



COMUNE DI ROÉ VOLCIANO
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO
DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 23.12.2009, ~~e~~ modificato con deliberazione del
Consiglio Comunale numero 20 del 25 maggio 2017 e n. 12 del 24.01.2018

INDICE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 Oggetto
- Art.2 Finalità
- Art.3 Orientamento e contenuti educativi
- Art.4 Orari e tempi di apertura
- Art.5 Sede, capienza e ricettività
- Art.6 Refezione
- Art.7 Rapporti con la scuola dell'infanzia
- Art.8 Sussidi didattici e materiali vari

Titolo II - AMMISSIONE AL SERVIZIO

- Art.9 Area di utenza
- Art.10 Modalità di ammissione al servizio
- Art.11 Rette di frequenza
- Art.12 Rinunce
- Art.13 Criteri di ammissione
- Art.14 Cauzione
- Art.15 Utenti diversamente abili e casi segnalati dai servizi sociali
- Art.16 Modalità di attuazione

Titolo III - COMITATO DI GESTIONE

- Art.17 Composizione
- Art.18 Presidenza
- Art.19 Funzionamento
- Art.20 Competenze
- Art.21 Proposte e reclami

Titolo IV - PERSONALE

- Art.22 Qualifiche
- Art.23 Doveri

IL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di asilo nido istituito dal Comune di Roè Volciano.
2. Il Comune, titolare del servizio di asilo nido, ne assicura la gestione, in forma diretta o indiretta, secondo una delle modalità consentite dalla normativa vigente, ritenuta più vantaggiosa e rispondente ai bisogni della collettività.
3. Il Comune è comunque garante della gestione sociale.
4. Nel caso di gestione affidata a terzi, il gestore risponderà direttamente al Comune dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio.
5. Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

Articolo 2

Finalità

1. L'asilo nido comunale è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico rivolto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra tre mesi e tre anni che concorre alla loro formazione, in stretta collaborazione con la famiglia e sulla base degli indirizzi del Comitato di gestione.
2. L'asilo nido comunale garantisce l'armonico sviluppo psicofisico dei bambini, proponendosi quale luogo educativo, pedagogico e socializzante.

Articolo 3

Orientamenti e contenuti educativi

1. I contenuti educativi dell'asilo nido comunale, che discendono dalle finalità indicate nell'articolo 2, rispettosi delle istanze di sviluppo del bambino, devono essere orientati:
 - allo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze;
 - allo sviluppo di positive relazioni interpersonali;
 - all'accoglienza dei bisogni di sicurezza e contenimento, di nutrimento, di ritmo adeguato di attività e di riposo;
 - all'attività socio- pedagogica e ludica.
2. L'applicazione di detti orientamenti è affidata alla competenza degli educatori in una dimensione di libertà didattica e di continua ricerca, approfondimento e aggiornamento della professionalità.

Articolo 4

Orari e tempi di apertura

1. L'asilo nido comunale svolge il proprio servizio tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, dalle ore 7:30 alle ore 17:00, fatta salva la possibilità di aumentare l'orario del servizio con provvedimento dell'Amministrazione Comunale.
2. Il servizio viene svolto tutto l'anno, escluso il mese di agosto, i periodi natalizi e pasquali e tutte le festività riconosciute garantendo il periodo di apertura previsto dalla normativa regionale in vigore.
3. L'attività ha indicativamente inizio il 1° settembre di ogni anno. Se il giorno di inizio coincide con il venerdì l'apertura dell'asilo nido si intende posticipata al lunedì successivo.
4. All'inizio di ogni anno di attività viene esposto nell'atrio dove ha sede l'asilo nido comunale il calendario relativo ai giorni di chiusura.

Articolo 5

Sede, capienza e ricettività

1. L'Asilo Nido comunale è situato presso lo stabile di proprietà comunale sito in via degli Alpini n. 4.
2. La capienza dell'asilo nido, vincolata alle proprie caratteristiche strutturali e sulla base degli standard previsti dalla legislazione vigente, è determinata in numero massimo 30 posti come da autorizzazione al funzionamento.
3. La ricettività dell'asilo nido comunale, entro il limite dell'autorizzazione al funzionamento, è stabilita:

- a. in caso di gestione diretta in economia: dal competente Responsabile del servizio sulla base delle disponibilità finanziarie messe a bilancio dall'amministrazione comunale e della capienza dei locali;
 - b. in caso di gestione non in economia: secondo la disciplina contenuta nel contratto di affidamento del servizio.
4. Il limite massimo delle iscrizioni, sulla base delle esigenze organizzative, tiene conto delle disposizioni regionali, delle norme in materia di contratto di lavoro, nonché delle autorizzazioni degli enti territoriali preposti al rilascio delle stesse.

Articolo 6 Refezione

1. Tutti i bambini frequentanti l'asilo nido comunale fruiscono della refezione scolastica che costituisce parte integrante dell'attività educativa.
2. Il menù è uguale per tutti gli utenti, salvo eccezioni certificate secondo quanto indicato dalla Regione Lombardia nelle "Linee guida per la ristorazione scolastica" e dall'A.T.S. di Brescia, Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria.
3. Il menù viene esposto nell'atrio dove ha sede l'asilo nido comunale, all'inizio e per tutto il periodo a cui si riferisce.

Articolo 7 Rapporti con la Scuola dell'Infanzia

1. L'asilo nido comunale si colloca in un rapporto di scambio e di verifica con la Scuola dell'Infanzia nella prospettiva di una continuità educativa capace di assicurare un organico, progressivo e unitario sviluppo del bambino.

Articolo 8 Sussidi didattici e materiali vari

1. L'asilo nido comunale ha in dotazione gli arredi scolastici ed i sussidi didattici ed audiovisivi assegnati ed aggiornati su richiesta degli educatori.
2. La scelta del materiale didattico in dotazione avviene su proposta del Comitato di gestione e si basa sui programmi di lavoro predisposti dal personale educativo in base ad una relazione che annualmente è tenuto a presentare

Titolo II - AMMISSIONE AL SERVIZIO

Articolo 9 Area di utenza

1. All'asilo nido comunale possono essere ammessi i bambini che alla data del 31 agosto abbiano un'età compresa tra tre e trentadue mesi compiuti.
2. I bambini che compiono tre mesi nei mesi successivi, previa iscrizione nei tempi stabiliti e nel caso di disponibilità di posti, inizieranno la frequenza dopo il compimento dei tre mesi di età.
3. I bambini che durante il periodo di frequenza compiono i tre anni possono permanere nella struttura fino al termine dell'anno educativo.

Articolo 10 Modalità di ammissione al servizio

1. L'iscrizione all'asilo nido comunale è ammessa per tutti i bambini residenti nel Comune di Roè Volciano indipendentemente dalla loro nazionalità, purché in regola con la vigente disciplina in materia di ingresso e permanenza degli stranieri in Italia. Nel caso vi sia disponibilità verranno prese in considerazione le richieste di iscrizione di bambini non residenti.
2. Le domande di ammissione, redatte su apposito modulo, dovranno pervenire direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Roè Volciano dal 1° febbraio al 28 febbraio di ogni anno, per l'anno di frequenza successivo; è ammessa la consegna a mano, la spedizione per posta, a mezzo fax o posta elettronica.
3. Tutte le domande presentate oltre il termine stabilito, sono valutate in una graduatoria separata dalla quale attingere solo dopo l'esaurimento della prima.

4. Gli inserimenti, ove si verificasse la necessità, possono avvenire nel corso dell'anno educativo solo fino al 31 maggio. L'inserimento dei bambini all'asilo nido deve essere graduale e predisposto, sulla base delle più recenti conoscenze psico-pedagogiche, dal coordinatore dell'asilo nido insieme agli educatori. Tale metodica è oggetto di programmazione da articolarsi congiuntamente con la famiglia del bambino.
5. In caso di ritiro di bambini sono previste sostituzioni utilizzando la graduatoria.

Articolo 11

Rette di frequenza

1. Le rette di frequenza sono determinate ogni anno dalla Giunta Comunale sulla base della condizione economica delle famiglie e sono corrisposte con cadenza mensile.
2. Le rette per i non residenti saranno calcolate sulla fascia massima e maggiorate come da deliberazione annuale della Giunta Comunale.
3. Qualora si intenda ritirare il bambino dall'asilo nido comunale dovrà essere corrisposta la retta relativa al mese in cui viene formalmente e in forma scritta comunicato il ritiro.
4. Le modalità ed i termini di pagamento sono stabiliti e comunicati alle famiglie dal Comune o dal gestore esterno.
5. Gli inadempienti perderanno, dopo l'invio a cadenza quindicinale del secondo sollecito, il diritto di frequenza e in tal caso i posti resisi disponibili verranno assegnati con lo scorrimento dell'eventuale lista di attesa.

Articolo 12

Ritiri e rinunce

1. Qualora si intenda ritirare il bambino dall'asilo nido comunale, deve essere data comunicazione scritta depositata al protocollo del comune.
2. La frequenza all'asilo nido comunale deve avere carattere di continuità. In caso di assenza ingiustificata dall'asilo nido comunale per un periodo superiore a 15 giorni consecutivi, il bambino perde il diritto alla frequenza con il conseguente utilizzo della lista di attesa per l'assegnazione del posto resosi disponibile.
3. In caso di rinuncia nel periodo che intercorre dalla data di iscrizione al successivo 31 maggio la cauzione verrà restituita.
4. In caso di ritiro dal primo giugno e durante il corso dell'anno educativo non si provvederà alla restituzione della cauzione.

Articolo 13

Criteri di ammissione

1. Nel caso in cui le richieste di accesso al servizio superino la disponibilità dei posti stabiliti, verrà effettuata una selezione degli aventi diritto alla frequenza, con formulazione di graduatorie articolate in base ai criteri di seguito indicati:
 - a. bambini già iscritti e regolarmente frequentanti nel precedente anno scolastico;
 - b. bambini residenti secondo il seguente ordine di priorità:
 - i. portatori di disabilità certificata e/o segnalati dai competenti servizi sociali;
 - ii. inserimento da inizio anno a tempo pieno;
 - iii. presenza di un unico genitore nel nucleo familiare, che deve prestare attività lavorativa;
 - iv. presenza di entrambi i genitori che prestano attività lavorativa;
 - v. inserimento di gemelli o fratelli in età inferiore ai tre anni;
 - vi. certificazione ISEE più bassa.
2. A parità di condizioni la graduatoria viene formulata secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.
3. Nel caso vi sia disponibilità verranno prese in considerazione le richieste di iscrizione di bambini non residenti secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Per coloro che hanno presentato regolare domanda di ammissione entro il 28 febbraio, l'Amministrazione Comunale comunica alle famiglie, entro il termine tassativo del 31 marzo, l'accettazione della domanda o il suo rigetto, ovvero l'inserimento e la posizione occupata nella graduatoria.
5. Il Responsabile del Servizio comunicherà di volta in volta, alle famiglie dei bambini inseriti nella graduatoria, l'eventuale disponibilità di posti.

Articolo 14

Cauzione

1. All'atto dell'iscrizione dovrà essere versata una cauzione pari alla quota fissa mensile che verrà restituita al termine dell'anno scolastico. Copia del versamento dovrà essere allegata alla domanda di iscrizione.

Articolo 15

Utenti diversamente abili e casi segnalati dai servizi sociali

1. Il servizio di asilo nido è prioritariamente assicurato ai portatori di disabilità e/o ai casi segnalati dai competenti servizi sociali.
2. Al fine di garantire la loro integrazione, se necessario, sarà richiesta l'azione dell'equipe medicopsicopedagogica per realizzare ogni tipo di intervento teso alla riabilitazione ed alla piena socializzazione.
3. Per l'inserimento di bambini portatori di handicap è garantita l'assistenza del personale in servizio e ove richiesto dalla certificazione specialistica si provvederà con personale aggiunto all'organico.
4. Gli interventi riabilitativi e di tipo sanitario sono espressamente di competenza dell'A.S.S.T. del territorio.

Articolo 16

Modalità di attuazione

1. I criteri di ammissione di cui all'art.13, trovano attuazione nel modulo di domanda e nelle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.
2. Il Comune si riserva ogni tipo di verifica tesa ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate.
3. La Giunta Comunale ha facoltà di introdurre quei correttivi che si rendessero necessari a seguito della applicazione del presente Regolamento, nel rispetto tuttavia dei principi di cui all'art.13.

Titolo III - COMITATO DI GESTIONE

Articolo 17

Composizione

1. Il comitato di gestione ha compiti di promozione e di indirizzo generale dell'asilo nido comunale.
2. Esso e' composto dai seguenti membri:
 - l'assessore ai Servizi sociali (membro di diritto), Presidente;
 - l'educatore coordinatore dell'asilo nido;
 - due rappresentanti dei genitori;
 - un componente designato da ogni gruppo Consiliare;
 - un rappresentante del gestore privato, nel caso di gestione in forma indiretta.
3. Tutti i componenti del Comitato di gestione eccetto i rappresentanti dei genitori durano in carica per l'intero mandato amministrativo.
4. I rappresentanti dei genitori vengono rieletti ogni anno entro il 31 ottobre.

Articolo 18

Presidenza

1. Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di gestione avvalendosi degli uffici comunali o dell'eventuale gestore esterno, ne fissa l'ordine del giorno, dirige la discussione e vigila sulla puntuale esecuzione delle decisioni adottate.
2. Il Presidente convoca il Comitato di gestione anche su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti.

Articolo 19

Funzionamento

1. Il Comitato di gestione si riunisce di norma una volta ogni tre mesi.
2. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo della riunione, da recapitarsi ai componenti del Comitato presso il loro domicilio, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.
3. Il Comitato di gestione è validamente costituito quando è presente la metà più uno dei componenti.

4. Il Presidente nomina, all'interno del Comitato, un segretario, che redige il verbale delle sedute.
5. Nel corso di ogni seduta, oltre a quanto previsto dall'ordine del giorno, è possibile anche trattare argomenti proposti da uno o più membri, che verranno aggiunti in calce all'ordine del giorno.
6. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti e a parità di voti la decisione spetta al Presidente.
7. Le sedute del Comitato di gestione sono aperte alla partecipazione del pubblico.
8. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del Comitato di gestione comporta la decadenza dalla carica.
9. L'eventuale integrazione della componente genitori, in caso di decadimento dalla carica, avviene mediante l'inserimento del membro supplente eletto con le votazioni.

Articolo 20

Competenze

1. Il Comitato di gestione ha compiti di indirizzo generale riguardo tutti gli aspetti della vita dell'asilo nido comunale.
2. Al Comitato di gestione sono affidate le sotto indicate competenze:
 - avanzare proposte in merito alla organizzazione del servizio e ai suoi contenuti educativi;
 - esprimere pareri in merito alla programmazione delle attività che si svolgono al nido;
 - proporre e organizzare iniziative volte a promuovere la partecipazione consapevole e responsabile all'educazione dei bambini;
 - proporre e organizzare iniziative volte a consolidare il rapporto con organizzazioni sociali operanti sul territorio.

Articolo 21

Proposte e reclami

1. Le famiglie possono presentare per iscritto al Comitato di gestione proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio ai quali deve, comunque, essere data risposta.

Titolo IV - IL PERSONALE

Articolo 22

Qualifiche

1. Il personale dell'asilo nido comunale, numericamente rapportato al numero dei bambini secondo i parametri stabiliti dalla normativa regionale, si distingue nella categoria del coordinatore/educatore, degli educatori e degli addetti ai servizi ausiliari.
2. Tutto il personale operante nell'asilo nido comunale, al fine di raggiungere gli scopi educativi, nel rispetto della propria specifica funzione costituisce un gruppo di lavoro che organizza in rapporto collaborativo ogni attività.
3. Nel caso di gestione in forma diretta in economia, il personale è inquadrato nei ruoli dei dipendenti comunali ed è assunto per pubblico concorso ovvero attraverso altre forme compatibili con le norme previste per il reclutamento del personale.
4. In tutti gli altri casi, il personale è fornito dal gestore secondo le forme consentite dalle norme vigenti in materia.
5. L'inquadramento giuridico, nonché il trattamento economico del personale dipendente, sia del Comune che dell'eventuale gestore esterno, è quello previsto dalle disposizioni legislative che regolano la materia, e dal C.C.N.L. del comparto di riferimento.

Articolo 23

Doveri

1. Il personale nello svolgimento dell'importante servizio educativo nei confronti dei bambini, è tenuto ad osservare con diligenza tutte le prescrizioni che discendono dal contratto di lavoro, nonché a collaborare fattivamente con i genitori e il Comitato di gestione, per rendere funzionalmente migliore il servizio.