

COMUNE DI MACERATA

REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con atto consiliare n. 107 del 22.12.1998

Esaminato senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 29.12.1998 n. 8832/98

Modificato con atto consiliare n. 47 del 21.05.2001

Esaminato senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 31.05.2001 n. 1602/2001

Modificato con atto consiliare n. 80 del 30.09.2002

Esecutivo il 18 ottobre 2002

**TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1
FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. L'Asilo Nido è un servizio sociale di interesse pubblico, con finalità educative, rivolto ai bambini fino a 3 anni di età ed alle loro famiglie. Nella sua autonomia istituzionale, si configura come strumento per lo sviluppo della personalità del bambino, a completamento della sua educazione, in collaborazione con la famiglia ed in integrazione con tutti gli altri servizi ed istituzioni tradizionalmente interessati all'infanzia operanti sul territorio e con i servizi integrativi di nuova tipologia che, nel tempo, si vengano creando.

**ART. 2
CAPIENZA DEGLI ASILI NIDO**

1. La capienza degli Asili Nido comunali è determinata in base alle indicazioni di cui all'art. 7 L.R. 23/73.

**ART. 3
UTENZA DEL SERVIZIO**

1. Hanno titolo all'ammissione agli Asili Nido comunali, nei limiti consentiti dalla capienza degli stessi, i bambini residenti di età compresa tra tre mesi e tre anni. I bambini di età inferiore a tre mesi possono essere ammessi solo per gravi necessità familiari.
2. I requisiti richiesti per la presentazione della domanda di ammissione al nido debbono permanere, a pena di decadenza, anche al momento di effettivo ingresso del bambino nel nido.
3. Ogni asilo si articola in 3 gruppi di bambini o sezioni aperte costituite in base all'età, al grado di sviluppo, ai bisogni ed alle caratteristiche psicofisiche.

**ART. 4
DOMANDA DI AMMISSIONE**

1. Le domande per l'ammissione ai nidi comunali sono presentate secondo il seguente calendario:

- dal 1° gennaio al 20 luglio (o, se festivo, al primo giorno feriale successivo) per i posti che si rendono disponibili dal 1° settembre al 31 dicembre;
 - dal 1° settembre al 31 dicembre (o, se festivo, al primo giorno feriale successivo) per i posti che si rendono disponibili dal 1° gennaio al 15 giugno.
2. I genitori dovranno presentare la documentazione necessaria comprovante l'attività lavorativa svolta.
 3. All'atto dell'ammissione dovranno essere presentate la scheda sanitaria rilasciata dall'Azienda USL, il certificato del pediatra di famiglia, di nulla osta per l'immissione in comunità e la tessera delle vaccinazioni effettuate dal bambino. Su richiesta del personale educativo potrà essere effettuata visita medica dal pediatra del servizio.

ART. 5 AMMISSIONE ALL'ASILO

1. I bambini possono essere ammessi in qualsiasi periodo dell'anno e comunque non oltre il 15 giugno. Dopo tale data le nuove ammissioni verranno rinviate al mese di settembre; in tal caso, pur non frequentando effettivamente, i bambini manterranno in ogni caso il diritto di ammissione acquisito nell'ambito della graduatoria.
2. I bambini ammessi hanno titolo a frequentare l'asilo nido fino al compimento del terzo anno di età. Nel caso che il bambino frequentante il nido, al compimento del terzo anno di età non possa essere iscritto alla scuola materna statale, il bambino può rimanere fino alla fine dell'anno scolastico.
3. Le ammissioni agli asili nido sono calibrate tenendo conto del fatto che ciascun nido si articola in tre sezioni corrispondenti, in linea di massima, alle fasce di età dei lattanti (fino a 12 mesi) dei semi divezzi (da 13 a 24 mesi) dei divezzi (da 24 a 36 mesi), e che il numero dei lattanti non può essere superiore ad un terzo della capienza del nido. In ogni caso le ammissioni dovranno prioritariamente tendere al completamento della sezione dei "lattanti".

ART. 6 CRITERI DI AMMISSIONE

1. Le graduatorie per l'ammissione all'asilo nido sono ordinate, in senso crescente, sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare cui appartiene il bambino, così come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi utile.
2. La graduatoria per l'ammissione è formata utilizzando i sottoindicati criteri:

- a) In presenza di un ISEE superiore a € 30.000,00 vengono attribuiti punti zero
 - b) In presenza di un ISEE sotto i € 30.000,00 vengono attribuiti punti 20 più 1,5 punti per ogni € 500,00 sotto la soglia dei trentamila.
 - c) In presenza di entrambi i genitori lavoratori, siano essi dipendenti o autonomi, vengono attribuiti punti 30. Tale condizione deve essere presente all'atto della data di scadenza di presentazione della domanda oppure all'atto della eventuale ammissione del bambino.
 - d) Ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui alla precedente lett. c, il nucleo familiare monogenitoriale è equiparato al nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori.
 - e) A parità di punteggio è preferito il nucleo familiare con l'ISEE meno elevato.
3. Sono immediatamente ammessi all'asilo, alla prima occasione utile, in deroga alle precedenti disposizioni, i bambini per i quali ricorrano una delle seguenti condizioni:
- a) portatori di handicap. Vengono inseriti immediatamente rispettando i rapporti numerici stabiliti per legge. L'Amministrazione si farà carico di fornire per tutto il periodo di presenza del bambino un educatore specializzato H, se ne ricorre la necessità;
 - b) bambini che vivono in condizioni ambientali-sociali compromettenti la loro integrità psico-fisica ed il loro sviluppo, ed inoltre bambini cui non possa essere garantita, di fatto, l'assistenza in famiglia anche per una comprovata indigenza del nucleo familiare. L'accertamento di tale requisito è demandato all'Ufficio Assistenza del Comune;
 - c) bambini orfani, oppure riconosciuti da un solo genitore qualora si accerti che quest'ultimo risulti di fatto non convivente con altre persone, siano esse parenti od estranei.
 - d) bambini con genitore portatore di handicap.
 - e) altro familiare convivente, portatore di handicap, in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92
4. Il mancato ingresso del bambino nel nido alla data prefissata per l'ammissione comporterà la rinuncia ad usufruire del servizio.
5. Per particolari necessità i genitori possono richiedere, per una sola volta, il differimento dell'ammissione del bambino in posizione utile in graduatoria a data successiva, da concordarsi con il Servizio Scuola.
6. Il Servizio Scuola, prima di procedere all'ammissione, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della presentazione della domanda, disponendo secondo legge, nel caso in cui le dichiarazioni rese all'atto della presentazione della domanda di ammissione risultino non veritiere.

ART. 7
ASSEGNAZIONE DELL'ASILO NIDO

1. All'atto dell'ammissione il bambino viene assegnato all'asilo nido comunale che presenta disponibilità. La mobilità dei bambini da un asilo all'altro è consentita solo per necessità di carattere eccezionale, debitamente documentate.

ART. 8
DIMISSIONE

1. La famiglia del bambino frequentante può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio Comunale competente.
2. Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
 - a) quando il bambino non abbia frequentato, senza giustificato motivo, l'asilo nido per 30 giorni consecutivi o per 60 giorni nell'arco di tre mesi, o sia stato assente, anche giustificatamente, per quattro mesi nell'arco di un semestre;
 - b) per inadempienze non giustificate nel versamento del contributo per 2 mensilità consecutive. La somma dovuta sarà recuperata con procedura legale.

ART. 9
CONTRIBUTI DI FREQUENZA

1. La fruizione del servizio dell'asilo nido comporta il pagamento da parte degli utenti di un contributo che deve essere versato entro il giorno 15 del mese successivo a quello cui si riferisce.
2. La Giunta Comunale, all'inizio di ogni anno di attività dell'asilo nido, determina, con decorrenza 1° settembre, il contributo richiesto per la fruizione del servizio.
3. In caso di secondo figlio frequentante l'Asilo Nido sarà effettuata una riduzione del 20% sul contributo di cui al precedente comma.
4. Il contributo del mese di ammissione o del mese di dimissione è calcolato in proporzione al periodo di permanenza del bambino nel nido.
5. La sussistenza dei presupposti per richiedere la esenzione totale o parziale dal versamento del contributo è accertata dal Servizio Sociale.
La sussistenza dei presupposti per richiedere la esenzione totale o parziale dal versamento del contributo è disposta dal Servizio Scuola su accertamento del Servizio Sociale.

TITOLO SECONDO
AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEGLI ASILI NIDO

ART. 10
AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

1. L'amministrazione e la gestione degli Asili Nido è attuata dal Comune attraverso il Dirigente del Servizio competente ed il personale addetto, coadiuvati da un Comitato di gestione, costituito, per ogni asilo nido, secondo le modalità di cui all'articolo successivo.

ART. 11
COMITATO DI GESTIONE

1. Per lo svolgimento dei compiti di cui al successivo art. 13 e per garantire uniformità di gestione, è istituito un comitato di Gestione così composto:
 - due genitori per ogni asilo nido, eletti dalle assemblee separate dei genitori dei bambini frequentanti ciascun nido;
 - i coordinatori dei nidi designati come previsto dall'art. 20;
 - il Dirigente del Servizio competente.
2. I rappresentanti dei genitori vengono eletti ogni due anni.
3. La prima convocazione è indetta dal Dirigente del Servizio competente.
4. Nella prima convocazione il Comitato di gestione provvederà ad eleggere, tra i rappresentanti dei genitori che ne fanno parte, il Presidente ed il Vice Presidente del Comitato stesso.
5. Il Comitato di gestione è validamente costituito con l'intervento della metà più uno dei suoi membri.
6. Nelle deliberazioni del Comitato di Gestione, in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.
7. L'incarico di membro del Comitato di Gestione non dà diritto a compensi.
8. Le funzioni di Segretario saranno esercitate dal Dirigente del Servizio Scuola o suo delegato.

ART. 12
DIMISSIONI O DECADENZA DALL'INCARICO

1. I genitori eletti nel Comitato di Gestione cessano dall'incarico:
 - a) per dimissioni
 - b) per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, o quando cessano di fruire del servizio.
2. In caso di dimissioni o decadenza di un genitore questi verrà automaticamente sostituito con il primo dei non eletti dell'asilo nido da cui proviene il membro che ha dato le dimissioni o che è stato dichiarato decaduto.
3. In caso che non sia possibile provvedere alla sostituzione nella modalità sopra indicata, si procederà alla sostituzione mediante estrazione a sorte tra i genitori dei bambini ammessi all'asilo nido da cui proviene il membro che ha dato le dimissioni o che è stato dichiarato decaduto.
4. In ogni caso, anche in presenza di membri dimissionari o decaduti non sostituiti, il Comitato di Gestione potrà legittimamente riunirsi e deliberare con le maggioranze previste dall'articolo precedente.

ART. 13
COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Spettano al Comitato di Gestione i seguenti compiti:
 - a) vigilare sull'andamento generale dell'Asilo nido, collaborare con il personale per gli indirizzi pedagogico-assistenziali e le questioni inerenti l'organizzazione, sia in fase di individuazione che di realizzazione;
 - b) assolvere a tutti gli incarichi che Consiglio Comunale e Giunta intende affidare;
 - c) coadiuvare l'Amministrazione per le iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la tutela dell'infanzia;
 - d) promuovere, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, i rapporti con le famiglie e le formazioni sociali presenti nel territorio e promuovere inoltre l'informazione e la partecipazione della popolazione su questioni inerenti il servizio dell'Asilo Nido e gli altri servizi per l'infanzia;
 - e) fornire dati conoscitivi ed esprimere pareri in merito ai criteri per la determinazione delle rette;
 - f) fornire pareri in merito all'orario settimanale di apertura del nido, nonché all'orario di incontro tra genitori e operatori del nido;
 - g) esprimere parere in merito ad eventuali reclami, osservazioni, suggerimenti inerenti il funzionamento del nido.

ART. 14
RIUNIONI

1. Il comitato si riunisce di norma almeno 2 volte all'anno e deve essere convocato con almeno 5 giorni di anticipo.
2. Alle riunioni partecipano, a titolo consultivo, il responsabile sanitario ed eventuali invitati che il Comitato di Gestione ritenga utili.
3. Della riunione viene redatto verbale.

ART. 15
RAPPORTI CON I SERVIZI DEL COMUNE

1. Il Comitato di Gestione si avvale della collaborazione degli Uffici e dei Servizi Comunali in generale, per l'espletamento dei propri compiti.

ART. 16
ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini che frequentano gli Asili o da chi ne fa le veci.
2. L'Assemblea dei genitori viene convocata almeno due volte all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione, mediante avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno. La convocazione dell'Assemblea può altresì avvenire su richiesta scritta motivata di almeno 1/5 degli aventi diritto.
3. All'assemblea è presente il Sindaco o un suo delegato.

TITOLO TERZO
PERSONALE ADDETTO AL NIDO

ART. 17
PERSONALE ADDETTO

1. Il personale addetto al nido, nel numero previsto dalla Pianta organica del Comune e comunque rispondente alle disposizioni di cui alla L.R. 23 del 27/8/73, è sottoposto alle normative regolamentari e contrattuali vigenti per i dipendenti del Comune di Macerata.
2. Tutto il personale addetto al nido deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla legge ed è tenuto a partecipare alle iniziative di aggiornamento.
3. Il personale addetto agli Asili Nido deve rispettare l'impegno lavorativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale del Comune e dagli eventuali accordi decentrati.

ART. 18
GRUPPO DI LAVORO

1. Tutto il personale del nido costituisce un gruppo di lavoro che, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro ed i ritmi organizzativi del nido alle esigenze di ogni bambino. Il Gruppo elabora e propone al Comitato di Gestione ed all'Assemblea dei genitori: piani di lavoro, metodi e contenuti educativi elaborati insieme all'equipe psicopedagogica e all'università, per assicurare la migliore attuazione delle finalità del nido, impegnandosi a realizzare le decisioni adottate.

ART. 19
COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE DELL'ASILO NIDO

1. Il personale educativo deve assolvere i compiti richiesti per il soddisfacimento delle seguenti esigenze del bambino:
 - a) alimentazione e osservanza della dieta;
 - b) igiene personale;
 - c) vigilanza;
 - d) attività socio-pedagogica e ricreativa;
 - e) regolamentazione e modalità degli inserimenti al nido.

2. Deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino usando le tecniche della psicopedagogia dell'infanzia, coadiuvato dal personale ausiliario; ha, inoltre, il compito di segnalare al pediatra o all'assistente sanitaria i casi di indisposizione e di assenza per malattia del bambino.
3. Il personale ausiliario (operatori socio-assistenziali) garantisce la pulizia quotidiana dei locali, degli arredi e delle attrezzature, provvede alle operazioni di cucina e di lavanderia, presta assistenza ai bambini.

ART. 20
IL COORDINATORE

1. Il Dirigente del servizio affida a persona scelta tra il personale educativo dei nidi, l'incarico di coordinatore del servizio (art. 13 L.R. 23/73), designandolo all'inizio di ogni anno scolastico.
2. Il coordinatore è responsabile del coordinamento dell'attività dei vari operatori per garantire la funzionalità del servizio e la realizzazione del programma e svolge le seguenti funzioni:
 - a) compila il registro delle presenze dei bambini;
 - b) stabilisce il menù giornaliero secondo le particolari esigenze dei bambini presenti;
 - c) tiene, unitamente all'altro personale addetto, i contatti con le famiglie;
 - d) partecipa quale membro effettivo ai lavori del Comitato;
 - e) convoca il gruppo di lavoro e tiene i contatti, unitamente al resto del personale, con il pediatra e l'equipe psicopedagogica.

ART. 21
SERVIZIO SANITARIO E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

1. La vigilanza igienico-sanitaria e l'assistenza medico-psicopedagogica è affidata all'Azienda U.S.L. N. 9 (art. 16 L.R. 23/73).
2. Il Comitato di Gestione curerà, insieme al coordinatore sanitario della suddetta Azienda U.S.L., un collegamento per assicurare almeno una volta l'anno lo svolgimento di una conferenza di servizi.

TITOLO QUARTO FUNZIONAMENTO

ART. 22 PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO

1. La determinazione degli orari e dei periodi di apertura e chiusura degli Asili Nido è effettuata dal Dirigente del Settore competente entro la 1° settimana di settembre, sentiti il Comitato di gestione.
2. I periodi di chiusura di norma si verificano nei mesi di luglio e agosto, durante il periodo natalizio e pasquale, salvo eventuali chiusure straordinarie in altri periodi, per gravi, urgenti ed accertati motivi determinati dall'Amministrazione Comunale. E' possibile predisporre orari differenziati per i due nidi in base alle esigenze dell'utenza.
3. Il Comitato di Gestione, qualora ravvisi validi motivi, sempre tenendo conto delle esigenze dei genitori relative all'orario di lavoro da essi svolto, potrà proporre modifiche agli orari sopra determinati.
4. L'accettazione dei bambini è fissata sino alle ore 9,00.
5. Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà o di persone da questi espressamente autorizzate. Qualora si verifichi il mancato ritiro dei bambini da parte dei genitori entro l'orario di chiusura del nido, è lasciata facoltà alle educatrici (salvo le disposizioni impartite in proposito dal Dirigente del Settore competente) di provvedere alla riconsegna dei bambini interessati a mezzo dei Vigili Urbani o del servizio di pronto intervento (113), osservando l'avvertenza di accompagnare il bambino.

ART. 23 ALIMENTAZIONE

1. Le tabelle dietetiche vengono fissate dal pediatra preposto al servizio sanitario, in collaborazione con il Comitato di Gestione.
2. Si potranno predisporre diete personalizzate solo per particolari condizioni fisiopatologiche del bambino certificate dal medico personale e confermate dal pediatra dell'Asilo Nido.
3. Non è ammessa la somministrazione di farmaci consegnati dai genitori. Essa verrà concessa solo in casi particolari e documentati e comunque dietro autorizzazione

del pediatra del nido.

4. Non è consentita la somministrazione di alimenti preparati fuori dal nido.

ART. 24
RIAMMISSIONE IN CASO DI MALATTIA

1. Se il bambino è rimasto assente per gg. 3 consecutivi deve presentare, per la riammissione all'Asilo Nido, certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

ART. 25
RINVIO

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono le normative vigenti in materia di ordinamento degli enti locali, in materia sanitaria ed i Contratti Collettivi Nazionali del personale addetto al servizio.

SOMMARIO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI _____	1
ARTI. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO _____	1
ART. 2 - CAPIENZA DEGLI ASILI NIDO _____	1
ART. 3 - UTENZA DEL SERVIZIO _____	1
ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE _____	1
ART. 5 - AMMISSIONE ALL'ASILO _____	2
ART. 6 - CRITERI DI AMMISSIONE _____	2
ART. 7 - ASSEGNAZIONE DELL'ASILO NIDO _____	4
ART. 8 - DIMISSIONE _____	4
ART. 9 - CONTRIBUTI DI FREQUENZA _____	4
TITOLO SECONDO - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEGLI ASILI NIDO _____	5
ART. 10 - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE _____	5
ART. 11 - COMITATO DI GESTIONE _____	5
ART. 12 - DIMISSIONI O DECADENZA DALL'INCARICO _____	6
ART. 13 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE _____	6
ART. 14 - RIUNIONI _____	7
ART. 15 - RAPPORTI CON I SERVIZI DEL COMUNE _____	7
ART. 16 - ASSEMBLEA DEI GENITORI _____	7
TITOLO TERZO - PERSONALE ADDETTO AL NIDO _____	8
ART. 17 - PERSONALE ADDETTO _____	8
ART. 18 - GRUPPO DI LAVORO _____	8
ART. 19 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE DELL'ASILO NIDO _____	8
ART. 20 - IL COORDINATORE _____	9
ART. 21 - SERVIZIO SANITARIO E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA _____	9
TITOLO QUARTO - FUNZIONAMENTO _____	10
ART. 22 - PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO _____	10
ART. 23 - ALIMENTAZIONE _____	10
ART. 24 - RIAMMISSIONE IN CASO DI MALATTIA _____	11
ART. 25 - RINVIO _____	11
SOMMARIO _____	12