

COMUNE DI RIPE SAN GINESIO
Prov. di Macerata

REGOLAMENTO COMUNALE ASILO NIDO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 19.12.2003

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI
ART. 1

FINALITA' DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio sociale di interesse pubblico, con finalità educative, rivolto ai bambini fino a 3 anni di età ed alle loro famiglie. Nella sua autonomia istituzionale, si configura come strumento per lo sviluppo della personalità del bambino, a completamente della sua educazione, in collaborazione con la famiglia ed in integrazione con tutti gli altri servizi ed istituzioni tradizionalmente interessati all'infanzia operanti sul territorio e con i servizi integrativi di nuova tipologia che, nel tempo, si vengano creando.

ART. 2

CAPIENZA DEGLI ASILI NIDO

La capienza degli Asili Nido comunali è determinata in base alle indicazioni di cui all'art. 7 L.R. 23/73.

ART. 3

UTENZA DEL SERVIZIO

Hanno titolo all'ammissione all'Asilo Nido comunale, nei limiti consentiti dalla capienza dello stesso, prioritariamente i bambini residenti in Ripe San Ginesio e nei comuni aderenti alla convenzione di età compresa tra sei mesi e tre anni e in subordine i bambini residenti nei Comuni vicini. All'inizio dell'anno scolastico (1^a settembre) dei n. 21 posti complessivi n. 15 posti sono riservati ai bambini residenti a Ripe San Ginesio o nei Comuni aderenti alla convenzione. Si accetta la prenotazione e la riserva dei posti per i bambini dei Comuni convenzionati fino ad un massimo di 60 giorni dall'inizio dell'anno scolastico. Ferma restando la riserva dei 15 posti per i Comuni convenzionati, hanno priorità nell'ammissione i bambini che hanno frequentato la struttura nell'anno precedente, sulla base dell'ordine di iscrizione.

I bambini di età inferiore a sei mesi possono essere ammessi solo per gravi necessità familiari. I requisiti richiesti per la presentazione della domanda di ammissione al nido debbono permanere, a pena di decadenza, anche al momento di effettivo ingresso del bambino nel nido.

L'asilo può articolarsi in gruppi di bambini o sezioni aperte costituite in base all'età, al grado di sviluppo, ai bisogni ed alle caratteristiche psicofisiche.

ART. 4

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande per l'ammissione al nido comunale sono presentate in qualsiasi periodo dell'anno a decorrere dal 1^a giugno presso la segreteria comunale e saranno esaminate compatibilmente con i posti che si renderanno disponibili secondo l'ordine di presentazione.

I genitori dovranno presentare la documentazione necessaria comprovante l'attività lavorativa svolta.

All'atto dell'ammissione dovranno essere presentate la scheda sanitaria rilasciata dall'Azienda USL, il certificato del pediatra di famiglia, di nulla osta per l'immissione in comunità e la tessera delle vaccinazioni effettuate dal bambino. Su richiesta del personale educativo potrà essere effettuata visita medica dal pediatra del servizio.

ART. 5

AMMISSIONE ALL'ASILO

I bambini possono essere ammessi in qualsiasi periodo dell'anno e comunque non

oltre il 31 luglio. Dopo tale data le nuove ammissioni verranno rinviate al mese di settembre; in tal caso, pur non frequentando effettivamente, i bambini manterranno in ogni caso il diritto di ammissione acquisito nell'ambito della graduatoria.

I bambini ammessi hanno titolo a frequentare l'asilo nido fino al compimento del terzo anno di età. Nel caso che il bambino frequentante il nido, al compimento del terzo anno di età non possa essere iscritto alla scuola materna statale, il bambino può rimanere fino alla fine dell'anno scolastico.

Le ammissioni agli asili nido sono calibrate tenendo conto dei bambini presenti nelle tre sezioni corrispondenti, in linea di massima, alle fasce di età dei lattanti (fino a 12 mesi) dei semi divezzi (da 13 a 24 mesi) dei divezzi. (da 24 a 36 mesi), e che il numero dei lattanti non può essere superiore ad un terzo della capienza del nido. In ogni caso le ammissioni dovranno prontamente tendere al completamente della sezione dei "lattanti".

ART. 6

CRITERI DI AMMISSIONE

Le graduatorie per l'ammissione all'asilo nido sono ordinate sulla base della loro acquisizione al protocollo comunale con priorità per i residenti. Dei n. 21 posti complessivi n. 15 posti sono riservati ai bambini residenti a Ripe San Ginesio e gli stessi potranno essere temporaneamente assegnati a bambini non residenti in assenza di richieste dei residenti. Tali posti dovranno essere immediatamente liberati ed i non residenti dimessi a mano a mano che pervengano le domande dei residenti.

La situazione economica del nucleo familiare cui appartiene il bambino, così come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi utile potrà essere utilizzata ai fini della riduzione delle quote da corrispondere al Comune.

Sono immediatamente ammessi all'asilo, alla prima occasione utile, in deroga alle precedenti disposizioni, i bambini per i quali ricorrono una delle seguenti condizioni:

- a) portatori di handicap. Vengono inseriti immediatamente rispettando i rapporti numerici stabiliti per legge;
- b) bambini che vivono in condizioni ambientali-sociali compromettenti la loro integrità psico-fisica ed il loro sviluppo, ed inoltre bambini cui non possa essere garantita, di fatto, l'assistenza in famiglia anche per una comprovata indigenza del nucleo familiare. L'accertamento di tale requisito è demandato all'Ufficio Servizi Sociali del Comune;
- c) bambini orfani, oppure riconosciuti da un solo genitore qualora si accerti che quest'ultimo risulti di fatto non convivente con altre persone, siano esse parenti od estranei.
- d) bambini con genitore portatore di handicap.
- e) altro familiare convivente, portatore di handicap, in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92.

Il mancato ingresso del bambino nel nido **alla data prefissata** per comporterà la rinuncia ad usufruire del servizio.

Per particolari necessità i genitori possono richiedere, per una sola volta, il differimento dell'ammissione del bambino in posizione utile in graduatoria a data successiva, da concordarsi con i Servizi Sociali.

I Servizi Sociali, prima di procedere all'ammissione, verifica la composizione del nucleo familiare dell'avente titolo, nonché la relativa situazione reddituale, e provvede alla collocazione in graduatoria dell'interessato, disponendo secondo legge, nel caso in cui le dichiarazioni rese all'atto della presentazione della domanda di ammissione risultino non veritiere, oppure, nel caso in cui si siano verificati successivi mutamenti della situazione anagrafica.

ART. 7

ASSEGNAZIONE DELL'ASILO NIDO

All'atto dell'ammissione il bambino viene assegnato all'asilo nido comunale se lo stesso presenta disponibilità.

ART. 8

DIMISSIONE

La famiglia del bambino frequentante può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio Comunale competente.

Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- a) quando il bambino non abbia frequentato, senza giustificato motivo, l'asilo nido per 30 giorni consecutivi o per 60 giorni non consecutivi nell'arco di tre mesi, o sia stato assente, anche giustificatamente, per quattro mesi nell'arco di un semestre;
- b) per inadempienze non giustificate nel versamento del contributo mensile. La somma dovuta sarà recuperata con procedura legale.

La famiglia del bambino può richiedere la dimissione temporanea (solo per un mese o per più mesi) entro la fine del mese antecedente a quello in cui non frequenterà il nido; la riammissione sarà correlata alla disponibilità di posti perché il Comune in presenza di dimissione temporanea potrà consentire la frequenza ad altro bambino che ne abbia fatto richiesta.

ART. 9

CONTRIBUTI DI FREQUENZA

La fruizione del servizio dell'asilo nido comporta il pagamento da parte degli utenti di un contributo che deve essere versato entro il giorno 10 del mese cui si riferisce; in caso di nuova iscrizione entro 10 giorni dalla data di ammissione.

La Giunta Comunale, all'inizio di ogni anno di attività dell'asilo nido, in sede di bilancio di previsione determina, con decorrenza 1° gennaio, il contributo richiesto per la fruizione del servizio.

Le quote mensili del contributo di frequenza sono stabilite a seconda della presenza giornaliera fino a quattro ore, oltre quattro ore ma inferiori a sei ore o per più di sei ore. Non è previsto un servizio, né una tariffa per la permanenza oraria. In caso di nuove iscrizioni se il servizio viene erogato dal giorno 16 del mese il pagamento deve essere corrisposto per metà mese, se il servizio viene erogato prima del giorno 15 del mese il pagamento deve essere corrisposto per l'intero mese. Per nuova iscrizione si intende il bambino che viene iscritto al nido per la prima volta e non il primo mese di frequenza di ogni anno scolastico.

In caso di secondo figlio frequentante l'Asilo Nido potrà essere effettuata in sede di determinazione delle tariffe una riduzione sul contributo di cui al precedente comma.

Il contributo del mese di ammissione è calcolato in proporzione al periodo di permanenza del bambino nel nido.

La sussistenza dei presupposti per richiedere la esenzione totale o parziale dal versamento del contributo è accertata dal Servizio Sociale.

Non sono previsti rimborsi per assenze del bambino, anche se a causa di malattia.

In caso di dimissione temporanea, il contributo non dovrà essere corrisposto dai genitori solo nel caso in cui la famiglia abbia presentato richiesta nei termini del precedente art. 8 ed il bambino non abbia frequentato nessun giorno.

TITOLO SECONDO
AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEGLI ASILI NIDO

ART. 10

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

L'amministrazione e la gestione dell' Asilo Nido è attuata dal Comune attraverso il Responsabile del Servizio competente a mezzo di personale dipendente o con appalto dei relativi servizi a ditta esterna. Collaborerà un Comitato di gestione, costituito, per ogni asilo nido, secondo le modalità di cui all'articolo successivo.

ART. 11

COMITATO DI GESTIONE

Per lo svolgimento dei compiti di cui al successivo art. 13 e per garantire uniformità di gestione, è istituito un comitato di gestione così composto:

- due genitori, eletti dalla assemblea dei genitori dei bambini frequentanti il nido;
- il coordinatore del nido designato come previsto dall'art. 20;
- il Responsabile del Servizio comunale competente.
- una rappresentante delle operatrici del nido.

La prima convocazione è indetta dal Responsabile del Servizio competente.

Nella prima convocazione il Comitato di gestione provvederà ad eleggere, tra i rappresentanti dei genitori che ne fanno parte, il Presidente ed il Vice Presidente del Comitato stesso.

Il Comitato di gestione è validamente costituito con l'intervento della metà più uno dei suoi membri.

Nelle deliberazioni del Comitato di Gestione, in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

L'incarico **di membro del Comitato di Gestione non dà diritto a compensi.**

Le funzioni di Segretario saranno esercitate dal Responsabile dei Servizi Sociali o suo delegato.

ART. 12

DIMISSIONI O DECADENZA DALL'INCARICO

I genitori eletti nel Comitato di Gestione cessano dall'incarico:

- a) per dimissioni
- b) per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, o quando cessano di fruire del servizio.

In caso di dimissioni o decadenza di un genitore questi verrà automaticamente sostituito con il primo dei non eletti dell'asilo nido da cui proviene il membro che ha dato le dimissioni o che è stato dichiarato decaduto.

In caso che non sia possibile provvedere alla sostituzione nella modalità sopra indicata, si procederà alla sostituzione mediante estrazione a sorte tra i genitori dei bambini ammessi all'asilo nido da cui proviene il membro che ha dato le dimissioni o che è stato dichiarato decaduto.

In ogni caso, anche in presenza di membri dimissionari o decaduti non sostituiti, il Comitato di Gestione potrà legittimamente riunirsi e deliberare con le maggioranze previste dall'articolo precedente.

ART. 13

COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Spettano al Comitato di Gestione i seguenti compiti

- a) vigilare sull'andamento generale dell'Asilo nido, collaborare con il personale per gli indirizzi pedagogico - assistenziali e le questioni inerenti l'organizzazione, sia in fase di individuazione che di realizzazione;
- b) assolvere a tutti gli incarichi che Consiglio Comunale e Giunta intende affidare;
- c) coadiuvare l'amministrazione per le iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la tutela dell'infanzia;
- d) promuovere, in collaborazione con l'amministrazione Comunale, i rapporti con le famiglie e le formazioni sociali presenti nel territorio e promuovere inoltre l'informazione e la partecipazione della popolazione su questioni inerenti il servizio dell'Asilo Nido e gli altri servizi per l'infanzia;
- e) fornire dati conoscitivi ed esprimere pareri in merito ai criteri per la determinazione delle rette;
- f) fornire pareri in merito all'orario settimanale di apertura del nido, nonché all'orario di incontro tra genitori e operatori del nido;
- g) esprimere parere in merito ad eventuali reclami, osservazioni, suggerimenti inerenti il funzionamento del nido.

ART. 14

RIUNIONI

Il comitato si riunisce di norma almeno 2 volte all'anno e deve essere convocato con almeno 5 giorni di anticipo.

Alle riunioni partecipano, a titolo consultivo, il responsabile sanitario ed eventuali invitati che il Comitato di Gestione ritenga utili.

Della riunione viene redatto verbale.

ART. 15

RA.PPORTI CON I SERVIZI DEL COMUNE

Il Comitato di Gestione si avvale della collaborazione degli Uffici e dei Servizi Comunali in generale, per l'espletamento dei propri compiti.

ART. 16

ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini che frequentano gli Asili o da chi ne fa le veci.

L'Assemblea dei genitori viene convocata almeno due volte all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione, mediante avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno. La convocazione dell'Assemblea può altresì avvenire su richiesta scritta motivata di almeno 5 degli aventi diritto.

All'assemblea è presente il Sindaco o un suo delegato.

TITOLO TERZO PERSONALE ADDETTO AL NIDO

ART. 17 PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto al nido, nel numero previsto dalla Pianta organica del Comune e comunque rispondente alle disposizioni di cui alla L..R. 23 del 27/8/73, è sottoposto alle normative regolamentari e contrattuali vigenti per i dipendenti del Comune.

Tutto il personale addetto al nido deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla legge ed è tenuto a partecipare alle iniziative di aggiornamento.

Il personale addetto agli Asili Nido deve rispettare l'impegno lavorativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale del Comune e dagli eventuali accordi decentrati.

In caso di appalto dei servizi di vigilanza, assistenza, didattici, pulizie e somministrazione pasti ect.. il personale dipendente della ditta esterna e la ditta stessa sono tenuti al rispetto delle norme regolamentari e contrattuali vigenti per il comune.

ART. 18 GRUPPO DI LAVORO

Tutto il personale del nido costituisce un gruppo di lavoro che, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro ed i ritmi organizzativi del nido alle esigenze di ogni bambino. Il Gruppo elabora e propone al Comitato di Gestione ed all'Assemblea dei genitori: piani di lavoro, metodi e contenuti educativi elaborati insieme all'equipe psico-pedagogica, per assicurare la migliore attuazione delle finalità del nido, impegnandosi a realizzare le decisioni adottate.

ART. 19 COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE DELL'ASILO NIDO

Il personale educativo dipendente del Comune o della ditta esterna deve assolvere i compiti richiesti per il soddisfacimento delle seguenti esigenze del bambino:

- a) alimentazione e osservanza della dieta;
- b) igiene personale;
- c) vigilanza;
- d) attività socio-pedagogica e ricreativa;
- e) regolamentazione e modalità degli inserimenti al nido
- f) compila il registro delle presenze dei bambini.

Deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino usando le tecniche della psicopedagogia dell'infanzia, coadiuvato dal personale ausiliario; ha, inoltre, il compito di segnalare al pediatra o all'assistente sanitaria i casi di indisposizione e di assenza per malattia del bambino.

Il personale ausiliario (operatori socio-assistenziali) garantisce la pulizia quotidiana dei locali, degli arredi e delle attrezzature, provvede alle operazioni di cucina e di lavanderia, presta assistenza ai bambini.

ART. 20

IL COORDINATORE

La Giunta comunale affida a persona scelta tra il personale educativo del nido o a persona esterna esperta nel servizio l'incarico di coordinatore del servizio, designandolo all'inizio di ogni anno scolastico.

Il coordinatore è responsabile del coordinamento dell'attività dei vari operatori per garantire la funzionalità del servizio e la realizzazione del programma e svolge le seguenti funzioni:

- a) stabilisce il menù giornaliero secondo le particolari esigenze dei bambini presenti;
- b) tiene, unicamente all'altro personale addetto, i contatti con le famiglie;
- c) partecipa quale membro effettivo ai lavori del Comitato;
- d) convoca il gruppo di lavoro e tiene i contatti, unitamente al resto del personale, con il pediatra e l'equipe socio-psico-pedagogica.

ART. 21

SERVIZIO SANITARIO E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

La vigilanza igienico-sanitaria e l'assistenza medico-psicopedagogica è affidata all'Azienda U. S.L. N. 9.

Il Comitato di Gestione curerà, insieme al coordinatore sanitario della suddetta Azienda U.S.L., un collegamento per assicurare almeno una volta l'anno lo svolgimento di una conferenza di servizi.

TITOLO QUARTO FUNZIONAMENTO

ART. 22

PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO

La determinazione degli orari e dei periodi di apertura e chiusura degli Asili Nido è effettuata dal Responsabile del Settore competente entro la 1^a settimana di settembre.

I periodi di chiusura di norma si verificano nei mesi di agosto, durante il periodo natalizio e pasquale, salvo eventuali chiusure straordinarie in altri periodi, per gravi, urgenti ed accertati motivi determinati dall'Amministrazione Comunale. E' possibile predisporre orari differenziati in base alle esigenze dell'utenza.

Il Comitato di Gestione, qualora ravvisi validi motivi, sempre tenendo conto delle esigenze dei genitori relative all'orario di lavoro da essi svolto, potrà proporre modifiche agli orari sopra determinati.

L'accettazione dei bambini è fissata sino alle ore 9,30.

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà o di persone da questi espressamente autorizzate. Qualora si verifichi il mancato ritiro dei bambini da parte dei genitori entro l'orario di chiusura del nido, è lasciata facoltà alle educatrici (salvo le disposizioni impartite in proposito dal Responsabile del Servizio) di provvedere alla riconsegna dei bambini interessati direttamente o a mezzo del servizio di pronto intervento, osservando l'avvertenza di accompagnare il bambino.

ART. 23
ALIMENTAZIONE

Le tabelle dietetiche vengono fissate dal pediatra preposto al servizio sanitario, in collaborazione con il Comitato di Gestione.

Si potranno predisporre diete personalizzate solo per particolari condizioni fisiopatologiche del bambino certificate dal medico personale e confermate dal pediatra dell'A.U.S.L..

Non è ammessa la somministrazione di farmaci consegnati dai genitori. Essa verrà concessa solo in casi particolari e documentati e comunque dietro autorizzazione del pediatra dell'A.U.S.L..

Non è consentita la somministrazione di alimenti preparati fuori dalle cucine comunali, salvo che non siano forniti direttamente dai genitori del bambino interessato.

ART. 24
RIAMMISSIONE IN CASO DI MALATTIA

Se il bambino è rimasto assente per gg. 3 consecutivi deve presentare, per la riammissione all'Asilo Nido, certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

ART. 25 RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono le normative vigenti in materia di ordinamento degli enti locali, in materia sanitaria ed i Contratti Collettivi Nazionali del personale addetto al servizio.

SOMMARIO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO
- ART. 2 - CAPIENZA DEGLI ASILO NIDO
- ART. 3 - UTENZA DEL SERVIZIO
- ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE
- ART. 5 - AMMISSIONE ALL'ASILO
- ART. 6 - CRITERI DI AMMISSIONE
- ART. 7 - ASSEGNAZIONE DELL'ASILO NIDO
- ART. 8 - DIMISSIONE
- ART. 9 - CONTRIBUTI DI FREQUENZA

TITOLO SECONDO - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELL' ASILO NIDO

- ART. 10 - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE
- ART. 11 - COMITATO DI GESTIONE
- ART.12 - DIMISSIONI O DECADENZA DALL'INCARICO
- ART. 13 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE
- ART. 14 - RIUNIONI
- ART. 15 - RAPPORTI CON I SERVIZI DEL COMUNE
- ART. 16 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

TITOLO TERZO - PERSONALE ADDETTO AL NIDO

- ART. 17 - PERSONALE ADDETTO
- ART. 18 - GRUPPO DI LAVORO
- ART. 19 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE DELL'ASILO NIDO
- ART. 20 - IL COORDINATORE
- ART. 21 - SERVIZIO SANITARIO E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

TITOLO QUARTO - FUNZIONAMENTO

- ART. 22 - PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO
- ART. 23 - ALIMENTAZIONE
- ART. 24 – RIAMMISSIONE IN CASO DI MALATTIA
- ART. 25 - RINVIO