

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

(Approvato con atto C.C. n. 95 del 30/10/2000)

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1

Presentazione delle domande

1. La domanda di ammissione va presentata all'Ufficio comunale preposto entro il 31 maggio di ogni anno. Per i nati dopo il 31 maggio dell'anno in corso sono riaperti i termini della domanda d'iscrizione fino al 31 dicembre.

2. Nel caso in cui le domande siano superiori ai posti disponibili, l'ammissione avverrà attraverso la formazione di una graduatoria formulata dal Comitato di Gestione sulla base dei criteri stabiliti dal primo comma dell'art. 6 della L.R. n. 47/1986, integrati con quelli di cui al successivo art. 2) del presente Regolamento.

Art. 2

Disciplina delle ammissioni

1. Ai sensi dell'art. 18, comma 3° del Regolamento regionale, l'accesso al nido d'infanzia pubblico riguarda prioritariamente i bambini residenti nel Comune. La disciplina delle ammissioni terrà inoltre conto delle seguenti priorità:

- portatori di handicap;
- orfani di entrambi i genitori;
- in condizioni di disagio socio-economico, lavorativo dei genitori o in presenza di malattia grave anche di uno dei genitori;
- adottati;
- nucleo monoparentale;
- genitore portatore di handicap.

2. Saranno ancora valutate le seguenti condizioni per la formulazione della graduatoria di ammissione al servizio:

- a) posizione occupazionale dei genitori, luogo ed orario di lavoro;
- b) numero dei figli in età scolare e prescolare;
- c) situazione parentale;
- d) età del bambino da ammettere;
- e) precedenza a chi non ha mai usufruito del servizio;

3. Le condizioni di cui sopra, documentate dai richiedenti, sono valutate dal Comitato di Gestione dell'Asilo Nido.

4. Le domande presentate per i non residenti, valutate secondo gli stessi criteri di cui ai precedenti comma danno luogo a graduatoria supplementare dalla quale si attinge solo ad esaurimento della graduatoria dei residenti e del suo aggiornamento a metà anno.

Art. 3

Inserimenti

1. Gli inserimenti dei nuovi utenti nell'asilo nido avvengono, di norma, all'inizio di ciascun anno di attività, fino al completamento della capienza massima della struttura.

2. I posti che si renderanno vacanti successivamente all'inizio dell'anno di attività, saranno integrati utilizzando la graduatoria di ammissione.

3. Gli inserimenti, in ogni caso, dovranno rispettare le capienze numeriche dei reparti, determinate in osservanza della Legge Regionale e successive integrazioni e si effettuano di norma entro aprile.

Art. 4

Frequenze ed assenze

1. La frequenza all'asilo nido deve avere carattere di continuità. Le assenze ingiustificate che si prolungano per periodi superiori a 15 giorni possono dar luogo a dimissioni; tuttavia non si potrà procedere alla dimissione del bambino se non dopo che siano accertate, attraverso un contatto con i genitori, le motivazioni dell'assenza.

2. In caso di assenze prolungate, anche giustificate, l'importo stabilito per le stesse garantirà il posto al nido, previa documentazione, per tre mesi; oltre tale periodo, sentito il Comitato di Gestione, per il mantenimento del posto dovrà essere pagata la quota giornaliera intera relativa alla fascia attribuita. La stessa viene applicata dopo 60 giorni complessivi di assenza, calcolati dall'inizio di ciascun anno.

3. Nel caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni consecutivi, per la riammissione è necessario presentare il certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

4. Quando l'assenza sia dovuta ad altro motivo la riammissione avviene dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dai genitori e con il parere favorevole del Comitato di Gestione nel caso che l'assenza sia superiore a 30 giorni.

Art. 5

Contributo delle famiglie

1. L'uso del servizio è soggetto al pagamento di un contributo la cui entità è stabilita con provvedimento della Giunta Comunale secondo le varie modalità di fruizione del servizio.

2. In presenza di particolari condizioni socio-economiche, potrà essere concessa una riduzione o l'esonero dal pagamento del contributo.

3. Gli utenti che vorranno richiedere la riduzione del contributo ovvero l'esonero dovranno presentare richiesta corredata di certificazione ISEE di cui al DPR 109/1998 e successive modificazioni entro la data e con le modalità indicate nel primo avviso di pagamento inviato a domicilio.

4. Le eventuali riduzioni o l'esonero dal pagamento della contribuzione, ovvero il diniego della domanda sono approvati con determinazione del responsabile previa istruttoria del Servizio di Assistenza Sociale.

5. I giorni considerati per il calcolo mensile decorreranno da quello del calendario fissato per l'accesso al nido del bambino fino alla comunicazione di rinuncia, presentata all'Ufficio Competente, o al termine dovuto all'età.

Art. 6

Organizzazione interna e dotazione di personale

1. L'attività educativa del servizio è organizzata sulla base del piccolo gruppo.

2. L'asilo nido rispetto alla sua struttura, è organizzato in tre reparti più uno spazio gioco denominato "Gatto Mammone" in relazione alle diverse fasce di età:

- a) lattanti - fino a 12 mesi;
- b) semidivezzi - da 12 a 18 mesi
- c) divezzi - oltre 18 mesi;
- d) spazio gioco - oltre 18 mesi.

TITOLO II COMITATO DI GESTIONE

Art. 7

Nomina e composizione

1. Il Comitato di Gestione è nominato dal Consiglio Comunale ed è composto da 17 membri, di cui:

- a) fino a n. 8 designati dall'assemblea delle famiglie utenti due per ogni reparto;
- b) n. 2 designati dal personale educante dell'asilo nido;
- c) il coordinatore del personale educante;
- d) n. 1 designato dal personale inserviente dell'asilo nido;
- e) n. 4 designati dal Consiglio Comunale di cui 2 in rappresentanza delle minoranze consiliari;
- f) n.1 dall'assessore competente per materia.

Art. 8

Durata e cessazione

1. I componenti del Comitato di Gestione di cui al precedente punto e) rimangono in carica per la durata del mandato amministrativo.

2. I componenti il comitato, possono essere confermati nell'incarico.

3. I componenti del personale dell'Asilo Nido cessano dall'incarico:

- a) i due nominati dal personale educante dopo due anni con decorrenza dal 1 ottobre;
 - b) il designato dal personale inserviente dopo due anni con decorrenza dal 1 ottobre;
4. Mentre, i singoli componenti cessano dall'incarico:
- a) per decadenza, quando non abbiamo partecipato, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del comitato;
 - b) per dimissioni volontarie;
 - c) per revoca, su proposta della componente designante, e quando ricorrano gravi motivi che ne rendano inopportuna la partecipazione al comitato;
 - d) i rappresentanti designati dall'assemblea degli utenti decadono automaticamente con la dimissione del minore e sono sostituiti con i primi dei non eletti.
5. Il Consiglio Comunale dichiara la decadenza, prende atto delle dimissioni, delibera la revoca provvedendo in ogni caso alle conseguenti sostituzioni.
6. La carica di membro del comitato di gestione è gratuita.

Art. 9

Elezione del Presidente

1. Nella prima adunanza il Comitato di Gestione elegge il Presidente a maggioranza assoluta dei voti dei componenti scegliendolo fra i propri membri.
2. Se dopo due votazioni, nessuno abbia riportato detta maggioranza, si procede ad una terza votazione nella quale risulta eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono esercitate dall'Assessore competente.

Art. 10

Riunioni

1. Il Comitato si riunisce di regola una volta al mese salvo casi di particolare urgenza.
2. Il Comitato può essere convocato dal Presidente o su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti ovvero su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente.
3. Il Comitato può deliberare con la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi.
4. I componenti del Comitato devono assentarsi quando vengono esaminate questioni che li riguardano direttamente.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art. 11

Compiti

1. Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:
 - a) decide sulle ammissioni e dimissioni dei minori;
 - b) determina l'orario di accettazione dei minori al mattino e del ritiro degli stesi al pomeriggio;
 - c) determina e vigila sull'applicazione degli indirizzi pedagogici, assistenziali ed organizzativi, nonché delle norme di legge e regolamentari.
 - d) esamina reclami, suggerimenti ed osservazioni riguardanti le attività dell'asilo nido decidendo o formulando proposte in merito secondo la competenza;
 - e) propone l'ampliamento dell'orario dell'asilo nido per motivi di necessità dell'utenza;
 - f) propone entro il mese di settembre gli stanziamenti occorrenti da inserire nel bilancio di previsione del comune relativo all'esercizio successivo;
 - g) cura l'osservanza della tabella dietetica dei bambini formulata dall'autorità sanitaria;
 - h) esprime il proprio parere in ordine agli orari del personale ed ai turni di servizio;
 - i) formula proposte in materia di modifiche regolamentari del servizio - funzionamento del nido - provvedimenti a carico o a favore del personale - modifiche del presente regolamento;
 - j) promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari, nonché con le forze sociali della rispettiva area di utenza;
 - k) collabora con l'USL in ordine alla promozione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la prima infanzia.

Art. 12

Rapporti con il servizio sociale

1. Il Comitato di Gestione si avvale del servizio sociale invitando alle proprie sedute l'assistente sociale e chiedendo la collaborazione di questa per l'acquisizione di notizie circa le nuove ammissioni.

2. L'assistente sociale collabora con il Comitato di Gestione e con il servizio sanitario di questo per il collegamento con le famiglie ed il trattamento dei casi in cui si renda necessario il suo intervento.

TITOLO III

ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

Art. 13

Elezione dei rappresentanti delle famiglie nel Comitato di Gestione

1. Per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione, l'Assemblea delle famiglie utenti è convocata dal Sindaco o dall'Assessore competente mediante avvisi scritti da affiggersi all'albo dell'asilo nido almeno 5 giorni prima.

2. Essa è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più una delle famiglie utenti.

3. L'assemblea procede:

- a) alla nomina del Presidente;
- b) alla nomina degli scrutatori.

4. Hanno diritto al voto entrambi i genitori o chi ne fa le veci per ciascuna famiglia utente.

5. Non è ammessa votazione per delega.

6. Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

Art. 14

Convocazione e svolgimento dell'assemblea

1. L'assemblea delle famiglie si riunisce in apposito locale dell'asilo nido separato dal soggiorno dei minori e dalla cucina.

2. In mancanza di detto locale l'assemblea usufruisce di locali posti a disposizione.

3. L'assemblea delle famiglie è convocata dal Comitato di Gestione ogni qualvolta lo ritenga opportuno o quando ne faccia richiesta scritta e motivata un numero di famiglie pari almeno ad un terzo dei minori ammessi al nido, e comunque almeno due volte l'anno o l'assemblea del personale.

4. Alla convocazione si procederà mediante avvisi scritti da affiggersi all'albo dell'asilo nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

5. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione o da suo delegato scelto fra i membri del Comitato stesso.

6. L'Assemblea formula proposte al Comitato che è tenuto a prenderle in esame.

TITOLO V

NORMA FINALE

Art. 15

Rinvio

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme della legge comunale e provinciale, del testo unico delle leggi sanitarie e successive modificazioni, delle leggi speciali in materia, quelle del regolamento generale per il personale del Comune di Agliana, nonché le specifiche per l'applicazione degli accordi sindacali.

2. Per quanto non contenuto nel presente regolamento si rimanda alla Legge Regionale 22 del 14.4.99 e al Regolamento dei servizi educativi.

Art. 16

Disposizione finale

1. Le contribuzioni e le fasce di reddito previste dalle presenti norme sono aggiornate di norma annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

2. Il presente regolamento annulla e sostituisce quelli precedenti.

