



# COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO (TE)

*Area amministrativa e socio-culturale*

P.IVA 00252130679 - Tel. 0858069035 – fax 0858069867 – e mail [segreteriacomunemosciano.com](mailto:segreteriacomunemosciano.com)

**ALLEG. B)**

## **REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE**

**DEFINITIVO**



## ***TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI***

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del servizio Nido d'Infanzia, detta i principi generali dei modelli organizzativi e gestionali nel rispetto della legislazione regionale vigente in materia.

### **ART. 1 – DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale rivolto alle bambine e ai bambini di età compresa fra 3 mesi e 3 anni e alle loro famiglie, come previsto dalla Legge regionale n. 76 del 28.04.2000. Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia - BURA n. 16 del 9 giugno 2000.

### **ART. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO**

I segni peculiari che caratterizzano l'asilo nido come istituzione educativa si fondano sull'unicità dell'esperienza che viene offerta alle bambine e ai bambini, con:

- L'arricchimento della sfera affettiva, attraverso il rapporto privilegiato con figure adulte, complementari a quelle parentali e ugualmente in grado di essere percepite e di lasciarsi riconoscere e vivere in modo significativo;
- L'arricchimento del mondo sociale, in particolare rispetto alla relazione con i pari, in un ambiente in cui il rapporto precoce con i coetanei perde i caratteri dell'eccezionalità per divenire dimensione quotidiana e progressivamente abituale dell'esperienza vissuta;
- La valorizzazione del carattere sistemico del processo formativo, dove la ricerca e la costruzione dell'identità si sviluppano attraverso una pluralità di esperienze non unilaterali e contrapposte, ma organicamente intrecciate fra dimensione cognitiva (apprendimento ed elaborazioni di competenze) e mondo affettivo, formazione e acquisizione della coscienza di sé e interazione con gli altri sul piano dei sentimenti e delle emozioni.

Le finalità dell'asilo nido si concretizzano, quindi, nella realizzazione di un contesto educativo, strutturato come sistema complesso di mediazioni (fra il bambino e la realtà), che sia in grado di sostenere e orientare, in termini qualitativi e attraverso una progettualità coerente e intenzionale, lo sviluppo globale del bambino, valorizzando le sue potenzialità di crescita, in una visione interprocessuale delle diverse sfere della conoscenza e dell'apprendimento.

Il servizio, in raccordo e ad integrazione delle altre agenzie educative, sociali, assistenziali e sanitarie presenti sul territorio concorre a:

- a) garantire la continuità degli interventi educativi, affiancando la famiglia e raccordandosi con la Scuola dell'Infanzia attraverso la sperimentazione di una pluralità di dinamiche relazionali significative con coetanei ed adulti, nonché l'esplorazione e la conoscenza dell'ambiente;
- b) dare una risposta adeguata alle esigenze evolutive di ogni bambino sia come singolo, sia come componente di un gruppo, promuovere azioni di prevenzione e di intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- c) svolgere sul territorio funzioni di sensibilizzazione e formazione, partendo dalla prima infanzia e dalle problematiche ad essa connesse.

Il Nido d'Infanzia persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La programmazione educativa viene elaborata dall'équipe educativa, nel rispetto della pluralità delle scelte educative e utilizza lo strumento della verifica dei propri interventi al fine di ridefinire progetti di lavoro.

In particolare il Nido si costituisce come servizio flessibile sul territorio, aperto a nuove esigenze e in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze socio-culturali.

## **TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

### **ART. 3- UTENTI DEL SERVIZIO**

Il nido accoglie bambini/e da 3 mesi a 3 anni. Dispone di un massimo di **50** posti riservati ai bambini/e in graduatoria che fanno domanda al Comune o inseriti nelle liste d'attesa.

Per l'ammissione non esiste alcuna discriminazione sociale e, in caso di disponibilità dei posti, cioè esaurita la graduatoria dei residenti, sono possibili ammissioni di bambini provenienti da altri comuni, con priorità per i bambini residenti nell'Ambito Sociale di appartenenza del Comune di Mosciano Sant'Angelo.

**Per la copertura di 10 posti riservati alla gestione del concessionario, le ammissioni saranno effettuate sulla scorta dei criteri indicati dal successivo art. 10, dando priorità al completamento delle sezioni.**

### **ART. 4 – I GRUPPI**

Per realizzare le finalità sopra espresse ed attuare correttamente lo svolgimento del progetto educativo i bambini e le bambine sono suddivisi in tre fasce di età.

~~Ad ognuna di queste fasce di età corrisponde una sezione, ciascuna con tre educatrici di riferimento.~~

**Ad ognuna di queste fasce di età corrisponde una sezione ciascuna con una o più educatrici di riferimento.**

La "sezione" rappresenta l'unità spaziale ed organizzativa del nido all'interno della quale si individua il "gruppo" di bambini /e articolato in relazione alle seguenti fasce d'età:

A - Lattanti: dai 3 ai 12 mesi

B - Semidivezzi: dai 13 ai 24 mesi

C - Divezzi: dai 25 ai 36 mesi

Il numero di bambini per sezione è tale da garantire il rapporto numero di educatrici/posti bambino come stabilito dalla normativa regionale di settore.

La suddivisione dei bambini in sezioni potrà subire variazioni sulla base di valutazioni educative ed organizzative del servizio.

### **ART. 5 – FUNZIONAMENTO**

#### ***A) Calendario di funzionamento***

~~Il calendario di funzionamento prevede un'apertura del servizio per undici mesi l'anno, indicativamente dai primi giorni del mese di settembre alla fine del mese di luglio o ai primi giorni del mese di agosto.~~

~~Il nido non segue il calendario scolastico, infatti, rimarrà aperto tutti i giorni feriali compreso il venerdì santo.~~

**Il calendario di funzionamento prevede un'apertura del servizio per undici mesi l'anno, indicativamente dai primi giorni del mese di settembre agli ultimi giorni del mese di luglio. Il calendario verrà concordato con il Comitato di partecipazione e comunicato al Comune di Mosciano entro il mese di ottobre.**

#### ***B) Orario di funzionamento***

Il servizio, sarà aperto dal lunedì al venerdì con orario giornaliero dalle 7.30 alle 18.30.

L'ingresso è consentito fino alle ore 9.30, la prima uscita è prevista nella fascia oraria 13.00 – 14,30, la seconda uscita dalle 16,00 alle 16,30 e l'ultima uscita nella fascia oraria 18,00-18.30.

**A) fascia ridotta:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30

uscita entro le ore 13,00 alle ore 14,30

**B) fascia ordinaria:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30

uscita tra le 16,00 e le 16.30

**C) fascia prolungata**

entrata dalle 7,30 alle 9,30

uscita tra le 18,00 e le 18.30

L'orario massimo di uscita delle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato a salvaguardia di una buona gestione organizzativa. Al termine dell'orario del servizio e specificamente al momento del riaffidamento del bambino/a ai propri genitori non è consentito a questi ultimi permanere negli spazi ed interni / perimetrali al nido.

## **ART. 6 – ALIMENTAZIONE**

Il menù appositamente studiato dai tecnici dell'alimentazione dell'Asur, assicura la rispondenza agli aspetti fisiologici, di crescita e di salute dei bambini, educa ed indirizza all'assunzione di comportamenti alimentari corretti.

Il menù stagionale articolato su quattro settimane . In particolare per i bambini che presentano intolleranza alimentari verranno seguite diete adeguate, previa certificazione del pediatra.

Nel preliminare incontro, il menù verrà consegnato dalle educatrici ai genitori e nella stessa sede i genitori compileranno una scheda sulle abitudini alimentari del bambino/a allo scopo di facilitare il consumo del pasto durante l'ambientamento.

~~Eventuali diete particolari, richieste per motivi religiosi, dovranno essere autorizzate dall'ufficio competente tenendo conto dei criteri di funzionalità del servizio-~~

**Eventuali diete particolari, dovranno essere autorizzate dal Responsabile Amm.vo tenendo conto dei criteri di funzionalità del servizio.**

Per quanto attiene la somministrazione di farmaci salvavita ai bambini all'interno della struttura, si procederà sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio dell'ASL e dai soggetti istituzionali coinvolti, e precisamente dal Comune, dalla ASL Teramo e dalla Cooperativa concessionaria del servizio, sulla base di specifico Protocollo d'Intesa

## **ART. 7 – ACCESSO AI LOCALI E DIVIETI**

Il riaffidamento dei bambini può essere effettuato, previa autorizzazione scritta dei genitori, a persone terze, maggiorenni e le cui generalità siano state apposte per iscritto su apposito modulo da ritirare presso il nido ( anche nel caso di separazioni con affidamento ad un coniuge od affidamento ai servizi sociali).

## **TITOLO III - UTENZA ED AMMISSIONI**

### **ART. 8 – UTENZA**

Il nido accoglie un massimo di 60 bambine/i dai 3 mesi ai tre anni d'età.

- I bambini che compiono 3 anni prima del 15 agosto potranno frequentare il Nido fino a tale data.
- I bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre non sono ammessi a partire dal mese di settembre.

## **ART. 9 - ISCRIZIONI E GRADUATORIA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione viene presentata al Comune secondo le seguenti modalità:

La domanda d'iscrizione, sottoscritta da un genitore o da chi legittimamente lo sostituisce, va presentata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Mosciano S. Angelo su apposito modulo predisposto dall'ufficio e atto ad acquisire tutte le informazioni necessarie ai fini della formazione della graduatoria e corredata dalla seguente documentazione:

1. Documento attestante che il bambino è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie;
2. Attestazione dell'Ufficio Servizio Sociali per l'ammissione prioritaria dei bambini appartenenti a nuclei familiari in particolare condizione di disagio o seguiti dal Servizio Sociale dell'Amministrazione provinciale di Teramo;
3. Certificato della Azienda A.S.L. di appartenenza per l'ammissione prioritaria di bambini disabili;
4. Dichiarazione dei redditi dei componenti il nucleo familiare del richiedente mediante calcolo ISEE.

In domanda andrà autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000, tutto quanto dichiarato.

L'ufficio si riserva di procedere a verifiche a campione chiedendo la documentazione comprovante tutto quanto autocertificato.

Se le domande di ammissione dovessero superare il limite massimo di capienza dell'asilo, l'Ufficio competente formulerà, secondo i criteri dell'art.10, una graduatoria di ammissione.

~~Di norma dal 1° al 30 maggio di ogni anno sono aperte le iscrizioni con apposito bando pubblico contenente le informazioni sul tipo di servizio, sul funzionamento e sui criteri selettivi per l'accesso.~~

**Di norma dal 15 aprile al 15 maggio di ogni anno sono aperte le iscrizioni con apposito bando pubblico contenente le informazioni sul tipo di servizio, sul funzionamento e sui criteri selettivi per l'accesso.**

Se le richieste dovessero superare il limite massimo di capienza dell'asilo nido l'Ufficio competente formulerà una graduatoria secondo i criteri e le modalità previste dal successivo art. 10.

Per le domande di iscrizione, sempre redatte con le modalità sopra riportate, presentate fuori termine, l'Ufficio competente formulerà una ulteriore graduatoria, sempre secondo i criteri e le modalità previste dall'art. 10, che andrà a porsi in coda a quella pubblicata entro il 30 giugno.

Entro il 30 giugno di ogni anno l'Ufficio Servizi Sociali predispone sulla base dei criteri e dei punteggi indicati all'art. 10 una graduatoria di ammissione che sarà affissa all'albo pretorio e nei locali dell'asilo nido.

Entro il 30 settembre per le domande pervenute dal 1° giugno al 30 agosto ed entro il 31 gennaio, per le domande pervenute dal 1° settembre al 31 dicembre, l'Ufficio Servizi Sociali predispone una ulteriore graduatoria che andrà a porsi in coda a quella pubblicata entro il 30 giugno.

Per i minori non residenti si stilerà una graduatoria alla quale si attingerà all'esaurimento di quella dei residenti o assimilati, così come previsto dal precedente art. 3.

Eventuali osservazioni potranno essere presentate entro 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione all'Ufficio Servizi Sociali.

Se nel corso dell'anno si dovessero verificare dimissioni, l'Ufficio competente procederà alle relative ammissioni secondo l'ordine della graduatoria. Una volta ammessi i bambini saranno inseriti gradualmente nel nido, secondo il progetto educativo del concessionario.

## **ART. 10 – CRITERI DI AMMISSIONE**

L'ammissione al nido d'infanzia avviene sulla base di una graduatoria redatta secondo i seguenti criteri:

### **PUNTO 1 Sono ammessi con diritto di precedenza :**

I bambini /e già frequentanti sono ammessi d'ufficio a seguito di presentazione di apposita domanda di riconferma del posto. ( Per i non residenti la frequenza non dà nessuna priorità di ammissione per l'anno successivo)

I bambini / e in situazioni di disabilità documentate dai competenti servizi sanitari territoriali

I bambini /e in situazioni di grave disagio familiare e sociale debitamente documentate dai servizi sociali territoriali

### **PUNTO 2 - Famiglia monoparentale o condizione di difficoltà del nucleo familiare**

1. mancato riconoscimento del bambino da parte di uno dei genitori, mancanza figura genitoriale per decesso, emigrazione , irreperibilità o in via di fatto - punti 15
2. separazione documentata o divorzio - punti 8
3. stato di detenzione in corso di uno dei due genitori - punti 5
4. invalidità permanente certificata di un figlio pari o superiore al 75% - punti 14
5. per ogni familiare convivente con invalidità permanente certificata pari o superiore al sup.75% - punti 10

### **PUNTO 3 - Età dei figli : figli naturali ,adottivi , in affidamento pre-adottivo**

1. bambini gemelli da inserire al nido d'infanzia - punti 10
2. per ogni fratello di età inferiore ai 3 anni - punti 6
3. per ogni fratello , di età inferiore ai 3 anni , già frequentante il nido - punti 8
4. gravidanza certificata - punti 6

### **PUNTO 4 - Situazione occupazionale dei genitori :**

**il punteggio per le condizioni di lavoro dei genitori è da assegnarsi separatamente a ciascun genitore, se e quando dovuto Padre – Madre**

#### **Occupazione a tempo indeterminato :**

1. occupazione full time ( 36 ore settimanali ed oltre ) punti 14
2. occupazione part time ( inferiore alle 36 ore settimanali) punti 7
3. genitore studente, di età massima di anni 30, impegnato nel conseguimento di diploma o prima laurea punti 5

#### **Precarietà lavorativa e Disoccupazione:**

1. lavori a tempo determinato - punti 10
2. nucleo monoparentale con genitore disoccupato con iscrizione al Centro per l'Impiego da almeno 6 mesi precedenti la data di scadenza del bando d'iscrizione al servizio Nido - punti 14

3. nucleo familiare con un genitore disoccupato con iscrizione al Centro per l'Impiego da almeno 6 mesi precedenti la data di scadenza del bando d'iscrizione al servizio Nido - punti 8
4. nucleo monoparentale con genitore in mobilità - punti 12
5. nucleo familiare con 1 genitore in mobilità - punti 6
6. nucleo monoparentale con genitore in cassa integrazione - punti 6
7. nucleo familiare con 1 genitore in cassa integrazione - punti 3

**Punto 5 - Affidabilità ai nonni : verrà attribuito un punteggio pari a 0.5 per ogni condizione dichiarata.**

**Condizioni dei nonni materni nonno nonna**

1. assente/non disponibile
2. residenza fuori comune
3. malattia invalidante certificata

**Condizioni dei nonni paterni nonno nonna**

1. assente/non disponibile
2. residenza fuori comune
3. malattia invalidante certificata

**Punto 6 - Appartenenza alla lista di attesa della graduatoria dell'anno educativo Precedente. – punti 3**

**TOTALE PUNTEGGIO**

**Punto 7 - Criteri di preferenza a parità di punteggio**

A parità di punteggio è ammesso /a il bambino /la bambina seguendo nell'ordine i seguenti criteri :

1. che ha un fratello /una sorella già frequentante il nido d'infanzia
2. di età minore nella fascia d'età d'appartenenza
3. nucleo familiare con l'indicatore della situazione economica ISEE più basso

**ART. 11 – ASSENZE E RIAMMISSIONI**

Nel caso in cui il bambino, anche nelle ammissioni di diritto, cessi o sospenda tra i mesi di settembre e maggio temporaneamente la presenza presso il nido, il genitore è tenuto a darne comunicazione con cui si motivi l'assenza al concessionario gestore del servizio.

Coloro che cessano o sospendono per più di un mese la frequenza del nido, passano in coda alla lista di attesa per la successiva riammissione.

20 giorni continuativi di assenza, in mancanza della predetta comunicazione, possono comportare la decadenza del posto, fermo restando l'obbligo del pagamento della quota mensile.

I bambini dimessi dai nidi in stato febbricitante, possono essere riammessi solo previa presentazione di apposito certificato medico richiesto, altresì, per la riammissione del bambino al Nido dopo un'assenza superiore a cinque giorni consecutivi ( sono conteggiati anche il sabato e la domenica ).

~~In caso di assenza/e mensili giustificate (per malattia) superiori al 51% la retta sarà ridotta del 40%.~~

~~La rinuncia al servizio per i mesi di giugno e luglio, qualora ci sia stata la frequenza dell'utente fino al mese di maggio, comporterà l'obbligo al pagamento della retta dovuta nella misura dell'60% anche per i suddetti mesi.~~

**In caso di assenza/e mensili giustificate (per malattia) superiori ai 16 gg consecutivi, conteggiando i sabato e le domeniche, solo nel caso che gli stessi siano compresi nel periodo di malattia, la retta**

sarà ridotta del 40%; (il sabato e la domenica sono conteggiati solo nel caso in cui il minore si è assentato sia il venerdì antecedente che il lunedì successivo).

Nel caso di assenza per malattia a cavallo di due mensilità, la riduzione della retta verrà applicata ad una sola mensilità (ad esempio per un'assenza dal 22 marzo all'11 aprile – 21 gg. consecutivi – la riduzione del 40% verrà applicata alla retta del mese di aprile mentre la retta del mese di marzo verrà pagata per intero).

La rinuncia al servizio per i mesi di giugno e luglio, qualora ci sia stata la frequenza dell'utente fino al mese di maggio, comporterà l'obbligo al pagamento della retta dovuta nella misura del 60% anche per i suddetti mesi.

Il genitore che intende non usufruire del servizio nei mesi di giugno e luglio è tenuto a corrispondere ugualmente la retta mensile ridotta del 40%. Per non corrispondere alcuna somma è necessario presentare la rinuncia al servizio entro e non oltre il 30 aprile. In tale caso il bambino non frequenterà il servizio a partire dal mese di maggio e non dovrà corrispondere alcuna somma. La rinuncia al servizio comporta il decadimento del posto e di conseguenza il requisito di priorità nella graduatoria delle iscrizioni per l'anno educativo seguente.

## **ART.12 – RINUNCE E DIMISSIONI**

~~I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al posto bambino presentando la relativa comunicazione scritta al servizio amministrativo competente, preferibilmente con lettera raccomandata ar, fermo restando il pagamento della retta mensile fino alla data di presentazione della rinuncia e fermo restando quanto previsto all'articolo 11 per le rinunce fatte nel mese di maggio.~~

I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al posto bambino presentando la relativa comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Mosciano S.Angelo e per conoscenza al Responsabile Amm.vo del Servizio, preferibilmente con una lettera raccomandata A.R., fermo restando il pagamento della retta mensile fino a tutto il mese nel quale viene presentata la rinuncia (se la rinuncia viene presentata durante il corso del mese la famiglia è obbligata al pagamento dell'intera retta salvo quanto disposto dall'art. 11 in merito alle assenze per malattia) e fermo restando quanto previsto all'art. 11 per le rinunce fatte nel mese di maggio.

## ***TITOLO IV - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE***

### **ART. 13 - ORGANI COLLEGIALI**

La gestione e la partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organismi:

- Comitato di Partecipazione del Nido
- Conferenza di Servizio del Nido
- Collegio Educatori del Nido
- Assemblea Generale del Nido
- Assemblea dei Genitori del Nido

## **ART. 14 - IL COMITATO DI PARTECIPAZIONE**

### ***13.1 composizione***

Il nido prevede la costituzione di un comitato di Partecipazione del servizio, composto da tre rappresentanti dei genitori (uno per ogni sezione) il coordinatore pedagogico e/o un rappresentante degli educatori, il responsabile amministrativo, un referente dell'amministrazione comunale, È auspicabile anche la presenza di un rappresentante di un Associazione di Consumatori ai sensi della Legge 244/2007 e successive modifiche e integrazioni.

### ***13.2 funzionamento***

Ogni 2 anni viene eletto il comitato di Partecipazione .

I rappresentanti dei genitori sono eletti dall'Assemblea generale con cadenza biennale e reintegrati annualmente, mentre i rappresentanti del personale sono eletti dal collettivo annualmente.

Alle riunioni del comitato di partecipazione partecipa il Coordinamento organizzativo e Pedagogico e possono partecipare operatori di altre istituzioni per l'infanzia .

Le riunioni del Comitato di Partecipazione sono valide solo in presenza di almeno due genitori rappresentanti.

Il lavoro del comitato completa e fornisce consistenza alla progettualità didattica ed educativa. Ha soprattutto carattere consultivo e propositivo: può suggerire indirizzi, dar vita a momenti di discussione e dibattito e individuare percorsi di studio e ricerca in ambito educativo. In particolare sarà compito del comitato:

- discutere e verificare gli interventi educativi del nido
- favorire il collegamento con altre istituzioni formative
- organizzare iniziative a sostegno della qualità della vita al nido
- coinvolgere e sensibilizzare tutte le famiglie alle problematiche educative,
- coinvolgere e sensibilizzare tutte le famiglie alle tematiche relative l'alimentazione, l'igiene, la salute, la cultura dell'infanzia, la genitorialità, la coppia, ecc.

### ***Il comitato :***

- a) elegge il proprio presidente e segretario durante l'insediamento
- b) convoca l'Assemblea generale dei genitori utenti del servizio ai fini della valutazione generale del servizio
- c) formula proposte su attività, opportunità, occasioni di interesse che riguardano il servizio e viene informato su eventuali dimissioni e loro motivazioni.

## **ART. 15 - CONFERENZA DI SERVIZIO DEL NIDO**

La Conferenza di servizio e' costituita da tutto il personale del Nido d'Infanzia.

La Conferenza viene convocata dal Responsabile Amministrativo, che la presiede, almeno tre volte l'anno o su richiesta di almeno un terzo del personale del Nido con la formulazione di un ordine del giorno.

### ***14.1) Competenze***

La Conferenza di Servizio:

- a) discute e propone al Responsabile Amministrativo i turni del personale, e la programmazione dei congedi ordinari (indicativamente entro il mese di febbraio), nell'arco dell'orario di apertura e chiusura stabilito dal Comitato di Partecipazione e nel quadro di realizzazione del progetto educativo;
- b) propone iniziative di aggiornamento del personale.

## **ART. 16 - COLLEGIO DEGLI EDUCATORI DEL NIDO**

E' costituito dagli Educatori del Nido ed e' presieduto dal Coordinatore Pedagogico.

Viene convocato con cadenza almeno bimestrale dal Coordinatore Pedagogico.

Possono prevedersi riunioni collegiali convocate e costituite unicamente dal personale docente, previa comunicazione al Coordinatore Pedagogico.

Puo' inoltre prevedersi la partecipazione del Responsabile Amministrativo.

15.1) - *Competenze*

Il Collegio degli Educatori:

1. elabora annualmente la programmazione educativo-didattica, discute e propone i criteri di organizzazione e gestione del personale;
2. individua strategie di verifica e strumenti di valutazione degli esiti educativi e delle loro modalità di realizzazione;
3. propone e attua progetti di sperimentazione;
4. attiva forme di collaborazione, nell'ambito della continuità educativa, con le Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio;
5. promuove il raccordo con i Servizi Sociali e le altre realtà del territorio perseguendo la continuità orizzontale;
6. prende in carico le situazioni di svantaggio o di disagio di varia natura predisponendo collegialmente un progetto di intervento in relazione ai bisogni specifici dei bambini;
7. propone iniziative di formazione e di aggiornamento;
8. provvede alla scelta delle attrezzature e del materiale didattico;

## **ART. 17 - ASSEMBLEA GENERALE DEL NIDO**

16.1) - *Composizione*

- a) tutto il personale educatore;
- b) tutto il personale non docente;
- c) il personale amministrativo;
- d) tutti i genitori.

E' convocata dal Responsabile Amministrativo anche su richiesta del Presidente del Comitato di Partecipazione.

Si riunisce almeno una volta l'anno.

16.2) - *Competenze*

L'Assemblea Generale:

1. è informata e si confronta sulla programmazione presentata dagli educatori e sull'organizzazione del lavoro all'interno del Nido;
2. prende atto e discute dei progetti cittadini e delle opportunità educative offerte ai Nidi d'Infanzia.

## **ART. 18 - ASSEMBLEA DEI GENITORI DEL NIDO**

17.1) - *Composizione*

- a) tutti i genitori iscritti;
- b) tutti i genitori in lista d'attesa.

17.2) - *Competenze*

1. elegge un proprio Presidente;
2. si confronta sull'andamento del servizio;
3. formula proposte di delibera al Comitato di Partecipazione;

4. si riunisce su convocazione del Presidente, previa richiesta scritta del Presidente stesso al Responsabile Amministrativo, inoltrata con almeno 3 giorni di anticipo.

## **TITOLO IV – PERSONALE**

### **ART. 19 - FIGURE PROFESSIONALI**

- Supervisore scientifico
- Coordinatore Pedagogico
- Responsabile Amministrativo
- Responsabile tecnico di struttura
- Educatori
- Cuoca
- Personale ausiliario ovvero addetti ai servizi generali.

#### **19.1) Il supervisore scientifico**

La Pedagogista partecipa a percorsi di supervisione messi a disposizione dalla Cooperativa.

#### **19.2) Il coordinatore pedagogico**

Il coordinatore pedagogico è responsabile del progetto educativo dell'asilo nido.

È in possesso dei requisiti prescritti dalla L.R. n. 76 del 28.04.2000. Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia - BUR n. 16 del 9 giugno 2000.

Egli ha il compito di:

- formare l'equipe educativa e di supportarla nello svolgimento delle sue funzioni.
- Predisporre strumenti e materiali funzionali allo svolgimento del lavoro degli educatori all'interno delle sezioni in accordo con il supervisore scientifico (strumenti per l'osservazione della relazione educativa e del comportamento del bambino, per la documentazione delle attività svolte, per la verifica degli obiettivi perseguiti).
- Effettua il monitoraggio della qualità del servizio intesa come processo (rilevazione della qualità erogata e delle qualità percepite dai diversi soggetti coinvolti, ponendo in relazione questi aspetti con il progetto pedagogico).
- Conduce incontri tematici con i genitori, i colloqui individuali e le riunioni periodiche con le famiglie.
- Partecipa alla stesura del progetto educativo individualizzato insieme agli organismi istituzionali a ciò preposti (UMEE), nel caso di inserimento al nido di bambini disabili.
- Fornisce risposte qualificate alle specifiche richieste dei genitori, ma anche ogni qual volta l'equipe ritenga opportuno approfondire l'esame di particolari aspetti educativi e relazionali di bambini che manifestino un disagio.
- Coordina il progetto continuità con la scuola dell'infanzia.
- Convoca il Collegio degli educatori
- Valuta l'inserimento di tirocinanti e stagisti per lo svolgimento delle attività di formazione.

#### **19.3) Il responsabile amministrativo**

Il Responsabile amministrativo ha il compito di:

- intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'esplicitamento dei servizi e alla gestione del personale.
- rapportarsi con l'Amministrazione Comunale.
- rispondere di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

- svolge funzioni necessarie al funzionamento del nido quali l'amministrazione del personale (gestione delle sostituzioni), la gestione contabile, i rapporti con i fornitori, ecc.
- convoca l'Assemblea Generale;
- convoca l'Assemblea di Servizio;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organismi collegiali e di partecipazione;
- coordina gli educatori nella piena valorizzazione delle risorse umane e professionali disponibili in ciascuna realtà;
- cura la gestione amministrativa del personale, adottando i provvedimenti disciplinari di propria competenza secondo le norme stabilite dal C.C.N.L.;
- assume provvedimenti di emergenza e fa fronte a quelli richiesti dalle normative al fine di garantire la sicurezza del Nido e la funzionalità dei servizi;
- esplica le funzioni amministrative per la gestione delle risorse economiche

#### **19.4) Responsabile tecnico di struttura**

Il responsabile tecnico di struttura, si occupa di due aspetti:

- problemi della struttura e delle attrezzature (segnalazione guasti, sicurezza),
- rapporto con i fornitori e controllo della qualità.

#### **19.5) Gli educatori**

Gli educatori realizzano, attraverso interventi qualificati, le finalità contenute nel presente regolamento.

L'alta qualità professionale prevista per lo svolgimento del lavoro educativo, implica l'attuazione di attività formative individuali e di gruppo e di attività di ricerca che consentano di produrre "cultura dell'infanzia", discuterla e diffonderla sul territorio.

La molteplicità delle relazioni comporta la comprensione delle problematiche dei ruoli parentali, con particolare attenzione alle questioni legate al mondo delle donne, elaborandone gli aspetti culturali e sociali nel dialogo con l'utenza.

L'educatore esprime professionalità e competenza in rapporto:

##### **all'ambiente nido**

1. nella definizione collegiale della progettazione educativa generale;
2. nella programmazione educativa per gruppi e individuale attraverso gli strumenti dell'osservazione e della documentazione;
3. nel concorso all'elaborazione di una metodologia che partendo dalle singole realtà e dalle esigenze dei bambini si realizzi in un progetto capace di innovarsi sulla base di una costante verifica;
4. nella cura educativa dei bambini predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative;
5. nella qualificazione degli spazi attraverso la strutturazione con i materiali di arredo e ludici;

##### **al bambino**

1. nel rapporto individualizzato attraverso l'attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali;
2. nell'attività di piccolo e grande gruppo con l'osservazione delle dinamiche interpersonali;
3. nelle attività abituali di accoglienza, pranzo, riposo, cura personale, nel rispetto delle differenze;

##### **alle famiglie**

1. nei colloqui di pre-inserimento;
2. nell'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
3. negli incontri generali e di sezione;
4. nei rapporti con le famiglie di bambini anche non frequentanti;

##### **all'ambiente esterno**

1. negli organismi di gestione e partecipazione;

2. nella programmazione di interventi sul territorio, con altri servizi presenti quali le equipe socio-sanitarie e psico-pedagogiche;
3. nei progetti di continuita' con le scuole per l'infanzia;
4. nell'attivazione di sperimentazioni che introducano innovazioni anche di nuove tipologie di servizi per la prima infanzia.

Nel rispetto delle loro mansioni gli educatori dovranno:

- Accogliere e riconsegnare giornalmente i bambini previa verifica delle condizioni generali di salute, con segnalazione immediata al genitore o all'incaricato all'accompagnamento di eventuali visibili condizioni ostative per l'ammissione o la prosecuzione della frequenza (stato febbrile, esantemi, scariche diarroiche, ecc.)
- Contattare immediatamente, in caso di sospetta insorgenza di patologia, il genitore; in caso d'incidente o altro caso d'emergenza oltre al genitore contattare anche il responsabile del servizio. In caso di necessità richiedere l'intervento del 118
- Tenere gli stati di presenza dei bambini con apposizione di nota necessaria all'esatta individuazione dell'arco temporale di presenza nella struttura e della persona alla quale il bambino viene riconsegnato
- Curare l'assistenza igienico-sanitaria, la vigilanza e l'attività educativa rivolta ai minori attraverso l'organizzazione degli ambienti (uso locali, giochi, attrezzature) e del tempo (programma delle attività)
- Prendersi cura della custodia e conservazione dei beni materiali e delle attrezzature costituenti il patrimonio del servizio
- Riordinare gli spazi, le attrezzature e i giocattoli utilizzati durante le attività
- Documentare le attività e compilare il registro presenze
- Curare l'informazione costante ai genitori sull'andamento del loro bambino al asilo nido

#### **19.6) Il personale di cucina**

La sua funzione specifica si esplica nella preparazione e somministrazione dei pasti che devono essere preparati giornalmente in loco, nel rispetto del menù vidimato per approvazione dalla ASUR competente.

Alla cuoca, inoltre, compete la responsabilità di approvvigionamento delle derrate alimentari, del loro consumo, e del controllo delle date di scadenza delle stesse, nonché della compilazione del manuale di autocontrollo secondo il sistema HACCP, e la conseguente assunzione di responsabilità nel caso di contestazioni dell'autorità sanitaria. Fra le sue mansioni rientrano anche quelle di pulizia e riordino del locale cucina e del refettorio.

#### **19.7) Il personale ausiliario o addetti ai servizi generali.**

Sono addetti ai servizi generali del Nido con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti dei bambini e del pubblico; di pulizia e di piccole manutenzioni dei locali, degli spazi esterni e degli arredi; di custodia e sorveglianza generica sui locali, di collaborazione con gli educatori nell'attività quotidiana dei bambini.

All'operatore in particolare compete in rapporto:

##### **all'ambiente nido**

1. il mantenere le condizioni funzionali e igieniche degli spazi interni ed esterni, delle attrezzature e dei materiali anche con lo svolgimento di semplici lavori di manutenzione e con l'ausilio di mezzi meccanici;
2. il custodire e sorvegliare gli ingressi della struttura con aperture e chiusure degli stessi;
3. lo svolgere le attività connesse alla preparazione e distribuzione del cibo e l'allestimento dello spazio per il riposo;
4. il partecipare agli incontri di programmazione generale e specifici di organizzazione del lavoro;

##### **al bambino**

1. il collaborare con l'educatore nell'accudimento e nelle attività specifiche, nell'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale anche per i bambini disabili, nell'accompagnamento dei bambini negli spostamenti fuori sede;

2. l'accudire i bambini in occasione di momentanea assenza degli educatori;

**all'ambiente esterno**

1. la partecipazione agli organismi di gestione e partecipazione sociale;

2. il coinvolgimento in attività di aggiornamento e formazione professionale.

## **ART. 20 - VIGILANZA E ASSISTENZA**

Per garantire il diritto primario alla salute e alla incolumità dei minori, tutto il personale operante nel nido (direttivo, docente e non docente ) e' tenuto a garantire la sorveglianza ed eventualmente anche l'assistenza dei bambini in situazioni impreviste dovute a cause di forza maggiore nelle quali non sia possibile garantire l'ordinario assolvimento dei compiti.

## **ART. 21 - ORARIO DI LAVORO**

L'articolazione dell'orario e l'utilizzo del monte ore sono definiti dal Responsabile Amministrativo in accordo con il Coordinatore Pedagogico.

## **ART. 22 - I TIROCINANTI**

L'asilo nido sarà convenzionato con le principali Università ed in particolare con:

- Università di Chieti,
- Università di Macerata,
- Università di Urbino,
- Università di Bologna,
- Università di Padova

si prevede quindi la disponibilità ad ospitare presso la propria struttura laureandi in discipline socio-psico-pedagogiche.

Il concessionario del servizio potrà avviare nuove collaborazioni con altri Enti di formazione ed ospitare tirocinanti e stagisti. L'inserimento degli studenti sarà valutato dal Coordinatore Pedagogico.

## **TITOLO V**

### **ART. 23- TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

~~La tariffa è pari al prezzo utente / mese di aggiudicazione del servizio al concessionario, e quindi pari ad € 570,00/utente / mese.~~

~~A partire dal 1° settembre di ogni anno successivo a quello di aggiudicazione, la tariffa sarà maggiorata sulla base dell'aumento del costo della vita, verificatosi nell'anno precedente e rilevato dai coefficienti ISTAT di variazione dei prezzi di consumo per le famiglie degli operai e impiegati relativi al precedente mese di giugno, ai sensi della normativa di riferimento.~~

~~La tariffa sarà riscossa mensilmente direttamente dal Concessionario e verrà fatturata alla famiglia al netto del contributo di cui al successivo comma. Il pagamento dovrà avvenire entro i primi cinque giorni del mese di frequenza.~~

La tariffa è pari al prezzo utente/mese di aggiudicazione del servizio al concessionario e, quindi, pari a € 570,00/utente/mese.

A partire dal 1^ settembre di ogni anno successivo a quello di aggiudicazione, la tariffa sarà maggiorata sulla base dell'aumento del costo della vita, verificatosi nell'anno precedente e rilevato dai

coefficienti ISTAT di variazione dei prezzi di consumo per le famiglie degli operai e impiegati relativi al precedente mese di giugno, ai sensi della normativa di riferimento.

La tariffa sarà riscossa mensilmente direttamente dal Concessionario e verrà fatturata alla famiglia al netto del contributo di cui al successivo comma. Il pagamento dovrà avvenire entro i primi cinque giorni del mese di frequenza.

La retta viene corrisposta in forma anticipata entro 5 gg. lavorativi dalla ricezione del bollettino di versamento e non oltre il giorno 10 del mese corrente.

La somma dovuta potrà essere corrisposta nei seguenti modi:

1. Bonifico bancario: intestato a: Koinema Società cooperativa sociale –IBAN IT95S0760113500001002072823

Causale: frequenza nido infanzia di (nome e cognome del bambino) mese di \_\_\_\_\_

2. tramite bollettino postale \_\_\_\_\_

Causale. Frequenza nido infanzia di (nome e cognome del bambino) mese di \_\_\_\_\_

Copia della ricevuta di pagamento va consegnata al nido entro e non oltre il giorno 16 del mese e inserita in apposto box ubicato all'ingresso della struttura.

Alla fine del mese i genitori potranno ritirare la fattura presso il nido d'Infanzia.

#### OMISSIONE DI PAGAMENTO

Due mesi consecutivi di mancato pagamento della retta mensile senza motivazione ritenuta valida ad insindacabile giudizio della Koinema Società Cooperativa Sociale comportano l'espulsione dal servizio.

**Eventuali abbattimenti tariffari, spettanti per assenze in base a quanto previsto dall'art. 11, verranno recuperati il mese successivo.**

Il comune stabilirà annualmente il contributo sulla tariffa a proprio carico per un numero massimo di 50 bambini iscritti e frequentanti. Detto contributo sarà annualmente definito in relazione alla fascia di reddito ISEE familiare degli utenti e verrà corrisposto al concessionario entro il 15 del mese successivo, dietro rendicontazione delle frequenze registrate.

A contribuzione sono ammessi solo gli utenti residenti.

Il contributo annuo complessivo massimo a carico del comune è stabilito in € 225.000,00 (Duecentoventicinquemila/00).

La tariffa di € 570,00 è dovuta in caso di frequenza per fascia oraria prolungata. In caso di frequenza per fascia oraria ridotta la tariffa dovuta è pari ad €428,00, mentre in caso di fascia oraria ordinaria la retta dovuta è pari ad € 481,00 (le riduzioni sono state determinate ai sensi dell'articolo 8 del Capitolato speciale d'appalto a norma del quale *“Il costo dei part time sarà parametrato all'offerta a base d'asta con una diminuzione percentuale conforme alla percentuale minore di frequenza e una maggiorazione massima del 20%.”*).

~~Nel caso in cui l'avvio del servizio nel mese di settembre avvenga oltre il giorno 10 la retta dovuta per detto mese verrà abbattuta del 30%.~~

~~In caso di fratelli frequentanti il nido d'infanzia il comune maggiorerà del 15% il contributo sulla retta dovuta per il secondo bambino.~~

Per il primo mese di frequenza per i neo-iscritti, in luogo della tariffa ordinaria è prevista una quota inserimento pari al 50% della retta dovuta.

Il Comune si fa carico di tale riduzione aumentando il proprio contributo di una quota pari aal riduzione applicata. Nel caso in cui l'inserimento del bambino avvenga oltre il giorno 10 del mese, la quota di inserimento a carico della famiglia, per detto mese, verrà abbattuta del 30%.

In caso di fratelli frequentanti il nido d'infanzia il Comune maggiorerà del 15% il contributo sulla retta dovuta per il secondo bambino.

## **ART. 24 RECLAMI E VALUTAZIONE**

E' diritto dei genitori degli utenti presentare reclami, proposte, osservazioni o richieste di chiarimento sul servizio.

I reclami sugli eventuali disservizi possono essere esposti per iscritto recapitandoli presso l'Ufficio Amministrativo del nido e, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale.

Il servizio risponderà, per iscritto, a tutti gli utenti che avranno presentato reclamo nel più breve tempo possibile e comunque entro 7 giorni dal ricevimento.

Al termine di ciascun anno educativo verrà somministrato un questionario di gradimento ai genitori dei bambini utenti, al fine di avere dei feedback sull'andamento del servizio ed eventuali suggerimenti da apportare.

## **ART. 25 RACCORDO CON IL TERRITORIO**

Il Nido d'Infanzia intende collaborare alla creazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia. A tal fine attua una significativa collaborazione con i nidi d'infanzia pubblici e privati e con le Scuole dell'Infanzia, aderisce alla rete nazionale Gruppo Nidi D'Infanzia, favorisce l'apporto originale del volontariato e dell'Associazionismo nelle loro varie forme a sostegno dei Servizi per l'Infanzia, si rapporta con le principali agenzie di ricerca e formazione nel settore dell'infanzia.

-----

### **N.B.:**

- a) Le parti in grassetto, evidenziate in giallo, sono emendamenti apportati nel corso della seduta consiliare del 14.09.2011;
- b) Le parti colorate in turchese sono le modifiche apportate nel corso della seduta consiliare del 29.04.2013.