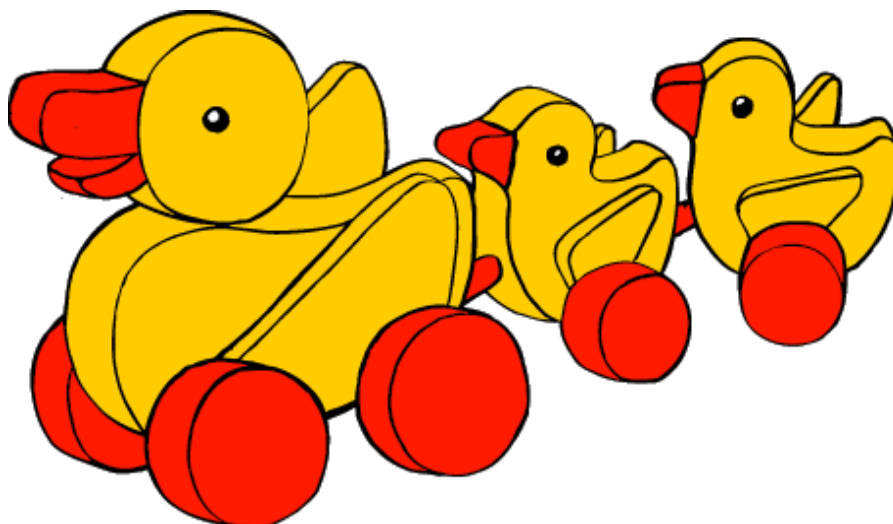




CITTA' DI FERMO
SETTORE SERVIZI SOCIO SANITARI

ASILO NIDO COMUNALE



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 29 agosto 2013

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art.1

Oggetto

1. Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale 13 maggio 2003, n.9 e del Regolamento di esecuzione della stessa, disciplina l'ordinamento ed il funzionamento del nido d'infanzia del Comune di Fermo.

Art.2

Finalita' e destinatari

1. Il Comune di Fermo, nell'ambito dei principi espressi nelle normative nazionali e regionali di settore, istituisce e gestisce il nido d'infanzia in modo tale che esso risponda ai bisogni delle famiglie utenti, favorendone l'integrazione con gli altri servizi rivolti alla prima infanzia operanti sul territorio.
2. Il nido d'infanzia è un servizio educativo che accoglie bambini e bambine in età compresa tra tre mesi e tre anni, con la funzione di promuoverne il benessere psico-fisico, favorirne lo sviluppo delle competenze ed abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita.
3. I bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre hanno diritto alla frequenza della scuola dell'infanzia fin dall'inizio dell'anno scolastico e pertanto non sono ammessi alla frequenza dell'asilo nido.

Art.3

Partecipazione delle famiglie

1. Nel nido d'infanzia sono garantite, nel quadro delle disposizioni di legge, adeguate forme di partecipazione, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo del servizio e di piena e completa compartecipazione delle famiglie alla sua elaborazione e realizzazione.
2. L'organismo di partecipazione delle famiglie, denominato Comitato Consultivo, esprime il proprio parere sui diversi aspetti legati al funzionamento del servizio, verificandone la corretta erogazione ed esprimendo proprie valutazioni in merito, ivi compresi le possibili ulteriori iniziative e strategie finalizzate allo sviluppo delle politiche di intervento nel settore dei servizi educativi per l'infanzia.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE

Art.4

Ricettività e gruppi sezione

1. La ricettività del nido d'infanzia, in base alle normative regionali vigenti, varia da un minimo di 18 a un massimo di 60 posti-bambino, salvo deroghe per particolari progetti sperimentali o specifiche situazioni di urgenza che possono determinare l'ammissione anche momentanea di un numero superiore di bambini, purché non eccedente i requisiti strutturali previsti per legge.
Ogni Nido si articola, di norma, nei seguenti gruppi-sezione di bambini, individuati in base all'età ed al quadro individuale di sviluppo psico-motorio:

- a) bambini fino a 12 mesi (lattanti)
- b) bambini dai 12 ai 24 mesi (medi)
- c) bambini dai 24 mesi in poi. (grandi)

L'età da considerare è quella del bambino al momento dell'inserimento.

2. La formazione dei gruppi in base all'età può non essere rigida, in alternativa alla formazione delle sezioni medie e grandi sarà possibile la formazione di sezioni miste.

Adeguate forme di flessibilità dovranno comunque garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili.

3. Particolari obiettivi della programmazione educativa o speciali esigenze dell'utenza possono comportare la sperimentazione di altre soluzioni.

4. In relazione al passaggio dei bambini da un gruppo ad un'altro, è prevista la contestuale rotazione del personale educativo per garantire la continuità di rapporto bambino-adulto e per assicurare ai bambini, nel limite del possibile, la presenza di figure di riferimento costanti.

Art.5

Funzionamento

1. Il nido d'infanzia comunale è aperto dal lunedì al venerdì e di norma funziona dalle ore 7.30 alle ore 16.30. Nel mese di settembre, per favorire l'ambientamento dei nuovi iscritti, il servizio osserva l'orario giornaliero ridotto dalle 7,30 alle 14,30 con la compresenza di tutto il personale educativo. L'Amministrazione può procedere, in presenza di un numero di richieste ritenuto adeguato e nel limite delle risorse disponibili, ad una eventuale rimodulazione o prolungamento dell'orario giornaliero del servizio.

Art.6

Calendario annuale

1. Il nido funziona di norma nei giorni previsti dal calendario scolastico, in conformità alla normativa regionale ed al contratto collettivo di lavoro, dai primi giorni di settembre fino alla fine di giugno.
2. Nel mese di luglio (nido estivo), in presenza di un numero di richieste ritenuto adeguato e nel limite delle risorse disponibili, il servizio viene erogato alle famiglie che ne fanno richiesta.
3. Il calendario annuale viene definito all'inizio di ogni anno scolastico, previa concertazione con gli organismi di partecipazione delle famiglie: Comitato Consultivo e Assemblea generale.

Art.7

Frequenza

1. L'entrata dei bambini al Nido è ammessa dalle ore 7.30 alle ore 9.30. Eventuali ritardi nell'orario di entrata vanno comunicati telefonicamente al Nido entro le ore 9,30.
2. L'orario della prima uscita è previsto dalle 13,00 alle 13,30 mentre quello della seconda uscita dalle 16,00 alle 16,30 o altro orario eventualmente stabilito in caso di prolungamento. L'orario di uscita, prescelto dai genitori, deve essere rigorosamente rispettato, salvo il verificarsi di situazioni straordinarie da comunicare adeguatamente.
3. All'uscita i bambini non possono essere ripresi da estranei e qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino occorrerà, all'inizio di ogni anno scolastico compilare e sottoscrivere l'apposito modulo in distribuzione presso il nido con l'indicazione delle persone maggiorenne autorizzate dal genitore sotto la propria responsabilità al ritiro del figlio. Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico si verificassero casi d'impossibilità al ritiro del bambino da parte dei genitori o delle persone permanentemente delegate, il genitore è tenuto ad informare, al momento dell'ingresso mattutino le educatrici e ad autorizzare in forma scritta la persona maggiorenne individuata per il ritiro del bambino.
4. L'accesso al Nido non è consentito agli estranei, cioè a persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, se non preventivamente autorizzati dal Comune di Fermo.

Art. 8

Requisiti per l'ammissione

1. Possono essere ammessi al nido i bambini che abbiano compiuto i tre mesi d'età e fino al terzo anno, che risultino residenti nel territorio comunale insieme ai genitori (o a chi ne fa le veci) al momento della presentazione della domanda d'iscrizione. Sono assimilabili ai cittadini residenti coloro che hanno presentato autocertificazione di richiesta di residenza. Il conseguimento del requisito sarà accertato d'ufficio prima dell'eventuale ammissione al servizio.
2. L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di stipulare convenzioni con altri Comuni limitrofi dell'Ambito XIX, per l'accoglimento delle domande di bambini non residenti nel Comune di Fermo. Tali domande potranno comunque essere accolte dopo aver soddisfatto le richieste dei cittadini residenti.
3. Qualora nel corso del ciclo annuale di frequenza di un servizio si determini la perdita della posizione di residenza del bambino iscritto nel Comune, decade, con decorrenza dal successivo ciclo annuale di frequenza, il diritto al posto.

Art. 9

Domande per l'accesso al nido

1. Il Comune rende nota l'apertura delle iscrizioni, mediante avviso pubblico da predisporre, di norma, due volte all'anno, nei mesi di maggio e novembre.
2. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande per il nuovo anno scolastico viene stabilito al 31 maggio e successivamente le domande vengono inserite con cadenza trimestrale a partire dal mese di novembre.
3. La domanda di iscrizione deve essere redatta su apposito modello fornito dal Comune ed indirizzata all'Ufficio Servizi Sociali.
4. Le domande di iscrizione che presentano palesi ed involontari errori di compilazione, debbono essere sanate entro i termini richiesti dal competente servizio comunale. Le dichiarazioni mendaci relative a situazione anagrafica, familiare, lavorativa, reddituale, verranno escluse dalla graduatoria, fatte salve le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000;

Art. 10

Graduatorie d' ammissione

1. L'accesso ai nidi d'infanzia comunali avviene per graduatoria, in base ai criteri di valutazione di cui all'art.11.
2. La graduatoria di ammissione viene redatta dal Comitato Consultivo e successivamente approvata con provvedimento dirigenziale. Alla stessa viene data pubblicità mediante:
 - a) affissione all'Albo pretorio;
 - b) affissione all'albo del Nido;
 - c) altre forme individuate dal Dirigente.
3. Nei confronti della graduatoria gli interessati possono presentare osservazioni e/o rilievi entro e non oltre 10 giorni dall'affissione all'Albo pretorio. Le osservazioni pervenute, se accolte, daranno luogo alla riformulazione della graduatoria, che verrà anch'essa approvata e pubblicata con le medesime modalità stabilite nei commi precedenti, e comunque in tempo utile per consentire le nuove ammissioni dall'inizio dell'anno scolastico.
4. La graduatoria così formata conserva validità fino all'approvazione di quella successiva.
5. L'Ufficio Servizi Sociali, sulla base della graduatoria, e dei posti disponibili in relazione all'età dei bambini provvede poi ad assegnare i posti bambino. L'assegnazione viene fatta con il metodo dello scorrimento della graduatoria, in relazione ai posti disponibili nei singoli gruppi di bambini del Nido d'infanzia indicati all'art.5.
6. E' garantito, ai sensi della L. n.104/1992 e successive modifiche ed integrazioni, l'inserimento al nido dei bambini portatori di handicap debitamente documentato dalla relazione medica e/o psico-sociale che deve anche prevedere l'indicazione del referente del percorso riabilitativo al quale le educatrici dovranno fare riferimento.

Art. 11

Graduatorie di ammissione: attribuzione dei punteggi e priorità

1. Ai sensi di quanto disposto dal precedente articolo, si procede alla formazione delle graduatorie di ammissione in base alla sommatoria dei punteggi di cui alle successive condizioni:

A) CONDIZIONE FIGLIO		PUNTI
1	Figlio orfano o figlio naturale riconosciuto da un solo genitore, dove l'unico genitore convivente con a carico il minore risulti occupato.	20
2	Figlio orfano o figlio naturale riconosciuto da un solo genitore, dove l'unico genitore convivente con a carico il minore risulti disoccupato.	18
3	Figlio di genitori, riconosciuti entrambi invalidi dal 74% al 100% o non in grado di svolgere autonomamente e permanentemente i propri compiti.	15
4	Figlio di genitori di cui uno riconosciuto invalido dal 74% al 100% o non in grado di svolgere autonomamente e permanentemente i propri compiti.	13
B) CONDIZIONE GENITORI		PUNTI
1	Genitori entrambi lavoratori	16
2	Genitori di cui uno lavoratore (precario, a tempo parziale ovvero a tempo pieno) e l'altro non occupato	10
3	Genitori entrambi non occupati	4
C) CONDIZIONI FAMILIARI PARTICOLARI		PUNTI
1	Genitori con un familiare convivente non autosufficiente, non in grado di svolgere autonomamente e permanentemente i propri compiti	5
2	Genitore/i che si reca/no quotidianamente, per motivi di lavoro, in altro comune diverso dal comune di Fermo ove risiede/ono	2
3	Genitore che, per motivi di lavoro, risiede in un Comune diverso dal Comune di Fermo ove risiede l'altro genitore	1
4	Genitori con altri figli - fino a 14 anni. Figli n. _____ (escluso quello per cui si fa domanda)	2 x figlio
D) CONDIZIONI ECONOMICHE		
1	INDICATORE ISEE fino a € 5.000,00	3
2	INDICATORE ISEE fino a € 7.500,00	2

3	INDICATORE ISEE fino a € 10.632,00	1
---	---	---

2. E' facoltà dell'ufficio Servizi Sociali accogliere in qualsiasi momento domande di iscrizione dei bambini appartenenti a nuclei familiari multiproblematici e procedere alla loro ammissione indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili e fino ad un massimo di ulteriori 2 posti di pronta accoglienza.
3. I punteggi di cui alla precedente lett. A) non sono cumulabili tra loro né con le altre condizioni di punteggio. Nel caso concorrano più condizioni si applica il punteggio relativo a quella più favorevole.
4. Ai soli fini del presente Regolamento, la condizione lavorativa dei genitori da prendere in considerazione è quella risultante alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. Qualsiasi variazione della condizione lavorativa di uno o entrambi genitori deve essere apportata, su richiesta dell'interessato, nei termini di presentazione della domanda ovvero al 31 MAGGIO.
4. I borsisti, i tirocinanti, gli studenti con obbligo di frequenza, sono considerati " lavoratori" in relazione al periodo lavorativo o tirocinio o studio, ancora da effettuare.
5. Per " non occupato" s'intendono i disoccupati, casalinghi/e, cassintegrati, lavoratori in mobilità, tirocinanti, studenti senza obbligo di frequenza, inabili al lavoro, senza reddito.
6. In caso di parità di punteggio, vengono stabilite, nell'ordine, le seguenti condizioni di priorità:
 - a) Maggior periodo di permanenza in lista di attesa risultante dalla data di presentazione della domanda;
 - b) Minor reddito familiare;
7. Permanendo la parità si procede mediante sorteggio;
8. Le dichiarazioni interne alla domanda che danno diritto ad un punteggio, ma che risultano incomplete o non corredate da idonea documentazione non saranno prese in considerazione.

Art. 12 Ammissione al servizio

1. L'ammissione al nido d'infanzia, con l'indicazione del periodo d'inizio dell'inserimento, viene comunicata a mezzo di lettera raccomandata.
2. Gli inserimenti dei bambini durante l'anno scolastico hanno luogo a partire dal mese di settembre e cessano nel mese di maggio, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria d'accesso e secondo le modalità ed i tempi indicati dal collettivo degli educatori.
3. E' possibile prorogare la data d'inserimento programmata, inoltrando al Comune, domanda di ritardo dell'inserimento per gravi e documentati motivi, per un periodo massimo di un mese, con pagamento dell'intera retta che è comunque dovuta dalla data programmata per l'inserimento.
4. Il diritto al posto bambino decade automaticamente se entro 10 gg. dalla data di ricevimento della lettera di ammissione non sia pervenuta al Comune, alcuna risposta di accettazione o giustificazione del mancato inizio di frequenza. Il mancato rispetto dei termini stabiliti comporta la cancellazione dalla graduatoria.
5. All'atto dell'ammissione al Nido d'Infanzia, i genitori devono produrre i necessari certificati di vaccinazione e del proprio pediatra di base.
6. L'eventuale esonero dalle vaccinazioni obbligatorie deve essere adeguatamente documentato dall'ASUR di appartenenza.
7. Prima che abbia inizio la frequenza, i genitori del bambino sono invitati a tenere con il personale educativo un colloquio preliminare, volto a favorire l'inserimento nel Nido.

Art. 13 Inserimento bambini diversamente abili

1. In presenza di bambini diversamente abili, i genitori possono richiedere per il bambino la proroga della frequenza oltre il terzo anno d'età, per un ulteriore anno scolastico. La richiesta va supportata da una relazione dell'Unità Multidisciplinare Età Evolutiva dell'ASUR o accompagnata da certificazione di medico convenzionato con il S.S.N.

Art.14 Ritiri

1. La famiglia può recedere dal servizio comunicandolo per iscritto al Comune entro il giorno 20 del mese precedente a quello per il quale intende rinunciare e la retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia. Il ritardo della comunicazione comporterà la corresponsione della retta anche per il mese successivo, salvo il caso di tempestiva sostituzione che consenta di addebitare la retta al subentrante.
2. Le rinunce pervenute nei mesi di maggio e giugno non danno luogo all'interruzione della contribuzione della retta, non potendosi procedere a nuovi inserimenti per i posti lasciati vacanti.
3. La rinuncia al posto comporta la perdita del diritto di frequenza dell'anno scolastico successivo.

Art.15
Dimissioni

1. I bambini frequentanti il Nido che compiono i tre anni dal 1° Gennaio in poi possono continuare a frequentare il Nido fino alla chiusura estiva, purché in regola con il pagamento della retta per l'anno scolastico in corso.
2. Si dà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
 - a) mancato rispetto del presente regolamento;
 - b) mancato pagamento della retta mensile di frequenza dovuta per almeno due mensilità;
 - c) ripetuta inosservanza dell'orario di entrata e di uscita;
 - d) assenza ingiustificata superiore a 30 giorni;
 - e) per accertata presentazione di documentazione non rispondente al vero o dichiarazioni mendaci.

Art.16
Rette di frequenza – agevolazioni

1. Per la frequenza al nido le famiglie dei bambini ammessi concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio.
2. La partecipazione degli utenti alle spese di gestione avviene attraverso una contribuzione differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie, nonché sulla base di criteri di equità e tutela delle fasce meno abbienti, in applicazione della vigente normativa statale e comunale in materia (D. Lgs N. 109/98 -e successive modifiche ed integrazioni- "Definizione di criteri unificati di valutazione della situazione economica equivalente dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, a norma dell'art. 59, c 51, della L N. 449/97).
3. Le rette di frequenza sono stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale in conformità alle disposizioni in materia di servizi a domanda individuale.
4. La retta di frequenza deve essere corrisposta mensilmente a decorrere dalla data dell'ammissione del bambino al Nido d'Infanzia e deve essere pagata entro i primi 10 gg. del mese successivo al mese di frequenza.
5. Le richieste di esonero totale o parziale del pagamento del servizio, debitamente documentate, verranno valutate sulla base del reddito ISEE inferiore al limite della prima fascia di pagamento; dei criteri stabiliti dalla Legge Quadro 328/2000 e dall'analisi effettuata dal servizio sociale professionale. Per particolari situazioni, debitamente documentate, si potrà procedere inoltre a rateizzazione della retta mensile.
6. Ai non residenti ammessi ai sensi dell'art. 8 comma 2 verrà applicata la tariffa corrispondente alla fascia massima di contribuzione, a prescindere dalla situazione economica del nucleo familiare.
7. Per le famiglie che trasferiscano la residenza anagrafica presso altro Comune durante l'anno scolastico è consentita la permanenza al nido fino alla chiusura estiva. L'anno successivo ha diritto a proseguire la frequenza al nido (come vecchio iscritto) e ai fini del calcolo della tariffa mensile si applica quanto previsto al comma precedente.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI

Art. 17
Strumenti di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale assicura forme di partecipazione e controllo da parte degli utenti del servizio, e a tal fine:
 - a) individua standard (obiettivi) di qualità e quantità dei quali la gestione del nido assicura il rispetto,
 - b) rende partecipe l'utenza agli obiettivi prefissati,
 - c) organizza l'acquisizione periodica delle valutazioni dell'utenza da rendere individualmente e/o in sede di assemblea dei genitori.

Art. 18
Organi di partecipazione

1. La partecipazione degli utenti si realizza attraverso i seguenti organismi:
 - a) Comitato consultivo;
 - b) Assemblea dei genitori.

Art. 19

Comitato consultivo: composizione e funzionamento

1. Il Comitato del Nido è composto dai seguenti membri:
 - a) il Dirigente ai Servizi Sociali o suo delegato;
 - b) quattro rappresentanti delle famiglie, nominati dall'assemblea dei genitori dei bambini che frequentano il Nido;
 - c) un rappresentante del personale educativo che opera nel nido, eletto dal collegio degli educatori con compiti di segretario verbalizzante;
 - d) due Consiglieri comunali, uno di maggioranza ed uno di minoranza.
3. Il Comitato consultivo elegge nel suo seno il Presidente scelto tra la categoria dei genitori,
2. Non possono essere nominati come rappresentanti dei genitori gli operatori del Nido e i rispettivi coniugi.
3. I rappresentanti delle famiglie decadono automaticamente dall'incarico quando il proprio figlio cessa di fruire del Nido; in tal caso vengono tempestivamente sostituiti. I rappresentanti restano in carica un anno scolastico, salvo rinnovo annuale per ulteriori due anni. I componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni del comitato per due volte consecutive, decadono dall'incarico e vengono tempestivamente sostituiti.
4. Il comitato consultivo elegge il presidente, a maggioranza dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori.
5. Il comitato consultivo si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno e, in via straordinaria, su convocazione del presidente e/o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei membri del Comitato stesso.
6. La convocazione ordinaria deve indicare l'ordine del giorno e può essere inviata anche per posta elettronica; copia dell'avviso di convocazione viene affissa all'ingresso del Nido almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nel caso di urgenza il presidente può procedere alla convocazione a mezzo e-mail, fax o telefono, almeno 24 ore prima della data e ora fissate per la seduta.
7. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
8. Le sedute del comitato sono pubbliche. E' facoltà del comitato deliberare il passaggio a seduta segreta per particolari argomenti dell'o.d.g.
9. Si procede in seduta segreta quando vengono discusse problematiche relative a singole persone.
10. Presso il Nido devono essere conservati i verbali delle riunioni, firmati dal presidente.
11. Le decisioni assunte devono essere rese pubbliche mediante affissione all'albo del Nido.

Art. 20

Compiti del comitato consultivo

1. Al comitato consultivo compete:
 - a) esaminare e discutere i programmi di attività del nido;
 - b) proporre forme di collaborazione tra genitori, operatori, le scuole per l'infanzia del territorio, le associazioni ed i centri sociali, allo scopo di diffondere la cultura dell'infanzia;
 - c) formulare osservazioni in merito alla determinazione della retta;
 - d) favorire ed attivare opportunità e risorse, occasioni di interesse e di impegno al fine di adeguare il servizio alle esigenze dei bambini e delle famiglie;
 - e) convocare le assemblee dei genitori utenti;
 - f) formulare la graduatoria in base alla valutazione delle domande di iscrizione.
2. Ai rappresentanti delle famiglie è altresì attribuito potere di controllo sull'efficienza funzionale del nido attraverso visite autonome di verifica delle quali deve riferire al Dirigente del servizio o suo delegato.

Art. 21

Assemblea dei genitori

1. L'assemblea dei genitori è convocata dal Presidente del comitato consultivo almeno una volta all'anno o quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei genitori. La stessa può essere convocata in seduta straordinaria dal Sindaco o suo delegato.
2. Le convocazioni vengono effettuate con avviso scritto affisso all'albo del Nido almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.
3. L'assemblea è presieduta dal presidente del comitato consultivo o suo delegato.
4. L'assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti in seno al comitato consultivo. Per la sua validità, in prima convocazione, è richiesta la partecipazione della metà più uno dei genitori, mentre in seconda convocazione è sufficiente la partecipazione di 1/3. In tutti gli altri casi l'assemblea delibera in unica convocazione senza prefissare il quorum dei partecipanti.
5. Hanno diritto di voto entrambi i genitori del bambino, con possibilità di delega solo tra coniugi.
6. L'assemblea dei genitori discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto.
7. Alle sedute devono essere presenti: il Dirigente comunale o suo delegato, il Collegio degli Educatori.

8. Alle sedute possono essere presenti altresì il Sindaco o Suo delegato e l'Assessore ai servizi Sociali.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 22

Responsabili comunali del servizio

1. Il funzionamento gestionale del Servizio viene svolto dal Settore Servizi Socio Sanitari - secondo le responsabilità previste dall'ordinamento comunale degli uffici e servizi.
2. In particolare fa capo al Settore Servizi Sociali:
 - (a) la gestione del personale del Nido d'Infanzia negli aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la determinazione dei turni, degli orari e dei congedi, la programmazione delle attività di aggiornamento e quant'altro inerente la gestione del servizio;
 - (b) la definizione del programma generale educativo ed organizzativo del servizio;
 - (c) l'approvazione della graduatoria di ammissione;
 - (d) la partecipazione agli organismi di gestione sociale;
 - (e) la gestione di aspetti economici relativi alla mensa, agli arredi e materiali per le attività educative;
 - (f) la verifica delle procedure previste dal D.Lgs. 155/97 in materia di corretta prassi igienica.
3. Il Settore LL.PP. ha competenza in ordine agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura (spazi esterni e spazi interni) e degli adempimenti relativi al rispetto delle norme vigenti in materia edilizia, antisismica, prevenzione incendi, igiene e sicurezza.
4. Il Settore Bilancio ha competenza in ordine alla gestione di aspetti economici relativi alla mensa (arredi, attrezzature e materiali di consumo), alle rette di frequenza ed alle utenze.
5. Il Settore AA.GG. ha competenza in ordine agli aspetti giuridici connessi al rapporto di lavoro unitamente agli aspetti stipendiali (compresa l'erogazione del salario accessorio) nonché la gestione relativa alle presenze in servizio.

Art. 23

Collegio Educatori

1. Il collegio educatori è formato da tutti gli educatori e si riunisce per :

- programmare l'attività educativa annuale;
- verificare l'organizzazione interna;
- creare occasioni di collaborazione con i genitori;
- incontri di sezione;
- partecipare all'Assemblea dei genitori;
- formulare proposte di acquisto di materiale pedagogico;
- eleggere il proprio rappresentante in seno al Comitato Consultivo;
- svolgere attività di autoaggiornamento.

2. Le riunioni del collegio educatori si svolgono di norma all'interno del Nido, in orari e giorni prestabiliti dal Dirigente del servizio, comunque al di fuori dall'orario di funzionamento del nido stesso, nel rispetto del monte ore mensile previsto contrattualmente per la programmazione, le attività integrative e la gestione sociale.

Art. 24

Educatore Nido d'Infanzia

1. L'educatore Nido d'Infanzia è un operatore qualificato che possiede precise conoscenze psico-pedagogiche relative alla fascia evolutiva 0/3 anni e concorre a favorire il processo formativo dei bambini in questa fascia di età. L'educatore promuove le modalità relazionali più adatte a favorire lo sviluppo psicofisico dei bambini in relazione alle esigenze ed alle caratteristiche individuali ed in stretta integrazione e collaborazione con le figure genitoriali.
2. L'educatore ha il compito di instaurare con il gruppo di bambini una relazione individualizzata privilegiando e favorendo lo sviluppo delle competenze sociali e cognitive attraverso la programmazione e la realizzazione delle attività educative, nella permanente verifica degli obiettivi e dei risultati; l'educatore al fine di costruire un contesto favorevole che aiuti e stimoli il bambino a stabilire relazioni significative con gli altri bambini, con gli adulti, con l'ambiente, mette in atto competenze affettive, relazionali, cognitive, progettuali, frutto anche di una continua e permanente formazione personale e di gruppo.
3. L'educatore proprio intervento educativo attraverso un dialogo continuo con la famiglia. In particolare l'educatore:

- è responsabile del progetto educativo annuale ed assicura al bambino cure adeguate nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi;
 - è tenuto al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni relative ai bambini e alle loro famiglie;
 - è responsabile della progettazione degli spazi e della cura del materiale ludico-didattico e delle attrezzature costituenti il patrimonio del Nido d'Infanzia;
 - organizza e realizza gli incontri con i genitori dei bambini sia a livello individuale, di gruppo o di sezione al fine di privilegiare il rapporto bambino/famiglia/educatori;
 - è responsabile della documentazione relativa al progetto educativo (osservazioni, diario di sezione relativo al gruppo di bambini di cui è figura di riferimento, video ecc.);
 - predisporre e riordina il materiale ludico – didattico per le attività che ogni bambino svolge;
 - accoglie il bambino all'entrata e scambia quotidianamente informazioni con i genitori sia all'accoglienza che all'uscita del bambino;
 - cura e segue l'alimentazione e l'igiene personale del bambino;
 - partecipa ai programmi di formazione ed aggiornamento organizzati dall'Amministrazione Comunale riguardanti tematiche psico-pedagogiche, legislative, igienico-sanitarie;
 - partecipa alle riunioni settimanali del collegio degli educatori al fine di osservare, organizzare, programmare e verificare gli obiettivi raggiunti;
 - elegge annualmente al suo interno, un rappresentante (Educatore-referente) che partecipa alle riunioni del Comitato consultivo e mantiene i rapporti con i superiori gerarchici per qualsiasi problema sorga nell'ambito di espletamento del servizio.
4. All'Educatore/referente in particolare spettano i seguenti compiti:
- predisporre mensilmente gli ordini farmaceutici;
 - formulare proposte per l'acquisto di materiale ludico-didattico, di arredi-attrezzature, di biancheria necessari al buon funzionamento del servizio;
 - comunicare al competente ufficio comunale le assenze del personale educativo per l'eventuale riorganizzazione dei turni di lavoro, dopo averne verificato l'effettiva necessità;
 - registrare le presenze quotidiane dei bambini, ai fini della determinazione della retta;
 - comunicare ai competenti uffici comunali gli eventuali guasti o danni alla struttura per assicurare il funzionamento del servizio;
 - avvertire tempestivamente i genitori in caso di improvviso malore o indisposizione del bambino;
5. In assenza dell'Educatore/referente, i compiti esplicitati al precedente punto 4. dovranno essere svolti dagli Educatori presenti in servizio.

Art 24 bis "Coordinamento psico-educativo"

E' previsto il coordinamento psico-educativo attraverso l'equipe incaricata dall'Ambito Sociale XIX di cui alla L.R. 9/2003. L'equipe psico-educativa svolge i seguenti compiti di coordinamento, formazione e ricerca:

- assicura periodicamente la presenza nel Nido al fine di attuare l'osservazione diretta dei bambini e programmare con il personale educativo le metodologie di intervento;
- promuove riunioni tra operatori e partecipano periodicamente ai Collettivi del personale, supervisionando e collaborando alla programmazione educativa;
- programma incontri informativi con gruppi di genitori, su temi riguardanti l'educazione del bambino, e colloqui individuali o di sezione;
- raccoglie materiale di informazione e documentazione curando i rapporti con il personale degli altri servizi educativi territoriali e con i servizi sanitari della ASUR;
- offre la propria consulenza alle educatrici nella scelta di materiale didattico e ludico, nell'organizzazione e sistemazione degli ambienti e per ogni altra scelta di carattere educativo;
- verifica con i Collettivi che l'organizzazione dei turni del personale siano rispondenti alle reali esigenze dei bambini e del servizio;
- programma, insieme ai referenti del Servizio, l'aggiornamento obbligatorio del personale educativo;
- relaziona periodicamente all'Assessorato sull'attività svolta.

TITOLO V

VIGILANZA SANITARIA E SALUTE DEL BAMBINO

Art. 25
Servizio sanitario

1. L'Amministrazione comunale provvede ad assicurare al Nido d'Infanzia i più idonei controlli secondo le norme vigenti in materia, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione, anche attraverso apposite convenzioni o protocolli d'intesa per specifici progetti o programmi di intervento socio-sanitario.
2. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dai competenti servizi dell'A.S.U.R., secondo le norme vigenti in materia.
3. L'amministrazione comunale effettua ispezioni almeno una volta all'anno, fatte salve necessità urgenti o segnalazioni da parte dei servizi sanitari delle ASUR o degli altri organi competenti ai sensi dell'art. 3, c. 2 della L.R. 9/2003.

Art. 26
Obblighi sanitari per l'ammissione

1. Per essere ammessi al Nido i bambini devono avere ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.
2. Il personale educativo del Nido è tenuto ad accertare quanto sopra previsto e ad aggiornare la relativa certificazione di ciascun bambino iscritto, conservandola agli atti della cartella personale.
3. All'atto dell'ammissione i genitori dovranno consegnare al Nido un certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza del Nido e la certificazione delle vaccinazioni obbligatorie effettuate.

Art. 27
Prevenzione sanitaria e cure

1. Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente il bambino dal Nido affidandolo ai genitori nei seguenti casi:
 - a) febbre (temperatura superiore ai 37,5°);
 - b) diarrea persistente;
 - c) vomito insistente;
 - d) affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite muco purulenta, tosse insistente, episodi asmatici, ecc....)
 - e) pediculosi accertata;
 - f) eruzioni cutanee a tipo esantematiche;
 - g) secrezioni muco purulente congiuntivali;
 - h) ossiuriasi;
 - i) pianto reiterato insolito e non motivato.
2. In tutti questi casi per la riammissione è necessario presentare certificato medico rilasciato dallo stesso servizio sanitario o dal medico curante che pone la diagnosi da cui risulti la guarigione e l'idoneità a riprendere la vita di comunità, con esclusione della situazione relativa alla lettera i).
3. Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori, che sono obbligati a provvedervi tempestivamente.
4. I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un recapito telefonico che consenta in qualunque momento della permanenza al Nido del bambino di rintracciarli o di rintracciare altre persone disponibili.
5. I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche.
6. Per le assenze causate da malattia la certificazione medica per la riammissione è regolata dal DPR. 1518 (22 dicembre 1967); si precisano i seguenti casi e procedure:
 - a) per assenze per malattia per più di 5 giorni - se il minore rientra al 7° giorno dall'inizio della malattia può essere riammesso solo con certificato medico di che attesti la guarigione. Nel conteggio dei giorni di assenza vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi. Il certificato deve essere rilasciato dal medico curante.
 - b) per assenze "non programmate" cioè senza preavviso al personale educativo del nido, e per più di 5gg. - al rientro occorre certificato medico che attesti la non presenza di malattie in atto.
7. Per assenze programmate dai genitori, che non riguardino motivi di salute, per più di 5 giorni - nel caso la famiglia abbia preventivamente avvisato il Nido - non occorre al rientro certificato medico.
8. Assenze continuate superiori ai due mesi, anche se motivate e certificate, possono comportare la perdita del diritto al posto per l'anno scolastico in corso. I casi saranno valutati dal Dirigente del Settore, a cui i genitori sono tenuti a sottoporli. In caso di perdita di diritto al posto, l'anno successivo i genitori dovranno ripresentare una nuova domanda (come nuovo richiedente).

9. I genitori per richieste di particolari diete (allergie, intolleranze, stati patologici) e di diete per motivi etico - religiosi, devono farne richiesta scritta che, nel primo caso, deve essere corredata da certificato del medico di base.

10. In caso di infortuni o malori occorsi ai bambini, il personale educativo presterà Primo Soccorso e assistenza informando tempestivamente i genitori e/o il 118, che devono aver fornito uno o più recapiti di precisa utilità. Se il fatto comporta il trasporto urgente al Pronto Soccorso tramite autoambulanza, l'educatore avrà cura di accompagnare e non lasciare solo il bambino sino all'arrivo dei suoi familiari.

Art. 28

Alimentazione

1. Il Nido garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche. Le stesse vengono comunicate ai genitori.

2. Le diete sono differenziate a seconda dell'età dei bambini. È garantito il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche dettate da convinzioni religiose o etiche. Il menù di giornata deve essere esposto all'ingresso del Nido.

3. L'orario dei vari pasti è fissato dall'Amministrazione comunale tenendo conto delle abitudini dei bambini e delle esigenze organizzative del Nido.

4. L'Amministrazione Comunale può avvalersi di figure professionali per il controllo del servizio mensa e dell'educazione alimentare.

5. Il servizio di preparazione dei pasti può essere gestito direttamente o affidato a Servizio esterno nel rispetto della vigente normativa in materia.

6. Per quanto non previsto nel presente articolo, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Art. 29

Igiene personale

1. I genitori devono attenersi al rispetto scrupoloso delle più comuni norme igieniche e profilattiche (igiene personale del bambino, del vestiario, ecc.). In particolare è richiesto al genitore di controllare quotidianamente il corredo e sostituirlo qualora fosse necessario.

Art. 30

Somministrazione farmaci

1. Gli operatori non somministrano farmaci ai bambini. Per i bambini che presentano particolari patologie croniche per le quali è necessaria una terapia continuata, la somministrazione dei farmaci sarà a cura dei genitori, che concorderanno con il personale del nido le modalità e gli orari più adeguati. Ogni altra somministrazione non rientrante nella categoria dei farmaci (es. integratori) deve essere autorizzata dai genitori. L'autorizzazione deve essere sottoscritta e deve riportare precise indicazioni per la somministrazione stessa.

Art. 31

Divieto di fumo

1. Nei locali del nido è vietato fumare. L'educatrice referente di ogni nido è individuata, ai sensi della normativa vigente, responsabile del rispetto del divieto di fumare nonché di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, alla loro verbalizzazione ed agli adempimenti conseguenti.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 32

Norme di riferimento

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente, con particolare riguardo alla L.R. 09/03 e rispettivi regolamenti applicativi.

Art. 33

Documentazione per le famiglie utenti

1. Prima dell'inizio della frequenza del bambino, l'Educatore- Referente assicura la consegna, a tutte le famiglie, della seguente documentazione:

- a) calendario scolastico;
- b) estratto del presente regolamento;
- c) tabella dietetica;
- d) manuale informativo;
- e) modulistica richieste varie.

Art. 34

Esercizio all'attività sindacale

1. All'interno del Nido è garantito l'esercizio dell'attività sindacale conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali in vigore.

Art. 35

Ricorsi

1. I provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale e/o dal Dirigente del servizio, sono impugnabili mediante ricorso scritto.

Art. 36

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga la precedente regolamentazione di disciplina del funzionamento del servizio nido d'infanzia.

Art. 37

Rinvio

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono se applicabili, le norme emanate con leggi dello Stato e della Regione Marche.