

INDICE

CAPITOLO I	2
FUNZIONALITA' DELL'ASILO NIDO	2
Art.1 Norme generali	2
Art.2 Finalità	2
CAPITOLO II	2
AMMINISTRAZIONE E GESTIONE	2
Art.3 Disposizioni Generali	2
Art.4 Comitato di Gestione	2
Art.5 Competenze	2
Art.6 Funzionamento	3
Art. 7 Durata in carica.....	3
Art.8 Assemblea genitori	4
Art.9 Altri momenti di partecipazione	4
CAPITOLO III	4
ORDINAMENTO FINANZIARIO	4
Art.10 Spese di funzionamento	4
Art. 11 Rette	4
Art. 12 Modalità di Pagamento	4
Art. 13 Esoneri	5
Art. 14 Recupero Crediti	5
Art.15 Rette per i non residenti	5
Art.16 Buoni frequenza.....	5
Art.17 Controlli.....	5
CAPITOLO IV	5
ORDINAMENTO TECNICO	5
Art.18 Funzionamento del Servizio	5
Art.19 Ammissioni.....	6
Art. 20 Formazione delle graduatorie e criteri generali di ammissione al Nido.....	6
Art. 21 Termini per la costituzione delle graduatorie di ammissione.....	6
Art.22 Frequenza.....	6
CAPITOLO V	7
PERSONALE	7
Art. 23 Personale addetto al nido comunale	7
CAPITOLO VI	8
NORME IGIENICO-SANITARIE	8
Art.24 Igiene e sanità	8
Art.25 Schemi di Alimentazione.....	8
Art.26 Norme igienico-sanitarie per l'ammissione al nido	8
Art.27 Casi di malattia dei bambini	8
Art. 28 Controllo di qualità	9
Art.29 Disposizioni finali e transitorie.....	9

CAPITOLO I FUNZIONALITA' DELL'ASILO NIDO

Art.1 Norme generali

Il presente regolamento indica le finalità e disciplina l'ordinamento ed il funzionamento dell'Asilo Nido comunale.

Art.2 Finalità

L'Asilo Nido è un servizio educativo pubblico, aperto a tutte le bambine e i bambini residenti nel Comune di Torrevecchia Pia, di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, per offrire loro un luogo di formazione, socializzazione e di studio delle potenzialità cognitive e sociali, al fine di favorire il benessere e l'armonico sviluppo psico-fisico.

Nell'esercizio della sua funzione educativa l'Asilo Nido si pone come protagonista attivo dell'educazione del bambino, in collaborazione (ed a sostegno) della famiglia che ne resta comunque il soggetto primario ed insostituibile.

Tali finalità si realizzano con la piena partecipazione delle famiglie, con gli altri servizi esistenti nel territorio e con le Istituzioni scolastiche in un'ottica di approfondimento culturale e di informazione sulle problematiche dell'educazione.

CAPITOLO II AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Art.3 Disposizioni Generali

L'amministrazione e la gestione dell'Asilo Nido è attuata dal Comune attraverso il Responsabile del Servizio competente ed il personale addetto, coadiuvati da un Comitato di Gestione, con funzione meramente consultiva.

Art.4 Comitato di Gestione

Per lo svolgimento dei compiti di cui al successivo articolo, è istituito un Comitato di gestione così composto:

- Il Sindaco di diritto o un suo delegato;
- 2 rappresentanti del Consiglio Comunale (un rappresentante della maggioranza ed uno della minoranza);
- 3 rappresentanti delle famiglie utenti del servizio (un rappresentante per ciascuna sezione) relativamente al periodo di frequenza dei rispettivi figli dall'Asilo Nido, eletti dall'assemblea delle famiglie;
- 2 membri del personale dell'Asilo Nido, designati dal personale stesso.

Il Comitato di Gestione elegge il presidente e il segretario scelti tra i rappresentanti dei genitori con esclusione del personale di servizio.

Art.5 Competenze

Il Comitato di gestione:

- elegge il Presidente;
- esprime parere sugli indirizzi organizzativi e pedagogico-assistenziali elaborati dal collettivo educatori e dal Responsabile del Servizio;
- propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- formula proposte relative alla disciplina del servizio e alla modifica del presente Regolamento;
- promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari nonché con le forze sociali dell'area di utenza;
- propone le modalità per favorire l'incontro delle famiglie con il coordinamento e con gli altri collaboratori del Nido.

Art.6 Funzionamento

Il Co.ge si riunisce in seduta ordinaria una volta ogni 60 giorni, e in seduta straordinaria tutte le volte che sia convocato dal Presidente o qualora lo richieda il Sindaco o 1/3 dei componenti il Comitato.

Data la sua natura consultiva, non è richiesta alcuna maggioranza per le riunioni. Qualora il Comitato non sia in grado di funzionare ed in attesa di ricostruire la funzione appieno, l'Amministrazione Comunale ne assume i compiti.

Le sedute del Comitato sono pubbliche. Il pubblico non ha diritto di intervenire durante le sedute.

E' facoltà del Comitato deliberare il passaggio a seduta segreta per particolari argomenti all'o.d.g.. La seduta segreta è obbligatoria quando trattasi di problemi riguardanti persone. Presso l'Ufficio Istruzione deve essere conservato il registro dei verbali delle riunioni.

Le decisioni e le deliberazioni assunte devono essere rese pubbliche mediante affissione all'albo dell'Asilo Nido e del Comune per 15 giorni.

Le convocazioni debbono essere effettuate con almeno 5 giorni di anticipo per le sedute ordinarie e con almeno 24 ore di anticipo per le sedute straordinarie.

Art. 7 Durata in carica

Il presidente ed i componenti del comitato decadono ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale. Se i genitori facenti parte del Consiglio di Gestione non hanno utenti che frequentano il nido decadono automaticamente dall'incarico.

Inoltre, nel caso di cessazione dall'incarico di qualche membro, per qualsiasi motivo, prima della normale decadenza, lo stesso sarà sostituito con la procedura prevista per la nomina ed il nuovo componente durerà in carica fino al rinnovo del Comitato. I componenti che senza giustificato motivo per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni, decadono dall'incarico. Il Comitato di Gestione deve comunicare al Responsabile del Servizio la decadenza, affinché provveda all'avvio delle procedure.

Le funzioni di componente del Comitato di Gestione sono svolte a titolo gratuito.

Art.8 Assemblea genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini frequentanti l'asilo nido. Il Co.Ge. convoca almeno due volte all'anno l'Assemblea dei genitori utenti del servizio, alla quale possono partecipare gli operatori del Nido.

L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta di 1/3 dei genitori. All'Assemblea è presente il Sindaco o un suo delegato. Nelle Assemblee indette per il rinnovo parziale o totale dei membri dei rappresentanti dei genitori nel Co.Ge, non possono partecipare gli operatori dell'Asilo Nido.

L'assemblea discute i temi generali relativi al funzionamento del Nido; può inoltre esaminare aspetti particolari inerenti tematiche educative, anche alla presenza di esperti, allo scopo di favorire la conoscenza e il rapporto tra il servizio e le famiglie, l'informazione/formazione/confronto sui temi più generali in relazione ai diritti dell'infanzia e ai bisogni delle famiglie.

Art.9 Altri momenti di partecipazione

Le famiglie possono presentare per iscritto al Co.Ge. proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio.

CAPITOLO III ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art.10 Spese di funzionamento

Le spese necessarie per il regolare funzionamento dell'asilo sono a carico del bilancio comunale ove ogni anno deve essere prevista l'iscrizione di appositi stanziamenti, comprendenti anche i contributi conferiti dagli utenti o provenienti da Enti o privati.

Art. 11 Rette

Le rette vengono stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale e si basano su fasce di reddito, in relazione all'orario di frequenza.

Per l'applicazione della fascia di reddito di competenza viene richiesta la dichiarazione ISEE. Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni saranno effettuati con la collaborazione della Guardia di Finanza.

In caso di mancata presentazione della dichiarazione ISEE verrà automaticamente attribuita la tariffa più elevata.

La Giunta Comunale provvederà a determinare eventuali riduzioni delle rette nei periodi di vacanze natalizie nonché di assenza del bambino.

Art. 12 Modalità di Pagamento

Il Servizio competente provvederà ad inviare mensilmente il bollettino di conto corrente postale per il pagamento, corredato da una nota esplicitiva dei servizi usufruiti. Il pagamento dovrà essere effettuato entro la data di scadenza indicata sul bollettino.

E' possibile effettuare il pagamento anche tramite addebito su conto corrente bancario con la sottoscrizione di un modulo (RID) presso l'istituto bancario dell'utente. Il mancato ricevimento del bollettino in caso di disguidi del servizio postale, non esonera l'utente dal pagamento del servizio alla scadenza prevista.

Art. 13 Esoneri

Le richieste di esonero del pagamento dei servizi per la prima infanzia verranno valutate sulla base del reddito ISEE inferiore al limite della prima fascia di pagamento e sulla base dei criteri stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 14 Recupero Crediti

Il mancato o insufficiente versamento della retta in tempo utile comporta in ogni caso, previa diffida, la decadenza della frequenza e l'assegnazione del posto ad un altro bambino per il quale sia giacente la domanda di ammissione.

Per la valutazione della situazione economica si applicano i criteri unificati di valutazione della situazione economica di cui al Decreto Legislativo 31 Marzo 1998 n. 109, con modalità integrative ai sensi dell'art. 3 del Decreto medesimo.

Art.15 Rette per i non residenti

Agli utenti non residenti viene applicata la tariffa massima, prevista dalla Giunta Comunale.

Art.16 Buoni frequenza

La partecipazione al costo per la frequenza giornaliera avviene attraverso il pagamento del buono di frequenza il cui importo viene determinato dalla Giunta Comunale.

Art.17 Controlli

L'Amministrazione Comunale provvederà alla verifica delle autocertificazioni rese e provvederà all'adozione dei relativi provvedimenti previsti in caso di attestazione non veritiere.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 483 del codice penale e seguenti, oltre che nella decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

Inoltre l'Amministrazione si riserva la facoltà di far decadere tutti i benefici eventualmente conseguiti (ammissione al nido o l'attribuzione della quota ridotta) e procederà al recupero delle eventuali differenze dei contributi non versati, gravate delle penali applicabili (mora, rivalutazione monetaria e interessi) fino alla esclusione e perdita del posto.

CAPITOLO IV ORDINAMENTO TECNICO

Art.18 Funzionamento del Servizio

I genitori sono obbligati a rispettare gli orari dell'Asilo Nido. L'Asilo Nido è aperto 11 mesi l'anno, dalle ore 7.30 alle ore 18.00, nei giorni dal Lunedì al Venerdì. Il mese di luglio è

considerato facoltativo. Durante il mese di agosto il Nido rimarrà di norma chiuso e così durante le feste Natalizie, Pasquali e durante le altre festività riconosciute. L'eventuale apertura durante i predetti periodi sarà determinata dalla Giunta Comunale, con atto apposito. La determinazione dei periodi di apertura e di chiusura del Nido è effettuata dall'Amministrazione Comunale, sentite le proposte del CO.GE.

Art.19 Ammissioni

Possono esser ammessi ai servizi educativi per l'infanzia tutti i bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi di età, residenti nel comune di Torrevecchia Pia.

Ai sensi della Legge 104/92 e s.m.i., al fine di favorire l'integrazione dei bambini portatori di handicap, è ammesso l'utente che ha un'età superiore ai 36 mesi. Tale deroga dovrà essere sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale.

In caso di disponibilità di posti possono essere accolti i bambini residenti in altri comuni, dando priorità ai comuni che abbiano stipulato apposite convenzioni.

I bambini già frequentanti i servizi educativi nell'anno scolastico precedente hanno diritto di precedenza nell'accesso al servizio per quello successivo. Tale diritto non è automatico ma sottoposto alla presentazione di una domanda di riconferma.

Art. 20 Formazione delle graduatorie e criteri generali di ammissione al Nido

Le graduatorie di ammissione al Nido vengono formate annualmente. Sono predisposte secondo le diverse fasce di età e in relazione a quanto stabilito dalla Nota Informativa e dai criteri di ammissione approvati annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 21 Termini per la costituzione delle graduatorie di ammissione

Annualmente vengono aperte le iscrizioni con appositi bandi pubblici. Le domande d'iscrizione vanno inoltrate utilizzando moduli predisposti dall'Amministrazione e nei quali sono fornite le indicazioni sui documenti e sulle certificazioni richieste.

Art.22 Frequenza

La frequenza dell'Asilo Nido deve avere carattere di continuità, per favorire un rapporto stabile con le educatrici e gli altri bambini e per fruire regolarmente delle offerte educative.

Le assenze per malattia, superiori ai 5 giorni consecutivi, devono essere giustificate da certificato medico attestante l'avvenuta guarigione, da presentarsi ai fini della riammissione.

Le assenze ingiustificate che si prolungano per periodi superiori i 15 giorni in un mese e qualora tali assenze si ripetano per 2 mesi consecutivi, possono dare luogo a dimissioni. Tuttavia non si potrà procedere alle dimissioni del bambino se non dopo che siano state accertate, attraverso presentazione di una dichiarazione sottoscritta dai genitori, le motivazioni dell'assenza. In tale periodo, per il mantenimento del posto al nido, dovrà comunque essere corrisposta la quota fissa mensile.

In caso di una frequenza pari o inferiore ai 5 giorni al mese il pagamento della retta è dovuta al 50%. Dal sesto giorno in poi la retta è dovuta per intero.

Durante il periodo di **inserimento**, la retta mensile è così determinata:

inserimento durante la 1 ^a settimana	retta 100%
inserimento durante la 2 ^a settimana	retta 75%
inserimento durante la 3 ^a settimana	retta 50%
inserimento durante la 4 ^a settimana	retta 25%

Qualora un utente inserito decida di spostare la propria residenza in altro comune gli sarà consentito unicamente di terminare l'anno educativo in corso, perdendo il diritto al posto per gli anni successivi; ciò unicamente in presenza di richiesta in lista d'attesa di cittadini residenti.

CAPITOLO V PERSONALE

Art. 23 Personale addetto al nido comunale

L'organico dell'asilo nido è composto da diverse figure professionali: coordinatore interno, operatori socio educativi, addetti ai servizi che costituiscono collegialmente un gruppo di lavoro al quale sono attribuiti specifici compiti di programmazione e di organizzazione dell'attività educativa.

L'importanza attribuita alla collegialità deriva dalla consapevolezza che la qualità del servizio dipende in gran parte dalla capacità degli operatori di tracciare un percorso che conduce ad una sostanziale condivisione riguardo la visione di fondo del bambino e le linee di comportamento in ambito educativo.

Gli educatori esprimono la loro professionalità nella capacità di instaurare un rapporto significativo e individualizzato con i bambini del gruppo, nel saper offrir loro occasioni di crescita in un clima di sicurezza affettiva, nell'organizzare e mediare le relazioni di gruppo, nel dimostrarsi sensibili e attenti a cogliere i bisogni, nel creare un ambiente fisico e relazionale stimolante, nell'attivare l'indispensabile rapporto con le famiglie.

Gli educatori sono operatori che nei Nidi rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico, di socializzazione del bambino nonché di integrazione all'azione educativa della famiglia.

Operano interventi di vigilanza, assistenza, educazione del bambino. Ad essi altresì competono le operazioni di igiene e pulizia del bambino, nonché la somministrazione del pasto e gli interventi di assistenza e di vigilanza nei momenti del sonno.

Inoltre, ad essi competono l'organizzazione delle attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Nido; di raccordo con il Comune di Torrevecchia Pia per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del Servizio (rapporto con le famiglie, con le istanze di partecipazione sociale e territoriale e con gli altri Servizi Socio – Assistenziali).

Ad essi è demandato il compito del buon utilizzo dei sussidi, del materiale didattico e del materiale di arredo e l'organizzazione degli spazi a misura di bambino.

L'addetto ai servizi è un operatore che nel nido garantisce l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale e riordino degli ambienti e di cucina.

Al medesimo è demandata la pulizia e la disinfezione di giochi, giocattoli e sussidi didattici, nonché la pulizia e la disinfezione di tutti gli arredi del nido.

La sua attività deve essere svolta nella piena collaborazione con le operatrici educative, attraverso l'organizzazione del servizio che permetta di svolgere interventi di pulizia senza limitare gli interventi educativi con i bambini.

Tutte le mansioni devono essere svolte nel rispetto delle norme vigenti in materia, in particolare in ottemperanza al D.Lgs. 626/94 e al D.Lgs. 155/97.

CAPITOLO VI NORME IGENICO-SANITARIE

Art.24 Igiene e sanità

La verifica circa il rispetto dei parametri gestionali e di sicurezza, in relazione alle normative igienico-sanitarie vigenti, è svolta dall'ASL competente per territorio.

Art.25 Schemi di Alimentazione

Per tutte le fasce di età, per i lattanti in particolare, viene richiesta ai genitori una speciale attenzione alla tempestiva comunicazione dell'eventuale cambiamento di alimentazione o di tipi di alimento, nonché un' effettiva collaborazione nei momenti di passaggio ad un altro regime.

Nel caso in cui il bambino sia affetto da patologia o intolleranza alimentare che necessita di diete speciali, è necessario presentare certificazione medica riportante i tipi di alimenti vietati e i limiti temporali del divieto.

Art.26 Norme igienico-sanitarie per l'ammissione al nido

Non sono ammessi all'Asilo Nido i bambini affetti da malattie infettive diffuse e comunque contagiose o quelli affetti da malattie incompatibili con la vita in comune. I genitori devono attenersi a rispettare scrupolosamente le più comuni norme igieniche e profilattiche (igiene personale del bambino, del vestiario, dell'alimentazione).

Nell'interesse della collettività è indispensabile che i bambini che presentano segni evidenti, anche iniziali, di qualsiasi malattia (febbre, diarrea, ecc.), non frequentino il Nido.

Art.27 Casi di malattia dei bambini

Il bambino che presenta temperatura oltre i limiti fissati in 38° o casi in cui il bambino, durante la giornata, presenti sintomi che rivestono i caratteri dell'urgenza, per motivi precauzionali dovrà essere allontanato dal Nido. Per febbre, dissenteria e vomito il bambino verrà allontanato dall'asilo. Dovrà stare a casa un giorno intero e potrà rientrare il giorno successivo senza il certificato medico. Se il bambino viene nuovamente allontanato dalla struttura per la stessa sintomatologia, nel giorno del suo rientro dovrà essere consegnato il certificato medico.

Per congiuntivi purulenti e malattie contagiose è indispensabile il certificato medico e il bambino può rientrare dopo l'allontanamento.

Art. 28 Controllo di qualità

La qualità del servizio sarà controllata mediante opportuni indicatori di verifica. In particolare si procederà periodicamente a verificare il grado di soddisfazione dell'utenza (questionari, interviste a campione ecc.), la bontà della programmazione educativa e la sua corretta realizzazione (supervisore, indicatori specifici, ecc...).

Art.29 Disposizioni finali e transitorie

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con cui lo stesso viene approvato.