



**COMUNE DI AGRIGENTO**  
**SETTORE VI° SERVIZI SOCIALI**

**REGOLAMENTO**  
**ASILI NIDO COMUNALI**

**Art. 1**  
**FINALITA'**

L'asilo nido si qualifica come servizio educativo per la prima infanzia e si rivolge ad ogni singolo bambino con la propria storia, la propria cultura e il proprio bagaglio emozionale. E' un servizio che si affianca alla famiglia (non è mai alternativo ad essa), ha funzione educativa e di assistenza alle necessità primarie, si pone come rappresentante della cultura della prima infanzia, come strumento di prevenzione ed integrazione socio-culturale, come risorsa del territorio e per il territorio.

Le caratteristiche della prima infanzia sono i bisogni di carattere affettivo, sociale, cognitivo, in correlazione con quelli più strettamente fisici; questo significa che è necessario garantire a bambini un ambiente familiare ed umano nel quale ciascuno possa sperimentare con sicurezza e protezione le proprie possibilità di crescita.

L'asilo nido si configura quindi come luogo in cui, non solo acquisiscono particolare importanza i problemi educativi, dietetici ed igienici, attentamente gestiti dal personale educativo ma anche come luogo in cui gli aspetti cognitivi e relazionali devono trovare nella pratica pedagogica un'equilibrata attenzione.

Se comunicare e socializzare sono dunque i due compiti del bambino nella prima infanzia è però importante che la comunicazione sia instaurata non solo tra bambino ed operatore del nido, ma soprattutto tra utente (Famiglia) ed istituzione (Asilo nido). Solo da questa integrazione, che porta alla reciproca conoscenza, può nascere un'attività educativa uniforme in grado di garantire un armonico sviluppo del bambino.

L'Asilo Nido è un servizio aperto a tutti che mira a garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, un efficace intervento nel momento educativo del bambino, per lo sviluppo armonico della sua personalità favorendone il processo di socializzazione che coinvolge la famiglia, gli operatori degli Asili Nido e la comunità locale, insieme ad una equilibrata alimentazione.

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutti gli Asili Nido comunque gestiti dal Comune.

**Art. 2**  
**ZONE DI SERVIZIO**

Il Comune dispone di n° 2 Asili Nido aperti al pubblico: l'Asilo Nido "Esseneto" e l'Asilo Nido di Villaggio Mosè, che servono l'intero territorio comunale.

Art. 3  
RICETTIVITA'

L'Asilo Nido ospita bambini fino a tre anni di età e si articola in tre sezioni: una per lattanti (bambini da 0 a 12 mesi); una per semidivezzi (bambini da 12 mesi a 24 mesi); una per divezzi (bambini da 24 mesi a tre anni).

L'Asilo Nido è istituito per contenere fino ad un massimo di n° 60 bambini.

All'assegnazione dei bambini alle sezioni provvede il Coordinatore.

Art. 4  
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a fruire del servizio dell'Asilo Nido i bambini la cui famiglia è residente nel Comune di Agrigento.

L'ammissione è concessa per il periodo 01 settembre – 31 agosto.

Qualora il bambino compia i tre anni di età durante detto periodo, l'ammissione è prorogata fino alla scadenza dello stesso.

Eventuali minorazioni psico-motorie e sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bambini dall'Asilo Nido.

Per i bambini portatori di disabilità, unitamente ai documenti di rito, all'atto della presentazione della domanda di ammissione, dovranno prodursi i certificati dell'AUSL, unità multidisciplinare territorialmente competente affinché il Comitato di Gestione possa promuovere iniziative – supporto volte a realizzare il coordinamento degli interventi con le altre strutture sociali e sanitarie esistenti nel territorio, per uno sviluppo al massimo delle capacità del bambino e se ne favorisca il più ampio ed autonomo inserimento.

Al fine di assicurare la necessaria continuità delle attività educative, i bambini ammessi alla frequenza acquistano il diritto a rimanere utenti, anche negli anni successivi, fino al compimento del terzo anno di età, salva la proroga di cui sopra.

Art. 5  
DOMANDE DI AMMISSIONE E CONTROLLO DICHIARAZIONI

Le domande di ammissione devono essere indirizzate al Comitato di Gestione degli asili nido comunali dal 1 Gennaio al 30 di aprile di ogni anno.

Per le domande inoltrate a mezzo di raccomandata postale, ai fini dell'ammissione, si terrà conto della data del timbro postale dell'Ufficio accettante.

Le domande che perverranno successivamente alla detta data saranno prese in considerazione compatibilmente ai posti che, eventualmente, nel corso dell'anno di servizio al pubblico si renderanno disponibili (es. nel caso di rinunce).

La domanda di ammissione deve essere redatta e sottoscritta, a norma del T.U. nr. 445/00, da chi esercita la potestà parentale sul bambino, su modello appositamente predisposto (allegato "A2 al presente regolamento), da ritirarsi presso la struttura dell'asilo nido.

La domanda contiene anche la dichiarazione sostitutiva inerente la composizione e la residenza della famiglia, le condizioni economiche del nucleo familiare (Modello ISEE), nonché il possesso dei requisiti per l'ammissione, individuati nel successivo articolo 6 in:

- a) disagio socio-ambientale
- b) nucleo familiare
- c) occupazione dei genitori.

Dovrà essere, inoltre, allegata alla domanda di ammissione la certificazione riferita alle vaccinazioni eseguite. Per i bambini portatori di disabilità dovranno essere allegati i certificati dell'AUSL, unità multidisciplinare territorialmente competente. Dovrà essere indicata la struttura educativa presso la quale si desidera usufruire del Servizio. Una volta raccolte le iscrizioni di inizio d'anno, il Comitato di gestione compilerà le graduatorie provvisorie, tenendo conto, dell'ordine di priorità i cui elementi saranno tratti dalle domande e con l'attribuzione dei punteggi secondo quanto riportato nel successivo art. 6.

Il Comitato di Gestione si riserva di effettuare il controllo sulle dichiarazioni degli interessati, contenute nella domanda, verificando l'attendibilità dei dati in esse contenute, presso i competenti organi della Pubblica Amministrazione. A fronte di dichiarazioni non veritiere, qualora ciò sia stato rilevante ai fini dell'ammissione al servizio o della quantificazione della retta, l'utente decadrà dal beneficio e Amministrazione effettuerà il recupero della quota parte della retta non pagata dal dichiarante, nel caso in cui la dichiarazione non veritiera è refluente per il calcolo della retta.

Per le funzioni di controllo il Responsabile del procedimento competente, per accelerare i tempi, potrà richiedere la documentazione necessaria e posseduta dall'interessato in uno spirito di reciproca collaborazione.

Qualora nei controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di Legge, il responsabile del procedimento adotta ogni misura utili a sospendere e/o revocare l'ammissione al servizio ed eventualmente recuperare la differenza della retta dovuta.

#### Art. 6 GRADUATORIA

Il Comitato di Gestione, ricevute le domande, formula entro il 31 Maggio di ogni anno la graduatoria degli ammessi.

Nella formulazione della graduatoria sarà data precedenza ai bambini in possesso dei titoli di cui all'art. 3 comma 2° della L.R. 214/79 che, qui di seguito, vengono sintetizzati nel rispetto sia del detto art. 3 che della Normativa sulla trasparenza degli atti e dell'azione amministrativa, predeterminando una sequela di punteggi da attribuire ad ogni requisito posseduto.

<b>Disagio</b> Bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione Socio-ambientale, segnalata dai Servizi Sociali operanti presso la circoscrizione di residenza tale da essere di pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino (malattia dei genitori, grave situazione abitativa, stato di detenzione di uno dei genitori).	<b>Punti 15</b>
<b>Nucleo</b> Bambini provenienti da famiglie dissociate ove per motivi diversi il bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di ambedue.	<b>Punti 8</b>
Bambini provenienti da famiglie con altri figli minori di anni 16	<b>Punti 2 per ciascun figlio</b>
Bambini provenienti da famiglie in cui è presente un anziano non autosufficiente o un portatore di handicap	<b>Punti 2</b>
<b>Occupazione</b> Bambini con genitori lavoratori dipendenti o autonomi a tempo pieno	<b>Punti 5 per ciascun genitore</b>
Bambini con genitori lavoratori a tempo parziale	<b>Punti 5 per</b>

		<b>ciascun genitore</b>
	Bambini con un solo genitore occupato	<b>Punti 4</b>
	Bambini con entrambi i genitori disoccupati	<b>Punti 3 per ciascun genitore</b>

Per ogni requisito sarà assegnato il corrispondente punteggio. A parità di punteggio saranno inseriti prima i bambini più piccoli o eventuali fratelli / sorelle di bambini già frequentanti la stessa struttura.

Il Comitato di gestione formulerà anche un elenco degli ammessi alla **lista d'attesa** che sarà utilizzata per eventuali sostituzioni di bambini rinunciatari.

Le famiglie dei bambini ammessi saranno contattate telefonicamente e dovranno confermare o rinunciare entro tre giorni lavorativi dalla chiamata, personalmente o tramite telegramma da inviare al Comitato di gestione dell'asilo Nido.

Qualora i genitori non venissero reperiti telefonicamente o non si presentassero né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta, si invierà un telegramma con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma e/o rinuncia.

In caso di mancata risposta al telegramma, entro due giorni lavorativi, il nominativo verrà cancellato dalla graduatoria.

La graduatoria rimarrà valida fino ad esaurimento e sarà pubblicata presso l'Albo Pretorio del Palazzo di città, la sede dei Servizi Sociali e presso gli Asili Nido. I genitori all'atto dell'iscrizione accetteranno con firma posta in calce al modello tutte le condizioni fissate per la frequenza dell'Asilo Nido dall'Amministrazione Comunale.

#### Art. 7

### RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA

Formulata la graduatoria, la stessa, deve essere resa pubblica non oltre il 10 di Giugno di ogni anno, mediante affissione nei locali dell'Asilo Nido, nell'Albo Pretorio del Comune e nella sede dei Servizi Sociali.

Avverso la graduatoria può essere presentato ricorso al Sindaco entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.

Si applicano le norme del D.P.R. n° 1199 del 24/11/1971.

#### Art. 8

### DETERMINAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA E CORRESPONSIONE

La determinazione della quota di contribuzione a carico dell'utente è effettuata sulla base del tasso di copertura del costo del servizio che va determinato ogni anno contestualmente al progetto di bilancio.

Il costo del servizio su cui viene calcolato il tasso di copertura è costituito dal personale, dai beni e servizi effettivamente erogati e dai trasferimenti ed ammortamenti, quantificati in sede di rendiconto dal servizio finanziario.

L'Asilo Nido potrà erogare i pasti stabiliti da apposite tabelle dietetiche fissate dall'AUSL, e a seguito di parere igienico-sanitario favorevole dall'AUSL della struttura.

La quantificazione della retta a carico di ciascun utente, determinata annualmente con provvedimento sindacale e da valere per il periodo dal 1° Settembre al 31 Agosto, è calcolata sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare. La retta sarà attribuita con una differenziazione *ad personam* proporzionale secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento diretto ad individuare le condizioni economiche richieste per l'accesso

alle prestazioni o ai servizi comunali agevolati, così come previsto dall'art. 1 comma 2 del Dlgs 31 marzo 1998 n. 109 e successive modifiche.

Alla presentazione della domanda, individuata la tariffa a suo carico, l'utente provvederà al pagamento secondo le modalità seguenti:

- Retta nominativa mensile
- Retta nominativa semiannuale (abbonamento annuale da pagare in due soluzioni) con diritto ad uno sconto del 5% sulla somma dovuta;
- Retta annuale (1 Settembre - 31 Agosto) con diritto ad uno sconto del 15% sulla somma dovuta.

Sarà possibile rilasciare rette annuali o semiannuali solo per i bambini che hanno frequentato l'Asilo Nido dall'inizio dell'Anno Educativo. Per i bambini iscritti e frequentanti l'Asilo Nido a partire dal 15 ottobre potranno essere corrisposte rette nominative mensili, con la tariffa corrispondente alla fascia di contribuzione.

Il versamento per la retta annuale dovrà essere versato **entro e non oltre il 31 ottobre**.

Gli utenti che opteranno per la retta semiannuale (Abbonamento annuale da pagare in due soluzioni) avranno diritto ad uno sconto del 5% sulla tariffa annuale determinata secondo i criteri di cui sopra. La prima rata dovrà essere corrisposta **entro il 31 ottobre, la seconda entro il 28 febbraio**.

Se il bambino è stato ammesso al Nido ed ha effettivamente frequentato per meno di 15 giorni, per il primo mese il genitore pagherà solo i giorni di effettiva frequenza.

Il pagamento della retta mensile dovrà essere effettuato entro e non oltre il 5° giorno successivo alla data della sua scadenza. Oltre tale termine non si consentirà la fruizione da parte dell'utente del servizio fino alla regolarizzazione della situazione contabile, fermo restando il diritto dell'Ente al recupero coatto della somma dovuta.

In caso di presenza di due o più figli che vengano iscritti contemporaneamente all'Asilo Nido si applicherà uno sconto del 10% sulla tariffa.

Lo sconto per pluriutenza è cumulabile agli sconti del 15% e del 5% previsti per le rette annuali e semiannuali.

#### Art. 9

#### ORARIO GIORNALIERO, ANNUALE E FESTIVITA'

Ai sensi della legge rog.le nr. 214/79 gli asili nido restano aperti per un periodo di undici mesi all'anno con chiusura degli stessi per un periodo di trenta giorni consecutivi nell'anno solare e ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi. In tali periodi di chiusura delle scuole il personale è a disposizione per attività di formazione ed aggiornamento programmate dall'Ente, salvo fruizione delle ferie.

Le prestazioni di lavoro del personale educativo destinata al rapporto diretto educatore-bambini nonché quelle destinate ad attività integrative sono disciplinate dalle vigenti norme del C.C.N.L. e del Contratto Collettivo decentrato.

L'orario di frequenza giornaliero per gli asili nido è fissato in modo uniforme dal lunedì al venerdì.

Il calendario scolastico, che in ogni caso non può essere superiore alle 42 settimane annue, prevede l'interruzione per Natale e Pasqua, le cui modalità attuative sono definite in sede di concertazione, nel rispetto della normativa contrattuale.

Il Comitato di gestione stabilisce i limiti di orario entro i quali al mattino può avere luogo l'accettazione dei bambini e l'orario di uscita.

L'orario di servizio degli asili nido è stabilito in:  
da lunedì a venerdì con due turni:

I^ turno dalle ore 7,40 alle ore 13,40  
II^ turno dalle ore 8,15 alle ore 14,15.

#### Art. 10 COMITATO DI GESTIONE COMPOSIZIONE

Alla gestione dell'Asilo Nido provvede un Comitato di Gestione.

Il Comitato è composto:

- a) Dal Coordinatore dell'Asilo Nido che ne è membro di diritto;
- b) Da tre rappresentanti nominati dal Sindaco preferibilmente con esperienza nel campo socio-educativo, assistenziale o socio-sanitario;
- c) Da due genitori eletti dall'Assemblea delle famiglie utenti del servizio;

#### Art. 11 PRIMA NOMINA, DURATA DELLA CARICA E DECADENZA

I rappresentanti delle famiglie, per la prima nomina del Comitato di Gestione, vengono individuati, mediante sorteggio, tra le famiglie che hanno presentato domanda d'utenza.

I rappresentanti scelti a norma del comma precedente, decadono dalla carica all'atto in cui non risultano utenti del servizio.

Alla loro sostituzione provvede, mediante elezione, l'Assemblea delle Famiglie, convocata ai sensi dell'art. 17.

L'Assemblea delle famiglie è valida con la presenza della metà più uno degli aventi diritto al voto.

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni, salvo il caso di decadenza previsto dall'art. 18 della Legge Regionale n° 214 del 14/09/1979, per i componenti di cui alla lettera c) dello stesso art. 18.

I componenti del Comitato di Gestione possono essere riconfermati nell'incarico e svolgono il loro incarico gratuitamente.

#### Art. 12 NOMINA DEL PRESIDENTE E FUNZIONI

Nella prima adunanza il Comitato di Gestione elegge a scrutinio segreto, il proprio Presidente, scegliendolo tra i componenti indicati alle lett. b) e c) del succitato art. 10.

Il presidente convoca le adunanze del Comitato di Gestione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato.

Nei casi di urgenza adotta i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse dell'Asilo Nido, riferendone al Comitato di Gestione nell'adunanza successiva.

Disimpegna le funzioni di Vice Presidente il componente più anziano tra quelli indicati nelle lett. b) e c) del già citato articolo 10 del Regolamento.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

#### Art. 13 CONVOCAZIONE, NORME DI RINVIO

Il Comitato di Gestione si riunisce entro quindici giorni dalla nomina di convocazione del Sindaco o dell'Assessore delegato.

In via ordinaria il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente ogni tre mesi e, in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Si applicano, inoltre al Comitato di Gestione, per quanto riguarda le funzioni, le adunanze, le deliberazioni e le responsabilità, le disposizioni stabilite dall'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana, Decreto legislativo Presidenziale 29 ottobre 1955, n.6 e successive modifiche ed integrazioni ed, in particolare, dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n.48 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 14

### COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione:

- a) vigila che vengano applicate le norme circa l'organizzazione, le attività ludiche, la tenuta delle cartelle sanitarie;
- b) formula proposte relative alla disciplina del servizio, nonché alla modifica del presente regolamento;
- c) esamina le domande di ammissione e decide su di esse, formulando la graduatoria entro il termine stabilito dal regolamento; esamina e decide su quelle domande che presentino casi di particolari gravità non contemplati dalle normative vigenti;
- d) propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario nell'interesse degli asili;
- e) relaziona annualmente all'Amministrazione Comunale sull'andamento del servizio;
- f) esamina i reclami presentati dagli utenti dando a ciascuno di essi risposta scritta. Esamina altresì osservazioni e suggerimenti, prendendo, ove lo ritenga opportuno, le iniziative consequenziali;
- g) promuove la convocazione dell'Assemblea delle famiglie utenti almeno due volte l'anno e mantiene, inoltre, dei costanti collegamenti con le famiglie;
- h) determina l'orario entro il quale le famiglie possono incontrarsi con il coordinatore e/o con il personale di assistenza.

#### Art. 15

### SERVIZIO SOCIALE COMUNALE

Il Comitato di Gestione si avvale del servizio sociale comunale ai fini di un reale e continuo rapporto con il territorio e le famiglie.

#### Art. 16

### ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE COMPITI

L'Assemblea delle famiglie è composta da uno dei genitori degli utenti dell'Asilo Nido. Essa elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione e designa, altresì, fra i propri componenti un segretario; discute l'applicazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali, amministrativi e organizzativi dell'Asilo Nido.

Propone per iscritto osservazioni, suggerimenti, reclami in ordine ai quali devono essere prese le opportune iniziative da parte del Comitato di Gestione.

Alle riunioni dell'Assemblea partecipa, con funzioni meramente consultive, il coordinatore dell'Asilo.

#### Art. 17

### CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'Assemblea delle famiglie è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno due volte l'anno.

Essa è convocata oltre che su iniziativa del Comitato di Gestione, nei termini voluti dalla legge, su richiesta di almeno un quinto dei componenti l'Assemblea.

Nell'ipotesi di avvenuta decadenza dalla carica di componente del Comitato di Gestione dei rappresentanti delle famiglie, la convocazione, al fine dell'elezione di un altro componente in sostituzione di quello decaduto, deve essere fatta entro 15 giorni dalla presa d'atto della decadenza.

La convocazione deve essere effettuata mediante avviso scritto da recapitarsi almeno tre giorni prima della seduta e deve contenere, oltre che l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione, anche l'elenco degli argomenti da trattare.

#### Art. 18

### NORME SUL PERSONALE

Il personale dell'Asilo Nido dipende dal Comune ed è assunto mediante pubblico concorso, secondo la normativa che disciplina il reclutamento del personale negli Enti Locali.

I concorsi saranno banditi per i posti necessari in rapporto al numero dei bambini per i quali l'Asilo Nido è istituito, tenendo presente il rapporto massimo personale-bambino dalla legge e dal CCNL.

#### Art. 19

### COMPOSIZIONE ORGANICO

L'organico dell'Asilo Nido è composto dal seguente personale:

- a) educatori;
- b) operatori servizi educativi.

Il coordinamento dell'Asilo Nido verrà affidato ad un componente del personale con la funzione di educatore nominato dal Sindaco.

Ai servizi di amministrazione, economato e manutenzione provvede il Comune.

#### Art. 20

### FIGURA E COMPITI DEL COORDINATORE

Al Coordinatore è devoluta la responsabilità della programmazione ed attuazione degli indirizzi psico-pedagogici.

In particolare il coordinatore ha le funzioni di:

- a) coordinare il personale sia "educatore" che "operatore servizi educativi", assegnato all'Asilo;
- b) provvedere all'organizzazione interna del nido, alla formazione dei gruppi di bambini ed all'assegnazione di essi al personale;
- c) determinare di concerto con tutto il personale e coordinare le attività di routine e quelle ricreative di ciascun gruppo;
- d) formulare proposte al Comitato di Gestione per il miglioramento del servizio;
- e) partecipare quale membro di diritto alle riunioni del Comitato di Gestione;
- f) mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- g) avvalersi della collaborazione di Centri specializzati per l'assistenza e sostegno a soggetti portatori di handicap.



Art. 21  
PERSONALE EDUCATIVO

Il personale con la funzione di "educatore" è assunto mediante pubblico concorso, eccettuato il caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 21 della legge regionale n° 214 del 24/09/1979 e, fino all'emanazione di specifiche norme in materia di qualificazione professionale, deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- a) vigilatrice d'infanzia;
- b) diploma di istituto professionale per assistenza all'infanzia;
- c) diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio;
- d) diploma di maturità magistrale.
- e) Operatore di servizi sociali
- f) Maturità professionale tecnica di servizi sociali
- g) Laurea in pedagogia o psicologia.

I compiti del personale educatore sono:

- a) attuare tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini affidati al proprio gruppo, avendo cura di mantenere l'ambiente nelle condizioni dovute;
- b) provvedere personalmente all'alimentazione dei bambini, rispettando la tabella dietetica
- c) segnalare, alle famiglie, i bambini che non appaiono in perfetta salute, siano disappetenti, svogliati, irritabili;
- d) esplicare attività pedagogiche e ludiche, tendendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino, usando le tecniche della moderna psico-pedagogia;
- e) provvedere alla tenuta delle cartelle sanitarie in conformità all'art. 26 del presente regolamento;
- f) nell'ambito dei collegamenti Asilo Nido e famiglie, instaurare e mantenere dei rapporti individuali a livello non semplicemente informativo, finalizzati alla soluzione di eventuali problematiche presentate dal bambino.

Art. 22  
PERSONALE OPERATORE SERVIZI EDUCATIVI

Il personale operatore servizi educativi deve essere previsto nel rapporto di una unità ogni 12 bambini, con un minimo di tre unità. Detto personale assolve a compiti di: cucina, lavanderia, stileria, pulizia ed ogni altro compito connesso con le esigenze del bambino e degli ambienti che lo ospitano.

Il coordinatore assegna, seguendo i criteri di rotazione, ad una unità di personale ausiliario il compito della preparazione dei pasti dei bambini, in conformità con le tabelle dietetiche fissate ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

Art. 23  
FREQUENZA DEI CORSI DI QUALIFICAZIONE E DI AGGIORNAMENTO

Il personale assegnato all'asilo nido ha l'obbligo di frequentare corsi di qualificazione e di aggiornamento promossi e istituiti ai sensi di quanto previsto nel titolo V<sup>^</sup> della legge regionale n° 214 del 14/09/1979.

Durante il periodo in cui il personale frequenta il corso di qualificazione, viene considerata a tutti gli effetti in regolare servizio.

La frequenza al corso sostituisce il periodo di prova.

Per le ore di effettiva frequenza alle lezioni teoriche svolte oltre l'orario di servizio ordinario verrà corrisposto un assegno commisurato all'importo orario previsto per la retribuzione del lavoro straordinario.

Il personale che ha prestato servizio di ruolo presso altri Asili Nido disimpegnando formalmente e sostanzialmente le funzioni proprie di educatore di asilo nido per la quale ha concorso o che dimostri di avere frequentato ultimamente un precedente corso, è esonerato dall'obbligo di frequentare il corso di qualificazione di cui al comma del precedente articolo.

#### Art. 24

### AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO A COOPERATIVE

L'affidamento della gestione del servizio di cui all'art. 21 della L.R. nr. 214/79 si attua attraverso la stipula di apposita convenzione tra Comune e Cooperativa.

#### Art. 25

### VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA ED ASSISTENZA SANITARIA

La vigilanza igienico-sanitaria e l'assistenza sanitaria sono assicurate dall'Unità Sanitaria Locale cui appartiene il Comune.

A tale fine il Comune curerà gli opportuni collegamenti con l'U.S.L.

In particolare l'assistenza sanitaria sarà impostata in maniera tale da:

- a) assicurare un'azione di difesa della salute dei bambini, mediante opera di vigilanza, visite periodiche ed interventi diretti d'igiene, profilassi e medicina preventiva;
- b) assicurare la collaborazione con specialisti.

#### Art. 26

### NORME PER LA TENUTA DELLE CARTELLE SANITARIE E REGOLAMENTAZIONE SANITARIA

Ogni bambino deve avere intestata una cartella sanitaria, che deve contenere tutti i dati relativi a stato di salute, in relazione allo sviluppo corporeo e psichico al momento dell'ammissione e durante il periodo di soggiorno del bambino nel nido; tipo d'allattamento; calendario delle vaccinazioni (il cui obbligo resta a carico dei genitori), malattie esantematiche ed ogni evento morboso che interessi il bambino.

Le cartelle sanitarie devono essere predisposte e tenute a cura del personale educatore, che ne curerà l'aggiornamento.

Le cartelle sanitarie devono essere tenute a disposizione dell'autorità sanitaria e delle famiglie.

I genitori verranno tempestivamente informati ed invitati a ritirare i figli ogni qualvolta il bambino presenti un sospetto di malattia infettiva o nei casi di malattia acuta (febbre superiore a 37,5° C, vomito ripetuto, 3 o più scariche liquide, congiuntivite purulenta, stomatite).

In caso di allontanamento, la riammissione del bambino verrà subordinata alla certificazione del medico curante, anche se l'assenza sarà di durata inferiore ai 5 giorni, precedentemente citati.

L'educatore non è tenuto a somministrare farmaci ai bambini; qualora il bambino debba assumere farmaci per periodi prolungati (ad esempio Antibiotici), il genitore è tenuto alla somministrazione personalmente.

Solo in caso di patologie croniche gravi (epilessia, diabete, etc.) e documentate, potrà essere concordata con i genitori sul presupposto di una specifica certificazione e prescrizione medica indicante, tra l'altro, la somministrazione in orario di frequenza.

In caso di iperpiressia, in attesa dell'arrivo dei familiari, l'educatore potrà attuare alcune manovre per ridurre la temperatura (ghiaccio sulla testa, spugnature fredde).

Qualora il bambino presenti all'asilo scariche diarroiche o il genitore chieda una dieta in bianco per il figlio, questa potrà essere applicata per uno o due giorni.

Se il problema dovesse protrarsi per un tempo superiore, verrà richiesta la certificazione del curante.

Eventuali allergie dovranno essere certificate dal medico.

Tutti i bambini ammessi al nido dovranno essere sottoposti alle vaccinazioni previste per legge, escludendo casi particolari verificati dal pediatra.

#### Art. 27 ASSENZE

Nel caso di assenze per malattia superiore a 5 giorni consecutivi (compresivi anche di eventuali sabato e domeniche), il bambino può essere riammesso previa presentazione di certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

Se l'assenza è dovuta ad altro motivo la riammissione avviene previa presentazione di una giustificazione sottoscritta da uno dei genitori.

Le assenze ingiustificate che si protraggono per un periodo superiore a giorni 15 consecutivi possono dar luogo a dimissioni. Prima di procedere alla dimissione si dovranno accertare, attraverso un contatto con la famiglia, i motivi dell'assenza.

All'atto della dimissione del bambino verrà effettuata la sostituzione nei modi e nei tempi previsti nell'art. 6.

Nel caso in cui, durante i primi cinque mesi dell'anno scolastico (settembre – gennaio) e/o i restanti cinque mesi (febbraio – giugno), le assenze per malattia del bambino siano state complessivamente pari o superiori al 40% dei giorni di apertura del servizio (esclusi sabato, domenica, sospensione delle attività per festività ecc), gli interessati potranno chiedere l'esenzione del pagamento dell'ultima quota mensile (gennaio e/o giugno).

Sono escluse forme di rimborso.

#### Art. 28 DIMISSIONI

Oltre a quanto esposto nell'art. 10, costituiscono motivo di dimissioni:

- a) L'inosservanza di norme regolamentari e di funzionamento del nido;
- b) Il mancato pagamento della retta dovuta;
- c) Le dichiarazioni non veritiere inerenti l'ammissione del nido, fatte salve ulteriori conseguenze di legge.

Le dimissioni verranno comunicate a mezza raccomandata A.R.

#### ART. 29 ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'acquisizione e il trattamento dei dati personali avverrà nel pieno rispetto della legge 675/96 e del Decreto Legislativo 135/99.

#### ART. 30 NORME INTEGRATIVE

1. Tutte le disposizioni integrative e correttive emanate sia dallo Stato che dalla Regione troveranno immediata applicazione anche ai fini dell'accesso alle prestazioni comunali agevolate.

2. in tali casi, in attesa della formale eventuale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.

#### ART. 31 NORMA TRANSITORIA

Per consentire una regolare applicazione del presente regolamento, le cui norme entreranno a regime e in maniera completa per il periodo di frequenza Anno 2003/2004, la graduatoria formulata sulla base dell'art. 6 del precedente regolamento, approvato con deliberazione del C.C. n. 141 del 10/04/80 verrà utilizzata per scorrimento e fino ad esaurimento dei posti disponibili.

I bambini frequentanti gli Asili Nido alla data di entrata in vigore del presente regolamento, pertanto, resteranno utenti fino al compimento del terzo anno di età e per i bambini che compiono il terzo anno nel corso di detto periodo, la frequenza si intende prorogata fino al 31 Agosto.

Per quanto non direttamente contemplato nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni della legge regionale 14 settembre 1979, n. 214 ed alle successive modifiche ed integrazioni, nonché alle disposizioni legislative e contrattuali (CCNL per il personale del comparto delle Regioni e delle autonomie Locali vigente) che disciplinano la materia.

Il presente Regolamento abroga il precedente Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 141 del 10/04/1980.