



C I T T A' DI MANFREDONIA

Provincia di Foggia

REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N.75
DEL 07/07/2004, modificato ed integrato dalla deliberazione di C.C. n.
26 del 15/02/2005, e delibere di Giunta Comunale n. 145 del
03/06/2011, n. 183 del 15/06/2011, n. 135 del 21/05/2012 e n. 149 del
06/07/2015.

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

ART. 1

ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO IN PLESSI E SEZIONI

Il servizio di Asilo Nido Comunale è attivato in due plessi comunali siti, rispettivamente, in Via Daunia n. 8 ed in Via Barletta, punti di riferimento per i bambini e per i genitori e condizione per elaborare una programmazione educativa in grado di essere attenta e disponibile ai bisogni del singolo bambino e di garantire un intervento educativo personalizzato.

La gestione del Servizio di Asilo Nido è affidata, in concessione, mediante gara, ad una Cooperativa Sociale e/o loro Consorzi, ai sensi della L. 381/91, L. R. 21/93 e L. 328/2000.

Il personale educatore e ausiliario viene determinato nel rispetto della legislazione regionale in merito.

Gli Asili Nido Comunali accolgono bambini fino a 3 anni d'età.

Non costituiscono motivi di esclusioni le minorazioni psicomotorie e sensoriali.

In caso di presenza di bambini con deficit, l'organico, in servizio, garantisce anche, attraverso un suo potenziamento, una effettiva integrazione nel gruppo del bambino diverso.

****Negli Asili Nido possono essere iscritti i bambini in età compresa tra 3 mesi e i 36 mesi anni (il compimento del terzo anno deve avvenire nell'anno successivo a quello in cui viene avanzata domanda), rientranti in tre fasce d'età:**

- 3 – 12 mesi (15 minori);
- 13 – 23 mesi (30 minori);
- 24 – 36 mesi (40 minori);

La capacità ricettiva delle Strutture è di massimo 30 posti in Via Daunia e di 50 posti in Via Florio questi ultimi elevati a 60 in considerazione dello scarto giornaliero tra bambini iscritti e reali frequentanti, fermi restando gli standard previsti dalla sezione "modulo abitativo" di cui al R.R. 4/2007 e s.m.i.**

ART. 2

CALENDARIO ANNUALE

Gli Asili Nido, di regola, restano aperti per l'intero anno e per un minimo di otto ore giornaliere, meno che nei giorni riconosciuti festivi e durante il mese di Agosto, destinato alla concessione al personale delle ferie annuali.

****L'orario di funzionamento degli Asili Nido è di otto ore e 30 minuti giornaliere, dalle 07,30 alle 16,00, salva diversa disposizione dell'Amministrazione Comunale.****

L'anno di funzionamento degli Asili Nido inizia il 1° Settembre e termina il 31 Luglio.

Si garantisce il diritto del minore di godere della presenza, dell'interazione con i genitori e di un suo spazio personale.

In particolare l'interazione con i genitori è obbligatoria entro il periodo di inserimento del minore, non inferiore a 10 giorni.

*modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

ART. 3

ISCRIZIONE E FREQUENZA

Le domande di iscrizione agli Asili Nido dovranno essere presentate dalle famiglie, residenti nel Comune di Manfredonia, redatte su apposito modulo da ritirarsi presso l'Assessorato ai Servizi Sociali e corredate da idonea documentazione.

Le domande dovranno essere consegnate, con la documentazione relativa, nel mese di maggio di ciascun anno.

Le domande che giungeranno oltre i termini stabiliti saranno accettate e considerate come fuori tempo.

Tali domande saranno poste in coda alla graduatoria e la priorità per l'accesso sarà disciplinata, in caso di posto libero per rinuncia, esaurita la graduatoria, secondo l'ordine di presentazione dell'istanza, così come registrato dal protocollo comunale, fatti salvi gli inserimenti di casi di minori, presentati con specifica segnalazione dell'Assessorato ai Servizi Sociali e/o ASL FG/2, che, in presenza di posto libero, hanno precedenza assoluta.

Il termine di chiamata dei bambini, a copertura dei posti resisi liberi per rinuncia, è fissato al 30 Aprile dell'anno successivo a quello di presentazione dell'istanza.

I bambini ammessi a frequentare il Nido hanno il diritto di continuare la frequenza fino al termine dell'intero ciclo.

Qualora i minori ammessi non inizino, entro il 31 Ottobre, la frequenza e si registri, quindi, un'assenza continuativa senza preavviso o giustificazione scritta, da inviare all'Asilo Nido, l'ammissione al Servizio sarà annullata d'Ufficio.

I bambini, al compimento del terzo anno d'età, possono continuare a frequentare l'Asilo Nido sino al termine dell'anno scolastico (31 Luglio dell'anno successivo a quello di presentazione dell'istanza).

Qualora le domande superassero i posti disponibili, verrà formulata una graduatoria per ogni fascia di reddito sulla base dei criteri individuati nei successivi articoli. Esulano dalla graduatoria le istanze di minori che devono concludere il ciclo del Servizio di Asilo Nido già iniziato.

I bambini che, senza giustificato motivo, restano a lungo assenti o frequentano irregolarmente o sono in grave ritardo nel pagamento della retta o non rispettano agli orari di funzionamento, vengono dimessi, previa consultazione con il Servizio Sociale e con il Comitato Consultivo.

ART. 4

RETTE

Le famiglie dei bambini, ammessi alla frequenza, concorrono al costo del servizio mediante corresponsione di una retta mensile onnicomprensiva che si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri dei servizi educativi e didattici ivi compresa la refezione scolastica che non costituisce prestazione accessoria.

La frequenza al servizio di Asilo nido comporta, per gli utenti, un beneficio in termini di agevolazione economica, sul costo complessivo, a carico dell'Amministrazione Comunale.

**Per ragioni di equità è concessa una agevolazione diversificata in relazione alle condizioni economiche effettive degli utenti, al momento della domanda ovvero mediante l'acquisizione ISEE e documentazione relativa all'ultima retribuzione, secondo le vigenti normative,

*modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

fermo restando che, al fine del calcolo del reddito, concorrono tutte le entrate dei componenti il nucleo familiare, a qualsiasi titolo percepite.**

**La partecipazione degli utenti al costo del servizio Asilo Nido, comunemente chiamate retta, è così determinata (ISEE ed eventuale reddito aggiornato):

- 1^ FASCIA AGEVOLATA € 39,37 mensili per reddito complessivo fino a € 2.000 x10 bambini;**
2^ FASCIA AGEVOLATA € 60,88 mensili per reddito complessivo oltre € 2.000 fino a € 5.000 x 26 bambini;
3^ FASCIA AGEVOLATA € 114,12 mensili per reddito complessivo oltre € 5.000 fino a € 10.000 x 26 bambini;
4^ FASCIA AGEVOLATA € 237,01 mensili per reddito complessivo oltre €10.000 fino a € 15.000 x 8 Bambini;
RETTA ORDINARIA € 383,17 mensili per reddito complessivo oltre € 15.000 x 20 bambini; **

*Qualora il genitore del minore, inserito in coda ad una graduatoria, esprima la volontà di coprire posti vacanti di altra graduatoria diversa dalla propria, è possibile, previa verifica di disponibilità di posti, operare lo slittamento della posizione solo in caso di accettazione della retta corrispondente al posto scelto. *

Il passaggio da una fascia all'altra, con consequenziale variazione della retta, a fronte di modificazioni delle condizioni socio-economiche della famiglia, intervenute successivamente a quelle documentate con l'istanza, può essere determinato, previa indagine sociale operata d'ufficio, qualora vi sia disponibilità di posti.

Il richiedente il Servizio di Asilo Nido, qualora non consegni la documentazione reddituale prescritta, sarà inserito, d'Ufficio, nella fascia di reddito relativa alla retta ordinaria.

Per la natura giuridica della retta, che si configura come contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, la sua corresponsione è obbligatoria, da parte delle famiglie dei bambini ammessi, indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utenza ad esclusione dei seguenti casi:

- Riduzione del 20% qualora il bambino sia rimasto assente per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni continuativi di funzionamento del servizio. Le vacanze di Natale e Pasqua non vengono conteggiate come assenze, così come assenze per scioperi o iniziative scolastiche ecc... non danno luogo ad alcuna riduzione neanche cumulativa della quota retta.
- Nel caso di due o più bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare frequentanti contemporaneamente il Servizio di Asilo Nido, si applica ad ognuno una riduzione del 10%.
- Nel periodo di funzionamento del Nido, solo per i nuovi inseriti, per il mese iniziale, si prevede una riduzione pari al 25% - 50% - 75% in relazione alla settimana di inizio frequenza.
- Riduzione del 10% in relazione alla scelta di usufruire del servizio fino alle ore 13,30 (scelta da effettuare al momento dell'iscrizione). La variazione dell'orario di frequenza è ammessa entro e non oltre il 31 Ottobre. La nuova tariffa decorre dal mese successivo.
- In caso di ritiro del bambino entro il periodo di inserimento (10 giorni), da comunicare all'Ufficio Servizio Sociale, non è dovuto alcun importo. In caso di ritiro durante l'anno Scolastico, da comunicare sempre per iscritto, la tariffa decadrà dal mese successivo alla data del ritiro.
- Le rette potranno subire variazioni, nel corso degli anni futuri, rapportabili all'inflazione registrata dall'ISTAT. Tali variazioni, sono deliberate dalla Giunta Comunale, previa discussione nel Comitato Consultivo (vedi Art. 14).

Le rette vanno versate entro i primi cinque giorni di ogni mese, successivo a quello di frequenza, direttamente alla Cooperativa Sociale, concessionaria del Servizio, mediante versamento su conto corrente postale, dove, nella causale, va specificato sempre il cognome e nome del bambino, la sede del nido frequentato ed il mese del versamento.

*modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

ART. 5

CRITERI PER L'ACCESSO

L'ammissione dei bambini al servizio di Asilo Nido avviene sulla base di regolare graduatoria formulata dall'ufficio Servizio Sociale, secondo i seguenti criteri:

A) ATTIVITÀ LAVORATIVA DEI GENITORI:

- a1) - Dipendenti (fino a ex funzionari inclusi);
 - Artigiani senza dipendenti;
 - Coltivatori diretti;
 - Agenti e Rappresentanti di commercio;
 - Commercianti senza dipendenti;
 - Autonomi (con attività iniziata da un massimo di 15 mesi);
 - Gestori Alberghi (fino alle 2 stelle).
- a2) - Dipendenti (dirigenti);
 - Commercianti con dipendenti;
 - Artigiani con dipendenti;
 - Liberi professionisti;
 - Gestori Alberghi (dalle 3 stelle);
 - Imprese familiari;
 - Autonomi;
 - Laureato iscritto alla specializzazione (con divieto normativo di lavoro dipendente o autonomo).
- a3) - Studenti
 - Collaborazioni coordinate e continuative;
 - Autonomi stagionali;
 - Laureato tirocinante o praticante (senza vincolo di esercizio lavorativo).
- a4) - Lavoro saltuario (almeno 90 giorni nell'anno);
 - Iscritto al Centro Territoriale per l'Impiego;
 - Iscritti graduatorie supplenti;
 - Dipendenti stagionali;
 - Prestazioni professionali occasionali;
- a5) - Pensionati;
 - Casalinghe / i;

A bis) – Genitori con invalidità 100% percettori di assegno di accompagnamento con coniuge impegnato in attività lavorativa

PER EVENTUALI DOPPIE SITUAZIONI LAVORATIVE DI UN GENITORE VIENE CONSIDERATO IL PUNTEGGIO RELATIVO AD UN UNICO LAVORO.

B) SITUAZIONI RELATIVE AL NUCLEO FAMILIARE (*)

- b1) Domanda per minore affidato o in adozione,
(Atti non superiori ad anni 2);
- b2) Gravidanza in atto (certificazione medica);
 - b3) Altri figli con gravi e documentati problemi di salute (documentazione ASL/FG2);
 - b4) Familiari conviventi, con gravi e documentati problemi di salute (documentazione ASL/FG2);

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

- b5) Presenza di bambino fino a 4 anni da compiersi entro il 31 Dicembre dell'anno di presentazione dell'istanza;
- b6) Per ogni altro figlio fino ad anni 6;
- b7) Per ogni altro figlio da 7 a 13 anni
- b8) Domanda gemelli;
- b9) Bambino rimasto in lista d'attesa
(che non abbia rifiutato una assegnazione di posto).

(*) Per nucleo familiare si intende il nucleo composto da genitori (o da chi ne fa le veci), o da genitore e relativo convivente, e dai figli (o affidati e/o adottati) conviventi e da eventuali familiari conviventi.

C) PERIODO LAVORATIVO GENITORE/I DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

- c1) Inferiori ai 6 mesi;
- c2) Dai 6 mesi a 1 anno;

D) ORARIO SETTIMANALE

- d1) Oltre le 32 ore;
- d2) Dalle 24 alle 31 ore;
- d3) Dalle 17 alle 23 ore;
- d4) Fino alle 16 ore.

E) DISTANZA SEDE DI LAVORO (pendolarità giornaliera)

- e1) Comuni limitrofi;
 - e2) Comuni non limitrofi (entro Km. 50) (*)
 - e3) Oltre i 50 Km. (*)
 - e4) Assenza continuativa settimanale non inferiore a giorni 3;
 - e5) Lavoro continuativo notturno.
- (*) Tragitti Rapportati alla carta stradale TCI;

F) MINORI CON PRECEDENZA, A PARITÀ DI PUNTEGGIO.

- Bambini con handicap o situazioni ad alto rischio psichiatrico-educativo e casi sociali, con documentazione dei competenti Servizi e dell'ASL/FG2.
Il Servizio Sociale del Comune, di concerto con l'equipe psico-pedagogica dei servizi competenti della ASL/FG2, vigilerà che siano assicurate dal concessionario del servizio le condizioni per l'espletamento del servizio educativo necessario per la frequenza.
- Minori con un genitore affetto da infermità grave e cronica pregiudizievole per l'attività lavorativa (con documentazione dell'ASL/FG2).
- Minori con nucleo familiare monoparentale.

Fatta salva la precedenza di cui al punto **F)**, a parità di punteggio la priorità spetta ai nati prima (anno – mese - giorno).

Casi particolari non contemplati nei criteri saranno presi in esame dall'ufficio Servizi Sociali e valutati, inserendoli, per assimilazione, nelle varie voci.

La preferenza dell'Asilo Nido, riferita alla struttura d'accoglienza, espressa nella domanda, non è vincolante per l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di effettuare gli inserimenti a seconda della disponibilità dei posti, tenuto conto delle esigenze dei singoli nuclei familiari per quanto possibile.

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

ART. 6

PUNTEGGIO

Entro il 31 Luglio l'Ufficio Servizi Sociali istruisce le domande al fine di formulare la graduatoria dei minori ritenuti ammissibili attribuendo a ciascun bambino, sulla base dei criteri di valutazione di cui all'Art. 5, il seguente punteggio:

A) Attività lavorativa dei genitori

- | | |
|--|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Dipendenti (fino a ex funzionari compresi)- Artigiani senza dipendenti- Coltivatori diretti- Agenti e rappresentanti di commercio- Commercianti senza dipendenti- Autonomi (con attività iniziata da un massimo di 15 mesi)- Gestori alberghi (fino alle 2 stelle) | PUNTI 20 |
|--|-----------------|

- | | |
|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Dipendenti (dirigenti)- Commercianti con dipendenti- Artigiani con dipendenti- Liberi professionisti- Gestori alberghi (dalle 3 stelle)- Imprese familiari- Autonomi- Laureato iscritto alla specializzazione (con divieto normativo di lavoro dipendente o autonomo)- Collaborazioni coordinate e continuative | PUNTI 17 |
|---|-----------------|

- | | |
|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Laureato tirocinante o praticante (senza vincolo di esercizio lavorativo) | PUNTI 14 |
|---|-----------------|

- | | |
|--|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Studenti (*)- Autonomi stagionali (*) | PUNTI 12 |
|--|-----------------|

- | | |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Iscritto al Centro Territoriale per l'Impiego- Iscritto graduatorie supplenti- Prestazioni professionali occasionali- Lavoro saltuario (almeno 90 giorni all'anno) | PUNTI 7 |
|---|----------------|

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

Designati

A BIS

- Genitori con invalidità al 100% percettori di assegno di accompagnamento con coniuge impegnato in attività lavorativa

PUNTI 20

N.B. PER EVENTUALI DOPPIE SITUAZIONI LAVORATIVE DI UN GENITORE VIENE CONSIDERATO IL PUNTEGGIO RELATIVO AD UN UNICO LAVORO.

B) Situazioni relative al nucleo familiare

- Domanda per minore affidato o in adozione (atti non superiori ad anni 2) **Punti 5**
- Gravidanza in atto (certificazione medica) **Punti 2**
- Altri figli con gravi e documentati problemi di salute (documentazione ASL/FG2) **Punti 3**
- Familiari conviventi del minore, con invalidità, riconosciuta dall'ASL/FG2, del 100% **Punti 1,5**
- Presenza di bambino fino a 4 anni (da compiersi entro il 31 Dicembre dell'anno della Domanda) **Punti 3**
- Per ogni altro figlio fino ad anni 6 (da compiersi entro il 31 Dicembre dell'anno dell'istanza) **Punti 2**
- Per ogni altro figlio fino a 13 anni (come sopra) **Punti 1**
- Domanda gemelli **Punti 3**
- Bambino rimasto in lista d'attesa (che non abbia rifiutato una assegnazione di posto) **Punti 0,5**

(*) A queste categorie non si sommano né sottraggono altri punti inerenti la situazione lavorativa.

C) Tempo lavorativo del genitore/i dipendente a tempo determinato e Collaborazioni Coordinate e Continuative

(esclusi stagionali)

- Inferiore a 6 mesi **Punti - 3**
- Da 6 mesi ad 1 anno **Punti - 2**

D) Orario settimanale

- Oltre le 32 ore **Punti 2**
- Dalle 24 alle 31 ore **Punti 1**
- Dalle 17 alle 23 ore **Punti 0**
- Fino alle 16 ore **Punti -1**

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

E) Distanza sede di lavoro (attività svolta con costante pendolarità quotidiana)

- Comuni confinanti con Manfredonia	Punti	1
- Comuni non confinanti (entro Km 50) (**)	Punti	2
- Oltre i 50 Km (**)	Punti	3
- Assenza continuativa settimanale non inferiore a giorni 3 o lavoro esclusivamente notturno	Punti	4

F) Minori con accesso prioritario (*)**

- Bambini con handicap o situazioni ad alto rischio psichiatrico-educativo
 - Minori con un genitore con invalidità riconosciuta dall'ASL/FG 2, del 100%
 - Minori con nucleo familiare monoparentale così articolato:
 - > laddove il minore non sia stato riconosciuto da uno dei genitori
 - > laddove sia certificato da atti lo stato di separazione o divorzio con relativo affidamento o collocazione del minore (****)
 - > stato di vedovanza
- in tutte succitate situazioni, lo stato di famiglia non deve rilevare convivenze.

(**) Tragitti rapportati alla carta stradale TCI.

(***) A parità di punteggio si dà precedenza ai bambini portatori di handicap, nuclei familiari in grave difficoltà nei suoi compiti di assistenza ed educazione.

(****) Nucleo monoparentale: le separazioni omologate e/o dichiarate giudizialmente, le separazioni e gli affidamenti in itinere devono essere documentate.

A parità di punteggio, fatta salva la precedenza di cui al punto F), la priorità spetta ai nati prima (anno - mese - giorno).

La graduatoria formulata sulla base dei succitati punteggi, attribuiti a ciascun minore, sarà trasmessa al personale degli Asili Nido, previa adozione, da parte della Giunta Comunale, di regolare provvedimento di approvazione.

ART. 7

LA GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio di Asilo Nido è affidata, in concessione, ad una Cooperativa Sociale o loro Consorzi, ai sensi della Legge 381/91 L. R. 21/93 e Legge 328/2000, che attraverso il proprio personale, per qualifica e numero consoni alle vigenti normative, assicurerà, avvalendosi di un progetto educativo, un servizio finalizzato a superare l'ottica dell'impronta di tipo esclusivamente custodialistico, per caratterizzarsi come sistema di relazioni che contribuisca a sostenere i processi conoscitivi, affettivi e relazionali dei

*modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

bambini e bambine in età da 0 a 3 anni e sia primo gradino del sistema educativo pensato in continuazione con la Scuola Materna.

Gli educatori, sostenuti dalla propria professionalità, devono organizzare il Servizio di Asilo Nido, impostandolo secondo i cosiddetti “tempi della quotidianità”, che hanno un'importanza particolare, perché costituiscono il telaio su cui costruire molteplici intrecci.

Devono, infatti, assecondare il bisogno che il bambino ha di avvenimenti che si ripetono regolarmente, di routine che diventano situazioni conosciute, episodi ed attese secondo sequenze spazio-temporali, ma, nello stesso tempo, devono incentivare anche quel bisogno che il minore ha di novità, di situazioni diverse che generino stupore e curiosità.

La giornata al Nido, con i suoi tempi diversificati diventa un “contenitore” di relazioni, di attività, di costruzioni di contenuti in un equilibrio tra quiete ed attività, routine e cambiamento.

Tutto il personale lavora secondo una logica di equipe e di collegialità dove le scelte, le strategie vengono condivise e pianificate in appositi incontri e secondo intese che definiscono modi, tempi, strumenti per la progettazione, la realizzazione e la verifica delle attività proposte e dell'organizzazione del servizio.

ART. 8

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

L'asilo nido è un luogo di soddisfazione di bisogni, ma anche uno spazio progettato per il sostegno di diritti che diano un protagonismo, una visibilità e una valorizzazione all'essere bambino.

Il servizio, quindi, prevede la seguente articolazione dei tempi della giornata:

- Accoglienza dei bambini e genitori;
- Costituzione di mini gruppi per favorire il ritrovarsi con gli amici e recuperare la memoria delle attività svolte in precedenza;
- Colazione, come prevista dalla dieta dei singoli bimbi;
- Cambio pannolino, l'operazione di cambio si realizza con l'intervento anche del personale ausiliario;
- Utilizzo dei servizi igienici per i semidivezzi e i divezzi, cercando di far vivere questo momento, condiviso con gli amici, come situazione di gioco per rendere più naturale e meno problematica l'acquisizione del controllo sfinterico.
- Momento di gioco libero in piccolo e grande gruppo negli spazi organizzati del Nido;
- Attività programmate o gioco strutturato dove l'educatore ha un ruolo più deciso e, attraverso la scelta di materiali, la predisposizione di contesti, la strategia della provocazione, agisce sollecitando l'apprendimento;
- Routine di preparazione al pasto per sostenere l'autonomia dei bambini nel compiere piccole azioni legate alla routine (mettere da soli il tovagliolo, lavarsi le mani, ecc...);

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

- Pranzo, somministrazione del pasto secondo le tabelle dietetiche, stilate, nel rispetto dei valori nutrizionali salutarissimi e necessari per una normale crescita, dal personale in servizio che non trascurerà eventuali indicazioni e/o suggerimenti forniti dai genitori dei bambini. Tali tabelle dovranno essere avallate dal parere favorevole espresso dal competente ufficio della ASL/FG2.

I minori della sezione lattanti seguiranno il regime alimentare prescritto a ciascuno di loro dal proprio pediatra di base, convenzionato ASL/FG2.

Ai minori affetti da patologie e/o intolleranze alimentari saranno garantiti menù individualizzati sulla base di regolare prescrizione redatta, per ogni minore, sempre dal proprio pediatra di base.

- Momento di gioco libero;
- Cambio dei pannolini a tutti i bambini e/o utilizzo dei servizi igienici;
- Preparazione al sonno;
- Risveglio;
- Merenda, come previsto dalla dieta alimentare;
- Uscita con riconsegna al genitore, al quale il personale educatore trasmette informazioni sul vissuto del bambino, nel Nido, durante la giornata.

La succitata articolazione organizzativa giornaliera non prevede una osservanza rigida, ma va impostata con carattere di flessibilità, infatti può essere soggetta a rielaborazione e riflessione per individuare le strategie più efficaci, in base al gruppo dei bambini, al fine di garantire tranquillità e benessere.

ART. 9

COORDINAMENTO INTERNO AL SERVIZIO

Il servizio di Asilo Nido prevede che, nell'organico del personale, sia presente una figura di coordinamento, provvista di laurea in Pedagogia o equipollente e/o laurea specialistica in Scienze dell'Educazione e/o equipollente. Tale figura ha il compito di seguire tutti gli aspetti organizzativi e progettuali del servizio. In particolare deve:

- Mantenere costanti i collegamenti con l'Assessorato ai Servizi Sociali, cui gli Asili Nido fanno capo, e dal quale viene investita, fra l'altro, del compito di disciplinare l'accesso dei minori al Nido che saranno, da lei, chiamati, nel rispetto della graduatoria istruita, annualmente, dall'ufficio Servizio Sociale ed approvata con provvedimento di Giunta Comunale;
- Coinvolgere le famiglie nel progetto educativo da svolgere nell'arco dell'anno scolastico; avere con loro incontri preliminari per la conoscenza reale dei bisogni di ciascun bambino e dell'ambiente in cui vive; informare i genitori delle processualità che avvengono nel Nido;
- Coordinare e monitorare l'attività degli educatori relativamente al campo dell'organizzazione dei servizi didattici;

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

- Elaborare, in un'ottica di collaborazione e di collegialità con il personale, il progetto educativo e le attività da realizzare nel Nido, curandone periodicamente la stesura per renderli visibili e condivisibili, tanto dalle famiglie, quanto dall'Assessorato ai Servizi Sociali competente per gli Asili Nido;
- Controllare che siano tenuti in ordine ed in efficienza gli ambienti, gli arredi, ed i materiali presenti dentro i Nidi, poiché considerati elementi fondamentali dei processi educativi;
- Sorvegliare il rispetto delle tabelle dietetiche, il confezionamento e la distribuzione dei pasti, i requisiti igienici di qualsiasi cibo e bevanda distribuiti;
- Compilare, predisporre, conservare agli atti e/o trasmettere all'Assessorato Servizi Sociali, ogni e qualsiasi documento, da questi richiesto, perchè ritenuto utile per favorire l'organizzazione del servizio, per esercitare la funzione di controllo che gli compete e per adottare eventuali provvedimenti consequenziali.

ART. 10

ASSISTENZA SANITARIA

A garanzia della protezione sanitaria degli utenti del servizio, la Cooperativa Sociale e/o loro Consorzi, cui è affidato, in concessione, il servizio di Asilo Nido, dovrà fare riferimento ai pediatri di base, convenzionati ASL/FG2, di ciascun minore. Per i necessari collegamenti con i pediatri interessati, il personale potrà avvalersi della collaborazione dei genitori dei minori. In particolare il pediatra del minore deve:

- Sottoporre a visita preliminare il proprio assistito ammesso, certificando la compatibilità alla vita di comunità e corredando la visita con gli esiti delle seguenti analisi: tampone faringeo, coprocoltura, reazione tubercolina e di eventuali altri esami che ritenesse utile effettuare sul minore.
- Prescrivere, per il minore lattante, il regime alimentare che deve essere somministrato al bambino, durante il periodo di permanenza al nido.
- Prescrivere, per il minore affetto da patologie e/o intolleranze alimentari, il regime dietetico che il personale dell'Asilo dovrà somministrargli.
- Sottoporre a visita medica il minore, suo assistito, che è stato assente per malattia o altri motivi e rilasciare idoneo certificato per la riammissione.

La vigilanza sanitaria degli Asili Nido è esercitata tramite la Unità Sanitaria Locale, cui compete ogni e qualsiasi intervento in ordine all'andamento degli asili e ad eventuali disfunzioni di carattere igienico-sanitario.

Il personale dell'Asilo deve richiedere, per i minori ammessi a frequentare il Nido, il certificato di vaccinazione, rilasciato dal competente ufficio della ASL/FG2, onde verificare se il minore è in regola con le vaccinazioni obbligatorie.

ART. 11

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

ORGANI DELLA GESTIONE CONSULTIVA

La gestione consultiva degli Asili Nido è garantita dall'opera dei seguenti organismi:

- Collettivo
- Assemblea di sezione
- Comitato consultivo

ART. 12

IL COLLETTIVO

Tutto il personale in servizio, in ogni Asilo, forma il collettivo.

Il collettivo cura l'organizzazione interna, la programmazione didattica e la sperimentazione ed opera una continua riflessione sul lavoro svolto. La discussione collettiva favorisce l'attività comune tra le sezioni e l'assunzione da parte di tutto il personale di situazioni particolari, quali la presenza di bambini diversi. Cura i collegamenti con altri servizi del territorio e in particolare con altre istituzioni che accoglieranno il bambino, in modo da offrire una proposta educativa non frammentaria né contraddittoria. Fa proposte al comitato quali adesioni a progetti e a iniziative. Si riunisce almeno una volta al mese. Delle riunioni del collettivo dovrà essere redatto, a cura del coordinatore, apposito verbale, da conservare agli atti.

ART. 13

ASSEMBLEA DI SEZIONE

L'assemblea di sezione è composta dai genitori dei bambini frequentanti la stessa sezione e dai rispettivi educatori. L'obiettivo principale è una corretta e costante informazione sulla programmazione della sezione, sui problemi psicopedagogici correlati all'età, sulle scelte metodologiche e sulle singole attività. Sarà cura degli educatori approntare la documentazione da produrre al genitore (relazioni, videoregistrazioni, disegni, pitture ecc...) in modo da facilitare la comprensione di tutto il contesto educativo e didattico messo in atto nella sezione. Ogni assemblea di sezione elegge il proprio rappresentante dei genitori, che dovrà far parte del Comitato Consultivo. Si riunisce, di norma, ogni due mesi. Di tale riunione dovrà essere redatto apposito verbale da conservare agli atti.

ART. 14

IL COMITATO CONSULTIVO

Il Comitato Consultivo dell'Asilo Nido è composto:

- Dal coordinatore interno al servizio;
- Da un educatore per sezione, incaricato dal collettivo per un anno;
- Da un rappresentante del personale ausiliario o da un suo delegato;
- Da un rappresentante del personale di cucina;
- Dai genitori, eletti uno per sezione;

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

- Da un rappresentante delle organizzazioni sindacali, componente della Commissione Comunale per i Servizi Sociali;
- Da un rappresentante della Commissione Consiliare per i Servizi Sociali.

I rappresentanti dei genitori, vengono eletti in assemblea dagli stessi all'inizio di ogni anno scolastico. I genitori eletti rimarranno in carica finché il bambino frequenterà l'Asilo Nido; fra i genitori viene designato, il presidente del Comitato Consultivo. Chi è assente ingiustificato per tre volte successive decade dal comitato stesso.

Il comitato ha compiti promozionali e gestionali. Il comitato cura le relazioni tra gli Asili Nido e l'Amministrazione Comunale. Tra il Comitato e il Territorio (Servizi della ASL, Organizzazioni Sindacali, Altre scuole, ecc...) si definiscono rapporti ed iniziative per realizzare una più ampia comprensione e partecipazione pubblica ai problemi dell'educazione infantile; ciò andrà anche a vantaggio della vita e della funzionalità del servizio di Asilo Nido e dei problemi ad esso connessi. Il Comitato prepara una relazione annuale riguardante i seguenti argomenti: eventuali migliorie della struttura, richiesta di materiale didattico e ludico, di nuovi arredi e di macro strutture per l'interno e per lo spazio esterno. Tale relazione verrà trasmessa, entro il mese di Aprile, all'Assessorato ai Servizi Sociali.

All'inizio di ogni anno scolastico, il Comitato prepara, altresì, una relazione, da sottoporre al collettivo e alle assemblee di sezione, circa le attività promozionali e sociali da inserire eventualmente nella programmazione educativa predisposta per il servizio di Asilo Nido. Per tali attività promozionali si intendono: incontri assembleari, gruppi di animazione e di lavoro, feste, incontri con altre istituzioni, partecipazioni ad iniziative cittadine a convegni ecc.... Le funzioni di componente il comitato consultivo sono gratuite. Il comitato si fa carico di ulteriori problemi riguardanti gli Asili Nido stessi per quanto concerne la mensa (qualità e quantità delle derrate alimentari in collaborazione con il personale di cucina e il personale della ASL/FG2) ed il rispetto degli orari da parte dell'utenza. Si adopera per creare condizioni per l'attuazione della programmazione annuale; presenta eventuali mozioni, documenti da portare all'attenzione dell'Assessorato ai Servizi Sociali.

Il comitato si riunisce su convocazione del presidente o su richiesta del collettivo o dell'assemblea di sezione o di almeno 1/3 dei componenti del comitato stesso. Le riunioni sono valide con la presenza della metà dei componenti. Di ogni incontro del Comitato sarà redatto, da parte del segretario eletto all'interno del Comitato stesso, un verbale da conservare agli atti. I genitori non eletti possono partecipare agli incontri del comitato, ma, in caso di votazione, non hanno diritto al voto.

ART. 15

DIREZIONE E COORDINAMENTO

La direzione degli Asili Nido ed il collegamento tra il Comitato Consultivo e l'Amministrazione Comunale sono competenza dell'Assessorato ai Servizi Sociali che, tramite il Responsabile del Servizio Sociale, coadiuvato da altro personale dell'Ufficio, cura la formulazione delle scelte prioritarie che riguardano l'organizzazione generale degli Asili Nido e le iniziative pubbliche a sostegno dei diritti dell'infanzia e per la difesa e la qualità del servizio di Asilo Nido. Inoltre all'Assessorato spetta il compito di garantire la produttività sociale ed educativa del servizio, di vigilare sul funzionamento dello stesso proponendo agli organi competenti provvedimenti in merito, di partecipare al collettivo, e/o al comitato consultivo, ogni qual volta ne ravvisi l'opportunità. Interviene, se è necessario,

* modifica apportata con

delibera di C.C. n.26 del 15/02/2005

** modifica apportata dalla deliberazione di G.C. n. 149/15

per rimuovere ostacoli ed assicurare la piena efficienza del servizio di Asilo Nido, anche attraverso la valorizzazione del lavoro attuato in entrambi i plessi.