



COMUNE DI SAN NICOLÒ D'ARCIDANO

Provincia di Oristano

Piazza della Libertà 1 – C.A.P. 09097- TEL 078388213-88051- FAX 0783 88741- P.I.V.A. 00070950951

www.comune.sannicolodarcidano.oristano.it

REGOLAMENTO COMUNALE RELATIVO AL SERVIZIO DI ASILO NIDO

allegato b) alla deliberazione C.C. N. 12 del 11.04.2023.

nuovo regolamento approvato

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

ART.2 - PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART.3 - PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO

ART.4 - RICETTIVITA' E ORGANIZZAZIONE IN GRUPPI

REQUISITI DI ACCESSO E CONTRIBUZIONE

ART.5 – MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART.6 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E PRIORITA' DEGLI INSERIMENTI

ART.7 - GRADUATORIA

ART.8 - DIMISSIONI

ART.9 – ALLONTANAMENTO CAUTELATIVO E RIAMMISSIONI DOPO MALATTIA

ART.10 – SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI ALL'INTERNO DELL'ASILO NIDO

ART.11 - ALIMENTAZIONE

ART.12 – QUOTA CONTRIBUZIONE E RIDUZIONI

ART.13 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E PERIODO DI APERTURA

ART.14 – PERCORSO EDUCATIVO

ART.15 - RICONGIUNGIMENTO

ART.16 – GESTIONE DEL SERVIZIO

ART.17- ORGANI DELLA GESTIONE SOCIALE

ART.18 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

ART. 19 – COLLEGIO DEGLI EDUCATORI

FIGURE PROFESSIONALI

ART. 20 – ORGANICO

ART. 21 – FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE EDUCATIVO

ART. 22 – COORDINATORE DEL NIDO

ART. 23 – COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARIO

ART. 24 – PROPOSTE E RECLAMI

ART. 25 – ONERI DI GESTIONE E COMPARTICIPAZIONE

ART. 26 – RINVIO NORMATIVO

ART. 27 – ENTRATA IN VIGORE

ART.1 – Istituzione e finalità del servizio

Il presente Regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione dell'asilo nido del Comune di San Nicolò d'Arcidano "Rifugio dei piccoli Peter Pan", in conformità alle leggi statali e regionali vigenti. L'asilo nido è servizio socio-educativo di interesse pubblico che accoglie bambini e bambine in età compresa tra tre mesi e tre anni, con la funzione di:

- promuovere il loro benessere psico-fisico;
- favorire lo sviluppo delle loro competenze, abilità e potenzialità;
- contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale;
- sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di cura e di educazione dei figli;
- promuovere la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione di un percorso educativo integrato con l'ambiente sociale.

ART.2 Principi fondamentali di erogazione del servizio.

Il Servizio "Asilo nido comunale" è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici. In particolare, vengono individuati i seguenti principi fondamentali:

- **egualianza:** nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del Servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali del bambino e/o della sua famiglia;
- **imparzialità:** i bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;
- **continuità:** nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale, il Servizio "Asilo nido comunale" deve essere assicurato continuativamente e regolarmente. Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici e avvisi di allerta meteo.
- **partecipazione:** le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate.

Inoltre il Servizio Asilo nido ha come finalità:

- promuovere lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie, relazionali e sociali dei minori, nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro di entrambi i genitori;
- garantire un'assistenza preventiva sul piano sociale, psicologico, pedagogico e cognitivo;

- garantire una struttura aperta e sempre più integrata con l'ambiente circostante, attivando anche interventi di informazione, sostegno educativo e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia;
- sostenere la famiglia nella cura dei figli e nell'azione educativa;
- consentire un continuo scambio di informazioni con la famiglia e il coinvolgimento della stesse nelle attività;
- promuovere la continuità educativa raccordandosi, in particolare, con la scuola dell'infanzia e favorire il lavoro di rete tra scuola, servizi territoriali e comunità locali;

Tale finalità sono garantite:

- da personale educativo professionalmente qualificato che accompagna e integra l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa;
- da una corretta definizione ed attuazione del progetto educativo;
- da spazi adeguati ed opportunamente attrezzati per garantire la realizzazione delle diverse attività;
- da una costante e attenta verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;
- da modalità di funzionamento diversificate e flessibili.

ART.3 Periodo di apertura e orario giornaliero.

- Il Servizio Asilo Nido viene assicurato per un massimo di n. 11 mesi secondo il calendario annuale nel quale sono previsti i giorni e il mese o i mesi di chiusura. Il calendario è comunicato dal Responsabile del Servizio entro il mese di settembre.
- L'Asilo Nido funziona di norma dal 1 di settembre e sino al 31 Luglio. Durante tale periodo i servizi suddetti saranno sospesi esclusivamente nei giorni festivi, nel giorno del Santo Patrono (10 settembre), per periodi di formazione del personale non superiore a giorni 3 nel corso dell'anno educativo o per interruzioni dovute a causa di forza maggiore e allerta meteo.
- La determinazione degli orari e dei periodi di apertura e chiusura dell'asilo nido è individuata dalla Giunta comunale. I periodi di chiusura di norma si verificano nel mese di agosto. Non sono previsti periodi di chiusura nel periodo natalizio e pasquale.
- L'orario giornaliero di apertura è fissato dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.30 estendibile alle 14.00 qualora l'orario di apertura si spostasse alle 8.00 in accordo con le famiglie.
- L'entrata dei bambini all'asilo nido è ammessa dalle ore 7,30 alle ore 9,30. Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente al nido entro le ore 9,30.
- L'ambientamento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie.

- Nel periodo di ambientamento dei nuovi ammessi sono da prevedere l'elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini. All'uscita i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa compilazione del modulo che ne autorizzi la delega. Non possono essere in ogni caso consegnati ai minori di 18 anni.
- L'orario di uscita, prescelto dai genitori, deve essere rigorosamente rispettato, salvo il verificarsi di situazioni straordinarie da dimostrare adeguatamente. Qualora il bambino non venga ritirato dai genitori entro l'orario di chiusura dell'asilo nido, e questi ultimi risultino irreperibili, almeno un educatore assicura la custodia del bambino presso il nido;

Art. 4 Ricettività e organizzazione in gruppi.

Il Servizio Asilo Nido è un servizio socio-educativo che accoglie minori dai 3 (tre) mesi ai 3 (tre anni) di età residenti nel Comune di San Nicolò D'Arcidano e ai residenti dei comuni limitrofi, articolato in sezioni omogenee per età:

- da 3 (tre) mesi a 12 (dodici) mesi – sezione piccoli;
- da 12(dodici) a 24 (ventiquattro) mesi – sezione medi;
- da 24 (ventiquattro) a 36 (trentasei) mesi – sezione grandi.

La suddivisione in sezioni può variare in ragione del numero degli iscritti che frequentano il servizio

L'età del bambino va riferita alla data di pubblicazione della graduatoria. Particolari obiettivi della programmazione educativa o speciali esigenze dell'utenza potranno comportare la sperimentazione di altre soluzioni, come ad esempio la possibilità dei gruppi misti.

Nel rispetto di quanto previsto dalla L. 104/92, l'accesso ai Servizi è garantito **prioritariamente** ai minori con difficoltà nello sviluppo psico-motorio. Il gruppo di coordinamento sociale pedagogico definirà, annualmente, il numero massimo di bambini in difficoltà da inserire in ogni servizio.

Su richiesta dei genitori, debitamente certificata dai competenti servizi dell'Azienda ASL territoriale, è garantita la frequenza al servizio Nido d'Infanzia ai minori con difficoltà nello sviluppo neuro-psicomotorio per un ulteriore anno educativo e oltre i limiti di età consentiti.

REQUISITI DI ACCESSO E CONTRIBUZIONE.

Art. 5 Modalità di accesso al servizio

Il Servizio "Asilo nido comunale" è prioritariamente riservato ai bambini residenti nel Comune di San Nicolò d'Arcidano al momento della presentazione della domanda di iscrizione e ai minori che già frequentano. Fatta salva la precedenza per i residenti nel Comune, si accolgono domande per i bambini provenienti da altri Comuni limitrofi.

L'Ammissione ai Servizi è subordinata alla presentazione della domanda entro il 10 Agosto dell'anno in corso per l'anno educativo che decorre da settembre a luglio e della relativa documentazione.

Le domande di iscrizione devono essere presentate sull'apposito modulo preparato dal Comune di San Nicolò D'Arcidano e con tutti gli allegati richiesti nei tempi stabiliti dallo stesso ufficio e preventivamente pubblicizzati.

Sono ammesse anche le domande presentate durante l'anno, oltre il termine dell'anno educativo in corso, ma avranno priorità quelle presentate entro la data di scadenza. Le domande di inserimento presentate oltre i termini stabiliti saranno valutate ed eventualmente soddisfatte **solo** in presenza di posti vacanti e compatibilmente con l'organizzazione interna del servizio.

Le domande possono, inoltre, essere presentate per l'inserimento nella sezione piccoli, anche nel caso di un bambino non sia ancora nato. Nel presente caso verrà, comunque, data priorità ai minori che al 1° settembre hanno compiuto i 3 (tre) mesi.

L'inserimento dei bambini che all'atto della domanda non sono ancora nati è previsto solo qualora non si sia raggiunto il numero dei frequentanti nella sezione lattanti e purché i minori per i quali è stata presentata la richiesta compiano 3 (tre) mesi entro e non oltre il 10 gennaio dell'anno di frequenza. Le domande sono soddisfatte nel limite dei posti che si rendono vacanti e disponibili presso ciascun plesso.

Art. 6 Criteri per la formazione della graduatoria e priorità degli inserimenti

Il Servizio Asilo Nido assicura la continuità ai bambini già frequentanti con diritto alla priorità di inserimento, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma. La graduatoria verrà stilata a seguito delle domande per l'accesso al servizio. La presentazione delle domande avverrà verosimilmente nel mese di Giugno a seguito di bando pubblicato nei canali istituzionali dell'Ente. Si precisa che i punteggi sono attribuiti secondo i seguenti criteri:

	Criterio	Punteggio
a	Minori inviati dal Servizio Sociale del Comune per motivi di sicurezza igienico-sanitaria e/o psico-affettiva e/o educativa accertata anche congiuntamente a specialisti delle strutture dell'Azienda Asl preposte alla verifica dei casi in oggetto e/o Tribunale dei Minori	1
b	Per minori con un solo genitore (vedovo/a, separato/a, divorziato/a, ragazza/o madre/padre e/o appartenenti ad un nucleo familiare nel quale vengono accolti minori in affidamento)	2
c	Per minori il cui genitore che svolge attività lavorativa stabile in altra regione o che, pur lavorando in Sardegna, ha sede particolarmente disagiata e distante che costringe uno dei due genitori ad avere una seconda abitazione presso la sede di lavoro	1
d	Per minori che fanno parte di un nucleo familiare in cui uno (o entrambi i	Punti 3 per ogni portatore di

	genitori) sia portatore di handicap o di una invalidità permanente o temporanea che pregiudichi l'autosufficienza	handicap con 100% invalidità punti 2 per ogni portatore di handicap per invalidità superiore ai 2/3
e	Per minori con certificazione L.104 o facenti parte di un nucleo familiare in cui vi sia uno o più figli minori portatori di handicap	1 per ciascun soggetto disabile
f	Per minori con genitori che svolgono lavoro dipendente o autonomo	1,5 per ciascun genitore
g	Per minori con genitori studenti	1 per ciascun genitore
h	Per minori appartenenti ad un nucleo familiare in cui vi siano più minori da 0 a 6 anni; si considerano i bambini nati entro la scadenza di presentazione delle domande; per ogni bambino oltre quello iscritto	1
i	Per minori i cui entrambi i genitori svolgono lavoro dipendente o autonomo nel Comune di San Nicolò D'Arcidano o comuni limitrofi ivi domiciliati ma non residenti	1
l	Gemelli	2

Art. 7 - Graduatorie

L'Accesso al Servizio sarà definito da apposite graduatorie disposte secondo le priorità stabilite nell'articolo precedente una per ciascuna delle categorie di minori (piccoli, medi e grandi).

Le graduatorie provvisorie, approvate con determinazione del Responsabile del Servizio, saranno rese pubbliche e qualora il genitore o l'avente diritto che ha presentato domande di ammissione ai servizi riscontrasse errori di valutazione potrà inoltrare ricorso al Responsabile del Servizio entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria.

Le graduatorie definitive, approvate con determinazione del Responsabile del Servizio, dopo l'esame di eventuali ricorsi, saranno pubblicate con le stesse modalità di quelle provvisorie e determineranno l'ingresso nelle singole categorie per un numero di bambini corrispondenti al numero dei posti disponibili.

L'assegnazione del posto e la relativa accettazione da parte della famiglia, determina la permanenza del minore nel servizio assegnato per l'intero anno educativo.

Ai minori in lista d'attesa saranno assegnati i posti che a qualunque titolo si renderanno disponibili successivamente durante l'anno educativo.

Il Servizio Sociale comunale, dopo l'approvazione della graduatoria definitiva, la trasmetterà al concessionario affinché comunichi agli utenti l'ammissione all'Asilo Nido, indicando la data dell'inserimento, la certificazione medica da produrre e l'importo della retta dovuta.

L'inserimento del minore sarà a cura del soggetto gestore del servizio, il quale dopo aver espletato le

procedure necessarie, comunicherà l'avvenuto inserimento al responsabile del servizio comunale.

L'inserimento dei bambini avviene ogni qualvolta si liberi un posto nel rispetto della graduatoria vigente.

La famiglia avente diritto viene informata della possibilità di inserimento mediante apposita comunicazione scritta, inviata preferibilmente in modalità telematica, gli interessati dovranno comunicare l'accettazione o la rinuncia al posto.

Non sono consentite né dilazioni rispetto alla data prevista per l'inserimento né il mantenimento della posizione in graduatoria in caso di rinuncia.

Prima dell'inserimento è obbligatoria la presentazione delle certificazioni mediche del presente regolamento.

I genitori e gli educatori concordano i tempi e le modalità di inserimento del bambino.

In caso di slittamento dell'inserimento a causa di malattia verrà riservato il posto dietro presentazione di certificazione medica, fermo restando l'obbligo della corresponsione della retta prevista.

Il concessionario dovrà trasmettere le comunicazioni di inserimento alle famiglie e per conoscenza al Comune. Tali comunicazioni dovranno tassativamente contenere la data prevista per l'inserimento e l'importo della retta a carico della famiglia.

Il concessionario dovrà informare il comune circa il numero di iscritti frequentanti al primo di settembre di ogni anno e l'importo della retta a carico della famiglia sottoscritti dal coordinatore del servizio.

Il concessionario dovrà inoltre fornire i prospetti mensili aggiornati, con la rilevazione delle presenze dei minori, mediante la predisposizione di apposite schede.

Il Concessionario dovrà fornire al Comune le schede presenza relative ai minori frequentanti l'asilo nido, con la seguente modalità:

- le schede verranno giornalmente firmate dal genitore/tutore/referente familiare del minore e dal coordinatore del servizio, a conferma dell'orario e della data in cui la prestazione è stata effettuata.
- le schede dovranno essere compilate con il massimo ordine e non dovranno presentare cancellazioni. Eventuali correzioni dovranno essere leggibili e controfirmate da entrambe le parti;
- l'amministrazione si riserva la facoltà di verificare, a campione, durante il mese la regolarità della tenuta delle schede;
- sempre entro il 10 del mese successivo tali schede saranno consegnate al Responsabile comunale del Servizio per le verifiche circa la frequenza al servizio dei minori.

Ogni onere derivante dalla corretta gestione dei registri, delle schede e della predisposizione dell'istruttoria delle domande di iscrizione è a carico del concessionario.

Art. 8 - Dimissioni

Il bambino, il cui genitore ha presentato formale rinuncia, scorre in fondo alla graduatoria e può essere riammesso alla frequenza del nido, su nuova richiesta dei genitori e solo a graduatoria completamente evasa. Si procederà alle dimissioni d'ufficio nei casi di:

- mancato rispetto del presente regolamento;
- dichiarazioni mendaci o documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile presentati al momento della domanda di ammissione al nido;
- ripetuta inosservanza dell'orario di entrata e di uscita;
- assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi;
- assenza superiore a 90 giorni, anche se non consecutiva, nell'arco di un semestre;
- morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza per almeno due mesi consecutivi.

Prima di procedere alle dimissioni d'ufficio, si valuteranno le osservazioni presentate dai genitori del minore. Queste dovranno pervenire entro, e non oltre, dieci giorni dalla richiesta di chiarimenti inoltrata dal competente Ufficio comunale. Nel caso si decidesse per la conservazione del posto il genitore, nonostante il periodo di assenza prolungato, è comunque tenuto all'obbligo del pagamento della retta mensile. Il mancato versamento del contributo di frequenza, in caso di conclamata morosità, comporta l'attivazione delle procedure giudiziarie per la riscossione coattiva del debito e l'interruzione della frequenza al nido con la decorrenza che sarà stabilita con provvedimento del Dirigente del Servizio. È inoltre esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente.

Art. 9 - Allontanamento cautelativo e riammissioni dopo malattia

Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente il bambino dal nido affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

- a) febbre (temperatura superiore ai 37,5°);
- b) diarrea;
- c) vomito insistente;
- d) affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite muco purulenta, tosse insistente, episodi asmatici, ecc....);
- e) pediculosi accertata dal Servizio Sanitario;
- f) eruzioni cutanee a tipo esantematiche;
- g) secrezioni muco purulente congiuntivali;
- h) pianto reiterato insolito e non motivato.

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 recapito telefonico che consenta in qualunque momento della permanenza al nido del bambino di

rintracciarli o di rintracciare altre persone disponibili. I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche. Quando l'assenza non sia dovuta a malattia del bambino, ma ad altri motivi, i genitori devono preventivamente avvertire il personale del nido, indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

La riammissione al nido è regolata dal Decreto Presidente della Repubblica 22/12/1967 n. 1518 "Regolamento per l'applicazione del Titolo III del D.P.R. 11/12/1961 n.264 relativo ai servizi di medicina scolastica." che all'art 42 così recita: "...L'alunno che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per più di cinque giorni, può esservi riammesso soltanto previa visita di controllo del medico scolastico, ovvero, in assenza di questi, dietro presentazione alla direzione della scuola o dell'istituto di una dichiarazione del medico curante...".

È quindi chiaro che:

1. il periodo di assenza minimo per cui è richiesta la certificazione di riammissione è di 6 giorni: "assenza per malattia per più di cinque giorni" significa infatti che la riammissione al 6° giorno non necessita del certificato medico, che occorre invece in caso di riammissione al 7° giorno od oltre dall'inizio della malattia.

Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi quando l'assenza sia iniziata prima. Per le assenze "programmate" dalla scuola (es. vacanze pasquali) o dal genitore (es. settimana bianca, vacanza, gita, motivi familiari) e comunicate preventivamente alla scuola, non occorre al rientro alcun certificato medico. Per le assenze "non programmate" e per più di cinque giorni, è sufficiente l'autocertificazione che attesti che l'assenza non era dovuta a cause mediche.

Art. 10 - Somministrazione di farmaci all'interno dell'Asilo Nido

Il personale del nido non è autorizzato alla somministrazione dei farmaci, se non quelli salvavita e successivamente un'adeguata formazione del medico competente e autorizzazione scritta.

L'autorizzazione viene rilasciata su richiesta dei genitori del bambino che presentano al Pediatra la documentazione sanitaria utile per la valutazione del caso.

Il Pediatra per rilasciare l'autorizzazione all'utilizzo dei farmaci deve seguire i seguenti criteri:

- il farmaco deve essere assolutamente necessario;
- il farmaco deve essere somministrato tassativamente durante la permanenza all'Asilo Nido in caso di bisogno;
- la somministrazione può essere fatta anche dal personale non sanitario;
- Chi somministra il farmaco deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni ricevute, senza variare i tempi, la posologia, le modalità di somministrazione e la conservazione del farmaco.

Prima dell'inizio della frequenza, il Pediatra di riferimento, in accordo con la famiglia, presenterà alla coordinatrice del servizio la situazione del minore, concorderà con lei i provvedimenti adeguati,

segnalerà la necessità dell'assunzione della terapia appropriata e consegnerà la prescrizione terapeutica.

Art. 11 - Alimentazione

Nel nido d'infanzia è previsto un servizio mensa che prevede un pasto completo erogato con un servizio esterno.

La preparazione e somministrazione degli alimenti è controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente al Decreto legislativo 26.5.1997 (HACCP) e s.m.i., contenente norme generali di igiene e dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.

I pasti nel Nido d'Infanzia sono predisposti sulla base delle tabelle dietetiche autorizzate dall' Azienda Sanitaria Locale competente e dal Pediatra competente per i bambini al di sotto di 12 mesi. La dieta è curata tenuto conto dell'importanza di una equilibrata alimentazione e del fabbisogno nutrizionale di ogni minore, differenziato per età.

I bambini che devono seguire particolari diete per disturbi o allergie devono presentare una documentazione clinica sottoscritta da un allergologo o da un pediatra competente e/o di base recante la dieta consigliata e la durata della stessa.

E' prevista il rispetto di diete derivanti da principi religiosi.

Le richieste di diete nel rispetto dei principi ideologici possono essere accolte purché predisposte dal pediatra di base.

Il genitore o chi per lui, non può introdurre nessun cibo all'interno del nido, fatto salvo per il latte materno per il quale è necessario compilare apposito modulo.

In occasioni di eventi, quali feste, è possibile autorizzare la somministrazione di cibi non previsti dal menu, solo dietro apposita autorizzazione della famiglia.

Art. 12 - Quota Contribuzione e riduzioni FATTO

Conformemente a quanto previsto dall'art. 27 della L.R. 23/05 e dagli artt. 45 e 46 del D.P.R. N. 4/08, i soggetti beneficiari partecipano alla spesa sostenuta per l'erogazione del servizio sulla base della valutazione della situazione economica degli aventi diritto.

La retta mensile è determinata dal Responsabile del Servizio in seguito a procedura di gara che stabilisce l'affidamento della gestione del servizio di asilo nido in regime di concessione.

La retta mensile potrà subire modifiche in seguito a procedura di gara e o esaurimento dei fondi che sostengono i costi di gestione.

In regime di concessione di servizio la retta mensile deve essere corrisposta dai genitori beneficiari del servizio direttamente al Gestore.

Il pagamento della retta mensile e la relativa ricevuta dovranno avvenire entro e non oltre il 5 del mese di riferimento.

La quota di contribuzione è dovuta anche nel periodo di ambientamento che costituisce parte integrante del servizio, pertanto la quota contributiva è dovuta dal 1° giorno d'inserimento del minore e fino al termine delle attività.

Qualora l'inserimento avvenga, per ragioni di servizio, nella seconda quindicina del mese, la quota relativa a quella mensilità è ridotta del 50%.

Il Coordinatore, previa verifica della documentazione presentata, si riserva la facoltà di ridurre temporaneamente la retta, in percentuale non superiore al 50% a decorrere dal 31° giorno di assenza per malattia e sino al rientro del bambino.

Art. 13 - Tipologia degli interventi e periodo di apertura

Gli interventi dell'Asilo Nido sono quelli individuati dalla normativa regionale e sono rivolti ai bambini piccoli, medi e grandi, a sostegno e integrazione dell'azione educativa delle famiglie e di promozione e miglioramento delle relazioni tra bambini, genitori ed educatori.

La programmazione educativa, sarà lo strumento programmatico del servizio, che verrà presentato alle famiglie entro il mese di novembre di ogni anno educativo. Le attività individuate, si riconducono ad un'idea di pedagogia attiva e all'aperto.

L'apertura del Servizio di norma si estende per 45 settimane con orario da determinarsi da parte del Responsabile del Servizio e in base alle valutazioni delle esigenze dell'utenza.

I Servizi dell'Asilo Nido comprendono:

- servizio educativo individuale e di gruppo;
- servizio pasti/mensa;
- servizio pulizia generale;
- attività e laboratori di sperimentazione svolti sia con i bambini sia con la presenza e partecipazione dei genitori, nonni e/o altri soggetti ritenuti idonei dal coordinatore dell'Asilo Nido;
- eventuali altri interventi stabiliti in convenzione o con accordo del Comune con il soggetto attuatore del servizio.

Per i servizi di consulenza tecnica l'Amministrazione Comunale, attraverso opportune intese, deve avvalersi dei Consulenti sanitari e socio-sanitari dell'Azienda Asl competente per territorio.

Qualora ciò non fosse possibile, la stessa può stipulare apposite convenzioni con soggetti singoli o Ditte al fine di acquisire le prestazioni professionali di carattere tecnico, ovvero provvedervi mediante appositi finanziamenti al soggetto attuatore del servizio Asilo Nido al fine di provvedervi direttamente.

In caso di situazioni di emergenza ed urgenza, che possano riguardare i bambini, verranno tempestivamente avvisati i genitori e, se il caso, i servizi sanitari di pronto intervento. A tal fine i genitori hanno l'obbligo di lasciare uno o più recapiti telefonici.

Le assenze ingiustificate che si protraggono per più di 15 (quindici) giorni possono dar luogo alle dimissioni del bambino, dopo attenta valutazione dalla parte dell'Ufficio Competente.

Art. 14 - Percorso educativo

Il Servizio Asilo Nido offre una serie di spazi “a misura di bambino” nei quali i piccoli sono stati stimolati ad esprimere le proprie potenzialità e autonomie.

Tutto ciò viene realizzato sulla base di un percorso educativo promosso e attuato collegialmente da tutte le figure professionali presenti nel servizio e condiviso con le famiglie. La giornata si svolge con le seguenti articolazioni:

- accoglienza;
- attività individuale o di gruppo in relazione alle esigenze socio-affettive, motorie e cognitive;
- routine: pasto, cambio e riposo;
- ricongiungimento con la famiglia secondo l’orario stabilito.

Il percorso educativo si definisce attraverso:

- l’inserimento che si realizza in modo graduale con la presenza della famiglia;
- l’osservazione finalizzata alla conoscenza dei bisogni per l’identificazione e il raggiungimento degli obiettivi specifici;
- la programmazione, che è mirata all’acquisizione delle competenze che portano il bambino al raggiungimento della propria autonomia e della socializzazione;
- la verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati.

Per garantire e assicurare un ottimale e utile percorso educativo la frequenza del bambino al Servizio Asilo Nido dovrebbe avere carattere di continuità.

Art. 15 - Ricongiungimento

Negli orari di uscita previsti, i bambini potranno essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone da questi designate, per iscritto, al momento dell’inserimento.

Ogni modifica, anche temporanea, delle persone incaricate dovrà essere comunicata da parte dei soggetti titolari della patria potestà genitoriale, per iscritto. La persona autorizzata dovrà essere presentata dal genitore o presentarsi all’educatore/educatrice munita di un valido documento di riconoscimento.

Qualora ci fossero provvedimenti del Tribunale relativo all’affidamento dei minori, la relativa documentazione dovrà essere consegnata in apposita busta chiusa, insieme alla domanda di inserimento al servizio.

Art. 16 - Gestione del Servizio

L’Amministrazione comunale istituisce il servizio asilo nido e ne mantiene la titolarità.

L’Amministrazione Comunale può gestire il servizio direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente, ritenuta più vantaggiosa e rispondente ai bisogni della

collettività. In questi ultimi casi il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio.

Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, supervisione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

Per la gestione dell'Asilo Nido di cui al presente regolamento il Comune può provvedervi:

- a) direttamente con mezzi e personale proprio; in tal caso si applicano i principi e le norme vigenti per la gestione diretta dei servizi comunali;
- b) in forma indiretta, mediante affidamento del servizio con le modalità stabilite dalla normativa e dal vigente regolamento dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi;

Nei casi sopra citati resta a carico del Comune l'onere di riscossione delle tariffe per l'erogazione del servizio, come determinate annualmente dalla Giunta Comunale;

- c) in concessione a terzi, con le modalità stabilite dalla legge e dal vigente regolamento dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi.

Art. 17 - ORGANI DELLA GESTIONE SOCIALE

L'Amministrazione comunale, al fine di garantire la più ampia partecipazione al Servizio, riconosce e promuove diversi livelli di incontro e di collaborazione fra i soggetti interessati. Per gestione sociale si intende la partecipazione dei genitori e dei cittadini alla elaborazione e gestione degli aspetti educativi, culturali, sociali ed organizzativi dell'istituzione, nonché il coinvolgimento responsabile dell'utenza ai problemi della condizione e dell'educazione infantile. La Gestione sociale si esplica attraverso due livelli di partecipazione:

- l'Assemblea dei genitori;
- il Collegio degli educatori;

Art. 18 - Assemblea genitori

L'Assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori dei bambini che frequentano i plessi di asili nido. L'Assemblea dei genitori è convocata dal Coordinatore Pedagogico ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta l'anno. La convocazione dell'Assemblea può altresì avvenire su richiesta scritta motivata di almeno 1/3 dei suoi componenti. L'Assemblea dei genitori, oltre alla funzione elettiva dei rappresentanti in seno al Comitato di gestione, discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del Servizio in ogni suo aspetto. Hanno diritto di voto entrambi i genitori del bambino. Non è ammessa la delega.

Art. 19 Collegio degli educatori

Il Collegio degli educatori è formato da tutti gli educatori del nido, indipendentemente dal plesso di provenienza, e si riunisce per:

- programmare e verificare l'attività educativa e l'organizzazione interna del nido;
- creare occasioni di collaborazione con i genitori;

- svolgere attività di autoaggiornamento;
- attuare incontri e scambi con altre esperienze educative.

Le riunioni del Collegio degli educatori si svolgono di norma all'interno del nido in orari e giorni stabiliti e comunque al di fuori dell'orario di funzionamento del nido stesso.

FIGURE PROFESSIONALI

Art. 20 - Organico

L'asilo nido vuole essere un ambiente formativo nel quale, indipendentemente dalla specificità, ogni singola mansione concorre al raggiungimento di obiettivi comuni. Il principio della collegialità e della collaborazione tra gli operatori costituisce fondamento della organizzazione del Servizio stesso. Pertanto, tutto il personale è tenuto ad affrontare collegialmente i problemi del Servizio in cui opera, unitamente agli organismi della gestione sociale e di quella amministrativa. Al nido è assegnato personale qualificato in misura tale da assicurare il regolare funzionamento del Servizio in conformità alle norme di legge.

L'organico del personale in servizio presso gli asili nido è composto da:

- a) educatori d'infanzia;
- b) coordinatore di cui la normativa Regionale;
- c) inserviente.

Il personale addetto al nido, nel numero previsto dalla dotazione organica del Comune e comunque rispondente alle disposizioni della Legge Regionale è sottoposto alle normative regolamentari e contrattuali vigenti. Tutto il personale addetto al nido deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla legge ed è tenuto a partecipare alle iniziative di aggiornamento, formazione nonché quelli previsti nell'ambito delle attività del DL 65. Il personale addetto agli asili nido deve rispettare l'impegno lavorativo previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale e dagli eventuali accordi decentrati.

Art. 21 - Funzione e compiti del personale educativo.

Il personale educativo organizza l'ambiente più idoneo a favorire lo sviluppo dei bambini e la loro socializzazione, tenendo conto delle loro specifiche esigenze di crescita e dei ritmi personali di ciascuno. Garantisce ai bambini una risposta ai loro bisogni emotivi ed affettivi, ponendo una particolare attenzione ai problemi relazionali con gli adulti e con gli altri bambini, integrando gli aspetti fisiologici, psicologici e sociali dello sviluppo attraverso un'attenta e collegiale programmazione volta a favorire la fiducia di base. Il personale educativo promuove e realizza attività ludico-didattiche e provvede alle cure quotidiane dei bambini valorizzando gli aspetti di relazione nei momenti del cambio,

del pasto, del sonno e curando la continuità del rapporto adulto-bambino. L'educatore estende altresì il proprio intervento attraverso un dialogo continuo con i componenti l'ambiente familiare e sociale del bimbo e con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio, in particolare, deve instaurare rapporti di stretta collaborazione con gli educatori delle scuole materne, allo scopo di creare unitarietà e continuità nell'esperienza educativa capace di dare un armonico sviluppo al bambino. L'educatore, inoltre, è tenuto al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni relative ai bambini e alle loro famiglie, partecipa ai programmi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Amministrazione comunale riguardanti tematiche psicopedagogiche, legislative e igienico-sanitarie, avverte tempestivamente i genitori in caso di improvviso malore o indisposizione del bambino, provvede alla custodia ed alla conservazione di ogni bene materiale, degli arredi e delle attrezzature costituenti il patrimonio del nido, segnalando tempestivamente la necessità di ogni intervento di riparazione o sostituzione. Gli educatori godono della libertà di insegnamento e dell'autonomia didattica. Nel caso si verifichi l'inserimento di bambini portatori di handicap, l'Amministrazione comunale provvede secondo quanto previsto dalla L. 104/92 per ciò che concerne l'integrazione scolastica e l'assegnazione di personale specializzato, al fine di avviarne precocemente il recupero, la socializzazione e l'integrazione. Il personale educativo del nido dovrà collaborare con detto operatore specializzato, per realizzare gli obiettivi sopradescritti. A seconda dei casi potrà essere anche valutata una riduzione del numero dei bambini ammessi anziché ricorrere all'operatore specializzato.

Art. 22 - Coordinatore del nido

Il Dirigente del Servizio affida annualmente ad un educatore la funzione di coordinatore dell'asilo nido, cui compete l'organizzazione e la gestione delle attività e del personale. Il coordinatore è tenuto a svolgere ogni incombenza tecnico-amministrativa connessa al Servizio. In particolare:

- vigila sul regolare funzionamento del nido ed organizza l'impiego del personale educativo, ausiliario e di cucina predisponendo orari e turni secondo le esigenze del Servizio;
- mantiene contatti con gli uffici amministrativi e tecnici comunali;
- aggiorna i registri delle presenze dei bambini;
- stabilisce il calendario dei nuovi inserimenti dei bambini;
- svolge mansioni d'ufficio (ferie personale, permessi, malattie, richieste acquisto materiali vari, ecc...).
- partecipa agli incontri di formazione previsti nell'ambito dei CPT;

Il coordinatore risponde della sua attività direttamente al Dirigente del Servizio comunale competente.

Art. 23 - Compiti del personale ausiliario.

Esegue i compiti relativi al guardaroba, alla lavanderia e alla pulizia dei locali. Insieme al personale educativo partecipa e collabora, nell'ambito delle sue specifiche competenze, al progetto educativo

globale ed in ogni modo garantisce anch'esso la tutela e l'assistenza ai bambini. Il Comune di San Nicolò d'Arcidano espleta il servizio di mensa e quelli ad esso collegati in via diretta oppure può scegliere di esternalizzarli nei modi di legge.

Art. 24 - Proposte e reclami

I genitori dei bambini possono indirizzare al Responsabile del Servizio Sociale reclami, proposte e osservazioni critiche redatti in forma scritta. Quest'ultimo si impegna a rispondere alle stesse entro i termini stabiliti per legge.

Art. 25 - Oneri di Gestione – Compartecipazione

Si individuano, ai fini della qualificazione dei costi, i sotto indicati oneri di gestione:

- costo operatori (educatori);
- oneri di coordinamento del servizio;
- mensa: costo operatore (cuoco), forniture derrate alimentari e materiale di facile consumo;
- manutenzione ordinaria locali;
- materiale didattico;
- gasolio, acqua, telefonia;
- pulizia e igienizzazione locali;
- manutenzione impianti.

Art. 26 - Rinvio Normativo

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle leggi vigenti e, in particolare, alla L. 328/2000 – Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, alla L.R. n. 23/2005, al Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. N. 23/2005 e della D.G.R. n. 62/34 del 14.11.2008 “Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia. Approvazione definitiva.

Art. 27 - Entrata in vigore

Il Presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello dell'esecutività della deliberazione consigliare di approvazione.