



**COMUNE DI ACQUAPENDENTE**  
PROVINCIA DI VITERBO

**REGOLAMENTO**  
**Per il Funzionamento dell'Asilo Nido Intercomunale**

**Mani in Pasta**

**Approvato con Deliberazione di Consiglio n.26 del 13.05.2023**

## **PREMESSA**

Il Comune di Acquapendente promuove e regola il funzionamento dell'Asilo Nido, inteso come servizio socio-educativo di interesse pubblico che, nel quadro della politica generale, socio educativa e formativa dell'Ente Locale, accoglie le bambine e i bambini della fascia 0-3 anni, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro crescita e sviluppo, nel quadro di una politica per l'infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. L'asilo nido intercomunale eroga il servizio per i Comuni limitrofi, con i quali il Comune di Acquapendente stipula apposita convenzione. Il numero dei posti destinati ai Comuni convenzionati viene assegnato sulla base del numero di abitanti. Il totale massimo dei posti da assegnare all'insieme dei Comuni convenzionati è pari a dieci.

## **Capo I –PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina le modalità di funzionamento dell'asilo nido comunale e si fonda sulla centralità del bambino come "persona in formazione" e sul riconoscimento del diritto di cittadinanza dei bambini, portatori di originali identità individuali, titolari del diritto ad essere protagonisti attivi del loro sviluppo all'interno di un contesto e di una rete di relazioni che devono favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali.

### **ART. 2. ISTITUZIONE E GESTIONE**

L'Amministrazione Comunale istituisce il servizio di asilo nido e ne mantiene la titolarità, può gestire il servizio direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente. In questo ultimo caso 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, verifica, valutazione e controllo del servizio.

La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del servizio asilo nido vengono determinate dall'amministrazione comunale, sulla base normativa vigente.

### **ART. 3. UTENZA**

L'Asilo Nido intercomunale è una struttura con un numero massimo di posti pari a 42 unità; il numero dei bambini ammissibili è comunque condizionato dalle normative vigenti.

Possono usufruire dell'asilo nido i bambini, di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, residenti nel Comune di Acquapendente e nei comuni convenzionati nonché i bambini residenti in comuni diversi dai predetti, ma facenti parte di nucleo familiare in cui almeno un genitore presti attività lavorativa nel territorio comunale.

I bambini non residenti nel Comune di Acquapendente e nei Comuni convenzionati e i cui genitori non svolgono attività lavorativa nel territorio comunale possono comunque essere ammessi al Nido qualora i posti disponibili non siano integralmente ricoperti dagli aventi diritto.

Ad essi, sarà applicato l'importo massimo della retta di frequenza e sono dispensati dalla presentazione del modello ISEE al momento della presentazione della domanda.

#### **ART. 4. FINALITÀ DEL SERVIZIO**

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico per la prima infanzia. Come tale deve costituire una realtà in grado di stimolare e sviluppare le potenzialità fisiche, cognitive, relazionali ed affettive del minore al fine di raggiungere obiettivi adeguati ai vari livelli di sviluppo ed alle specifiche esperienze del minore stesso, non solo come singolo, ma come appartenente ad un gruppo, in stretta e costante collaborazione con le famiglie. L'Asilo Nido, in collaborazione con i servizi socio-sanitari del territorio, svolge un'azione di prevenzione ed intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale, garantendo il servizio ed un adeguato supporto con un intervento di integrazione dei minori e di sostegno alle famiglie.

Finalità del servizio è, altresì, fornire alle famiglie un supporto per rispondere ai bisogni sociali delle stesse, sostenerle nei loro compiti educativi e facilitare l'accesso delle donne al lavoro, in un'ottica di pari opportunità atta a favorire la conciliazione tra i tempi di lavoro ed i tempi di cura. L'Amministrazione Comunale, pertanto, può attivare nuove ed ulteriori iniziative e tipologie di servizi a carattere sperimentale anche presso strutture diverse e in orari e periodi di inattività o di chiusura del Servizio Asilo Nido. Il Servizio Asilo Nido concorre, inoltre, a svolgere, nella comunità locale, funzioni di sensibilizzazione e di formazione sulle problematiche inerenti alla prima infanzia mediante incontri di confronto con le famiglie e momenti di aggregazione rivolti a tutta la popolazione.

### **CAPO II – ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 5. ENTE GESTORE**

Il Comune di Acquapendente assicura il regolare funzionamento dell'asilo nido, attraverso la concessione in gestione tramite gara di appalto pubblico, garantendone il coordinamento con le altre strutture educative e con i servizi della A.S.L. competente per territorio, con particolare riferimento ai piani di intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce delle disabilità.

A tal fine provvede, in particolare:

- 1) ad approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo delle spese di funzionamento dell'asilo nido;
- 2) ad approvare il calendario annuale del servizio, nonché l'orario e la durata giornaliera dello stesso, tenendo conto, nelle varie sospensioni delle attività, del calendario scolastico emesso annualmente dalla Regione Lazio;

- 3) a verificare l'assegnazione dei posti disponibili, approvandone la relativa graduatoria nonché le eventuali successive decadenze;
- 4) a verificare le rispondenze tra la qualità del servizio e le necessità dei bambini;
- 5) ad assicurare, nell'ambito del personale previsto in pianta organica, le funzioni di coordinamento organizzativo, assicurando in particolare:
  - a) l'omogeneità di indirizzo pedagogico e organizzativo dell'asilo
  - b) la programmazione degli interventi educativi verso i bambini
  - c) il collegamento tra il nido e gli altri servizi educativi e socio-sanitari territoriali
  - d) la diffusione delle problematiche culturali ed educative sull'infanzia
- 6) esporre gli avvisi pubblici per la presentazione delle domande di iscrizione all'asilo nido;
- 7) curare la pubblicazione e l'esposizione in apposito albo delle graduatorie relative alle domande di iscrizione all'asilo nido;
- 8) garantire la gestione sociale dell'asilo nido mediante i seguenti organismi:
  - a) assemblea dei genitori
  - b) comitato di gestione
  - c) gruppo educativo

#### **ART. 6. ASSEMBLEA DEI GENITORI - COMPOSIZIONE E COMPITI**

L'assemblea è costituita da entrambi i genitori dei bambini iscritti all'asilo nido o di chi ne fa le veci. Si riunisce, su convocazione del suo presidente, salvo quanto previsto dall'ultimo comma del presente articolo, almeno una volta l'anno: in occasione dell'inizio dell'attività annuale.

L'assemblea può essere convocata altresì su richiesta dei suoi componenti o dall'ente gestore o dal comitato di gestione, secondo le forme e le procedure previste dal regolamento di gestione.

L'assemblea dei genitori ha i seguenti compiti:

- 1) Elegge, nella prima riunione, il suo Presidente e vice Presidente. Il Presidente ed il vice Presidente durano in carica tre anni e comunque fino a trenta giorni dopo la data in cui cessano di usufruire del servizio dell'asilo nido, salvo espressa rinuncia. Tali cariche sono svolte gratuitamente e sono rinnovabili. Il vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le occasioni in cui è assente o in caso di rinuncia o di decadenza dalla carica dello stesso.
- 2) Elegge i suoi rappresentanti nel comitato di gestione.
- 3) Esprime pareri e formula proposte al comitato di gestione in merito agli orientamenti educativi, socio - psico - pedagogici, igienico-sanitari ed organizzativi dell'asilo-nido in sede di approvazione del piano annuale di attività e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **ART.7. COMITATO DI GESTIONE – COMPOSIZIONE E COMPITI**

Il Comitato di gestione concorre al funzionamento ed allo sviluppo dell'asilo nido, garantendo un rapporto costante tra i cittadini, comunque interessati al servizio e l'Amministrazione comunale.

Compiti specifici del Comitato di gestione sono:

- 1) Esprimere all'amministrazione comunale, proposte in riferimento al calendario annuale, l'orario settimanale e giornaliero del servizio, qualora se ne presenti la necessità;
- 2) Garantire la presenza di una rappresentanza almeno alle riunioni dei genitori;

- 3) Curare i rapporti con i genitori ed assumere le opportune iniziative in merito ad osservazioni, suggerimenti, criticità relativi al servizio;
- 4) Promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza e il dibattito sulle finalità del servizio;
- 5) Promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza e il dibattito sulle finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione.

Il Comitato di Gestione viene eletto dall'Assemblea Generale dei Genitori entro il mese di Dicembre e le candidature dovranno essere presentate al Coordinatore almeno cinque giorni prima della votazione. Ogni genitore può esprimere due preferenze e sono eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità di voti prevale il candidato il cui figlio ha un'età inferiore. Il Comitato di Gestione è composto, indipendentemente dal numero degli utenti, da otto componenti, ripartiti come segue:

- tre genitori utenti del servizio, di cui uno con funzioni di Presidente, ed un quarto genitore con il ruolo di supplente in caso di revoca di uno degli stessi;
- tre operatori del nido;
- un dipendente del Settore Servizi Sociali;
- un genitore dei bambini che saranno in lista d'attesa.

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono intervenire, qualora ve ne sia la necessità, le figure professionali, della ASL VT/1, le quali parteciperanno alle riunioni con compiti consultivi e quindi senza diritto di voto.

I membri del Comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Decadono per assenze ripetute ed ingiustificate alle riunioni del Comitato stesso, qualora esse siano superiori a tre. I rappresentanti dei genitori decadono nel caso in cui i bambini non usufruiscono più del servizio.

I membri del Comitato di Gestione eleggono il Presidente che assicura il funzionamento ed il coordinamento del Comitato medesimo.

I membri del Comitato di Gestione esercitano le loro funzioni a titolo gratuito.

Le riunioni del Comitato di Gestione vengono convocate dal Presidente e/o dal Responsabile del Servizio a mezzo di inviti individuali, contenenti l'ordine del giorno, la data, la sede e l'ora, con preavviso di almeno sette giorni.

Per la validità del Comitato di Gestione in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno due terzi dei suoi componenti.

Qualora nella riunione in prima convocazione non si raggiungesse il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione che può avere luogo anche dopo un'ora dalla prima.

Per la validità del Comitato in seconda convocazione è richiesta la partecipazione di almeno la metà dei suoi componenti.

Qualora neanche nella seconda convocazione si raggiungesse il numero richiesto, si procederà ad una ulteriore convocazione, anche per il giorno successivo, e la seduta sarà comunque ritenuta valida con la presenza dei soli intervenuti.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa il Responsabile del procedimento appositamente nominato dall'Amministrazione Comunale per i contatti con l'asilo nido. Questi, di regola, redige i verbali delle riunioni. In sua assenza, il Presidente nomina, per la redazione dei verbali, uno dei membri partecipanti alla riunione. I verbali vanno firmati da tutti i partecipanti alla riunione del Comitato di Gestione. La copia del verbale va custodito dall'Amministrazione Comunale.

I verbali possono essere richiesti in visione dai singoli membri in carica del Comitato di Gestione, dal Presidente dall'assemblea dei genitori e dai membri del gruppo educativo in qualunque momento.

## **ART. 8. GRUPPO EDUCATIVO - COMPOSIZIONE E COMPITI**

Il gruppo educativo è costituito da tutto il personale operante nella struttura.

Esso ha il compito di favorire il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio. A tal fine si riunisce periodicamente per l'impostazione e la verifica del lavoro psico-pedagogico e, più in generale, per l'elaborazione di indicazioni metodologiche ed operative, relative alle problematiche complessive del servizio.

Al gruppo educativo compete, tra l'altro:

- 1) collaborare con il soggetto gestore del servizio e con l'assemblea dei genitori al fine di determinare gli orientamenti educativi e l'elaborazione del programma annuale di attività;
- 2) attuare ed approvare formalmente il piano di lavoro valido dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno seguente;
- 3) eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- 4) eleggere, tra le educatrici, la fiduciaria del nido che dovrà rappresentare il gruppo educativo nei rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- 5) partecipare alle riunioni dell'assemblea dei genitori.

## **CAPO III – AMMISSIONE AL SERVIZIO**

### **ART. 9. NORME DI ACCESSO E GRADUATORIE**

Le norme di accesso all'asilo nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità, prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione e assicurando la massima fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale e realizzando l'eguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.

In ottemperanza ai principi generali di cui al comma 1 è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici, e non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.

A tal fine, chiunque operi nell'ambito della gestione dell'asilo nido adotta atteggiamenti basati sul principio del riconoscimento positivo di ogni forma di differenza attraverso la valorizzazione del contributo di ciascuno, la discussione ed il confronto delle esperienze e delle conoscenze. Allo stesso principio sono ispirate le misure organizzative che regolano l'attività dell'asilo nido.

Il limite di utilizzo dell'asilo nido è di 42 posti/bambino.

L'asilo nido accoglie in via ordinaria i minori di età compresa tra tre mesi e tre anni residenti nel Comune di Acquapendente, nei comuni convenzionati, nonché i bambini non residenti che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nel territorio comunale. I genitori che non risiedono nel territorio comunale e/o non svolgono presso di esso attività lavorativa, possono essere inseriti in una ulteriore graduatoria e ammessi a condizione che ci sia esubero di posti disponibili una volta esaurite le domande dei residenti. Ad essi, sarà applicata l'importo massimo della retta di frequenza e sono dispensati dalla presentazione del modello ISEE al momento della presentazione della domanda.

Per accedere al servizio occorre presentare domanda nel periodo stabilito da apposito Bando di Iscrizione, che viene emesso ad ogni anno educativo di norma nel mese di giugno, compilando apposito modulo presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Acquapendente.

Non può essere accolta, nel periodo del Bando, la domanda per i minori che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico a cui è riferita l'iscrizione. Può essere fatta eccezione per i bambini diversamente abili, sentito il parere dei servizi socio-sanitari competenti.

I bambini già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno educativo successivo, a condizione che venga ripresentata domanda di iscrizione con le modalità e tempi previsti dal bando e che i pagamenti delle quote dell'anno precedente siano regolari; per i casi in carico ai servizi sociali è necessario ripresentare la relazione aggiornata.

I bambini già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono durante l'anno la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza fino al completamento dell'anno educativo, ma alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti.

Verranno formate sezioni eterogenee, rispettando le esigenze delle varie età dei bambini e l'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal coordinatore del nido tenendo come riferimento l'età dei minori, con particolare attenzione alla fascia d'età 3-12 mesi.

Il Comune avrà cura di coprire costantemente tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con inserimenti anche durante l'anno fino ad esaurimento della Graduatoria del Bando.

#### **ART. 10 FORMAZIONE DI GRUPPI**

I bambini vengono inseriti in gruppi omogenei in relazione all'età ed al loro sviluppo psico-fisico, favorendo interscambio fra i gruppi, al fine di soddisfare le esigenze dei bambini stessi, sulla base della programmazione delle attività.

Eventuali variazioni nella programmazione dei gruppi potranno essere apportate in relazione al modificarsi delle richieste ed esigenze emergenti sul territorio.

#### **ART. 11. INTEGRAZIONE UTENTI DISABILI**

L'Asilo Nido, inserito nella rete dei servizi per la prima infanzia, favorisce l'inserimento degli utenti portatori di disabilità fisico-psichico-sensoriali, garantendo le condizioni per la frequenza, se necessario, anche mediante l'impiego di personale educativo e/o ausiliario, in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie.

#### **ART. 12. CRITERI DI AMMISSIONE E DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEL BANDO**

A seguito della pubblicazione del Bando annuale e della ricezione delle domande il Comune di Acquapendente procede all'esame delle stesse al fine della definizione della graduatoria degli aventi diritto e, previa disponibilità dei posti, dei non residenti appartenenti ai comuni convenzionati e dei non residenti, secondo i criteri di cui al presente articolo.

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione all'asilo nido, presentate nel periodo del Bando, siano superiori al numero di posti/bambino disponibili, si procederà alla predisposizione di una

graduatoria per l'assegnazione dei posti, sulla base di un punteggio che verrà assegnato a ciascuna domanda, determinato con i criteri di cui alla seguente tabella:

CRITERI	PUNTEGGIO
<b>SITUAZIONE BAMBINO/A</b>	
Bambino/a con disabilità riconosciuta. *Allegare il verbale della Commissione Medico Legale.	100
Bambino/a con situazione familiare sociale e/o economica particolarmente gravosa documentata e comprovata da una relazione del Servizio Sociale Municipale o dalla competente Struttura socio sanitaria della Asl territoriale.	Punteggio da attribuire a seconda della gravità su valutazione dei servizi sociali fino ad un max di 100 punti.
Bambino/a orfano di entrambi i genitori *Allegare relazione Servizi Sociali o disposizioni da parte del Tribunale per i Minorenni	20
Bambino/a in affidamento, adottato o in corso di adozione*Allegare l'atto di disposizione da parte del Tribunale per i Minorenni	20
<b>RESIDENZA</b>	
Bambino/a con i genitori residenti nel Comune di Acquapendente e/o Comune convenzionato	50
Bambino/a con i genitori non residenti di cui almeno uno presta l'attività lavorativa nel territorio di Acquapendente	10
Bambino/a con i genitori non residenti nel Comune di Acquapendente e/o Comune Convenzionato	1
<b>SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI</b>	
Bambino/a con entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno	40
Bambino/a con entrambi i genitori lavoratori di cui uno part-time	30
Bambino/a con entrambi i genitori lavoratori part-time	25
Bambino/a con un genitore lavoratore e l'altro non lavoratore	15
Bambino/a con entrambi i genitori non lavoratori	7
<b>SITUAZIONE DELLA FAMIGLIA</b>	
Bambino/a che appartiene a famiglia monoparentale con genitore lavoratore, non assistito dai servizi sociali . *in caso di affido esclusivo allegare l'atto del Tribunale	50
Bambino/a con genitore in condizione di disabilità o invalidità (minimo 74% ) *Allegare certificato Medico Legale	20
Bambino/a appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti membri disabili.*Allegare certificato Medico Legale	13
Bambini gemelli n.____ (incluso l'aspirante)	Per ciascun gemello incluso l'aspirante 9 punti.
Bambino/bambina con n° ____ fratelli da 0 a 6 anni. (escluso l'aspirante)	Per ciascun bambino escluso l'aspirante 2 punti.

**Condizione di Precedenza**



Le condizioni previste dalla suddetta tabella devono riferirsi ed essere verificabili alla data di chiusura del Bando. I punteggi derivanti dalla tabella sono cumulabili e a parità di punteggio, la precedenza in graduatoria è stabilita dall'indicatore Isee dando priorità al valore più basso.

Le dichiarazioni e le certificazioni previste dalla tabella devono essere presentate all'atto dell'iscrizione.

La Graduatoria del Bando di Iscrizione viene predisposta dal Settore Servizi Sociali del Comune di Acquapendente entro il mese di Luglio ed approvata con apposito atto dal dirigente comunale competente. La graduatoria approvata verrà resa pubblica sul sito istituzionale ed esposta in copia presso i locali dell'asilo nido. La suddetta Graduatoria, dopo aver coperto tutti i posti/bambino disponibili, resta in vigore per l'intero anno educativo, per la copertura dei posti che si dovessero rendere liberi.

Le eventuali dichiarazioni mendaci rese al momento della presentazione della domanda, oltre alle sanzioni previste dalla legge, comporteranno la decadenza dai benefici conseguiti.

### **ART. 13. AMMISSIONE AL NIDO**

Le ammissioni e gli inserimenti all'asilo nido sono comunicati alle famiglie tramite indirizzo di posta elettronica, seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento. Le famiglie devono confermare l'iscrizione o rinunciare a mezzo PEC o a mezzo posta raccomandata inviata all'Ufficio Servizi Sociali entro 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di ammissione e di inserimento.

In caso di irreperibilità della famiglia o mancata risposta nei termini stabiliti, la comunicazione di assegnazione del posto avviene mediante raccomandata. Trascorsi cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della raccomandata senza alcun riscontro da parte della famiglia interessata, il silenzio è considerato come rinuncia al posto e si provvede quindi ad assegnare quest'ultimo al bambino/a che segue in graduatoria, con conseguente cancellazione dalla lista del minore rinunciatario.

### **ART. 14. OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE E LA FREQUENZA**

Per l'inserimento al nido i minori devono essere in regola con le prestazioni sanitarie stabilite dalla normativa vigente in materia di vaccinazioni obbligatorie.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista.

Il personale dell'asilo nido non è autorizzato a somministrare farmaci. È facoltà del Comune di Acquapendente consentire una deroga al presente divieto eccezionalmente in favore dei casi per i quali sia certificata l'assoluta necessità (farmaco indispensabile o cd. "salvavita") durante l'orario di frequenza in considerazione dell'idoneità dei locali alla somministrazione e conservazione del farmaco e previa disponibilità del personale educativo ed ausiliario opportunamente formati.

L'autorizzazione alla somministrazione del farmaco salva vita è concessa in osservanza delle disposizioni e procedure formali previste dalla normativa vigente e previa la sottoscrizione, da parte di tutti gli attori coinvolti, di un dettagliato protocollo di somministrazione attinente al piano terapeutico.

Al fine di perseguire la diffusione di abitudini alimentari corrette e salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata delle bambine e dei bambini nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, nei servizi educativi ove è prevista l'erogazione dei pasti, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale

per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;  
Le tabelle dietetiche sono approvate dal Pediatra che opera all'interno della struttura contengono menù differenziati per fasce d'età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali.

## **CAPO IV – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **ART. 15. CALENDARIO ANNUALE**

L'Asilo Nido è aperto dal 1° settembre al 31 luglio, con chiusura prevista il mese di agosto.  
Alla ripresa delle attività di settembre, per la prima settimana, l'orario di apertura è limitato dalle ore 7:30 alle ore 14:00 per permettere ai bambini un reinserimento graduale.  
L'inserimento dei nuovi utenti è effettuato secondo un calendario stabilito al fine di assicurare un ambientamento graduale.  
Le chiusure previste per le festività del Natale e della Pasqua, devono essere concordate con l'Amministrazione Comunale e con tutti i genitori, e decise mediante votazione. Il quorum che deve essere raggiunto affinché la votazione sia valida è pari alla metà più uno degli iscritti.

### **ART. 16. ORARI DI FREQUENZA**

L'Asilo Nido è aperto nei giorni dal lunedì al venerdì; E' possibile scegliere una delle seguenti fasce di frequenza:  
- dalle ore 7:30 alle ore 13:30;  
-dalle 7:30 alle ore 17:00.

### **ART. 17. PERSONALE**

Il personale dell'Asilo Nido è costituito da:

- Coordinatore
- Personale educativo
- Personale ausiliario

Lo standard gestionale è fissato dalla normativa regionale. Per quanto riguarda il rapporto tra personale e bambini si fa riferimento alle disposizioni regionali in materia.

Il personale ha il compito di curare la realizzazione delle direttive organizzative e degli indirizzi pedagogici elaborati collegialmente dal Coordinatore, dal Responsabile del Settore Servizi Sociali, e dal Comitato di Gestione secondo le rispettive competenze.

Tutto il personale operante è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio.

Tutto il personale, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare:

- Le attività pedagogiche e ludiche
- L'alimentazione

- La vigilanza e l'igiene personale
- I rapporti con i genitori

## **ART. 18. COORDINATORE**

Il coordinatore sovrintende alla attuazione dei compiti suddetti e pone in essere tutti gli interventi idonei alla integrazione dei singoli nelle varie funzioni ed alla verifica e miglioramento dell'andamento generale dell'Asilo Nido in ordine alle sue finalità.

In particolare:

- Coordina il lavoro tra il personale e appronta con gli operatori il piano di lavoro annuale;
- Ha funzioni di controllo riguardo agli orari, ai turni ed allo svolgimento dei compiti specifici del personale;
- Tiene i rapporti e collabora con il Servizio Sociale del Comune e con gli altri servizi specialistici per le rispettive situazioni di competenza che interagiscono con il Nido;
- Controlla e vigila sull'igiene degli ambienti;
- Verifica la compilazione dell'apposito registro delle presenze dei bambini;
- Cura i rapporti con i genitori mediante appositi incontri per la presentazione della organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi alle varie attività del Nido;
- Propone l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative, sentito il parere delle educatrici;
- Sovrintende alle operazioni relative alla preparazione dei pasti;
- Ha funzioni di segreteria del comitato di gestione.

Per la realizzazione dei compiti sopraindicati può collaborare un Referente incaricato allo scopo dal Responsabile fra il personale dei Servizi Sociali.

Il Referente sovrintende all'azione di coordinamento in particolare per l'organizzazione del servizio e per il raccordo con l'Amministrazione Comunale.

## **ART. 19. PERSONALE EDUCATIVO**

Gli educatori svolgono la loro attività con i bambini provvedendo a tutto ciò che concerne i loro bisogni intellettivi e psico-fisici, tenendo sempre presente che alla base dei suddetti bisogni è necessario avere stabilito con il bambino un buon rapporto di natura affettiva. Più specificatamente:

- svolgono con i bambini attività sotto forma di gioco seguendo il programma del piano di lavoro;
- accolgono e curano i bambini nel nido stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva della vita del nido;
- mediante la ricerca e la sperimentazione continua, realizzano metodologia e contenuti educativi che assicurino il miglior sviluppo del bambino.

L'azione del personale educativo, in collaborazione con le figure di coordinamento, si svolge anche collegialmente con gli altri operatori ausiliari e di concerto e supporto alla famiglia. In particolare cura:

- Il rapporto quotidiano con il singolo bambino ed il gruppo dei bambini;
- La vigilanza, l'alimentazione e l'igiene dei bambini segnalando, secondo le direttive del servizio sanitario, i casi di indisposizione e malattia;
- La programmazione e l'organizzazione dell'azione educativa;
- Il perfezionamento della propria professionalità attraverso strumenti professionali idonei.

## **ART. 20. PERSONALE AUSILIARIO**

Il personale ausiliario provvede ad espletare i servizi di cucina, lavanderia, guardaroba e pulizia di tutti gli ambienti.

All'interno dell'asilo nido il personale, di intesa con il coordinatore, espletterà le incombenze mediante una organizzazione interna autogestita e garantendo durante la giornata la collaborazione per le attività più impegnative in stretta collaborazione con gli educatori (pulizia dei locali – momento dei pasti – ingresso dei bambini – uscite fuori dal nido – attività didattiche).

## **CAPO V – FREQUENZA**

### **ART. 21. PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE**

Le famiglie sono tenute a contribuire alle spese di funzionamento del servizio di asilo nido mediante il pagamento di una tariffa di frequenza che viene stabilita da Deliberazione di Giunta Comunale sulla base della normativa vigente in materia, oltre la somma di € 50,00 per l'iscrizione solo per il primo anno di frequenza.

La retta è comunicata alla famiglia che usufruisce del Servizio al momento dell'ammissione al nido e rimane invariata per la durata dell'anno educativo, salvo eventuali variazioni di orario (da tempo corto a tempo lungo e viceversa) sopraggiunte e non prevedibili al momento dell'iscrizione, connesse ad esigenze di lavoro dei genitori quali assunzioni, licenziamenti e cambiamenti di orario, o per motivazioni personali. Tali necessità e situazioni devono essere debitamente documentate.

Nella determinazione delle tariffe si tiene conto dei seguenti casi che danno diritto ad agevolazioni/riduzioni.

- Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art.3 comma 3 della Legge n. 104/1992 fino ad Isee di euro 50.000,00 sono esentati dal pagamento della retta;
- Presentazione attestazione ISEE in corso di validità;
- Prolungate assenze per malattia, debitamente certificate, con particolare riguardo alle ipotesi di ricovero ospedaliero (malattia > 15 giorni; agevolazione Max 30%).

Per tutti gli altri utenti non sono previste riduzione della retta.

Gli utenti provvederanno al pagamento della retta predeterminata con addebiti mensili posticipati (entro il giorno 5 di ogni mese) tramite bonifico al gestore del servizio ad eccezione dei seguenti casi:

- Pagamento del 50% della retta qualora il bambino/a inizi a frequentare o sia ammesso/a a frequentare dal 16° giorno del mese in poi (in questo caso vale la data di ammissione sulla comunicazione dell'Ente Comunale);
- Pagamento del 50% della retta qualora il bambino cessi la frequenza entro il 15 del mese purchè tale circostanza venga comunicata per iscritto all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il 25esimo giorno del mese precedente.

L'ammissione e la frequenza al servizio asilo nido è subordinata al regolare pagamento delle quote stabilite. Il mancato pagamento della tariffa mensile, decorsi trenta giorni dal termine fissato per lo stesso, darà luogo all'avvio delle procedure per il recupero delle somme non corrisposte.

Il regolare pagamento delle tariffe stabilite è condizione per l'ammissione alla frequenza per l'anno successivo.

## **ART.22 ASSENZA E DECADENZA**

Le assenze dei bambini superiori a 5 giorni consecutivi, comportano la presentazione del certificato medico al momento del rientro all'Asilo Nido; si prescinde dalla certificazione medica qualora l'assenza sia giustificata per iscritto e in via anticipata dalla famiglia del bambino.

Le assenze superiori a 15 giorni consecutivi, non giustificate per iscritto, comportano la decadenza del servizio su proposta del coordinatore, con provvedimento dell'Ente Comunale.

Costituiscono altresì causa di decadenza del servizio:

- lo stato di morosità nel pagamento per due mensilità consecutive;
- il mancato riscontro da parte dell'utenza nei termini previsti dal presente regolamento alla comunicazione di assegnazione posto;
- false o difformi dichiarazioni rese al momento della presentazione della domanda.

Eventuali rinunce al servizio vanno comunicate per iscritto all'Ente comunale dal genitore del minore o da chi ne fa le veci entro il 25°esimo giorno del mese precedente la rinuncia; in caso contrario l'Ente gestore ha titolo per chiedere il versamento delle quote per il periodo non fruito.

## **ART.23 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore al momento della sua pubblicazione all'Albo Comunale.

