

REGOLAMENTO PER I SERVIZI EDUCATIVI ALLA PRIMA INFANZIA:
ASILO NIDO E SERVIZI INNOVATIVI.

Art. 1 – ISTITUZIONE E FINALITA'

L'asilo nido è un servizio educativo di interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale del bambino nei primi tre anni di vita, secondo la disciplina normativa della L.R. 23.4.1990 n.32 .

In particolare il servizio concorre:

- a) dare una risposta globale ai bisogni di ciascun bambino con riferimento all'età;
- b) a prevenire o intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- c) a garantire continuità di comportamenti educativi tra ambiente familiare e asilo nido mediante scambi di conoscenze tra famiglia e operatori;
- d) a favorire la collaborazione tra enti pubblici e privati, ai fini di una migliore sinergia delle risorse.

Onde garantire una più capillare estensione dei servizi per l'infanzia e per soddisfare la molteplicità dei bisogni del bambino e della famiglia, il Comune può istituire anche servizi innovativi quali:

- a) nido integrato
- b) nido famiglia
- c) centro infanzia

In riferimento alle attività di cui ai commi precedenti verrà esercitata la vigilanza nelle forme prevista dall'art. 23 della L.R. 32/1990.

Art. 2 – NATURA E FUNZIONE

L'asilo nido assume una connotazione ed impostazione educativa e realizza la propria funzione favorendo lo sviluppo armonico e unitario del bambino in tutte le sue potenzialità e capacità sia personali che sociali, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive ed intellettive e sul piano igienico-sanitario.

Nel perseguire le proprie finalità, l'asilo nido cura i rapporti con le famiglie anche attraverso il Comitato di Gestione operando nel rispetto del primario diritto-dovere dei genitori di educare i figli.

Art. 3 – COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO

L'asilo nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasione di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.

In particolare l'asilo nido al fine di assicurare una continuità didattico-metodologica ed un'unitarietà educativa nello sviluppo del bambino, articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogica-educativa in collegamento con le scuole dell'infanzia, avvalendosi anche della collaborazione e consulenza del coordinatore pedagogico.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di asilo nido può essere svolto anche tramite rapporti di convenzione tra Comuni e soggetti pubblici e privati.

I servizi innovativi di cui al Tit. III[^] della L.R. 32/1990 possono essere gestiti da Enti pubblici, da Associazioni o fondazioni dotati o meno di personalità giuridica o da Cooperative.

Per la gestione dei servizi di cui ai commi precedenti, l'Ente locale privilegerà lo strumento della convenzione di cui agli artt. 14-15-16 della L.R. 5/7/1994 n. 24.

Allo scopo di sperimentare la concreta fattibilità della gestione esterna che deve comunque assicurare i livelli qualitativi raggiunti dalla gestione pubblica, lo strumento convenzionale viene inizialmente utilizzato, per un periodo di tre anni, coinvolgendo fiduciarmente soggetti cooperativi, enti ed associazioni senza fini di lucro, fondazioni e soggetti pubblici e privati operanti nella realtà locale, e che dispongano di personale in possesso dei titoli e della professionalità necessarie. La convenzione disciplina lo svolgimento del servizio sulla base degli standards e dei criteri di funzionamento stabiliti dalla Legge Regionale o, in mancanza, da quelli desumibili dalle normative comunque in vigore. La convenzione disciplina altresì gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio recependo per quanto compatibili le norme del presente Regolamento e adattandole comunque alle peculiarità del rapporto di lavoro, tenuto conto che al soggetto gestore vanno attribuiti gli strumenti necessari per svolgere una concreta funzione propositiva e collaborativa nell'organizzazione del servizio. Il ricorso alle forme gestionali alternative è condizionato all'assunzione da parte dei soggetti assuntori del servizio dell'obbligo di applicare integralmente ai lavoratori dipendenti e se cooperative anche nei rapporti con i soci lavoratori, tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro che disciplinano le prestazioni oggetto del servizio in argomento nel comparto in cui opera il soggetto gestore stesso. L'obbligazione va assunta anche con riferimento agli eventuali accordi locali integrativi dei contratti collettivi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi. Le obbligazioni così assunte vincolano il soggetto gestore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla sua natura, struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica. E' vietato il subappalto delle prestazioni prevalenti che caratterizzano il servizio. La convenzione di affidamento del servizio deve disciplinare i casi e le modalità con cui sono consentiti subappalti delle prestazioni non prevalenti. E' comunque vietata la cessione del contratto.

Art. 5 – COMITATO DI GESTIONE

La gestione dell'asilo nido e degli altri servizi innovativi è affidata ad un apposito comitato composto da:

- 1) tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- 2) tre rappresentanti delle famiglie eletti dall'Assemblea dei genitori, di cui uno in rappresentanza dei bambini in lista d'attesa, ove esista;
- 3) un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale.

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori e del personale nel comitato di gestione hanno luogo, per ciascuna componente, sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori. Ciascun elettore può votare un numero di persone pari alla metà più uno del numero dei membri da eleggere.

Le assemblee elettorali sono valide, in prima convocazione, quando siano presenti la metà più uno degli elettori. In seconda convocazione, da tenersi di norma dopo un'ora dalla prima convocazione, l'assemblea è comunque valida.

I componenti eletti dall'assemblea dei genitori decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni ed esercita comunque le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. In caso di scioglimento del Consiglio Comunale, i rappresentanti dello stesso rimarranno in carica fino alle elezioni e alla nomina dei nuovi.

Il Comitato di gestione, nella sua prima riunione convocata dal Sindaco, entro 30 giorni dalla nomina del Comitato, elegge, a maggioranza dei componenti, il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario, scegliendoli fra i propri componenti ad esclusione dei rappresentanti del personale. Il Presidente sarà preferibilmente scelto fra i rappresentanti delle famiglie.

Qualora il servizio sia gestito in convenzione, nel Comitato dovrà essere prevista la presenza del soggetto gestore convenzionato.

Art. 6 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione contribuisce di norma a realizzare la gestione ottimale dell'asilo nido e degli altri servizi innovativi ed interviene su tutti i problemi del suo funzionamento e sulle modalità di realizzazione delle finalità del servizio.

In particolare, spetta al Comitato di gestione di proporre, avvalendosi anche della collaborazione del Coordinatore pedagogico, gli indirizzi pedagogico-educativi, assistenziali ed organizzativi dell'asilo nido o dei servizi innovativi di cui al precedente art. 1.

Al Comitato di gestione sono affidati inoltre i seguenti compiti:

- a) presentare annualmente all'amministrazione comunale proposte per il bilancio di gestione dell'asilo nido o dei servizi innovativi, la relazione morale sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- b) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- c) decidere sulle domande di ammissione all'asilo nido in conformità ai criteri stabiliti dal regolamento comunale;
- d) promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido;
- f) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi alla prima infanzia.

L'Amministrazione comunale cura e mantiene costanti e fattivi rapporti con il Comitato di gestione e ne sollecita in tempo utile i pareri e le proposte in merito agli aspetti e alle materie di loro competenza.

Art. 7 – RIUNIONI DEL COMITATO

IL Presidente convoca il Comitato ogni qualvolta lo ritenga opportuno, comunque almeno due volte all'anno. La convocazione può avvenire anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti.

Le riunioni si svolgeranno, di norma, al di fuori dell'orario di apertura del servizio, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne coordina i lavori, stabilisce l'ordine del giorno di ogni riunione e convoca i membri del Comitato, mediante comunicazione, almeno cinque giorni prima della data prefissata, curando che tutti ne abbiano conoscenza; copia dell'ordine del giorno deve essere trasmessa al Comune ed affissa all'albo dell'asilo nido.

Per gli atti tecnico-amministrativi attinenti l'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente e il Segretario del Comitato di gestione dovranno fare riferimento agli uffici comunali.

Alle riunioni del Comitato è ammesso il pubblico senza diritto di parola.

Sulla base degli argomenti dell'ordine del giorno, il Comitato potrà decidere che la riunione o parte di essa si svolga in via segreta.

Il Comitato può richiedere l'intervento di specifici consulenti e del Coordinatore pedagogico che partecipano senza diritto di voto.

I membri eletti che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Comitato di gestione decadono dalla carica.

Il Comitato di gestione propone la sostituzione dei membri decaduti.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti in carica.

Le decisioni e deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle riunioni deve essere redatto il relativo verbale a cura del Segretario; copia del medesimo deve essere trasmessa all'ufficio comunale competente ed affissa all'albo dell'istituzione scolastica.

I verbali delle riunioni ed ogni altro documento inerente l'attività del Comitato sono custoditi, a cura del Segretario, presso l'istituzione scolastica.

Art. 8 – ASSISTENZA SOCIALE

Il servizio Istruzione scolastica integra la propria attività con quella del servizio Attività sociali al fine di assicurare l'accesso al nido in casi di particolare bisogno e favorire le opportunità educative, di tutela ed assistenza per i minori.

Allo scopo, dopo l'inserimento all'asilo nido, il soggetto gestore potrà interpellare il Servizio attività sociali e gli Operatori territoriali per concordare momenti di programmazione e per sviluppare eventuali progetti integrati individualizzati.

Art. 9 – VIGILANZA IGENICO SANITARIA

In base alla normativa vigente in materia sanitaria, l'amministrazione collabora con gli operatori dell'A.S.L. competente al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi del Piano sanitario territoriale con riferimento ai bambini da 0 a 3 anni di età, puntando sulla diffusione di interventi di prevenzione rivolti anche alla coppia mamma-bambino.

Il personale collabora con il medico specialista in pediatria del Distretto sanitario di appartenenza al fine di:

- redigere la scheda sanitaria di ogni bambino, da custodire presso l'asilo nido;
- individuare, anche su richiesta dei genitori, i bambini da sottoporre a visite di controllo;
- sottoporre alla sua attenzione per apposizione di visto per presa visione diete speciali prescritte dal medico curante;
- individuare, anche su segnalazioni dei genitori, i casi in cui si rende necessaria la prescrizione di diete speciali;
- programmare, in mancanza di prescrizioni precise da parte del medico curante, il menù per i bambini di età inferiore all'anno.

In caso di insorgenza di malattie infettive il soggetto gestore dovrà darne informazione alle famiglie, previa eventuale consultazione del medico specialista in pediatria assegnato all'asilo nido.

L'Amministrazione potrà avvalersi della consulenza dell'équipe interdisciplinare competente per il singolo caso al fine di assicurare gli opportuni interventi terapeutici che si rendessero necessari per l'adeguato inserimento di bambini con particolari problemi.

Art. 10 – AMMISSIONE E FREQUENZA

Il servizio è rivolto agli utenti di cui alla Legge Regionale vigente in materia, riconoscendo priorità ai residenti.

Spetta al Comitato di gestione, di concerto con l'Ufficio comunale competente, individuare le modalità per la presentazione delle domande e per l'applicazione dei seguenti criteri nella formazione delle graduatorie:

- a) situazione del bambino con particolare riferimento alla presenza di minorazioni psico-fisiche, alla mancanza di adeguata assistenza familiare;
- b) situazione familiare con particolare riferimento alla assenza dei genitori, al numero dei componenti, alla loro situazione lavorativa, alla presenza di problemi di handicap e ogni altro elemento significativo al fine della individuazione del bisogno sociale;
- c) situazione economica;
- d) tempo di attesa.

In ogni caso sarà garantito l'accesso al servizio ai bambini portatori di handicap.

Delle modalità di presentazione delle domande e delle relative scadenze sarà data ampia informazione.

Al momento dell'ammissione, l'utente dovrà produrre le certificazioni relative alle avvenute vaccinazioni obbligatorie e alle altre prescrizioni sanitarie richieste dalla legge per l'ammissione all'asilo nido.

La Giunta comunale fissa la capienza degli asili nido o delle strutture similari in relazione alla ricettività delle stesse, attribuendo l'organico nel rispetto dei rapporti e dei parametri stabiliti dalla legge regionale vigente. In relazione all'andamento medio delle presenze la Giunta stabilisce le modalità per garantire la qualità del servizio ed il pieno utilizzo delle strutture.

Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio, si potranno prevedere, anche in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni eccedenti i posti attivati, non superiore al 20%.

Art. 11 – RETTE DI FREQUENZA

Per la frequenza all'asilo nido o ai servizi innovativi l'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile comprensiva di una quota giornaliera e di una quota fissa mensile, ai sensi della legge regionale in materia di asili nido, il cui ammontare non deve superare il costo del servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione o da altri Enti pubblici.

La quota giornaliera dovrà essere corrisposta considerando le effettive giornate di presenza del bambino all'asilo nido.

La quota fissa dovrà essere corrisposta mensilmente indipendentemente dalla frequenza. Essa non è dovuta per i periodi di chiusura estiva o in occasione di festività della sede scolastica, disposti dal Comitato di gestione.

L'entità delle quote fisse è stabilita in relazione ai criteri indicati dalla Legge regionale in materia di asili nido e a quanto previsto dal disciplinare generale delle tariffe approvato dalla Giunta comunale, di concerto con il soggetto gestore.

Qualora presso gli asili nido siano istituite sezioni ad orario ridotto o prolungato, la quota fissa sarà adeguatamente ridotta o maggiorata.

Su richiesta del competente ufficio l'utente dovrà fornire la documentazione relativa alla situazione socio-economica del proprio nucleo familiare. Qualora il Comitato di gestione accertasse che la situazione socio-economica reale dell'utente non corrisponda a quella dichiarata, lo stesso ne dovrà dare tempestiva comunicazione all'ufficio comunale competente il quale procederà alla determinazione d'ufficio della quota fissa ed all'eventuale recupero degli importi dovuti o non corrisposti.

La regolarizzazione dei pagamenti dovrà avvenire nel termine massimo di trenta giorni. Decorso questo termine l'utente viene considerato dimesso d'ufficio a tutti gli effetti, salvo il diritto dell'Amministrazione comunale di procedere alla riscossione della somma dovuta nelle forme previste dalla legge.

Art. 12 – FUNZIONAMENTO, ORGANIZZAZIONE, GRUPPO DI LAVORO

L'asilo nido e gli altri servizi innovativi di norma sono aperti per un max. di 11 mesi all'anno, 5 giorni alla settimana e per non oltre 11 ore giornaliere, fatte salve esigenze scolastiche diverse stabilite dal Comitato di gestione, alle quali il soggetto gestore dovrà obbligatoriamente adeguarsi.

Per consentire una conduzione del servizio che risponda in modo efficace e continuativo alle esigenze dell'utenza, in particolar modo nel periodo estivo, l'Amministrazione comunale si avvarrà anche di diverse tipologie di gestione di cui all'art. 17 e seguenti della L.R. 23.4.1990 n. 32.

Tutto il personale operante nell'asilo nido si costituisce in Gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico-educativi elaborati.

Si dovrà favorire lo sviluppo unitario del bambino anche realizzando il collegamento con le altre scuole dell'infanzia e con la consulenza del coordinatore pedagogico, allo scopo di creare le condizioni di continuità didattica-metodologica.

Eventuale personale temporaneo assunto in caso di frequenza di bambini portatori di handicap sarà parte integrante del Gruppo di lavoro.

Il Gruppo di lavoro del personale collabora con il Comitato di gestione e favorisce la partecipazione dell'attività didattica dei genitori ed esperti. Tempi e modalità di realizzazione dovranno essere programmati nel rispetto delle esigenze dei bambini e dell'organizzazione interna dell'asilo nido.

In caso di richiesta di accesso all'asilo nido da parte di esterni, per motivi di studio, ricerca, o quant'altro, l'Amministrazione sentirà il parere del Comitato di gestione interessato.

Art. 13 – PERSONALE

L'organico del personale addetto all'asilo nido o ai servizi innovativi è costituito dalle unità di personale educativo ed ausiliario in conformità ai parametri previsti dalla legislazione regionale vigente in materia, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 15, 1° comma, della L.R. n. 32/1990.

In caso di ammissione di un bambino portatore di handicap, il Comitato di gestione, sentita l'équipe socio-sanitaria, può proporre al soggetto gestore l'assunzione di ulteriori unità di personale aggiuntivo con contratto a tempo determinato.

L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'asilo nido e in particolare nelle fasce estreme della giornata garantendo nel limite del possibile una maggior compresenza di unità del personale educativo nei periodi più intensi della giornata ed un'adeguata presenza di personale ausiliario.

Il personale, per singola categoria, elegge a maggioranza i propri rappresentanti nel Comitato di gestione. Le attività di programmazione, di organizzazione del lavoro e l'aggiornamento rientrano nel normale svolgimento del servizio. Ad esse è riservato un monte ore contrattualmente definito da usufruire secondo modalità concordate fra soggetto gestore e Gruppo di lavoro.

Tutto il personale è tenuto a partecipare ai corsi ed alle altre attività di aggiornamento, di perfezionamento e di qualificazione professionale.

Art. 14 – COMPITI E MANSIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

Il personale educativo dell'asilo nido e dei servizi innovativi provvede alla cura dei bambini affidatigli assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona e dell'ambiente inteso come contesto educativo. Facilita un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi e delle attività ed elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini.

Il personale educativo, inoltre, cura e mantiene un dialogo continuo con le famiglie e collabora con gli operatori dei servizi socio-sanitari.

Il cuoco e gli addetti ai servizi ausiliari partecipano all'attività e collaborano fattivamente nel Gruppo di lavoro per l'organizzazione degli spazi e l'individuazione degli orari più adeguati per lo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva dell'attività del nido.

Gli addetti ai servizi ausiliari provvedono alla pulizia di tutti gli ambienti, attrezzature e materiale dell'asilo nido, curano il guardaroba e la lavanderia, svolgono mansioni ausiliarie di cucina e collaborano quotidianamente con il personale educativo in tutte quelle attività che comportano un maggior impegno nella preparazione e nel riordino degli ambienti e dei materiali.

Al cuoco compete la preparazione e la distribuzione alle varie sezioni dei pasti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle tabelle dietetiche vigenti; spetta altresì la verifica delle quantità e della qualità degli alimenti segnalando eventuali disfunzioni al Comitato di gestione. Cura la corretta conservazione degli alimenti, compila i registri di carico e scarico delle derrate alimentari e svolge mansioni connesse con il riordino della cucina. Il cuoco mantiene costanti rapporti di informazione e di collaborazione con la dietista. Tutto il personale è tenuto al buon uso e alla buona conservazione del materiale in dotazione alle strutture scolastiche.

Art. 15 – NORMA FINALE

Il servizio di asilo nido, nonché i servizi innovativi, sono disciplinati dal presente Regolamento nel rispetto delle leggi statali e regionali vigenti e in osservanza delle norme comunali previste. Per quanto non contemplato dal presente testo di regolamento, si fa riferimento alla L.R. 23.04.1990 n. 32 ed al D.lgs. n. 267/2000.