

COMUNE DI FERENTINO

PROVINCIA DI FROSINONE

15

Deliberazione originale del Consiglio comunale

N. 65 del Reg.

OGGETTO: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE".

Data 30.11.99 ...

L'anno millenovecentonovant**ANOVE**, il giorno **TRENTA** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **16,00**, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla **PRIMA** convocazione in sessione **STRA** ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Presenti	Assenti	CONSIGLIERI		Presenti	Assenti
1) GIANFRANCO FIORINI	X			12) SERGIO MARROCCO			X
2) ALFONSO MUSA	X			13) MARIANO PENNACCHIA	X		
3) ANTONIO CANTAGALLO	X			14) GINO PICCIRILLI	X		
4) BRUNO GIORGI	X			15) ROSSANA FANICCHIA	X		
5) ALESSANDRO SEMPLICI		X		16) IVAN PORTIERI	X		
6) LUIGI DATTI	X			17) ANTONIO CATRACCHIA			X
7) GIUSEPPE PATRIZI	X			18) FRANCESCO SCALIA	X		
8) BRUNO GALASSI		X		19) LUIGI MARTINI	X		
9) ALBERTO VALLERIANI		X		20) FRANCESCO GARGANI	X		
10) PIO ROFFI ISABELLI	X			21) ALBERTO DE CAROLIS	X		
11) NANDO SORTENI	X						
Assegnati n. 21	In carica n. 21	Presenti n. 16	Assenti n. 5				

Fra gli assenti sono giustificati (Art. 289 del T.U.L.C.P 4 febbraio 1915, n. 148), i signori consiglieri:

Risultano altresì presenti, in qualità di assessori non facenti parte del Consiglio, i sigg.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

- Presiede il Signor **PROF. IVAN PORTIERI** nella sua qualità di **PRESIDENTE**
- Partecipa il Segretario comunale signor **DR. GIUSEPPE CARBONE**

La seduta è **PUBBLICA**

- Nominati scrutatori i Signori:

il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 17, comma 85, della legge 15 maggio 1997, n. 127, hanno espresso parere **FAVOREVOLE**

Sul punto in oggetto hanno preso parte alla discussione :

- 1) **Assessore Anna Coppotelli** - Illustra al consesso il punto in oggetto inserito all'ordine del giorno della seduta odierna.
- 2) **Consigliere Nando Sorteni** - Chiede chiarimenti in merito al Regolamento che si va ad approvare. In particolare: il funzionamento del Comitato di gestione e l'utilizzo, anche fuori del normale orario di servizio, del personale dipendente, il pagamento della retta in base all'orario di permanenza dei bambini e la gestione dell'Asilo.
- 3) **Assessore Anna Coppotelli** - Quanto al funzionamento e all'assistenza sanitaria sottolinea che le visite pediatriche dovrebbero essere garantite dall'A.S.L. territoriale competente. Dal momento che questo servizio non è mai stato espletato, potrebbe ovviare utilizzando il medico scolastico. La partecipazione al comitato di gestione è un obbligo di legge e quindi il relativo funzionamento deve essere garantito, senza retribuzione aggiuntiva, anche fuori del normale orario di servizio. Conferma, in ultimo, la differenziazione della retta.
- 4) **Consigliere Alberto De Carolis** - Il funzionamento dell'Asilo Nido pone qui a Ferentino, notevoli problemi. Il principale è quello che non tutti quelli che richiedono il servizio, sono tanti, possono essere accontentati. L'Amministrazione si deve fare carico di ciò nella compilazione del prossimo Bilancio di Previsione. Sottolinea poi, come molto importante, il fatto che gli impianti di riscaldamento non siano a norma, e invita l'Assessore competente ad interessarsi per risolvere tale importantissimo problema.
- 5) **Consigliere Francesco Gargani** - Ricorda come tempo fa lui propose di utilizzare i locali della scuola Materna in località Stazione per l'asilo Nido e di provvedere a sistemare la prima presso i locali di proprietà Cialone. In tal modo si dava una sufficiente risposta alle richieste che pervenivano dal Centro e per quelle che arrivano dalle zone esterne. Dopo di che

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che il Comune di Ferentino nel quadro della politica generale educativa e formativa della prima infanzia e sociosanitaria, ha istituito un asilo nido comunale che accoglie attualmente n° 40 bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni;

CHE il vigente regolamento di gestione dell'asilo nido si conforma alle previsioni dell'art. 15 della L.R. 59/80;

VISTA la L.R. 67/90 che modifica e sostituisce alcuni articoli della L.R. 59/80;

CONSIDERATO che negli ultimi anni profondi cambiamenti hanno investito la società e le famiglie nella struttura, nei ruoli e nei comportamenti e nelle aspettative di ogni componente, in particolare delle donne;

RITENUTO di dover recepire tali modifiche ed integrazioni in un nuovo regolamento;

SENTITA l'assemblea dei genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido Comunale e dei bambini in lista di attesa.

CONSIDERATO che la competente commissione, riunita in data 25.11.1999, ha provveduto a licenziare il testo del Regolamento di Gestione dell'Asilo Nido Comunale;

RITENUTO quindi di procedere all'approvazione di detto nuovo regolamento;

CON voti unanimi favorevoli resi per alzata e seduta su 16 consiglieri presenti e votanti.

DELIBERA

Di approvare il nuovo Regolamento di gestione dell'Asilo Nido Comunale, composto di n. 25 articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione perché ne formi parte integrante e sostanziale.

PER L'INVIO AL CO.RE.CO SI ALLEGA ALLA PRESENTE DELIBERAZIONE :

- 1) Pareri di cui alla legge 142/90
- 2) Copia del regolamento di gestione dell'Asilo Nido Comunale

Delib. C.C. N. 65/30.11.98

**REGOLAMENTO DI
GESTIONE
~~DELL'ASILO NIDO~~
COMUNALE**

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

TITOLO I

STRUTTURA, ORGANIZZAZIONE, COMPITI DELL'ENTE LOCALE

Articolo 1

Funzioni

L'Asilo Nido comunale è un servizio socio-educativo di interesse pubblico che, nel quadro della politica generale educativa e formativa della prima infanzia e socio-sanitaria dell'Ente locale, accoglie i bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione.

L'Asilo Nido è rivolto alle seguenti finalità:

- sollecitare tutte le attività cognitive, affettive e sociali ^{psicologiche} del bambino, assicurandogli un adeguato sviluppo psicofisico e garantendogli, nel contempo, una preventiva assistenza sanitaria e psicopedagogica;
- collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;
- facilitare l'accesso dei genitori o di chi ne fa le veci al lavoro ed in specie l'inserimento sociale e lavorativo della donna.

Il nido accoglie i bambini residenti nel Comune di Ferentino, oppure che abbiano un genitore che presti attività lavorativa nella stessa area.

In base al principio di continuità dell'esperienza educativa:

- i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre saranno iscritti alla scuola dell'infanzia e ammessi sin dall'inizio dell'anno scolastico;
- i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre frequenteranno il nido fino alla chiusura dell'anno di attività.

Nel nido comunale trovano accesso a pieno diritto i bambini in situazioni di handicap.

Per i bambini apolidi, nomadi o stranieri *privi* di residenza l'assegnazione al nido avviene sulla base della temporanea dimora.

Articolo 2

Inserimento degli utenti

L'inserimento nel Nido delle bambine e dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:

1. un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerta ai genitori prima dell'accesso dei bambini anche attraverso incontri di gruppo, allargati al gruppo educativo;
2. incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
3. uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza graduati e personalizzati e con la presenza di un genitore.

Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il coordinatore, il gruppo educativo e i genitori.

L'inserimento di bambini portatori di handicap e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con il servizio materno infantile della A.S.L. e con il Servizio



sociale del comune, ciascuno nell'ambito della propria competenza, sulla base di un piano educativo individualizzato, che prevede, anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.

Articolo 3

Compiti dell'ente gestore

Il comune di Ferentino assicura il regolare funzionamento dell'asilo nido comunale e, a tal fine:

- approva, sentito il Comitato di Gestione, il ^{bilancio} piano preventivo ed il conto consuntivo delle spese generali di funzionamento della struttura e i criteri per la determinazione delle rette a carico degli utenti,
- approva, sentito il Comitato di Gestione, il calendario annuale e settimanale del servizio, il periodo e la durata di eventuali sospensioni,* nonché la durata giornaliera dello stesso; * non superiore comunque ad un anno solare
- verifica l'assegnazione dei posti disponibili effettuata dal Comitato di Gestione, approvandone la relativa graduatoria nonché le eventuali successive decadenze;
- garantisce l'assistenza pediatrica, psicopedagogica e la vigilanza igienico-sanitaria tramite i servizi della ASL;
- stipula apposita assicurazione contro gli infortuni, invalidità, morte per tutti i bambini accolti all'asilo nido e per tutta la durata della loro permanenza nella struttura;
- garantisce l'aggiornamento professionale annuale e la formazione permanente;
- verifica le rispondenze tra qualità del servizio e necessità dell'utenza;
- svolge periodiche conferenze organizzative.

TITOLO II

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI GESTIONE

Articolo 4

La partecipazione al progetto educativo

Il nido, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, da tutti gli operatori scolastici e dalla Amministrazione Comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo, reciprocamente arricchente e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.

La partecipazione attiva si realizza attraverso il colloquio tra educatori e genitori;

Sono Organismi di partecipazione:

- l'Assemblea dei genitori;
- il Comitato di Gestione;
- il Gruppo educativo.

Articolo 5

Il colloquio

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.



Articolo 6

Assemblea dei Genitori

L'assemblea è costituita da **entrambi i genitori** dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci. E' ammissibile la partecipazione con delega da conferire all'altro coniuge.

Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea il Gruppo educativo e il Coordinatore.

Hanno inoltre titolo alla partecipazione ai lavori di assemblea i genitori dei bambini iscritti nella lista di attesa.

Compiti dell'Assemblea sono:

- eleggere, nella prima riunione, un suo presidente;
- eleggere i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;
- 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.

L'Assemblea si riunisce almeno 3 volte l'anno : in occasione dell'inizio della attività annuale, nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato, a conclusione dell'attività annuale.

Articolo 7

Convocazione dell'Assemblea dei genitori

All'entrata in funzione del nido e alla scadenza triennale del comitato di gestione l'Assemblea dei Genitori ed il gruppo educativo vengono convocati dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

L'assemblea dei genitori è di norma convocata dal suo presidente. Può inoltre essere convocata anche su richiesta:

- di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
- del Comitato di Gestione;
- del Sindaco del comune di Ferentino o dell'Assessore delegato.

La convocazione dell'assemblea degli utenti verrà partecipata agli aventi diritto a mezzo di inviti individuali , con preavviso di almeno otto giorni, e con avviso da affiggere presso la sede dell'asilo nido comunale.

Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei componenti in prima convocazione e di 1/5 (un quinto) in seconda convocazione.

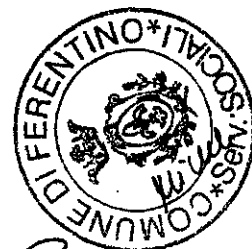
Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di Gestione è necessaria la presenza almeno 1/2 dei componenti l'assemblea in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione. Con le stesse modalità previste per l'elezione dei genitori utenti del servizio a componenti del Comitato di Gestione, viene eletto il rappresentante dei genitori in lista di ammissione.

Quando nella riunione in prima convocazione non si raggiunga il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione che può aver luogo anche trascorsa un'ora da quella stabilita per la riunione in prima convocazione.

Le votazioni si svolgono mediante scrutinio segreto con schede. Ogni partecipante non può votare per più di due nomi. A parità di voti si procederà al ballottaggio.

L'Assemblea dei genitori alla presenza di almeno due partecipanti può decidere l'adozione di altri metodi di votazione per i punti all'o.d.g. , purché all'unanimità.

Le funzioni di segretario dell'assemblea sono attribuite dal presidente ad uno dei membri della stessa.



Articolo 8

Il Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale educativo, il comune.

Il Comitato di gestione è composto da 8 membri:

- **4 genitori utenti del servizio rappresentanti eletti dall'Assemblea;**
- **1 rappresentante dei genitori dei bambini in lista di ammissione;**
- **3 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal Gruppo educativo.**

Le funzioni di membro del Comitato di gestione sono gratuite.

Il Presidente del comitato di gestione deve essere un genitore il quale viene eletto a maggioranza nel suo seno

Funge da Segretario un membro del Comitato di gestione che redige i verbali.

La presenza alla riunioni del comitato di gestione del coordinatore e del responsabile del settore Asilo Nido deve essere espressamente richiesta dal Comitato stesso.

I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi all'Ufficio Servizi Sociali del comune di Ferentino per gli eventuali adempimenti del caso.

Articolo 9

Compiti del comitato di Gestione

Il comitato di gestione concorre al funzionamento ed allo sviluppo dell'Asilo Nido, garantendo un rapporto costante con i cittadini comunque interessati al servizio ed il comune di Ferentino.

Il comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- approva il piano annuale delle attività del nido presentato dal Gruppo educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei genitori;
- programma su proposta del Gruppo educativo le occasioni e gli incontri tra il Gruppo educativo e i genitori e gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- programma incontri periodici con gli utenti in relazione ai problemi di gestione;
- al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- può formulare, in collaborazione con il Gruppo educativo, proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale del servizio;
- esprime proposte in ordine al calendario annuale all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- predispone la graduatoria di ammissione e formula eventuali proposte di decadenza;
- verifica mensilmente, in collaborazione con il Coordinatore educativo, l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno;
- formula all'inizio di ogni anno di attività proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per le attività educative con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap;
- analizza le somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto consuntivo, inerenti la gestione dell'asilo nido;
- esprime pareri e proposte in riferimento alle modalità e ai criteri di determinazione delle quote contributive;
- esprime proposte per lo stanziamento dei fondi per la gestione del nido;
- gestisce con il Coordinamento Educativo un fondo da definirsi annualmente per le piccole manutenzioni e per l'acquisto di materiale per le attività educative;



- ha facoltà, nel rispetto delle norme vigenti per l'intitolazione delle scuole, di proporre all'Ente Gestore l'intitolazione del Nido;
- stabilisce le modalità per le quali il bambino potrà essere dichiarato decaduto dall'iscrizione (assenze prolungate, non giustificate, morosità).

Articolo 10

Nomina e decadenza del Comitato di gestione

Il Comitato di gestione è nominato con deliberazione della Giunta Municipale entro un mese dall'entrata in funzione del servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo. Dura in carica tre anni ed i membri possono essere riconfermati.

I componenti del Comitato di gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- i genitori per cessazione della fruizione del servizio;
- il personale in caso di cessazione dal servizio presso quel nido;
- tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.

L'assemblea dei genitori procede alla sostituzione dei propri rappresentanti con l'elezione di nuovi membri. *La nomina dei primi non eletti delle rispettive rappresentanze*

Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

Articolo 11

Insediamiento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione

Nella prima riunione del Comitato convocata dal Coordinatore o dal comune di Ferentino, entro dieci giorni dalla nomina, è eletto il Presidente del Comitato di gestione fra la componente genitori a maggioranza di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

Il Presidente convoca il Comitato di gestione normalmente nella sede del nido, in via ordinaria almeno una volta al mese oppure su richiesta:

- di un terzo dei suoi membri;
- del Coordinatore dell'asilo Nido;
- dell'Assemblea dei genitori;
- del Gruppo educativo a maggioranza dei componenti,
- del Sindaco del comune di Ferentino o dell'Assessore delegato.

La convocazione avviene mediante avviso scritto da affiggere nella sede del nido e a mezzo di inviti individuali con preavviso di non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.

In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi; in seconda, a non meno di un giorno dalla prima, è sufficiente la presenza di almeno tre membri, in tale caso dovrà essere presente il Presidente.

Le decisioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Lo scrutinio è palese.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di gestione debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi all'Ufficio Servizi Sociali dell'ente.

Sia il Presidente che i membri del comitato di Gestione, in numero non superiore a



possono visitare il nido durante l'orario di apertura, al fine di garantire collaborazione e controllo al corretto funzionamento dello stesso.

Articolo 12

Il Gruppo Educativo

Il Gruppo Educativo è composto da tutto il personale comunque operante nel nido ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Al Gruppo Educativo in particolare compete di:

- realizzare il progetto educativo programmando assieme al Coordinatore educativo le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- esporre all'Assemblea dei genitori e al Comitato di gestione tale piano di lavoro;
- segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori ed al Comitato di gestione e al Coordinatore le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- programmare assieme al Coordinatore l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
- programmare con le insegnanti della Scuola dell'infanzia incontri periodici finalizzati alla continuità educativa;
- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- partecipare, su invito del Presidente dell'Assemblea dei genitori, alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- proporre al Comitato di gestione l'utilizzazione di fondi in donazione per l'acquisto del materiale per le attività educative;
- esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL NIDO

Articolo 13

Calendario ed orari

La normativa regionale in materia regola il calendario annuale di funzionamento dell'Asilo Nido.

Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì con orario di massima dalle ore 7,30 alle ore 16,00. Il sabato l'orario di apertura è dalle ore 7.30 alle ore 13.00.

Gli orari di apertura e chiusura possono essere modificati dalla Giunta comunale in relazione alle effettive esigenze del servizio.

Articolo 14

Ammissione

Possono presentare domanda di ammissione al nido in qualsiasi momento dell'anno i genitori del bambino che non abbia compiuto il terzo anno di età.

Il bambino che non abbia raggiunto il terzo anno di età è ritenuto automaticamente iscritto all'anno successivo.

Le domande di ammissione vanno inoltrate al protocollo del comune ed approvate sulla base del modello predisposto dall'Ufficio competente.



La determinazione della graduatoria dovrà avvenire a cura del Comitato di gestione, previa istruttoria da parte del competente ufficio, e la stessa verrà approvata con determinazione del responsabile del servizio interessato .

Articolo 15

Criteri per la formazione della graduatoria di ammissione al servizio

Al fine di garantire a livello cittadino uniformità di valutazione, la graduatoria sarà predisposta tenendo conto delle seguenti priorità:

- bambini portatori di handicap certificato dalla A.S.L.;
- bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale segnalata e/o documentata dai servizi sociali operanti presso le strutture pubbliche territoriali, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psicofisico del bambino stesso;
- bambini di madre nubile lavoratrice o padre celibe lavoratore o vedova/o o comunque provenienti da famiglie dissociate, ove, per motivi diversi, il bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di ambedue;
- bambini conviventi con un solo genitore;
- bambini i cui genitori lavorano entrambi,
- bambini gemelli,
- * bambini residenti. * data presentazione delle domande

Saranno inoltre privilegiati i bambini appartenenti a nuclei familiari le cui posizioni lavorative configurino redditi più bassi e comunque documentati.

La graduatoria così compilata sarà gestita dal Comitato di Gestione.

La stessa dovrà essere resa pubblica ed aggiornata semestralmente in base alle domande pervenute al comune.

Articolo 16

Contributi

L'Amministrazione Comunale fissa l'entità della quota contributiva in relazione alle fasce di reddito ed al numero dei componenti il nucleo familiare e alle fasce orarie di fruizione del servizio, acquisiti i pareri e proposte del Comitato di Gestione.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni, relative ai redditi anche attraverso verifiche sugli elementi acquisibili dagli archivi relativi ai tributi locali

Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del servizio.

Fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione, il pagamento della quota avverrà con modalità mensile anticipata quale quota di iscrizione.

La mancata contribuzione entro la fine del mese di luglio comporta l'automatica decadenza per l'anno successivo, che dovrà essere tempestivamente preannunciata (dieci giorni di preavviso) sia al nido sia ai genitori del bambino utente.

I pagamenti saranno comunque riscossi dall'Amministrazione Comunale nelle forme previste dalla legge.

Articolo 17

Assenze e decadenza

Le assenze degli utenti, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano, sempre, la presentazione del certificato medico al momento del rientro al nido.

Le assenze del bambino, superiori a 15 giorni consecutivi, non giustificate per iscritto, nonostante il sollecito, comportano la decadenza dal posto; la richiesta di



giustificazione, con le predette modalità è prevista anche per assenze inferiori a 15 giorni se ripetute per un totale di 30 giorni in un trimestre. In questi casi la decadenza è proposta dal Comitato di gestione.

TITOLO IV

LE PROFESSIONALITÀ: DIRITTI-DOVERI E RAPPORTI

Articolo 18

Dotazione di organico

La dotazione dell'organico del nido è determinata in base a rapporti tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale, in relazione al vigente contratto collettivo nazionale.

In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto numerico educatore bambino, è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi così come previsto dalla vigente normativa contrattuale.

Sono autorizzate sostituzioni del personale educativo quando, in assenza di quest'ultimo, sia compromesso il funzionamento del servizio in relazione al rapporto educatore bambini, tenuto conto del numero degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.

Articolo 19

Figure professionali

L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali:

coordinatore;
educatori;
personale ausiliario;
cuochi,

Articolo 20

Coordinatore

Il Coordinatore dell'asilo nido, pur continuando ad esercitare le normali mansioni di educatore, di concerto ed in stretta collaborazione con il gruppo educativo, assicura il coordinamento organizzativo e didattico-pedagogico, vigila sul buon funzionamento del nido e sull'attuazione del programma pedagogico didattico e di tutte le decisioni espresse dal gruppo educativo e dagli organi della gestione sociale, assicura il coordinamento con l'ente gestore.

In particolare assicura che:

- i bambini abbiano ottemperato alle vaccinazioni obbligatorie e che, previo controllo quotidiano, non siano ammessi al nido bambini in stato febbrile o che presentino segni evidenti di malattia;
- le norme igienico-sanitarie siano rispettate da tutti;
- il materiale, le provviste, i viveri e la biancheria siano presi in consegna e se ne curi l'impiego.

Articolo 21

Educatori

I diritti-doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.



In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'armonizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se convocati;
- far parte del Gruppo Educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

Articolo 22

Personale ausiliario

Gli addetti ai *servizi* educativi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari e sussidiarie alle attività educative.

Partecipano, con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo,

Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.

Articolo 23

Interventi socio-sanitari

Gli interventi socio-sanitari per i nidi sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato del Servizio materno infantile delle Aziende U.U.S.S.L.L. secondo le modalità previste dalla legge regionale. La A.S.L. attraverso le proprie strutture operative assicurano gli adempimenti relativi alle certificazioni sanitarie per gli operatori e gli utenti. E' prevista la figura del pediatra, a carico della competente ASL, ai sensi L.R. 16/80.

Articolo 24

Aggiornamento

La necessità di aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli educatori derivano dalla natura e dalle finalità del servizio.

In questa prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa. Queste iniziative inoltre dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.

L'aggiornamento professionale in servizio e la formazione permanente



educatori vengono promossi sia a livello circoscrizionale sia a livello centrale.

L'amministrazione comunale può avvalersi della consulenza e dell'apporto tecnico-scientifico di Istituti universitari e di ricerca e dell'équipe psicopedagogica comunale.

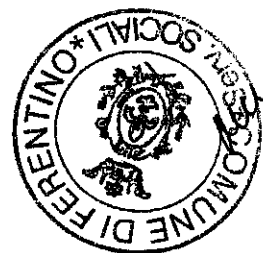
Articolo 25

Sperimentazione

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamenti organizzativi e/o strutturali.

Entrambe le forme di sperimentazione vengono definite dal gruppo educativo in collaborazione con il Coordinatore e approvate dal Comitato di Gestione e dalla Giunta Municipale.

Le sperimentazioni hanno una durata massima di tre anni.



R

