconda morosità nel pagamento mensile della retta di frequenza;
 - 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 retta mensile 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 20% della retta di frequenza in caso di iscrizione di due o più fratelli nello stesso anno educativo. La riduzione verrà applicata solo sul secondo fratello iscritto.
- 10) 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.
- 11) 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.

TITOLO III – CENTRO PRIMA INFANZIA **“TUTTI GIU’ PER TERRA”**

ART. 16 - FINALITA’ DEL CENTRO PRIMA INFANZIA

Il Centro Prima Infanzia è un Servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i nove 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 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,
- 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 per 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 valorizzazione delle risorse.
- Produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull’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. 17 – DESTINATARI

- 1) Il Centro Prima Infanzia ha la capacità ricettiva di **11 posti giornalieri**, salvo il possibile incremento numerico di iscritti rispetto alla normativa vigente.
- 2) L’inserimento dei bambini può cominciare nel corso del 9° mese compiuto di vita al fine di favorire la gradualità nell’inserimento.
- 3) In ordine all’andamento e all’eventuale variare delle richieste di iscrizione e all’analisi dei bisogni emergenti sul territorio, sarà possibile modificare l’età di ammissione (o di permanenza) al Servizio subordinatamente all’adeguamento degli standard strutturali o gestionali in osservanza alle disposizioni in materia.

ART. 18 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- 1) Il Centro Prima Infanzia è collocato all’interno dell’Asilo Nido “In Volo” con cui condivide alcuni spazi (salone per le attività, la cucina ed il giardino). Dispone di una propria sezione con annesso bagno ad uso esclusivo e opera con una propria autorizzazione al funzionamento.
- 2) Il gruppo dei minori è seguito da un’educatrice coadiuvata dal personale ausiliario presente nella struttura.
- 3) Il Centro Prima Infanzia è costituito da un’unica sezione che accoglie un numero massimo di 11 bambini nella frequenza giornaliera, con la possibilità per le famiglie di scegliere da due a cinque giorni di frequenza settimanale.
- 4) Nel Servizio non è previsto il consumo del pranzo

ART. 19 – RISORSE UMANE

- 1) Il personale che gestisce il Centro Prima Infanzia è costituito da:
 - a) personale dipendente dell’Ente Gestore che gestisce il 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 risorse umane costituite da Lavoratori Socialmente Utili, tirocinanti, stagisti e volontari che in accordo con l’Amministrazione Comunale di Paladina, previa selezione e sotto la supervisione e il coordinamento del Responsabile di Servizio, 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. 20 – CALENDARIO ANNUALE

- 1) Il Centro Prima Infanzia è aperto per 10 mesi l'anno da settembre a giugno tutti i giorni feriali da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 12.30. Il mese di luglio è opzionale e viene garantita l'apertura in base ad un numero minimo di richieste.
- 2) I periodi di chiusura di norma coincidono con il mese di luglio, agosto, le festività civili e religiose, le festività di fine anno dal 24 dicembre al 6 gennaio e straordinariamente in altri periodi se insorgono gravi ed urgenti motivi.
- 3) Il calendario annuale viene consegnato di norma entro il mese di ottobre ad ogni famiglia iscritta.

ART. 21 – ORARI DI FREQUENZA

- 1) La tipologia di frequenza giornaliera si articola sulle seguenti possibilità:
 - 2 giorni alla settimana
 - 3 giorni alla settimana
 - 4 giorni alla settimana
 - 5 giorni alla settimana
- 2) La famiglia può scegliere un orario compreso tra le 8.00 e le 12.00 o, in alternativa, tra le 8.30 e le 12.30. Le frequenze di due o tre giorni devono essere consecutive e collocate ad inizio o fine settimana.
- 3) L'ingresso è previsto dalle 8 alle 9.30 mentre l'uscita dalle 11.45 alle 12.30.
- 4) Il ritiro del bambino dal Centro Prima Infanzia effettuato da persona che non sia il genitore necessita di delega scritta. Le persone autorizzate dal genitore dovranno essere in ogni caso maggiorenni.
- 5) E' possibile modificare il regime di frequenza settimanale in relazione alla disponibilità di posti presentando richiesta scritta:
 - a) con preavviso di 30 giorni per la riduzione dei giorni di frequenza;
 - b) con 7 giorni di preavviso (previa disponibilità di posti) per l'aumento dei giorni di frequenza;
- 6) E' possibile richiedere il passaggio al Servizio Asilo Nido presentando richiesta in forma scritta con 1 settimana di preavviso (fermo restando la disponibilità posti e nel rispetto della graduatoria dell'Asilo Nido).

ART. 22 – AMMISSIONE AL CENTRO PRIMA INFANZIA

- 1) Il diritto di ammissione al Centro Prima Infanzia appartiene a tutti bambini.
- 2) L'inserimento di bambini con disabilità è attuato previa acquisizione di documentazione rilasciata da strutture sanitarie competenti (Neuropsichiatria infantile, ecc.) e previo assenso del Comune di residenza in ordine alla determinazione della spesa per l'intervento di un assistente educatore.
- 3) I minori ammessi al Centro Prima Infanzia devono essere in regola con le disposizioni sanitarie previste dall'Agenzia Territoriale della Salute di Bergamo

ART. 23 – ISCRIZIONI AL CENTRO PRIMA INFANZIA

- 1) Le domande di iscrizione si raccolgono su apposito modulo presso l'Ufficio dei Servizi alla Persona del Comune di Paladina in date e luoghi resi pubblici mediante avvisi, locandine e altre modalità di comunicazione.
- 2) Le domande devono pervenire entro il 31 maggio dell'anno di riferimento per gli inserimenti previsti per settembre. Dopo tale data è comunque possibile presentare domanda di iscrizione che verrà accolta qualora ci fossero disponibilità di posti.
- 3) Le domande dovranno essere consegnate da un genitore.
- 4) Il Comune di Paladina ha il compito di stilare la graduatoria annuale per i residenti e la graduatoria per le domande dei non residenti.
- 5) Qualora il numero delle domande superi il contingente dei posti disponibili in base ai criteri organizzativi e psicopedagogici in atto, viene formata una lista d'attesa tenuto conto delle priorità sottoelencate.
- 6) Il diritto al posto per il proprio bambino, decade se trascorsi sette giorni dalla data di comunicazione scritta all'indirizzo e mail inserito nella domanda di iscrizione dell'ammissione alla struttura, non sia pervenuto all'ufficio competente alcuna risposta da parte del genitore o di chi per esso ed il pagamento della quota di iscrizione.

- 7) Unitamente al modulo di iscrizione, debitamente compilato e sottoscritto, dovrà essere presentata la ricevuta del versamento non rimborsabile relativo alla retta del primo mese di frequenza così come determinata annualmente dalla Giunta comunale del Comune di Paladina in accordo con l'Ente Gestore.
- 8) Ammissioni straordinarie potranno essere disposte da parte dell'ufficio competente del Comune di Paladina sentito il coordinatore del Servizio, per situazioni familiari di documentato bisogno socio-assistenziale e compatibilmente con le esigenze organizzative del Servizio stesso.
- 9) L'iscrizione al servizio comporta la completa conoscenza e accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.

ART. 24 – CRITERI DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E AMMISSIONE

- 1) Tutte le domande saranno accolte fino ad esaurimento posti secondo la graduatoria determinata dalla somma dei punteggi attribuiti e di seguito specificati.
- 2) Per l'ammissione al Servizio viene data priorità agli iscritti entro il 31 maggio residenti nel Comune di Paladina. Esaurita questa graduatoria viene dato seguito alla graduatoria delle famiglie non residenti iscritte entro la scadenza di cui sopra.
- 3) Le domande non accolte e prevenute oltre tale data verranno inserite in una graduatoria aperta e la posizione della domanda in lista d'attesa sarà determinata dalla somma dei punteggi attribuiti e dalla data di presentazione.
- 4) La distribuzione dei posti giornalieri verranno attribuiti in base alla posizione in graduatoria.
- 5) I punteggi per la formazione di ciascuna delle due graduatorie sono i seguenti:

indicatore	punteggio
Frequenza 5 giorni	17
Frequenza 4 giorni	15
Situazione familiare segnalata dai Servizi Sociali del Comune di Paladina e/o dal Servizio minori e famiglia dell'Azienda Speciale Consortile Valle Imagna – Villa	14
Residenti in Comuni convenzionati o titolari e dipendenti di aziende, enti, istituzioni convenzionate con l'Amministrazione Comunale di Paladina per i servizi all'infanzia o alla scuole dell'obbligo	7
Fratello/sorella iscritto presso Asilo Nido "In Volo"	6
Frequenza 3 giorni	6
frequenza 2 giorni	3
Nucleo familiare mono-parentale	2
Fratelli/sorelle di bambini frequentanti	1
Per le domande non accolte entro la scadenza o presentate dopo tale scadenza ogni mese in lista di attesa	0.5

Per ciascuna graduatoria stilata, a parità di punteggio viene data priorità al maggior numero di giorni di frequenza, alla data di consegna della domanda.

- 6) I ricorsi per mancata ammissione al Servizio, contestazione della posizione in graduatoria, o per ogni altro motivo connesso alla gestione del Servizio, devono essere presentati entro 15 giorni dal verificarsi del fatto in questione.
I ricorsi devono essere presentati in forma scritta, nei tempi sopra indicati, ed indirizzati all'Ufficio comunale Servizi alla Persona del Comune di Paladina che si pronuncerà definitivamente entro i successivi 30 giorni

ART. 25 – INSERIMENTO NEL SERVIZIO

- 1) 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 di calendario, comporta elasticità di orario di permanenza del minore presso il CENTRO DI PRIMA INFANZIA, oltre che compresenza di una figura parentale, secondo le modalità concordata tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze del bambino.

ART. 26 - DIMISSIONE DAL SERVIZIO

- 1) I bambini e bambine frequentanti vengono dimessi dal Servizio al compimento del terzo anno di età; si consente comunque ai minori che compiono il terzo anno durante la frequenza dell'anno educativo (settembre-luglio) di rimanere sino al termine dello stesso
- 2) Le dimissioni volontarie dal Centro Prima Infanzia devono essere preannunciate con avviso scritto da inviare all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Paladina con 30 giorni di preavviso. e decorrono dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione della lettera di dimissione. Ne consegue che dovrà essere corrisposta per intero anche la quota del mese successivo alla dimissione, mentre verrà scomputata dall'ultima fattura la quota di iscrizione

- 3) Sono possibili dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
- mancato rispetto del presente regolamento;
 - alla seconda morosità nel pagamento mensile della retta di frequenza;
 - per documentazione presentata all'atto dell'iscrizione risultante, da accertamenti, non essere conforme al vero.

ART 27 - RETTE DI FREQUENZA E DETERMINAZIONE DI EVENTUALI RIDUZIONI

- 1) Per la frequenza al Centro Prima Infanzia, l'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile determinata dall'Ente Gestore d'intesa con l'Amministrazione Comunale di Paladina
- 2) L'Amministrazione Comunale di Paladina determina annualmente eventuali modalità di contribuzione e/o compartecipazione al costo del Servizio in coerenza con le risorse disponibili a bilancio
- 3) Nel caso di chiusura del Centro Prima Infanzia per festività e/o in concomitanza con il periodo natalizio e pasquale, la retta non subirà riduzioni.
- 4) Se per causa dell'Ente gestore si verificassero disguidi o ritardi di inizio gestione, la retta viene pagata in base ai giorni effettivi di frequenza.
- 5) La retta del primo mese di frequenza verrà calcolata in base ai giorni effettivi di presenza. L'importo verrà calcolato frazionando il costo della mensilità sul numero dei giorni di ipotetica frequenza mensile moltiplicato per i giorni di effettiva presenza.
- 6) La retta è comprensiva di pannolini, materiale didattico e spuntino mattutino.
- 7) Non sono previste riduzioni della retta in caso di assenza per malattia
- 8) Un'apposita Commissione composta dal Coordinatore del Centro Prima Infanzia, Responsabile del 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.

TITOLO IV - Organi di partecipazione dell'Asilo Nido e del Centro Prima Infanzia

ART. 28 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

- 1) Per le caratteristiche e finalità dei Servizi è garantita e incentivata la partecipazione delle famiglie nella gestione sociale dell'Asilo Nido e del Centro Prima Infanzia. Questa partecipazione si esplica attraverso la definizione di organismi formali di partecipazione, nonché di eventi, percorsi e manifestazioni di volta in volta concordati con le famiglie.
- 2) Gli organismi formali di partecipazione sono i seguenti:
 - Assemblea delle famiglie
 - Comitato di gestione
 - Comitato mensa

ART. 29 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

- 1) L'Assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini dell'Asilo Nido e del Centro Prima Infanzia o da chi ne fa le veci.
- 2) E' convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno due volte l'anno per esprimere il proprio parere in ordine agli indirizzi generali del servizio. L'Assemblea è inoltre convocata in via straordinaria su proposta del Comitato di Gestione o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti dell'Assemblea stessa.
- 3) La convocazione dell'Assemblea dovrà avvenire mediante avviso scritto almeno 5 giorni prima del giorno fissato per la stessa. Alla convocazione dell'Assemblea delle famiglie provvede il Presidente del Comitato di Gestione mediante avvisi indicanti il tempo e il luogo della riunione nonché l'elenco degli argomenti da trattare.
- 4) Durante le riunioni un membro dell'Assemblea provvederà alla stesura dei relativi verbali la cui copia verrà trasmessa entro 20 gg. dalla data della riunione, ai componenti il Comitato di Gestione.
- 5) L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei genitori, in seconda convocazione (che può aver luogo dopo almeno un'ora dalla prima) qualunque sia il numero dei partecipanti.

ART. 30 - FUNZIONI DELL'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

Le funzioni dell'Assemblea delle famiglie sono:

- verifica degli indirizzi generali del servizio e formulazione di proposte integrative;
- elezione dei propri rappresentanti in seno al comitato di Gestione
- elaborazione di proposte al Comitato di Gestione su tematiche relative al funzionamento del Nido.

ART. 31 - ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELLE FAMIGLIE NEL COMITATO DI GESTIONE

- 1) Tutti i genitori dei bambini iscritti all'Asilo Nido e del Centro Prima Infanzia, riuniti in assemblea entro il 30 novembre di ogni anno eleggono al loro interno i rappresentanti delle famiglie, di cui 2 per gli iscritti all'Asilo Nido e 1 per gli iscritti al Centro di Prima Infanzia
- 2) Entrambi i genitori degli iscritti hanno il diritto di voto e non sono ammesse votazioni per delega.
- 3) Ogni genitore iscritto al Nido può esprimere un massimo di n. 2 preferenze. Ogni genitore iscritto al Centro Prima Infanzia può esprimere una sola preferenza.
- 4) Le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto.
- 5) Risultano eletti in rappresentanza delle famiglie iscritte al Nido i due genitori che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti prevarrà il più anziano di età.
- 6) Risulta eletto in rappresentanza delle famiglie iscritte al Centro Prima Infanzia il genitore che ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di preferenze prevarrà il più anziano d'età.
- 7) Il Coordinatore dell'Asilo Nido e due scrutatori nominati dall'Assemblea dovranno redigere e sottoscrivere il verbale relativo allo spoglio delle schede ed ai risultati delle votazioni, inviandone copia all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Paladina.
- 8) I genitori che nel corso dell'anno danno le dimissioni o decadono, vengono sostituiti da chi ha ottenuto il maggior numero di voti tra i non eletti.

ART. 32 - COMITATO DI GESTIONE

- 1) Alla gestione dell'Asilo Nido e del Centro Prima Infanzia concorre un Comitato di Gestione composto da:
 - Sindaco o un delegato del Comune di Paladina e di eventuali Comuni convenzionati;
 - n. 2 rappresentanti eletti dall'Assemblea delle famiglie in rappresentanza delle famiglie dei bambini iscritti all'Asilo Nido;
 - n 1 rappresentante eletto dall'Assemblea delle famiglie in rappresentanza delle famiglie iscritte al Centro Prima Infanzia
 - Coordinatore dei Servizi (senza diritto di voto);
Nella prima seduta del nuovo Comitato di Gestione si provvederà all'elezione del Presidente da individuarsi tra i genitori eletti.
- 2) Il membro del Comitato di Gestione appartenente all'Amministrazione Comunale resta in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale. I rappresentanti delle famiglie restano in carica in relazione alla frequenza del proprio figlio/a.
- 3) Spettano al Comitato di Gestione le funzioni propositive e di vigilanza sui seguenti argomenti:
 - a. indirizzi organizzativi e di funzionamento;
 - b. qualità e raggiungimento degli obiettivi;
 - c. erogazione del servizio mensa
 - d. definizione del calendario di eventi e percorsi (anche formativi) per le famiglie e/o rivoltial territorio.
- 4) Le riunioni del Comitato di Gestione sono convocate dal Sindaco del Comune di Paladina o dal suo delegato su richiesta scritta del Presidente del Comitato, non meno di due volte all'anno, con avviso da recapitare almeno cinque giorni prima della riunione.
- 5) Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione, a titolo consultivo e senza diritto di voto, altri soggetti ritenuti significativi in relazione agli argomenti dell'ordine del giorno.
- 6) Le funzioni di Segretario del Comitato sono attribuite ad un componente del Comitato scelto durante la prima riunione. Una copia del verbale di riunione, redatto dal Segretario, deve essere inviata al Presidente del Comitato, all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Paladina che provvederà alla tenuta dell'archivio.
- 7) I membri del Comitato di Gestione che non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Presidente. In caso di decadenza, rinuncia o cessazione di uno dei genitori, si procederà alla sua sostituzione con quello successivo nella graduatoria delle preferenze o, se necessario, a nuova elezione.
- 8) Le riunioni del Comitato di Gestione sono valide con la presenza di almeno 3/5 dei suoi componenti e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
- 9) Le funzioni dei componenti del Comitato di Gestione non sono retribuite.

ART. 33 - COMMISSIONE MENSA

- 1) La Commissione Mensa si occupa di verificare la qualità degli alimenti compresa la loro preparazione, conservazione e somministrazione ai minori frequentanti il Nido.
- 2) La Commissione per il Nido è formata da:
 - due genitori scelti dall'Assemblea delle famiglie (preferibilmente non facenti parte del Comitato di gestione)
 - referente dell'Amministrazione Comunale di Paladina o un suo delegato
 - il coordinatore/coordinatrice del nido
 - un rappresentante del gestore del servizio di ristorazione

La Commissione per la Scuola dell'Infanzia è formata da:

- l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
 - un rappresentante dei docenti del plesso scolastico nominato dal corpo docente;
 - un rappresentante dei genitori del plesso scolastico nominato dai genitori;
 - un rappresentante del gestore del servizio di ristorazione.
- 3) Interviene senza preavviso al Servizio ed è autorizzata a consumare il pasto proposto ai bambini e bambine presenti nella giornata di verifica.
Esprime la propria valutazione attraverso una breve relazione scritta che invia entro 15 giorni dalla verifica al Comitato di gestione.
 - 4) In situazioni di particolare gravità riscontrate sulla qualità e/o preparazione e/o conservazione e/o somministrazione degli alimenti può informare direttamente le Autorità competenti in materia previa consultazione con il responsabile dell'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Paladina

ART. 34 – ALTRE FORME DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

- 1) L'Ente gestore, l'Amministrazione Comunale di Paladina e il Comitato di gestione, propongono, durante i mesi di apertura dei Servizi, eventi, manifestazioni e percorsi che coinvolgono le famiglie degli iscritti, anche in collaborazione con operatori e famiglie di altri Servizi sulla Prima Infanzia, enti e organizzazioni del territorio.

A titolo puramente indicativo sono possibili:

- incontri di formazione sulla genitorialità e assistenza al bambino
 - eventi ludico-ricreativi che coinvolgono i minori e i loro familiari (genitori, parenti)
 - eventi che portino al miglioramento delle strutture dei servizi (opera al giardino, creazione di arredi e giochi, ecc.)
 - partecipazione agli Open day ed altri eventi di presentazione dei Servizi
 - ogni altra forma di coinvolgimento che il Comitato di gestione ritenga coerente alle finalità dei servizi
- 2) Ogni iniziativa promossa, se comporta una parte economica, va concordata con l'Ente gestore e l'Amministrazione Comunale di Paladina prima della sua messa in atto.

TITOLO V – ALTRE DISPOSIZIONI

ART. 35 – INTERVENTI SANITARI URGENTI

Nel caso si presenti la necessità di un pronto intervento sanitario gli educatori del Nido e del Centro Prima Infanzia sono tenuti a chiamare immediatamente il Servizio Sanitario d'Urgenza ed Emergenza e contestualmente i genitori o chi ne fa le veci.
Il bambino viene quindi accompagnato dal genitore o, in sua assenza, da un educatore per l'accesso al Pronto Soccorso.

ART. 36 – MALATTIE E INDISPOSIZIONI DURANTE LA FREQUENZA

- 1) Per l'eventuale periodo di malattia si fa riferimento agli articoli 15 comma 11 (Nido) e art. 27 comma 8 (Centro Prima Infanzia) nei termini di informazione certificata al servizio e calcolo della retta di frequenza
- 2) Per indisposizioni che si generino durante la regolare frequenza del minore, la Coordinatrice del Servizio, in sua assenza, l'educatrice referente, provvederanno ad informare immediatamente il genitore referente affinché si presenti al Servizio per assistere il minore e/o prenderlo in consegna
- 3) Qualora le condizioni sanitarie del minore siano considerati gravi e richiedano l'immediato soccorso e il possibile accompagnamento al Pronto Soccorso, la coordinatrice e/o educatrice di riferimento provvedono alla chiamata d'urgenza e informano successivamente il genitore di riferimento del minore.
- 4) Per la riammissione del minore nel Servizio è necessario una certificazione medica che attesti le buone condizioni di salute del minore a tutela della salute degli altri/e bambini e bambine presenti nel servizio

ART. 37 - ASSISTENZA E SORVEGLIANZA IGIENICO-SANITARIA

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico sanitaria sono assicurati dal Servizio Vigilanza dell'ATS di Bergamo.

ART. 38 – SEGNALAZIONI E RECLAMI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento o per ogni motivo connesso alla gestione del Servizio, gli interessati potranno presentare memorie o istanze debitamente motivate e/o documentate che saranno valutate dal Sindaco o dall'assessore delegato del Comune di Paladina, d'intesa con la Giunta Comunale, sulla base delle seguenti norme:

- testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- testo unico delle leggi sanitarie e successive modificazioni;
- specifiche leggi e disposizioni in materia statali, regionali, provinciali e loro regolamenti attuativi concernenti lo specifico Servizio

TITOLO VI – SPAZIO GIOCO

ART. 39 - FINALITA'

- 1) Lo Spazio gioco è un servizio educativo rivolto a bambine e bambini da 0 mesi a 36 mesi accompagnati da un adulto. Nello Spazio Gioco la presenza contemporanea di nuclei familiari diversi offre la possibilità di conoscenza reciproca. L'aggregazione tra bambini, adulti di riferimento ed educatore dà origine a proposte per la sperimentazione di nuovi giochi e di nuove attività che coinvolgono al contempo piccoli e grandi.
- 2) Le finalità dello spazio gioco sono molteplici, diversificate per i vari soggetti coinvolti:
 - a) per il bambino:
 - utilizzo di uno spazio per star bene con l'adulto e con se stesso;
 - condivisione di spazi e giochi con altri bambini e con adulti;
 - socializzazione e acquisizione delle regole di convivenza;
 - stimolazione della fantasia e della creatività.
 - b) per l'adulto:
 - utilizzo di uno spazio per star bene con il bambino;
 - confronto, scambio e condivisione di esperienze educative;
 - conoscenza del percorso evolutivo del bambino;
 - conoscenza degli strumenti di gioco;
 - supporto alla relazione adulto-bambino e prevenzione dell'eventuale disagio dell'adulto.
 - c) Per la Comunità locale:

Valorizzare le competenze e le risorse della Comunità locale, coinvolgendo e promovendo 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.

Inoltre produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull'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. 40 – DESTINATARI

Lo Spazio Gioco è un servizio educativo rivolto a bambine e bambini da 0 mesi a 36 mesi accompagnati da un adulto.

La capacità recettiva dello spazio gioco è limitata: ogni gruppo potrà essere costituito da un numero massimo di coppie adulto/ bambino in conformità allo spazio destinato al servizio dall'Amministrazione Comunale di Paladina e da ogni Comune coinvolto nel Sistema Integrato dei Servizi.

ART. 41 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- 1) Il Comune di Paladina collabora sugli spazi gioco con il Comune di Valbrembo
- 2) Gli Spazi Gioco dei Comuni di Paladina e Valbrembo garantiscono:
 - 3 aperture settimanali nel comune di Valbrembo
 - 3 aperture settimanali nel Comune di Paladina
- 3) ogni ulteriore richiesta di apertura è subordinata al numero di iscrizioni pervenute annualmente.
- 4) Compatibilmente al numero degli iscritti è garantita un'apertura settimanale rivolta ai bambini ed alle bambine da 0 a 12 mesi; annualmente verrà stabilito lo spazio riservato per questa fascia d'età.
- 5) Le famiglie residenti in uno dei due Comuni citati verranno considerate da entrambi i Comuni come residenti, e quindi verrà garantita loro la possibilità di scegliere qualsiasi giorno di apertura indipendentemente dal comune di residenza.

- 6) Gli iscritti verranno suddivisi in gruppi, tenendo conto delle preferenze espresse dai genitori nell'iscrizione e dell'omogeneità dell'età.
- 7) E' facoltà delle famiglie indicare il giorno e luogo di frequenza, previa disponibilità dei posti sia per le aperture di Paladina che per quelle di Valbrembo.
- 8) E' competenza dell'Ente gestore la determinazione dei gruppi e la definizione dei giorni di frequenza per ogni gruppo.
- 9) La prima settimana di ottobre, le liste di composizione dei gruppi verranno affisse nelle bacheche del comune di appartenenza e sui siti internet dei Comuni di Paladina e Valbrembo, nonché all'esterno dei locali dello spazio gioco.
- 10) Il servizio è organizzato a quadrimestri (ottobre/gennaio; febbraio/maggio).
- 11) E' garantito un accesso settimanale a tutti i bambini ammessi, nei limiti dei posti a disposizione, mentre il 2° accesso settimanale (eventualmente richiesto dalla famiglia) verrà assegnato solo in relazione ai posti in eccedenza. Il 2° accesso potrà essere concesso per il primo quadrimestre con decorrenza da novembre e per il secondo quadrimestre con decorrenza da marzo.
- 12) In caso di disponibilità di posti è possibile presentare la richiesta di iscrizione in qualsiasi momento durante l'anno e la retta verrà calcolata in modo proporzionale al periodo di frequenza e limitatamente al quadrimestre in corso.
- 13) In caso di un numero elevato di iscrizioni, rispetto alle possibilità di accoglienza, le Amministrazioni Comunali si riservano di definire i criteri per creare un'eventuale lista d'attesa.
- 14) Il bambino iscritto allo spazio gioco deve sempre essere accompagnato da un adulto (genitore, nonno o nonna, tata...) il quale ne è completamente responsabile per le azioni ed i comportamenti assunti durante l'intera permanenza presso il servizio.
- 15) In caso di ritiro in corso d'anno la quota d'iscrizione non verrà restituita.

Art. 42 - CALENDARIO ANNUALI

Il servizio è aperto dalla seconda settimana di ottobre a fine maggio e seguirà le festività del calendario scolastico dell'istituto comprensivo di Paladina - Valbrembo (chiusura per le festività Natalizie e pasquali).

Art. 43 - ORARI DI FREQUENZA

Lo spazio gioco è aperto nei seguenti orari:

- dalle 9.15 alle 11.45
- dalle 16 alle 18.30 (questa apertura viene effettuata solo in presenza di un numero minimo di richieste e previa disponibilità di spazi adeguati).

Art. 44 - AMMISSIONE ALLO SPAZIO GIOCO

- 1) Sarà possibile accogliere un numero massimo di coppie adulti/bambini per giornata secondo la disponibilità degli spazi e a composizione del gruppo così come definita dalla responsabile dello spazio gioco.
- 2) L'ammissione allo Spazio Gioco avviene compilando la scheda d'iscrizione presso gli uffici comunali del Comune di residenza dal 1 al 30 settembre. **Qualora pervenissero domande oltre tale data, verranno inserite in una lista d'attesa**
- 3) In via prioritaria vengono ammessi i residenti nei Comuni di Paladina e Valbrembo. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di disponibilità di posti.
- 4) I Comuni stabiliscono le modalità di ammissione dei bambini. In caso di domande in eccesso, verrà compilata una lista d'attesa, cui si attingerà durante l'anno, in caso di liberazione di posti per rinunce volontarie. I Comuni provvederanno a contattare le famiglie in liste d'attesa. Sarà comunque possibile iscriversi al servizio durante tutto l'anno, con ammissione nel quadrimestre successivo solo per una frequenza settimanale.

Art. 45 - ISCRIZIONE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le domande d'iscrizione vanno presentate utilizzando appositi moduli disponibili in Comune. La graduatoria di ammissione al servizio viene formata annualmente ed è predisposta con i seguenti criteri:

- 1) Residenza sul territorio (Paladina o Valbrembo) e titolari di convenzioni con i Comuni di Paladina e Valbrembo per i servizi all'infanzia con richiesta di frequenza un giorno alla settimana
- 2) Maggiore età anagrafica del bambino
- 3) Ordine d'iscrizione

Alla completa raccolta delle domande si procederà a definire la graduatoria di accesso per i posti ancora disponibili con i seguenti criteri:

1. residenza sul territorio con richiesta di 2 frequenze settimanali
2. non residenti (solo per il quadrimestre in corso)

Art. 46 – RETTE E PAGAMENTO

- 1) I Comuni di Paladina e Valbrembo definiranno entro il 30 maggio di ogni anno la quota di partecipazione al servizio per l'anno successivo e si occuperanno della riscossione della stessa. I versamenti dovranno essere effettuati secondo le seguenti scadenze:

iscrizione un giorno alla settimana per residenti

quota I quadrimestre	entro metà ottobre
quota II quadrimestre	entro metà febbraio
quota annuale	entro metà ottobre

iscrizione secondo giorno di frequenza per residenti

Integrazione quadrimestre	quota I	entro metà novembre
Integrazione quadrimestre	quota II	entro metà marzo

Il pagamento della retta verrà effettuato presso il Comune in cui si intende frequentare il servizio (sia per la frequenza principale che la seconda frequenza).

TITOLO VII - ALTRI INTERVENTI A FAVORE DELLA (NEO) GENITORALITA'

Art. 47 – Interventi e spazi integrativi

- 1) Il Comune di Paladina promuove, in accordo e collaborazione con le famiglie, gli Enti gestori dei Servizi accreditati e le organizzazioni del territorio, ulteriori spazi di aggregazione e accompagnamento delle famiglie con minori 0-3 anni integrativi dei servizi accreditati
- 2) Gli interventi che possono essere attivati hanno la finalità di:
- creare momenti nei quali siano definite forme di sostegno, accompagnamento, socializzazione anche di carattere ludico per i (neo) genitori ed i minori
 - creare forme di mutuo aiuto e reciprocità tra le famiglie
 - incentivare la partecipazione attiva delle famiglie alla vita della comunità locale
 - ogni altra finalità che possa concorrere allo sviluppo positivo psico-fisico ed alla educazione dei minori 0 – 3 anni
- 3) Tra i possibili spazi integrativi è possibile ipotizzare:
- Ludoteca dei papà
 - Ludoteca nei parchi comunali
 - Gruppi di sostegno e accompagnamento alla nascita, allattamento e svezzamento
 - Spazi intergenerazionali di carattere aggregativo e socializzante
 - Ogni altra iniziativa a favore della prima infanzia e delle loro famiglie
- 4) il Comune di Paladina si occuperà, nei limiti delle risorse a bilancio e delle sue competenze, di dare massima visibilità a questi interventi attraverso i canali informativi più opportuni
- 5) questi interventi si potranno svolgere in ogni momento dell'anno solare

Art. 48 – Gratuità della partecipazione

- 1.** Tutti gli spazi attivati come interventi integrativi sono, salvo motivata ragione, a partecipazione gratuita per i minori e i loro familiari
- ~~1.2.~~ **2.** A titolo di coinvolgimento e partecipazione attiva sarà possibile richiedere ai genitori frequentanti la possibilità di concorrere in forma diretta alla attivazione e gestione degli spazi comunali in accordo con l'Ufficio servizi alla Persona
- ~~2.3.~~ **3.** Il Comune di Paladina concederà a titolo gratuito l'uso di spazi, locali e strumentazione di sua proprietà per tutte le iniziative concordate e autorizzate preventivamente dall'Ufficio Servizi alla Persona
- ~~3.4.~~ **4.** Per ogni azione e intervento sarà preventivamente definito l'ambito e le persone che assumeranno la responsabilità nella conduzione e gestione degli spazi e strumentazioni concesse
- ~~4.5.~~ **5.** L'attivazione degli interventi potrà, in talune situazioni specifiche, comportare l'iscrizione preventiva per garantire la partecipazione e la gestione sostenibile dell'attività. Questa clausola non modifica la gratuità degli interventi.

TITOLO VIII- DISPOSIZIONI FINALI

ART. 49 – Riservatezza e trattamento dei dati personali

- 1) Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente regolamento, ivi compresi quelli sensibili, è garantito con l'applicazione delle norme in materia.
- 2) I dati forniti dall'utenza sono raccolti presso l'Ufficio Servizi alla Persona al fine di determinare l'ammissione e gestione dei servizi e degli interventi e sono trattati, oltre che a tale scopo, eventualmente anche a fini di statistica, di ricerca e di studio.
- 3) L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dai servizi richiesti anche per quanto riguarda la parte economica (determinazione ISEE, rette e tariffe)
- 4) Sono garantiti agli utenti i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge.

ART. 50 – Abrogazioni

Il presente regolamento annulla e sostituisce il precedente Regolamento Asilo Nido approvato con deliberazione del C.C. n. 3 del 15/02/2007 e modificato con deliberazioni consiliari n. 28 del 20/09/2007 e n. 29 del 28/10/2008.

La disciplina contenuta negli articoli dal 39 al 45, del titolo VI del presente regolamento si intende riferita al Comune di Valbrembo e ai residenti di detto Comune fino al 31/08/2018; dal 01/09/2018 ogni riferimento al Comune di Valbrembo e ai suoi cittadini residenti, contenuto in detti articoli, si intende abrogato.

ART. 51 – Regolamentazione dei Servizi

Per quanto concerne la regolamentazione di servizi o interventi non previsti dal presente regolamento, si fa riferimento ai criteri individuati per i servizi di analoga tipologia e alle vigenti disposizioni di legge in materia.