



COMUNE DI LEGNAGO
UFFICIO SCUOLA

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 60 DEL 5 OTTOBRE 2004

Pubblicato all'albo pretorio dal 13 al 28 ottobre 2004.

SOMMARIO

- Art. 1 - Definizione di Asilo Nido - Finalità.
- Art. 2 - Area di utenza.
- Art. 3 - Domande di ammissione e procedure sanitarie per l'inserimento al Nido.
- Art. 4 - Criteri di definizione della graduatoria di ammissione.
- Art. 5 - Capacità ricettiva.
- Art. 6 - Periodo di attività.
- Art. 7 - Disposizioni sanitarie
- Art. 8 - Tutela dei minori.
- Art. 9 - Contributo di frequenza.
- Art. 10 - Dimissioni.
- Art. 11 - Organi addetti alla gestione.
- Art. 12 - Comitato di gestione.
- Art. 13 - Il Presidente del Comitato di gestione. Nomina e compiti.
- Art. 14 - Funzioni del Comitato di gestione.
- Art. 15 - Assemblea dei genitori.
- Art. 16 - Personale del Nido.
- Art. 17 - Il coordinatore.
- Art. 18 - Gli educatori.
- Art. 19 - Gli operatori d'appoggio.
- Art. 20 - Ferie del personale.
- Art. 21 - Abrogazione.
- Art. 22 - Entrata in vigore.
- Art. 23 - Norme finali.

Art. 1: Definizione di Asilo Nido - Finalità

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo e di supporto ai genitori lavoratori, che mira a garantire alla prima infanzia le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale.

Conseguentemente, l'Asilo Nido persegue lo scopo di integrare l'opera della famiglia e di favorire un equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale del bambino, concorrendo a:

1. dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età di ciascun bambino;
2. prevenire e intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
3. promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola materna;
4. svolgere, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

In sintesi, l'Asilo Nido si propone quale servizio sociale altamente qualificato di interesse pubblico nel quadro della politica della famiglia.

Art. 2: Area di utenza

L'accesso all'Asilo Nido è primariamente riservato ai bambini residenti nel Comune di Legnago. I bambini non residenti nel Comune possono essere ammessi solo qualora vi siano posti disponibili.

In caso di cambiamento di residenza durante la frequenza al Nido, sia per i bambini residenti che per i non residenti, il posto viene garantito fino al termine del ciclo scolastico, in sintonia con l'esigenza della continuità didattica.

Il Nido è aperto a tutti i bambini dal 3° mese compiuto fino ai 3 anni di età, quando verranno dimessi secondo le modalità precisate nel successivo art. 10.

I bambini che compiono il 3° anno durante l'anno acquisiscono il diritto di frequenza fino alla chiusura dell'anno scolastico.

Art. 3: Domanda di ammissione per l'inserimento al Nido

La domanda di ammissione, sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci, va presentata all'Ufficio Scuola del Comune, corredata dai documenti richiesti entro il 31 maggio. Le domande pervenute dopo il 31 maggio ed entro il 31 luglio di ogni anno costituiscono la "lista di attesa". Ogni due mesi verranno costituite ulteriori "liste di attesa" con le eventuali altre domande pervenute. L'Ufficio Scuola provvederà a verificare la presenza dei requisiti di ammissione e della relativa documentazione e inoltrerà la domanda al Comitato di Gestione dell'Asilo Nido per la definizione della graduatoria di ammissione.

I moduli di iscrizione saranno disponibili presso l'Ufficio Scuola del Comune e presso gli Asili Nido.

Nei 15 giorni che precedono l'inserimento al Nido del bambino i genitori dovranno adempiere alle disposizioni sanitarie richieste.

Le domande rimangono valide fino al compimento del 3° anno di età del bambino, previo aggiornamento del reddito.

Art. 4: Criteri di definizione della graduatoria di ammissione

All'Asilo Nido sono ammessi prioritariamente e nell'ordine:

1. i bambini frequentanti, a completamento del ciclo;
2. i bambini menomati, disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale (L.R. 32/90 art. 8: Legge 104/1992);
3. i bambini residenti nel Comune di Legnago;
4. i bambini residenti in altri Comuni.

Ad ogni domanda di ammissione verrà assegnato un punteggio, giusta i criteri sottoriportati:

- nucleo di convivenza familiare composto da 2 genitori che lavorano
punti 10

La ricezione dei bambini avviene fino alle ore 9.00.

L'orario giornaliero potrà essere modificato dal Sindaco, sentito il Comitato di Gestione.

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la potestà parentale o di persone appositamente incaricate, che siano conosciute dal personale o che, comunque, vengano chiaramente identificate e sia certo il titolo di legittimazione in base al quale effettuano il ritiro.

Art. 7: Disposizioni sanitarie

Nei 15 giorni che precedono l'inserimento al Nido del bambino, i genitori dovranno adempiere alle disposizioni sanitarie richieste. Per essere ammessi al Nido i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

All'atto dell'ammissione i genitori dovranno consegnare al Nido un certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza del Nido.

Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente.

I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un corretto recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza al Nido del bambino, di rintracciare i genitori stessi o altre persone disponibili.

Per assenze dei bambini superiori a 5 giorni (festività comprese) il bambino sarà riammesso solo dietro presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione.

In caso di allontanamento del bambino dal Nido per malessere acuto o per evidenti segni di indisposizione, il bambino potrà essere riammesso solo dietro presentazione di certificato medico, anche se il rientro avviene il giorno successivo all'allontanamento.

Il personale del Nido non è tenuto a somministrare farmaci ai bambini, salvo rare eccezioni concordate tra famiglia, educatrici e pediatra curante e, in ogni caso, non potrà essere addossata al personale alcuna responsabilità.

Art. 8: Tutela dei minori

L'Amministrazione Comunale è tenuta a garantire la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile relativi a qualsiasi danno subito dal minore, compresi quelli originati da infrastrutture dove viene svolta l'attività e quelli derivanti da gite e passeggiate (purché autorizzate per iscritto da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale).

Art. 9: Contributo di frequenza

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del Servizio in ragione di una quota fissa, determinata su fasce di reddito.

La Giunta Comunale stabilisce, con propria deliberazione, la quota di contributo mensile a carico delle famiglie che usufruiscono del servizio, le fasce di reddito e i criteri in base ai quali si consentono agevolazioni tariffarie.

L'importo complessivo del contributo a carico delle famiglie non può superare il costo del servizio, dedotto l'eventuale contributo della Regione.

Ai bambini non residenti nel Comune verrà applicata la tariffa massima.

L'Ufficio Scuola del Comune in rapporto al reddito pro-capite di ciascun componente il nucleo familiare, determinato in base alle risultanze dei documenti presentati e ad eventuali accertamenti periodici disposti dalla Giunta Comunale, stabilisce, all'atto dell'ammissione, la fascia di appartenenza.

Il contributo di frequenza è suddiviso in rette mensili, da versarsi secondo le istruzioni impartite dall'Ufficio Scuola.

Per l'assenza del bambino fino a 5 giorni effettivi la famiglia è tenuta al pagamento della retta mensile per intero.

Dopo i 5 giorni di assenza è previsto un rimborso della quota giornaliera determinata secondo le tariffe.

L'Amministrazione Comunale effettuerà controlli sulla veridicità della documentazione presentata. In caso di dichiarazioni mendaci, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni penali previste e perderà eventuali benefici acquisiti, come da artt. 75 e 76 del DPR 445 del 28/12/2000.

I dati forniti dalle famiglie sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dal D.lgs n. 196/2003 "Codice sulla protezione di dati personali". Questi dati saranno utilizzati solo ed esclusivamente per la formulazione della graduatoria, per la determinazione delle rette e per il calcolo ISEE.

Art. 10: Dimissioni

Il bambino che compie il 3° anno di età entro il 31 Dicembre sarà dimesso automaticamente entro il mese di luglio dell'anno scolastico in corso.

Nel caso in cui i 3 anni vengano compiuti oltre il 31 Dicembre, è a discrezione dei genitori richiedere la dimissione del minore.

Le dimissioni volontarie dell'Asilo Nido devono essere preannunciate con avviso scritto, da acquisire al protocollo generale dell'Ente almeno 15 giorni prima della data del ritiro. In difetto, verrà addebitata la retta a tempo pieno per l'intero mese.

Si procede, invece, a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

1. trasferimento della famiglia ad altro Comune, fatto salvo il diritto di terminare il ciclo scolastico;
2. quando il minore non abbia frequentato, senza valido e giustificato motivo, l'Asilo Nido per 30 giorni consecutivi o discontinui nel trimestre in corso;
3. per inadempienza non giustificata nel versamento della retta mensile di frequenza e dopo 2 richiami scritti per la stessa retta mensile;

Eventuali ricorsi avverso la dimissione d'ufficio devono essere presentati dai genitori del minore al competente Dirigente di Settore, il quale, sentito il parere del Comitato di Gestione, decide in via definitiva.

Art. 11: Organi addetti alla gestione

Per il funzionamento e la gestione dell'Asilo Nido, l'Amministrazione Comunale si avvale di:

ORGANI CONSULTIVI:

- Comitato di Gestione
- Assemblea dei Genitori

ORGANI OPERATIVI (alle dipendenze del competente Dirigente di Settore)

- Coordinatore
- Educatori
- Personale di appoggio

Art. 12: Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è un organismo consultivo sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido.

Il Comitato è composto da:

1. coordinatore del Nido;
2. tre rappresentanti, di cui uno della minoranza, eletti dal Consiglio Comunale tra i propri componenti;
3. tre rappresentanti designati dall'Assemblea dei Genitori dei minori inseriti, di cui uno con funzioni di Presidente del Comitato ed uno con funzioni di Segretario, eletti con regolari votazioni indette dal Presidente uscente o dall'Assessore competente, mediante comunicazione scritta consegnata almeno 15 giorni prima della data fissata per le elezioni stesse;
4. un rappresentante del personale educativo, designato dal personale stesso;

5. un membro di rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti più significative, designato dalle organizzazioni stesse.

I rappresentanti dei genitori e il coordinatore durano in carica due anni mentre i membri designati dal Consiglio Comunale restano in carica per tutta la durata del mandato.

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono essere invitati, per esprimere parere tecnico consultivo su temi specifici e senza diritto di voto:

- l'Assessore competente;
- l'Assistente Sociale referente per l'Area dei Minori;
- gli operatori interessati al problema da trattare.

I rappresentanti dei genitori rimangono in carica fino ad un massimo di tre mesi dopo la dimissione dei rispettivi bambini dall'Asilo Nido. Essi vengono surrogati secondo l'ordine di preferenze dai genitori che hanno ottenuto voti.

I singoli componenti decadono dall'incarico per:

1. dimissioni volontarie;
2. assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato di Gestione.

Gli organismi preposti procederanno alla sostituzione dei componenti decaduti.

La funzione dei componenti del Comitato di Gestione è gratuita.

Ai rappresentanti del personale, le ore effettuate per intervenire alle sedute del Comitato di Gestione verranno riconosciute e conteggiate nel computo del monte ore annuale riservato ad attività collegiale di programmazione o potranno essere recuperate secondo le modalità che, di volta in volta, verranno concordate con il competente Dirigente di Settore. Le ore effettuate dal Coordinatore per le riunioni del Comitato di Gestione verranno recuperate secondo modalità che di volta in volta verranno concordate con il competente Dirigente di Settore.

Il Comitato di Gestione si riunisce ordinariamente almeno una volta ogni 60 giorni presso la sede dell'Asilo Nido o, in via straordinaria, per iniziativa del Presidente, dell'Assessore competente o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei componenti, previa comunicazione scritta da inviare ai componenti almeno 5 giorni prima della riunione.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà dei componenti più uno e le decisioni vengono adottate con voto palese della maggioranza dei presenti.

Art. 13: Il Presidente del Comitato di Gestione - Nomina e compiti

Nella prima riunione il Comitato di Gestione elegge tra i rappresentanti dei genitori il Presidente e il Segretario (con funzioni anche di Vice Presidente).

Il Presidente rappresenta il Comitato di Gestione, propone l'ordine del giorno, presiede la seduta e dirige la discussione.

In caso di assenza, è sostituito nelle sue funzioni dal Segretario.

Il Presidente, nei casi di necessità ed urgenza, può adottare provvedimenti di competenza del Comitato di Gestione.

Tali provvedimenti verranno sottoposti alla ratifica del Comitato di Gestione nella prima tornata utile.

Art. 14: Funzioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione:

1. collabora con il personale addetto all'Asilo Nido in merito agli indirizzi organizzativi e pedagogici;
2. propone eventuali modifiche al Regolamento del Nido;
3. propone, in collaborazione con il Coordinatore, mezzi e modalità per la campagna di pubblicizzazione delle iscrizioni all'Asilo Nido, promuovendo le azioni per diffondere informazioni sulle attività svolte all'interno del Servizio presso gli utenti e, in generale, presso la cittadinanza;

4. determina, esaminando la documentazione predisposta dall'Ufficio Scuola e dal Coordinatore, la graduatoria per l'ammissione al Nido;
5. promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari nonché con i referenti territoriali per la discussione delle questioni di interesse del Nido e per la diffusione delle informazioni sulle problematiche della prima infanzia;
6. promuove scambi di esperienze con altri Nidi;
7. esprime parere in merito alle dimissioni d'ufficio dei minori;
8. discute le proposte formulate dai genitori e raccolte dai rappresentanti dei genitori;
9. propone attività riguardanti l'educazione alimentare e controlla la qualità delle derrate alimentari;
10. presenta annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio di gestione del Nido, che dovranno essere attentamente valutate;
11. collabora con l'Amministrazione Comunale all'elaborazione dei programmi relativi alla fornitura di tutti i generi occorrenti al Nido, precisando le loro caratteristiche secondo le esigenze del Nido;
12. prende in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti al funzionamento del Nido;
13. propone alla Giunta Comunale gli acquisti di materiale di dotazione e l'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;
14. fissa, in accordo con i genitori ed il personale, entro il mese di Dicembre di ogni anno, il calendario per l'anno successivo, con particolare riferimento ai programmi, alle ammissioni, ai periodi di chiusura e ad altre iniziative.

Art. 15: Assemblea dei Genitori

L'Assemblea dei genitori è composta dai rappresentanti delle famiglie dei bambini utenti.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione quando sono presenti la metà più una delle famiglie e in seconda convocazione, dopo un'ora, con qualsiasi numero di famiglie rappresentate.

L'Assemblea delibera, in entrambi i casi, con la maggioranza del 50% più uno dei presenti.

Hanno diritto al voto entrambi i genitori e non è ammessa delega al voto.

Per la nomina dei rappresentanti dei genitori nel Comitato di Gestione, in caso di parità, verrà proclamato eletto il più anziano di età.

I genitori che nel corso dell'anno dovessero rassegnare le dimissioni verranno sostituiti da chi ha ottenuto il maggior numero di voti tra i non eletti.

L'Assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione o dall'Assessore ogni qualvolta lo riterranno opportuno, o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti dell'Assemblea stessa.

Ad ogni riunione può partecipare, su invito dei promotori, anche il personale del Nido.

Al personale del Nido espressamente invitato, le ore effettuate, se fuori dell'orario di servizio, verranno riconosciute e conteggiate nel computo del monte ore annuale riservato ad attività collegiale di programmazione o saranno recuperate secondo modalità che, di volta in volta, verranno concordate con il competente Dirigente di Settore.

Art. 16: Personale del Nido

Il personale del Nido si distingue in:

- a) Coordinatore;
- b) Educatori;
- c) Personale addetto ai servizi.

L'assistenza e l'educazione dei bambini ospiti dell'Asilo Nido è affidata a personale qualificato in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.

Il numero e la qualifica del personale, nonché i titoli ed i requisiti prescritti, sono fissati nella dotazione organica dell'Ente.

Tale dotazione organica dovrà assicurare la presenza di un educatore ogni sei bambini di età inferiore ai quindici mesi e di un operatore ogni otto bambini di età superiore ai quindici mesi.

Il personale dell'Asilo Nido è inquadrato nei ruoli del personale comunale e il suo stato giuridico-economico è disciplinato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali.

L'orario giornaliero del personale sarà elaborato dal coordinatore del Nido, d'intesa con il personale e sulla scorta delle indicazioni deliberate dal Comitato di Gestione per conformare il funzionamento della struttura alle esigenze dei bambini accolti.

L'orario del personale e le sue eventuali modifiche verranno approvati con determinazione del competente Dirigente di Settore.

Art. 17: Il Coordinatore

Il collegio degli educatori designa al suo interno il Coordinatore.

Il Dirigente di Settore, previa individuazione da parte del Collegio degli Educatori, formalizzerà la nomina con proprio provvedimento.

Esso dura in carica due anni e può essere riconfermato.

Il Coordinatore svolge le seguenti mansioni:

1. mantiene i rapporti con l'utenza, l'Amministrazione e il territorio;
2. mantiene i rapporti e collabora con il personale all'organizzazione interna del lavoro;
3. partecipa alle riunioni del Comitato di Gestione;
4. predispone materiale da presentare al Comitato di Gestione per il parere;
5. richiede, sentiti gli educatori e/o i genitori, in caso di disagio e sofferenza del bambino, una consulenza specialistica;
6. collabora ad eventuali programmi individualizzati;
7. in caso di emergenza, organizza le risorse umane assegnate all'Asilo Nido;
8. diventa riferimento per altre iniziative sperimentali nel territorio;
9. tiene un registro riportante la casistica degli incidenti e delle situazioni problematiche verificatesi nel corso dell'anno;
10. dà esecuzione alle deliberazioni del Comitato di Gestione, secondo le direttive del Presidente;
11. presenta una relazione mensile sull'andamento della gestione dell'Asilo Nido al Presidente del Comitato di gestione, all'Assessore **competente** e al competente Dirigente di Settore.

Art. 18: Gli Educatori

Gli Educatori svolgono le seguenti funzioni:

- a) dedicano tutta la loro attività ai bambini, apprestando loro le cure igieniche, la somministrazione dei pasti e favorendo il loro sviluppo mediante attività, nel proprio gruppo, tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini ed avvalendosi delle tecniche più aggiornate nel campo della psicopedagogia dell'infanzia;
- b) elaborano in gruppo il Progetto Educativo del Nido, garantendo comunque la piena autonomia didattica a ciascun educatore;
- c) elaborano in gruppo il Piano Annuale di Lavoro;
- d) stabiliscono corretti rapporti con le famiglie utenti anche prima dell'inserimento;
- e) garantiscono e sostengono il rapporto genitore-educatore-bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del bambino e ne valorizzano i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali e riunioni di sezione;
- f) predispongono spazi attrezzati e giochi che favoriscano lo sviluppo del bambino, a seconda dell'età e del percorso di crescita di ognuno;
- g) propongono le attrezzature ed il materiale didattico;
- h) partecipano a corsi di aggiornamento e convegni inerenti alla prima infanzia, organizzati dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti;

- i) possono effettuare, qualora ne ravvisino la necessità, un'ora settimanale, compresa nell'orario di lavoro, di assemblea per discutere e confrontare programmi e metodologie di lavoro;
- j) in ogni caso, dovranno riunirsi almeno una volta al mese per programmi e metodologie di lavoro, avvalendosi anche dell'intervento di esperti nelle specifiche discipline.

Alla sostituzione del personale, assente per malattia, provvede, per il tempo strettamente necessario, e secondo le modalità previste dalla vigente normativa, il Dirigente competente.

Per quanto non previsto, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 19: Gli operatori d'appoggio

Gli operatori d'appoggio svolgono le seguenti attività:

1. pulizia quotidiana, settimanale e periodica degli ambienti;
2. lavaggio, asciugatura e stiratura degli indumenti dei bambini;
3. collaborano con gli educatori nel momento del pasto dei bambini e in caso di bisogno;
4. sono tenuti a partecipare, con tutto il personale addetto all'educazione, al processo di innovazione del Nido, tenendosi aggiornati su tutti gli aspetti della vita dell'istituzione.

Art. 20: Ferie del personale.

Il personale deve, di regola, usufruire delle ferie annuali durante la sospensione dell'attività dell'Asilo Nido.

Il godimento delle ferie in un diverso periodo può essere eccezionalmente concesso su richiesta motivata, tenendo presente le esigenze del Servizio.

Art. 21: Abrogazione

E' abrogato il regolamento per la gestione dell'Asilo Nido approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 16 Maggio 2000.

Art. 22: Entrata in vigore

Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, verrà pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 23: Norme finali

Qualsiasi modifica al presente Regolamento viene adottata dal Consiglio Comunale.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge dello Stato e della Regione Veneto.