



ALLEGATO A)

COMUNE DI TRINO

Provincia di Vercelli

SETTORE EXTRASCOLASTICO

# REGOLAMENTO ASILO NIDO approvato con Del. C.C. n. 9 del 29/04/2014

Sommario:

## **Titolo I – OGGETTO E DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Classificazione dei servizi
- Art. 3 – Finalità dei Servizi
- Art. 4 – Progetto pedagogico e progetto educativo del servizio
- Art. 5 – Rapporto con i genitori
- Art. 6 – Verifica dei servizi: *customer satisfaction*

## **TITOLO II - NIDO D'INFANZIA**

- Art. 7 – Criteri per l'ammissione
- Art. 8 – Requisiti per la frequenza
- Art. 9 – Graduatorie
- Art. 10 – Funzionamento del servizio
- Art. 11 – Rapporto numerico tra educatori e bambini
- Art. 12 – Formazione
- Art. 13 – Titoli di studio degli educatori
- Art. 14 – Titoli di studio del personale ausiliario
- Art. 15 – Titoli di studio per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento pedagogico
- Art. 16 – Carta dei servizi
- Art. 17 – Organizzazione degli spazi destinati ai bambini
- Art. 18 – Caratteristiche degli spazi esterni
- Art. 19 – Funzioni delle aziende unità sanitarie locali
- Art. 20 – Rispetto della normativa in materia di sicurezza

## **TITOLO III – GESTIONE E PARTECIPAZIONE**

- Art. 21 – Partecipazione delle famiglie
- Art. 22 – Modalità di gestione e di controllo
- Art. 23 – Composizione della Commissione di Gestione
- Art. 24 – Durata in carica della Commissione
- Art. 25 – Funzionamento della Commissione
- Art. 26 – Compiti della Commissione
- Art. 27 – Insediamento della Commissione
- Art. 28 – Elezione del Presidente
- Art. 29 – Decadenza dei membri della Commissione
- Art. 30 – L'Assemblea generale dell'asilo nido

## **TITOLO IV – FUNZIONAMENTO**

- Art. 31 – Calendario
- Art. 32 – Orario
- Art. 33 – Modalità di frequenza
- Art. 34 – Assenze
- Art. 35 – Rinunce
- Art. 36 – Dimissioni
- Art. 37 – Rette

## **TITOL V – VIGILANZA SANITARIA**

- Art. 38 – Servizio Sanitario
- Art. 39 – Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza
- Art. 40 – Manifestazioni allergiche
- Art. 41 – Interventi psicopedagogici
- Art. 42 – Disposizioni generali

## TITOLO I - OGGETTO E DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento definisce le disposizioni attuative e organizzative dell'Asilo Nido e dei servizi educativi per la prima infanzia ad esso correlati.

### Art. 2 - Classificazione dei Servizi

1. I servizi educativi costituiscono un sistema integrato e consistono in:

- a) nido d'infanzia;
- b) servizi integrativi per la prima infanzia così denominati:
  - ✓ Prolungamento pomeridiano dalle 16,30 alle 17,30/18,00 – Spazio ludico aperto all'utenza esterna fino ai 4 anni;
  - ✓ Sabato al Nido – Spazio aggregativo e Laboratori aperti all'utenza esterna fino ai 4 anni;
  - ✓ Sportello Genitori.

### Art. 3 - Finalità dei Servizi

1. L'Asilo Nido, che accoglie i bambini dai 9 mesi ai tre anni, costituisce un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico. Esso, oltre a rispondere alle esigenze delle famiglie lavoratrici, nel quadro di un sistema di sicurezza sociale, svolge la sua attività dal punto di vista dell'interesse del bambino, garantendo un servizio idoneo al suo sviluppo armonico ed integrale, attraverso un'azione comune del personale addetto, delle famiglie e della comunità locale.

2. L'Asilo Nido offre il primo intervento educativo da parte della società al di fuori dell'ambito familiare e intende soddisfare i bisogni fondamentali del bambino come saper fare e imparare, sperimentare e operare cambiamenti, sentirsi appagato affettivamente e sapersi autoregolare.

Il Servizio costituisce pertanto un sistema di opportunità educative che favorisce lo sviluppo armonico delle bambine e dei bambini, contribuendo a realizzare il loro diritto all'educazione attraverso la promozione:

- dell'autonomia e dell'identità dei bambini e la valorizzazione delle diversità individuali, creando relazioni significative fra coetanei e con gli adulti atte a facilitare nei bambini e nelle bambine lo sviluppo di tali processi, la fiducia in se stessi e nel prossimo, lo sviluppo di comportamenti cooperativi;
- della personalità del bambino e della bambina nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive, etiche e sociali, fornendo opportunità di gioco e di conoscenza attraverso il corpo e la sensorialità, che permettano lo sviluppo delle capacità creative, cognitive, logico-matematiche e lo sviluppo del linguaggio nelle sue varie forme;
- della comunicazione fra bambini e bambine e tra bambini e adulti, allo scopo di consentire il confronto costruttivo delle idee e dei pensieri in un clima di familiarità e di sicurezza che consenta il manifestarsi del naturale comportamento esplorativo dei bambini, indispensabile per sviluppare una graduale conoscenza di sé e della realtà circostante, compresa la capacità di porsi in relazione ad essa e agli altri in modo corretto;
- di un'educazione orientata al rispetto dei valori di libertà, uguaglianza, giustizia, tolleranza, solidarietà, del rispetto delle diversità, nonché alla valorizzazione di una cultura di pace e di solidarietà fra i popoli, contro ogni forma di discriminazione.

3. Il principio su cui si basa l'attività del servizio di asilo nido è la convinzione che i bambini e le bambine sono portatori di diritti di cittadinanza e rappresentano una componente fondamentale della nostra società.

I Servizi Integrativi rispondono a svariati bisogni delle famiglie e sono garantiti, fino ad esaurimento dei posti disponibili, a quei bambini i cui genitori ne faranno richiesta, indipendentemente dall'attività lavorativa. Essi sono aperti, oltre che agli utenti dell'Asilo Nido Comunale, anche all'utenza esterna dai 15 ai 48 mesi:

- a) Prolungamento pomeridiano – Spazio dedicato al gioco aperto anche all'utenza esterna dalle 16,30 alle 17,30/18,00 svolto quotidianamente al Nido.

- b) Sabato al nido – Spazio aggregativo e Laboratori aperti all'utenza esterna dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Tali proposte educative completano le opportunità esperienziali utili per la crescita psicofisica dei bambini, dando loro la possibilità di sperimentare forme di socializzazione e attività basate sul gioco e su varie pratiche didattiche realizzate in laboratori.

- c) Sportello Genitori, ossia colloqui individuali con il Responsabile pedagogico dell'Asilo Nido e curatore del progetto di pedagogia clinica; l'intervento è principalmente mirato all'aiuto da offrire alle famiglie sul piano del sostegno alla genitorialità consapevole e dell'individuazione di efficaci strategie educative.

#### **Art. 4 - Progetto pedagogico e progetto educativo**

1. Il progetto pedagogico e il progetto educativo costituiscono i documenti fondamentali di riferimento dei servizi educativi per la prima infanzia.

2. Il progetto pedagogico è il documento generale in cui vengono esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si riferisce il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio.

3. Il progetto educativo è il documento che, con riferimento ad ogni anno scolastico, attua il progetto pedagogico. In esso vengono definiti:

- a) l'assetto organizzativo dei servizi, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini e i turni del personale;
- b) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata, l'impiego di strumenti di osservazione e documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale;
- c) i contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- d) le forme di integrazione nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

#### **Art. 5 - Rapporti con i genitori**

1. Il rapporto con le famiglie è l'intervento che va maggiormente rafforzato. Si individuano tre livelli di incontri:

- 1) informali e quotidiani con il genitore o la figura di riferimento che accompagna il bambino al Nido;
- 2) colloqui trimestrali con il personale educativo per verificare l'andamento generale, il profilo personale e le eventuali problematiche educative;
- 3) colloqui individuali (calendario da stabilire) con il responsabile asilo nido e curatore dello sportello di pedagogia clinica per le famiglie.
- 4) riunioni illustrative con i genitori all'inizio e al termine dell'anno scolastico, come indicato all'art. 30.

2. Un importante strumento di lavoro è rappresentato dalle relazioni trimestrali stilate dal personale educativo; esse dovranno contenere:

- a) le osservazioni sul singolo bambino;
- b) le osservazioni relative alla propria sezione;
- c) valutazioni generali sull'andamento del servizio;
- d) valutazioni circa la comunicazione all'interno del gruppo di lavoro;
- e) proposte migliorative, progetti e idee per la futura programmazione.

#### **Art. 6 - Verifica dei servizi: *customer satisfaction***

1. Il grado di soddisfazione dell'utenza e la qualità del servizio erogato sono verificati attraverso processi di *customer satisfaction*.

2. L'orientamento alla soddisfazione degli utenti presuppone innanzitutto un ente locale in "ascolto" per conoscere le percezioni del suo principale interlocutore: il cittadino.

Rilevare giudizi dell'utenza sulla qualità del servizio, nell'ottica della *customer satisfaction*, significa valutare la percezione espressa dall'utente relativa al servizio.

Più precisamente, dal confronto effettuato dall'utente tra la "qualità attesa" e la "qualità percepita" dal servizio, si configura la possibilità di valutare la qualità del servizio stesso, sia nel suo complesso sia in relazione ai singoli "attributi", nell'ottica della *customer satisfaction*.

Il questionario, elaborato dal personale, sarà distribuito alla fine di ogni anno scolastico a tutti gli utenti.

## TITOLO II - NIDO D'INFANZIA

### **Art. 7 - Criteri per l'ammissione**

1. Il Comune di Trino gestisce n. 1 Asilo Nido capace di accogliere fino a 24 bambini. La struttura è aperta da settembre a luglio – come da calendario scolastico – a tutti i bambini dai nove mesi ai tre anni ed è organizzata in due sezioni: semi-divezzi e divezzi. Essa funziona dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 16.30, con eventuale prolungamento di orario fino alle ore 17.30/18,00, come indicato all'art. 3.

2. Qualora i posti disponibili presso l'Asilo Nido comunale siano inferiori alle domande presentate, per la costituzione delle graduatorie, verranno rispettati i seguenti criteri di priorità:

- a) bambini già facenti parte della graduatoria dei residenti stilata per l'anno precedente;
- b) bambini con attestazione di disabilità;
- c) bambini con genitori residenti a Trino, entrambi occupati;
- d) bambini appartenenti a famiglie incomplete o dissociate che si trovino in gravi condizioni economiche o comunque in gravi condizioni di disagio, su relazione e relativa documentazione dei Servizi Sociali e/o dell'Azienda Sanitaria Locale;
- e) bambini residenti con un solo genitore occupato;
- f) bambini non residenti con entrambi genitori occupati;
- g) bambini non residenti con un solo genitore occupato;
- h) ordine cronologico delle domande, a parità di requisiti;

3. La domanda di ammissione richiederà la compilazione di apposito modulo con autocertificazioni relative a:

- data di nascita e generalità del bambino;
- dati anagrafici del/i genitore/i;
- stato di famiglia e attività lavorativa del/i genitore/i;
- informazioni generali e dati per contatti.

### **Art. 8 - Requisiti per la frequenza**

1. Hanno diritto alla frequenza all'asilo nido tutti i bambini dai 9 mesi ai 3 anni di età.
2. Non potranno comunque essere iscritti al nuovo anno i bambini che compiono il terzo anno di età nel periodo compreso fra settembre e dicembre.  
I bambini che già frequentano l'asilo nido che compiono 3 anni entro il mese di febbraio e non vengono ammessi alle scuole materne per disposizioni di Legge, possono rimanere fino alla chiusura estiva dell'asilo nido.
3. L'inserimento del bambino al Nido, inteso come inizio di frequenza al Servizio da parte dei nuovi utenti, dovrà effettuarsi, di norma, entro il 31 marzo.

### **Art. 9 - Graduatorie**

1. Le istanze di iscrizione all'asilo nido devono essere presentate entro il 31 maggio di ogni anno per l'anno educativo successivo.
2. Le graduatorie, vengono, di norma, stilate una volta all'anno durante il mese di giugno e aggiornate periodicamente, in base ai criteri di priorità contenuti nell'art. 7.

## **Art. 10 – Funzionamento del servizio**

1. Il funzionamento del servizio educativo è garantito dagli educatori e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio della collegialità e nel quadro degli indirizzi del coordinamento gestionale e pedagogico individuato dal Responsabile. Tutto o parte delle attività di funzionamento possono essere gestite mediante ausilio di operatori economici esterni, secondo una delle forme gestionali previste dalla legge, opportunamente individuata dalla Giunta Comunale e compendiata in apposito capitolato di servizio approvato dallo stesso Organo.
2. Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo, curano la relazione con i genitori e li coinvolgono nella vita del servizio.
3. Il personale ausiliario è responsabile della gestione della refezione, della pulizia, del riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori nelle diverse situazioni nell'arco del tempo di funzionamento del servizio. Il personale ausiliario comprende il cuoco per i servizi che prevedono la cucina interna.
4. Alle attività di programmazione, documentazione, partecipazione delle famiglie e formazione in ambito educativo e psicopedagogico è dedicato uno specifico tempo di lavoro contemplato e garantito sia dal CCNL per il personale comunale che dal capitolato di servizio di cui al comma 1.

## **Art. 11 - Rapporto numerico tra educatori e bambini**

1. La dotazione organica è definita in base al rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti al Nido, calcolato sulla base delle diverse fasce di età nel modo seguente:
  - a) non più di sei bambini per educatore, per i bambini di età inferiore ai diciotto mesi;
  - b) non più di dieci bambini per educatore, per i bambini di età compresa tra i diciotto e i trentasei mesi.
2. Nella gestione dei turni degli educatori è garantito al massimo grado la continuità di relazione degli educatori con i bambini.
3. Il personale ausiliario operante è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere e collabora con gli educatori.

## **Art. 12 - Formazione**

1. La formazione degli educatori e del personale ausiliario si colloca al centro del progetto pedagogico e della qualità offerta dai Servizi per la prima infanzia, ed è svolta attraverso differenti modalità:
  - a) come forma di autoaggiornamento, nell'ambito di una programmazione annuale, realizzabile durante tutto l'anno scolastico;
  - b) secondo un piano programmato per la formazione e l'aggiornamento del Settore Educativo-Culturale;
  - c) attraverso la collegialità e gli incontri programmatici si tenderà a realizzare forme di *team building* mirate alla massima sinergia e alla sintonia del gruppo di lavoro;
  - d) attraverso la promozione di iniziative di collaborazione/formazione congiunta per educatori e insegnanti della Scuola dell'Infanzia statale/privata, allo scopo di favorire la continuità educativa per i bambini da zero a sei anni.

## **Art. 13 - Titoli di studio degli educatori**

1. Per ricoprire il ruolo di educatore è necessario il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - a) diploma di laurea in pedagogia;
  - b) diploma di laurea in scienze dell'educazione;
  - c) diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
  - d) diploma di laurea in psicologia;
  - e) qualifica di educatore professionale o della prima infanzia.
  - f) diploma di dirigente di comunità infantile;
  - g) diploma di maturità magistrale rilasciato dall'Istituto magistrale;
  - h) diploma di scuola magistrale di grado preparatorio;
  - i) diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;

#### **Art. 14 - Titoli di studio del personale ausiliario**

1. Il personale addetto alla cucina con funzione di cuoco possiede l'attestato di qualifica professionale specifico.
2. Il personale con funzione di operatore ausiliario deve avere assolto l'obbligo scolastico.
3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano a coloro che svolgono o hanno svolto la funzione di cuoco o di operatore ausiliario alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

#### **Art. 15 - Titoli di studio per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento pedagogico**

1. I soggetti che svolgono le funzioni di coordinamento pedagogico sono in possesso di laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche, o di titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.
2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica a coloro che svolgono o hanno svolto funzioni di coordinamento pedagogico alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. Possono inoltre svolgere le funzioni di coordinamento pedagogico i soggetti che, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono in possesso di laurea in discipline umanistiche o sociali con il sostenimento di esami in materie psicologiche o pedagogiche.

#### **Art. 16 - Carta dei servizi**

1. I servizi per la prima infanzia adottano la carta dei servizi quale strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati e che regola i rapporti tra i servizi e gli utenti.
2. La carta dei servizi contiene i seguenti elementi:
  - a) principi fondamentali che presidono all'erogazione dei servizi;
  - b) criteri di riferimento per l'accesso ai servizi;
  - c) modalità generali di funzionamento e standard di qualità dei servizi;
  - d) forme di partecipazione e controllo da parte delle famiglie.

#### **Art. 17 - Organizzazione degli spazi destinati ai bambini**

1. Gli ambienti del nido d'infanzia destinati ad accogliere esperienze e attività dei bambini, anche in piccolo gruppo, contengono arredi e giochi che garantiscono la sicurezza e il benessere dei bambini, nel rispetto della normativa vigente.
2. Nello spazio sono presenti segni personali di riconoscimento legati ad ognuno dei bambini accolti e le esperienze svolte dai bambini sono valorizzate e rese visibili agli stessi bambini e alle loro famiglie.
3. I diversi materiali di gioco sono organizzati in modo ordinato, adeguato in qualità e diversità alla numerosità dei bambini accolti, e in modo tale da favorire la diretta accessibilità da parte dei bambini stessi.

#### **Art. 18 - Caratteristiche degli spazi esterni**

1. L'area esterna del servizio educativo è recintata, attrezzata a verde e di uso esclusivo dei bambini durante l'orario di apertura del servizio stesso e non è inferiore alla superficie interna messa a disposizione dei bambini.
2. L'area esterna è organizzata e attrezzata come ambiente educativo in modo da consentire l'esplorazione libera e il gioco strutturato in relazione alle esigenze delle diverse età. Inoltre dispone di una zona coperta e pavimentata.

#### **Art. 19 - Funzioni delle aziende unità sanitarie locali**

1. D'intesa con il Comune, l'azienda ASL AL, vigila sul funzionamento dei servizi educativi attivi sul territorio di loro competenza e ne sostiene le attività. In particolare:
  - a) realizza attività di informazione e prevenzione in tema di salute e benessere nella prima infanzia;

- b) contribuisce all'elaborazione e al controllo dei menù;
- c) collabora ai progetti di intervento nei confronti di bambini portatori di disagio fisico, psicologico e sociale.

#### **Art. 20 - Rispetto della normativa in materia di sicurezza.**

1. Il Comune e l'eventuale operatore economico di cui all'art. 10, comma 1, dovranno garantire il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, in linea con i protocolli che il Comune applica per i propri lavoratori.

<b>TITOLO III – GESTIONE E PARTECIPAZIONE</b>
---

#### **Art. 21 - Partecipazione delle famiglie**

1. L'Asilo Nido garantisce la costituzione di organismi di partecipazione delle famiglie che favoriscono la condivisione delle relative strategie di intervento, al fine di implementare la qualità delle esperienze di crescita e formazione realizzate dai bambini durante la frequenza.

#### **Art. 22 - Modalità di gestione e di controllo**

1. Il Comune, per la gestione ed il controllo dell'Asilo Nido si avvale della partecipazione delle famiglie utenti e delle rappresentanze delle formazioni sociali organizzate sul territorio. A tal fine presso l'Asilo Nido è costituita una Commissione di Gestione composta da 10 membri ed è attiva l'Assemblea dei genitori.

#### **Art. 23 - Composizione della Commissione di Gestione**

1. La Commissione di Gestione è un organo consultivo di partecipazione sociale alla gestione dell'Asilo Nido; è nominata dalla Giunta Comunale ed è così composta:

- Sindaco o suo delegato;
- Responsabile dei Servizi Educativi;
- n. 5 rappresentanti delle famiglie degli utenti eletti dalle famiglie stesse;
- n. 2 rappresentanti del personale comunale dell'Asilo Nido a rotazione;
- n. 1 rappresentante della società appaltatrice;
- eventuali esperti e/o tecnici invitati.

Funge da Segretario della Commissione un rappresentante dei genitori.

#### **Art. 24 - Durata in carica della Commissione**

1. La Commissione di Gestione dura in carica due anni e i suoi membri sono rieleggibili.
2. Con la scadenza del biennio tutta la Commissione decade contemporaneamente.
3. Il biennio viene considerato dalla data di insediamento.
4. La Commissione scaduta resta in carica per l'ordinaria amministrazione fino all'insediamento della nuova Commissione. I rappresentanti delle famiglie degli utenti decadono nel momento in cui l'utente cessa di frequentare il servizio.

#### **Art. 25 - Funzionamento della Commissione**

1. Il Presidente viene eletto dai membri della Commissione durante l'insediamento della stessa (rif. Art. 28 "Elezioni del Presidente").
2. La Commissione è convocata dal Presidente, almeno una volta all'anno, o allorquando ciò venga richiesto da un terzo dei suoi componenti. La convocazione viene fatta per iscritto con ordine del giorno almeno cinque giorni prima.

3. Il Presidente per i suddetti adempimenti si avvale del responsabile del servizio asilo nido. La Commissione è un organo collegiale; per la validità delle riunioni e delle deliberazioni è richiesta la presenza della maggioranza semplice.
4. Ogni membro della Commissione ha diritto di chiedere al Presidente l'iscrizione di particolari argomenti da porre all'ordine del giorno nell'ambito dei compiti della Commissione stessa.

#### **Art. 26 - Compiti della Commissione**

1. I compiti della Commissione di cui ai precedenti articoli sono i seguenti:
  - a) predisporre il Regolamento interno e le sue eventuali modifiche che devono essere approvate dall'organo competente sentita l'Azienda Sanitaria Locale per le parti di sua competenza;
  - b) controllare l'applicazione delle norme stabilite nel Regolamento Interno e vigilare sul funzionamento dell'asilo nido, ivi compresa la graduatoria di ammissione al Nido;
  - c) eseguire gli incarichi che il Consiglio e la Giunta Comunale ritengono opportuno affidarle;
  - d) svolgere un ruolo propositivo per quanto concerne il funzionamento e l'organizzazione del servizio asilo nido.

#### **Art. 27 - Insediamento della Commissione**

1. In prima applicazione e ad ogni successivo rinnovo, la Commissione viene convocata e insediata dal Sindaco entro 30 giorni dalla elezione e dalla nomina da parte della Giunta Comunale dei vari membri che la compongono.

#### **Art. 28 - Elezione del Presidente**

1. Il Presidente è eletto nella prima seduta della Commissione tra i suoi componenti con l'intervento di almeno 2/3 degli stessi ed a maggioranza assoluta dei voti. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta si procede al ballottaggio fra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti ed è eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti, e a parità di voti, il più anziano di età.
2. Se durante il biennio viene a mancare il Presidente per decadenza o dimissioni, l'elezione avviene con le modalità, di cui sopra.
3. Dalla carica di Presidente è escluso il personale di ruolo, non di ruolo e chiunque abbia incarichi retribuiti presso l'asilo nido.

#### **Art. 29 - Decadenza dei membri della Commissione**

1. In caso di decadenza dei membri per dimissioni, perdita del titolo con cui è stato nominato o per assenza ingiustificata in almeno tre riunioni consecutive della Commissione, si procede alla nomina del suo sostituto scegliendo fra i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti fra i non eletti.
2. Qualora non vi sia una lista di candidati, la scelta del sostituto avverrà con la stessa modalità della nomina.

#### **Art. 30 - L'Assemblea generale dell'asilo nido**

1. L'Assemblea generale dell'asilo nido è composta da:
  - tutto il personale educativo;
  - tutto il personale non docente;
  - tutti i genitori;
  - responsabile del servizio asilo nido.
2. L'Assemblea generale dell'asilo nido si riunisce una volta l'anno oppure ogni qualvolta il personale educativo lo ritenga opportuno.
3. L'Assemblea generale dell'asilo nido ha la finalità di:
  - illustrare ai genitori degli utenti le attività svolte all'interno del nido e la sua organizzazione;
  - istituire momenti di dialogo e di confronto fra il personale addetto al servizio asilo nido e le famiglie degli utenti



- discutere le decisioni della Commissione di gestione alla quale potranno essere presentate richieste e proposte.

## TITOLO IV – FUNZIONAMENTO

### Art. 31 - Calendario

1. L'asilo nido funziona di norma dalla prima settimana di settembre fino all'ultima settimana di luglio con interruzioni in occasione delle festività natalizie e pasquali, salvo decisioni dell'Amministrazione – assunte conformemente alle previsioni dei contratti collettivi di lavoro – relative all'apertura durante il periodo natalizio, pasquale, festività e mese di luglio.
2. Eventuali variazioni nella chiusura estiva del servizio possono essere introdotte al fine di andare incontro alle esigenze delle famiglie degli utenti.
3. Il calendario dell'asilo nido viene sottoposto al parere della Commissione di gestione e viene comunicato ai familiari di ciascun utente all'atto dell'ammissione oppure all'inizio di ciascun anno, anche con esposizione in apposita bacheca all'inizio dell'A.S.

### Art. 32 - Orario

1. Il servizio asilo nido è di norma aperto da lunedì a venerdì, dalle 7.30 alle 16.30.
2. Qualora vi siano sufficienti richieste è possibile prevedere un orario prolungato fino alle 17.30/18,00 le cui modalità di attuazione e costi verranno valutati dall'Amministrazione Comunale, sentito il parere della Commissione di gestione (rif. art. 2).
3. L'entrata all'asilo nido è di norma prevista dalle 7.30 alle 9.30.
4. L'entrata al di fuori del predetto orario potrà essere di volta in volta concordata con il personale educatore.
5. Gli orari di cui sopra, per motivate esigenze, possono essere variati dalla Giunta Comunale.
6. L'Amministrazione Comunale si impegna a sentire il parere della Commissione di gestione qualora intendesse introdurre variazioni.

### Art. 33 - Modalità di frequenza

1. Si individuano due modalità di frequenza al Nido:
  - a) Frequenza *part-time* dalle **7,30 alle 12,30** (FASCIA A)
  - b) Frequenza *full-time* dalle **7,30 alle 16,30**, con eventuale possibilità di prolungamento fino alle **17,30/18,00** (FASCIA B);
2. Le suddette modalità di frequenza, per motivate esigenze, possono essere variate dalla Giunta Comunale.
3. Eventuali ritardi rispetto al normale orario d'entrata dei bambini vanno comunicati telefonicamente all'asilo nido entro le ore 9.30.
4. L'inserimento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie. Nel periodo di inserimento dei nuovi ammessi sono da prevedere elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate fra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini.
5. All'uscita i bambini sono consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi. Qualora i genitori non venissero a prendere il bambino entro l'orario di chiusura del servizio e risultassero irreperibili, almeno due dipendenti dell'asilo nido assicureranno la custodia del bambino presso l'asilo nido.

6. Per rintracciare i genitori viene chiesta, se necessaria, collaborazione alla Polizia Municipale ed eventualmente alle Forze dell'Ordine.

#### **Art. 34 - Assenze**

1. Nel caso in cui il bambino sospenda temporaneamente la frequenza all'asilo nido il genitore è tenuto a comunicarlo all'asilo nido.
2. Dopo dieci giorni continuativi di assenza, in mancanza della predetta comunicazione, l'Ufficio asilo nido potrà richiedere chiarimenti alla famiglia.
3. I bambini che restano assenti per oltre 20 giorni di apertura consecutivi senza comunicarlo all'ufficio e senza rispondere alla richiesta di chiarimenti di cui al comma precedente possono essere dimessi previa comunicazione alla famiglia.
4. In caso di assenza prolungata del bambino (almeno un mese), per motivi di salute e/o familiari, la famiglia può fare richiesta di riduzione al 50 % della quota mensile. Tale modalità ha una valenza massima di mesi tre (3), e allo scadere di tale termine la famiglia dovrà scegliere se optare per il rientro, per l'abbandono definitivo o per la rinuncia riferita all'A.S. in corso.

#### **Art. 35 - Rinunce**

1. I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando apposita dichiarazione scritta all'Ufficio Extrascolastico. In questo caso fa fede la data con cui la rinuncia viene assunta al protocollo interno.
2. La rinuncia determinerà automaticamente l'inserimento del primo escluso in graduatoria.
3. Qualora la comunicazione della rinuncia non sia pervenuta entro la prima quindicina del mese, in assenza di grave motivo documentato, la famiglia dovrà pagare la quota per il mese successivo.
4. In caso di rinuncia riferita all'A.S. in corso, di cui al punto 4 dell'art 34, è facoltà della famiglia ripresentare, presso l'Ufficio Extrascolastico, la domanda di ammissione alla graduatoria per l'A.S. successivo.

#### **Art. 36 - Dimissioni**

1. Si dà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
  - a) mancato rispetto del presente regolamento;
  - b) morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza dopo due solleciti, fatto salvo, comunque, il recupero delle mensilità arretrate;
  - c) mancato riscontro alla richiesta di chiarimenti;
  - d) ripetuta inosservanza dell'orario di uscita;
  - e) assenza ingiustificata superiore a 20 giorni di apertura consecutivi;
  - f) assenza ingiustificata superiore a 40 giorni di apertura.

#### **Art. 37 - Rette**

1. L'asilo nido costituisce un servizio a domanda individuale e pertanto è soggetto alla partecipazione degli utenti alle spese di gestione, attraverso il pagamento di una retta mensile il cui ammontare è stabilito con deliberazione della Giunta Comunale, tenuto conto dei costi complessivi del servizio.
2. La percentuale di copertura del costo complessivo del servizio non potrà essere inferiore a quella stabilita dalla legge per i servizi a domanda individuale.
3. La retta può essere rideterminata in corso d'anno qualora l'andamento dei costi del servizio non consenta di rispettare la percentuale di copertura sopra indicata ed in tutti i casi in cui, per fatti gestionali emergenti, occorra procedere ad una ridefinizione dei cespiti d'entrata e/o degli stanziamenti d'uscita previsti in bilancio per l'erogazione del servizio.

4. Il pagamento della retta deve essere effettuato entro la prima decade del mese della fruizione del servizio mediante versamento sul conto corrente postale o bancario intestato al Comune, Servizio di Tesoreria, indicando nella causale il mese di riferimento. Eventuali diverse modalità di pagamento potranno essere stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.

5. La mancata fruizione di tutto o parte dei servizi erogati, dipendente da fatto imputabile all'utenza, non dà diritto ad alcun rimborso.

6. In caso di rinunce o dimissioni non si effettuerà alcuna restituzione della retta versata.

## **TITOLO IV – VIGILANZA SANITARIA**

### **Art. 38 - Servizio Sanitario**

1. L'Amministrazione comunale provvede ad assicurare all'asilo nido, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale, i più idonei controlli e servizi necessari per la tutela della salute e dell'igiene dei bambini secondo le norme vigenti in materia, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.

### **Art. 39 - Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza**

1. Per essere ammessi all'asilo nido i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie; è auspicabile che tutti i bambini, al momento dell'inserimento in comunità, abbiano ricevuto le vaccinazioni previste dal calendario regionale e che queste siano regolarmente aggiornate.
2. Il personale educativo dell'asilo nido è tenuto ad accertare quanto previsto e ad aggiornare la relativa certificazione di ciascun bambino iscritto, conservandola agli atti della cartella personale.
3. A scopo cautelativo, le educatrici dovranno allontanare il bambino dall'asilo nido e/o informare la famiglia in presenza di manifestazioni obiettive quali:
  - a) comparsa di esantema di qualsiasi natura;
  - b) presenza di diarrea ( 3 – 4 scariche) e/o vomito ripetuto;
  - c) febbre superiore a 38° C;
  - d) congiuntivite con secrezioni oculari;
  - e) stomatite;
  - f) pediculosi del capo.

### **Art. 40 - Manifestazioni allergiche**

1. Eventuali allergie, che comportino la definizione di diete individuali, dovranno essere documentate dal medico specialista.

### **Art. 41 - Interventi psicopedagogici**

1. Eventuali incontri con il servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda Sanitaria Locale saranno concordati ogni qualvolta con il Servizio stesso o il coordinatore dell'asilo nido ne ravvisino la necessità.
2. Tali incontri avranno prevalentemente lo scopo di: studiare lo sviluppo dei vari bambini affidati, in particolare dei bambini seguiti dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile, e definire le proposte di intervento.

### **Art. 42 - Disposizioni generali**

1. Per tutto quanto non disciplinato o non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla Legge n. 1044 del 1971 e ss.mm.ii., alla Legge Regionale n. 3 del 1973 e ss.mm.ii., e alle altre norme, statali o regionali, vigenti in materia.