

COMUNE DI BOLSENA
(Provincia di Viterbo)
REGOLAMENTO DI GESTIONE
ASILO NIDO COMUNALE
“L’Isola che non c’è”

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina le modalità di funzionamento dell’asilo nido comunale e si fonda sulla centralità del bambino come “persona in formazione” e sul riconoscimento del diritto di cittadinanza dei bambini, portatori di originali identità individuali, titolari del diritto ad essere protagonisti attivi del loro sviluppo all’interno di un contesto e di una rete di relazioni che devono favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali.

ART. 2. ISTITUZIONE E GESTIONE

L’amministrazione comunale istituisce il servizio di asilo nido e ne mantiene la titolarità, può gestire il servizio direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente nel tempo. In questo ultimo caso il gestore risponderà direttamente all’amministrazione comunale dell’operato, dell’efficienza, dell’efficacia e della qualità del servizio.

Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

ART. 3. UTENZA

L’asilo nido comunale “L’Isola che non c’è” , situato in Bolsena, via IV Novembre, ha una capienza massima di n° 34 posti; il numero dei bambini ammissibili è comunque condizionato dalle normative vigenti.

Possono usufruire dell’asilo nido i bambini, di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, residenti nel Comune di Bolsena, nonché i bambini non residenti, ma facenti parte di nucleo familiare in cui almeno un genitore presti attività lavorativa nel territorio comunale. I bambini non residenti e i cui genitori non svolgono attività lavorativa nel territorio comunale possono comunque essere ammessi al Nido qualora i posti disponibili non siano integralmente ricoperti dagli aventi diritto.

ART. 4. FINALITÀ DEL SERVIZIO

La finalità del servizio è quella di aiutare ogni bambina e bambino, in stretta collaborazione con le loro famiglie, a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un’esperienza di vita ricca, originale ed armonica. L’asilo nido è altresì un’opportunità di intervento preventivo per realizzare programmi tempestivi ed efficaci di recupero di forme di disagio sociale, nonché per accogliere bambini diversamente abili attraverso un’adeguata integrazione con i servizi sociali e sanitari locali.

Il servizio si pone inoltre come strumento di realizzazione di politiche di pari opportunità tra uomini e donne favorendo la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di cura. A tal fine l’asilo nido è costituito in forma di servizio flessibile, aperto alle esigenze determinate dallo sviluppo di nuovi o diversi bisogni diffusi e in grado di modificare la propria struttura in funzione delle trasformazioni sociali e culturali in atto. Allo stesso scopo l’Amministrazione Comunale può organizzare o autorizzare, nel caso di concessione a terzi, servizi ed attività complementari e/o integrative al nido con caratteristiche educative, ludiche e di aggregazione sociale (laboratori, ludoteca, incontri, uscite, ...) compatibilmente con gli orari e i periodi di attività dello stesso e con tariffe predeterminate e approvate.

CAPO II – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

ART. 5. ENTE GESTORE E SUOI COMPITI

Il Comune gestisce l’asilo nido per mezzo di un apposito comitato. Il presente regolamento di gestione stabilisce le modalità di partecipazione alla gestione sociale. La gestione sociale è l’insieme delle attività di partecipazione che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio, nonché al funzionamento dell’asilo nido, tramite i seguenti organi:

- Assemblea dei genitori

- Comitato di gestione
- Gruppo educativo

L'Amministrazione esplica nel servizio un ruolo direzionale: ne assicura il regolare funzionamento, garantendo il coordinamento con le altre strutture educative e con i servizi materno-infantili della A.S.L. di riferimento del territorio, effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento dei fini proposti con l'istituzione del servizio stesso, all'efficienza, al rispetto delle regole stabilite.

A tal fine provvede, in particolare:

- 1) ad approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo delle spese di funzionamento dell'asilo nido, nonché le modalità ed i criteri per la determinazione delle rette;
- 2) ad approvare il calendario annuale e settimanale del servizio, nonché l'orario e la durata giornaliera dello stesso, tenendo conto, nelle varie sospensioni delle attività, del calendario scolastico emesso annualmente dalla Regione Lazio;
- 3) a verificare l'assegnazione dei posti disponibili, approvandone la relativa graduatoria nonché le eventuali successive decadenze;
- 4) garantire l'assistenza sanitaria, psico-pedagogica e la vigilanza igienico-sanitaria, tramite i relativi servizi della A.S.L. locale;
- 5) ad assicurare che sia stipulata per tutti i bambini apposita assicurazione contro gli infortuni, invalidità permanente e temporanea, decesso, per tutta la durata della loro permanenza nella struttura;
- 6) a verificare la rispondenza tra la qualità del servizio e le necessità dei bambini.

ART. 6. ASSEMBLEA DEI GENITORI - COMPOSIZIONE E COMPITI

I genitori, insieme ai bambini e agli operatori, sono soggetti attivi dell'Asilo, corresponsabili nella promozione, programmazione, valutazione del servizio. La loro collaborazione è indispensabile per la conoscenza del bambino, ed essi vanno tenuti costantemente aggiornati sulla vita e le esperienze del bambino stesso nel nido. Oltre la partecipazione individuale, essi si esprimono collegialmente nell'Assemblea. L'Assemblea è costituita da entrambi i genitori dei bambini iscritti all'asilo nido o di chi ne fa le veci. Qualora uno dei due genitori sia impossibilitato a partecipare, può delegare per iscritto, il genitore partecipante.

L'assemblea dei genitori ha i seguenti compiti:

- 1) Elegge, nella prima riunione, il suo Presidente e vice Presidente, esprimendo una sola preferenza per ciascuna delle due elezioni. In caso di parità prevale il candidato il cui figlio ha un'età inferiore. Il Presidente ed il vice Presidente durano in carica tre anni e comunque fino a trenta giorni dopo la data in cui cessano di usufruire del servizio dell'asilo nido, salvo espressa rinuncia. Tali cariche sono svolte gratuitamente e sono rinnovabili. Il vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le occasioni in cui è assente o in caso di rinuncia o di decadenza dalla carica dello stesso;
- 2) Elegge i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;
- 3) Esprime pareri e formula proposte al comitato di gestione in merito agli orientamenti educativi, socio-psico-pedagogici, igienico-sanitari ed organizzativi dell'asilo-nido in sede di approvazione del piano annuale di attività e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- 4) Richiede all'ente gestore ed al comitato di gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio.

Si riunisce, su convocazione del suo presidente, salvo quanto previsto dall'ultimo comma del presente articolo, almeno tre volte l'anno: in occasione dell'inizio dell'attività annuale, nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato, a conclusione dell'attività annuale. La convocazione deve avvenire mediante affissione di avviso scritto da affiggere nella sede dell'Asilo non meno di 7 giorni prima della data della riunione; tale avviso può contenere anche l'indicazione della seconda convocazione che non può avvenire senza che sia trascorsa un'ora dalla prima. Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno 1/3 dei componenti in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione; per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente, del vice Presidente e dei rappresentanti del Comitato di Gestione è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione.

L'assemblea può essere convocata altresì su richiesta di almeno 1/5 dei suoi componenti o dall'ente gestore o dal comitato di gestione; in tal caso la stessa deve essere convocata entro 15 giorni. La prima riunione è convocata dal Sindaco o suo delegato entro 30 giorni dall'apertura annuale del nido. La carica di Presidente e vice Presidente è incompatibile con quella di membro del Comitato di Gestione.

ART.7. COMITATO DI GESTIONE – COMPOSIZIONE E COMPITI

Il Comitato di Gestione viene eletto, di norma, dall'Assemblea Generale dei Genitori entro il mese di dicembre e le candidature dovranno essere presentate al Coordinatore, almeno cinque giorni prima della votazione. Ogni genitore può esprimere due preferenze e sono eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità di voti prevale il candidato il cui figlio ha un'età inferiore. Il Comitato di Gestione è composto, indipendentemente dal numero degli utenti, da otto componenti, ripartiti come segue:

- quattro genitori utenti del servizio, di cui uno con funzioni di Presidente;
- tre operatori del nido, eletti dal gruppo educativo;
- un genitore in rappresentanza dei bambini in lista di ammissione all'asilo nido o, in assenza di lista di attesa, un dipendente dell'ufficio addetto ai Servizi Sociali.

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono intervenire, qualora ve ne sia la necessità, rappresentanti dell'Amministrazione comunale, Sindaco o suo delegato, o figure professionali della ASL di riferimento, le quali parteciperanno alle riunioni con compiti consultivi e quindi senza diritto di voto.

Le funzioni di membro del Comitato di Gestione sono gratuite. Nelle riunioni funge da segretario un membro del Comitato stesso che redige i verbali. Copia dei verbali è esposta nella sede del nido e trasmessa all'ufficio comunale competente. I verbali possono essere richiesti in visione dai singoli membri in carica del Comitato di Gestione, dal Presidente dall'assemblea dei genitori e dai membri del gruppo educativo in qualunque momento.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni e i componenti possono essere riconfermati. Decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- dimissioni;
- assenze ripetute ed ingiustificate alle riunioni del Comitato stesso, qualora esse siano superiori a tre;
- i rappresentanti dei genitori per cessazione della fruizione del servizio;
- gli operatori in caso di cessazione del rapporto di lavoro. La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile. I membri dimissionari o decaduti sono sostituiti con nuovi membri eletti dall'assemblea dei genitori o dal collegio educativo.

I membri del Comitato di Gestione eleggono il Presidente che assicura il funzionamento ed il coordinamento del Comitato medesimo. Le riunioni del Comitato di Gestione vengono convocate dal Presidente a mezzo di lettera scritta o comunicazione attraverso avviso esposto nei locali dell'asilo, ovvero su richiesta dell'ente gestore o di almeno tre dei suoi componenti. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, la data, la sede e l'ora, anche con riferimento alla seconda convocazione, con un preavviso di almeno cinque giorni.

Per la validità del Comitato di Gestione in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno cinque dei suoi componenti. Qualora nella riunione in prima convocazione non si raggiungesse il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione che può avere luogo anche dopo un'ora dalla prima. Per la validità del Comitato in seconda convocazione è richiesta la partecipazione di almeno tre dei suoi componenti. Qualora neanche nella seconda convocazione si raggiungesse il numero richiesto, si procederà ad una ulteriore convocazione, anche per il giorno successivo, e la seduta sarà comunque ritenuta valida con la presenza dei soli intervenuti.

Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento ed allo sviluppo dell'asilo nido, garantendo un rapporto costante tra i cittadini, comunque interessati al servizio e l'Ente gestore. Il Comitato, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 59/80 e successive modificazioni ed integrazioni, svolge i suoi compiti sui temi del funzionamento e della gestione sociale dell'Asilo Nido con particolare riferimento a:

- 1) esprimere all'amministrazione comunale proposte in riferimento al calendario annuale, l'orario settimanale e giornaliero del servizio, qualora se ne presenti la necessità;
- 2) analizzare le somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto consuntivo, inerenti la gestione dell'asilo nido, esprimendo al riguardo pareri e proposte all'Ente gestore;
- 3) garantire la presenza di una rappresentanza almeno alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- 4) curare i rapporti con i genitori ed assumere le opportune iniziative in merito ad osservazioni, suggerimenti, criticità relativi al servizio;
- 5) promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza e il dibattito sulle finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione.

ART. 8. GRUPPO EDUCATIVO - COMPOSIZIONE E COMPITI

Il gruppo educativo è costituito da tutto il personale comunque operante nella struttura. Esso ha il compito di favorire il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio e la gestione collegiale del lavoro. A tal fine si riunisce periodicamente per l'impostazione e la verifica del lavoro psico-pedagogico e, più in generale, per l'elaborazione di indicazioni metodologiche ed operative, relative alle problematiche complessive del servizio.

Al gruppo educativo compete, tra l'altro:

- 1) collaborare con il Comitato di Gestione e con l'assemblea dei genitori con l'apporto di uno specifico contributo per la determinazione degli orientamenti educativi e per la elaborazione del programma annuale di attività;
- 2) attuare il piano di lavoro approvato segnalando tempestivamente all'assemblea, al Comitato e all'Amministrazione comunale, le eventuali difficoltà di realizzazione ostative al buon funzionamento del servizio;
- 3) eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- 4) eleggere al suo interno, e per la durata di un anno, il Responsabile del Gruppo Educativo (Coordinatore) che dovrà rappresentare il gruppo educativo nei rapporti con l'utenza e con l'Amministrazione Comunale;
- 5) partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori.

Alla prima convocazione per la costituzione del gruppo e la elezione del coordinatore provvede l'Ente gestore.

CAPO III – AMMISSIONE AL SERVIZIO

ART. 9. NORME DI ACCESSO E GRADUATORIE

Le norme di accesso all'asilo nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità, prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione e assicurando la massima fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale e realizzando l'eguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.

In ottemperanza ai principi generali di cui al comma 1 è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici, e non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.

A tal fine, chiunque operi nell'ambito della gestione dell'asilo nido adotta atteggiamenti basati sul principio del riconoscimento positivo di ogni forma di differenza attraverso la valorizzazione del contributo di ciascuno, la discussione ed il confronto delle esperienze e delle conoscenze. Allo stesso principio sono ispirate le misure organizzative che regolano l'attività dell'asilo nido.

Il limite di utilizzo dell'asilo nido è di 34 posti/bambino. Entro l'inizio dell'anno scolastico la giunta comunale ridetermina, se necessario, il numero dei posti da attivare in funzione della tipologia delle nuove iscrizioni (numero iscritti, età dei bambini, orario di frequenza, inserimento di minori diversamente abili), per adeguarlo ai valori standard del rapporto spazio/posto-bambino previsti dalla normativa regionale vigente.

L'asilo nido accoglie in via ordinaria i minori di età compresa tra tre mesi e tre anni residenti nel Comune di Bolsena, nonché i bambini non residenti che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nel territorio comunale. I bambini non residenti e i cui genitori non svolgono attività lavorativa nel territorio comunale possono comunque essere ammessi al Nido qualora i posti disponibili non siano integralmente ricoperti dagli aventi diritto.

Per accedere al servizio occorre presentare domanda nel periodo stabilito da apposito Bando di Iscrizione, che viene emesso ad ogni anno scolastico di norma nel mese di maggio, compilando apposito modulo presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Bolsena. Le domande pervenute fuori termine saranno prese in considerazione qualora, esaminata la graduatoria, si verificassero delle disponibilità di posti; il criterio per l'accesso sarà quello dell'ordine cronologico determinato dal numero del protocollo generale. Le domande sono valide solo per l'anno educativo in corso.

I bambini che compiono 3 anni nel corso dell'anno educativo potranno frequentare il nido fino alla chiusura dello stesso. Non può essere accolta, nel periodo del Bando, la domanda per i minori che

compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico a cui è riferita l'iscrizione. Può essere fatta eccezione per i bambini già frequentanti che risulteranno in lista di attesa nella graduatoria della scuola dell'Infanzia, dietro dichiarazione del Direttore Didattico, e sino al momento della loro ammissione. In alcuni casi può essere autorizzato un ulteriore anno di permanenza all'Asilo su proposta del competente servizio della A.S.L. in collaborazione con il personale dell'Ufficio Servizi sociali del Comune nonché del gruppo educativo. Possono presentare domanda di ammissione al nido le gestanti purché la data presunta del parto sia anteriore al 01/09 dell'anno educativo di riferimento; per tali richieste la condizione di gravidanza non determina l'attribuzione del relativo punteggio.

I bambini già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono durante l'anno la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo scolastico, ma alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti.

Verranno formate sezioni eterogenee, rispettando le esigenze delle varie età dei bambini e l'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal coordinatore del nido tenendo come riferimento l'età dei minori, con particolare attenzione alla fascia d'età 3-12 mesi (lattanti).

Il Comune avrà cura di coprire costantemente tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con inserimenti anche durante l'anno fino ad esaurimento delle richieste.

ART. 10 . FORMAZIONE DI GRUPPI

I bambini vengono inseriti in gruppi omogenei in relazione all'età ed al loro sviluppo psico-fisico, favorendo interscambio fra i gruppi, al fine di soddisfare le esigenze dei bambini stessi, sulla base della programmazione delle attività.

Eventuali variazioni nella programmazione dei gruppi potranno essere apportate in relazione al modificarsi delle richieste ed esigenze emergenti sul territorio.

ART. 11. INTEGRAZIONE UTENTI DISABILI

L'Asilo Nido, inserito nella rete dei servizi per la prima infanzia, favorisce l'inserimento degli utenti portatori di disabilità fisico-psichico-sensoriali, garantendo le condizioni per la frequenza, se necessario, anche mediante l'impiego di personale educativo e/o ausiliario, in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie.

E' possibile inserire in sovrannumero oltre al numero massimo di ricettività dell'asilo nido pari a 34 unità, e subordinatamente all'esistenza della relativa copertura finanziaria, bambini portatori di disabilità fisico-psico-sensoriali, purché debitamente certificate da medici specialistici della ASL territoriale.

ART. 12. CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEL BANDO

A seguito della pubblicazione del Bando annuale e della ricezione delle domande il Comune di Bolsena procede all'esame delle stesse al fine della definizione della graduatoria degli aventi diritto e, previa disponibilità dei posti, dei non residenti, secondo i criteri di cui al presente articolo.

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione all'asilo nido, presentate nel periodo del Bando, da parte degli aventi diritto, siano superiori al numero di posti/bambino disponibili, si procederà alla predisposizione di una graduatoria per l'assegnazione dei posti, sulla base di un punteggio che verrà assegnato a ciascuna domanda, tenendo conto dei seguenti elementi:

CRITERIO	PUNTI
Bambini con disabilità comprovate da certificazione ASL	30
Bambini appartenenti a nuclei familiari in condizione di grave disagio sociale, segnalata dal competente servizio sociale comunale in data antecedente al Bando	30
Bambini orfani di uno dei due genitori o situazioni equiparate	30
Stato di non autosufficienza o infermità grave di uno dei due genitori o di un fratello del bambino (certificazione ASL o relazione servizio sociale)	30
Famiglia monoparentale (non vi rientrano le coppie di fatto o conviventi le quali, ai fini dell'ammissione al Nido, sono equiparate alle coppie legalmente coniugate)	20
Entrambi i genitori lavoratori o un genitore lavoratore e l'altro genitore impegnato nella cura quotidiana di un anziano convivente non autosufficiente (certificazione ASL)	15
ISEE inferiore al limite annuale fissato per la riduzione di tariffa	10
Residenza nel territorio comunale di almeno uno dei genitori	10
Fratelli che frequentano l'Asilo nido o iscrizione di gemelli	5
Madre in stato di gravidanza (certificazione medica)	5

Fratelli di età compresa tra 0 e 3 anni (per ogni fratello)	2
Fratelli di età compresa tra 3 e 14 anni (per ogni fratello)	1

Le condizioni previste dalla suddetta tabella devono riferirsi ed essere verificabili alla data di chiusura del Bando. I punteggi derivanti dalla tabella sono cumulabili e, a parità di punteggio, hanno la precedenza i bambini che hanno già frequentato il Nido, con particolare riferimento a quelli in attesa di ammissione alla scuola dell'Infanzia; in secondo luogo si tiene conto dell'età del bambino, dando priorità al bambino di età minore. Le dichiarazioni e le certificazioni previste dalla tabella devono essere presentate all'atto dell'iscrizione.

La Graduatoria del Bando di Iscrizione viene predisposta dal settore Servizi Sociali del Comune di Bolsena entro il mese di agosto ed approvata con apposito atto dal Responsabile del Servizio competente. La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio e nell'apposita sezione del sito istituzionale ed esposta in copia presso i locali dell'asilo nido.

La suddetta Graduatoria, dopo aver coperto tutti i posti/bambino disponibili, resta in vigore per l'intero anno scolastico, per la copertura dei posti che si dovessero rendere liberi nel corso dell'anno.

Le domande dei non residenti possono essere accolte solo ed esclusivamente nel caso in cui risultino ancora posti disponibili dopo aver soddisfatto ed esaurito le richieste degli aventi diritto, con applicazione dei medesimi elementi di valutazione per l'attribuzione del punteggio complessivo.

Le eventuali dichiarazioni mendaci rese al momento della presentazione della domanda, oltre alle sanzioni previste dalla legge, comporteranno la decadenza dai benefici conseguiti.

ART. 13. AMMISSIONE AL NIDO

Le ammissioni e gli inserimenti all'asilo nido sono comunicati alle famiglie telefonicamente, seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento. Le famiglie devono riscontrare la telefonata, entro cinque giorni lavorativi dalla chiamata, effettuando conferma o rinuncia scritta, personalmente o tramite comunicazione fax all'Ufficio Servizi Sociali.

In caso di irreperibilità della famiglia o mancata risposta nei termini stabiliti, la comunicazione di assegnazione del posto avviene mediante raccomandata. Trascorsi cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della raccomandata senza alcun riscontro da parte della famiglia interessata, il silenzio è considerato come rinuncia al posto e si provvede quindi ad assegnare tale posto al minore che segue in graduatoria, con conseguente cancellazione dalla lista del minore rinunciatario.

ART. 14. OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE E LA FREQUENZA

Per l'inserimento al nido i minori devono essere in regola con le prestazioni sanitarie stabilite dalla locale A.S.L. in materia di vaccinazioni obbligatorie e facoltative. In ogni caso per l'iscrizione è necessaria la certificazione medica del medico pediatra curante. Le famiglie devono provvedere alla cura e igiene quotidiana del bambino con particolare riguardo al cuoio capelluto, unghie e orecchie.

Qualora durante la permanenza al nido il minore presenti uno stato di malessere quale febbre, diarrea, congiuntivite, vomito ricorrente o sospette forme infettive, gli educatori informeranno tempestivamente i genitori affinché provvedano a portare il bambino a casa. Dopo il 5° giorno di assenza per malattia il bambino sarà riammesso solo dietro presentazione di apposito certificato medico. In caso di malattie infettive i genitori dovranno tempestivamente comunicarlo al coordinatore ed il rientro potrà avvenire solo con apposita certificazione medica. In caso di pediculosi e tigna il minore può essere allontanato se, avvisata la famiglia, non viene sottoposto ad adeguato trattamento o terapia.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista.

Il personale dell'asilo nido non è autorizzato a somministrare farmaci, salvo occasioni eccezionali di ogni volta in volta concordate per iscritto con il medico curante e la famiglia.

CAPO IV – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 15. CALENDARIO ANNUALE

L'Asilo Nido è aperto dal 1° settembre al 30 giugno, escluse le domeniche e i giorni riconosciuti festivi e nelle giornate del 23, 24 e 31 dicembre. Rimane chiuso nei mesi di luglio e agosto. Qualora si

presentassero richieste da parte dei genitori, il Comune può valutare la possibilità di ridurre il periodo di chiusura.

Alla ripresa delle attività di settembre, per la prima settimana, l'orario di apertura è limitato dalle ore 8,00 alle ore 12,10 per permettere ai bambini un reinserimento graduale.

L'inserimento dei nuovi utenti è effettuato secondo un calendario stabilito al fine di assicurare un ambientamento graduale.

ART. 16. ORARI DI FREQUENZA

L'Asilo Nido è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,10 mentre il sabato l'orario di apertura è limitato dalle ore 8,00 alle ore 12,10.

L'utente può scegliere tra le seguenti tipologie di servizio:

Tempo pieno – 45 ore settimanali

- a) dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 16,10
- b) il sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,10

Tempo ridotto (con pranzo) – 35 ore settimanali

- a) dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 14,10
- b) il sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,10

Tempo parziale (senza pranzo) – 25 ore settimanali

- a) dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,10

Qualora si presentassero richieste da parte dei genitori, il Comune può valutare la possibilità di effettuare altre fasce di apertura dell'asilo nido, determinando la tariffa corrispondente.

ART. 17. ORGANIZZAZIONE INTERNA

Per facilitare l'inserimento del minore nel nuovo ambiente del nido è previsto un inserimento graduale con la presenza del genitore. Le famiglie concordano individualmente con gli educatori modalità e tempi di inserimento, con uno scambio di informazioni necessarie per rendere questo passaggio il più sereno possibile. I minori vengono accolti al mattino dagli educatori con un'attenzione particolare al momento del distacco dal genitore.

I pasti sono preparati nel rispetto del menù previsto per le varie fasce di età. In caso di allergie e/o intolleranze alimentari, documentate come specificato all'art. 14, è prevista la preparazione e somministrazione di diete personalizzate.

Nel pomeriggio è previsto il riposo. L'uscita pomeridiana avverrà negli orari concordati con gli educatori, con lo scambio di informazioni sulla giornata trascorsa al nido.

L'intervento educativo, fondato su un buon rapporto affettivo, è finalizzato a favorire un armonico sviluppo fisico e psichico del minore. A tale scopo gli educatori predispongono annualmente il progetto didattico-educativo che individua obiettivi, modalità, tempi e verifiche degli interventi. Oltre al colloquio giornaliero, attivabile in qualsiasi momento dagli educatori o dai genitori secondo necessità, nella programmazione delle attività, sono previsti incontri periodici con le famiglie, di sezione e anche individuali, per uno scambio/confronto su problematiche di ordine pedagogico-educativo, individuate dagli educatori e/o segnalate dagli stessi genitori.

ART. 18. PERSONALE

Il personale dell'Asilo Nido è costituito da:

- Coordinatore
- Personale educativo
- Personale ausiliario

Lo standard gestionale è fissato dalla normativa regionale. Per quanto riguarda il rapporto tra personale e bambini si fa riferimento alle disposizioni regionali in materia.

Il personale ha il compito di curare la realizzazione delle direttive organizzative e degli indirizzi pedagogici elaborati collegialmente dal Coordinatore, dall'Ufficio Servizi Sociali, e dal Comitato di Gestione secondo le rispettive competenze.

Tutto il personale operante è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio.

Tutto il personale, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare le attività pedagogiche e ludiche, l'alimentazione, la vigilanza e l'igiene personale e i rapporti con i genitori.

ART. 19. COORDINATORE

Il coordinatore sovrintende alle attività dell'Asilo nido e pone in essere tutti gli interventi idonei alla integrazione dei singoli nelle varie funzioni ed alla verifica e miglioramento dell'andamento generale del servizio in ordine alle sue finalità. In particolare, di concerto e in stretta collaborazione con il personale educativo, si assicura che:

- i bambini abbiano ottemperato alle vaccinazioni previste, segnalando al sanitario tutti i casi sospetti o accertati di malattie infettive o contagiose e parimenti che non siano ammessi al Nido previo controllo quotidiano, bambini in stato febbrile o che presentino segni evidenti di malattia;
- il registro delle presenze sia quotidianamente compilato;
- le norme igienico- sanitarie siano rispettate da tutti;
- venga scrupolosamente osservato il regime dietetico dei bambini secondo il menù approvato o nel rispetto di eventuali diete speciali, ai sensi del precedente art. 14;
- il piano di lavoro proceda regolarmente;

Il Coordinatore ha inoltre funzioni di controllo riguardo agli orari, ai turni ed allo svolgimento dei compiti specifici del personale, tiene i rapporti e collabora con il Servizio Sociale del Comune e con gli altri servizi specialistici per le rispettive situazioni di competenza che interagiscono con il Nido, cura i rapporti con i genitori mediante appositi incontri per la presentazione della organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi alle varie attività del Nido, propone l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative, sentito il parere delle educatrici e assolve, se non diversamente indicato, alle funzioni di segreteria del comitato di gestione.

ART. 20. PERSONALE EDUCATIVO

Gli educatori svolgono la loro attività con i bambini provvedendo a tutto ciò che concerne i loro bisogni intellettivi e psico-fisici, tenendo sempre presente che alla base dei suddetti bisogni è necessario avere stabilito con il bambino un buon rapporto di natura affettiva. Più specificatamente:

- svolgono con i bambini attività sotto forma di gioco seguendo il programma del piano di lavoro;
- accolgono e curano i bambini nel nido stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva della vita del nido;
- mediante la ricerca e la sperimentazione continua, realizzano metodologia e contenuti educativi che assicurino il miglior sviluppo del bambino.

L'azione del personale educativo, in collaborazione con le figure di coordinamento, si svolge anche collegialmente con gli altri operatori ausiliari e di concerto e supporto alla famiglia. In particolare cura:

- il rapporto quotidiano con il singolo bambino ed il gruppo dei bambini;
- la vigilanza, l'alimentazione e l'igiene dei bambini segnalando, secondo le direttive del servizio sanitario, i casi di indisposizione e malattia;
- la programmazione e l'organizzazione dell'azione educativa;
- il perfezionamento della propria professionalità attraverso strumenti professionali idonei.

ART. 21. PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario si compone di cuoco ed addetti ai servizi e provvede ad espletare i servizi di cucina, lavanderia, guardaroba e pulizia di tutti gli ambienti.

All'interno dell'asilo nido il personale, di intesa con il coordinatore, espletterà le incombenze mediante una organizzazione interna autogestita e garantendo durante la giornata la collaborazione per le attività più impegnative in stretta collaborazione con gli educatori (pulizia dei locali – momento dei pasti – ingresso dei bambini – uscite fuori dal nido – attività didattiche).

CAPO V – FREQUENZA

ART. 22. PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE

Le famiglie sono tenute a contribuire alle spese di funzionamento del servizio di asilo nido mediante il pagamento di una tariffa di frequenza che verrà determinata dal Comune, calcolata anche in attuazione delle relative norme di accesso alle riduzioni previste dal presente regolamento.

Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa predeterminata nella misura intera entro il giorno 5 di ogni mese cui la frequenza si riferisce ad eccezione dei seguenti casi:

- pagamento 50% della retta qualora il bambino inizi a frequentare o sia ammesso a frequentare dal 16° giorno del mese in poi (in questo caso vale la data di ammissione sulla comunicazione dell'Ente gestore);
- pagamento del 50% della retta qualora il bambino cessi la frequenza entro il 15 del mese purché tale circostanza venga comunicata dal genitore del bambino per iscritto almeno entro la fine del mese precedente;

L'ammissione e la frequenza al servizio asilo nido è subordinata al regolare pagamento delle quote stabilite. Il mancato pagamento della tariffa mensile, decorsi trenta giorni dal termine fissato per il pagamento, darà luogo all'avvio delle procedure per il recupero delle somme non corrisposte. Agli utenti non paganti, dopo 2 mesi, non sarà più garantito il servizio, salvo i casi individuati dai servizi sociali.

Il regolare pagamento delle tariffe stabilite è condizione per l'ammissione alla frequenza per l'anno successivo. L'Amministrazione può determinare tariffe differenziate per le famiglie residenti nel territorio comunale.

ART. 23. AGEVOLAZIONI SULLE TARIFFE

Nella determinazione annuale delle tariffe per l'accesso del servizio si tiene conto prioritariamente dei seguenti casi che danno diritto ad agevolazioni e/o riduzioni:

- frequenza al nido da parte di due o più fratelli;
- condizione economica familiare, determinata mediante acquisizione della certificazione ISEE, inferiore ad un parametro e/o a fasce di reddito;
- prolungate assenze per malattia, debitamente giustificate, con particolare riguardo alle ipotesi di ricovero ospedaliero.

In tale sede la Giunta comunale determinerà altresì, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, le modalità di fruizione di tariffe differenziate per favorire l'accesso al servizio da parte dei bambini diversamente abili.

Per gli utenti non residenti non è prevista alcuna riduzione della retta.

ART. 24. ASSENZA E DECADENZA

Le assenze dei bambini superiori a cinque giorni consecutivi, comportano la presentazione del certificato medico al momento del rientro all'Asilo Nido; si prescinde dalla certificazione medica qualora l'assenza sia giustificata per iscritto e in via anticipata dalla famiglia del bambino. Le assenze superiori a 15 giorni consecutivi, non giustificate per iscritto, comportano la decadenza dal servizio, su proposta del coordinatore, con provvedimento dell'Ente gestore. Costituiscono altresì causa di decadenza dal servizio:

- lo stato di morosità nel pagamento della retta per due mensilità consecutive, ad eccezione di quanto previsto al precedente art. 22;
- il mancato riscontro da parte dell'utenza, nei termini previsti all'art. 13 del presente regolamento, alla comunicazione di assegnazione del posto;
- false o difformi dichiarazioni rese al momento della presentazione della domanda.

Eventuali rinunce al servizio vanno comunicate per iscritto all'Ente gestore dal genitore del bambino o da chi ne fa le veci entro la fine del mese precedente la rinuncia; in caso contrario l'Ente gestore ha titolo per richiedere il versamento delle quote per il periodo non fruito (una mensilità). L'Ente gestore provvede alla copertura dei posti vacanti per rinuncia o decadenza entro quindici giorni successivi all'avvenuta vacanza.

CAPO VI – NORME FINALI

ART. 25. SERVIZI SOCIO-SANITARI

Sono favorite tutte le forme di collaborazione, integrazioni ed interventi specifici dei servizi socio-sanitari operanti nel territorio, e in particolare dell'equipe psico-pedagogica del servizio materno infantile della locale A.S.L., con specifico riguardo all'inserimento di bambini diversamente abili e/o in situazioni di disagio.

ART. 26. SERVIZIO PEDIATRICO

Ai sensi della vigente normativa regionale in materia il servizio sanitario sarà assicurato, compatibilmente con la disponibilità dei servizi territoriali di riferimento, da un pediatra della locale A.S.L. o in alternativa da altro specialista in pediatria o medicina.

ART. 27. NORMA DI RINVIO

Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi vigenti in materia ed agli altri atti nazionali e regionali aventi forza di Legge, allo Statuto del Comune, ai Regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa.