



CITTA' di MELENDUGNO
Provincia di Lecce

Regolamento Comunale dell'Asilo Nido di via F.LLI LONGO

Articolo 1

Finalità del servizio

L'asilo nido attua un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, che ha lo scopo di supportare l'opera delle famiglie impegnate a favorire l'equilibrato sviluppo psichico e fisico del bambino e la sua socializzazione, in particolare tale servizio si occupa:

- dell'assistenza, socializzazione ed educazione del bambino, allo scopo di favorirne la crescita armonica e lo sviluppo delle capacità psicofisiche;
- dell'integrazione e socializzazione dei bambini con particolare attenzione alle esigenze dei diversamente abili;
- del sostegno organizzativo ed educativo alle famiglie, anche nell'ambito dell'educazione sanitaria, della prevenzione del malessere fisico e psicologico e del disagio sociale.

Ai sensi del regolamento regionale n. 4 del 18.01.2007 e ss.mm.ii., l'asilo nido è struttura autorizzata per l'erogazione di un servizio educativo e sociale per bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi e soggiace agli standard strutturali e qualitativi indicati nel medesimo regolamento regionale.

Articolo 2

Utenza del servizio

L'asilo ha una capienza massima di 54 bambini, così ordinariamente distribuiti: 8 lattanti, 13 semidivezzi, 33 divezzi.

L'asilo nido accoglie prioritariamente bambini residenti nel Comune di Melendugno. E' facoltà dell'Amministrazione comunale, soddisfatte le richieste di bambini residenti in altri Comuni.

E' ammessa la permanenza dei bambini già frequentanti oltre il compimento del 3° anno di età, dietro motivata richiesta delle famiglie.

Articolo 3

Domanda di ammissione

Le domande di ammissione all'asilo nido devono essere inoltrate al Comune di Melendugno, Ufficio Protocollo.

Il competente ufficio comunale diramerà l'elenco delle disposizioni relative a:

- certificati sanitari necessari per l'ammissione del bambino;
- certificati sanitari necessari per il familiare (o suo delegato) che seguirà il periodo dell'inserimento;
- l'inserimento;
- regimi dietetici;
- igiene;
- orari;
- vestiario.

I bambini che cambiano residenza nel corso dell'anno educativo potranno frequentare l'asilo nido sino alla fine dello stesso anno educativo.

Articolo 4

Criteri di ammissione

Qualora il numero delle domande superi il numero dei posti disponibili, si formerà una lista di attesa, alla quale si attingerà, in ordine di graduatoria, per l'inserimento sulla base dei seguenti criteri di priorità:

a. bambini residenti:

1. già frequentanti che si riscrivono per l'anno educativo successivo
2. orfani
3. appartenenti a nucleo familiare con un solo genitore
4. presenza nel nucleo familiare di entrambi i genitori che prestano documentata attività di lavoro dipendente o autonomo
5. presenza di casi segnalati dall'ASL e/o dal Tribunale dei minori, opportunamente vagliati dai servizi sociali,

A parità delle condizioni di cui ai punti precedenti ha la priorità il nucleo familiare con situazione

reddituale, ricavata dall'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) più basso.

b. bambini non residenti. In caso di esuberi si adotteranno i medesimi criteri dei bambini residenti.

Creata la lista d'attesa, verranno inseriti i bambini secondo l'ordine, sulla base dei posti che si renderanno disponibili. Nel caso il bambino non si presenti il giorno stabilito per l'inserimento, senza alcuna comunicazione da parte della famiglia, si procederà all'inserimento del bambino che segue nella lista d'attesa.

Articolo 5

Inserimento ed ammissione

Nel rispetto della graduatoria, si procederà all'ammissione in qualsiasi periodo dell'anno in presenza di disponibilità di posti. L'eventuale eccedenza rispetto alla capienza dell'asilo è regolata dalle norme regionali emanate nella materia. L'inserimento del bambino ammesso alla frequenza dell'asilo nido avverrà gradualmente con la presenza di un familiare o suo delegato. Tale periodo di adattamento, preceduto da un colloquio tra il personale specializzato di riferimento ed i genitori, avrà una durata i cui tempi e modalità saranno stabiliti caso per caso. I bambini residenti già iscritti hanno priorità per l'anno successivo, ma devono comunque presentare la domanda di iscrizione.

Articolo 6

Rinuncia al servizio

E' ammesso il ritiro dal servizio per l'anno in corso da parte delle famiglie, senza l'obbligo del versamento della retta, previa comunicazione scritta all'Ente gestore almeno trenta giorni prima del ritiro medesimo. La famiglia è comunque tenuta al pagamento della retta per il mese in corso.

Articolo 7

Dimissioni

Le dimissioni del bambino avvengono nei seguenti casi e con le seguenti modalità escluse l'eccezione prevista all'art. 2:

a. dimissioni d'ufficio:

- o compimento del 3° anno di età entro il 31.1 per conseguente passaggio alla scuola dell'infanzia (dimissioni dal giorno successivo);
- o assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi;
- o inadempienza riguardo al versamento della retta di frequenza, nei termini previsti dall'amministrazione, fermo restando l'obbligo del pagamento delle rette arretrate;

b. rinuncia della famiglia:

- o previa comunicazione scritta all'Ente gestore con 30 gg. di preavviso. Il mancato preavviso comporta l'addebito dell'importo della retta mensile. Rimane fermo quanto previsto all'art. 6.

Articolo 8

Calendario apertura e chiusura del servizio

L'anno educativo decorre dal 1 settembre al 31 luglio dell'anno successivo, con esclusione delle domeniche e degli altri giorni festivi.

L'asilo funziona tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 15.00. Eventuali modifiche dell'orario giornaliero e settimanale, potranno essere rideterminate dall'Amministrazione comunale con apposita delibera di Giunta comunale. Potranno essere previste aperture in giorni ed orari extra rispetto a quelli stabiliti, allo scopo di promuovere sul territorio il servizio ed i suoi obiettivi o in occasione di eventi particolari organizzati dal gestore in accordo con l'amministrazione. E' facoltà delle famiglie chiedere, all'atto dell'iscrizione, la frequenza a tempo parziale. Per le frequenze a tempo parziale, gli orari verranno concordati e determinati caso per caso.

Nel caso di fruizione a tempo parziale la retta sarà comunque dovuta per intero, salva la riduzione dovuta all'eventuale mancata fruizione del servizio mensa.

In entrata ed in uscita i bambini devono essere accompagnati dai genitori o da persone delegate

per iscritto.

Previa autorizzazione dell'amministrazione il gestore potrà, al di fuori dell'ordinaria articolazione degli orari di funzionamento, organizzare all'interno del Nido attività ricreative, ludiche e di socializzazione dedicate alla prima infanzia, compatibili con la sede assegnata.

Articolo 9

Personale

Il personale dell'asilo nido si distingue in personale educativo, personale ausiliario e amministrativo. Il numero delle unità in relazione ai bambini ospitati e la loro qualifica sono dettate dalla normativa regionale di riferimento. Il personale educativo deve provvedere ad assolvere le funzioni al fine di soddisfare i bisogni del bambino, in particolare per quanto attiene:

- l'attività socio-pedagogica e ludica;
- l'alimentazione;
- l'igiene personale ed la vigilanza.

Articolo 10

Retta di frequenza

La fruizione del servizio comporta il pagamento di una retta di frequenza il cui importo è stabilito nella misura massima dalla Giunta comunale in sede di determinazione delle tariffe e delle aliquote dei servizi a domanda individuale.

Le tariffe effettivamente applicate, in caso di gestione esternalizzata, scaturiranno dalle procedure di aggiudicazione del servizio e dovranno comunque tenere conto delle tariffe di riferimento regionali per i servizi per la prima infanzia.

Alle rette di cui sopra potranno applicarsi le riduzioni eventualmente praticabili a seguito di contributi regionali per lo sviluppo ed il potenziamento dei servizi socio-assistenziali ed in relazione alle fasce di reddito che saranno previste dalla regione.

Il pagamento della retta, che decorre dal primo giorno di frequenza deve essere effettuato entro il decimo giorno del mese di riferimento.

La retta è dovuta per intero anche in caso di assenza del bambino, salva la detrazione per la mancata fruizione del servizio mensa, comunicata al gestore appena possibile e comunque entro e non oltre le ore 8.00 del giorno di assenza.

Se nel corso del mese l'assenza del bambino dovuta a malattia si protrae oltre giorni dieci, la retta mensile viene proporzionalmente ridotta.

Articolo 11

Rapporti con le famiglie

Considerate le finalità del servizio indicate all'art. 1, particolare rilievo assume il rapporto con le famiglie.

Il personale educativo dell'asilo nido tiene rapporti con i genitori dei bambini utenti del servizio, con la competenza e l'impegno attribuito alla propria professionalità, sulla base della programmazione del servizio.

Il personale educativo promuove periodicamente riunioni plenarie o individuali o per gruppi omogenei con le famiglie.

Articolo 12

Controllo sanitario

Il controllo sanitario all'interno dell'asilo nido è assicurato dal personale di pendente dell'A.S.L. (pediatra ed assistente sanitario) secondo le normative vigenti.

Il soggetto gestore dell'asilo potrà allontanare il bambino dal nido in caso di malesseri che ne sconsigliano la permanenza. La riammissione in caso di malattia sarà possibile solo se la guarigione è documentata da certificazione medica che attesti la guarigione.

Il soggetto gestore non potrà somministrare farmaci di alcun tipo, tranne i casi di assoluta necessità attestati da ricetta medica che indichi il dosaggio e la durata della terapia.

Il soggetto gestore potrà, per la vigilanza sanitaria, farsi assistere da un pediatra col quale abbia stipulato apposita convenzione.

Articolo 13 **Commissione consultiva**

All'interno dell'asilo nido è costituita una commissione composta da:

- Il Sindaco o suo delegato;
- N. 2 rappresentanti dei genitori ;
- N. 2 rappresentanti del personale educativo

La commissione dura in carica due anni ed i suoi membri possono essere rieletti. La commissione elegge al suo interno il proprio Presidente da scegliere tra i genitori. Il Comitato di gestione viene convocato almeno due volte all'anno dal presidente o su richiesta motivata di uno dei suoi membri.

Articolo 14 **Compiti della Commissione consultiva**

La commissione ha funzioni consultive e di indirizzo, in particolare:

- discute le linee generali della programmazione educativa elaborata dall'Ente e/o dal gestore;
- formula proposte all'Amministrazione comunale sui problemi di organizzazione e di intervento psico-pedagogico in funzione della programmazione generale;
- promuove incontri con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari e favorisce ogni iniziativa utile al miglioramento del servizio;
- esprime parere sull'adeguamento delle rette.

Articolo 15 **Modalità di gestione**

La gestione dell'asilo è di norma effettuata attraverso concessione a terzi del servizio. Il gestore è tenuto al pieno rispetto di quanto indicato nel presente regolamento e nella normativa vigente in materia.