



COMUNE DI TRECASTAGNI
Provincia di Catania

Piazza Marconi
Tel. 095/7020011
Fax 095/7020004

N. 68

REGOLAMENTO DI GESTIONE
DELL'ASILO NIDO COMUNALE



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi - 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

REGOLAMENTO DI GESTIONE **DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

AI SENSI DEL DECRETO PRESIDENZIALE 16 MAGGIO 2013
PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIANA N. 27 DEL 07.06.2013.

ART.1 – FINALITA'

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che il Comune di Trecastagni rivolge ai bambini nella fascia di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni e alle loro famiglie.

Il servizio di Asilo Nido mira a garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, un'efficace intervento nel momento educativo del bambino, per lo sviluppo armonico della sua personalità favorendone il processo di socializzazione che coinvolge la famiglia, gli operatori degli Asili-Nido e la comunità locale.

Il servizio di Asilo Nido ha lo scopo di aiutare i piccoli utenti a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze e le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Il Nido svolge la sua funzione educativa sulla base della piena affermazione del valore dell'infanzia secondo i principi del rispetto della diversità, libertà, solidarietà ed eguaglianza ed opera applicando un metodo educativo che tiene conto delle diverse posizioni culturali, nel rispetto del diritto di tutti i bambini.

Il Nido, per realizzare il progetto educativo condiviso dalle famiglie e da tutti gli operatori dell'Amministrazione Comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo e di contribuire a una migliore qualità del servizio. Tale partecipazione attiva si realizza attraverso il colloquio tra educatori e genitori, gli incontri di gruppo e di sezioni, l'assemblea dei genitori e il Comitato di Gestione.

Nell'Asilo Nido trovano accesso a pieno diritto i bambini in situazione di handicap, nonché i bambini stranieri.

ART. 2 – ZONA DI SERVIZIO

L'asilo Nido offre il servizio a tutto il territorio Comunale e ai Comuni limitrofi.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi - 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

ART. 3 – RICETTIVITA'

L'Asilo Nido può ospitare fino a n. 48 bambini nella fascia compresa tra i 3 mesi e i 3 anni di età e si articola in tre sezioni:

- Lattanti (bambini da 3 a 12 mesi);
- Semidivezzi (bambini da 12 a 24 mesi);
- Divezzi (bambini da 24 a 36 mesi).

Il rapporto tra Personale avente funzione educativa e i bambini deve essere:

- 1 a 6 per i bambini da tre a dodici mesi
- 1 a 8 per i bambini da dodici a ventiquattro mesi
- 1 a 10 per i bambini da ventiquattro a trentasei mesi

Il rapporto educatore- bambino è di 30 ore settimanali ai sensi del CC.NL. vigente; Tuttavia l'orario deve essere articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura dell'Asilo Nido.

Le restanti ore costituiscono un monte ore da destinare all'organizzazione del lavoro, alla programmazione didattica, agli incontri con le famiglie e all'aggiornamento professionale.

Durante i periodi di chiusura dell'Asilo Nido il personale è a disposizione dell'Ente per attività di formazione e di aggiornamento o per attività lavorativa connessa al profilo di inquadramento.

Per facilitare i processi di integrazione dei bambini disabili, o che si trovano in particolari situazioni di disagio o di svantaggio socio culturale, e in relazione al numero o alla gravità dei casi, nelle sezioni in cui essi sono inseriti può essere stabilita la riduzione del numero degli iscritti, o in aggiunta o in alternativa la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

Per quanto riguarda il personale addetto ai servizi generali, il rapporto numerico medio tra addetti ai servizi e bambini non può essere superiore a un addetto ogni tredici bambini, escluso il personale di cucina.

Le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate in modo tale da garantire il mantenimento del rapporto previsto, tra educatori e bambini presenti.

L'assegnazione dei bambini alla sezione è predisposta dal coordinatore di concerto con le educatrici.

Qualora per motivi connessi allo sviluppo del bambino o ad esigenze specifiche, si rendano necessarie delle deroghe, il coordinatore, sentito il parere delle educatrici ridetermina le sezioni.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi - 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

L'assegnazione dei bambini alla sezione di appartenenza non deve avere alcun carattere di tassatività, ma anzi deve essere facilitati gli interscambi dei bambini fra le sezioni al fine di favorire la loro socializzazione.

ART.4- REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a fruire del servizio dell'Asilo Nido i bambini la cui famiglia sia residente nella zona delimitata, ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento, con precedenza alle mamme lavoratrici residenti a Trecastagni.

Hanno altresì titolo all'ammissione i bambini i cui genitori o qualche componente della famiglia, presti attività lavorativa in detta zona.

L'ammissione è concessa di regola per il periodo: Settembre – Gennaio e comunque fino a copertura di posti vacanti.

Ad avvenuta approvazione della graduatoria, eventuali altre iscrizioni saranno soddisfatte sulla base dell'ordine cronologico di data di presentazione delle domande.

I bambini che compiono i tre anni nel mese di Gennaio possono continuare a frequentare il servizio per l'intero anno educativo.

ART. 5- DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione devono essere indirizzate al Comitato di Gestione dell'Asilo Nido entro il 30 Maggio di ogni anno compilando il relativo modulo a disposizione presso l'Asilo Nido.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta da chi esercita la patria potestà del minore e con allegati i seguenti documenti:

- Modello ISEE in corso di validità.
- Documento di identità del richiedente l'iscrizione del minore.
- Autocertificazione attestante l'attività lavorativa della mamma.

ART. 6 – GRADUATORIA

Il Comitato di Gestione, ricevute le domande, stila entro il 30 Giugno di ogni anno la graduatoria degli ammessi; nella formulazione della graduatoria sarà data precedenza ai bambini con entrambi i genitori lavoratori e/o residenti nel Comune.

In presenza di bambini portatori di handicap la graduatoria degli iscritti sarà ridotta in relazione al numero e alla gravità dei casi.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi - 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

ART. 7 — RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA

La graduatoria, approvata, deve essere resa pubblica non oltre il 30 Luglio di ogni anno mediante affissione nei locali dell'Asilo Nido e sul sito istituzionale dell'Ente per n. 30 giorni. Avverso la graduatoria può essere fatto ricorso al Comitato di Gestione entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della stessa.

ART. 8 — MODALITA' DI PAGAMENTO — REFEZIONE — VARIE (1*)

I genitori di bambini frequentanti sono tenuti a pagare una retta mensile anticipata, tramite conto corrente, entro giorno 5 di ogni mese. L'attestazione di avvenuto pagamento deve essere consegnata presso la sede dell'asilo nido.

La retta deve essere pagata anche in caso di assenza prolungata.

In caso di insolvenza e di morosità, la famiglia del bambino incorre nella perdita del diritto di frequenza.

La retta è così composta:

- a) Quota base (dovuta anche dai soggetti aventi reddito zero) pari ad un importo di €. 80,00 mensili.
- b) Quota aggiuntiva calcolata in base alla dichiarazione sostitutiva ISEE e precisamente: €. 4,00 ogni mille euro fino a 16.000,00;
- c) Quota massima €. 180,00 mensili, senza presentazione ISEE;

La retta può subire variazioni annue.

Le famiglie che hanno ospite più di un bambino presso l'asilo nido pagheranno per intero una sola quota, mentre per l'altro (o altri figli) pagheranno il 50% della retta prevista.

L'asilo nido assicura ai frequentanti i pasti richiesti come da tabelle dietetiche stabilite dall'ASP di competenza, nell'arco di tempo in cui il bambino permane al nido.

In caso di assenza superiore a giorni quattro, il bambino potrà essere riammesso al nido dietro presentazione di certificato medico.

Il personale educativo non è tenuto a somministrare medicine di alcun tipo.

ART. 9 — ORARIO GIORNALIERO ANNUALE E FESTIVITA'

L'anno educativo non può avere durata inferiore a 10 mesi con attività per almeno cinque giorni alla settimana ai sensi del Decreto Presidenziale 16.05.2013.

Nei periodi di chiusura dell'Asilo Nido il personale è a disposizione dell'Ente per attività di formazione e aggiornamento o per attività lavorativa connessa al profilo di inquadramento.

L'asilo Nido è aperto dal lunedì al sabato dalle ore 7,30 alle ore 14,30.

L'orario di accettazione è fissato dalle ore 7.30 alle ore 9.30;

l'orario di uscita è di norma dalle ore 12.30 alle ore 14.30.

L'uscita anticipata del bambino senza pasto non dà luogo ad alcuna detrazione della retta.

(1*) Modifica apportata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 28.09.2015.



COMUNE DI TRECASTAGNI
Provincia di Catania
Piazza Marconi - 95039 Trecastagni
www.comune.trecastagni.ct.it
tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

ART. 10 – COMITATO DI GESTIONE – COMPOSIZIONE

Alla gestione dell'Asilo Nido provvede un Comitato di Gestione.
Il Comitato è Composto:

- a) dal Coordinatore dell'asilo nido, membro di diritto;
- b) da due genitori eletti dall'assemblea delle famiglie utenti del servizio;
- c) da due rappresentanti del personale addetto all'asilo nido eletto dal personale stesso;
- d) da un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative.

ART. 11 – DURATA DELLA CARICA E DECADENZA

I rappresentanti del Comitato di Gestione decadono dalla carica all'atto in cui non risultano utenti del servizio, o per dimissioni, o per assenze ingiustificate per tre sedute consecutive. Alla loro sostituzione si provvede, mediante elezioni con assemblea delle famiglie. Nell'ipotesi di avvenuta decadenza di uno dei componenti del Comitato di Gestione, la sostituzione deve essere fatta entro 15 giorni dalla presa d'atto della decadenza. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni. I Componenti del Comitato possono essere riconfermati nell'incarico.

ART. 12-NOMINA DEL PRESIDENTE-FUNZIONI

Nella prima adunanza il Comitato elegge il proprio Presidente.
Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di Gestione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato.
Nei casi di urgenza adotta i provvedimenti necessari nell'interesse dell'asilo nido riferendo al Comitato di Gestione nell'adunanza successiva.
Le funzioni di Vice Presidente vengono attribuite al componente più anziano.
Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

ART. 13-CONVOCAZIONE- NORME DI RINVIO

Il Comitato di Gestione si riunisce entro 15 giorni dalla nomina .



COMUNE DI TRECASTAGNI
Provincia di Catania
Piazza Marconi - 95039 Trecastagni
www.comune.trecastagni.ct.it
tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

In via ordinaria il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente ogni 3 mesi ed in via straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

ART. 14- COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione:

- a) vigila che vengano applicate le norme circa l'organizzazione del nido, le attività ludiche ed in genere tutto l'indirizzo pedagogico ed essenziale;
- b) formula proposte relative alla disciplina del servizio, nonché alla modifica del presente regolamento;
- c) esamina le domande di ammissione e decide su di esse, formulando la graduatoria entro il termine stabilito dal regolamento;
- d) propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- e) relaziona annualmente sull'andamento del servizio.
- f) esamina i reclami presentati dagli utenti dando a ciascuno di essi risposta scritta. Esamina altresì osservazioni e suggerimenti prendendo ove lo ritenga opportuno le iniziative consequenziali;
- g) promuove la convocazione dell'assemblea delle famiglie utenti almeno due volte l'anno e mantiene, inoltre dei costanti collegamenti con le famiglie.
- h) propone all'Amministrazione Comunale che vi sia una vigilanza sanitaria svolta da un medico pediatra.

ART. 15- SERVIZIO SOCIALE COMUNALE-COMPITI

Il Comitato di Gestione per giustificati motivi può avvalersi del Servizio Sociale Comunale.

ART. 16-ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE-COMPITI

L'Assemblea delle famiglie è composta dai genitori utenti dell'asilo. Essa elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Propone per iscritto osservazioni, suggerimenti, reclami in ordine ai quali devono essere prese le opportune iniziative da parte del Comitato di Gestione.

ART.17- RIUNIONE

L'Assemblea delle famiglie è convocata dal Coordinatore almeno due volte l'anno. Il Comitato di gestione, su richiesta di almeno 1/5 dei componenti delle famiglie utenti può convocare una riunione straordinaria.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi - 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

Nell'ipotesi di avvenuta decadenza di uno dei componenti del Comitato di Gestione, la sostituzione deve essere fatta entro 15 giorni dalla presa d'atto della decadenza. La convocazione deve essere effettuata mediante avviso scritto da recapitarsi almeno tre giorni prima della seduta e deve contenere, oltre che l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione, anche l'elenco degli argomenti da trattare.

ART. 18 – TITOLI DI STUDIO PER L'ACCESSO A POSTI DI EDUCATORE NEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PERSONALE AUSILIARIO.

Il Personale impiegato nell'Asilo Nido deve essere inquadrato per livelli e mansioni secondo quanto previsto dal CC.NL. vigente dei rispettivi comparti. Per svolgere il ruolo di Educatore nei servizi per la prima infanzia il personale dovrà essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di maturità magistrale;
- Diploma di maturità rilasciato dal Liceo Socio- Psico pedagogico;
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio;
- Diploma di Dirigente per Comunità ;
- Diploma di Tecnico dei Servizi Sociali e di Assistente di comunità infantile;
- Operatore Servizi Sociali e Assistente per l'infanzia;
- Diploma di Liceo delle Scienze Umane;
- Titoli equipollenti equiparati o riconosciuti ai sensi di legge;
- Diploma di Laurea in Pedagogia;
- Diploma di Laurea in Scienze dell'Educazione;
- Diploma di laurea in Scienze della Formazione Primaria;
- Diploma di Laurea Triennale di cui alla classe L.19 del Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca 26.07.2007 " definizione delle linee guida per l'istituzione e l'attivazione da parte delle Università dei corsi di studio (attuazione decreti ministeriali del 16.03.2007, di definizione delle nuove classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale).
- Diploma di laurea magistrale previsto dal Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca 16 marzo 2007 " determinazione delle classi di laurea magistrale" di cui alle classi :
 - L.M. – 50 programmazione gestione dei servizi educativi;
 - L.M. – 57 scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
 - L.M. - 85 scienze pedagogiche;
 - L.M. – 93 teorie metodologia dell'e-learning e della media education atm classe di laurea magistrale equiparata a scienze dell'educazione" vecchio orientamento";
- Diplomi universitari o lauree equipollenti, equiparate o riconosciute ai sensi di legge.

A far tempo dal 01 settembre 2015 (anno educativo 2015 – 2016) saranno ritenuti validi per l'accesso ai posti di educatore di servizi educativi per la prima infanzia i solo diplomi di laurea sopra indicati.

Continueranno comunque ad avere valore per l'accesso ai posti di educatore tutti i titoli inferiori alla laurea validi al 31 agosto 2015, se conseguiti entro tale data. Il personale addetto ai servizi generali, di pulizia, di assistenza ecc... deve avere conseguito la licenza della scuola dell'obbligo.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi - 95039 Trecastragni

www.comune.trecastragni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

Il personale addetto alla cucina deve possedere un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni previste.

ART 19- COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO

L'organico dell'asilo nido è composto:

- a) da Educatrici;
- b) da Personale ausiliario.
- c) da personale addetto alla cucina.

Il Coordinamento dell'asilo verrà affidato a un componente del personale educativo, nominato dal Sindaco.

Il Coordinatore dura in carica un anno e può essere riconfermato per anni tre.

Il Sindaco, nomina altresì, fra il personale educativo un vice coordinatore che dura in carica un anno e sostituisce il coordinatore in caso di assenza o di impedimento.

Ai servizi di amministrazione, economato e manutenzione provvede il Comune.

ART. 20 – COPERTURA ASSICURATIVA

Sulla base delle disposizioni vigenti il Comune stipula con una Compagnia assicurativa una polizza di assicurazione per i bambini frequentanti l'Asilo Nido e per tutto il personale impegnato nella attività di gestione dell'Asilo Nido.

ART. 21- FIGURA E COMPITO DEL COORDINATORE

Al Coordinatore sono assegnate le seguenti funzioni:

- a) coordinare il personale educativo e il personale addetto ai servizi;
- b) provvedere di concerto con le educatrici all'organizzazione interna del nido, alla formazione del gruppo dei bambini.
- c) determinare insieme a tutto il personale le attività di routine e quelle ricreative di ciascun gruppo;
- d) sorvegliare affinché l'andamento del nido si svolga nel rispetto delle norme d'igiene fisica e mentale;
- e) formulare proposte al Comitato di Gestione per il miglioramento del servizio;
- f) partecipare quale membro di diritto alle riunioni del Comitato di Gestione;
- g) mantenere i rapporti con il servizio sociale e comunale.

ART. 22 – MANSIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia. La funzione educativa si esplica attraverso la programmazione e la realizzazione delle attività educative.

I compiti del Personale Educativo sono:



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi - 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

ART. 24 – MANSIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO E DI CUCINA

Il Personale ausiliario assolve a compiti di:

lavanderia, stireria, pulizia ed ogni altro compito connesso con le esigenze del bambino e degli ambienti che lo ospitano. Assolve altresì ai compiti relativi all'igiene e alla pulizia della struttura e del materiale a disposizione dell'asilo nido.

Il personale ausiliario collabora con il personale educativo nella cura e sorveglianza dei bambini ed è responsabile dell'apertura, della chiusura e della custodia della struttura.

Il Personale addetto alla cucina deve possedere un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni previste (preparazione dei pasti) e provvede a tutte le attività connesse ai servizi di cucina.

ART. 25 – VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA ED ASSISTENZA SANITARIA

La vigilanza igienico-sanitaria e l'assistenza sanitaria sono assicurate dall'Azienda Sanitaria Provinciale cui appartiene il Comune .

A tale fine il Comune curerà gli opportuni collegamenti con l'ASP di appartenenza.

In particolare l'assistenza sanitaria sarà impostata in maniera tale da assicurare un'azione di difesa della salute dei bambini, mediante opera di vigilanza, visite periodiche ed interventi diretti d'igiene, profilassi o medicina preventiva;

Altresì è garantito il controllo e mantenimento del sistema H.A.C.C.P. secondo la vigente normativa.

ART. 26 – PRIVACY

I dati raccolti relativi a ciascun bambino sono tenuti, nel rispetto del disposto normativo del D. Lgs. 196/03 (privacy).

IL PRESENTE DOCUMENTO E' STATO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI
CONSIGLIO COMUNALE N. 49 DEL 28.09.2016 RESA ESECUTIVA A NORMA
DELL'ART. 12 COMMA 2 L.R. N. 44/91 IL 26.05.2015.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

LA RELATIVA DELIBERAZIONE E' STATA PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DEL
COMUNE DAL 09-10-2015 AL 23.10.2015.

Trecastagni, 24.10.2015



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA BONANNO MARIA GRAZIA)

ENTRERA' IN VIGORE IL 28/09/2015



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA BONANNO MARIA GRAZIA)