REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO COMUNALE

DEL. C.C. N. 49 24/07/23

DEL. G.C. N. 80 03/07/23

INDICE TITOLO I- ORIENTAMENTI GENERALI

TITOLO II - MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUTO DI FREQUENZA

TITOLO III - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

TITOLOIV -STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GESTIONE

TITOLO VI - ADEMPIMENTI SANITARI

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I ORIENTAMENTI GENERALI

Art. 1 Riferimenti Normativi

Principale normativa di riferimento nazionale

Legge n. 1044 del 06/12/1971, "Piano quinquennale per l'istituzione degli asili nido comunali con il concorso dello Stato;

Legge 13 luglio 2015, n. 107, «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti» e successive modificazioni.

Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65, «Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107»

Principale normativa di riferimento regionale

L.R. 31 luglio 2003, n. 10 Norme per la tutela e la valorizzazione della famiglia.

Legge Regionale n 22 del 9 maggio 1986 Riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia.

Legge Regionale n 10 del 31 luglio 2003" Norme per la tutela e la valorizzazione della famiglia.

D. A. n. 23 del 16 Ottobre 2017; "Il nuovo piano sui servizi socioeducativi per la prima infanzia in Sicilia" D.P. 16 maggio 2013 Nuovi standards strutturali e organizzativi per i servizi di prima infanzia.

Art. 2 Oggetto

L'Asilo Nido è un servizio rivolto alla prima infanzia per promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino e offrire sostegno alle famiglie nel loro compito educativo, aperto per almeno 5 giorni alla settimana e almeno 6 ore al giorno, per un periodo di almeno 10 mesi all'anno.

Le norme del presente Regolamento si applicano, per quanto compatibili, anche nel caso in cui il Servizio fosse esternalizzato mediante Concessione di Servizi.

Art. 3 Finalità del servizio

L'Asilo Nido accoglie bambini e bambine in età compresa fra tre e trentasei mesi, allo scopo di offrire condizioni di cura e benessere in un ambiente che sia ricco di stimoli, accogliente ed inclusivo, ma soprattutto in grado di promuovere processi formativi ed educativi, di socializzazione e di apprendimento, che mirino ad uno sviluppo armonico da un punto di vista intellettuale, relazionale, emotivo.

L'identità del nido riconosce ai bambini e alle bambine innumerevoli potenzialità e si basa sul concetto di ascolto attivo tra bambino, educatore e genitore.

Art. 4 Ricettività e organizzazione

Il servizio di nido comunale del comune di Chiaramonte Gulfi è reso presso due immobili di proprietà comunale siti in Via S. Teresa e presso C.so Kennedy n. 77.

Gli immobili hanno una recettività, in riferimento agli standard di cui al D.P. della Regione Sicilia del 16 maggio 2013, di complessivi 49 posti così articolati: n. 13 posti presso la sezione lattanti (Via Santa Teresa) e n. 36 posti presso la sezione per divezzi e semi divezzi (C.so Kennedy n. 77).

Entro la prima decade di ottobre dovrà concludersi l'inserimento dei minori al fine di raggiungere la capacità ricettiva massima e soddisfare l'eventuale lista d'attesa.

L'avvio del servizio per i nuovi ammessi è da prevedere con elasticità di orario e con l'eventuale presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini.

La determinazione degli orari e dei periodi di apertura e chiusura del nido è effettuata dal Dirigente del Settore competente sulla base delle indicazioni e degli indirizzi della Giunta Comunale. Deve comunque essere garantita l'apertura minima per 10 mesi annui per cinque giorni settimanali per 6 ore giornaliere.

L'entrata dei bambini all'asilo nido è ammessa dalle ore 7.30 alle ore 9,00.

L'ambientamento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie.

All'uscita i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione. Non possono essere in ogni caso consegnati ai minori di 18 anni.

Art.5 Istituzione e gestione.

L'Amministrazione Comunale di Chiaramonte Gulfi gestisce nelle forme previste dalla legge, il servizio di asilo nido.

In caso di affidamento o condivisione della gestione con terzi, il gestore esterno è tenuto all'osservanza del presente regolamento.

TITOLO II MODALITA'- CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUTO DI FREQUENZA

Art. 6 Requisiti di accesso.

Possono accedere al nido d'infanzia i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni residenti nel Comune di Chiaramonte Gulfi e con almeno un genitore o tutore, esercente la responsabilità genitoriale, anch'egli residente insieme al bambino nel Comune di Chiaramonte Gulfi.

È fatta salva la possibilità, in presenza di posti disponibili, di inserimento in graduatoria di minori di cui almeno un genitore o tutore esercente la responsabilità genitoriale, pur residente in altro Comune, svolge la propria attività lavorativa nel territorio di Chiaramonte Gulfi.

Art.7 Domanda di ammissione

Le domande di ammissione devono essere presentate entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'Avviso pubblico che dovrà essere pubblicato non oltre il 1° luglio di ogni anno. Le domande si presentano mediante appositi moduli reperibili presso l'Ufficio dell'Area Socio Assistenziale del Comune di Chiaramonte o scaricando l'apposito modulo dal sito istituzionale del Comune, le cui caratteristiche e la documentazione richiesta a corredo sono stabilite dall'Ente in rispetto del presente regolamento.

Qualora il bambino compia i tre anni di età durante il periodo di frequenza, l'ammissione è prorogata fino allo scadere dell'anno educativo.

Possono essere inserite nella graduatoria, purché presentate entro i termini indicati, le domande per bambini la cui nascita è prevista entro il 31 maggio. L'ufficio confermerà la validità delle sole domande dei bambini nati entro il 31 maggio.

Possono essere presentate domande fuori termine per agevolare la piena assegnazione dei posti nei nidi entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello della pubblicazione della graduatoria.

Resta inteso che le domande fuori termine sono prese in considerazione solo in assenza di lista di attesa relativa alle domande presentate nei termini di cui all'Avviso pubblico.

Gli eventuali posti liberi saranno assegnati secondo l'ordine di arrivo delle domande fuori termine, fermo restando il limite dell'età minima di tre mesi per l'ingresso al nido.

Art.8 Graduatorie e criteri.

La graduatoria di ammissione è pubblicata inderogabilmente entro 15 giorni dalla scadenza dell'avviso pubblico. La graduatoria di ammissione viene formulata dagli Uffici, con l'attribuzione del punteggio determinato sulla base dei criteri di cui all'art. 10.

Nel caso di parità di punteggi prevale il nucleo familiare con ISEE di minor valore.

La graduatoria degli ammessi e dei non ammessi viene pubblicata sul sito del Comune di Chiaramonte Gulfi.

All'atto della pubblicazione della graduatoria saranno assegnati i posti disponibili ai bambini ammessi secondo l'ordine del punteggio assegnato.

Il piano degli inserimenti sarà predisposto dall'Area Socio Assistenziale del Comune di Chiaramonte Gulfi e condiviso con le famiglie entro l'avvio dell'anno educativo.

L'Ufficio Amministrativo comunicherà alle famiglie eventuali variazioni della data di inserimento rispetto al piano previsto. Nel caso in cui il minore non venga accompagnato alla data individuata, senza opportuna motivazione a giustificazione dell'assenza, si provvederà allo scorrimento della graduatoria al fine di non pregiudicare il diritto alla fruizione del nido ai nuclei familiari in attesa.

Art.9 Criteri per le graduatorie.

I minori con disabilità certificata dal riconoscimento dell'invalidità e/o dell'handicap grave l.104/92 o da certificazione della Neuropsichiatria Infantile, hanno priorità assoluta d'inserimento sui predetti criteri. In tale eventualità si valuterà l'opportunità di individuare un ulteriore educatore o di ridurre il numero dei minori ammessi.

Per quanto concerne l'eventuale lista d'attesa, si procederà nel caso di rinunce a riassegnare i posti liberi.

Al fine di garantire a livello cittadino uniformità di valutazione, le graduatorie saranno predisposte secondo i seguenti punteggi:

criteri:

il minore con disabilità accertata dalla commissione medica ha diritto all'inserimento su specifica richiesta del pediatra o specialista di riferimento;

il minore già iscritto e frequentante nell'anno educativo precedente ha diritto di mantenimento del posto;

[redacted]

b)	minore per il quale la responsabilità genitoriale è esercitata da un solo genitore;	30
b 1)	minore per il quale la responsabilità genitoriale è esercitata da un solo genitore - se il genitore è un lavoratore/studente.	25
c)	minore figlio/a di genitori entrambi lavoratori; minore figlio di genitore collocatario e lavoratore.	50
d)	minore almeno con uno dei genitori studente regolarmente frequentante istituti superiori e/o universitari.	20
e)	minore con fratelli/sorelle di età inferiore ai 3 anni.	15
e1)	minore con fratelli/sorelle di età dai 3 ai 6 anni.	10
e2)	minore con fratelli/sorelle di età dai 6 ai 14 anni	5
f)	minore con un numero pari o superiore a 4 fratelli/sorelle (nucleo familiare composto da quattro minori)	25
g)	minore con genitore portatore di handicap grave di cui all'art.3 c.3 l.104/92	25

Art.10. Istanze e ricorsi

I genitori interessati possono presentare istanza di revisione del punteggio assegnato alla domanda di iscrizione del loro figlio entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. Tale istanza deve essere inviata in forma scritta al protocollo del Comune. In caso di accoglimento dell'istanza si provvederà alla riassegnazione del punteggio e alla pubblicazione della graduatoria definitiva entro ulteriori 7 giorni

Art.11. I.S.E.E. e quota di compartecipazione

Al momento della presentazione delle domande dovrà essere depositata documentazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) al fine di consentire agli Uffici, in caso di parità di punteggio, di determinare il criterio di priorità ai fini dell'inserimento.

Art. 12. Retta.

La determinazione della retta è di competenza della Giunta Comunale in sede di Deliberazione relativa ai tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi pubblici a domanda individuale.

La quota di compartecipazione decorre dalla data di inserimento al nido del minore. Va versata entro la prima settimana del mese di riferimento.

In caso di ritiro del bambino dall'asilo nido, la retta verrà sospesa dal mese successivo a quello di presentazione delle dimissioni scritte all'ufficio competente.

Potrà essere applicata la riduzione del 25% della quota di compartecipazione per assenze continuative per malattia della durata di due settimane e del 50% della quota di compartecipazione per assenze continuative per malattia della durata di quattro settimane.

Il periodo di malattia di assenza per malattia dovrà essere attestato da certificazione rilasciata dal medico o struttura del Servizio Sanitario Nazionale o convenzionata.

In tale evenienza, considerato che il pagamento deve essere fatto la prima settimana del mese, la decurtazione per il periodo di assenza sarà applicata all'atto del pagamento del mese successivo.

Per situazioni di estrema fragilità del nucleo familiare legata a carenze economiche e socio educative, su relazione dei servizi sociali, potrà essere applicata l'esenzione dalla compartecipazione al costo.

Nel caso di esternalizzazione del Servizio il soggetto Concessionario del Servizio sarà titolato ad assicurare la riscossione mensile della retta.

TITOLO III ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

Art. 13. Ruolo delle famiglie

Viene attivato un sistema di partecipazione che consente alle famiglie di essere parte integrante del progetto educativo.

La collaborazione costante con le famiglie è un impegno reciproco, aderente ai principi di alleanza educativa tra nido e famiglia.

La partecipazione delle famiglie all'attività educativa assume diverse forme e si realizza attraverso:

a) attraverso incontri individuali come supporto formativo al ruolo genitoriale,

b) incontri collegiali e di sezione;

c) incontri territoriali tematici.

Art. 14. Il colloquio, gli incontri di sezione e gli incontri territoriali tematici

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. In particolare, spazi adeguati debbono essere riservati al colloquio nella fase di accoglienza dei bambini. Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori; tuttavia nella programmazione deve essere dedicato ad esso un tempo specifico curando di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.

Gli incontri collegiali e di sezione sono convocati ogni tre mesi circa dagli educatori della sezione. Agli incontri di sezione partecipano gli educatori e gli addetti ai servizi educativi, i genitori, e può partecipare il Coordinatore educativo. Gli incontri collegiali e di sezione servono a fare incontrare i genitori dei bambini tra loro e con gli educatori, a informarli delle attività educative svolte con i bambini e a illustrare il progetto educativo. Nello stile dell'accoglienza, genitori ed educatori incontrano le nuove famiglie in una assemblea che si svolge all'apertura del nido nel mese di settembre.

Gli incontri territoriali tematici sono finalizzati alla diffusione della cultura dell'infanzia capace di rispettare i diritti dei bambini e delle bambine, in una prospettiva di prevenzione e di integrazione per tutti coloro che vivono particolari condizioni di disagio sociale ed economico.

Art. 15. Organismi di partecipazione

Sono Organismi di partecipazione: il Comitato di Gestione, l'Assemblea dei Genitori, il Collegio degli Educatori.

Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del Servizio ed elabora proposte sul suo funzionamento; è composto come segue:

- due genitori, eletti dall' Assemblea dei genitori;
- un educatore dell'asilo nido;
- il coordinatore pedagogico
- il Dirigente del Servizio competente o persona delegata.

Il Comitato di Gestione nomina, alla sua prima riunione, il Presidente, scelto tra i genitori eletti in rappresentanza. La prima convocazione è indetta dal Dirigente del Servizio. I membri eleggibili del Comitato di gestione durano in carica un anno e possono essere rieletti.

I rappresentanti dei genitori cessano dall'incarico: per dimissioni; per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, o quando cessano di fruire del Servizio.

Alla surroga provvede l'Assemblea dei genitori. In ogni caso, anche in presenza di membri dimissionari o decaduti non sostituiti, il Comitato di gestione potrà legittimamente riunirsi e deliberare.

Il Comitato di gestione si riunisce di norma almeno tre volte all'anno e deve essere convocato con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione, inviata per posta elettronica o pec, deve indicare l'ordine del giorno e deve essere esposta nella sala-accettazione del nido.

Per particolari motivi, il Comitato può riunirsi dietro richiesta motivata e sottoscritta dei componenti o dall'Assessore preposto. Il Comitato di gestione è validamente costituito con l'intervento di un terzo dei suoi membri. L'incarico di membro del Comitato di gestione non dà diritto a compensi. Le funzioni di Segretario saranno esercitate dal Dirigente del Servizio o suo delegato. Presso il competente Ufficio comunale devono essere conservati i verbali delle riunioni, firmati dal Presidente. Il Comitato svolge un ruolo promozionale, propositivo e consultivo per ogni aspetto riferito alla vita dell'asilo nido. In particolare sono compiti del Comitato:

- partecipare alla costruzione del progetto educativo;
- verifica annuale del progetto educativo;
- formulare proposte relative al funzionamento del Servizio;
- promuovere e sostenere iniziative culturali ed educative;
- proporre modifiche al regolamento degli asili nido.
- formula proposte in merito all'utilizzo dei finanziamenti regionali e ministeriali

Assemblea dei Genitori

L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci. Partecipano alle riunioni dell'Assemblea il Collegio degli educatori e il Coordinatore educativo. L'Assemblea elegge un proprio presidente e i propri rappresentanti nel comitato di gestione. Compiti dell'Assemblea sono: esprimere pareri e formulare proposte al

Comitato di Gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido; proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

Collegio degli educatori

Il Collegio degli educatori è formato da tutti gli educatori del nido e dalla coordinatrice pedagogica, che lo presiede, e si riunisce per:

- programmare e verificare l'attività educativa e l'organizzazione interna del nido;
- creare occasioni di collaborazione con i genitori;
- svolgere attività di autoaggiornamento;
- attuare incontri e scambi con altre esperienze educative;
- riflettere sulla propria intenzionalità pedagogica.

Le riunioni del Collegio degli educatori si svolgono di norma all'interno del nido in orari e giorni stabiliti e comunque al di fuori dell'orario di funzionamento del nido stesso. Il Collegio degli educatori elegge il proprio rappresentante in seno al Comitato di gestione. Al Collegio degli educatori partecipa all'occorrenza il personale ausiliario per le questioni cui può essere interessato.

Il nuovo Comitato di gestione sarà costituito entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 16. Educatore referente

Tale figura coincide con l'educatore che fa parte del Comitato di Gestione.

Collabora con il Dirigente di Settore, a cui compete il rilascio delle autorizzazioni, per l'organizzazione del personale (orari, ferie, permessi, 104 ecc.).

Art. 17. Personale preposto ai servizi ausiliari.

Il personale ausiliario concorre anch'esso al perseguimento del fine educativo di cura e di benessere dei bambini, assicurando, sulla base delle attitudini specifiche, lo svolgimento, anche mediante turnazione, delle seguenti mansioni:

a) preparazione dei pasti in base all'osservanza delle tabelle dietetiche approvate dai competenti organi dell'ASP nel rispetto delle procedure HACCP e nel rispetto delle diete speciali;

b) cura l'igiene e la pulizia della cucina e della dispensa ed in particolare delle attrezzature di cucina e delle stoviglie;

c) è consegnatario del materiale e dei generi presenti nella cucina e nella dispensa;

d) provvede all'igienizzazione dei giocattoli e alla pulizia completa dei locali e degli spazi esterni;

e) effettua la registrazione di carico e scarico dei beni necessari al nido.

TITOLO IV GESTIONE ORGANIZZATIVA

Art.18 Struttura educativa

L'Asilo Nido Comunale può essere articolato in tre sezioni suddivise in gruppi costituite in base all'età. Al fine di favorire la maturazione e il benessere dei bambini, ciascun gruppo si relaziona costantemente con i propri pari e con gli educatori di riferimento.

Lo spazio è organizzato in modo tale da favorire percorsi di apprendimento che siano significativi e che garantiscano la socialità

I materiali presenti al nido sono prevalentemente materiali riciclati, trasformabili e stimolanti per lo sviluppo della creatività nei bambini

L'ambientamento del bambino al nido prevede una o al massimo due settimane di frequenza limitata, assieme ad un genitore o colui che esercita la responsabilità genitoriale o comunque una figura di riferimento affettiva autorizzata, con modalità graduali e che rispettino i tempi del bambino. L'ambientamento prevede un momento iniziale in cui si scambiano con i genitori informazioni di carattere generale sul bambino e sulle sue abitudini e una fase successiva in cui si accolgono i bambini gradualmente cercando di individualizzare il più possibile la permanenza.

La giornata educativa prevede l'alternarsi di momenti di cura di routine a momenti di gioco ed attività, che insieme sostengono e favoriscono la crescita. La suddivisione dei tempi nell'arco della giornata prevede: una leggera colazione dopo l'arrivo del mattino, la predisposizione di occasioni ludiche, esplorative e rappresentative, in relazione all'età; le cure personali, il pranzo.

La progettualità educativa e didattica realizzata al Nido risponde e accompagna le esigenze, le potenzialità, le curiosità dei bambini e delle bambine che li frequentano. I progetti promuovono il benessere e lo sviluppo, affiancando naturali processi di crescita e attività di esplorazione o creazione attiva, facilitando l'apprendimento in situazione sociale. Essi comprendono esperienze ludiche ed esplorative che promuovono una varietà di linguaggi e stimolano, nutrendo di occasioni, i differenti stili cognitivi. Le esperienze attivate sono di diverso tipo: motorie, sensoriali, musicali, narrative, grafico pittoriche e plastiche, con l'utilizzazione di materiali naturali e l'esplorazione di ambienti esterni.

L'organizzazione e l'orario dei servizi di cucina, guardaroba e sezioni, vengono stabiliti in base alle esigenze di funzionamento del Nido.

Art. 19 Orario di lavoro e turnazione degli educatori

L'orario di lavoro e la turnazione degli educatori è regolata dai regolamenti interni, dalle norme del CCNL e del contratto collettivo decentrato integrativo.

TITOLO V ADEMPIMENTI SANITARI

Art.20. Certificazioni

Per l'inserimento del bambino non è obbligatorio il certificato medico attestante le buone condizioni generale ma solo le obbligatorie certificazioni vaccinali.

In caso di particolari condizioni di salute del bambino/a i genitori devono, invece, produrre la relativa documentazione attestante la patologia (ad esempio diabete, cardiopatie, fibrosi cistica, celiachia, asma grave, allergie gravi, malattie psichiche ecc.) allo scopo di prevedere i necessari interventi o particolari attenzioni da parte degli educatori. Le famiglie possono presentare richiesta di somministrazione di farmaci d'urgenza al bambino, allegando alla domanda il certificato del medico curante che deve indicare le modalità della somministrazione. Il rispetto delle prescritte modalità solleva l'Amministrazione comunale o l'eventuale gestore da ogni responsabilità.

Art. 21. Interventi di urgenza

I genitori, loro delegati o gli esercenti la responsabilità genitoriale, non devono accompagnare il minore all'asilo nido quando presenta sintomi di malattia acuta in atto: febbre, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, parassitosi. Qualora insorgano sintomi di malattia acuta o si verifichi un trauma durante l'attività scolastica, l'educatore di riferimento avvisa tempestivamente il genitore o l'adulto delegato affinché provveda al rientro in famiglia o al trasporto

del bambino presso una struttura sanitaria. In caso di aggravamento delle condizioni del bambino prima dell'arrivo del genitore o in caso di irreperibilità del genitore o dell'adulto delegato, viene attivato il Servizio di Emergenza 118.

Art. 22. Rientro al Nido dopo malattia

Per quanto concerne il rientro al nido dopo un periodo di malattia si fa riferimento alla normativa vigente

TITOLO V

Art. 23 Integrazioni, modifiche e norme transitorie.

Quanto disciplinato nel presente regolamento è soggetto di modifica e/o integrazione automatica d'ufficio in caso di nuove disposizioni normative superiori, regionali e comunali, in contrasto con lo stesso.

È altresì possibile, a tutela dei minori frequentanti, nel rispetto della normativa sugli standard strutturali ed organizzativi, apporre modifiche relativamente alla capacità ricettiva ed all'organizzazione del servizio in caso di evidenti e non diversamente superabili sopravvenute carenze legate alle risorse umane e/o strutturali.

Il presente regolamento abroga gli atti regolamentari precedentemente approvati.