

CITTÀ DI MODUGNO

(CITTA' METROPOLITANA DI BARI)



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI



DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE n. 33 del 27/05/2021

SOMMARIO

TITOLO 1 - FINALITA' E FUNZIONAMENTO

- Art. 1 – Finalità e destinatari del servizio
- Art. 2 – Organizzazione
- Art. 3 – Calendario e orario di funzionamento
- Art. 4 – Assicurazione
- Art. 5 - Accertamenti sanitari

TITOLO 2 - MODALITA' DI ISCRIZIONE. RINUNZIA AL SERVIZIO.

DETERMINAZIONE DELLA RETTA

- Art. 6 – Modalità di iscrizione
- Art. 7 – Criteri per la predisposizione della graduatoria degli aventi diritto
- Art. 8 – Modalità di determinazione e pagamento delle rette di frequenza. Rinunzia al servizio.

TITOLO 3 - ORGANISMI DI FUNZIONAMENTO INTERNI

- Art. 9 - Organismi Di Partecipazione
- Art. 10 – Comitato di gestione
- Art. 11 - Compiti del Comitato di Gestione

TITOLO 4 -VARIE

- Art. 12 – Tirocinii
- Art. 13 - Rinvio

TITOLO 1

FINALITA' E FUNZIONAMENTO

Art. 1 – Finalità e destinatari del servizio

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico in favore di minori che concorre, con le famiglie, alla loro crescita e formazione, a garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale e culturale.
2. L'Asilo Nido costituisce, inoltre, un servizio di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie, quale strumento a supporto di una migliore organizzazione dei nuclei familiari. A tal fine, nel rispetto della L. n. 1044 del 06.12.1971, in applicazione del Reg. n. 04/2007, art. 53, e del successivo Reg. n. 07 del 18/04/2012, il Comune di Modugno adotta il seguente regolamento per la gestione ed il funzionamento dei Nidi Comunali.
3. L'organizzazione e l'erogazione del Servizio sono effettuate dall'Amministrazione Comunale, direttamente, a mezzo di soggetto terzo o in forma mista.
4. Possono usufruire dell'Asilo Nido i bambini appartenenti a famiglie residenti nel Comune di Modugno in età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi, in via residuale e solo ove vi siano dei posti disponibili, per singola sezione, è ammessa la frequenza di minori non residenti nel Comune di Modugno, ove almeno un genitore lavori nel territorio. In caso di disponibilità ulteriore di posti sarà consentita la frequenza anche per minori i cui genitori non svolgano attività lavorativa sul territorio.
5. Viene favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini diversamente abili ai sensi dell'art. 12 della L. n. 104/92.

Art. 2 – Organizzazione

- 1 Il Nido si articola in unità funzionali minime la cui dimensione varia in virtù del numero degli iscritti ed in particolare prevede:
 - a) *Sezione piccoli (lattanti): bambini in età compresa tra i 3 e i 12 mesi;*
 - b) *Sezione medi (semidivezzi): bambini in età compresa tra i 13 e i 23 mesi;*
 - c) *Sezione grandi (divezzi): bambini in età compresa tra i 24 e i 36 mesi.*

2. Il compimento del terzo anno di età nel corso dell'anno consente la permanenza nel Nido sino alla chiusura dello stesso anno.
3. Il rapporto educatore-bambino viene regolato in conformità alla normativa vigente e prevede:
 - a) *1 educatore ogni 5 bambini iscritti di età compresa tra i 3 e i 12 mesi;*
 - b) *1 educatore ogni 8 bambini iscritti in età compresa tra i 13 e i 23 mesi;*
 - c) *1 educatore ogni 8 bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi.*
4. Qualora nel nido siano presenti bambini diversamente abili, in possesso di certificazione rilasciata dall'ASL (diagnosi funzionale), ai sensi della Legge 104/92, deve essere prevista la presenza di un "*Educatore professionale*" ex Decreto n. 520/1998 nonché di eventuali altre figure professionali adeguate in relazione alle prestazioni sociosanitarie richieste. In tal caso l'intervento sarà individualizzato (rapporto 1 educatore per 1 bambino). A tal fine, attesa la necessità di dare copertura ai posti necessari, nel rispetto della normativa in materia di assunzioni negli Enti Pubblici, l'avviso pubblico annualmente prevederà il numero massimo di utenti disabili ospitabili nel corso dell'anno.
5. Il Nido Comunale dispone di personale addetto alla preparazione dei pasti, in assenza dello stesso i pasti verranno veicolati dall'esterno.
6. Il Nido Comunale deve essere dotato di defibrillatore pediatrico e altresì deve essere garantita adeguata formazione al personale.

Art. 3 – Calendario e orario di funzionamento

1. Il periodo annuale di apertura e chiusura dell'Asilo Nido viene stabilito dall'Amministrazione Comunale, per un periodo pari a massimo 11 mesi.
2. Il personale educativo e di supporto, in servizio presso l'Asilo nido comunale, ha diritto al vestiario necessario al regolare espletamento del servizio.
3. Il calendario di apertura alla frequenza dei bambini dell'Asilo Nido prevede l'interruzione nei periodi di Natale e Pasqua come di seguito indicato:
 - a) *Natale e fine anno: dal 24 dicembre al 6 gennaio dell'anno successivo.*
 - b) *Pasqua: dal venerdì antecedente il giorno di Pasqua sino al martedì successivo compreso.*
4. L'orario di funzionamento del Nido è articolato nel seguente modo:
 - a) Dal lunedì al sabato dalle ore 07, 30 alle ore 12,00 - senza consumazione del pasto;
 - b) Dal lunedì al sabato dalle ore 07, 30 alle ore 16,30 – con la consumazione del pasto;

Eventuali modifiche dell'orario orientativo sopra riportato, discendenti da esigenze organizzative sopravvenute all'approvazione del presente regolamento, saranno adottate con provvedimento gestionale del competente Responsabile.

5. L'entrata dei bambini al Nido è ammessa di norma dalle ore 7,35 alle ore 8,30. L'uscita può avvenire, salvo casi di particolare urgenza, non prima di un ora dal termine del servizio. Eventuali ritardi vanno comunicati al Nido entro le ore 9,00.
6. All'uscita i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone conosciute e autorizzate dai medesimi, previa comunicazione scritta alla Segreteria del Nido.
7. Non è permesso l'accesso al Nido di estranei, al di fuori della cerchia parentale autorizzata.

Art. 4 – Assicurazione

1. L'asilo nido comunale è coperto, annualmente, da apposita polizza assicurativa collettiva contro gli eventuali infortuni.

Art. 5 - Accertamenti sanitari

1. L'Asilo Nido è sottoposto alla funzione di controllo dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio che si espleta attraverso visite periodiche, per la verifica dell'andamento igienico sanitario all'interno della struttura.
2. Gli utenti del nido comunale devono essere in regola con gli adempimenti imposti dalla normativa in materia sanitaria con particolare riferimento alle vaccinazioni obbligatorie.
3. Il Nido dovrà essere dotato dei necessari sussidi di pronto soccorso.
4. E' fatto assoluto divieto al personale di somministrare ai bambini farmaci di propria iniziativa, salvo casi patologici certificati dal Pediatra di base ed autorizzati dai genitori di riferimento.
5. La riammissione alla frequenza del Nido dei bambini assenti per malattia per oltre 5 gg., sarà possibile previa presentazione di apposita certificazione medica.

TITOLO 2

MODALITA' DI ISCRIZIONE. RINUNZIA AL SERVIZIO. DETERMINAZIONE DELLA RETTA

Art. 6 – Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni sono aperte mediante Avviso Pubblico, da pubblicarsi di norma entro il 30 aprile di ciascun anno, e sono presentate, congiuntamente alla necessaria documentazione, su apposita modulistica predisposta dal Servizio competente.
2. Le istanze vanno presentate entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso pubblico.
3. Gli Uffici preposti, alla scadenza del termine indicato nell'avviso di cui al comma 1), procedono all'esame istruttorio delle domande di ammissione ed alla formulazione della graduatoria.
4. Gli utenti già iscritti negli anni precedenti dovranno produrre la domanda di riammissione corredata dalla relativa documentazione nel termine indicato dal Servizio Competente.
5. Le domande pervenute in tempo utile saranno divise, in base all'età dei bambini, in tre distinte graduatorie, sulla base delle fasce d'età dettagliate nel precedente art. 2, comma 1.
6. E' consentito ai nuclei familiari di presentare istanza per minori non ancora nati, che compiranno tre mesi entro 1° settembre dell'anno educativo di riferimento.
7. Lo scorrimento delle graduatorie per rinuncia è possibile sino al 31 dicembre di ogni anno.

ART. 7 – Criteri per la predisposizione della graduatoria degli aventi diritto

1. L'ammissione all'asilo nido avviene nel rispetto dei criteri di seguito riportati e dei relativi punteggi.
2. I Bambini già iscritti e regolarmente frequentanti nel precedente anno sono ammessi di diritto.
3. I Bambini in carico al Servizio Sociale Professionale sono ammessi di diritto.
4. I punteggi da valutare da parte degli Uffici sono i seguenti:
 - a) Bambini appartenenti a nuclei familiari monoparentali a seguito di decesso, divorzio, ragazzo/a padre/madre avente età inferiore agli anni 21, separazione legale documentata,

stato di detenzione per più di 90 giorni nel corso dell'anno, emigrazione, genitore inserito presso strutture terapeutiche per più di 180 giorni nel corso dell'anno, altre ipotesi assimilabili alle precedenti

- b) Nuclei familiari aventi ulteriori figli con età inferiore agli anni 6 (oltre al minore per il quale si propone domanda di iscrizione al nido):
 - Figli minori di anni 6.
 - c) Situazione occupazionale del nucleo familiare, favorendo i nuclei in cui entrambi i genitori lavorano.
 - d) Nuclei familiari con almeno un componente avente condizione di invalidità regolarmente certificata di grado superiore al 74%;
 - e) genitore iscritto ad istituzioni scolastiche e/o universitarie
5. A parità di punteggio viene data precedenza ai bambini con ISEE inferiore. In caso di ulteriore parità prevale l'istanza presentata precedentemente.

ART. 8 – Modalità di determinazione e pagamento delle rette di frequenza.

Rinuncia al servizio.

1. Le rette di frequenza sono Determinate annualmente dalla Giunta Comunale sulla base della certificazione ISEE.
2. Nel caso di due o più figli frequentanti contemporaneamente il Nido, la retta di spettanza per il secondo figlio è ridotta del 30%, mentre per i successivi è ridotta del 50%.
3. La corresponsione della retta mensile è sempre dovuta per l'intero mese ad eccezione dei seguenti casi:
 - a) chiusura dell'asilo nido per lavori di manutenzione o problemi igienico/sanitari per oltre 5 giorni consecutivi. In tale ipotesi la retta sarà decurtata proporzionalmente al periodo di sospensione del servizio. La decurtazione non si applica le festività natalizie e pasquali come definite nel presente regolamento.
 - b) assenza del minore, qualora superiore a diciotto giorni anche non lavorativi consecutivi nello stesso mese, e solo se documentate da certificato medico. In tale ipotesi la retta mensile sarà decurtata del 30%.
4. La rinuncia al servizio va comunicata per iscritto a mezzo istanza prodotta direttamente all'asilo nido o trasmessa a mezzo Posta Elettronica Certificata o Posta Raccomandata.

5. Nel caso di rinuncia al servizio formulata entro il 31 dicembre sarà dovuto il versamento per i mesi residui nella misura ridotta del 50%
6. La rinuncia al servizio può essere esercitata sino al 31 dicembre per cui l'assenza prolungata dal Nido successiva al 31 dicembre, preannunciata in forma scritta o meno, determinerà il versamento delle rette residue nella misura integrale (100%).
7. In caso di chiusure dei Nidi rivenienti da disposizioni governative nazionali emergenziali, le famiglie hanno diritto al rimborso della retta per gli effettivi giorni di chiusura.

TITOLO 3

ORGANISMI DI FUNZIONAMENTO INTERNI

Art. 9 - Organismi Di Partecipazione

1. La partecipazione dei genitori e del personale all'organizzazione e gestione del Nido è assicurata a mezzo di un Comitato di gestione.

Art. 10 - Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione è momento essenziale della partecipazione delle famiglie alla gestione del nido. E' altresì, un organismo di controllo della natura e della qualità dell'offerta che l'Amministrazione, attraverso questo servizio, propone ai cittadini.
2. Il Comitato di Gestione, dura in carica un anno educativo/scolastico ed è costituito da:
 - n.2 rappresentanti dei genitori la cui assemblea, opportunamente convocata dal presidente, provvede alla elezione. E' ammesso alla votazione un solo genitore o chi ne fa le veci, che ha diritto ad esprimere un solo voto. Risulteranno eletti i due genitori più suffragati;
 - l'Assessore al ramo;
 - Il Responsabile del Servizio, Presidente del Comitato di gestione, presso il quale è incardinato l'asilo nido comunale o suo delegato;
 - Il Coordinatore dell'asilo nido oppure in sua assenza un delegato dal Responsabile di Servizio/Dirigente.

3. I rappresentanti dei genitori decadono dalla carica nel caso in cui il bambino cessi la frequenza dell'Asilo Nido e devono essere sostituiti entro sessanta giorni.
4. Il Comitato si riunisce d'iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.
5. Il Comitato è validamente riunito quando siano presenti almeno la metà più uno dei componenti purchè risulti ivi presente almeno un genitore componente.
6. I genitore componente che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle sedute, decadono dall'incarico e vengono sostituiti.
7. Svolge le funzioni di Segretario del Comitato di Gestione il Coordinatore dell'Asilo Nido. In caso di assenza le funzioni sono svolte da rappresentante, di volta in volta, individuato dall'adunanza.
8. L'Amministrazione Comunale assicura la dotazione di strutture e servizi per garantire il funzionamento del Consiglio di Gestione.

Art. 11 - Compiti del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione formula proposte e fornisce pareri sulla gestione ed amministrazione dell'Asilo Nido.
2. In particolare il Comitato di Gestione ha il compito di:
 - a) fornire un parere sulla programmazione annuale dell'intervento pedagogico e gli orientamenti educativi del Nido;
 - b) vigilare sulla applicazione della programmazione annuale e sugli orientamenti educativi del Nido;
 - c) fornire pareri cove richiesti dall'amministrazione comunale.

TITOLO 4

VARIE

Art. 12 – Tirocinii e percorsi di Inclusione Socio Lavorativa.

1. Il Responsabile del Servizio competente può autorizzare l'effettuazione di un periodo di tirocinio a richiesta di soggetti in possesso del titolo di studio di Assistente all'infanzia o equipollente.

2. Durante lo svolgimento del tirocinio, la tirocinante dovrà provvedere direttamente a stipulare apposita assicurazione contro infortuni e contro danni a cose e persone.
3. Il Responsabile del Servizio competente può autorizzare percorsi di inclusione socio lavorativa all'interno del nido Comunale.

Art. 13 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.