

# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE “ASILO NIDO”

## *DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA*

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 52 DEL 26/11/2014

### **ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO -**

1. Il presente Regolamento disciplina il Servizio Asilo Nido istituito ed operante nel territorio del Comune di Civitella in Val di Chiana.
2. Il servizio e' istituito in conformità alle disposizioni della Legge Regionale n. 47 del 2 settembre 1986 e del Regolamento Regionale n.3 del 25 giugno 1992.

### **ART.2 –FINALITA' DEL SERVIZIO -**

1. Il Servizio Comunale Asilo Nido costituisce un sistema di opportunità educative e sociali che perseguono l'obiettivo del pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini e che contribuiscono a realizzare il diritto all'educazione per tutti i piccoli **da 6 ai 36 mesi** attraverso :

- a – un servizio educativo e sociale che favorisca , in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini;
- b – lo sviluppo dell'autonomia e creativa capacità dei bambini di progettare la propria esperienza e di costruire la propria conoscenza;
- c – lo sviluppo della comunicazione interpersonale fra bambini e fra bambini e adulti, allo scopo di consentire il confronto costruttivo delle idee e dei pensieri e la cooperazione, intese come chiavi di volta dello sviluppo individuale, nonché come fattori fondamentali di una educazione orientata al rispetto valorizzante della diversità, alla tolleranza a alla pace;
- d – la valorizzazione delle diversità sessuali e culturali, assunte come valore.

2. Tali finalità vengano perseguite in stretta integrazione con le famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo del Servizio, portatrici di proprie originali culture, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione ed alla condivisione delle attività realizzate all'interno del servizio medesimo.

3. Tali finalità vengono perseguite, altresì, in raccordo con altre istituzioni educative e scolastiche, o, ad altro titolo, interessante ai problemi dell'infanzia e dell'educazione, presenti sul territorio.

4. Il perseguimento di tali finalità contribuisce, infine, alla realizzazione di politiche di pari opportunità, fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione del ruolo genitoriale fra madri e padri.

5. Il Servizio Comunale di Asilo Nido costituisce punto di riferimento per l'attuazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio sociale e/o psico-fisico.

6. Il Servizio Asilo Nido e' in luogo di elaborazione, promozione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia.

### **ART.3 – Articolazione strutturale –**

1. Il Servizio viene istituito ed effettuato a cura del Comune di Civitella in Val di Chiana utilizzando la seguente struttura:

#### **a – Direzione e coordinamento organizzativo –**

Il Servizio Sociale Comunale, nell'ambito delle linee di indirizzo dell'Amministrazione organizza e dirige il Servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e psicopedagogici attraverso la continua verifica sull'efficacia degli interventi anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità l'impiego razionale delle risorse.

#### **b - Coordinamento pedagogico **Zonale**–**

Apposita figura professionale altamente qualificata assume il Coordinamento Pedagogico in diretto rapporto con la Direzione e Coordinamento Organizzativo, con gli operatori assegnati al Servizio con le famiglie e il tessuto socio-culturale di base.

Il Coordinamento Pedagogico **Zonale** fornisce le linee pedagogiche e verifica costantemente la loro applicazione ed efficacia, predisponendo incontri con gli Operatori e con le famiglie, singolarmente o in gruppo, partecipando direttamente all'attività ludico-creativa supportando il personale educativo nella sua attività contribuendo alla elaborazione dei progetti di aggiornamento professionale e alla loro realizzazione.

#### **c- Personale educativo di cucina e ausiliario –**

La qualità e quantità degli Operatori è individuata con riferimento ai parametri regionali, ai titoli professionali nonché all'attitudine e all'esperienza personale che verranno periodicamente verificate.

Il Comune di Civitella in Val di Chiana garantisce adeguato personale o attraverso le proprie dotazione organiche o tramite affidamento a terzi di uno o più Servizi inerenti l'attività di tali soggetti.

2. L'aggiornamento del personale è da intendersi come un insieme di iniziative di formazione permanente, come riflessione sulle attività di innovazione e sperimentazione, come diritto-dovere degli Operatori come elemento peculiare della loro etica professionale, inserito all'interno dell'orario di servizio e del quadro normativo delle attribuzioni e competenze di lavoro.
3. In caso di affidamento di uno o più Servizi inerenti le attività in questione, sarà cura del Comune prevedere nel capitolato clausole di garanzia in tal senso.

### **ART.4 – Organizzazione del lavoro –**

1. Il personale – educativo e ausiliario – assegnato al servizio asilo nido si identifica in un Collettivo e fa capo alla direzione funzionale del Servizio Sociale, attraverso le figure del Coordinatore pedagogico e del Coordinatore organizzativo.
2. In questo ambito, il Collettivo delle insegnanti organizza il proprio lavoro secondo il principio della collegialità, individuando altresì al suo interno funzioni specifiche che vengono assegnate a educatori o operatori singoli, in relazione alle proprie competenze, per la durata minima di tempo di un anno scolastico.

3. In particolare il Collettivo elabora i programmi di lavoro e ne garantisce la realizzazione, la verifica e la documentazione, nella direzione del loro aggiornamento permanente.
4. Tutto il personale – educatori e non – è direttamente e pienamente responsabile dei bambini iscritti, per l'arco orario della loro presenza, e opera, nell'ambito delle diverse funzioni specifiche finalizzando il proprio agire all'armonico funzionamento del servizio e al benessere degli stessi bambini.
5. Gli educatori garantiscono altresì un efficace e continuo raccordo con le famiglie, predisponendo, per lo scopo, apposite situazioni di incontro (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno scolastico. Il calendario di incontri con le famiglie viene programmato all'inizio di ogni anno.
6. Nell'ambito di quanto previsto dalle normative legislative e contrattuali, il rapporto fra operatori e bambini attuato nel servizio è orientato alla valorizzazione del rapporto individualizzato, nonché alla realizzazione di modalità organizzative che consentano una qualificazione complessiva delle attività.
7. Il lavoro con i bambini è teso alla valorizzazione della diversità individuale e trova un primo elemento di forza nella stretta integrazione fra familiare e esperienza all'interno del servizio. La diversità dei due ambienti, nido e famiglia, ed il distacco dalla stessa che potrebbero costituire fonte di stress nel bambino piccolo, sono attutiti dall'introduzione di una persona di riferimento per ogni bambino e per la sua famiglia attraverso la costituzione di un rapporto privilegiato, che si crea ancor prima dell'ingresso del bambino nel nido. Questo rapporto particolare nasce nel contesto di un piccolo gruppo, sempre costituito dagli stessi bambini, per i quali l'educatore costituisce un riferimento preciso durante la fase di inserimento, in particolari momenti di routine come il pranzo ed il sonno ed ogni qual volta sia necessario e la compresenza degli operatori lo permetta.
8. La persona di riferimento viene garantita ad ogni bambino, per quanto possibile per tutto il tempo di permanenza nel nido e, qualora l'organizzazione dei gruppi non lo permetta, almeno per un anno scolastico.
9. Il Coordinatore organizzativo sarà a disposizione sia dell'educatore che della famiglia qualora esistano problemi di rapporti e faranno comunque da tramite fra l'istituzione " nido " e le altre istituzioni presenti sul territorio.

#### **ART.5 – Moduli organizzativi dell'asilo nido –**

1. L'Attività educativa dell'asilo nido è organizzata sulla base del piccolo gruppo.
2. Il personale educativo assegnato al nido deve essere di consistenza tale da garantire che il rapporto tra i bambini e l'educatore sia non superiore ai parametri regionali, considerando l'orario di apertura del servizio, l'articolazione dei turni di lavoro e l'età dei bambini.
3. Il contingente del personale educativo, determinato come sopra può essere integrato in presenza di specifiche esigenze poste dall'ammissione di soggetti handicappati.
4. Il fabbisogno di operatori ausiliari viene determinato in riferimento all'ampiezza della struttura edilizia, all'effettiva utilizzazione della medesima, mantenendo comunque un rapporto conforme alla normativa in vigore. Almeno un operatore, in questo quadro, deve

avere la qualifica di cuoco o, comunque, essere idoneo per preparazione tecnica, alla conduzione della cucina, alla cottura ed al confezionamento del cibo.

5. I livelli di personale sopra indicati devono comunque essere garantiti anche ricorrendo alla sostituzione del personale assente.

#### **ART. 6 – Accesso al servizio:**

1. Possono fare domanda di iscrizione al servizio di bambini in età utile, i soggetti esercitanti la patria potestà ovvero affidatari residenti nel Comune.

In caso disponibilità di posti possono far richiesta di accedere al servizio utenti non residenti applicando **la tariffa piena** stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

2. I requisiti dei soggetti richiedenti privilegiati per l'ammissione, in caso di selezione, sono i seguenti in ordine decrescente:

- residenti;
- non residenti nel territorio comunale ma esercitanti, in questo, l'attività lavorativa;
- residenti in Comuni limitrofi non esercitanti attività lavorativa sul territorio comunale.
- cittadini non residenti provenienti da Comuni convenzionati.
- cittadini non residenti provenienti da Comuni non convenzionati.

Nell'ambito di ciascuna categoria, qualora all'interno di essa dovesse essere effettuata una selezione, il bando prevedrà criteri e punteggi per l'accesso al servizio, con riferimento a:

- condizioni di disagio socio-ambientale ed economico del nucleo familiare;
- composizione del nucleo familiare e condizione lavorativa dei genitori.

3. L'inserimento dei bambini non residenti è valido per l'anno in corso di richiesta, per l'anno scolastico successivo il diritto alla conferma del posto non è automatico ma dietro presentazione di nuova richiesta verranno applicati i criteri sopra citati.

#### **ART. 7 – Bando e procedimento di ammissione –**

1. L'ammissione determina annualmente, con apposito bando, i tempi e i modi per l'iscrizione al servizio. Nel bando di iscrizione deve essere fatta espressamente menzione dei tempi e delle modalità necessarie per la presentazione della domanda.

2. I bambini già frequentanti il servizio che possono, in ragione dell'età, continuare a frequentarlo per l'anno scolastico successivo ne hanno diritto prioritariamente. Tale diritto non è automatico ma è sottoposto alla condizione della presentazione di apposita riconferma nei termini previsti.

3. Il servizio sociale predispose l'istruttoria delle domande e **propone** eventuali esenzioni ed agevolazioni per quei casi segnalati dall'Assistente Sociale in conformità ai regolamenti vigenti.

4. L'Ammissione alla frequenza è condizionata dal rilascio da parte del soggetto richiedente della dichiarazione di accettazione delle norme del presente Regolamento.

5. La scadenza dei termini per la dichiarazione formale di accettazione comporta la perdita di diritto al posto.

6. Per l'ammissione a posti resisi vacanti in corso d'anno, gli interessati in lista d'attesa o aventi presentato domanda fuori termine vengono contattati direttamente dal Servizio Sociale e la dichiarazione formale di accettazione dovrà avvenire entro i cinque giorni successivi, pena la perdita del diritto al posto.

7. In qualunque momento, in caso di esaurimento graduatoria l'Amministrazione può provvedere all'apertura di un nuovo bando.

8. L'Amministrazione, infine, può provvedere, per casi di particolare bisogno opportunamente segnalati dal Servizio di Assistenza Sociale, all'ammissione straordinaria automatica nel Servizio compatibilmente con le esigenze organizzative dello stesso.

### **ART. 8 – Frequenza del servizio –**

1. L'Obiettivo di un uso efficace, consapevole e regolare del Servizio viene perseguito attraverso un investimento informativo nei confronti delle famiglie, comprensivo di contatti diretti con le stesse, prima dell'inizio della frequenza. Tali iniziative e situazioni di incontro sono orientate, in particolare, a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso del Servizio da parte delle stesse famiglie, nonché a dare alle famiglie la possibilità di:

- incontrarsi e confrontarsi sulle rispettive esperienze di cura ed educazione dei propri piccoli;
- partecipare alle attività;
- esprimere le proprie opinioni e proposte mirate ad una crescita qualitativa del servizio.

2. Il progetto organizzativo del Servizio e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti si fonda, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini.

3. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione, per consentire il massimo beneficio ai bambini e a loro medesimi, nonché per consentire un funzionamento stabile del Servizio.

4. Ad assenze prolungate e/o ingiustificate conseguite, dopo solleciti diretti, la perdita del diritto di frequenza mediante apposito provvedimento, con le modalità previste nel bando.

5. La dichiarazione formale di accettazione dell'iscrizione al Servizio da parte delle famiglie comporta un impegno dell'Amministrazione all'erogazione del Servizio stesso per l'intero periodo del suo calendario annuale di funzionamento. In modo corrispondente, la famiglia si impegna a garantire la regolare frequenza e la regolare contribuzione, anche in caso di brevi assenze motivate, della retta per l'intero anno scolastico.

**5 bis** – *Per assenze dovute a malattia uguali o superiori a 10 giorni la retta è ridotta del 20%.*

“Per assenze dovute a malattia uguali o superiori a 10 giorni lavorativi consecutivi la retta è ridotta del 20%;

Non possono essere riconosciute riduzioni né per assenze inferiori ai 10 giorni lavorativi né per motivi diversi della malattia (viaggi, vacanze, ferie genitori, ecc).

**La riduzione verrà riconosciuta nella bollettazione del mese di competenza.**

6. Qualora durante l'anno scolastico, per comprovanti motivi il bambino è costretto ad interrompere la propria frequenza al Servizio, il genitore deve inoltrare comunicazione di interruzione all'Ufficio Servizi Sociali due mesi prima o comunque lo stesso si impegna ad erogare la retta di frequenza corrispondente alle due mensilità necessarie al preavviso.

### **ART. 9 –Rette di frequenza -**

1.La Giunta determina, periodicamente nell'ambito di quanto previsto dalle vigenti norme, l'importo del contributo dovuto dagli utenti del servizio.

2.Viene garantita l'esenzione dal pagamento o la riduzione del contributo a carico delle famiglie in situazione di particolare disagio economico, da dimostrarsi con le modalità previste dal D.Lgs. 31/03/99 n.109.

3.Le istanze presentate ai fini dell'accesso alle agevolazioni dagli interessati hanno valore per la durata di un anno scolastico.

4.Le agevolazioni di cui al precedente comma non si applicano per gli utenti non residenti nei Comuni con i quali non sia stata sottoscritta apposita convenzione ai sensi dell'art. 6 comma 3.

5.La riscossione delle contribuzioni, nonché il controllo della loro regolarità avviene attraverso idonea meccanizzazione centralizzata; alla condizione di morosità prolungata nel tempo, relativa al pagamento della quota pari ad un trimestre, consegua, dopo solleciti diretti, la perdita del diritto di frequenza salvo recupero coatto del credito

### **ART. 10 –Assemblea dei genitori –**

1.L'Assemblea dei genitori è l'organismo che rappresenta in modo diretto e completo i genitori dei bambini iscritti al Servizio.

2.L'Assemblea dei genitori può essere convocata dal Presidente del Comitato di Partecipazione o dal Responsabile del Servizio per discutere aspetti generali inerenti il funzionamento del Servizio e le diverse attività e iniziative in corso di programmazione. In questo ambito, o per propria iniziativa diretta o autonoma. L'Assemblea dei genitori contribuisce, attraverso una funzioni di impulso e proposta, alla elaborazione del programma delle attività e delle iniziative relative al funzionamento del Servizio.

3.In quanto organismo autonomo, l'Assemblea dei genitori può convocarsi sulla base di un'espressa richiesta formulata e sottoscritta da almeno 1/5 genitori. Le riunioni autonome dell'Assemblea dei genitori si svolgono, con l'autorizzazione del Responsabile del Servizio, in locali comunali.

### **ART.11 –Il comitato di partecipazione : istituzione, composizione, attività. –**

1.L'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione contribuisce alla vita dell'Asilo Nido attraverso l'istituzione del Comitato di Partecipazione.

2.Il Comitato di Partecipazione contribuisce alla vita dell'Asilo Nido attraverso il proprio ruolo propositivo in ordine ai diversi aspetti inerenti il funzionamento generale del Servizio, con particolare riguardo a ciò che attiene alle dinamiche di partecipazione delle famiglie, nonché relativamente agli orientamenti di riorganizzazione generale, sviluppo ed espansione della rete del Servizio.

3.Il comitato di partecipazione promuove, in raccordo con i Responsabili Pedagogico ed Organizzativo della Struttura, iniziative di partecipazione delle famiglie alla vita del Servizio e di promozione culturale inerenti l'attività dello stesso, attuando il concetto di trasparenza del progetto educativo e di piena e completa collaborazione delle famiglie alla sua elaborazione e realizzazione.

Il Comitato esprime altresì pareri sul regolamento del servizio, sul bilancio di previsione e su ogni altro atto relativo al servizio.

4. Il Comitato di Partecipazione si compone di:

- a- genitori dei bambini iscritti al momento dell'elezione, nel numero uno per ogni sezione, designati dall'Assemblea dei genitori;
- b- rappresentanti designati dalla Giunta nel numero di due, scelti preferibilmente fra le persone direttamente impegnate nel territorio in attività di natura socio-educativa;
- c- rappresentanti del Collettivo, nel numero di uno per sezione.

5. Il Comitato di Partecipazione resta in carica per due anni e nomina il Presidente nell'ambito dei rappresentanti delle famiglie.

6. Nei casi di cessazione volontaria o, nel caso di genitori, conseguente alla cessazione della frequenza del Servizio da parte del figlio, si provvede a surroga.

7. Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a- convoca le riunioni del Comitato di Partecipazione e ne stabilisce l'ordine del giorno;
- b- convoca l'Assemblea dei genitori;
- c- garantisce la coerenza e la continuità dell'azione del Comitato e ne cura i rapporti esterni;
- d- dispone l'esecuzione delle scelte e delle decisioni adottate dal Comitato raccordandosi col Segretario.

8. Le riunioni del Comitato di Partecipazione sono valide quando è presente il 50% più uno dei componenti.

9. Uno degli insegnanti presenti nel Comitato di Partecipazione assume le funzioni di Segretario.

10. Al fine di garantire il raccordo, negli indirizzi, fra le attività del Servizio e quelle del Comitato di Partecipazione, nonché per funzioni di supporto tecnico, alle riunioni del Comitato è **presente, senza diritto di voto il Coordinatore Comunale Organizzativo.**

#### **ART. 12 – Immagini del servizio e trasparenza –**

1. L'Amministrazione cura che l'informazione ai cittadini sul Servizio sia garantita in modo chiaro, completo e capillare. Per questo scopo, tutte le famiglie potenzialmente interessate riceveranno nei periodi di apertura dei bandi idonea informazione oltre a tutte quelle notizie utili per consentire l'iscrizione al Servizio. Potrà essere altresì organizzata la diffusione di materiale documentale attraverso lo stesso servizio, nonché per il tramite dei servizi informativi generali.

2. Adeguate modalità di relazione, chiarezza, semplicità ed economicità – dal punto di vista dell'ambiente di accoglienza, dell'apposita formazione del personale impiegato, della modulistica impiegata, nonché della brevità dei tempi richiesti per completare l'operazione – verranno garantite ai cittadini per ottimizzare le procedure di iscrizione al Servizio.

3. L'Amministrazione garantisce la trasparenza delle procedure di accesso e il competente servizio garantisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione, ivi compresa la possibilità di accesso, su richiesta motivata, fatti salvi i diritti di riservatezza.

### **ART. 13 – Raccordo con i presidi socio-sanitari di territorio –**

1.L'Amministrazione prevede agli opportuni raccordi con i presidi socio-sanitari di territorio nelle seguenti materie:

- a. informazione, prevenzione e sorveglianza igienico-sanitaria nel Servizio.
  - b. disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico, sociale o economico, nella loro relazione con l'attuazione di criteri di precedenza o automatismo nell'ammissione al Servizio, con la identificazione delle opportunità e/o necessità dell'impiego di personale di appoggio, nonché con l'applicazione di meccanismi di esenzione dal pagamento della retta.
2. La relazione di tali accordi consente la piena realizzazione, nei servizi, di interventi di prevenzione primaria, nonché una razionale organizzazione dei servizi, sia dal punto di vista della loro capacità di accoglienza di bambini in situazione di disagio fisico, psicologico o sociale, che dal punto di vista della tutela delle condizioni di disagio economico.
3. L'Amministrazione Comunale concorre, assieme all'Unità Sanitaria Locale, ad assicurare le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute dei bambini, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione, si riserva altresì di accettare l'ammissione dei bambini ai servizi comunali dell'infanzia dopo l'accertamento delle vaccinazioni obbligatorie effettuate degli organi preposti.

In caso di assenza del bambino, dovuta a malattia, superiore a cinque giorni, occorrerà per la riammissione il certificato del medico curante.

In casi di assenza dovuta a malattia contagiosa, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente gli operatori del Servizio ed occorrerà per la riammissione il certificato del medico distrettuale.

Nel caso che gli operatori rilevino in un bambino la presenza di segni che lascino sospettare una malattia infettiva, lo devono allontanare immediatamente dalla comunità in accordo con la famiglia.

La riammissione avverrà dietro presentazione di un certificato del medico di base o del medico di distretto, che attesti l'idoneità del bambino ad essere riammesso in comunità.

L'Azione di tutela della salute dei bambini si svolge anche mediante opera di vigilanza, interventi diretti di igiene e tramite la programmazione di una dieta corretta ed equilibrata.

### **ART. 14 – Norme di rinvio –**

1.Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia e allo statuto e ai regolamenti comunali.