



Città di Mesagne

(Provincia di Brindisi)

REGOLAMENTO DI GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE

” VINCENZO CAVALIERE “
(EX ONMI)

Approvato del Delibera di C.C. n. 26 del 7 Luglio 2003

Assessorato alla P.I.

CAPO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Istituzione ed Obiettivi del servizio
- Art. 2 - Natura del servizio
- Art. 3 - Finalità del servizio
- Art. 4 - Collegamenti con il Territorio
- Art. 5 - Gestione del servizio

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 6 - Area d'Utenza
- Art. 7 - Integrazione utenti disabili
- Art. 8 - Struttura dell'Asilo
- Art. 9 - Moduli organizzativi
- Art. 10 - Funzionamento modalità di frequenza
- Art. 11 - Servizi Sperimentali-Integrativi

CAPO III AMMISSIONI AL SERVIZIO - ISCRIZIONI

- Art. 12 - Iscrizioni
- Art. 13 - Accesso al servizio per i non residenti
- Art. 14 - Procedura di Ammissione
- Art. 15 - Priorità per l'Ammissione
- Art. 16 - Inserimento e frequenza
- Art. 17 - Assenza del bambino
- Art. 18 - Dimissione - Rinuncia - Interruzione
- Art. 19 - Retta di frequenza

CAPO IV GESTIONE SOCIALE

- Art. 20 - Ufficio di Coordinamento
- Art. 21 - Comitato Asilo Nido
- Art. 22 - Elezioni dei Genitori del Comitato
- Art. 23 - Presidente del Comitato Asilo Nido
- Art. 24 - Decadenza
- Art. 25 - Assemblea dei genitori

CAPO V ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Art. 26 - Personale
- Art. 27 - Personale Educativo
- Art. 28 - Personale Ausiliario
- Art. 29 - Coordinatrice

CAPO VI SANITA'

- Art. 30 - Servizi di Sanità e prevenzione

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 31 - Norme di rinvio e di attuazione

Art. 32 - Norma Abrogativa

ALLEGATO - Tabella Punteggi relativi ai criteri di ammissione al nido
- Tabelle Rette mensili per fasce di reddito (I.S.E.E.)

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 ISTITUZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. La città di Mesagne, nel quadro di una politica socio-educativa della prima infanzia, istituisce il servizio di Asilo Nido Comunale disciplinandolo con il presente Regolamento ed in conformità alle disposizioni previste dalle leggi regionali e nazionali in materia.
2. L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si pone con l'istituzione di questo servizio è quello precipuo, prettamente educativo-didattico, di promuovere lo sviluppo armonico ed unitario di tutte le potenzialità del bambino avviando la formazione di una personalità libera, autonoma, critica, affettivamente equilibrata, aperta alla collaborazione e alla solidarietà sociale, riducendo i dislivelli dovuti a differenze di stimolazione ambientale e culturale.
3. L'asilo nido non è pertanto un servizio sostitutivo della famiglia, riconosce anzi ad essa un innegabile ruolo dal punto di vista affettivo, psicologico, culturale e sociale.
4. Il nido è lo strumento che permette al bambino di integrare e sviluppare tutti quegli aspetti di socializzazione e formazione che il solo contatto con la famiglia renderebbe parziali. Di qui la complementarietà nido-famiglia e pertanto la necessità di una partecipazione attiva e costante dei genitori alla vita attiva ed al buon funzionamento .
5. L'asilo nido comunale della città di Mesagne ha sede nell'immobile, di proprietà comunale, denominato "Vincenzo Cavaliere" (ex ONMI), ubicato in Via Guglielmo Marconi al numero civico 149.

ART. 2 NATURA DEL SERVIZIO

1. L'asilo nido è un servizio socio educativo d'interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale del bambino dai 3 mesi fino al compimento del terzo anno di età.

ART. 3 FINALITA' DEL SERVIZIO

1. L'asilo nido integra e sostiene l'azione delle famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo del servizio, per affiancarle nei loro compiti educativi, nei bisogni sociali, nella facilitazione dell'accesso della donna al lavoro, promuovendo la conciliazione delle scelte di occupazione-lavoro e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità.
2. L'asilo nido costituisce punto di riferimento per l'attuazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio sociale e/o psico-fisico contribuendo altresì a prevenire ogni forma di emarginazione in un'azione di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia .
3. L'asilo nido è luogo di elaborazione, promozione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia e di tutte le opportunità previste dalle disposizioni di legge ad esso inerenti.
4. L'asilo nido, quale luogo educativo, pedagogico e socializzante, nel perseguimento delle proprie finalità, si propone i seguenti compiti:

- assicurare un ambiente che stimoli processi evolutivi e conoscitivi , operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio;
- programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino, favorendo lo sviluppo della autonomia e capacità creativa di progettare la propria esperienza e di costruire la propria conoscenza, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sul piano igienico- sanitario;
- fornire occasioni adeguate alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione nonché confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale;
- concorrere a garantire continuità di comportamenti educativi tra ambiente familiare ed asilo nido mediante scambi di conoscenze tra famiglia ed operatori.

ART. 4

COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO

1. L'asilo nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.
2. In particolare l'asilo nido articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogica-educativa in modo da assicurare una continuità didattico- metodologica ed unitarietà educativa nello sviluppo del bambino per il successivo accesso alla scuola materna.
3. Nell'ottica di proiettare la cultura dell'infanzia sul territorio si prevede la possibilità di ampliare il più possibile la fruizione del nido attraverso l'attivazione di servizi integrativi sperimentali ai sensi della legge n. 285/97, vedi quanto riportato al successivo art.11.
4. Il servizio di asilo nido , al fine di garantire un valido **lavoro di rete** con i servizi socio-sanitari locali, si propone di collaborare attivamente con i seguenti servizi: AUSL , dipartimento Handicap , medici pediatri, dietisti e tutte le altre realtà di cooperazione e associazionismo, che attiene con il servizio in questione, operanti nel territorio di Mesagne.

ART. 5

GESTIONE DEL SERVIZIO

1. L'amministrazione Comunale di Mesagne provvede alle gestione del servizio tramite affidamento temporale a terzi, di norma coinvolgendo fiduciarmente soggetti cooperativi, prevedendo uno specifico atto disciplinare che, insieme al presente regolamento, stabilisce gli ambiti, i compiti e le competenze del soggetto affidatario, e, indipendentemente dalla qualificazione giuridica di quest'ultimo, riporta clausole di garanzia volte ad assicurare il livello qualitativo del servizio in ogni suo aspetto, attraverso :
 - a) L'impiego di adeguate e specifiche professionalità.
 - b) Il rispetto delle disposizioni di legge.
 - c) Il rispetto delle normative contrattuali in materia di lavoro e previdenza sociale.
 - d) Il rispetto delle normative in termini di sicurezza, igiene e sanità.
 - e) Quant'altro previsto in materia di appalti di servizi con particolare riferimento alla tipologia del servizio oggetto del presente Regolamento.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6

AREA D'UTENZA

1. L'asilo nido comunale accoglie bambini dai tre mesi fino al compimento dei tre anni di età.
2. Di norma al compimento del terzo anno di età, il minore è dimesso dall'asilo per accedere alla scuola materna. In attesa della sua ammissione e/o su motivata richiesta dei genitori, al bambino viene concessa la frequenza all'asilo nido fino alla data di apertura della scuola materna come prevista dall'annuale calendario scolastico.
3. In ordine all'andamento e all'eventuale variare delle richieste di iscrizione e all'analisi dei bisogni emergenti sul territorio, su specifica determinazione dell'amministrazione comunale, sarà consentito derogare all'età di ammissione e permanenza al servizio compatibilmente con il rispetto degli standards strutturali, qualitativi, organizzativi del servizio ed in osservanza alle disposizioni in materia.

ART. 7

INTEGRAZIONE UTENTI DISABILI

1. L'asilo nido, inserito nella rete dei servizi per la prima infanzia, tutela l'inserimento di minori che presentano svantaggi fisici-psichico-sensoriali e sociali, favorendo pari opportunità di sviluppo e garantendo le condizioni per la frequenza, anche mediante l'impiego di personale educativo, in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie.
2. Per ottimizzare l'intervento educativo, per i bambini la cui ammissione viene richiesta dagli specialisti operanti sul territorio per particolari esigenze sociali, educative, sanitarie, il Responsabile del servizio Pubblica Istruzione e l'Assistente Sociale area minori, di concerto con il Coordinatore del Servizio asilo nido elaboreranno, in collaborazione con le figure proponenti, un progetto di intervento individuale da verificarsi collegialmente con scadenza periodica.
4. Ai bambini disabili, su richiesta della famiglia e/o di altro organo competente, può essere prorogata la dimissione oltre il terzo anno e fino a non oltre il quarto.

ART. 8

STRUTTURA DELL'ASILO

1. L'asilo nido "V. Cavaliere", in conformità alle disposizioni regionali vigenti, è predisposto per accogliere fino ad un massimo di 63 utenti.
2. L'asilo nido si articola su tre fasce di utenti:
 - lattanti, indicativamente da 3 mesi a 14 mesi
 - semidivezzi, indicativamente per bambini dai 15 ai 20 mesi
 - divezzi, indicativamente per bambini dai 21 mesi ai 36 mesi.
1. L'asilo sarà organizzato in sezioni omogenee e la frequenza alle rispettive sezioni terrà conto, dell'età cronologica, nonché degli accertati livelli di autonomia e competenza motoria.

ART.9

MODULI ORGANIZZATIVI

1. L'attività educativa dell'asilo nido è organizzata sulla base del piccolo gruppo.
2. I bambini vengono inseriti in piccoli gruppi omogenei in relazione all'età ed al loro sviluppo psico-motorio, favorendo interscambio fra i gruppi, al fine di soddisfare le esigenze dei bambini stessi, sulla base della programmazione delle attività.
3. Alla formazione dei gruppi provvede il Coordinatore del servizio asilo nido di concerto con gli Educatori ed il Responsabile della Pubblica Istruzione.
4. Eventuali variazioni nella programmazione dei gruppi potranno essere apportate in relazione al modificarsi delle richieste ed esigenze emergenti sul territorio.

5. In particolare l'organizzazione del lavoro psico-pedagogico dell'asilo nido è volto all'espletamento delle seguenti funzioni:
 - elaborare la programmazione educativo-didattico esplicitando gli obiettivi in relazione all'età, al gruppo e alla specificità dei singoli bambini, prevedendo appropriati strumenti di documentazione;
 - monitorare periodicamente l'attuazione, ridefinendo le modalità e gli strumenti in correlazione all'evoluzione del contesto;
 - analizzare e valutare l'attività svolta al fine di riprogettare e pianificare il futuro.
6. L'inserimento e l'accoglienza dei bambini devono essere facilitati riconoscendo le differenze di cui ogni bambino è portatore, considerandole nella programmazione didattica e nella organizzazione della attività.
7. Il personale e gli educatori dell'asilo sono tenuti a riconoscere e rispettare le diversità (religiose, culturali, alimentari ecc.) ed a favorire l'integrazione.
8. Il personale educativo, pur seguendo in prevalenza uno dei gruppi, svolge la propria attività in collaborazione secondo modelli organizzativi ed educativi programmati e stabiliti di concerto con il Coordinatore.
9. Il personale educativo assegnato al nido deve essere di consistenza tale da garantire che il rapporto tra bambini e l'educatore sia non superiore ai parametri stabiliti dalle disposizioni regionali aggiornate in materia.

ART. 10
FUNZIONAMENTO – MODALITA' DI FREQUENZA

Il nido inizia l'attività il 1° di settembre di ogni anno ed è aperto durante l'anno solare ad eccezione del mese di Agosto, dei giorni festivi e di eventuali periodi decisi comunque in comune accordo con l'Amministrazione Comunale.

1. L'obiettivo di un uso efficace e consapevole e regolare del servizio viene perseguito attraverso un investimento informativo nei confronti delle famiglie, comprensivo di contatti diretti con le stesse, prima dell'inizio della frequenza. Tali iniziative e situazioni di incontro sono orientate in particolare a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso del servizio da parte delle stesse famiglie, nonché la possibilità di esprimere le proprie opinioni e proposte mirate ad una crescita qualitativa del servizio stesso.
2. Il progetto organizzativo del servizio e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti si fonda in particolare sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini.
3. L'accettazione e la dimissione dei bambini, di norma, è effettuata, con riguardo alle particolari esigenze degli utenti e loro familiari.
L'orario di apertura è fissato dalle ore 7.00 alle ore 17.30 di tutti i giorni con eccezione del sabato per il quale sarà osservato l'orario dalle ore 7.00 alle ore 14.00.
Eventuali variazioni ai suddetti orari saranno stabiliti in funzione del miglioramento del servizio all'utenza in relazione anche a diversi periodi stagionali (invernali, estivi), o altro, da concordare preventivamente con l'Amministrazione Comunale..
Nel mese di settembre, per gestire al meglio l'inserimento nella nuova realtà, la struttura funziona fino alle ore 14,00 per le prime due settimane.
4. In casi straordinari e motivati si potrà derogare agli orari sopra previsti previo avviso al Coordinatore del servizio.
5. E' obbligatorio che al mattino i genitori affidino il proprio bambino direttamente al personale insegnante di turno, onde evitare spiacevoli inconvenienti.
6. Al momento della entrata il bambino non dovrà portare dolci, merendine, giocattoli; potrà tenere con sé quegli oggetti ai quali è particolarmente attaccato in alcuni momenti della giornata

7. L'accesso ai locali dell'asilo nido ed altre modalità comportamentali da parte dei familiari dei bambini saranno all'uopo disciplinate anche con rispetto della procedura sanitaria.
8. Per la dimissione, il personale operante nell'asilo è autorizzato ad affidare i bambini esclusivamente ai genitori o a persone da loro segnalate per iscritto. Previo preavviso telefonico dei genitori, il bambino potrà essere affidato a persona non precedentemente designata, solo se provvista di delega scritta.
9. All'atto dell'iscrizione i genitori sottoscrivono l'impegno al rispetto dell'orario di accesso del bambino e del regolamento interno al fine di consentire il corretto funzionamento dell'attività educativa.

ART. 11
SERVIZI SPERIMENTALI-INTEGRATIVI

Come indicato all'ar. 4 comma 3, in relazione all'analisi dell'utenza ed a necessità emergenti potranno essere studiati servizi sperimentali ed integrativi quali ad esempio :

- Orario prolungato (19.00)
- Apertura estiva (mese di Agosto)

Le proposte di eventuali servizi integrativi, elaborati anche in seno agli organismi di partecipazione più avanti indicati, dovranno essere sottoposte preventivamente all'esame ed al vaglio dell'Amministrazione Comunale.

I suddetti servizi, qualora applicati anche a costo globale di esercizio a carico dell'utente, non dovranno in alcun modo modificare la natura e le finalità del servizio Asilo Nido Comunale, né abbassarne gli indici di qualità e sicurezza di funzionamento.

CAPO III
AMMISSIONE AL SERVIZIO

ART. 12
ISCRIZIONI

1. La capienza massima dell'asilo nido "Vincenzo Cavaliere" è di 63 posti.
2. La domanda di iscrizione al servizio, corredata di tutti i documenti richiesti, nonché di ogni altro tipo di documentazione ritenuta utile ai fini delle priorità di ammissione, deve essere presentata indirizzata al Sindaco e p.c. all'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune di Mesagne, di norma dal *1 al 30 Giugno* di ogni anno. Possono fare domanda di iscrizione al servizio di asilo nido, i soggetti esercitanti la patria potestà ovvero gli affidatari.
3. Le domande fuori tale termine saranno accolte con riserva e determineranno una lista di attesa la cui formulazione è in seguito specificata.
4. Le domande di soggetti non residenti saranno registrate e l'accesso è condizionato all'esaurimento della graduatoria dei posti disponibili.
5. I bambini dovranno essere in possesso di tutte le certificazioni sanitarie normalmente richieste, che saranno aggiornate annualmente in funzione delle disposizioni vigenti in materia.
6. I bambini possono potenzialmente accedere al servizio solo dal compimento del terzo mese e fino al compimento del terzo anno di età nel rispetto della vigente normativa nazionale.
7. I bambini che dovessero completare il terzo anno durante la frequenza al nido, potranno completare la frequenza e/o potranno optare per il passaggio alla scuola materna subordinato alla normativa Ministeriale vigente.
8. I bambini già frequentanti il servizio che possono, in ragione dell'età, continuare a frequentarlo per l'anno scolastico successivo, ne hanno diritto prioritariamente. Tale diritto non è automatico ma è sottoposto alla condizione della presentazione di apposita istanza di riconferma da far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione nel mese di iscrizione.

9. L'Amministrazione Comunale assicura la completa informazione sul servizio asilo nido in ogni suo aspetto, garantendo la trasparenza e semplificazione nelle procedure di accesso e fatti salvi i diritti di riservatezza di cui alla normativa vigente.

ART. 13

ACCESSO AL SERVIZIO PER NON RESIDENTI

1. L'accesso per i soggetti non residenti, nel caso di disponibilità non esaurita dai residenti, è subordinato alle seguenti priorità:
 - non residenti nel territorio comunale ma esercitanti, in questo, attività lavorativa;
 - non residenti e non esercitanti attività lavorativa sul territorio comunale.
2. Anche nell'ambito di tali categorie, qualora all'interno di essa dovesse essere effettuata una selezione si applicano le priorità e punteggi previsti dal successivo art 15 del presente regolamento.

ART. 14

PROCEDURA DI AMMISSIONE

1. Il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione per il servizio asilo nido predispone l'istruttoria delle domande di prima iscrizione pervenute.
2. Sulla base delle domande di conferma, di quelle giacenti in lista di attesa e di quelle di nuova iscrizione, viene formulata una graduatoria che sarà gestita dinamicamente, suddivisa per le 3 fasce di età indicate dall'art. 8, rispettando criteri di formulazione più avanti specificati e quanto stabilito per i non residenti (art. 13).
3. La graduatoria di ammissione alla frequenza è formulata con atto del Dirigente del Servizio competente, il quale provvede altresì a comunicare agli interessati la relativa posizione in graduatoria.
4. Eventuali ricorsi in ordine all'ammissione da inoltrarsi al Sindaco tramite assessorato alla Pubblica Istruzione, entro 30 giorni dall'avvenuta convocazione della graduatoria, saranno decisi, in via definitiva, dalla Giunta Comunale.
5. Il Sindaco e/o l'Assessore alla P. I. possono sottoporre all'esame della Giunta Comunale eventuali casi, opportunamente documentati, in deroga a quanto stabilito o non contemplato dal presente regolamento, nonché ammissioni straordinarie e/o urgenti, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio stesso.

ART. 15

PRIORITA' PER L'AMMISSIONE

1. Ai fini della formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio di asilo nido costituiscono requisiti di precedenza i seguenti motivi debitamente documentati:
 - bambini portatori di handicap documentato da certificazione specialistica, anche provvisoria, ai sensi della Legge 104/92;
 - grave disagio socio-psicologico del bambino legato alla situazione del nucleo familiare, alle condizioni economiche disagiate, o ad altri fattori sociali particolarmente gravi, opportunamente documentate ed accompagnate da apposite relazioni redatte dal servizio di assistenza sociale comunale;
 - condizioni del nucleo monoparentale, orfani, figli di genitori divorziati o separati legalmente (purchè in nessun caso sia stato ricostruito il nucleo familiare);
 - consistenza del nucleo familiare (n. figli coabitanti, presenza di un componente inabile, ecc.);
 - condizioni lavorative dei genitori;

- tempo trascorso di permanenza in graduatoria senza ammissione;
 - temporalità di presentazione della domanda;
2. Costituiscono criteri di vantaggio, a parità di punteggio, la presenza di fratelli già frequentanti e a tutela del legame familiare, nel caso di fratelli gemelli è garantito l'inserimento a tutti se uno di essi è utilmente inserito in graduatoria.
 3. Le priorità ed i punteggi relativi ai predetti requisiti di precedenza sono stabiliti con apposito atto deliberativo dalla Giunta Comunale. (Vedi allegata tabella 1)

ART.16
INSERIMENTO E FREQUENZA

1. Ai fini dell'inserimento i genitori entro dieci giorni dalla ricevuta comunicazione di ammissione devono concordare con il Responsabile della Pubblica Istruzione e il Coordinatore del Servizio asilo nido tempi e modalità per l'accesso al servizio.
2. L'inserimento avviene con la presenza del genitore o di una persona per lui significativa secondo tempi e modi concordati tra famiglia ed asilo nido. Sono previsti momenti per colloqui individualizzati per iniziare il dialogo con la famiglia e facilitare la reciproca conoscenza finalizzata all'accoglienza del bambino ammesso.
3. Gli utenti una volta ammessi hanno titolo a frequentare il nido fino al compimento del terzo anno di età e comunque sino all'apertura della scuola materna come annualmente stabilito dal calendario scolastico, esercitando tale diritto con le modalità di cui al precedente articolo 12.
4. L'ammissione alla frequenza è condizionata dal rilascio, da parte del soggetto richiedente, della dichiarazione di accettazione delle norme del presente Regolamento, nonché della produzione delle certificazioni relative all'avvenute vaccinazioni obbligatorie ed altre prescrizioni sanitarie richieste dalla legge per l'ammissione all'asilo nido.
5. Il Coordinatore del servizio dovrà essere informato sulle condizioni psico-fisiche del bambino segnalando altresì particolari esigenze dietetiche comprovate da certificazioni mediche.
6. La scadenza dei termini, come stabiliti dall'Ufficio Pubblica Istruzione, per la presentazione della dichiarazione formale di accettazione delle norme del presente regolamento, comporta la perdita del diritto al posto.
7. L'ammissione comporta un impegno del Comune all'erogazione del servizio stesso per l'intero periodo del suo calendario annuale di funzionamento; in modo corrispondente, il richiedente per analogo periodo, si impegna a garantire la regolare frequenza ed il puntuale versamento della retta anche in caso di assenze motivate di breve-medio periodo.

ART. 17
ASSENZA DEL BAMBINO

1. L'assenza del minore dall'asilo nido dovrà essere tempestivamente motivata e giustificata dal genitore al Coordinatore del servizio.
2. In caso di assenza per malattia superiore a cinque giorni, il bambino potrà essere riammesso dietro presentazione del certificato del medico curante attestante l'avvenuta guarigione.
3. In caso di malattia infettiva contagiosa i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Coordinatore del servizio ed occorrerà per la riammissione specifica certificazione medico-sanitaria.
4. Nel caso che gli operatori rilevino nel bambino la presenza di segni che lascino sospettare una malattia infettiva, in accordo con la famiglia ne dispongono la temporanea dimissione.
5. Il successivo rientro avverrà dietro presentazione del certificato medico che attesti l'idoneità del bambino ad essere riammesso all'asilo nido.

ART. 18
DIMISSIONE - RINUNCIA - INTERRUZIONE

1. La mancata frequenza non motivata che si protragga oltre trenta giorni consecutivi darà luogo alla dimissione del bambino, previo avviso scritto inviato alla famiglia e sostituzione del minore con altro prenotato.
2. La famiglia del bambino può rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta al responsabile della Pubblica Istruzione. In tal caso si collocherà in ultima posizione della graduatoria vigente al momento delle dimissioni.
3. La nuova ammissione sarà tuttavia subordinata alla presentazione di nuova domanda.
4. Qualora durante l'anno scolastico, per comprovati motivi, il bambino è costretto ad interrompere la propria frequenza al servizio, il genitore deve inoltrare comunicazione di interruzione all'Ufficio Pubblica Istruzione un mese prima o comunque lo stesso si impegna ad erogare la retta di frequenza corrispondente alla mensilità necessaria al preavviso.

ART. 19
RETTA DI FREQUENZA

1. Per la frequenza all'asilo nido l'utente è tenuto a corrispondere una retta da versare anticipatamente in quote mensili, direttamente alla coordinatrice dell'asilo che rilascerà regolare ricevuta, previa verifica e registrazione contabile dei "blocchetti" di registrazione delle riscossioni, debitamente numerati progressivamente e regolarmente vidimati dall'ufficio tesoreria del Comune.
2. Le rette da pagare sono differenziate su n. 7 fasce di utenti (Vedi Tabella 2 allegata) in proporzione al reddito del nucleo familiare richiedente, sulla base dell'indicatore di situazione economica ISEE riferito ai genitori del bambino ed ai soggetti a carico ai fini fiscali, con le eccezioni di cui al Dlgs.109/98 così come modificato dal D.lgs.n.130/2000 e dai relativi DPCM applicativi e successive modifiche ed integrazioni.
3. La tabella riportante gli importi delle rette riferite alle fasce di reddito è aggiornata annualmente con apposita delibera dell'Amministrazione Comunale.
4. Nel caso di bambini gemelli si applica una riduzione del 50% della Quota spettante intera (Qsi) per ciascuno di essi (per esempio n.3 gemelli verserebbero $Qsi \cdot (0,5 + 0,5 + 0,5) = Qsi \times 1,5$).
5. Per assenze del bambino sino a 30 giorni non sono previste riduzioni di retta.
6. Nel caso di non frequenza continuativa del bambino di oltre 30 giorni, debitamente giustificata per malattia certificata dal medico, è prevista una riduzione della retta del 50%.
7. Nel caso di famiglie residenti che si trovano in particolare situazione di disagio economico, con un reddito inferiore al minimo vitale, previa istanza all'uopo documentata e in conformità a quanto previsto dalla disciplina regolamentare dei contributi in campo socio-assistenziale, può essere concessa la riduzione e/o esenzione della retta di frequenza con le modalità di cui all'articolo 14 del presente regolamento. In tal caso la documentazione da sottoporre alla Giunta Comunale deve riportare tutte le forme di assistenza che, anche da parte di diversi uffici, il Comune eroga nei confronti del nucleo familiare richiedente.
8. Alla condizione di morosità prolungata nel tempo, relativa al pagamento della quota pari ad un mese, decorsi otto giorni, senza esito, dalla comunicazione scritta con lettera raccomandata A.R. di sollecito alla regolarizzazione, consegue la perdita del diritto di frequenza, salvo recupero coatto del credito.
9. Le istanze di riduzione e/o esenzione della retta, presentate ed accolte, hanno validità per la sola durata dell'anno di frequenza.

CAPO IV GESTIONE SOCIALE

ART. 20 UFFICIO DI COORDINAMENTO

L'Ufficio di Coordinamento è composto da:

- Assessore alla P.I. o suo delegato, con funzioni di indirizzo;
- Il Coordinatore dell'Asilo nido, con funzioni di coordinamento operativo dell'asilo;
- Il Responsabile del servizio P.I. del Comune, con funzione di controllo sulla gestione del servizio;

Compiti e funzioni dell'Ufficio di Coordinamento:

- di responsabilità sulla gestione globale dell'asilo nido;
- di valutazione e decisione sull'applicazione del regolamento e sulle ammissioni;

ART. 21 COMITATO ASILO NIDO

Il Comune di Mesagne, in linea con le finalità del proprio Statuto, promuove la partecipazione democratica nel servizio asilo nido attraverso l'istituzione dei seguenti organismi:

- Comitato Asilo Nido
- Assemblea dei genitori

Il Comitato Asilo Nido è formato da:

- Coordinatrice coadiuvata dal responsabile di struttura o referente;
- Una educatrice designata dalle educatrici in servizio;
- Due rappresentanti dei genitori eletti dall'assemblea dei genitori (vedi art. 22);
- Due consiglieri comunali, uno di maggioranza ed uno di minoranza indicati fra e dai componenti della Commissione Consiliare permanente di competenza.

Il Comitato Asilo Nido ha compiti di:

- Proposizione in ordine agli indirizzi organizzativi (servizio mensa compreso) e psicopedagogici del servizio, sulla programmazione educativa/didattica e sul funzionamento del nido;
- promozione di incontri con le famiglie inerenti all'infanzia ed alla funzione genitoriale;
- collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale e con gli altri servizi territoriali per la promozione e la formulazione di iniziative educative-sociali, sanitarie e di prevenzione, nonché alle cure particolari per i bambini affetti da minorazioni psico-fisiche;
- promozione del collegamento fra nido e scuola materna.

Il Comitato può autonomamente riunirsi più volte all'anno secondo un proprio calendario di lavoro, e ha la facoltà di consultare l'Ufficio di Coordinamento con funzioni di collaborazione all'attività tecnico gestionale e propositivi per il miglioramento e l'individuazione di servizi sperimentali-integrativi di cui all'art. 11 del presente regolamento.

ART. 22 ELEZIONI GENITORI DEL COMITATO ASILO NIDO

I rappresentanti dei genitori vengono eletti di norma ogni due anni.

I rappresentanti vengono eletti dall'assemblea dei genitori con votazione segreta entro il mese di ottobre. Le candidature dovranno essere presentate, alla coordinatrice, almeno cinque giorni prima della votazione. Ogni genitore può esprimere due voti e sono eletti, i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. Non sono ammesse deleghe.

Nel caso in cui l'elezione avvenga con l'insediamento del seggio in una sola giornata, previa I° e II° convocazione, tutti i genitori degli iscritti devono essere avvisati almeno cinque giorni prima della data stabilita.

I rappresentanti dei genitori decadono dall'incarico quando il proprio bambino per qualsiasi motivo lascia l'Asilo Nido.

I primi non eletti in base ai voti ricevuti durante le ultime votazioni subentreranno automaticamente in caso di dimissioni e/o per decadenza.

ART. 23
PRESIDENTE DEL COMITATO ASILO NIDO

Il Presidente viene nominato dai componenti il comitato fra i rappresentanti degli utenti.

Il Presidente convoca le riunioni del Comitato, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni e firma i verbali redatti dal segretario che viene nominato di volta in volta.

Può essere convocato per iniziativa del Presidente, dell'Assessore oppure su richiesta scritta e motivata dai due rappresentanti in carica dei genitori.

Il Presidente del Comitato si avvale per le comunicazioni e le altre incombenze amministrative dell'Ufficio comunale di riferimento dell'Asilo Nido, secondo le procedure in atto.

ART. 24
DECADENZA

I componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Comitato Asilo Nido, decadono dall'incarico.

Le funzioni dei componenti del Comitato sono gratuite.

Per i membri dipendenti dell'ente gestore le riunioni sono compiti d'ufficio.

I componenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

Per quanto non previsto dal presente articolo, saranno applicate le vigenti disposizioni in materia.

ART. 25
ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori è composta dai genitori i cui figli sono stati ammessi all'asilo nido.

L'assemblea dei genitori viene convocata dal Comitato Asilo Nido tramite il suo Presidente sentito l'Ufficio di Coordinamento, con avviso scritto agli interessati almeno cinque giorni prima del giorno fissato.

L'Assemblea viene di norma convocata per esaminare i problemi relativi agli indirizzi generali ed alle finalità del servizio, qualora il Comitato lo ritenesse opportuno, si potrà chiedere la presenza del personale del Nido o di esperti esterni relativamente alle problematiche in discussione.

In via straordinaria l'Assemblea è convocata su richiesta scritta:

- di almeno 1/3 dei genitori;
- dell'Assessore;
- del Comitato Asilo Nido.

CAPO V ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 26 PERSONALE

1. Il personale dell'asilo nido è costituito essenzialmente da educatori ed ausiliari addetti ai servizi, qualificati e professionalmente formati.
2. Per gli aspetti organizzativi del personale, di programmazione educativa nonché referente per il controllo dei servizi affidati è prevista una figura responsabile di Coordinatore del servizio asilo nido con specifica formazione ed esperienza.
3. La qualità e quantità del personale è individuata con riferimento ai parametri regionali, in relazione all'orario di apertura del servizio, all'articolazione dei turni di lavoro e all'età dei bambini, ai titoli professionali, all'attitudine nonché esperienza personale, che verranno periodicamente verificati.
4. 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, correlando all'uopo l'orario di lavoro.
5. Opera nella struttura con il metodo di lavoro collegiale-di gruppo, attivando per quanto possibile la collaborazione con le famiglie, privilegiando un educatore come figura di riferimento per il bambino e per la famiglia, assicurando stabilità dell'équipe almeno per l'intero anno.
6. Il contingente di personale preposto al servizio deve essere comunque garantito anche ricorrendo alla sostituzione del personale assente.
7. Tutto il personale è direttamente e pienamente responsabile dei bambini iscritti per l'arco orario della loro presenza ed opera, nell'ambito delle diverse funzioni specifiche, finalizzando il proprio agire all'armonico funzionamento del servizio ed al benessere degli stessi bambini vigilando sulla loro sicurezza.
8. Tutti gli operatori del nido, educatori compresi, devono essere muniti di libretto sanitario.
9. Il personale è tenuto al buon uso e alla buona conservazione del materiale ed attrezzature in dotazione all'asilo nido.
10. Il Servizio Pubblica Istruzione nell'ambito del controllo sui servizi contrattualmente affidati verificherà che il personale preposto provveda alle incombenze e mansioni come assegnate assicurando la massima qualità al servizio.

ART. 27 PERSONALE EDUCATIVO

1. Il personale educativo deve realizzare condizioni ambientali e modalità di relazione necessarie all'armonico sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche.
2. Il personale educativo dell'asilo nido provvede alla cura quotidiana dei bambini affidati, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona, l'alimentazione, il sonno, valorizzando in tali momenti gli aspetti di relazione e facilitando un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi ed attività, elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini e ne garantisce la realizzazione, la verifica, la documentazione nonché il loro continuo aggiornamento.
3. Il personale educativo garantisce un raccordo continuo con le famiglie, favorendo la partecipazione alla vita e alle attività del nido, organizzando momenti e situazioni di incontro.
4. Il personale educativo collabora altresì con gli operatori socio-sanitari.
5. Il numero del personale educativo può essere integrato in presenza di specifiche esigenze poste dall'ammissione di soggetti handicappati.

ART. 28
PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario concorre anch'esso al perseguimento del fine educativo- assistenziale, collaborando fattivamente nel gruppo di lavoro per l'organizzazione degli spazi e l'individuazione degli orari più adeguati per lo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva dell'attività dell'asilo nido.

ART. 29
COORDINATRICE

1. Il Coordinatore sovrintende, sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, all'attuazione dei compiti del personale preposto alle varie funzioni ed alla verifica e miglioramento dell'andamento generale del servizio asilo nido in ordine alle sue finalità.
2. Al Coordinatore competono in particolare le seguenti funzioni:
 - promuovere le riunioni di lavoro come dallo stesso concordate per la programmazione educativo-didattica, coordinando tutta l'attività del servizio;
 - garantire la rispondenza e la verifica dei risultati concreti rispetto agli orientamenti, programmi e linee educative;
 - favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie;
 - curare i rapporti con i genitori attraverso appositi incontri per la presentazione dell'organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi;
 - stabilire con il personale l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo riguardo alle esigenze ed al numero di bambini presenti durante i vari momenti della giornata;
 - partecipare alle riunioni del *Comitato Asilo Nido* e dell'*Assemblea dei Genitori*;
 - mantenere costante rapporto con il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione.
 - approfondire nel gruppo degli operatori le problematiche educative poste dai bambini a sviluppare forme di auto-aggiornamento attraverso letture e adeguate documentazioni;
 - provvedere alla formazione dei gruppi di concerto con gli educatori ed il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione.
 - relazionare semestralmente (di norma gennaio e luglio) per iscritto all'Assessore competente, ed al Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione l'andamento del servizio ed eventualmente all'occorrenza di eventuali problematiche nello svolgimento del servizio;
 - Curare i rapporti con gli altri Servizi specialistici che interagiscono con l'Asilo Nido;
 - collaborare e vigilare sul servizio di refezione nell'asilo nido;
 - di assicurare gli standard di funzionamento previsti provvedendo alla sostituzione necessaria del personale assente;
 - curare gli adempimenti amministrativi legati alle presenze ed assenze giornaliere dei bambini, collaborando con l'Ufficio Pubblica Istruzione;
 - seguire la fase di inserimento dei bambini collaborando con l'educatore di riferimento;
 - proporre l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative, sentito il personale educatore;
 - curare il controllo e la vigilanza sull'igiene degli ambienti e delle attrezzature;
 - controllare e vigilare sull'osservanza di quanto previsto dall'ultimo comma dell'art.10 del presente Regolamento in ordine alle modalità di affidamento dei bambini.
3. La struttura, le attrezzature e le dotazioni strumentali, di proprietà del Comune, vanno conservate avendo la massima cura nel rispetto di quanto stabilito nell'atto disciplinare di affidamento.
4. Ulteriori funzioni potranno essere individuate e assegnate dall'Amministrazione Comunale nel rispetto di quanto di competenza.

CAPO VI REFEZIONE E SANITA'

ART. 30 SERVIZI DI SANITA' E PREVENZIONE

1. Il servizio sanitario è assicurato da un pediatra dell'Azienda Sanitaria Locale in conformità alla vigente normativa regionale in materia.
2. L'assistenza e la vigilanza igienico-sanitaria nell'asilo nido sono svolti dai preposti Servizi dell'A.S.L., territorialmente competenti.
3. Il dipartimento di prevenzione dell'A.S.L. vigila sul rispetto delle norme di prevenzione delle infezioni, di igiene del personale, dei locali, degli arredi e delle suppellettili, sulla produzione degli alimenti e sulla loro somministrazione, nonché su ogni altra attività esercitata nella struttura.
4. In particolare l'assistenza sanitaria sarà impostata in maniera tale da:
 - assicurare un'azione di difesa della salute dei bambini, mediante opera di vigilanza ed interventi diretti di igiene;
 - assicurare la collaborazione con gli operatori territoriali.
5. Fermo restando quanto già previsto dal precedente art. 17 in ordine all'assenza del bambino per malattia, i bambini che frequentano il nido non dovrebbero di norma aver bisogno di medicinali.
6. I genitori sono invitati a somministrarli possibilmente a casa avvisando, in ogni caso, il personale circa la qualità e quantità di medicinali somministrati.
7. I bambini che presentano malessere o febbre vanno allontanati dal nido nel più breve tempo possibile. Per questo motivo i genitori devono lasciare più recapiti telefonici per poter essere avvertiti ed intervenire tempestivamente in caso di necessità.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 31 NORME DI RINVIO, D'ATTUAZIONE E DI ABROGAZIONE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento allo statuto Comunale e alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il presente Regolamento potrà essere modificato con deliberazione del Consiglio Comunale in relazione a nuove esigenze e necessità che emergeranno dalla sperimentazione e dall'esperienza del servizio di cui trattasi.

La Giunta Comunale dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento stabilirà i criteri di ammissione e le tariffe mensili da applicarsi all'utenza distinta in fasce reddituali (I.S.E.E.). Gli importi delle tariffe potranno essere oggetto di aggiornamento annuale.

Il Dirigente del servizio P.I. applicherà, mediante determina annuale, le statuizioni della Giunta Comunale, definendo le graduatorie di ammissione alla frequenza.

ART.32 NORMA ABROGATIVA

Il presente regolamento abroga il precedente "Regolamento di ammissione al nido d'Infanzia" approvato con delibera di Consiglio Comunale n.16 del 24/04/1982.

TABELLA 1

PUNTEGGI [Attribuzione punteggi associati alle condizioni del nucleo familiare]

A. Casi sociali (documentati):

da 15 a 25

B. Punteggio nucleo familiare:

1. Per ogni figlio da 0 a 5 anni	punti 2
2. Per ogni figlio da 6 a 14 anni	punti 1
3. Presenza di port.handicap o anziano non autosufficiente convivente	punti 5
4. Genitore lavoratore dipendente a tempo pieno (per ogni genitore)	punti 6
5. Genitore lavoratore autonomo (per ogni genitore)	punti 3
6. Genitore lavoratore dipendente con ulteriori redditi da lavoro autonomo, d'impresa, di partecipazione o dipendente part-time	punti 4
7. a) Genitore momentaneamente disoccupato o in attesa di nomina b) Genitore non occupato con impegni extra domestici, assistenza familiari, frequenza corsi e studi, altre situazioni documentate	punti 5 punti da 1 a 3
8. Genitore solo, lavoratore dipendente	punti 10
9. Genitore solo, lavoratore autonomo	punti 6
10. Genitore solo, lavoratore dipendente con ulteriori redditi di lavoro autonomo, d'impresa, di partecipazione	punti 8

C) Punteggio per tempo trascorso in lista di attesa

12 mesi a settembre	punti 9
11 mesi a settembre	punti 7
10 mesi a settembre	punti 5
9 mesi a settembre	punti 3
8 mesi a settembre	punti 1
da 7 mesi a settembre	punti 0

D) Punteggio per redditi pro-capite

Fino a 3.500,00 euro	punti 4
Da 3.500 a 4.500 euro	punti 3
Da 4.500 a 5.500 euro	punti 2
Da 5.500 a 7.000 euro	punti 1,5
Da 7.000 a 8.500 euro	punti 1
Da 8.500 a 10.500 euro	punti 0,5
Oltre 10.500 euro	punti 0

TABELLA 2

RETTE [Calcolo Rette Mensili per fasce di reddito] (I.S.E.E.)

Fino a 3.500,00 euro	punti 4
Da 3.500 a 4.500 euro	punti 3
Da 4.500 a 5.500 euro	punti 2
Da 5.500 a 7.000 euro	punti 1,5
Da 7.000 a 8.500 euro	punti 1
Da 8.500 a 10.500 euro	punti 0,5
Oltre 10.500 euro	punti 0