

COMUNE DI CATANIA
Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P.O. Asili Nido

REGOLAMENTO DI GESTIONE ASILI NIDO

ART. 1 – Finalità

L'asilo nido, istituito ai sensi e per effetto della L.R. 14 settembre 1979 n.214, è un servizio socio educativo volto a favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini fino ai tre anni di età, tenendo conto dei loro processi evolutivi e delle loro esigenze.

Gli asili nido, attraverso un rapporto costante ed organico con la famiglia e con le altre istituzioni scolastiche e sociali, assicurano ad ogni bambino l'ambiente e l'educazione atti a favorire il suo sviluppo e i primi apprendimenti; assicurano, altresì, la continuità didattica metodologica e l'unitarietà educativa dello sviluppo del bambino nel rispetto anche delle diversità etniche. Si configurano, inoltre, come luogo di informazione e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

Art.2 - Destinazione del servizio

Il servizio degli asili nido è destinato ai bambini di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni le cui famiglie risiedono o svolgono stabile attività lavorativa nel territorio del Comune di Catania; hanno precedenza i residenti nel territorio della Municipalità in cui insiste la struttura e gli utenti che rientrano nei casi previsti dall'art.3, 2° comma della L.R. 14/9/79 n.214:

- figli di reclusi
- bambini orfani o figli di madre nubile
- figli di lavoratore iscritto nelle liste dei disoccupati
- figli di madri lavoratrici;
- figli di lavoratore emigrato all'estero o in altre regioni
- bambini appartenenti a famiglie numerose composte da più di cinque persone.
- Bambini le cui famiglie vivono in abitazioni igienicamente carenti o ubicate in zone malsane

Art.3 - Ricettività – Organizzazione

Gli asili nido, in ottemperanza agli standard previsti dalla norma, ospitano un numero massimo di sessanta bambini ed osservano il seguente orario:

- tempo corto dalle ore 7:30 alle ore 14:00
- tempo lungo dalle ore 7:30 alle ore 18:30

I bambini che frequentano il nido, in relazione ai livelli di sviluppo, sono assegnati alle sezioni operative così individuate :

- Sezione **lattanti** - (03 - 12 mesi)
- Sezione **divezzi** - costituita da: semidivezzi (13 - 24 mesi) e divezzi (24 - 36 mesi).

Il rapporto di massima da osservare nell'assegnazione è del 20% per i lattanti ed il rimanente 80% da suddividere tra semidivezzi e divezzi.

Qualora una delle sezioni risultasse scoperta di utenza e le attrezzature della struttura lo consentissero, le altre sezioni, nell'intento di evitare stasi improduttive, potranno ospitare un numero superiore di bambini rispetto al suddetto rapporto percentuale.

L'organizzazione del servizio andrà costantemente verificata anche in relazione alle necessità ed alle esigenze connesse allo sviluppo del bambino.

In presenza di bambini portatori di handicap, è facoltà del Comitato di Gestione, su richiesta dei genitori corredata di certificato rilasciato da struttura sanitaria che ne attesti l'opportunità, consentire il prolungamento della frequenza fino a quattro anni di età o comunque fino al compimento del relativo anno solare, nei limiti del 10% della capienza massima del nido.

Art. 4- Forme di gestione del servizio

Al fine di ampliare l'offerta del servizio asili nido ad un numero maggiore di bambini aventi diritto, l'Amministrazione, salvaguardando l'unitarietà del progetto pedagogico, della politica tariffaria e dell'orario di servizio, potrà gestire il servizio nei seguenti modi:

- a) in gestione diretta mediante personale proprio del Comune;
- b) in gestione mista, in parte diretta, in parte mediante affidamento a terzi ai sensi della vigente normativa in materia, previa approvazione di apposito disciplinare che codifichi le condizioni organizzative delle attività educative e dei servizi ausiliari, nonché i requisiti professionali degli operatori previsti dalla normativa vigente in materia e, l'eventuale ripartizione di compiti amministrativi tra Comune e gestore del servizio garantendo sempre la presenza di un operatore comunale
- c) accreditamento di strutture asili nido presenti nel territorio, convenzionati ai sensi della vigente normativa, e rispondenti agli standard previsti dalla legge; a tale istituto si ricorrerà per

le richieste di iscrizione che non possono essere soddisfatte dai sistemi di gestione di cui ai punti a) e b) del presente articolo, perché è stato superato il numero massimo di utenti.

Le modalità di gestione restano in vigore fino all'adozione di un successivo atto in materia.

L'Amministrazione attraverso la Direzione Competente e P.O. Competente - eserciterà la funzione di indirizzo e di supervisione tecnico- pedagogica.

Art.5 - Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a fruire dell'asilo nido i bambini di età tre mesi fino a tre anni, le cui famiglie risiedano o prestino stabile attività lavorativa nel Comune di Catania.

L'ammissione è concessa per il periodo decorrente dalla data di notifica del provvedimento di ammissione sino al 31 dicembre dell'anno di compimento dei tre anni di età del bambino.

Eventuali minorazioni psicomotorie non possono costituire causa di esclusione dall'asilo nido. In presenza di gravità di handicap l'ammissione sarà subordinata alla presenza nel nido del personale di supporto che sarà all'uopo assegnato dall'Ufficio comunale competente in relazione alla normativa vigente.

Il bambino ammesso al nido è seguito nei primi sei giorni d'inserimento da un familiare che può permanere per il periodo sufficiente a fargli superare eventuali difficoltà di adattamento.

Art.6 - Domande di ammissione.

Le domande di richiesta di ammissione, sottoscritte dal genitore o da chi esercita la patria potestà sul minore, devono essere presentate, ogni anno, entro il 31 ottobre alla Direzione Competente - P.O. Competente.

L'ammissione è relativa al periodo 1° gennaio - 31 Dicembre.

Le domande che perverranno successivamente al 31 ottobre, saranno prese in considerazione in presenza di posti disponibili. I comitati di gestione provvedono ad integrare i posti che si sono resi vacanti nel corso dell'anno, attingendo ad entrambe le graduatorie (lattanti e/o divezzi). La copertura dei posti vacanti è consentita effettuando trasferimenti tra asili, previo consenso dei genitori o di coloro che ne esercitano la patria potestà. Avranno titolo di priorità i minori già fruitori del servizio.

Possono presentare istanza d'iscrizione le gestanti, documentando, con certificato medico, la data presunta del parto che dovrà avvenire entro e non oltre il 30 settembre. Il minore, nato entro la data indicata, ha diritto, anche se non frequentante, alla riserva del posto sino al compimento di 5 mesi, previo pagamento della retta mensile.

Ai fini dell'ammissione al nido la graduatoria sarà formulata dal Comitato di Gestione dell'Asilo Nido entro il 30 novembre. Saranno considerate prioritarie le situazioni di minori il cui nucleo presenti una situazione socio ambientale certificata dai Servizi Sociali Territoriali operanti, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino (art. 2 del presente Regolamento).

Per i rimanenti posti disponibili il Comitato di Gestione stilerà la graduatoria mediante attribuzione dei seguenti punteggi:

a.	bambini con entrambi genitori lavoratori a tempo pieno residenti nella Municipalità dove è ubicato l'asilo nido	Punti 8
b.	bambini con entrambi genitori lavoratori a tempo pieno non residenti ma che prestano stabile attività lavorativa nel Comune di Catania	Punti 6 per ciascun figlio
c.	Bambini con un solo genitore perché separato, divorziato o vedovo	Punti 5
	Bambini con la sola madre o padre (nel caso in cui il nucleo familiare sia completo)	Punti 2
d.	bambini con entrambi genitori lavoratori a part-time oppure bambini con un genitore che lavora a tempo pieno e l'altro a part time o studente.	Punti 4
e.	Reddito lordo annuo da €. 0 ad €. 3.000,00	Punti 10
	Reddito lordo annuo da €. 3.000,01 ad €. 6.000,00	Punti 8
	Reddito lordo annuo da €. 6.000,01 ad €. 9.000,00	Punti 6
	Reddito lordo annuo da €. 9.000,01 ad €. 12.000,00	Punti 4
	Reddito lordo annuo da €. 12.000,01 ad €. 15.000,00	Punti 2
	Oltre €. 15.000,00	Punti 0
f.	Bambini portatori di handicap	Punti 5

La graduatoria, così formulata, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Catania, affissa all'Albo Pretorio del Comune e all'albo dell'asilo nido per giorni 10 consecutivi. A parità di punteggio sarà accolto alla frequenza del nido il minore anagraficamente più grande, in caso di ulteriore parità si terrà conto del carico familiare, e successivamente, farà fede la data di presentazione della domanda.

Le graduatorie hanno validità fino all'approvazione delle successive. Le famiglie dei bambini in lista d'attesa devono ripresentare, se ancora interessate, la domanda per l'anno successivo.

Le domande, complete di dati anagrafici e codice fiscale del richiedente e quant'altro necessario, in autocertificazione ai fini della graduatoria (tab. da "a" ad "e"), devono essere corredate dai seguenti documenti in carta semplice e presentate alla Direzione Competente - P.O. Competente:

a) dichiarazione resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28/12/2000 N.445 in merito a: stato di famiglia, nascita del bambino, luogo di residenza;

b) per i bambini portatori di handicap, certificato rilasciato dalla ASP competente territorialmente ovvero dichiarazione sul grado di gravità dell'handicap, certificazione del Servizio NPI ai sensi della L. n. 104

c) certificato di buona salute e condizioni fisiche del bambino rilasciato dal medico con attestazione della eventuale malattia correlata ad alimenti od altra patologia cronica che comporti particolari livelli di assistenza.

d) copia della dichiarazione del reddito lordo annuo accompagnato da dichiarazione sostitutiva e attestante il non possesso di altri redditi e di beni immobili, oppure dichiarazione sostitutiva in assenza di reddito con eventuale certificato storico di disoccupazione.

e) attestato di servizio comprovante l'orario di lavoro del genitore o dei genitori e l'ubicazione della sede.

All'atto dell'immissione del bambino al nido dovrà essere prodotto:

- certificato medico in cui viene esplicitata l'assenza di malattie infettive e/o contagiose ostative all'inserimento in comunità

- fotocopia della scheda di vaccinazione preventiva

- fotocopia del permesso di soggiorno per gli extracomunitari.

L'Amministrazione procederà ai controlli di legge a campione del 30% sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R.445/2000, alla stregua della vigente normativa.

Art.7-Modalità di ammissione

Con Deliberazione di Giunta Municipale è definita la retta mensile per i fruitori del servizio definito a tempo corto (7:30/14:00) ed a tempo lungo (7:30/18:30), nonché il numero di bambini da ammettere con retta mensile agevolata in funzione del reddito familiare e compatibilmente con i posti disponibili.

Il numero e le modalità di ammissione, definite dalla G.M devono, comunque, rispettare la previsione di copertura dei costi del servizio così come previsto dall'art.243/bis del T.U.E.L introdotto dal D.L 174/12 convertito in Legge 213/12 tenuto conto, altresì, di eventuali trasferimenti di finanziamenti

Art.8 - Dimissioni - Trasferimenti

La famiglia del minore può in qualsiasi momento rinunciare alla fruizione del servizio, presentando specifica dichiarazione scritta all'asilo frequentato dal minore stesso o alla sede amministrativa della P.O. competente. La domanda di dimissione ha efficacia dal mese successivo.

Si procede con dimissioni d'Ufficio, previa contestazione dei fatti che la determinano, nei seguenti casi:

- 1) quando il minore non abbia frequentato, senza valido e giustificato motivo, l'asilo nido per dieci giorni consecutivi;
- 2) quando dopo dieci giorni dal rilascio del provvedimento di ammissione o dalla ricezione dell'avviso di ritiro dello stesso, il minore non sia stato accompagnato al nido o non sia pervenuta giustificazione del ritardo;
- 3) per mancato pagamento di due rette consecutive mensili se redditi superiori a 24.000 euro, o nel caso di mancato pagamento di quattro rette consecutive mensili se redditi inferiori a 24.000 euro

Le richieste di trasferimento, corredate di idonea documentazione, saranno esaminate dal Comitato di Gestione dell'asilo nido ricevente e, in relazione ai posti disponibili, saranno accolte o collocate in lista d'attesa ed avranno priorità di accesso rispetto alle nuove ammissioni. Sarà cura dello stesso darne tempestiva comunicazione all'Ufficio della P.O. competente che informerà la famiglia interessata ed il coordinatore del nido.

Art.9 - Graduatoria

Il Comitato di Gestione, ricevute le domande istruite dall'Ufficio della P.O. competente, mediante l'attribuzione dei punteggi stabiliti nel precedente art.5 e dando precedenza alle istanze di trasferimento dei bambini già frequentanti un nido comunale, formula entro il 30 novembre di ogni anno una graduatoria degli ammessi nella sezione lattanti e nella sezione divezzi qualora sussistano dubbi sulla documentazione presentata e sul diritto di accesso, chiederà l'effettuazione di indagini dalle strutture competenti.

In relazione ai posti disponibili registrati per esaurimento della suddetta graduatoria, compresa l'eventuale lista d'attesa, la Direzione competente provvederà d'ufficio alla relativa copertura; in caso di maggior numero di istanze rispetto alle disponibilità, il Comitato di Gestione coprirà il posto vacante mediante formulazione di ulteriore graduatoria.

Qualora non vi siano richieste di ammissione, i posti liberi saranno coperti dalla Direzione competente utilizzando le graduatorie degli asili nido adiacenti, previo consenso dei genitori o di chi eserciti la patria potestà sul bambino.

Alla graduatoria di cui al presente articolo sarà garantita la massima pubblicità attraverso la contemporanea pubblicazione negli albi degli Asili Nido, presso gli Uffici della Municipalità di appartenenza, e attraverso il sito internet del Comune di Catania.

Art.10 - Ricorsi avverso la graduatoria

Avverso la graduatoria pubblicata può essere fatto ricorso al Segretario Generale entro dieci giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.

Il ricorso sarà riscontrato ed esitato dalla Direzione Competente entro i termini indicati dalla normativa.

Art.11 - Rette di compartecipazione

Le misure di contribuzione, devono essere ispirate ad un principio perequativo di giustizia sociale tale da ricavare una maggiore contribuzione da nuclei familiari con maggiore introito e da consentire nelle misure previste agevolazioni alle fasce più deboli.

Le famiglie concorreranno alla copertura delle spese di gestione del servizio attraverso il versamento di una retta il cui importo verrà stabilito di anno in anno dall'Amministrazione Comunale. La retta sarà differenziata per i minori frequentanti il tempo corto (7:30 -14:00) ed i frequentanti il tempo lungo (7:30 - 18:30).

L'Amministrazione si fa carico della retta per le famiglie rientranti nelle sopra menzionate categorie se indigenti (R.M.V. Pensione Soc. INPS) di cui all'art.2, considerando l'importo massimo previsto dal tariffario e gravando la spesa su apposito capitolo del Bilancio Comunale

Il pagamento della retta di frequenza deve essere effettuato anticipatamente, entro il giorno dieci del mese cui la stessa si riferisce, mediante versamento su c/c postale n.18170951 intestato a "Comune di Catania - Asili Nido - Servizio Tesoreria".

Il mancato pagamento della retta di frequenza nei termini stabiliti dà luogo ad un provvedimento di diffida; decorsi 20 giorni dalla notifica della stessa, l'Amministrazione comunale provvede a sospendere dalla frequenza il bambino e, successivamente, alla dimissione d'ufficio del minore. Per il recupero delle quote dovute, si procederà a mezzo iscrizione a ruolo del credito, secondo le vigenti disposizioni.

La tariffa mensile, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utente. In caso di ricovero ospedaliero dell'utente, la tariffa mensile verrà calcolata su base giornaliera (retta mensile diviso 30) e l'importo giornaliero sarà ridotto del 50% per ogni giorno di ricovero. In caso di gravi motivi familiari che abbiano causato un'assenza del bambino dal nido superiore a 30 giorni consecutivi di calendario analoga riduzione potrà essere concessa su istanza motivata ed

adeguatamente documentata dall'interessato. La documentazione sarà valutata ad insindacabile giudizio dalla Direzione competente.

Nel caso di gratuità del servizio, che, come detto, è subordinata alle risorse finanziarie iscritte in bilancio, dovrà essere acquisita la relazione del Servizio Sociale competente per territorio che accerterà le condizioni socio economiche del nucleo familiare interessato. Il servizio sociale è tenuto ad inviare la relazione tecnica entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

I bambini da ammettere, con rette agevolate di cui all'art.7, sono individuati tra i primi in graduatoria con reddito più basso. I restanti posti sono assegnati secondo la graduatoria generale.

Tutti gli ulteriori finanziamenti percepiti dall'Amministrazione Comunale in corso dell'anno destinati al servizio degli asili nido, nonché le eventuali utilità derivanti dal servizio stesso saranno utilizzati con Delibera di Giunta dall'Amministrazione ai fini della rimodulazione delle rette e all'aumento dei posti agevolati al fine di sostenere le famiglie più fragili.

La retta mensile è diminuita del 40% per i bambini orfani di uno o entrambi i genitori nel caso in cui il reddito familiare non superi i 10.000 euro.

Nel caso di contemporanea iscrizione di due o più figli agli Asili Nido di cui al presente regolamento, la famiglia beneficerà di una riduzione delle rette pari al 30% per i figli successivi al primo, nel caso in cui il reddito familiare non superi i 22.000 euro annui.

Art. 12 Refezione - Tabelle dietetiche

L'asilo nido offre una equilibrata alimentazione ed assicura tutti i pasti necessari nell'arco di tempo in cui il bambino permane nel nido, nelle qualità e quantità stabilite dalle tabelle dietetiche fissate dall'Azienda Sanitaria Locale e secondo appositi menù settimanali.

Le tabelle dietetiche ed il menu devono essere esposti nei locali di cucina e nella bacheca del nido affinché i genitori possano prenderne visione.

Previa documentazione inoltrata dai genitori, o da chi ne fa le veci, si terrà conto, nell'erogazione del pasto, di tutti i bambini affetti da patologie alimentari nonché di quelli che per motivi religiosi o etici necessitano di diete differenziate.

È fatto divieto al personale del nido di somministrare farmaci di qualunque tipo, in assenza di specifica prescrizione medica ed autorizzazione scritta del genitore.

Art.13 Orario giornaliero - Annuale – Festività

Ai sensi dell'art. 31 del vigente C.C.N.L. il rapporto diretto educatore - bambino è di trenta ore settimanali.

Nel rispetto del limite predetto, l'orario è articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura degli asili nido.

Il servizio è in funzione per 11 mesi l'anno ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi come da calendario e non può, comunque, superare le quarantadue settimane annue. Durante il mese di agosto è possibile prevedere l'apertura dell'asilo nido attraverso la totale esternalizzazione del servizio e tenuto conto delle motivate necessità dell'utenza

Il calendario prevede l'interruzione per Natale e Pasqua; in tali periodi e negli altri di chiusura il personale comunale è a disposizione dell'Ente per attività connesse alla qualifica rivestita.

I nidi sono aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:30, il sabato dalle ore 7:30 alle ore 13:30.

Art.14 Comitato di Gestione - Composizione - Durata

Ai sensi dell'art.18 della L.R. 214/79 la gestione dell'asilo nido è affidata ad un Comitato di Gestione nominato dal Sindaco e composto:

- a) dal Coordinatore del nido, membro di diritto;
- b) da tre Rappresentanti, di cui uno della minoranza, del Consiglio di Quartiere territorialmente competente;
- c) da due genitori, eletti dall'Assemblea delle famiglie utenti del servizio;
- d) da due Rappresentanti del personale addetto all'asilo nido, eletti dal personale stesso;
- e) da un Rappresentante designato dalle Organizzazioni sindacali territoriali.

I membri del Comitato di Gestione durano in carica tre anni e possono essere riconfermati non oltre la scadenza del mandato amministrativo del Consiglio di quartiere.

I membri cessano dall'incarico, indipendentemente dall'ipotesi di scadenza, per il verificarsi di una delle seguenti condizioni:

1. cessazione delle condizioni che davano titolo alla partecipazione al Comitato stesso;
2. rinuncia per dimissione;
3. assenza ingiustificata a più di tre sedute del Comitato.

I membri di cui alla lettera c) decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio dell'asilo nido per il minore che ha determinato la loro designazione.

Il Comitato di Gestione è tenuto a segnalare alla dirigenza del Servizio, per i conseguenti provvedimenti di sostituzione, tutti i casi di cessazione dall'incarico.

Art. 15 - Comitato di Gestione. Nomina Presidente. Funzioni

Nella prima adunanza, e comunque entro 30 giorni dalla nomina, il Comitato di Gestione elegge il proprio Presidente, scegliendolo tra i Rappresentanti delle famiglie e tra quelli del Consiglio di Quartiere.

Il Presidente viene eletto a maggioranza assoluta dei voti dei componenti. Dopo due votazioni senza esito si procede ad una terza votazione: in questo caso risulterà eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero di voti.

Il Presidente:

- convoca le adunanze del Comitato di Gestione, fissa l'ordine del giorno, disciplina lo svolgimento dei lavori.

- partecipa di diritto al Coordinamento dei Comitati di cui al successivo art.16, tiene i contatti con il Settore, garantisce i rapporti con le Circoscrizioni e le altre strutture territoriali,

- assicura l'informazione ai genitori relativamente ai vari incontri del Comitato, del Coordinamento dei Comitati ed ai programmi individuati.

- svolge le funzioni di Vice Presidente il componente più anziano per età tra i Rappresentanti del Consiglio di Quartiere e delle famiglie.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Art.16 - Comitato di Gestione - Convocazione - Funzionamento.

Il Comitato è convocato dal Presidente di norma almeno una volta ogni 45 gg. in seduta ordinaria o in seduta straordinaria o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti. In questo ultimo caso la convocazione dovrà aver luogo entro il termine massimo di dieci giorni dalla richiesta. Il Comitato di Gestione, per motivi particolari può essere convocato dalla Direzione competente - P.O. competente.

La convocazione viene effettuata tramite fax, Posta Elettronica Certificata o per telegramma almeno cinque giorni prima della seduta. Nella nota di convocazione dovrà essere indicato l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo della riunione.

Il Comitato può validamente deliberare se saranno presenti la metà più uno dei suoi componenti. Le deliberazioni sono adottate con la maggioranza dei 2/3 dei presenti.

Le deliberazioni del Comitato, di cui sarà redatto apposito verbale, vengono affisse all'albo dell'asilo nido entro otto giorni dall'adozione per la durata di giorni quindici e vengono inviate per conoscenza alla Direzione competente - P.O. competente.

Le adunanze, cui ha facoltà di presenziare il Direttore o Suo delegato, hanno luogo presso la sede del nido, in spazi non destinati ai bambini.

Art. – 17 Competenze del Comitato

Il Comitato di Gestione ha i seguenti compiti:

- adotta gli indirizzi pedagogici, assistenziali sulla base di programmi stabiliti dal personale educatore,

- formula alla Direzione competente - P.O. competente - proposte di programmazione e progetti riferiti alle attività socio-educative dell'asilo nido nonché alla manutenzione delle strutture e ciò ai fini della predisposizione del bilancio di previsione la cui competenza s'intesta all'organo esecutivo dell'Ente, giusta art.174 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL." approvato definitivamente il 4/8/2000.

- prende in esame le domande di ammissione e la relativa documentazione;

- compila la graduatoria relativa a norma dell'articolo 3 della L.R. 214/79;

- prende in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami presentati dagli utenti; a questi ultimi dovrà, essere data risposta scritta entro 30 giorni dandone comunicazione alla Direzione competente - P.O. competente -

- promuove la partecipazione delle famiglie per il buon andamento dell'asilo nido;

- collabora alla definizione degli orientamenti educativi predisposti dagli educatori;

- propone al dirigente del servizio competente interventi concernenti il funzionamento del servizio stesso;

- propone il regolamento interno del nido al servizio competente il quale è obbligato a restituirlo con eventuali osservazioni o modifiche entro sessanta giorni.

- stabilisce e mantiene opportuni collegamenti con la scuola materna.

Art.18 - Conferenza dei Presidenti

Allo scopo di confrontare e raccordare le esigenze delle singole strutture ed al fine di garantire all'Amministrazione occasione di consultazione è istituita la conferenza dei presidenti dei Comitati di Gestione.

L'Amministrazione convoca la conferenza almeno ogni tre mesi ed ogni qual volta lo richieda 1/3 dei Presidenti dei Comitati.

Alla conferenza dei Presidenti dei Comitati partecipano l'Assessore unitamente ai Responsabili degli Uffici competenti per materia o loro delegati.

Art.19 - Servizio Sociale Comunale

Il Centro Sociale competente per territorio esplica i seguenti compiti:

1. stabilisce rapporti di efficace collaborazione con gli organi dell'asilo nido, nel rispetto delle reciproche competenze;
2. relaziona, entro trenta giorni dalla richiesta formulata dalla Direzione competente-P.O. competente -, sulle condizioni socio-economiche dei nuclei familiari.

Art.20 - Assemblea delle famiglie

L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini ammessi nel nido; è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno due volte l'anno oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti l'Assemblea.

La convocazione va fatta mediante avviso scritto da affiggere all'albo dell'asilo nido almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione. In caso di urgenza il predetto termine è ridotto a cinque giorni.

L'Assemblea, che si riunisce presso la sede del nido è validamente costituita con la presenza di 1/3 dei genitori che firmeranno il verbale che va redatto durante la riunione.

All'Assemblea partecipano tre operatori del nido in aggiunta a quelli che fanno parte del Comitato. Presiede l'Assemblea il Presidente del Comitato di Gestione o un suo delegato, scelto tra i membri del Comitato stesso. È facoltà della Direzione competente - P.O. competente presenziare all'Assemblea.

Nell'ipotesi di avvenuta decadenza dei rappresentanti delle famiglie dalla carica di componenti del Comitato di Gestione, la convocazione, per l'elezione di altro componente, deve essere fatta entro quindici giorni dalla presa d'atto della decadenza.

Hanno diritto di voto entrambi i genitori o, in mancanza, l'esercente la patria potestà e non è ammessa votazione per delega.

Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti ed, a parità di voti, chi ha il bambino di minore età.

Di ogni Assemblea viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dai genitori partecipanti,.

L'Assemblea:

- elegge i propri rappresentanti al Comitato;
- indica gli obiettivi prioritari a cui il Comitato deve attenersi nello svolgimento della sua funzione e ne verifica l'attività;
- discute il programma annuale di attività proposto dagli educatori del nido e ne verifica la realizzazione;

- propone per iscritto osservazioni, suggerimenti, reclami relativi al funzionamento del nido nel suo complesso, in ordine ai quali devono essere prese le opportune iniziative;
- propone incontri e dibattiti su aspetti particolari inerenti tematiche educative, anche alla presenza di esperti allo scopo di favorire la conoscenza ed il rapporto tra il servizio e la famiglia;
- propone incontri di gruppo concordati tra genitori ed operatori per affrontare ed approfondire tematiche legate alla programmazione educativa, alle proposte e strategie educative, alle acquisizioni cognitive ed affettive dei bambini.

Art.21 - Organico del personale

Gli asili nido sono dotati di personale qualificato sufficiente ed idoneo a garantire l'assistenza psicopedagogica del bambino, tenendo conto anche di specifiche esigenze poste dall'ammissione di bambini disabili.

Il fabbisogno degli educatori è determinato in riferimento alla presenza numerica dell'utenza ospitata nonché dei tempi di apertura del servizio e mantenendo comunque un rapporto di:

- 1 educatore ogni 6 bambini dai 3 ai 12 mesi (lattanti)
- 1 educatore ogni 10 bambini dai 12 ai 36 mesi (divezzi e semidivezzi)

Ove sono presenti casi di bambini con certificata disabilità, può essere stabilita la riduzione del numero dei bambini iscritti o, in alternativa, la presenza di un ulteriore educatore.

Negli asili nido opera stabilmente il personale educativo, con la qualifica di “educatore asili nido” di cat. C ed il personale ausiliario di aiuto in possesso della corrispondente qualifica.

In caso di attività educativa svolta con funzioni miste la ditta appaltante fornirà il numero di personale necessario ad assicurare il regolare svolgimento dell'attività degli asili nido. Tale personale lavorerà in sinergia con i dipendenti dell'Ente.

Gli educatori sono operatori che negli asili nido rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico, di socializzazione del bambino, nonché di integrazione dell'azione educativa della famiglia. Ad essi, coadiuvati dal personale ausiliario, competono altresì le operazioni di igiene e pulizia del bambino, nonché la somministrazione del pasto.

Il personale ausiliario di aiuto garantisce, nel rapporto di una unità ogni 13 bambini, l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, la conduzione della cucina, compiti di lavatura e stireria della biancheria in dotazione del nido, collabora nell'ambito delle proprie competenze con il personale educativo nella pulizia e sorveglianza dei bambini e quant'altro attinente alla cura ed alle esigenze del bambino.

Ogni nido ha un coordinatore ed un vice coordinatore, entrambi nominati dal Direttore previa segnalazione di tre nominativi quale manifestata espressione del personale in forza all'asilo stesso.

Espletano mansioni della qualifica di appartenenza e, pertanto, nessuna richiesta per il riconoscimento di mansione diversa o superiore può essere avanzata né può essere considerato responsabile dell'asilo nido stesso.

Il coordinatore è membro di diritto del Comitato di Gestione ed interloquisce con l'Ufficio P.O. competente.

Art.22 – Assemblea del personale

L'Assemblea del personale è costituita da tutti gli educatori in forza all'asilo nido. È convocata su richiesta del personale o dell'Amministrazione.

All'Assemblea del personale spettano i seguenti compiti:

- eleggere o propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- formulare le proposte al Comitato di Gestione in merito al piano annuale di attività socio-pedagogica e verificarne l'attuazione;
- segnalare tre nominativi del personale educatore per la nomina a coordinatore e tre per la nomina di vice coordinatore.

Art. 23 – Personale ausiliario

Il personale ausiliario di aiuto coopera con il personale educatore e partecipa all'attività complessiva dei nidi.

In particolare:

- cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni (cortile, giardino, ingresso), delle superfici vetrate e dei corpi illuminanti;
- provvede alla preparazione dei pasti dei bambini in conformità alle tabelle dietetiche; cura l'ordine e la pulizia delle attrezzature da cucina, delle stoviglie, delle posate e di quanto attinente;
- allestisce e riordina il luogo di consumo dei pasti;
- provvede a lavare, asciugare e stirare la biancheria;
- presta la necessaria collaborazione al personale educatore nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini, nella loro cura e sorveglianza, nel riordino del materiale ludico e delle attrezzature e di quant'altro connesso con le esigenze dei bambini e degli ambienti che li ospitano;
- collabora con il personale educatore nelle operazioni d'igiene, di pulizia e di quant'altro connesso alle esigenze del bambino nell'ambito delle proprie competenze stabilite nel contratto di lavoro.

Art. 24 - Aggiornamento del personale

L'aggiornamento è un diritto/dovere fondamentale degli operatori del nido.

Allo scopo di qualificare sempre più e meglio le competenze professionali degli operatori, l'Amministrazione Comunale organizza periodicamente corsi di aggiornamento.

Le ore utilizzate per la formazione e l'aggiornamento rientrano nel monte ore annuale del personale, secondo le indicazioni stabilite dal contratto di lavoro.

Art.25 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle leggi vigenti e, in particolare, alla norma di cui alla L.R. N° 214/79 e Decreto Presidenziale Regione Siciliana 16/05/2013 in materia di asili nido, sicurezza sul lavoro e norme contrattuali per il personale degli Enti Locali, fermo restando che, in caso di emanazione di leggi specifiche o in presenza di diverse e modificate normative contrattuali, o di carattere generale, riguardanti la gestione degli asili nido od il personale, si provvederà ad apportare, al presente testo, le opportune modifiche.