



COMUNE DI BELFORTE DEL CHIEN TI
REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
NIDO D'INFANZIA
(modificato con delibera di C.C. n. 41 del 19/12/2023)

TITOLO I
GENERALI

ART. 1 - NORME GENERALI

1. Il Comitato dei Sindaci dell'Ambito Sociale Territoriale N. XVI ed i Sindaci dei Comuni compresi nell'Ambito si pongono l'obiettivo di garantire livelli essenziali delle prestazioni sociali erogabili nel territorio che tengano conto dell'esigenza di favorire le relazioni, la corresponsabilità e la solidarietà fra generazioni, di sostenere le responsabilità genitoriali, di promuovere le pari opportunità e la condivisione di responsabilità tra donne e uomini, di riconoscere l'autonomia di ciascun componente della famiglia.

2. Il presente regolamento definisce omogenee finalità e modalità di accesso e funzionamento dei Nidi d'Infanzia comunali o esistenti nel territorio dell'Ambito, nel rispetto della L. 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali), della L.R. 13 maggio 2003, n.9 (Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie) e del relativo Regolamento Regionale n. 10 del 2 ottobre 2003.

ART. 2 - DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA

1. Il Nido d'Infanzia accoglie bambini e bambine, residenti o dimoranti nel territorio dell'Ambito, in età compresa tra i sei mesi e i tre anni, con la funzione di promuoverne il benessere psicofisico, 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.

ART. 3 - FINALITA'

1. Il Nido, oltre alle finalità prioritarie che si evincono dall'art. 2 del presente Regolamento, svolge le seguenti funzioni:

a) facilita l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori.

2. Il Nido promuove la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione del percorso educativo e la continuità educativa con l'ambiente sociale, anche attraverso percorsi concordati ed integrati che favoriscono la strutturazione di processi di socializzazione e collaborazione con gli operatori e con gli strumenti di partecipazione della Scuola dell'infanzia.

3. Il Nido promuove il sostegno ai genitori nelle loro competenze educativo-pedagogiche, favorisce la prevenzione di ogni forma di emarginazione anche attraverso un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l'inserimento dei bambini che presentano svantaggi psicofisici e sociali, garantendo loro pari opportunità di sviluppo.

ART. 4 - CARATTERISTICHE

1. La struttura, salvo deroghe previste dalla vigente normativa, deve rispondere ai requisiti strutturali generali e specifici ed organizzativi previsti dal Regolamento Regionale 10/03.

ART. 5- DESTINATARI

1. Il Nido d'Infanzia accoglie bambini e bambine in età compresa tra i sei mesi ed i tre anni residenti nell'Ambito o in esso dimoranti.

ART. 6 - RICETTIVITA', MODALITA' DI FUNZIONAMENTO E UTILIZZO

1. La ricettività del Nido d'infanzia varia da un minimo di diciotto ad un massimo di sessanta posti. Tale parametro può essere derogato per motivate esigenze dal programma di attuazione dei servizi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), della L. R. n. 9/03.

2. Viene privilegiato il lavoro per piccoli gruppi di bambini e bambine con l'educatore come figura di riferimento.

3. Il Nido è strutturato in sezioni. La sezione rappresenta l'unità minima del servizio e può essere organizzata in base a criteri di omogeneità rispetto all'età e allo sviluppo globale dei bambini e delle bambine o, diversamente, alla loro eterogeneità, secondo le scelte pedagogiche e la specifica progettazione educativa.

4. Il rapporto educatore/bambini è di una unità ogni sette posto bambino. Tale rapporto deve essere calcolato, tenendo conto della compresenza del personale docente e dell'età dei bambini e comunque in misura non inferiore alle due ore giornaliere, cercando di diminuire l'orario nelle sezioni dei lattanti e recuperare nelle sezioni dei bambini più grandi.
5. Gli spazi del Nido, destinati ai bambini e alle bambine, sono distribuiti in idonei locali, unici o separati, adibiti a:
 - a) attività educative e ludiche individuali e di gruppo;
 - b) pranzo;
 - c) riposo.
6. L'Asilo Nido funziona per undici mesi l'anno (resta chiuso nel mese di agosto), per cinque giorni alla settimana (sabato chiuso) e resta aperto di norma dalle ore 7,45 alle ore 18,00.
7. Il Comitato di Gestione, qualora ravvisi validi motivi, sempre tenendo conto delle particolari esigenze dei genitori relative all'orario di lavoro da essi svolto, potrà modificare gli orari sopra esposti.
8. I genitori sono obbligati a far sapere entro le ore 9,30 se il bambino consumerà i pasti del nido. Dopo le ore 15,00 i bambini non saranno accettati, salvo casi eccezionali di provata necessità.
9. I genitori forniranno al nido pannolini, creme, saponi e quant'altro ritengano necessario per la toletta e l'igiene del bambino.
10. Il referente del servizio comunale è il Responsabile dei Servizi Sociali per quanto attiene gli aspetti di ordine amministrativo-gestionale; per ciò che attiene gli aspetti didattico-educativi il referente dei Servizi Sociali si raccorda con il Coordinatore ed il personale del Nido.

ART. 7 - COMPITI DEGLI EDUCATORI E DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. Compito dell'educatore, oltre alla vigilanza igienico – sanitaria attenta e continua dei bambini, è di promuovere e sostenere il benessere dei bambini e delle loro famiglie avendo presente l'unitarietà dei loro percorsi di vita.
2. L'educatore del nido si configura quindi, come operatore qualificato che possiede le necessarie conoscenze per individuare e soddisfare i complessi bisogni del bambino; attua altresì il dialogo continuo con i componenti dell'ambiente familiare e sociale del bambino.
3. In particolare l'educatore deve provvedere:
 - a. alla ricezione del bambino curandone l'ispezione igienica;

b. alla riconsegna del bambino opportunamente accudito, unitamente alla scheda informativa compilata in ogni sua parte, dalla quale dovranno risultare le principali notizie riguardanti la permanenza e l'attività del bambino nel Nido (alimentazione, riposo, bisogni corporali, etc.);

c. ad avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malore o indisposizione del bambino ed operare affinché venga ritirato dal Nido il più presto possibile a cura dei genitori o da persona autorizzata e in casi di particolare gravità, qualora si ravvisino obiettivi pericolosi per l'integrità del bambino, ad inoltrare, con mezzi di pronto soccorso, il bambino presso il centro sanitario più vicino avendo cura di accompagnarlo al fine di evitare ulteriori traumi e di rimanere presenti fino all'arrivo dei genitori.

d. alla custodia ed alla conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del Nido.

4. Il responsabile com.le del servizio o in sua sostituzione il **segretario comunale** controlla l'operato della Ditta appaltatrice ed interviene con consigli ed ordini nel caso in cui riscontri disservizi o particolari necessità.

5. Fra il personale educativo del Nido (educatori) appartenente alla Ditta appaltatrice viene nominato un coordinatore.

6. I compiti del coordinatore sono di supportare il personale dei servizi nella progettazione e nella realizzazione degli interventi educativi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie, predisporre i piani di formazione e collaborare nella definizione del programma di attuazione e gestione dei servizi.

7. In particolare il coordinatore deve:

a. promuovere periodicamente la riunione di tutto il personale del Nido;

b. curare e riordinare l'attività ed il lavoro all'interno del Nido secondo le indicazioni stabilite nelle istanze del Comitato di Gestione;

c. tenere aggiornato il registro mensile delle presenze dei bambini;

d. svolgere inoltre i compiti di collegamento tra il personale dell'Asilo Nido, il Comune ed il Comitato di Gestione.

8. Il coordinatore, pur assicurando le sopra elencate mansioni, continuerà a svolgere la normale attività di educatore, purché non ci sia sovrapposizione di orario nell'espletamento delle due tipologie di funzione.

ART. 8 - MODALITA' DI GESTIONE

1. La gestione dell'asilo nido viene affidata in appalto a Ditta specializzata che si assume ogni responsabilità in merito al personale impiegato.

2. Il solo servizio della mensa verrà espletato direttamente dal Comune, tramite il proprio personale, che collaborerà con la ditta appaltatrice per la somministrazione.

TITOLO II UTENZA

ART. 9 - REQUISITI D'ACCESSO

1. Per l'accoglimento della richiesta i bambini e le bambine devono possedere i seguenti requisiti:

- a) avere un'età compresa tra il sesto mese ed il terzo anno; saranno accolti fino alla fine dell'anno scolastico coloro che compiono tre anni nel corso dello stesso
- b) risiedere o dimorare nel territorio dell'Ambito;
- c) aver effettuato le vaccinazioni obbligatorie previste dal D.L. n. 73 del 7/6/2017 conv. in L. n. 119 del 31/7/2017 in base all'età.

ART. 10 - MODALITA' DI ACCESSO

1. Si accede al servizio presentando domanda su apposita modulistica, disponibile presso l'Ufficio comunale che gestisce il servizio. La domanda deve contenere le esatte generalità del bambino e deve essere corredata da certificato di nascita e stato di famiglia o relative dichiarazioni sostitutive e dalla seguente documentazione sanitaria:

- a) copia del libretto di vaccinazione oppure certificato vaccinale oppure attestazione datata rilasciata dalla competente Asl oppure dichiarazione sostitutiva dei suddetti documenti da presentare nel termine stabilito dal D.L. n. 73 del 7/6/2017 conv. in L. n. 119 del 31/7/2017.
- b) abrogato
- c) abrogato

Le domande potranno essere presentate solo dopo la nascita del bambino.

1 bis. Abrogato

2. Le iscrizioni vengono aperte mediante avviso al pubblico. Le domande di ammissione al nido, da rinnovarsi ogni anno, sono presentate entro il mese di luglio di ciascun anno presso gli uffici com.li.

3. Il responsabile del servizio provvede poi, sulla base delle domande pervenute a predisporre una graduatoria secondo i seguenti criteri prioritari:

- a. iscrizione all'anno precedente, per la continuità didattica-educativa
- b. residenza nel Comune di Belforte del Chienti
- c. iscrizione per il tempo pieno, iniziando dal 1° settembre
- d. iscrizione per il tempo pieno, iniziando dopo il 1° settembre, ma comunque entro l'anno
- e. iscrizione per il part-time, iniziando dal 1° settembre
- f. iscrizione per il part-time, iniziando dopo il 1° settembre, ma comunque entro l'anno

- g. attività lavorativa di entrambi i genitori
- h. età del bambino, con precedenza per i bambini più grandi
- i. inadeguata assistenza nell'ambito familiare

4. Alla graduatoria verrà data pubblicità mediante affissione all'albo pretorio e nei locali dell'asilo nido.

lista d'attesa, rimasti precedentemente esclusi dalla graduatoria, e questi ultimi avranno la precedenza anche rispetto alla graduatoria suppletiva prevista dal comma 7.

6. Le domande pervenute dopo la redazione della prima graduatoria verranno prese in considerazione solo in caso di esaurimento della graduatoria e della lista d'attesa. Si procederà a valutare tali domande, ordinandole secondo i criteri prioritari del comma 3, ogni qual volta si renderanno liberi dei posti.

7. Entro il 10 gennaio di ogni anno verrà emanato un nuovo avviso pubblico e verrà stilata una graduatoria suppletiva per l'inserimento dei nuovi richiedenti dal primo febbraio. Le domande di cui al precedente comma 6 rimaste inevase dovranno essere ripresentate nel mese di gennaio per essere inserite nella graduatoria suppletiva. In tale seconda graduatoria, fermo restando quanto previsto al comma 5, la priorità verrà data a coloro che richiedono di iniziare la frequenza dell'asilo immediatamente o nel termine più ravvicinato rispetto alla data della domanda. In caso di più richieste di ammissione con inizio nel medesimo termine la precedenza verrà determinata in base ai criteri prioritari dell'art. 10 c. 3.

ART. 11 - ASSENZE

1. Nel caso in cui il bambino/a sospenda temporaneamente la frequenza dal Nido e l'eventuale periodo di assenza non sia derivante da motivi di salute o gravi motivi familiari, il genitore è tenuto a darne comunicazione all'Ente gestore. Per periodi di assenza superiori a quindici giorni si avrà diritto alla riduzione del 50% della retta. Qualora il periodo di assenza dovesse essere superiore ad un mese l'iscrizione verrà considerata decaduta.

2. Per la ripresa della frequenza al nido, dopo cinque giorni di assenza per motivo di salute, i bambini devono essere accompagnati con il certificato medico di riammissione rilasciato dal medico curante.

ART. 12 - RINUNCE

1. I genitori possono, in qualsiasi momento, ritirare il proprio figlio dal Nido presentando apposita dichiarazione agli uffici comunali, fermo restando il pagamento della retta così come stabilito dal Comune.

ART. 13 - DIMISSIONI

1. Si procede alle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
 - a) sopraggiunta mancanza di uno o più requisiti di cui all'art. 9;
 - b) morosità nel pagamento di due mensilità della retta;
 - c) assenza prolungata ingiustificata.

ART. 14 - DIVIETI

1. Il prelevamento del bambino, oltre che dai genitori, può essere effettuato solo ed esclusivamente da persone maggiorenni da essi autorizzati.
2. Non è consentito ai genitori portare e/o somministrare alimenti di alcun genere ai bambini all'interno del Nido, salvo la fornitura diretta di specifici prodotti alimentari in presenza di patologie, certificate dal medico, che richiedano diete particolari.
3. E' fatto divieto esporre, nell'ambito del Nido, da parte del personale operante nello stesso, manifesti e simili contenenti inviti, divieti, prescrizioni rivolte ai genitori ed al personale, se non preventivamente concordati ed autorizzati dalle Autorità Comunali e dal Comitato di Gestione.
4. E' fatto divieto al personale operante nel Nido di provvedere, con proprie decisioni, ad acquisti di materiale ed attrezzature senza la preventiva autorizzazione del Comune.
5. Il coordinatore segnalerà tempestivamente al Comune ed al Comitato di Gestione ogni necessità del Nido in modo da evitare che le diverse attività risultino limitate ed ostacolate per mancanza di materiale ed altre attrezzature.

TITOLO III PRESTAZIONI

ART. 15- TIPOLOGIA

1. Il Nido d'Infanzia assicura le seguenti prestazioni:
 - a) educative;
 - b) di cura e assistenza;
 - c) di alimentazione.

ART. 16 - PRESTAZIONI EDUCATIVE

1. Il Nido contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico e pedagogico del bambino attraverso interventi educativi, didattici e ludici.

ART. 17 - PRESTAZIONI DI CURA ED ASSISTENZA

1. Il Nido offre a tutti i bambini cure personali igieniche continue, assistenza in tutte le attività che si svolgono all'interno del Nido e stimoli per favorire la comunicazione e la socializzazione.

ART. 18 - PRESTAZIONI DI ALIMENTAZIONE

1. Il Nido garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età. I pasti sono preparati sulla base di appositi parametri nutrizionali e tenendo conto di diete differenziate a seconda dell'età dei bambini. Per quanto possibile si terrà conto delle abitudini alimentari e dietetiche dettate da convinzioni etico-religiose.

2. Il personale educativo ed il pediatra stabiliscono una dieta secondo l'età e le particolari necessità fisiche. Si dovrà però tenere conto delle diverse esigenze di ogni singolo bambino anche sulla base delle indicazioni del relativo medico personale e dei genitori.

3. Sarà responsabilità dell'educatore che ha accettato il bambino, controllare, affinché le diverse disposizioni trovino l'effettiva applicazione.

4. La tabella dietetica dovrà essere esposta all'interno dei locali dell'asilo nido.

5. Qualora il bambino debba essere alimentato con latte artificiale, omogeneizzati ed altri prodotti specifici, questi dovranno essere forniti dai genitori, dietro espressa comunicazioni scritta, avvalorata dal pediatra personale o dal pediatra incaricato dei controlli all'asilo.

TITOLO IV

RETTA

ART. 19 - RETTA

1. L'importo delle rette mensili e' fissato annualmente con atto della Giunta comunale, che è allegato al Bilancio di previsione.

2. I genitori sono tenuti al pagamento della retta entro il 25 di ogni mese.

3. Qualora il bambino non frequenti per un periodo di 15 o più giorni, per motivi di salute o per gravi motivi familiari, si avrà diritto al rimborso del 50% della retta già pagata. Tale rimborso potrà essere oggetto di conguaglio con la retta del mese successivo.

4. Qualora il genitore richieda di usufruire del servizio solamente per mezza giornata, la retta sarà ridotta del 30%. Nel caso in cui il genitore richieda di prolungare la frequenza per 1 o più ore rispetto alla mezza giornata, si applicherà, per tale orario aggiuntivo, la tariffa oraria stabilita annualmente dalla Giunta comunale.

5. Nel caso di due o più fratelli frequentanti contemporaneamente l'asilo, la retta mensile è ridotta del 30%.

6. La retta mensile può essere ridotta per il mese di settembre in base ai giorni effettivi di apertura. Per gli altri mesi la retta non potrà essere ridotta salvo il caso di chiusura della struttura che si protragga per più giorni, a causa di eventi eccezionali ed imprevedibili.

TITOLO V PARTECIPAZIONE

ART. 20 - COMITATO DI GESTIONE

1. Di norma è costituito un Comitato di Gestione con funzioni consultive e propositive, composto da:

- a) il Rappresentante dell'Ente gestore nella persona dell'assessore competente;
- b) il Responsabile del servizio del Comune;
- c) n.1 rappresentante delle famiglie ogni 15 bambini, nominato dall'Assemblea dei genitori e comunque in numero non inferiore a due;
- d) n.1 rappresentante del personale educativo della struttura;
- e) il Coordinatore del Servizio.

2. Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente.

3. Il Comitato di Gestione si riunisce di norma ogni tre mesi (sedute ordinarie). Per particolari motivi il Comitato può riunirsi dietro richiesta di 1/3 dei componenti (sedute straordinarie).

3 bis. Spetta al Presidente la convocazione del comitato di gestione; la prima volta, non essendo ancora nominato il presidente, il comitato di gestione è convocato dal rappresentante dell'ente.

4. Le convocazioni devono essere effettuate con almeno cinque giorni di anticipo per le sedute ordinarie e con almeno 20 ore di anticipo per le sedute straordinarie.

5. Il Comitato è validamente costituito con l'intervento della maggioranza dei suoi membri.

6. Esso delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente ha valore doppio.

7. Di ogni riunione sarà redatto verbale da inviare al Comune.

ART. 21 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato svolge i seguenti compiti:

- a) formula proposte inerenti al funzionamento del Nido;

- b) favorisce e attiva opportunità e risorse, occasioni di interesse e di impegno al fine di adeguare il servizio alle esigenze dei bambini e delle famiglie;
- c) può convocare le assemblee dei genitori degli utenti.

ART. 22 - DURATA E CESSAZIONE

1. Il Comitato resta in carica per tutta la durata del mandato dell'Amministrazione comunale.
2. I singoli componenti cessano dall'incarico per decadenza quando:
 - a) non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, per cui vengono tempestivamente sostituiti;
 - b) presentino dimissioni volontarie;
 - c) quando il proprio figlio cessa di fruire del nido;
 - d) qualora non provvedano più alla gestione dell'Asilo (rif. all'art. 20 c. 1° lett. d) ed e).
3. Alla scadenza dell'incarico tutti i membri possono essere nuovamente designati.
4. I membri di cui al c. 1 lett. a) e b) dell'art. 20 possono delegare rispettivamente altro rappresentante dell'ente ed un dipendente comunale, affinché partecipino alle riunioni del comitato di gestione in loro vece, in caso di comprovato impedimento.

ART. 23 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. Si promuove, altresì, la presenza dell'Assemblea dei genitori che dovrà essere convocata, almeno una volta l'anno, in prima seduta dal Responsabile del servizio, successivamente dal rappresentante dei genitori eletto dalla stessa. L'Assemblea può essere convocata anche a richiesta di 1/3 dei genitori o dal Comitato di gestione.
2. L'Assemblea elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato, con diritto di voto individuale di tutti i genitori presenti.
3. L'Assemblea effettua controlli volti a verificare il rispetto degli standard delle prestazioni e esprime il proprio parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto.

ART. 24 - INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA

1. Il Comune può prevedere la collaborazione con le Zone Territoriali dell'ASUR per progetti educativi e di sviluppo psico-fisico dei bambini e delle bambine che promuovono e facilitano l'inserimento di quelli in condizione di disabilità o in condizioni di disagio e difficoltà, con la possibilità di promuovere programmi di prevenzione, tutela sanitaria per l'infanzia, informazione, educazione sanitaria e relativi all'età evolutiva.

2. L'ASUR, a sua volta, di concerto con il Comune, integra il contingente di personale educativo, in presenza di specifiche esigenze derivanti dall'ammissione di soggetti in condizione di disabilità o affetti da particolari patologie, anche sulla base del progetto educativo personalizzato definito dall' ASUR mediante l'Unità multidisciplinare dell'età evolutiva di cui all'articolo 10 della l.r. 4 giugno 1996, n. 18 e successive modificazioni (Promozione e coordinamento delle politiche di intervento in favore delle persone in condizione di disabilità).

ART. 25 - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

1. Vengono promosse, altresì, tutte le iniziative di carattere informativo, formativo, aggregativo, di confronto e di scambio quali:

- incontri tra educatori e genitori;
- iniziative formative per il personale e per i genitori;
- altri momenti ricreativi.

TITOLO VI VIGILANZA

ART. 26 - VIGILANZA SANITARIA

1. La prevenzione e la vigilanza igienico-sanitaria è assicurata dall'ASUR Zona Territoriale n.9, ai sensi della normativa vigente.

ART. 27 - VIGILANZA SUL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. La vigilanza ed il controllo sul funzionamento dei servizi sono esercitati dal Comune ove è localizzata la struttura, avvalendosi anche dei servizi sanitari competenti per territorio. Il Comune effettua ispezioni almeno una volta l'anno, fatte salve le necessità urgenti o le segnalazioni da parte dei servizi sanitari, degli altri Comuni o del Comitato Territoriale di cui all'articolo 3, comma 2 della L.R. 9/2003.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 28 - NORMA FINALE

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono, in quanto applicabili, le norme delle Leggi Nazionali e Regionali e successive modificazioni.