

Regolamento per la gestione dell'asilo nido
Lunedì 29 Dicembre 2008 09:03
COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO (approvato con Del. di G.M. n. 295 del 24.03.1983)

PREMESSA

Nel Comune di Gioia del Colle, nel quadro dei Servizi Sociali, è istituito un Servizio Comunale per gli Asili nido.

L'Asilo Nido attua un servizio sociale di interesse pubblico e ha lo scopo di favorire, in stretto rapporto con la famiglia e gli organismi di gestione sociale, ad ogni bambino, uguali possibilità di sviluppo e di indirizzi educativi.

I modi e gli strumenti per realizzare queste finalità educative, vengono ricercati operando in stretta collaborazione con le famiglie, i cittadini, le organizzazioni che le rappresentano, in modo da favorire un nuovo rapporto tra famiglia-infanzia-società.

Le finalità nel Nido richiedono che tutto il personale si senta unitamente impegnato in questa realizzazione, perché nella fascia da 0 a tre anni, educare significa tutto quanto concerne gli atti, i comportamenti, l'espressione, le capacità di azione, e tutti sono coinvolti nell'opera di educazione del bambino.

Nell'ambito di queste fondamentali premesse si inquadrano le diverse specifiche attribuzioni degli operatori, ai quali, è richiesta una capacità e un impegno professionale.

CAPO PRIMO

GESTIONE SOCIALE

ARTICOLO 1

In riferimento alla legge 06.12.1971, n. 1044 ed in applicazione della legge Regionale 03.03.1973, n. 6, viene redatto il presente Regolamento dell'Asilo Nido Comunale, tenendo presente la nuova struttura, la pianta organica e le esigenze del territorio.

L'Asilo Nido è realizzato in conformità alle indicazioni dell'art. 9 della Legge Regionale n.6 del 3 Marzo 1973 ed è predisposto ad accogliere 34 bambini articolandosi in gruppi omogenei di:

- n. 10 lattanti affidati a 2 Assistenti d'infanzia o Puericultrici;
- n. 24 divezzi-semidivezzi affidati a 3 Assistenti d'infanzia o Puericultrici.

ARTICOLO 2

FINALITA' DELL'ISTITUZIONE

Il servizio sociale dell'Asilo Nido è aperto ai bambini da 0 a tre anni ed offre cure adeguate sul piano igienico-sanitario, stimolazioni sensoriali, motorie, affettive e intellettive, in vista di un armonico sviluppo psico fisico.

ARTICOLO 3

COMITATO DI GESTIONE

Per l'attuazione di una gestione comunale, viene costituita una Commissione composta da:

Il Sindaco o un suo delegato;
L'Assessore ai Servizi Sociali;
Due Consiglieri, di cui uno della maggioranza e uno della minoranza;
Tre rappresentanti dei genitori;
Un Funzionario della Ripartizione Comunale ai Servizi Sociali;
Un rappresentante scelto tra il personale dell'Asilo Nido e un rappresentante designato dall'organizzazione Sindacale maggiormente rappresentative;
La Coordinatrice dell'Asilo Nido facente parte di diritto;
Un rappresentante dell'Equipe Medico-Psico-Pedagogica, svolge l'attività di consulenza alla Commissione
Il Consiglio di gestione, nella 1^a seduta, presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, elegge il Presidente tra i membri del Consiglio che non siano dipendenti dell'Asilo Nido.

ARTICOLO 4

COMPITI DELLA COMMISSIONE

1. Elaborare i piani di finanziamento per il mantenimento degli Asili Nido;
2. Formulare proposte per i bilanci di previsione relativi agli Asili Nido;
3. Elaborare in collaborazione con il personale addetto all'Asilo Nido, orientamenti, suggerimenti organizzativi, amministrativi, pedagogici, sanitari, nel quadro generale dei Servizi per l'infanzia, esistenti nel Comune.
4. La Commissione deve avvalersi anche del consiglio di esperti del gioco e del giocattolo, dell'igiene e Sanità, ecc. ecc.
5. La Commissione, sarà convocata almeno due volte l'anno per programmare e studiare delle norme interne per l'Asilo Nido e in particolare per gli indirizzi di apertura del Servizio.
6. La Commissione fisserà il criterio per l'accettazione dei bambini all'Asilo Nido e ne esaminerà la relazione della Coordinatrice, integrata dal giudizio del funzionario addetto ai Servizi Sociali e dall'Assistente Sociale.
7. In collaborazione con il Consiglio Comunale chiederà alla Regione, l'organizzazione di corsi di formazione professionali obbligatori per il personale almeno ogni tre anni e da essere considerato servizio a tutti gli effetti.
8. Le cariche saranno onorarie e gratuite.

ARTICOLO 5

I bambini frequentanti l'Asilo Nido, saranno tutelati con Assicurazione collettiva contro ogni accidente fortuito, che possa nel tempo verificarsi nell'Asilo Nido.

ARTICOLO 6

La spesa di gestione dell'Asilo Nido è a carico del Comune.

CAPO SECONDO

AMMISSIONE - REQUISITI - CRITERI - ORARIO - FREQUENZA

ARTICOLO 7

L'Asilo Nido è chiamato a servire l'intero territorio Comunale e hanno diritto i bambini da 3 mesi a 3 anni.

ARTICOLO 8

I bambini devono essere esenti da malattie infettive, contagiose e diffusive ed essere in regola con le vaccinazioni di legge.

All'atto dell'ammissione, devono presentare i relativi certificati dai competenti uffici Sanitari e devono essere sottoposti a visita medico-profilattica e di controllo da parte del Pediatra dell'Asilo Nido per l'intestazione a ciascuno di una cartella sanitaria e dietetica.

ARTICOLO 9

REQUISITI

Le domande di ammissione, esaminate dalla Commissione, saranno accompagnate dallo stato di famiglia e da altri documenti che l'Amministrazione comunale riterrà richiedere.

Il 1° settembre di ogni anno si dà luogo all'ammissione all'asilo Nido nel rispetto della graduatoria, che può essere periodicamente aggiornata in caso di disponibilità dei posti.

Le domande saranno esaminate entro il 30 maggio. La graduatoria definitiva dovrà essere pronta entro il 30 giugno.

ARTICOLO 10

Tutti i cittadini che abbiano interesse possono presentare domanda di ammissione presso l'Asilo Nido.

Nella graduatoria per l'ammissione va tenuto presente:

- 1) Condizione disagiata della famiglia (bambini appartenenti a nuclei familiari in particolari situazioni di disagio socio-economico-ambientale);
- 2) Condizione lavorativa del genitore con particolare riferimento al tipo di lavoro, orario, distanza fra abitazione e luogo di lavoro, retribuzione;
- 3) Assenza di familiari conviventi e residenti nel Comune, in grado di prestare idonea assistenza al bambino;
- 4) Numero dei figli;
- 5) Esistenza di problemi di ordine medico e psicologico nel bambino e nella famiglia;
- 6) Stati di malattia e di inabilità dei familiari, con particolare riferimento ad anziani e handicappati;
- 7) Età del bambino con particolare riferimento alla legge sulla tutela della lavoratrice madre;
- 8) Condizione di abitabilità dell'alloggio.

ARTICOLO 11

L'Asilo Nido resterà aperto per un periodo di undici mesi all'anno ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi.

L'Asilo Nido osserverà un doppio orario di funzionamento: uno ordinario ed uno straordinario.

Di norma il servizio funzionerà dal lunedì al venerdì: dalle ore 7,30 alle ore 15,30.

Per i bambini i cui genitori siano entrambi occupati in attività lavorativa, sarà previsto un prolungamento di orario, con turni tra il personale che vi opera all'interno del Nido, secondo l'esigenza degli utenti. La domanda sarà fatta al principio dell'anno e autorizzata dall'Amministrazione.

I turni di lavoro saranno fissati ed assegnati dalla Coordinatrice sulla base delle esigenze di servizio e delle indicazioni del Comitato di gestione, nell'ambito dell'impegno di lavoro settimanale previsto dalla normativa vigente.

ARTICOLO 12

I genitori preleveranno i propri figli direttamente dall'Asilo Nido. Quando delegheranno altri parenti, i genitori avviseranno in tempo la Coordinatrice o rilasceranno regolare dichiarazione, a chi preleva il bambino, per l'autorizzazione.

ARTICOLO 13

L'ingresso dei bambini sarà previsto dalle 7,30 alle 9,30. ai bambini sarà somministrata la colazione, il pranzo e la merenda. Il servizio di refezione sarà assicurato sulla base delle tabelle dietetiche predisposte dal servizio sanitario.

I competenti uffici assicureranno il controllo delle derrate alimentari.

ARTICOLO 14

FREQUENZA

La frequenza all'Asilo Nido dovrà avere carattere di continuità. I minori, una volta ammessi, hanno titolo a frequentare il Nido fino al compimento del terzo anno di età, e fino a luglio dell'anno di frequenza in corso.

Le assenze ingiustificate che si prolungheranno per periodi superiori a 15 giorni, potranno dar luogo a dimissioni. Tuttavia non si potrà procedere alla dimissione del bambino se non dopo che siano state accertate, attraverso un contatto con i familiari, le motivazioni dell'assenza.

La famiglia può in qualsiasi momento rinunciare alla frequenza del minore, presentando specifica dichiarazione.

Si dà luogo a dimissioni di ufficio per inadempienza nel versamento del contributo di frequenza.

Nel caso di assenza per malattie superiori a 5 giorni consecutivi, per la riammissione al Nido, sarà necessario presentare un certificato medico, attestante l'avvenuta guarigione.

Quando l'assenza sia dovuta ad altro motivo, la riammissione avverrà dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dai genitori.

ARTICOLO 15

RETTE MENSILI

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio, secondo la legge finanziaria e regionale.

I genitori verseranno anticipatamente la somma mensile, presso la Tesoreria Comunale.

In base all'art. 11 i genitori che chiederanno il prolungamento dell'orario saranno chiamati a versare un contributo superiore.

L'uso dei servizi è gratuito per bambini appartenenti a famiglia disagiata.

Il Servizio Sociale Comunale deve accertare la situazione socio-economica-assistenziale dei minori, dopo la visita domiciliare, per collaborare con l'Asilo Nido, nei casi in cui si rende necessario il suo intervento.

La retta mensile per la frequenza e la refezione è stabilita nelle misure appresso elencate in riferimento al reddito cumulativo dei genitori da certificare coi modelli 101 di entrambi o con il 740.

Il modello 101 di uno dei genitori privo delle quote di esenzione per le persone a carico deve ritenersi motivo di nullità per la domanda:

FASCE DI REDDITO MENSILI	RETTE MENSILI DI FREQUENZA	RETTE DI REFEZIONE
da £ 3.000.000 a £ 5.000.000	£ 5.000	£ 3.000
da £ 5.000.000 a £ 6.500.00	£ 10.000	£ 6.000
da £ 6.500.000 a £ 7.000.000	£ 12.000	£ 10.000
da £ 7.000.000 a £ 7.500.000	£ 14.000	£ 10.000
da £ 8.000.000 a £ 8.500.000	£ 20.000	£ 10.000
da £ 8.500.000 a £ 9.000.000	£ 23.000	£ 10.000
da £ 9.000.000 a £ 9.500.000	£ 28.000	£ 15.000
da £ 9.500.000 a £ 10.000.000	£ 32.000	£ 15.000
da £ 10.000.000 a £ 12.000.000	£ 40.000	£ 15.000
da £ 12.000.000 a £ 14.000.000	£ 50.000	£ 15.000
da £ 14.000.000 a £ 16.000.000	£ 60.000	£ 15.000
da £ 16.000.000 a £ 18.000.000	£ 70.000	£ 15.000

da £ 18.000.000 a £ 20.000.000

£ 80.000

£ 15.000

Per i redditi familiari da £ 20.000.000 in poi il contributo sarà pari al 7% del reddito complessivo al netto di ogni ritenuta diviso per 12.

Quando sono ospitati due o più bambini dello stesso nucleo familiare, per il primo figlio sarà pagata per intero, mentre per gli altri la retta sarà ridotta a metà.

Per i bambini che frequenteranno il reparto lattanti le fasce di pagamento mensili saranno stabilite dal Commissione e in caso di mancata costituzione, saranno determinate dall'Amministrazione Comunale: il contributo tuttavia non sarà inferiore a £ 120.000 mensili.

CAPO TERZO

PERSONALE-ORGANICO-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ARTICOLO 16

ORGANICO DEL PERSONALE

Il personale dell'Asilo Nido, segue le modalità, lo stato normativo, giuridico ed economico del regolamento organico del personale.

Il personale dell'Asilo Nido si distingue in due categorie:

- Personale addetto all'assistenza ai bambini.
- Personale addetto ai servizi.

La responsabilità della struttura, del coordinamento interno ed esterno è affidato alla Coordinatrice che è responsabile dei beni affidati e valutati in apposito inventario.

Alla cuoca compete in particolare di preparare i pasti, ad eccezione di quelli dei lattanti.

L'organico del personale dell'Asilo Nido è composto da:

- n. 1 cuoca;
- n. 1 aiuto cuoca;
- n. 1 inserviente per i servizi della lavanderia e del guardaroba;
- n. 1 inserviente per la pulizia dei reparti - dei servizi igienici - degli ambienti e dell'area esterna;
- n. Assistenti all'infanzia in riferimento al n. legale dei bambini e in rapporto all'orario di lavoro;
- n. 1 Coordinatrice.

Il personale in servizio presso l'Asilo Nido deve essere sottoposto annualmente agli accertamenti diagnostici.

Il personale deve indossare per motivi igienici regolare divisa.

ARTICOLO 17

Al fine di mantenere una continuità al servizio, il personale ha diritto ad usufruire del pasto presso l'Asilo Nido. La quota a carico del dipendente sarà mensilmente trattenuta in sede di erogazione dello stipendio in base alle giornate di effettiva presenza.

ARTICOLO 18

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Tutto il personale operante nell'Asilo Nido partecipa unitamente alla funzione educativa e si costituisce in gruppo di lavoro.

Tutte le decisioni relative al buon andamento del Nido, devono essere prese e discusse nell'ambito del collettivo di lavoro, nel quale, ognuno dei membri ha uguali diritti.

La decisione finale, spetta al Comitato di gestione; in caso di mancata costituzione dello stesso, all'Amministrazione Comunale.

Il collettivo è libero nella scelta dei mezzi, degli strumenti, delle modalità e dei tempi, idonei al raggiungimento delle finalità generali indicate.

Le funzioni concernenti la programmazione e l'organizzazione dell'attività dell'Asilo Nido, comprese le attività di aggiornamento comune, il cui numero di ore verrà stabilito di comune accordo tra il gruppo di lavoro, la Commissione e l'Amministrazione comunale, rientrano ad ogni effetto nel normale svolgimento dell'orario di lavoro.

Il funzionario responsabile del Settore del Servizio Sociale, da cui amministrativamente dipende l'Asilo Nido, controlla e verifica il funzionamento del servizio collaborando allo studio e soluzione dei vari problemi.

CAPO QUARTO

NORME FINALI

ARTICOLO 19

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le norme della legge 06.12.1971 n. 1044 e la legge regionale con successive modificazioni.

ARTICOLO 20

Il presente Regolamento abroga il preesistente avente per oggetto: "Approvazione Regolamento funzionamento Asilo Nido ex O.N.M.I." deliberato dal Consiglio Comunale il 17.12.1976 n. 421 di cui la S.P.C. prese atto nella seduta del 29.12.1977 al n. 50911/6058.