



COMUNE DI VERBANIA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

**approvato con deliberazione di Consiglio
Comunale n. 35 del 26/04/2007**

- **Parere favorevole del Comitato di Gestione degli asili nido nella seduta del 26/03/2007**
- **Parere favorevole della Commissione Servizi alle Persone nella seduta del 29/03/2007**

Art. 1 Oggetto

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 2 Finalità dell'Asilo Nido
- Art. 3 Area di utenza
- Art. 4 Utenti
- Art. 5 Struttura e organizzazione
- Art. 6 Calendario
- Art. 7 Orari
- Art. 8 Servizi offerti
- Art. 9 Mensa
- Art. 10 Iscrizioni
- Art. 11 Graduatorie
- Art. 12 Criteri per l'ammissione e l'attribuzione del punteggio
- Art. 13 Approvazione della Graduatoria
- Art. 14 Trasferimenti
- Art. 15 Responsabile del Procedimento
- Art. 16 Inserimento
- Art. 17 Inserimento bambini diversamente abili
- Art. 18 Ritiri e Dimissioni
- Art. 19 Criteri per l'attribuzione della Retta di frequenza
- Art. 20 Riduzioni delle Rette
- Art. 21 Procedura dei reclami
- Art. 22 Norme sanitarie
- Art. 23 La formazione del Personale

TITOLO II LA GESTIONE SOCIALE

- Art. 24 Organismi e caratteri della Gestione Sociale
- Art. 25 La Commissione Consultiva e di Partecipazione: composizione e nomina
- Art. 26 Durata della Commissione
- Art. 27 Elezioni del Presidente e durata in carica
- Art. 28 Compiti del Presidente
- Art. 29 Funzionamento e compiti della Commissione
- Art. 30 L'Assemblea dei Genitori
- Art. 31 Il Collettivo del Personale

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 32 Privacy
- Art. 33 Modificazioni e abrogazioni
- Art. 34 Rinvio

ART. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento stabilisce le norme gestionali e le modalità d'accesso e di frequenza dell'Asilo Nido comunale "Città dei bambini", sito a Verbania in via Caravaggio e dell'Asilo Nido comunale di Renco, sito a Verbania in via all'Asilo 6.

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 2 FINALITA' DELL'ASILO NIDO

Il Comune di Verbania promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli istituendo il Servizio Asili Nido.

L'Asilo Nido è un Servizio educativo pubblico con finalità sociali, istituito allo scopo di favorire l'armonico sviluppo fisico e psichico, nel rispetto delle singole potenzialità, dei bambini da 3 mesi a 3 anni.

L'Asilo Nido risponde ai bisogni educativi e sociali dei bambini attraverso una programmazione educativa che esclude ogni forma di selezione, rimuove i condizionamenti ambientali e socio - culturali per giungere al superamento degli svantaggi. Nella sua organizzazione e nella gestione delle attività, l'Asilo Nido risponde alle normative contenute nella Convenzione Internazionale per i diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza (ONU – New York 20.11.89).

L'Asilo Nido offre, inoltre, ai bambini la possibilità di acquisire conoscenze e di sperimentare forme di socialità integrative a quelle avute in seno alla famiglia.

Nella sua funzione educativa completa l'opera della famiglia avvalendosi anche della collaborazione dei Servizi Socio – Sanitari ed Educativi esistenti sul territorio (ai sensi dell' art 11 della Legge Regionale n° 3/1973).

ART. 3 AREA DI UTENZA

Il Servizio Asili Nido ha carattere comunale ed è destinato alle famiglie residenti nell'ambito del territorio comunale.

In caso di esaurimento delle richieste di famiglie residenti e di ulteriori disponibilità di posti, possono venire accolti bambini non residenti.

La Giunta Comunale stabilisce le modalità convenzionali da adottarsi con le Amministrazioni limitrofe che ne fanno richiesta per la frequenza dei loro cittadini.

ART. 4 UTENTI

L'Asilo Nido accoglie bambini da 3 mesi fino a 3 anni di età.

Per i bambini che compiono gli anni dal 1° gennaio in poi, la frequenza può essere prolungata anche dopo il compimento del 3° anno di età, fino al completamento dell'anno scolastico.

In caso di bambini diversamente abili la frequenza, sentito il parere tecnico dei Servizi Socio – Sanitari e della Direttrice degli Asili Nido, può essere protratta fino a 4 anni, sulla base di uno specifico progetto educativo.

ART. 5 STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

La struttura e la capienza degli edifici sono conformi alle indicazioni della Legge Regionale n°3/1973.

Ogni Asilo Nido si articola, di norma, in tre sezioni rispondenti all'età ed allo sviluppo psicomotorio dei bambini.

La sezione rappresenta l'unità spaziale ed organizzativa del Nido. Di norma le sezioni sono composte da bambini di età omogenea e vengono denominate:

- Sez. Piccoli: da 3 a 9 mesi (al mese di settembre);
- Sez. Medi: composta dai piccoli dell'anno precedente e dall'integrazione di bambini da 10 a 14 mesi;
- Sez. Grandi: composta da bambini che frequenteranno per l'ultimo anno e integrata da bambini da 15 a 21 mesi.

Il rapporto numerico Educatore / bambini è fissato in base alle normative vigenti e contrattuali e, di norma, è differenziato a seconda dell'età dei bambini.

Per rispondere a diffuse necessità delle famiglie, possono inoltre essere attivate sperimentazioni di sezioni miste o formate sulla base di una diversa articolazione delle fasce d'età.

Il numero e la tipologia delle sezioni attivate in ogni plesso sono oggetto di annuale ricognizione da parte della Direttrice degli Asili Nido, la quale individua, nel rispetto del presente Regolamento e delle disposizioni di Legge, l'articolazione più funzionale in relazione alle richieste dell'utenza, proponendo anche l'eventuale modifica dell'organizzazione interna delle diverse sedi.

ART. 6 CALENDARIO

Il calendario educativo viene predisposto annualmente, entro il mese di giugno, dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione, previa acquisizione del parere della Commissione Consultiva e di Partecipazione.

Costituirà oggetto di concertazione ai sensi dell'art.6 del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali.

L'anno educativo inizia di norma nella 1° settimana del mese di settembre e si conclude verso la fine del mese di luglio, considerando una chiusura di n° 5 settimane.

ART. 7 ORARI

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17,15.

Le attività educative e didattiche più significative vengono svolte nell'arco di tempo dalle ore 9.00 alle ore 15,30.

Questo periodo di tempo giornaliero corrisponde alla presenza di tutto il Personale educativo ed alla conseguente possibilità di formazione di piccoli gruppi di bambini per lo svolgimento di attività specifiche finalizzate all'età, alle esigenze ed agli interessi individuali.

Dalle ore 15,30 alle ore 17,15 viene svolta prevalentemente attività di custodia, con una notevole riduzione della presenza del Personale educativo.

Sono autorizzati alla presenza in orario prolungato solo i bambini che hanno entrambi i genitori impegnati nel lavoro dopo le ore 16,00, dietro presentazione di autocertificazione.

Per i bambini che hanno un genitore privo di occupazione lavorativa, la presenza al Nido è dalle ore 9.00 alle ore 15.30.

L'orario di ingresso, per tutti i bambini, termina alle ore 9.15.

Nel caso di ritardi abituali sugli orari sopra indicati, verranno presi i provvedimenti ritenuti necessari.

L'orario massimo di uscita deve essere rigorosamente rispettato.

Qualora, dopo l'orario di chiusura del Servizio, un bambino sia ancora presente al nido, l'Educatrice in turno è tenuta a prolungare la permanenza in Servizio, in attesa che la famiglia venga reperita.

ART. 8 SERVIZI OFFERTI

I due Asili Nido comunali offrono i seguenti Servizi:

- Frequenza dell'Asilo Nido a tempo pieno dalle ore 7,30 – 9,00 alle ore 16,00
- Frequenza dell'Asilo Nido a tempo prolungato dalle ore 7,30 - 9,00 alle ore 17,15
- Frequenza dell'Asilo Nido a part-time dalle ore 7,30 – 9,00 alle ore 12,45.

ART. 9 MENSA

I pasti vengono confezionati all'interno di ogni sede di Asilo Nido. Il menù viene definito in accordo con l'ASL – Dipartimento di Prevenzione – Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione, con la società adibita al controllo delle mense comunali e con la collaborazione del Personale degli Asili Nido.

Gli edifici sono assoggettati ai controlli sanitari da parte del servizio dell'ASL.

Per ogni Asilo Nido è stato predisposto un apposito manuale H.A.C.C.P.

ART. 10 ISCRIZIONI

A: Iscrizioni regolari

Le domande di ammissione ai Nidi vengono presentate a seguito di manifesto pubblico o di specifica e individuale comunicazione.

L'iscrizione è possibile per i bambini nati entro il termine di presentazione delle domande.

I bambini che compiranno i 3 anni entro il 31 dicembre, a partire dal mese di settembre dello stesso anno devono frequentare la Scuola Materna.

Le iscrizioni avvengono mediante presentazione, da parte di un genitore, della domanda, stilata su apposito modulo, presso l'ufficio Asili Nido – piazza Garibaldi 15 a Verbania, di norma nel periodo tra il 15 maggio e il 15 giugno. L'ufficio Asili Nido rilascerà un'apposita ricevuta.

È possibile presentare la domanda anche oltre tale termine per i bambini nati successivamente e per coloro che si sono trasferiti a Verbania dopo il termine delle iscrizioni.

Tutte le domande di cui al presente articolo verranno iscritte in una graduatoria principale

Per i bambini già ammessi all'Asilo Nido, l'iscrizione agli anni successivi al primo è automatica.

B: Iscrizioni tardive

Le iscrizioni sono possibili anche oltre il termine stabilito e precisamente dal 1° settembre al 1° dicembre e formeranno una graduatoria secondaria.

ART. 11 GRADUATORIE

Le domande di iscrizione vengono istruite dall'ufficio Asili Nido e sottoposte al parere della Commissione Consultiva e di Partecipazione, per la formulazione delle graduatorie di ammissione secondo i criteri contenuti nel successivo articolo 12.

ART. 12 CRITERI PER L'AMMISSIONE E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Costituiscono condizioni di precedenza:

- Bambini diversamente abili (con certificazione);
- Bambini con un solo genitore (orfani o non riconosciuti);
- Bambini con una persona (fratelli o genitori) diversamente abile (con invalidità certificata pari ad almeno 2/3) nel nucleo familiare ;

I criteri per l'attribuzione dei punteggi sono i seguenti:

➤ Stato di famiglia: numero di figli di età inferiore ai 15 anni:

- | | |
|-------------|---------|
| - 1 | Punti 0 |
| - 2 | Punti 2 |
| - 3 | Punti 4 |
| - 4 e oltre | Punti 6 |

➤ Situazione di disagio:

- | | |
|---|---------|
| - figlio di separato/a o divorziato/a | Punti 3 |
| - figlio riconosciuto in un nucleo con un solo genitore | Punti 3 |

➤ Disagio segnalato dal Servizio Socio-Assistenziale:

- | | |
|-------------------------------|---------|
| - nucleo con un solo genitore | Punti 4 |
| - nucleo con 2 genitori | Punti 2 |

➤ Situazione lavorativa (punteggio da attribuire ad ogni genitore. Nel caso di nucleo con un solo genitore il punteggio viene attribuito al genitore convivente con il bambino):

- lavoro a tempo pieno	Punti 3
- lavoro part-time	Punti 2
- lavoro part-time (meno di 20 ore settimanali o da 3 a 6 mesi l'anno)	Punti 1
- lavoro stagionale a 8 mesi l'anno	Punti 2,5
- studenti di Scuole Medie Superiori o Università limitatamente alla prima laurea e in corso	Punti 2
- disoccupato/a - casalingo/a	Punti 0

Ai dipendenti del Comune di Verbania è riconosciuta la condizione di residente per l'accesso alla graduatoria con l'applicazione della retta mensile massima.

Le domande dei bambini non residenti vengono collocate alla fine della graduatoria di ogni sezione, ordinate secondo il punteggio assegnato.

➤ In caso di parità di punteggio:

per le domande consegnate nel primo periodo (maggio-giugno), viene decisa la priorità con il sorteggio di una lettera alfabetica;

per le domande consegnate da settembre a dicembre, viene stilata una graduatoria sulla base del punteggio assegnato e della data di presentazione della domanda. Tale graduatoria viene utilizzata quando è esaurita quella delle domande presentate nel periodo precedente.

I bambini presenti nella graduatoria stilata a giugno e non ammessi nel corso dell'anno scolastico hanno la priorità, a parità di punteggio, sui bambini da ammettere nell'anno successivo. Questa regola vale anche per i bambini nati o trasferiti a Verbania dopo la chiusura delle iscrizioni di giugno e che hanno presentato la domanda tra settembre e dicembre.

Le domande concorrono anche alla formazione della graduatoria della lista d'attesa.

Le graduatorie rimangono in vigore fino al 15 aprile dell'anno successivo alla presentazione, data nella quale terminano le ammissioni.

Il punteggio viene assegnato sulla base delle dichiarazioni fatte al momento della presentazione della domanda. Non vengono fatte modifiche per aggiornamenti successivi, salvo che sia presentata specifica documentazione da parte dei Servizi Socio-Assistenziali o Sanitari.

La graduatoria è specifica per ogni sezione, ma nel caso in cui l'età o lo sviluppo del bambino siano compatibili, la Direttrice può attingere ad una sezione diversa quando l'ammissione riguarda un bambino con punteggio più alto di quello che si va momentaneamente ad escludere.

Le domande tardive compongono una graduatoria alla quale si attinge quando viene esaurita quella precedente. Questa seconda graduatoria viene aggiornata mensilmente tenendo conto del punteggio e, a parità, della data di presentazione.

Nei primi giorni del mese di dicembre verrà formulata dall'ufficio Asili Nido e approvata con atto dirigenziale, un'unica graduatoria composta dalle domande in lista d'attesa e dalle iscrizioni tardive, valevole fino al mese di aprile (mese nel quale terminano gli inserimenti).

Tutte le domande ancora in lista d'attesa nel mese di aprile, potranno essere aggiornate in occasione della riapertura delle iscrizioni per il nuovo anno scolastico.

I criteri e gli elementi di valutazione delle domande possono essere integrati o modificati con Deliberazione della Giunta Comunale, previo parere della Commissione Consultiva e di Partecipazione.

ART.13 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Sulla base dei criteri stabiliti, viene predisposta la graduatoria che viene approvata con Determinazione Dirigenziale entro 20 giorni dal termine delle iscrizioni.

Entro 30 giorni coloro che hanno presentato domanda sono informati per iscritto dell'ammissione, del Nido assegnato, della data e delle modalità d'inserimento nonché delle quote della retta di frequenza. Agli esclusi viene comunicata la collocazione nella graduatoria della lista d'attesa.

ART. 14 TRASFERIMENTI

Le richieste di trasferimento da un Nido comunale all'altro sono accolte, compatibilmente ai posti disponibili, solamente nel periodo di apertura delle iscrizioni e accordate a partire dal mese di settembre.

Allo stesso modo eventuali passaggi di sezione avvengono all'inizio del nuovo anno scolastico.

ART. 15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La Direttrice degli Asili Nido è responsabile per i procedimenti inerenti le iscrizioni, la formazione della graduatoria e le ammissioni. I componenti della Commissione Consultiva e di Partecipazione sono tenuti all'osservanza della Legge sulla tutela della privacy.

ART. 16 INSERIMENTO

L'ammissione dei bambini avviene non prima dei 3 mesi di età.

L'inserimento viene facilitato dalla presenza di un genitore o di una persona significativa per il bambino. I tempi e le modalità devono tener conto delle esigenze del bambino, della famiglia, del Servizio.

Di norma gli inserimenti si svolgono nei mesi di settembre ed ottobre. Possono avvenire anche durante l'arco dell'anno scolastico, ma non oltre la fine di aprile.

Le date di ammissione sono stabilite dall'ufficio Asili Nido e vengono concordate in apposito incontro preliminare con i genitori della Sezione.

ART. 17 INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

I bambini diversamente abili hanno il diritto di frequentare l'Asilo Nido e sono accolti con il concetto della piena integrazione. In presenza di un bambino diversamente abile viene

inserita nel gruppo di frequenza un'educatrice di sostegno, con orario da concordare in base alla gravità del bambino.

Viene richiesta la certificazione specialistica da parte dei Servizi competenti.

Previo il consenso della famiglia, la Direttrice si impegna a contattare l'A.S.L. o altri Servizi che seguono il bambino al fine di collaborare con le Educatrici per:

- formulare il programma di attività educative e verificarne i risultati;
- svolgere specifiche attività fisiche nell'ambito delle loro competenze professionali;
- inserire ed integrare il bambino.

Si può prevedere la frequenza con orario ridotto, da concordare con le famiglie a seconda della gravità e delle esigenze.

ART. 18 RITIRI E DIMISSIONI

I genitori che, per qualsiasi motivo, intendono ritirare il bambino dal Servizio, devono darne preventiva comunicazione compilando un apposito modulo.

Il ritiro e la conseguente sospensione del pagamento della retta andrà in vigore dal mese successivo.

Sono previste le dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- per mancato rispetto del presente Regolamento;
- per assenze superiori ai 60 giorni continuativi, salvo motivate eccezioni consentite dalla Direzione;
- per mancato pagamento della retta, nonostante il sollecito scritto da parte dell'ufficio preposto;
- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo.

ART. 19 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETTA DI FREQUENZA

L'utilizzo del Servizio comporta il pagamento di una retta mensile, attraverso la quale gli utenti contribuiscono al costo del Servizio in relazione alle proprie condizioni economiche, nel rispetto della normativa statale e dell'Ente.

La Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, sentita la Commissione Consultiva e di Partecipazione, stabilisce:

- le tariffe mensili massime per tipologia di servizio per anno scolastico
- le tariffe mensili minime per anno scolastico
- l'articolazione tariffaria su fasce differenziate adottando un modello che garantisca la proporzionalità fra l'ammontare della retta e le condizioni economiche del nucleo familiare
- il contributo aggiuntivo mensile, da sommare alla retta massima, per i bambini non residenti.

Chi non intende richiedere riduzioni rispetto alla tariffa massima, non è tenuto a produrre alcuna documentazione.

Le famiglie che intendono richiedere una tariffa agevolata, devono presentare l'attestazione I.S.E.E., (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale, entro il mese di inizio frequenza. Nel caso sia presentata successivamente ai termini stabiliti, l'eventuale variazione della tariffa conseguente al calcolo avrà valore dal mese successivo a quello di presentazione.

Modificazioni relative allo stato economico del nucleo familiare avvenute dopo il periodo al quale fa riferimento l'attestazione I.S.E.E., possono dare diritto al ricalcolo della tariffa assegnata.

Nel caso di due bambini frequentanti, appartenenti allo stesso nucleo familiare, la retta viene così applicata:

- al minore viene applicata la retta intera, al maggiore quella ridotta.
- se gemelli, si segue l'ordine alfabetico del nome per la retta intera e quella ridotta;

Ai bambini residenti in altri Comuni viene sempre attribuita la tariffa massima, alla quale viene aggiunto un contributo, stabilito dalla Giunta Comunale, perché non residenti nel Comune di Verbania, salvo convenzioni particolari.

Nei confronti dei genitori che non ottemperano al pagamento della retta, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla formazione di ruoli per la riscossione coattiva ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge e del Regolamento comunale di Contabilità. Nel caso si ritenga opportuno, si può anche arrivare alla sospensione della frequenza.

ART. 20 RIDUZIONI DELLE RETTE

È prevista una riduzione della retta mensile nei seguenti casi:

- dal 25% al 75% a seconda della settimana di inserimento;
- del 25% in caso di assenza continuativa di 10 giorni lavorativi (2 settimane);
- del 50% in caso di assenza continuativa di 20 giorni lavorativi (4 settimane);
- del 25% per chiusura prolungata per le festività natalizie da applicare sulla retta del mese di gennaio;

Le modalità di riduzione delle rette possono essere modificate dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.

Essendo la retta un contributo forfettario non rispondente all'effettivo costo del Servizio, non sono previste riduzioni in caso di chiusura del Servizio per festività e per ferie collettive del Personale.

Per il mese di agosto la retta è sospesa.

ART. 21 PROCEDURA DEI RECLAMI

In presenza di disservizi che appaiono in contrasto con i contenuti del presente Regolamento, gli utenti possono porgere reclamo secondo le seguenti modalità:

- a) I reclami devono essere presentati entro 15 giorni dal momento nel quale l'interessato ha ravvisato il disservizio o l'incongruità;

- b) I reclami possono essere espressi, in prima istanza, alla Direzione degli Asili Nido, in forma verbale, telefonica, scritta, fax, e-mail e devono contenere le generalità, l'indirizzo e le reperibilità del proponente. I reclami verbali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione;
- c) Qualora il reclamo non sia di competenza della Direzione degli Asili Nido, verrà inoltrato al destinatario competente;
- d) Il destinatario del reclamo, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo stesso, risponde entro 30 giorni in forma scritta;
- e) Qualora i soggetti interessati non ritengano soddisfacenti le risposte ottenute in prima istanza, potranno sottoporre il caso al Difensore Civico Comunale.

ART. 22 NORME SANITARIE

La competenza in materia igienico-sanitaria sugli Asili Nido è demandata ai Servizi dell'A.S.L., che intervengono sulla prevenzione e sulla gestione delle problematiche igienico – sanitarie. In particolare:

- approvano le tabelle dietetiche dei menù;
- vigilano sul rispetto delle norme igieniche all'interno dei Nidi;
- danno disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia (come da tabella A);
- collaborano all'inserimento dei bambini diversamente abili o con disagio psico-fisico o sociale.

Le norme igienico – sanitarie sono rese note agli utenti durante l'inserimento dei bambini e sono regolate dalle Leggi di settore e da eventuali circolari del Servizio Materno – Infantile dell'A.S.L.

Il Personale degli Asili Nido è tenuto a sottoporsi a controlli sanitari nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.

La stessa disposizione vale per i bambini.

Per quanto riguarda i tirocinanti, è necessario che presentino la certificazione del medico curante, che attesti lo stato di buona salute.

I controlli vengono effettuati dal Servizio Sanitario dell'A.S.L. che può svolgere accertamenti anche nel corso dell'anno sulla base delle necessità di salvaguardia della salute pubblica.

Il Servizio Sanitario di Medicina di Base collabora con gli Asili Nido offrendo consulenze ed interventi nell'ambito della Medicina Preventiva.

Per quanto riguarda la tutela della salute dei bambini, premesso che la loro assistenza medica è di pertinenza del pediatra di base, durante la loro permanenza al Nido vengono tutelati dalle seguenti norme

a) Periodi contumaciali per malattie infettive o contagiose:

Nel caso di malattia infettiva o contagiosa viene sospesa la frequenza per i periodi indicati dalle normative vigenti.

Il Personale dell'Asilo Nido è tenuto a segnalare alle famiglie il caso di malattia infettiva riscontrato in un bambino frequentante: in particolare, nei casi di morbillo, varicella, rosolia, è necessario apporre un ulteriore avvertimento scritto per le donne gravide.

Per la riammissione è sempre necessario il certificato medico.

Il periodo di allontanamento è regolato dalle Leggi di Settore e da eventuali circolari esplicative del Servizio Materno Infantile dell'A.S.L.

b) Le Educatrici sono autorizzate all'allontanamento del bambino dal Nido, affidandolo ai genitori, in caso di :

- alterazione febbrile
- sospetta malattia infettiva
- dissenteria acuta
- vomito ripetuto
- affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite muco-purulenta, tosse insistente, episodi asmatici)
- eruzioni cutanee di tipo esantematico
- secrezioni muco- purulente congiuntivali
- pianto reiterato insolito non motivato.

c) Riammissione alla frequenza:

Quando sia necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori, che sono obbligati a provvedere tempestivamente.

I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un corretto recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza del bambino al Nido, di rintracciare loro o altre persone disponibili.

Il bambino dovrà essere inviato al medico curante che verificherà la sintomatologia e formulerà una diagnosi istituendo l'opportuno trattamento.

Qualora la diagnosi non venga confermata dal medico, il bambino sarà riammesso in comunità a seguito della presentazione del certificato medico. Il certificato medico di riammissione è sempre indispensabile dopo 5 giorni di assenza per malattia.

L'allontanamento di un bambino dalla collettività infantile, nei casi sopra elencati o per sospetta malattia infettiva, si rende necessario non solo ai fini di prevenire il contagio ad altri bambini, ma anche per tutelare il benessere psicofisico del bimbo ammalato.

I piccoli di questa fascia d'età, infatti, necessitano, in ogni situazione di malessere, indipendentemente dalla contagiosità, della presenza di un figura parentale di riferimento, della permanenza in un ambiente circoscritto e familiare e del rapporto individuale con un adulto, caratteristiche queste non proprie di una comunità infantile.

d) Medicinali:

Il Personale degli Asili Nido non è autorizzato alla somministrazione di medicinali.

ART. 23 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli Educatori e gli Ausiliari dei Nidi sono tenuti all'aggiornamento e alla formazione permanente.

Sono inoltre tenuti a svolgere attività di programmazione sia nell'ambito dell'orario di lavoro, sia al di fuori dell'orario di servizio con i bambini.

Le iniziative di aggiornamento devono mirare a fornire un significativo incremento dei livelli qualitativi e quantitativi della conoscenza, non tanto come un insieme di informazioni, ma come acquisizione di abilità e di strategie di apprendimento di ordine metodologico - didattico, scientifico e di relazione, nelle diverse prospettive culturali e sociali.

L'aggiornamento può avvenire attraverso la partecipazione a corsi organizzati dal Comune e da altri Enti. Quando la partecipazione è rappresentativa vi è l'obbligo di mettere a conoscenza i colleghi dei contenuti e degli esiti del corso al quale si è partecipato.

Nell'ambito della formazione deve essere considerata anche la ricerca di contatti, di collaborazione e di verifica con altre strutture interessate alla Prima Infanzia.

È auspicabile la collaborazione e l'interazione con le Scuole. Per questo motivo è consentita la presenza di studenti ricercatori o tirocinanti per l'attuazione di progetti educativi.

TITOLO II

LA GESTIONE SOCIALE

ART. 24 ORGANISMI E CARATTERI DELLA GESTIONE SOCIALE

La gestione sociale dell'Asilo Nido, nello spirito della Legge Regionale, è affidata ai seguenti organismi:

- 1) Commissione Consultiva e di Partecipazione
- 2) Assemblea dei Genitori
- 3) Collettivo del Personale.

ART. 25 LA COMMISSIONE CONSULTIVA E DI PARTECIPAZIONE: COMPOSIZIONE E NOMINA

Nell'ambito degli istituti di partecipazione delle famiglie, previsti dalla vigente normativa in materia, viene istituita un'apposita Commissione Consultiva e di Partecipazione, composta da n. 13 membri di cui:

- 5 rappresentanti delle Circoscrizioni (1 per ogni Circoscrizione)
- 7 rappresentanti dei Genitori
- 2 rappresentanti del Personale degli Asili Nido (1 per ogni struttura)
- la Direttrice degli Asili Nido

Partecipano inoltre alla Commissione, senza diritto di voto, l'Assessore comunale di riferimento, nonché, se espressamente richiesto, il Dirigente comunale competente.

ART. 26 DURATA DELLA COMMISSIONE

La Commissione rimane in carica per tutta la durata del mandato amministrativo. Coloro che nel quinquennio perdono i requisiti per essere eletti nella Commissione, verranno reintegrati con nuove elezioni, o con sostituzioni degli Organi interessati.

I rappresentanti dei Genitori e del Personale sono eletti, rispettivamente, dall'Assemblea dei Genitori e da quella del Personale degli Asili Nido.

I rappresentanti dei Genitori rimangono in carica per il periodo di frequenza del figlio e hanno pertanto diritto a permanere anche nella Commissione successiva a quella nella quale sono stati eletti.

I rappresentanti del Personale restano in carica per un anno scolastico.

Le elezioni dei rappresentanti del Personale e dei Genitori avvengono, a scrutinio segreto, nella sede di ogni Asilo Nido entro il 30 novembre di ogni anno.

ART. 27 ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DURATA IN CARICA

Nella prima seduta, presieduta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, la Commissione elegge a scrutinio segreto, nel proprio seno, il Presidente, scelto tra i rappresentanti dei Genitori. Risulta eletto chi ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Il Presidente resta in carica per tutto il periodo per il quale ha i requisiti per essere eletto.

Le elezioni del nuovo Presidente sono effettuate entro 30 giorni dalla data di decadenza del precedente.

ART. 28 COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente della Commissione Consultiva e di Partecipazione svolge le seguenti funzioni:

- Convoca e presiede la Commissione
- Predisporre l'ordine del giorno delle riunioni
- Ordina i lavori e le discussioni
- Firma i Verbali
- Dà corso alle risoluzioni ed alle proposte della Commissione
- Tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con tutti gli organismi con cui ha esigenza di contatti.
- Relaziona annualmente alla Commissione Consiliare Servizi alle Persone sull'andamento del servizio e sulle eventuali problematiche emerse durante l'anno scolastico.

ART. 29 FUNZIONAMENTO E COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione Consultiva e di Partecipazione ha funzioni consultive e propositive in ordine alla programmazione e all'organizzazione dell'Asilo Nido, nonché di vigilanza e partecipazione sociale alla gestione.

La Commissione si riunisce:

- di norma almeno due volte all'anno,
- quanto il Presidente lo ritenga opportuno (su richiesta di almeno un terzo dei membri della Commissione)
- su richiesta dell'Assemblea dei Genitori.

Le riunioni sono valide con la presenza di almeno metà dei componenti.

La Commissione è convocata dal suo Presidente che si avvale, per gli adempimenti connessi, della collaborazione della Direttrice degli Asili Nido. Le convocazioni si eseguono per iscritto ed il relativo avviso deve pervenire ai membri della Commissione almeno tre giorni prima della data fissata per la convocazione. L'avviso di convocazione deve contenere, oltre al luogo, al giorno ed all'ora della convocazione, l'ordine del giorno della seduta.

Delle sedute è redatto, a cura della Direttrice degli Asili Nido, Verbale sommario. Il Verbale è reso pubblico mediante affissione di copia nei locali degli Asili Nido in luogo accessibile al pubblico.

L'assenza non giustificata ad almeno tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica.

La Commissione delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Sono compiti della Commissione Consultiva e di Partecipazione:

- Dare parere circa la programmazione dell'attività dell'Asilo Nido.
- Vigilare sull'applicazione del presente Regolamento e delle altre norme riguardanti l'organizzazione e la gestione dell'Asilo Nido
- Esprimere parere circa la graduatoria
- Esprimere pareri sugli orari, sui periodi di chiusura, sulle tariffe di frequenza e sugli interventi di ristrutturazione e manutenzione.

ART. 30 L'ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei Genitori si riunisce, di norma, in un locale dell'Asilo Nido o in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Può interessare i genitori di un Asilo Nido o i genitori di tutte le Sedi, convocati unitariamente.

L'Assemblea dei Genitori è convocata dal Presidente della Commissione Consultiva e di Partecipazione per argomenti di carattere generale, o dalla Direttrice degli Asili Nido per motivi organizzativi o pedagogico-didattici.

L'Assemblea è inoltre convocata qualora lo richiedano i genitori in un numero pari ad 1/5 della totalità.

All'Assemblea sono invitati anche gli operatori del Nido (Educatrici, Cuochi ed Ausiliari); nel caso lo ritenesse opportuno, il Presidente può invitare tutti i componenti della Commissione Consultiva e di Partecipazione

Le proposte dell'Assemblea vengono riportate nella Commissione Consultiva e di Partecipazione, che si impegna per gli atti formali.

ART. 31 IL COLLETTIVO DEL PERSONALE

Tutto il Personale in Servizio in ogni Nido, indipendentemente dal profilo professionale di appartenenza, costituisce il Collettivo di lavoro.

Tutte le componenti presenti nel Collettivo sono partecipi della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, ferme restando a carico di ognuno le responsabilità per l'esecuzione del lavoro di propria competenza.

Al Collettivo possono partecipare, se invitati, animatori, consulenti o altri che prestino attività anche temporanee nel Nido, limitatamente al periodo nel quale la prestano.

Il Collettivo si riunisce periodicamente e presso ogni Nido dovrà essere tenuto un apposito registro dei Verbali di ogni incontro.

Compiti del collettivo sono:

- Definire i modi e le attività per assicurare ai bambini tutte le cure necessarie al loro sviluppo fisico, affettivo ed intellettuale, in costante collaborazione con le famiglie e gli altri organismi di gestione sociale;
- Discutere e migliorare le proprie capacità di elaborazione educativo-culturale e verificare la validità delle scelte didattiche effettuate;
- Programmare ed organizzare le proprie attività e presentarle ai genitori di Sezione;
- Proporre all'Assessorato competente, in accordo con la Commissione Consultiva e di Partecipazione, esigenze ed ipotesi di aggiornamento e di sperimentazione;
- Programmare riunioni di Sezione con i genitori;
- Stimolare forme di partecipazione diretta dei genitori alla programmazione e alla realizzazione delle attività educative;
- Eleggere i propri rappresentanti nella Commissione Consultiva e di Partecipazione.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

ART . 32 PRIVACY

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali e sensibili si rimanda al Regolamento comunale generale sulla Privacy approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 185 del 28/11/2005.

ART. 33 MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale del presente Regolamento sono deliberate esclusivamente dal Consiglio Comunale per ciò che attiene ai seguenti articoli 2,3,4,5,del Titolo I, 24,25,26,27,28,29,30,31 del Titolo II.

ART. 34 RINVIO

Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme nazionali e regionali in materia.