

COMUNE DI PORDENONE
ASSESSORATO SERVIZI SOCIALI
SERVIZIO ASILI NIDO

REGOLAMENTO
PER
LA GESTIONE DEGLI ASILI NIDO

*Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 644 del 02.10.1989 –
ravvisato legittimo dal Comitato provinciale di Controllo nella seduta del 20.12.1989 con
provvedimento n. 23213;*

*Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 27.07.2000 – ravvisata
legittima dal Comitato regionale di controllo nella seduta del 28.08.2000 con provvedimento
n. 30603/0030924 reg. n. 4519.*

Testo modificato entrato in vigore in data 16.09.2000

Art. 1
ISTITUZIONE

Il Comune di Pordenone, in conformità alle disposizioni della legge 06.12.71 n° 1044 modificata dalla legge 09.11.77 n° 9, nonché dalla legge Regionale 26.10.1987, n° 32 e relativo regolamento di esecuzione, gestisce due Asili Nido: l'Asilo Nido "Adina Galvano" sito in Via Rivierasca e l'Asilo nido "Il germoglio" sito in Via Auronzo.

Art. 2
ENTI GESTORI E LORO FUNZIONI

L'Asilo Nido è amministrato e gestito dal Comune che si avvale del contributo del comitato di gestione.

Compete al Comune:

1. Approvare il programma annuale di gestione del Servizio, compreso gli interventi di manutenzione straordinaria;
2. Determinare le rette di ammissione garantendo l'ammissione gratuita ai bambini appartenenti alle fasce socio-economiche più svantaggiate;
3. Gestire contributi finanziari regionali di cui alla legge Regionale 26.10.1987 n°32
4. Indicare l'area di utenza e stipulare contratti con altri Comuni interessati. Qualsiasi convenzione si stipuli con altri Enti pubblici o privati per la gestione dei Nidi soprattutto per quanto riguarda il personale viene disciplinata da tutte le normative contenute nella legge Regionale 26.10.1987 n°32 e successivo regolamento n°0245 del 17.06.19 88.

Art. 3
FINALITA' E FUNZIONI

L'Asilo Nido è un servizio diurno in un ambiente appropriato e protetto dove ogni bambino deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere ed contando su interventi educativi che gli consentano, senza inibirlo, di orientare le proprie energie verso comportamenti nei quali egli riesca a stabilire proficue relazioni e manifestare in modo costruttivo la propria iniziativa e inventiva.

Il servizio persegue questo fine offrendo ai bambini uguali possibilità di sviluppo e di mezzi espressivi e contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenza di stimolazioni ambientali e culturali.

Opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa alla stessa, integrandosi con gli altri servizi culturali e socio sanitari rivolti alla prima infanzia.

Per una gestione partecipata del servizio deve essere favorita la presenza della famiglia in ogni occasione di programmazione e verifica.

Particolare importanza va data alla presenza della famiglia nella fase di inserimento del bambino nell'Asilo Nido e del reinserimento dopo la pausa estiva, assicurando le condizioni ottimali per un inserimento graduale che tenga conto delle esigenze di reciproco adattamento della famiglia, del bambino, dell'ambiente Nido.

Gli incontri e i colloqui con le famiglie devono essere frequenti soprattutto nella fase di inserimento per dare possibilità di conoscere, discutere ed acquisire fiducia nei metodi del personale educativo e nel servizio in generale.

Art. 4
UTENZA E AMMISSIONI

L'Asilo Nido Adina Galvano Adami è predisposto ad accogliere fino ad un massimo di 60 bambini. L'asilo nido "Il Germoglio" è predisposto ad accogliere fino ad un massimo di 50 bambini. Essi si articolano in 3 sezioni:

- piccoli
- medi
- grandi

Hanno diritto all'ammissione all'asilo nido i bambini di età compresa fra i 3 mesi e i 3 anni, fatta salva la possibilità di accogliere bambini di età inferiore in considerazione di particolari situazioni personali o familiari.

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione e riammissione viene fissato alla data del **31 maggio** di ciascun anno, salvo casi eccezionali che verranno valutati di volta in volta dal Comitato di Gestione. **Nel mese di dicembre di ciascun anno verrà riformulata la graduatoria di ammissione agli asili nido per l'inserimento delle domande pervenute dopo il termine di iscrizione del 31 maggio. In caso di rinuncia temporanea al posto nido il punteggio ottenuto verrà mantenuto per un periodo massimo di 3 mesi (delibera n° 113-25/11 /96).**

Le domande di ammissione provenienti da utenti già frequentanti un nido gestito da una Amministrazione comunale dell'Ambito urbano 6.5 e rientranti in apposita convenzione con il Comune di Pordenone saranno considerate come riconferme.

I bambini frequentanti che compiono il 3° anno di età durante l'attività del nido possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno in corso.

Può essere autorizzata la frequenza di bambini di età superiore ai 3 anni, su richiesta della famiglia supportata da relazione dei servizi sociali territoriali competenti, in relazione alla fase di sviluppo attraversata dal bambino prima di accedere alla scuola materna. In qualsiasi caso la dimissione del bambino è prevista in concomitanza con la possibilità di ammissione alla scuola materna o con la possibilità di essere accolto in un altro servizio dell'Ambito urbano 6.5.

La priorità di ammissione all'asilo nido è data ai bambini residenti nel Comune di Pordenone. Può essere prevista l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni fino a copertura dei posti disponibili rimasti. L'ammissione in tal caso deve essere disciplinata da apposita convenzione tra Comuni interessati con conseguente partecipazione economica ai costi di gestione. La graduatoria formulata per le domande provenienti dalle altre Amministrazioni comunali dovrà garantire priorità di accesso ai bambini provenienti dai Comuni dell'Ambito urbano 6.5.

L'ammissione di bambini al nido è valutata dal Comitato di Gestione sulla base dei seguenti criteri:

- bambini disabili
- bambini in situazioni di rischio
- bambini di carcerate ristretti in carcere con le madri
- bambini che vivono con un solo genitore
- bambini con entrambe i genitori che lavorano con preferenza per i bambini con genitori aventi più figli a carico in età infantile e/o aventi redditi limitati
- elevato numero di figli in relazione alle condizioni di abitabilità degli alloggi
- fratelli dei bambini già frequentanti il nido

Qualora persista la parità di condizioni si darà precedenza a quei bambini che possono costituire, per la loro età, gruppi omogenei. Successivamente verrà valutata la data della presentazione della domanda.

Nel rispetto delle esigenze del bambino, le sue dimissioni, per l'inserimento nella scuola materna, non potranno avvenire se non per volontà dei genitori.

Per quanto riguarda l'ammissione di bambini disabili e/o a situazioni a rischio, la loro incidenza numerica non deve essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione e da pregiudicare un'equilibrata funzionalità del nido.

La loro ammissione è supportata da:

- relazione effettuata dai servizi territoriali competenti
- valutazione delle educatrici del nido e del Comitato di Gestione per stabilire, secondo la gravità del caso, sia il rapporto numerico bambini-educatore per il gruppo di nel quale è inserito il minore, sia l'opportunità di un operatore di sostegno

l'educatrice che nel proprio gruppo abbia inserito un bambino disabile e/o con situazione a rischio si avvale anche del supporto tecnico di personale specializzato facente parte dei servizi territoriali competenti.

Art. 5 CALENDARIO E ORARI

Il Nido resta aperto per un periodo non superiore agli 11 mesi all'anno e con orario giornaliero non superiore alle 10 ore e non inferiore alle 8 ore.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 16.00 . Oltre tale orario possono usufruire dell'Asilo Nido i bambini aventi entrambi i genitori con comprovate esigenze di lavoro (fino alle ore 17.30).

L' apertura del servizio il sabato mattina sarà effettuata qualora vi sia la richiesta di almeno il 30% degli utenti supportata da precise e documentate esigenze di lavoro di ambedue i genitori, comunque nel rispetto dei bisogni del minore, garantendo la qualità del servizio, il rispetto del rapporto numerico e dell'orario di lavoro degli operatori.

Per le esigenze prioritarie del gruppo dei bambini e per tutta l'organizzazione del Nido l'ingresso dei bambini, dopo il periodo di inserimento, è previsto dalle ore 07.30 alle ore 09.00 .

Per assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione di gruppi o sezioni, l'inserimento per l'anno scolastico in corso deve essere ultimato entro e non oltre il mese di gennaio.

Per i bambini di età inferiore ai 12 mesi l'inserimento si protrae fino al 31 marzo.

In fase di reinserimento dopo la pausa estiva, e per un periodo non inferiore ai 5 gg., la permanenza del bambino al Nido è limitata alla sola mattinata.

Nel periodo di primo inserimento è necessaria la presenza rassicurante di uno dei genitori. Tale periodo è scaglionato in tempi e modalità stabilite dalle educatrici, nel rispetto delle esigenze della famiglia, dei tempi e delle risposte di ogni singolo bambino.

Nei momenti di programmazione del servizio sono fissati periodo di chiusura dell'Asilo Nido , garantendo la chiusura continuativa di non meno di un mese all'anno nel periodo estivo, coincidente con la fruizione di congedi ordinari del personale e con un periodo preparatorio, antecedente la sua apertura non inferiore a due settimane, finalizzato all'organizzazione del lavoro, alla programmazione degli interventi, alla verifica degli stessi.

Altri periodi di chiusura, il cui calendario sarà reso noto al momento dell'accettazione della domanda, saranno stabiliti secondo le norme previste dal contratto nazionale del lavoro per il comparto delle autonomie locali.

Art. 6
ASSISTENZA SANITARIA E ASSICURAZIONI

La vigilanza igienico-sanitaria è espletata dall'U.S.L. a mezzo del proprio personale tecnico e sanitario.

All'atto dell'ammissione i genitori devono produrre per il loro bambino idonea certificazione rilasciata dagli uffici competenti dell'U.S.L. attestante l'assenza di malattie infettive in atto.

La riammissione del bambino, dopo un periodo di malattia superiore ai 4 gg. consecutivi, avviene su presentazione di certificato del medico curante o dell'U.S.L. attestante la sua avvenuta guarigione.

In caso di malattia con obbligo di denuncia, la riammissione è subordinata alla visita del pediatra dell'Asilo Nido o del medico curante con visto dell'Ufficio Sanitario del distretto socio-sanitario di appartenenza e segnalazione del caso al Responsabile Sanitario del Nido.

Dopo due mesi consecutivi di assenza si perde il diritto al posto, salvo motivazioni che dovranno essere valutate dal Comitato.

Qualora il bambino venga ritirato dall'Asilo Nido deve essere data tempestiva comunicazione scritta da parte dei genitori al Comune per evitare l'ulteriore pagamento della retta e per rendere immediatamente disponibile il posto.

Per qualsiasi tipo di assenza si richiede ai genitori di dare tempestiva comunicazione al personale del Nido.

Per ogni minore sarà intestata una apposita scheda dove si registrerà ogni utile indicazione per il suo normale sviluppo.

Tutti i bambini accolti al Nido, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso.

Art. 7
RETTE DI FREQUENZA MENSILE (ABROGATO)

Art. 8
ORGANICO E FUNZIONI DEL PERSONALE

Il personale dell'Asilo Nido è assunto mediante pubblico concorso per titoli ed esami ed inquadrato nei ruoli comunali.

Nell'Asilo Nido operano stabilmente il personale educativo ed il personale ausiliario addetto ai servizi.

Gli educatori sono operatori che nei Nidi rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico, di socializzazione del bambino nonché di integrazione dell'azione educativa della famiglia. Ad essi competono altresì le operazioni di igiene e pulizia del bambino e la somministrazione dei pasti.

Il rapporto numerico educatore-bambini deve garantire il lavoro in speciali gruppi e relazioni educative individualizzate. A tal fine l'organico dell'Asilo deve assicurare il funzionamento del servizio e garantire di norma un rapporto bambini-educatore non superiore a 6 bambini per ogni educatore, tenendo conto dell'orario di apertura del Nido, dei turni di lavoro, dell'età dei minori e delle possibilità di capienza della struttura stessa.

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, degli arredi, del materiale ludico e a tutti i compiti previsti dal contratto nazionale di lavoro per il comparto delle autonomie locali.

Il rapporto ausiliari (non comprendenti il cuoco)/bambini non deve essere superiore ad una unità di personale in servizio ogni 10 iscritti. Il personale addetto ai servizi può variare in relazione al grado di razionalizzazione dei servizi e di tecnologia delle attrezzature.

In caso di assenza del personale, per un periodo superiore a 5 gg. per qualsiasi causa, che alteri il rapporto bambini-educatore, deve essere garantita l'immediata sostituzione del personale assente.

Per il rispetto della continuità didattica l'incarico può essere conferito alla stessa educatrice, anche per periodi frazionati, fino al completamento del periodo massimo di servizio previsto dalla normativa per il personale non di ruolo.

Le funzioni di Responsabile di ciascuna Unità Operativa sono fissate con una apposita deliberazione dell'Amministrazione Comunale.

Il responsabile dell'Unità Operativa risponde del buon andamento di tutti i servizi dell'Asilo Nido, pur nel rispetto dell'autonomia professionale dei coordinatori dei gruppi di lavoro educativi.

Sovrintende all'andamento del servizio sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale e del Comitato di Gestione assumendone le relative responsabilità.

In particolare deve:

- coordinare le attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Nido assieme ai coordinatori dei gruppi educativi;
- coordinare gli aspetti organizzativi generali del servizio in accordo con l'Ente Gestore;
- coordinare i rapporti con le istanze di partecipazione sociale e territoriale e con gli altri servizi sociali per l'infanzia;
- mantenere i rapporti con i genitori, con il Comitato di gestione e con l'Amministrazione Comunale.
- promuovere e convocare incontri con tutto il personale del Nido al fine di realizzare un incontro costruttivo e per determinare una maggiore funzionalità del servizio;
- controllare la preparazione e la qualità degli alimenti, la pulizia e l'igiene del Nido;
- verificare con la collaborazione del personale addetto ai servizi le forniture dei generi alimentari e di tutto il materiale necessario al buon funzionamento del Nido.
- Tenere la seguente documentazione:
 1. registro nominativo di tutti i bambini
 2. fascicolo individuale per ogni bambino
 3. registro delle presenze ed assenze dei bambini
 4. registro di carico e scarico degli acquisti e dei consumi
 5. registro dei corrispettivi (pagamento delle rette)
- provvedere a mezzo di appositi buoni di ordinazione, secondo le disposizioni vigenti per il Comune, all'acquisto di generi alimentari o di altro materiale occorrente;
- presentare entro il 31 luglio di ogni anno una relazione sull'andamento dell'Asilo Nido.

In caso di assenza per qualsiasi motivo, del Responsabile lo stesso verrà sostituito da un addetto ai servizi educativi destinato all'inizio di ogni anno dalla Giunta Municipale, sentito il personale in servizio presso l'Asilo Nido.

In ciascun Asilo Nido, tenendo presente la suddivisione in sezioni, vengono eletti dal personale addetto ai servizi educativi i coordinatori dei gruppi educativi.

Questi esercitano, a turno, per la durata di un anno questo ruolo senza peraltro essere esonerati dal collaborare con il restante personale ed alternandosi con questo nell'accudire i bambini.

Il coordinatore favorisce la comunicazione fra responsabile del Nido ed educatrici del gruppo al fine di ottenere omogeneità nei metodi educativi.

Art. 9 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'Ente gestore, attuando annualmente corsi di aggiornamento, assicura la formulazione permanente del personale educativo operante nell'Asilo Nido, sulla base di programmi approvati dalla Regione attraverso il Comitato di Coordinamento pedagogico.

L'Ente gestore, sentito il Comitato di gestione e gli educatori, provvede in sede di programmazione del servizio alla scelta delle figure professionali a cui intenderà fare riferimento per l'attuazione dei programmi di aggiornamento.

Corsi differenziati di aggiornamento devono essere previsti per il restante personale operante nell'Asilo Nido.

Corsi da attuare con tutto il personale dell'Asilo Nido sono previsti qualora vi sia richiesta motivata per raggiungimento di obiettivi qualificanti e organizzativi per il servizio stesso e comunque utili alle dinamiche del processo educativo del Nido.

Art. 10 ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Al fine di una gestione partecipata del servizio sono previsti i seguenti organi di partecipazione:

1. Comitato di Gestione
2. Assemblea del personale
3. Assemblea dei genitori

Art. 11 COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione viene eletto dal Consiglio Comunale ed è così composto:

- 3 rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale scelti nel proprio seno di cui uno rappresentante della minoranza.
- 4 rappresentanti dei genitori eletti dall'assemblea dei genitori (due per ogni Nido).
- 4 rappresentanti del personale addetto all'Asilo Nido eletti nell'Assemblea del personale stesso (due per ogni Nido).

Il Comitato di Gestione dura in carica per l'intera tornata amministrativa. Elege nel suo seno il Presidente ed il Vice Presidente scelti nell'ambito dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti del Comune.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitati, inoltre, senza diritto al voto:

1. i Responsabili delle Unità Operative
2. i Coordinatori
3. il pediatra.

I membri eletti dall'assemblea dei genitori decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del servizio dell'Asilo Nido e vengono sostituiti dai primi non eletti.

I componenti il Comitato di Gestione esercitano il loro incarico in modo gratuito, senza diritto ad alcuna indennità o retribuzione.

Art. 12
COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione formula proposte ed esprime pareri all'Ente gestore su ogni aspetto gestionale ed amministrativo del Nido.

Spetta in particolare al comitato:

- esprimere pareri sul bilancio di previsione e sul programma annuale di gestione;
- promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del Nido;
- collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio;
- esprimere parere sulle domande di ammissione all'Asilo Nido in conformità ai criteri stabiliti dal regolamento, avvalendosi anche degli operatori sociali del territorio;
- presentare all'Ente gestore proposte e suggerimenti per il funzionamento del servizio, esprimendo in particolare pareri sull'orario giornaliero del servizio e sul calendario annuale;
- formulare alla Regione, tramite il Comune, proposte per l'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori, sentita l'Assemblea del personale;
- promuovere incontri con le famiglie, con il personale degli Asili e con le organizzazioni sociali per la diffusione dell'informazione sull'assistenza all'infanzia;
- partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi agli Asili Nido ed ai servizi per l'infanzia.

Art. 13
RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione si riunirà presso la sede di uno dei due Nidi, o presso altra sede messa a disposizione dal Comune, quando lo decida il Presidente o ne avanzi richiesta scritta almeno un terzo dei componenti .

In quest'ultimo caso la convocazione dovrà avere luogo entro il termine massimo di 10 giorni dall'effettuazione della richiesta.

La convocazione viene disposta tramite comunicazione scritta recante l'indicazione dell'ordine del giorno, da inviarsi a tutti i componenti con anticipo di almeno 5 gg. e, per conoscenza, anche al Sindaco.

Art. 14
ASSEMBLEA E COMPITI DEL PERSONALE

L'Assemblea del personale è costituita da tutti gli operatori dell'Asilo Nido. E' convocata su richiesta del personale, della Responsabile o dell'Amministrazione.

All'Assemblea del personale spettano i seguenti compiti:

eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;

formulare pareri e proposte al Comitato di Gestione in merito al piano annuale di attività socio-pedagogiche e verificarne l'attuazione;

proporre al Comitato di Gestione iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione e la formazione permanente degli operatori.

Art. 15
ASSEMBLEA DEI GENITORI

Il Comitato di Gestione porrà il massimo impegno nel sollecitare e favorire la più ampia e concreta partecipazione dei genitori alla vita del Nido.

A tal fine il Comitato di Gestione convocherà, almeno due volte all'anno, alla presenza del Sindaco o di un suo delegato, l'assemblea dei genitori utenti del servizio per illustrare i programmi ed il funzionamento dei Nidi e dibattere, con la partecipazione degli operatori del servizio, gli indirizzi organizzativi e pedagogici-assistenziali dello stesso.

L'Assemblea sarà altresì convocata dallo stesso Comitato di Gestione su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori.

L'Assemblea si terrà presso uno dei due Nidi e sarà presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione, assistito da un dipendente con funzioni di segretario. Sarà convocata, mediante avviso da affiggere nelle sedi dei due Asili Nido e comunicazione scritta alle famiglie, con almeno 5 gg. di anticipo.

Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale da inviarsi in copia al Sindaco.

Compiti dell'Assemblea dei genitori sono:

- eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione;
- discutere gli indirizzi pedagogici ed organizzativi del Nido.

*a cura della Segreteria Generale
Marzia Vianello
data di aggiornamento: 28.09.2005*