



Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con deliberazione consiliare n. 80 del 15/11/2023

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

L'Asilo Nido è un servizio educativo di interesse pubblico, rivolto ai bambini fino al terzo anno di età, che garantisce alla prima infanzia, attraverso un adeguato intervento educativo, le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico. L'Asilo Nido, in sostanza, si configura come strumento per lo sviluppo della personalità del bambino ed il completamento della sua educazione in collaborazione con la famiglia ed in integrazione con tutti gli altri servizi rivolti all'infanzia operanti sul territorio.

Art. 2 - Collocazione funzionale

L'attività di gestione degli Asili Nido comunali è coordinata nell'ambito dell'Assessorato alle politiche educative/sociali.

Art. 3 - Strutture e spazi

Nelle strutture destinate ad accogliere le sedi degli Asili Nido comunali l'organizzazione degli spazi deve consentire al bambino sia la possibilità di esplorazione dell'ambiente sia la garanzia di poter essere seguito in piccoli gruppi.

Art. 4 - Principi fondamentali di erogazione del servizio

Il servizio di Asilo Nido è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici ed in particolare, nel caso specifico:

a) principio di uguaglianza

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 o della sua famiglia;

b) principio di imparzialità

I bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni di cui al presente regolamento secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

c) principio di continuità

Nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti dall'Amministrazione Comunale il servizio di asilo nido deve essere assicurato continuamente e regolarmente. Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte dal Sindaco o dal Dirigente del servizio, solo a fronte di: eventi straordinari ed imprevedibili; motivi di igiene; ordine e sicurezza pubblica.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE

Art .5 - Calendario di apertura

Il periodo di funzionamento degli asili nido è garantito annualmente nell'arco di 10 mesi tra Settembre e Giugno, nel quadro della normativa vigente e conformemente alle previsioni dei contratti collettivi di lavoro e al calendario scolastico regionale.

Nel periodo estivo l'Amministrazione può disporre l'apertura straordinaria, in base alle richieste pervenute previo sondaggio presso le famiglie e secondo le disponibilità di bilancio. In tale periodo i bambini saranno impegnati in attività ludiche. Sono ammessi al nido estivo tutti i bambini che frequentano l'anno educativo in corso.

Art. 6 - Giornate e orario di funzionamento

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì con orario 7:30 – 16:30. L'Asilo Nido è chiuso il sabato, la domenica e i festivi infrasettimanali.

Eventuali modifiche di orario non sostanziali potranno essere stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 7 - Orari di entrata e di uscita dei bambini - Inserimento

L'entrata dei bambini al nido è ammessa dalle ore 7:30 alle ore 9:30. Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente al Nido entro le ore 9,30.

L'orario di uscita, che corrisponde a quello prescelto dai genitori al momento dell'iscrizione (solo mattina ore 14:00 – mattina e pomeriggio ore 15:30 – 16:30), deve essere rigorosamente rispettato, pena la dimissione del bambino. Dopo 3 contestazioni di inadempienza l'Ufficio Amministrativo Asili Nido potrà decidere unilateralmente la dimissione del bambino. Saranno fatte salve situazioni straordinarie dimostrate.

All'uscita i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni autorizzate dai medesimi con apposita comunicazione scritta da consegnare alle Educatrici del Nido.

Qualora si verifichi il mancato ritiro del bambino da parte dei genitori o loro delegati entro l'orario di chiusura del Nido, ed essi non siano immediatamente reperibili per le vie brevi o attraverso eventuali altri recapiti comunicati, una Educatrice ed una Operatrice Socio Assistenziale rimarranno al Nido con il bambino, in attesa che la famiglia venga reperita dai Vigili Urbani. In tale caso il bambino verrà riammesso al Nido soltanto se accompagnato da una giustificazione scritta con le motivazioni del mancato ritiro. Tale giustificazione verrà trasmessa in copia all'Ufficio Servizi Sociali.

L'inserimento dei bambini nuovi ammessi, o il reinserimento di bambini dopo assenza prolungata, deve avvenire con gradualità in collaborazione con le famiglie.

Nel periodo dell'inserimento dei nuovi iscritti sono da prevedere elasticità di orario e presenza di una figura parentale secondo modalità concordate tra genitori e Personale Educativo, tenute presenti le esigenze dei bambini.

Eventuali modifiche di orario non sostanziali potranno essere stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 8 - Articolazione interna del servizio

Il servizio si articola in gruppi di bambini o sezioni aperte costituiti in relazione all'età, al quadro di sviluppo psico-motorio, ai bisogni e alle caratteristiche psico-fisiche di ogni singolo bambino. Ogni gruppo svolge le attività stabilite e guidate dalle Educatrici.

Art. 9 - Divieti

Non è permesso l'accesso al Nido di estranei, cioè di persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, salvo casi particolari preventivamente autorizzati dall'Ufficio Amministrativo Asili Nido.

Non è permesso al personale del Nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario, chiusure, sospensioni della mensa, ecc. senza autorizzazione scritta dell'Ufficio Amministrativo Asili Nido.

L'esposizione di materiale pubblicitario all'interno degli Asili nido (manifesti, avvisi, prescrizioni ed altro) deve essere concordato con l'Ufficio Amministrativo Asili Nido.

Il personale non può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori, salvo farmaci salvavita ad uso orale prescritti dal pediatra familiare.

Non è consentito ai genitori portare e somministrare propri alimenti ai bambini all'interno del Nido.

Art. 10 - Rapporto numerico Personale Educativo/posti bambino

Per quanto riguarda il rapporto numerico Personale Educativo/posti bambino, si fa riferimento a quanto stabilito dalle normative di riferimento vigenti.

TITOLO III – SERVIZI AGLI UTENTI

Art. 11 - Tipologie.

Il servizio Asili Nido si realizza attraverso l'offerta delle prestazioni educative, delle prestazioni di cura e assistenza e delle prestazioni di alimentazione.

Prestazioni educative

L'Asilo Nido contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi educativi, didattici e ludici forniti dal Personale Educativo.

Prestazioni di cura e di assistenza

Il Nido offre a tutti i bambini assistenza e cure personali igieniche continue, prestate dalle Educatrici e dalle Operatrici Socio Assistenziali.

Prestazioni di alimentazione

Il Nido garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte da tecnici e specialisti del Servizio Sanitario preposto ed approvate

dall'Amministrazione. Le diete sono differenziate a seconda dell'età dei bambini. E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche dettate da convinzioni religiose o etiche.

I menù giornalieri devono essere esposti all'ingresso di ogni Asilo Nido.

TITOLO IV - UTENZA

Art. 12 Modalità di iscrizione

Periodo di iscrizione

Le iscrizioni sono aperte ogni anno dal 1° maggio al 31 maggio. La graduatoria di ammissione delle domande di iscrizione viene approvata con determinazione dirigenziale. I termini per la presentazione delle ulteriori domande di iscrizione, fuori graduatoria, decorrono dal 1° settembre al 30 aprile dell'anno successivo.

Eventuali deroghe in merito ai termini potranno essere stabilite di anno in anno con deliberazione della Giunta Comunale.

Requisiti per l'iscrizione

Possono essere iscritti all'Asilo Nido i bambini residenti nel territorio del Comune di Ascoli Piceno che siano già nati e che non abbiano superato il trentesimo mese di età al momento dell'iscrizione.

Ammissioni di diritto

Sono ammessi di diritto i bambini in situazioni di disabilità debitamente documentate dai competenti servizi sanitari territoriali, nel numero massimo di n. 1 bambino per gruppo-sezione e i bambini in situazioni di grave disagio familiare e sociale, debitamente documentate dai Servizi Sociali del Comune.

L'ammissione di tali bambini, può essere effettuata in qualsiasi momento dell'anno educativo, indipendentemente dalla graduatoria, sulla base dei posti disponibili.

Art. 13 - Formulazione delle graduatorie di ammissione. Punteggi e priorità.

La formulazione delle graduatorie di ammissione avverrà sulla base dei punteggi attribuiti in base ai criteri valutativi stabiliti dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione e integralmente riportati sul modulo della domanda di iscrizione al servizio.

Art. 14 – Approvazione graduatorie – Osservazioni e rilievi – Accettazione delle ammissioni

Sulla base dei punteggi come sopra stabiliti, l'Ufficio Amministrativo Asili Nido provvede a redigere apposita graduatoria per ciascuno dei nidi comunali, composta da n. 3 elenchi, tanti quanti le fasce di età dei bambini che possono essere ammessi al nido (lattanti 0/12 mesi; semidivezzi 12/24 mesi; divezzi 24/36 mesi).

Dovendo rispondere con flessibilità alla tipologia e al numero delle domande pervenute, si potrà verificare la necessità di prevedere, nell'organizzazione dei gruppi-sezione, gruppi misti per età.

La graduatoria di ammissione viene approvata con Determinazione Dirigenziale indicativamente entro il 30 Giugno. Nei confronti della graduatoria gli interessati possono presentare osservazioni e rilievi entro e non oltre 10 giorni dalla data di pubblicazione della Determinazione Dirigenziale della stessa.

Nel caso di accoglimento delle osservazioni o rilievi si procederà alla approvazione di una nuova graduatoria sempre con Determinazione Dirigenziale.

I genitori dei bambini ammessi a frequenza riceveranno la lettera di ammissione e dovranno comunicare l'accettazione inviando, entro e non oltre il 31 luglio, al Protocollo Generale del Comune, l'apposito modulo allegato alla lettera di ammissione. Il mancato rispetto del termine dianzi citato comporterà la perdita del posto in graduatoria e la collocazione in coda alla lista di attesa. Qualora vi fossero più esclusi, tra questi si terrà conto dell'iniziale punteggio attribuito.

Eventuali deroghe in merito ai termini potranno essere stabilite di anno in anno con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 15 – Periodo delle ammissioni – Posti disponibili in corso d'anno

Periodo di ammissione

Le ammissioni dei bambini inseriti nella graduatoria approvata vengono effettuate a partire dal mese di settembre in corrispondenza della data stabilita per l'apertura dei nidi ed ogni qualvolta, sempre nel rispetto della graduatoria, nel corso dell'anno si rendano disponibili posti vacanti. In quest'ultimo caso l'ammissione è comunicata in forma scritta agli interessati.

Il genitore che sia interessato al servizio dovrà comunicare per iscritto l'accettazione entro il termine stabilito nella predetta comunicazione, pena la non ammissione.

I genitori possono chiedere di rinviare l'inizio della frequenza, rispetto alla data concordata con le educatrici al momento del colloquio, per gravi e documentati motivi. In tal caso, l'obbligo del pagamento della retta decorre dal primo giorno di frequenza, al termine del periodo di inserimento.

Copertura posti disponibili nel corso dell'anno.

Nel caso in cui, conclusa l'ammissione dei bambini inseriti nelle graduatorie, si rendessero disponibili ulteriori posti, si procederà tempestivamente all'inserimento dei bambini che hanno fatto domanda dopo il 1° settembre, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Art. 16 - Interventi propedeutici all'inserimento/ambientamento

All'atto dell'ammissione del bambino, e comunque prima che abbia inizio la frequenza, è necessario un colloquio preliminare delle Educatrici con i genitori volto a favorire l'inserimento/ambientamento al nido.

Art. 17 - Rinunce

I genitori possono in qualsiasi momento ritirare definitivamente il bambino dal Nido presentando apposita dichiarazione scritta. In tal caso la retta mensile: sarà dovuta per tutto il mese in corso se le dimissioni pervengano nella seconda quindicina del mese; sarà dimezzata nel caso in cui pervengano entro i primi quindici giorni. Resta inteso che la data di riferimento sarà determinata dal timbro di arrivo al Protocollo Generale del Comune della dichiarazione di cui sopra.

Art. 18 – Dimissioni d’ufficio

Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- per mancato rispetto del presente regolamento;
- per mancato pagamento di 3 mesi della retta di frequenza;
- ripetuta inosservanza dell’orario di entrata e di uscita;
- assenza ingiustificata superiore a 30 giorni;

I bambini che compiono il terzo anno di età durante l’anno educativo possono completare l’anno di frequenza, compresi i mesi estivi, previa motivata richiesta dei genitori.

Art. 19 – Modalità di ammissione bambini disabili

Premesso che nell'asilo nido si perseguono obiettivi e finalità validi per tutti i bambini, che si concretizzano comunque in interventi di carattere pedagogico e non terapeutico-riabilitativo, nei Nidi in cui siano presenti bambini disabili deve prevedersi un adeguato sostegno.

L'ammissione di diritto è condizionata alla presentazione da parte della Unità Multidisciplinare dell’Età Evolutiva di una relazione contenente elementi di valutazione sul caso, un programma di intervento ed indicazioni metodologiche.

L’Ufficio Amministrativo Asili Nido, di concerto con la coordinatrice pedagogica e gli Uffici competenti, provvederà ad organizzare tempi e modalità di ammissione.

Ai bambini disabili fisico-psichici può essere prorogata la frequenza oltre il terzo anno su richiesta della famiglia e sentita l’equipe socio-sanitaria competente territorialmente fino e non oltre il quarto anno di età in relazione alle esigenze connesse con il programma educativo stabilito.

TITOLO V - CONTRIBUTO DI FREQUENZA

Art. 20 - Contributo di frequenza

Il contributo per la frequenza degli Asili Nido viene stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale tenendo conto del costo reale e delle disposizioni legislative regolanti i costi ed i ricavi dei servizi a domanda individuale.

Art. 21 - Riduzioni del contributo di frequenza

Si applica la riduzione del 30% del contributo in caso di assenza per malattia del bambino protratta per almeno 10 gg. naturali e consecutivi nel mese di riferimento.

Ai fini dell'applicazione della riduzione della retta, è richiesta la presentazione di un documento del pediatra attestante l'avvenuta guarigione.

Verrà applicata la riduzione del contributo mensile nella misura del 20% a favore dei nuclei che abbiano almeno 2 figli frequentanti Asili Nido comunali.

Art. 22 - Modalità di pagamento

Il pagamento della retta mensile deve essere effettuato nel mese successivo al mese di riferimento. Qualora da un riscontro contabile risultasse il mancato pagamento di una o più rette, le stesse verranno recuperate nei modi di legge, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 18 – dimissioni d'ufficio.

In presenza di un debito pregresso, l'Ufficio Amministrativo Asili Nido si riserva la facoltà di:

- non accogliere la domanda di iscrizione del minore fino all'avvenuto pagamento di detto debito;
- non riammettere all'anno successivo di frequenza il minore fino all'avvenuto pagamento di detto debito.

TITOLO VI - ORGANI

Art. 23 - Organi di gestione e partecipazione

Organi dei Nidi sono l'Assemblea dei Genitori, il Collegio del Personale OSA e la Commissione Mensa.

Assemblea dei Genitori

L'assemblea può essere convocata su richiesta di 1/3 dei genitori.

Compete all'Assemblea dei Genitori la formulazione di proposte su attività, opportunità e occasioni che interessino la gestione degli asili nido.

Collegio del Personale OSA

Il Collegio del Personale OSA è formato da tutte le Operatrici socio-assistenziali del Nido.

Si riunisce nei locali degli asili al di fuori dell'orario di apertura per:

programmazione annuale dei servizi;

verifica della stessa programmazione nel corso dell'anno;

eleggere annualmente il Presidente del Collegio che fungerà anche da referente nei confronti della Dirigenza e dell'Ufficio Amministrativo Asili Nido.

Commissione Mensa

Secondo il vigente Regolamento, la rappresentanza in seno alla CM è costituita da n. 1 rappresentante dei genitori e n. 1 rappresentante delle educatrici per ciascun asilo nido.

Art. 24 - Ufficio amministrativo del servizio Asili Nido

L'Ufficio amministrativo del Servizio Asili Nido garantisce:

- a) l'esecuzione degli adempimenti amministrativi relativi al funzionamento dagli Asili nido;
- b) il ricevimento del pubblico per informazioni, chiarimenti, presentazione delle domande di ammissione, rinunce, ricorsi, nonché per consultazione delle relative graduatorie;
- c) il collegamento tra i Nidi ed i servizi centrali o esterni;
- d) la predisposizione e il controllo dell'aggiornamento delle graduatorie delle domande di ammissione registrando entrate e dimissioni di bambini;
- e) l'effettuazione degli adempimenti previsti per le dimissioni d'ufficio;
- f) la predisposizione di atti, schemi deliberativi ed istruttorie per contributi regionali;
- g) la corrispondenza e la tenuta dell'archivio;
- h) il mantenimento dei rapporti con gli organi dei nidi.

TITOLO VII – PERSONALE

Art. 25 – Compiti del Personale

Per quanto attiene ai compiti del personale operante negli asili nido, si fa rimando alla vigente normativa contrattuale.

Art. 26 - Orario del Personale

L'orario del personale si articola in turni secondo le esigenze di servizio.

Il personale è tenuto ad effettuare eccedenze orarie per esigenze di servizio accertate dall'Ufficio Amministrativo Asili Nido, entro il limite previsto dalla normativa contrattuale. Le ore in più effettuate per tali motivi, su richiesta del lavoratore, devono essere preventivamente autorizzate e possono essere recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio. In caso di chiusura straordinaria del nido decisa dall'Amministrazione Comunale ovvero in caso di urgenza dal Sindaco o dal Dirigente, il personale non viene considerato in congedo ordinario, ma utilizzato presso altri servizi rispettando la qualifica professionale.

TITOLO VIII VIGILANZA SANITARIA

Art. 27 - Obblighi sanitari per l'ammissione

Per essere ammessi al Nido i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

All'atto dell'ammissione i genitori dovranno consegnare al personale educativo del Nido un certificato medico, rilasciato dal pediatra curante attestante l'idoneità del bambino alla frequenza del Nido.

Art. 28 - Allontanamenti cautelativi

Il personale educativo è autorizzato ad allontanare temporaneamente il bambino dal Nido, riaffidandolo ai genitori, nei seguenti casi:

- a) febbre 37,5;
- b) vomito ripetuto;
- c) diarrea;
- d) sospetta congiuntivite;
- e) pediculosi apparente;
- f) stomatite;
- g) sospette malattie infettive varie, ecc.

Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a prelevare il bambino tempestivamente.

I genitori devono fornire al personale educativo del Nido un corretto recapito telefonico proprio, o di altre persone disponibili delegate, che consenta in qualunque momento di essere rintracciati.

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 previste dal protocollo.

Art. 29 - Disinfezioni e Disinfestazioni

Presso tutti gli Asili Nido viene effettuata periodicamente una disinfezione dei locali nonché, se necessario, la disinfestazione degli esterni e la derattizzazione. Tali interventi saranno effettuati, attraverso operatori specializzati, in orari o periodi di chiusura.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 - Esercizio attività sindacale

All'interno degli asili nido è garantito l'esercizio delle attività sindacali conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti.

Art. 31 - Rinvio

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme emanate dallo Stato o dalla Regione Marche.