

COMUNE DI CASALE SUL SILE
PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO SERVIZIO DI
ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 02.04.2009

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità educative

L'Asilo Nido comunale attua, così come previsto dalla Legge Regionale 23 aprile 1990, n.32 "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi", un Servizio educativo e sociale, di interesse pubblico, dove viene garantito il diritto dei bambini dai 3 mesi ai tre anni a realizzare tutte le loro potenzialità valorizzandone le capacità di socializzazione.

L'Asilo Nido concorre con la famiglia alla formazione, al benessere e all'armonico sviluppo dei bambini fino ai tre anni in un quadro di integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia; offre, inoltre alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

L'Asilo Nido comunale mette in atto azioni positive per offrire ai propri utenti pari opportunità, valorizzando le differenze, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio, ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia. Tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini diversamente abili e in situazione di svantaggio sociale.

Art. 2 Collegamento con il territorio

L'Asilo Nido comunale interagisce con la comunità, il territorio e le strutture educative e socio-sanitarie presenti al fine di offrire alle famiglie delle occasioni di partecipazione, crescita e maturazione sulle problematiche relative all'infanzia.

L'Asilo Nido articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogico-educativa in collegamento e collaborazione con le scuole materne pubbliche e private presenti nel proprio territorio.

Art. 3 Struttura

L'Asilo Nido comunale ha sede a Casale Sul Sile (Tv) in via Monte Nero, nell'immobile di proprietà del Comune; la ricettività della struttura è di 60 posti. Il numero delle sezioni-gruppi pedagogici è costituito e attivato in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio dei bambini. Lo spirito di omogeneità delle sezioni-gruppi orienta la formazione dei medesimi.

TITOLO II GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 Gestione operativa

La gestione dell'Asilo Nido può essere affidata a Cooperative Sociali di tipo A o ad altro Soggetto abilitato di comprovate specifica esperienza e capacità gestionale, attraverso l'utilizzo di personale in possesso dei titoli e delle professionalità previste dalla legge.

La convenzione (o il contratto di appalto, o di concessione) disciplina lo svolgimento del servizio sulla base degli standard e dei criteri di funzionamento stabiliti dalla normativa in vigore e gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio.

Il Soggetto gestore del servizio ha l'obbligo di applicare integralmente ai lavoratori dipendenti, e anche nei confronti dei soci lavoratori, tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro che disciplinano le prestazioni oggetto del servizio.

Art. 5 **Comitato di gestione**

La gestione sociale dell'Asilo Nido viene affidata ad un Comitato di gestione che concorre al funzionamento del servizio garantendo un rapporto costante tra i genitori, il personale educativo e l'Amministrazione Comunale.

Il Comitato di gestione è nominato dal Consiglio Comunale ed è composto da:

- a) tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, eletti dall'Assemblea dei genitori;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative indicato dall'Assemblea del personale;
- d) un rappresentante designato dal Soggetto gestore.

Il Comitato di gestione nella prima riunione, convocata dal Sindaco, elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente tra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) del comma precedente.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni ed esercita comunque le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

La durata in carica dei membri nominati dal Consiglio Comunale non può superare la durata in carica dell'Amministrazione Comunale che li ha eletti.

I genitori nominati dall'Assemblea decadono nel momento in cui i rispettivi figli cessano di fruire del servizio; in tal caso l'Assemblea dei genitori procede alla surroga, dandone formale comunicazione al Sindaco.

In caso di dimissioni o decadenza di uno o più membri componenti il Comitato, a seguito della perdita dei requisiti necessari per essere designati, si procederà alla loro surroga entro 1 mese.

Delle eventuali surroghe che si dovessero verificare nel periodo di durata in carica del Comitato il Sindaco darà comunicazione al Consiglio Comunale che, in tal modo, prenderà atto della nuova composizione del Comitato stesso.

Alle riunioni del Comitato può partecipare, a solo titolo consultivo, un rappresentante dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune e un rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa, ove esista. Anche il Sindaco o suo delegato può partecipare alle riunioni a titolo consultivo.

Ai componenti del Comitato di gestione non viene attribuito alcun compenso.

Art. 6 **Compiti del Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione supporta la gestione sociale dell'Asilo Nido ed interviene su tutti i problemi inerenti al suo funzionamento e sulle modalità di raggiungimento delle finalità del servizio stesso.

Più nello specifico le competenze del Comitato di gestione sono le seguenti:

- presentare annualmente all'Amministrazione comunale proposte **per la gestione** dell'Asilo Nido, la relazione sull'attività svolta dal Comitato stesso e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- visionare ed esprimere parere non vincolante sulla graduatoria delle domande di ammissione e sulla lista di attesa;
- 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;
- prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al **corretto** funzionamento dell'Asilo nido;
- formulare proposte relative all'organizzazione del servizio e alla modifica del presente regolamento;
- convocare l'Assemblea dei Genitori;
- partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia.

Art. 7 **Riunioni del Comitato di gestione**

Le riunioni del Comitato di gestione sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti assegnati. In seconda convocazione, da tenersi un'ora dopo la prima, sono valide se sono presenti almeno 1/3 dei componenti assegnati.

La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive **costituisce** motivo di decadenza dalla nomina, dichiarata dallo stesso Comitato e comunicata all'organo competente alla surroga.

Le decisioni sono assunte dal Comitato di gestione con il voto favorevole della metà più uno dei votanti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Comitato di gestione sono convocate, di norma, presso la sede dell'Asilo Nido dal Presidente almeno tre volte l'anno su iniziativa del medesimo o su proposta di 1/3 dei componenti il Comitato di gestione stesso.

Art. 8

Scioglimento del Comitato di gestione

Il Consiglio Comunale, con motivato provvedimento, può disporre lo scioglimento del Comitato di gestione.

Art. 9

Assemblea dei Genitori

L'Assemblea dei genitori è composta dai genitori dei minori iscritti al Nido o da chi ne fa le veci.

Il Comitato di gestione indice almeno 2 volte l'anno l'Assemblea dei genitori per fornire informazioni e notizie sul funzionamento del servizio e sulla programmazione/progettazione educativa.

La convocazione dell'Assemblea avviene almeno sette giorni prima di quello fissato per la riunione.

E' compito dell'Assemblea esaminare insieme al Comitato di gestione la formulazione degli indirizzi pedagogici, assistenziali, organizzativi ed amministrativi del Nido. L'Assemblea elegge, a maggioranza assoluta dei genitori presenti e votanti, i propri rappresentanti al Comitato di gestione.

La votazione per la designazione dei rappresentanti dei genitori in seno al Comitato di gestione, di cui al precedente art. 5 lett. b), si svolge **su lista unica** mediante scrutinio segreto; possono essere espresse fino a due preferenze. Vengono eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di preferenze. A parità di voti si procede nella stessa seduta mediante sorteggio.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 10

Personale

Il funzionamento ordinario dell'Asilo Nido è assicurato da personale munito di titolo idoneo allo svolgimento delle attività in conformità ai parametri previsti dalla vigente normativa in materia.

L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'Asilo Nido, garantendo una maggiore compresenza di unità nei periodi più intensi della giornata.

Il personale si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento psicopedagogico;
- personale educatore;
- personale addetto ai servizi;
- personale amministrativo;

Il Coordinatore dell'Asilo Nido viene designato dal Soggetto gestore e comunicato al Comune nonché al Presidente del Comitato di gestione. Al Coordinatore devono essere attribuiti i seguenti compiti:

1. gestire il personale per quanto concerne l'organizzazione del lavoro, gli orari, i congedi e le sostituzioni;
2. gestire i rapporti con l'utenza;

3. sostenere l'attività professionale degli operatori partecipando alla programmazione educativa e didattica e presenziando alle riunioni di lavoro;
4. promuovere e valutare la qualità del servizio.

Il Coordinatore dovrà inoltre verificare il costante rispetto di quanto previsto nel capitolato, nel Regolamento e nelle disposizioni legislative e normative in materia. Dovrà relazionare all'Amministrazione Comunale, nei casi, tempi e modalità previste o richiesti all'uso dall'Ente stesso, fornendo tutte le necessarie delucidazioni e chiarimenti in merito, segnalando eventuali disfunzioni o situazioni di criticità che possano pregiudicare il buon andamento del servizio.

Art. 11 **Personale educativo**

Il personale addetto alle funzioni educative, coerentemente con le finalità del servizio, dovrà:

- provvedere alla cura, assistenza e vigilanza dei bambini;
- relazionarsi adeguatamente con l'utenza, anche attraverso colloqui individuali, di sezione e di nido, finalizzati alla continuità educativa nido-famiglia;
- partecipare alla stesura della programmazione educativo-didattica e alla sua realizzazione;
- partecipare a corsi di formazione e aggiornamento.

Art. 12 **Personale addetto ai servizi**

Il personale addetto ai servizi dovrà essere **costantemente aggiornato** e adeguatamente formato in tema di igiene e sanità, secondo le norme derivanti dalla soppressione del libretto sanitario.

I compiti del personale addetto ai servizi saranno quelli di curare l'igiene e la sanificazione dei locali del nido operando secondo una corretta prassi igienica; di collaborare per la parte di competenza con il personale educatore; di collaborare con tutta l'equipe del nido per una migliore funzionalità del servizio, secondo quanto previsto dai mansionari appositamente predisposti dal Soggetto gestore.

Art. 13 **Supplenza del personale**

E' compito del Soggetto gestore garantire, in caso di assenza del personale, adeguate sostituzioni tali da assicurare il normale svolgimento delle attività dell'Asilo Nido.

Art. 14 **Assemblea del personale**

Tutto il personale operante nell'Asilo Nido si costituisce in Assemblea del personale 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. Indica il proprio rappresentante in seno al Comitato di gestione.

Art. 15 **Utenti dell'Asilo Nido**

La capacità ricettiva dell'Asilo Nido è incrementabile del 20% con le modalità di cui al successivo art. 21.

I bambini, di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, verranno suddivisi per fasce d'età con le seguenti modalità:

- gruppo 3-15 mesi;
- gruppo 15- 24 mesi;
- gruppo 24-36 mesi.

Ai bambini inseriti che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno di frequenza.

L'Asilo Nido serve prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Casale sul Sile. In subordine, in caso di disponibilità di posti e ad esaurimento della graduatoria dei residenti, possono essere ammessi anche i bambini dei Comuni limitrofi, applicando i criteri previsti dal successivo art. 17.

Art. 16 **Ammissione e frequenza**

Spetta all'Amministrazione Comunale individuare le modalità per la presentazione delle domande, per l'applicazione dei criteri di precedenza nella formulazione delle graduatorie d'ammissione e per la definizione delle modalità con le quali le famiglie sono tenute ad informare tempestivamente di mutamenti significativi delle proprie situazioni familiari ed economiche, in modo da consentire l'aggiornamento della graduatoria.

A tali criteri è tenuto ad uniformarsi il Soggetto gestore nella formulazione della graduatoria e della lista d'attesa che saranno sottoposte alla verifica e all'approvazione dell'Ufficio comunale competente.

I genitori dovranno produrre le certificazioni sanitarie richieste dal Soggetto gestore **e in conformità alla normativa vigente.**

Art. 17 **Criteri per l'Ammissione**

L'ordine di ammissione dei bambini viene stabilito attraverso la formazione di una graduatoria, aggiornata annualmente e formulata sulla base dei seguenti criteri di priorità che tengono conto delle esigenze dei bambini e della situazione economico-sociale della famiglia:

- bambini privi di entrambi i genitori;
- bambini conviventi con un solo genitore;
- bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti portatori di handicap;
- bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti altri bambini di età inferiore ai 6 anni;
- bambini con fratelli frequentanti il medesimo nido;
- Situazione economica familiare (I.S.E.E.);

Spetta alla Giunta Comunale stabilire l'ordine di priorità tra i suddetti criteri con l'attribuzione dei conseguenti punteggi.

A parità di requisiti verrà data preferenza all'ammissione del bambino appartenente al nucleo familiare:

- con reddito ISEE inferiore,
- con soggetti portatori di handicap.

In caso di ulteriore parità di punteggio verrà data precedenza ai bambini appartenenti al nucleo familiare con il maggior numero di minori.

In ogni caso hanno priorità i bambini disabili ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni.

Inoltre possono essere inseriti con precedenza, su segnalazione dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune, bambini che vivono in particolare stato di disagio per mancanza di assistenza nell'ambito familiare a causa di gravi condizioni socio-economiche della famiglia.

Il Responsabile del Servizio competente del Comune, sentito il Soggetto gestore, può disporre l'ammissione del bambino al Nido anche in deroga alla graduatoria in atto, per gravi motivi debitamente documentati, qualora le segnalazioni provengano dopo la formulazione della graduatoria e prima dell'effettuazione di tutte le chiamate e, successivamente, in presenza di almeno un posto disponibile.

La graduatoria verrà pubblicata e resa nota nelle forme ritenute più idonee.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso secondo modalità e tempi definiti con successivo provvedimento.

Art. 18 **Rette**

La Giunta Comunale determina annualmente l'ammontare della retta di frequenza **a carico dell'utente** adeguandola al costo del servizio e alle disponibilità finanziarie del Comune.

L'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile costituita da una quota fissa e da una quota variabile:

- a) la quota fissa dovrà essere corrisposta indipendentemente dalla frequenza.
- b) la quota variabile dovrà essere corrisposta in base alle effettive giornate di presenza del bambino;

La Giunta Comunale può determinare eventuali riduzioni della quota fissa in base alle condizioni economiche dei singoli nuclei familiari, sulla base del calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

La corresponsione della retta decorre dal primo giorno di frequenza fino alla fine del percorso educativo all'interno del nido o fino ad eventuale rinuncia scritta.

Art. 19 **Calendario delle dimissioni**

Premesso che la frequenza al Nido si conclude generalmente con il terzo anno di età, possono essere motivo di dimissioni anticipate:

- l'assenza per oltre 60 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie contagiose o al periodo di ferie dei genitori;
- il mancato versamento, non motivato, della retta stabilita.

Le dimissioni anticipate del bambino vengono disposte dal Soggetto gestore in accordo con l'Ufficio competente del Comune, sentito il Comitato di gestione.

Art. 20 **Organizzazione del Nido**

L'Amministrazione Comunale fissa il calendario annuale, l'orario giornaliero e settimanale di apertura del servizio e, sentito il parere del Comitato di gestione, le varie modalità di inserimento, dimissione e riammissione al Nido.

L'Asilo Nido di norma è aperto per un periodo di undici mesi, cinque giorni alla settimana ad esclusione delle eventuali festività infrasettimanali, e per non oltre 11 ore giornaliere.

La frequenza al Nido deve avere carattere di continuità al fine di garantire il benessere psicofisico del bambino.

Possono essere attivate, in relazione a particolari esigenze dell'utenza e previo parere del Comitato di gestione, particolari fasce orarie, l'apertura del servizio nel giorno del sabato e nel mese di agosto, secondo modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale.

I servizi aggiuntivi sono a carico dell'utente.

Art. 21 **Inserimenti**

Gli inserimenti vengono effettuati secondo l'ordine di graduatoria in base ad un elenco di bambini accoglibili per l'anno in corso. Conformemente a quanto previsto dalla normativa regionale, sentito il parere obbligatorio non vincolante del Comitato di gestione, è possibile, a fronte di una idoneità strutturale e funzionale ed in relazione alla presenza media dei bambini, ammettere alla frequenza fino ad un massimo del 20% in più di utenti rispetto ai posti effettivamente attivati.

Entro il mese di maggio verrà effettuata una riunione con i genitori dei bambini ammessi al servizio nella quale verranno illustrate le finalità del Nido, la sua organizzazione, nonché la data e le modalità d'inserimento.

L'inserimento al Nido, di norma, avviene gradualmente prevedendo la presenza del genitore affiancato al bambino al fine di conseguire un buon adattamento dello stesso.

Art. 22 **La ristorazione**

I menù e le relative tabelle dietetiche del Nido, differenziate per età, sono approvate dall'U.L.S.S. secondo la vigente normativa ed in ogni caso prevedono l'utilizzo esclusivo di alimenti non contenenti prodotti geneticamente modificati e conformi alle disposizioni del DPR 7 aprile 1999, n. 128.

Copia dei menù e delle tabelle dietetiche approvate dall'U.L.S.S. sono esposte all'interno dell'Asilo Nido, nonché trasmesse all'Ufficio competente del Comune e al Comitato di gestione.

Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici curanti dei singoli bambini per esigenze cliniche comprovate e convalidate dai competenti organi dell'U.L.S.S..

Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti dal genitore previo consenso del coordinatore.

Su richiesta della famiglia di appartenenza, dovranno essere garantiti, **a parità di costo**, a favore di bambini di diversa cultura e/o fede religiosa, alimenti sostitutivi rispetto al menù predisposto.

Art. 23

Uso dei locali

I locali adibiti a Nido possono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività educative, formative e di funzionamento del Nido stesso.

Le riunioni del Comitato di gestione, le riunioni con i genitori, l'Assemblea dei genitori devono svolgersi in orari diversi da quelli di servizio per l'Asilo Nido.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare con il soggetto gestore la possibilità di utilizzare i locali (o parte di essi) anche per lo svolgimento di altre attività di interesse collettivo, fuori dell'orario di servizio dell'Asilo Nido, **sentito il parere del Comitato di Gestione**.

Art. 24

Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui, a seguito di approvazione da parte del Consiglio Comunale con apposito provvedimento, lo stesso diviene esecutivo.

Per quanto non contenuto nel presente Regolamento, **in particolare per quanto riguarda le disposizioni relative alla tutela della privacy**, si fa riferimento alle norme di legge in materia.