



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO

(approvato con DCC n. 24 del 27.04.2023)

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Istituzione e finalità.....pag. 3
Art. 2 Principi fondamentali di erogazione del servizio.....pag. 3

TITOLO II - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E RISORSE FINANZIARIE

- Art. 3 Modalità di gestione del servizio.....pag. 3
Art. 4 Calendario e orario.....pag.3
Art. 5 Ricettività e sezioni.....pag.4
Art. 6 Destinatari del servizio e requisiti d'accesso.....pag.4
Art. 7 Domanda di iscrizione, frequenza dei bambini e retta.....pag.4
Art. 8 Criteri per la formazione della graduatoria.....pag. 5
Art. 9 Gestione economica.....pag. 5

TITOLO III - PROFESSIONALITÀ

- Art. 10 Personale.....pag. 6
Art. 11 Organico e standard di personale.....pag. 6
Art. 12 Vigilanza igienico-sanitaria.....pag. 6
Art. 13 Norme di rinvio.....pag. 6

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART.1 ISTITUZIONE E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione dell'Asilo Nido comunale, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti.

L'Asilo Nido è un servizio socio - educativo di interesse pubblico, che integra la funzione educativa e assistenziale della famiglia e garantisce alla prima infanzia le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista.

Il servizio Asilo Nido è rivolto ai bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, di qualunque nazionalità. L'Asilo Nido collabora con la famiglia secondo le finalità indicate dalla legge nazionale e regionale.

In particolare, concorre a:

1. Promuovere il benessere psico-fisico del bambino;
2. Offrire al bambino un percorso di socializzazione, attraverso esperienze cognitive-affettive significative che favoriscano lo sviluppo delle sue competenze, abilità e potenzialità;
3. Prevenire e intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
4. Offrire alla famiglia un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi;
5. Promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola dell'infanzia.

Il Servizio garantisce il pieno diritto dei bambini portatori di handicap ad essere accolti in condizione di parità con gli altri bambini, escludendo ogni soluzione emarginante, in applicazione della L.104/92.

ART.2 PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

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

Eguaglianza: 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 fruire delle prestazioni del servizio secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;

Continuità: Il servizio dell'Asilo Nido 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;

Partecipazione: le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate.

TITOLO II - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E RISORSE FINANZIARIE

ART. 3 MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale di Lauria gestisce il servizio Asilo Nido attraverso l'affidamento a soggetti esterni operanti nel settore di attività specifico ed in possesso dei requisiti di legge.

Il servizio Asilo Nido comprende, altresì, la preparazione e la somministrazione dei pasti.

ART. 4 CALENDARIO E ORARIO

L'Asilo Nido funziona, di norma, dal 1° settembre al 31 luglio ed è articolato su 6 giorni/settimana. Il servizio deve funzionare almeno otto ore al giorno continuative, fino ad un massimo di undici ore.

I periodi di chiusura totale di norma si verificano nel mese di agosto e nei giorni festivi. Eventuali chiusure per gravi ed urgenti motivi accertabili (neve, guasti agli impianti di riscaldamento, ecc...) sono stabilite dall'Amministrazione comunale.

ART. 5

RICETTIVITA' E SEZIONI

La ricettività massima dell'asilo nido è stabilita in n. 40 bambini.

I bambini che frequentano l'Asilo Nido sono distinti, a titolo puramente indicativo, ai fini di un migliore svolgimento delle attività educative, in tre sezioni: Lattanti, Semi divezzi e Divezzi.

Per il primo inserimento nelle sezioni saranno divisi nelle seguenti fasce di età:

- Lattanti (3 - 12 mesi);
- Semi divezzi (13-21 mesi);
- Divezzi (22- 36 mesi).

La permanenza del bambino nella Sezione è garantita per tutto l'anno educativo al fine di favorire il rapporto educatore-bambino ed in relazione allo sviluppo psicomotorio del bambino stesso. Le sezioni si rapportano tra loro in modo aperto e flessibile.

ART. 6

DESTINATARI DEL SERVIZIO E REQUISITI D'ACCESSO

Il servizio Asilo Nido è rivolto ai bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, di qualunque nazionalità, ferma restando la priorità di accesso per i residenti. Le domande di iscrizione di bambini non residenti nel Comune di Lauria possono essere accolte a condizione che siano state soddisfatte le domande dei residenti.

L'età minima necessaria per la frequenza dell'Asilo Nido è il compimento del terzo mese di età, quella massima è il terzo anno di età. In ogni caso, i bambini che compiono il terzo anno di età nel corso dell'anno educativo conservano il diritto alla frequenza fino alla chiusura dell'anno educativo medesimo.

ART. 7

DOMANDA DI ISCRIZIONE, FREQUENZA DEI BAMBINI E RETTA

Le domande di iscrizione devono essere compilate nei moduli predisposti dagli Uffici, accompagnate dal certificato vaccinale e presentate nel mese di maggio, successivamente ad apposito bando pubblico annuale.

Fatti salvi i requisiti di ammissione e la presentazione della domanda nei termini, i bambini già frequentanti l'Asilo Nido sono di diritto ammessi all'anno educativo successivo, tranne nei casi di dimissione nel corso dell'anno.

Sono accolte solo le domande complete di tutte le informazioni e dei dati necessari e corretti per la formulazione della graduatoria. In caso di incompletezza verrà assegnato il punteggio minimo.

Le domande sono soddisfatte nel limite dei posti che si rendono vacanti e disponibili presso il plesso. Il numero dei posti disponibili è dato annualmente dalla differenza tra il numero dei posti autorizzati ed il numero dei minori iscritti che proseguono la frequenza dal precedente calendario di attività. Il Responsabile del Procedimento provvede a valutare l'ammissibilità delle domande e redige una graduatoria provvisoria, avvalendosi dei criteri contenuti nel presente Regolamento.

La graduatoria provvisoria viene pubblicata per dieci giorni consecutivi all'Albo Pretorio, presso la sede dei Servizi Sociali e sul sito internet del Comune. Durante il periodo di pubblicazione, gli interessati possono presentare ricorso in ordine alle modalità di attribuzione del punteggio, per errori materiali o vizi di procedimento. Entro i successivi 10 giorni sarà approvata la graduatoria definitiva con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio. Durante l'anno scolastico e fino al 15 Marzo, si potranno produrre domande di accesso al servizio. In caso di posti vacanti e previo esaurimento della graduatoria formalizzata prima dell'avvio del servizio, si provvederà ad esaminare tali domande e a stilare eventuale nuova graduatoria prescindendo dalla data di arrivo.

Il ritiro dalla frequenza e/o dalla graduatoria deve essere formalizzato per iscritto entro il giorno 20 del mese precedente a quello in cui si richiede la dimissione del bambino.

In caso di ritiro di un bambino, l'Ufficio comunale competente provvederà alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria formalizzata prima dell'avvio del servizio.

Il bambino assente per malattie che si protraggano oltre cinque giorni, potrà essere riammesso a frequentare l'Asilo Nido dietro presentazione di certificato medico che compri la sua guarigione.

L'assenza ingiustificata per un periodo superiore a 30 giorni darà luogo alla cancellazione d'ufficio dal servizio.

L'Asilo Nido, in relazione all'età dei bambini, si organizza in sezioni possibilmente omogenee per età.

La frequenza al servizio in argomento è assoggettata al pagamento della tariffa mensile fissate dalla Giunta Comunale.

ART.8

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Qualora le richieste di ammissione siano più numerose dei posti disponibili, fatti salvi i posti necessari per i bambini che hanno frequentato l'anno precedente e che abbiano conservato i requisiti minimi per l'ammissione (età e certificato vaccinale), sarà predisposta la graduatoria, approvata con determinazione dal Responsabile del Settore competente, tenendo conto dei seguenti requisiti e dei relativi punteggi:

A. STATO

Stato di salute/situazione sociale	Punteggio
Bambini portatori di handicap certificati dai competenti organi	2pt
Bambini segnalati dal Servizio Sociale Comunale, in quanto appartenenti a nuclei familiari già in carico al medesimo servizio, per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto al bambino/a ed alla famiglia	2 pt

B. ATTIVITÀ LAVORATIVA

Condizione lavorativa genitori/tutori	
Lavoro dipendente a tempo pieno o lavoro autonomo (per ciascun genitore)	5 pt
Lavoro dipendente part time (per ciascun genitore)	2,5 pt
Lavoro non continuativo	1 pt

Nel caso di minore appartenente a nucleo monoparentale, il punteggio relativo al punto precedente "Attività lavorativa" viene raddoppiato e aumentato di due punti nel modo seguente:

Condizione lavorativa genitore/tutore	Modalità calcolo	Punteggio
Lavoro dipendente a tempo pieno o lavoro autonomo (per ciascun genitore)	5x2+2	12 pt
Lavoro dipendente part time (per ciascun genitore)	2,5x2+2	7 pt
Lavoro non continuativo	1x2+2	4 pt

C. NUCLEO FAMILIARE

Composizione del nucleo	Punteggio
Bambino/a con fratelli già frequentanti il nido al momento dell'iscrizione	1 pt <i>per ogni fratello</i>
Iscrizione contestuale di più minori appartenenti allo stesso nucleo	2 pt <i>per ogni gemello</i>

A parità di punteggio verrà data la precedenza al bambino con età anagrafica minore.

ART. 9

GESTIONE ECONOMICA

L'Asilo Nido è amministrato dal Comune nelle forme e nei modi prescritti dalle vigenti disposizioni di legge. Alle spese necessarie per il funzionamento si provvede, oltre che con stanziamenti del bilancio comunale e con le rette versate dalle famiglie anche con eventuali contributi regionali e statali.

TITOLO III PROFESSIONALITÀ

ART. 10 PERSONALE

Nell'Asilo Nido opera stabilmente il personale educativo ed il personale ausiliario addetto ai servizi. Il personale educativo deve essere in possesso dei titoli di studio richiesti dalle norme regionali.

Il personale educativo:

- garantisce, attraverso una programmazione collegiale, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini, ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli altri bambini e con gli adulti;
- provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto e il sonno, curando la continuità del rapporto adulto-bambino;
- mantiene un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi fra questi e il Nido, per assicurare continuità al processo formativo in atto;
- realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in relazione alle loro esigenze specifiche, con la verifica permanente dei risultati, l'aggiornamento professionale in itinere e la partecipazione agli organi di gestione.

Il personale ausiliario:

- coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva dell'Asilo Nido;
- cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido, collabora a turno alla preparazione dei pasti, al riordino dell'ambiente di cucina, allestisce e riordina il luogo di consumo del pasto e provvede al guardaroba;
- presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini. Tali funzioni sono svolte in modo integrato e considerate di supporto alle attività di servizio. Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi è responsabilità di tutto il personale.

Coordinatore:

Presso ciascun Nido opera un coordinatore con compiti di:

- organizzazione e supervisione delle attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Nido;
- raccordo con l'Amministrazione Comunale per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
- cura dei rapporti con le famiglie, con le istanze di partecipazione sociale e territoriale, con gli altri servizi socio-assistenziali e sanitari.

ARTICOLO 11

ORGANICO E STANDARD DI PERSONALE

Il personale in organico nel Nido e gli standard di professionalità da impegnare saranno quelli previsti dalla normativa vigente. L'organico professionale di ciascun Nido dovrà sempre prevedere le seguenti figure professionali:

Coordinatore:

Personale educativo;

Personale ausiliario;

Personale di cucina.

ART. 12

VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

La vigilanza igienico-sanitaria è affidata all' Azienda Sanitaria territorialmente competente.

ART.13

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla legislazione vigente. Il presente Regolamento sostituisce a tutti gli effetti il precedente.