



COMUNE DI LENOLA

Provincia di Latina
Medaglia d'Oro al Merito Civile
Ufficio del Sindaco

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 20 Aprile 2000

REGOLAMENTO DI GESTIONE

Art. 1

Il presente regolamento disciplina la gestione del servizio pubblico di asilo nido istituito dal comune di Lenola con deliberazione consiliare n. _____ del _____

art. 2

L'asilo nido h un servizio sociale di interesse pubblico, che, nel quadro della politica socio-educativa, formativa della prima infanzia e della politica socio-sanitaria dell'Ente locale, accoglie i bambini fino a tre anni di età, concorrendo efficacemente, con la famiglia, alla loro educazione e formazione.

L'asilo nido persegue le seguenti finalità:

- a) sollecitare tutte le attivit' cognitive, affettive, personali e sociali del bambino, assicurandogli un adeguato sviluppo psico-fisico e garantendogli, nel contempo, una preventiva assistenza sanitaria e psico-pedagogica;
- b) collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalit' infantile;
- c) facilitare l'accesso dei genitori o di chi ne fa le veci al lavoro, nonchh l'inserimento sociale e lavorative della donna;
- d) facilitare il processo di integrazione degli handicappati come previsto dalla Legge 104/92.

Art. 3

Possono usufruire dell'asilo nido tutti i bambini, di età inferiore a tre anni, domiciliati nei comuni appartenenti al distretto sanitario centro della provincia di Latina, escluso i comuni di Terracina e Sabaudia nei quali h gi' presente analogo servizio pubblico, nonchi tutti i bambini che abbiano un genitore che presti attività lavorativa nell'area di utenza indicata.

Il Comune di Lenola, ente concessionario del servizio, provvede entro il 31 luglio ad emanare il bando che disciplina l'accesso al servizio. Per il primo anno il bando ha emanato entro il 20 Aprile 2000.

Le domande di iscrizione dovranno pervenire entro il 20 Agosto. Il Comune di Lenola provvede a redigere la graduatoria degli utenti entro il 31 agosto. Dal mese di settembre, entro l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese il Comune di Lenola provvederà a redigere la graduatoria delle richieste pervenute entro il 200 giorno del mese. La graduatoria così redatta, costituisce notifica agli interessati che acquisiscono automaticamente il diritto alla ammissione al servizio, dal 10 giorno del mese successivo.

Spetta altresì all'ente gestore, la rideterminazione della contribuzione a carico della famiglia, con delibera di G.C..

In caso di più utenti iscritti al servizio appartenenti allo stesso nucleo familiare, la retta è ridotta del 15%.

Il Comune di Lenola si riserva la facoltà, nei casi di accertata situazione di indigenza, sentita la commissione assistenza, di concedere esenzioni totali o parziali dalla contribuzione al servizio.

Nel caso in cui le richieste di ammissione all'asilo-nido eccedano il numero dei posti disponibili, il comitato di gestione provvede alla assegnazione dei posti dando la precedenza ai bambini che abbiano obiettivamente maggior bisogno del servizio secondo i seguenti criteri:

- a) residenza nel comune di Lenola
- b) appartenenza a nucleo familiare con un solo genitore
- c) appartenenza ad un nucleo familiare con entrambi i genitori impegnati nel lavoro
- d) reddito.

In sede di formazione della graduatoria di ammissione all'asilo-nido, i posti dei lattanti o dei divezzi non occupati sono assegnati, compatibilmente alla disponibilità della struttura, a bambini di altra età sino al raggiungimento della totalità delle iscrizioni possibili.

Art. 4

Il Comune è Ente Gestore del Servizio Asilo Nido. Il Servizio può essere affidato anche a soggetti terzi aventi i requisiti di Legge.

Art. 5

La gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio, nonché al funzionamento dell'asilo-nido, tramite i seguenti organi:

- assemblea dei genitori
- comitato di gestione
- gruppo educativo

Art. 6 - Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è costituita da entrambi i genitori dei bambini iscritti all'asilo-nido o di chi ne fa le veci. Non può costituire causa di esclusione lo status di genitore non affidatario purché titolare della patria potestà sul minore.

Si riunisce, su convocazione del suo presidente, almeno tre volte l'anno: in occasione dell'inizio dell'attività annuale; nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato; a conclusione dell'attività annuale.

L'assemblea pur essere convocata altresì su richiesta dei suoi componenti o dall'Ente gestore o dal comitato di gestione, secondo le forme ivi previste.

L'assemblea sar' convocata con avviso contenente le materie da trattare, affisso nella sede dell'asilo-nido e da trasmettere anche per le vie brevi a tutti i componenti almeno tre giorni prima della data fissata per la convocazione. Nel detto avviso potr' essere indicata anche la data della eventuale seconda convocazione, che non potrà essere tenuta nello stesso giorno della prima. Per la validità della seduta è richiesta, in prima convocazione, la maggioranza dei suoi componenti. Per ogni seduta h redatto un verbale che, in apposito registro, resterà custodito agli atti della struttura.

L'assemblea assolve ai seguenti compiti:

- a) elegge, nella prima riunione, il suo presidente;
- b) elegge i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;
- c) esprime pareri e formula proposte al comitato di gestione in merito agli orientamenti educativi, socio-psico-pedagogici, igienico-sanitari ed organizzativi dell'asilo nido in sede di approvazione del piano annuale di attivit' e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- d) verifica e controlla il normale andamento del servizio, anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili ed un loro eventuale aumento da parte del comitato di gestione, ed in particolare lo svolgimento delle attività programmate.

art. 7 - Comitato di gestione

Il comitato di gestione è composto da numero 9 (nove) componenti secondo le modalit' di seguito indicate:

- a) rappresentanti dell'assemblea dei genitori in numero di 5 (cinque)
- b) rappresentanti dell'ente gestore, non necessariamente appartenenti ad organi dello stesso in numero di 1 (uno)
- c) rappresentanti del personale operante nell'asilo nido in numero di 2 (due)
- d) rappresentante del Comune di Lenola in numero di 1 (uno)

Nel caso in cui il servizio non riesca a soddisfare tutte le richieste fanno altresì parte del comitato di gestione un rappresentante dei genitori, o di chi ne fa le veci, dei bambini in attesa di ammissione all'asilo-nido.

Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti dalla rispettiva assemblea non pur, in ogni caso, essere inferiore alla metà' del numero complessivo dei componenti il comitato, e non può, comunque, essere comprensivo del rappresentante eletto dai genitori dei bambini in attesa di essere ammessi al nido.

I membri del comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Decadono per assenza secondo le norme generali vigenti in materia e ad essi subentrano i primi non eletti delle rispettive rappresentanze.

I genitori decadono nel caso in cui i bambini non usufruiscano più del servizio e non siano più interessati ad esservi ammessi; il personale decade se trasferito ad altra struttura o, comunque, non più operante in quella dove è stato eletto.

Nella prima seduta il comitato elegge un presidente, nella componente genitori, e un segretario verbalizzante. Il comitato è convocato e regolato secondo le forme e le modalità previste all'art. 6, comma 4 del presente regolamento.

Art. 8 - Attribuzioni del comitato di gestione

Il comitato di gestione concorre al funzionamento ed allo sviluppo dell'asilo-nido, garantendo un rapporto costante tra i cittadini comunque interessati al servizio, e l'Ente gestore.

Ad esso compete:

- a) elaborare ed approvare, in collaborazione con l'assemblea dei genitori ed il gruppo educativo, il piano annuale delle attività socio-psico-pedagogiche, gli orientamenti educativi dell'asilo nido, nonché gli indirizzi igienico-sanitari ed organizzativi del servizio, comprese le modalità di verifica ricorrente dello stesso;
 - b) formulare proposte per l'acquisto del materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione di quei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza ed il pieno inserimento dei bambini handicappati alla vita collettiva dell'asilo-nido. All'inizio dell'anno l'Ente gestore determinerà l'entità del fondo comprensivo anche delle spese impreviste e di piccola manutenzione;
 - c) esprimere all'Ente gestore proposte sull'organizzazione del lavoro, con particolare riferimento al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
 - d) formulare all'Ente gestore, in collaborazione con il gruppo educativo, proposte ed ipotesi per l'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori, decidendo altresì la programmazione del monte-ore destinato agli incontri periodici con gli utenti e agli impegni derivanti dalla gestione sociale;
 - e) approvare il bilancio preventivo e il conto economico consuntivo, inerenti la gestione dell'asilo-nido, esprimendo al riguardo pareri e proposte all'Ente gestore, anche in riferimento alle modalità e ai criteri di determinazione delle rette.
 - f) esaminare le domande di ammissione all'Asilo nido e predisporre la relativa graduatoria da sottoporre all'approvazione dell'Ente Gestore.
- Decadono dal diritto ad usufruire del servizio gli utenti assenti da oltre tre mesi e verranno sostituiti con gli utenti in lista di attesa;
- g) verificare mensilmente la effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli residui vacanti nel corso dell'anno disponendo, eventualmente, a seguito di controlli periodici, l'aumento del numero dei bambini, ammissibili sino al quindici per cento dei posti disponibili, salvo successiva comunicazione all'Ente gestore ed alla assemblea dei genitori;

h) curare i rapporti con i genitori ed assumere le opportune iniziative in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami eventualmente pervenuti per iscritto dando, comunque, risposta scritta;

i) promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza e il dibattito sulle finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione;

l) promuovere gli incontri con gli asili nido del territorio, i restanti servizi materno-infantili e con le altre strutture educative dell'infanzia;

Il comitato di gestione per l'espletamento delle sue attribuzioni si riunisce almeno una volta al mese, mediante convocazione scritta e con obbligo di redigere i verbali di seduta.

Art. 9 - Gruppo educativo: composizione e compiti

Il gruppo educativo è costituito da tutto il personale comunque operante nella struttura.

Esso ha il compito di favorire il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio e la gestione collegiale del lavoro.

A tal fine si riunisce con cadenza bisettimanale per l'impostazione e la verifica del lavoro psicopedagogico e, più in generale, per l'elaborazione di indicazioni metodologiche ed operative, relative alle problematiche complessive del servizio.

Al gruppo educativo compete tra l'altro:

a) collaborare con il comitato di gestione e con l'assemblea dei genitori con l'apporto di uno specifico contributo per la determinazione degli orientamenti educativi e per la elaborazione del programma annuale di attività;

b) attuare il piano di lavoro approvato segnalando tempestivamente al comitato di gestione e alla assemblea dei genitori le eventuali difficoltà di realizzazione ostative al buon funzionamento del servizio;

c) proporre al comitato di gestione la utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale didattico;

d) eleggere i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;

e) partecipare alle riunioni dell'assemblea dei genitori;

f) esprimere, al comitato di gestione, suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori;

g) stabilire le forme di collegamento con i piani di intervento per la prevenzione, la cura e la diagnosi precoce degli handicaps nonché, nell'ambito degli orientamenti educativi e psicopedagogici generali, l'individuazione di specifiche attività per l'inserimento dei bambini portatori di handicaps.

Il Coordinatore del gruppo che assume l'incarico della direzione didattico-educativa del servizio è designato dal Comitato di gestione, su indicazione dell'ente concessionario, sulla base dei titoli in possesso degli educatori e, di norma, deve essere in possesso di titolo di studio di grado accademico.

Alla prima convocazione per la costituzione del gruppo e la elezione del suo coordinatore provvede l'Ente gestore. Il gruppo h convocato e regolato secondo le forme e le modalit' previste all'art. 6, comma 4 del presente regolamento.

Art. 10: Funzione dell'ente gestore

L'Ente gestore assicura il regolare funzionamento dell'asilo-nido, garantendone il coordinamento con le altre strutture educative e con i restanti servizi materno-infantili, nell'ambito del suo territorio, con particolare riferimento ai piani di intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce degli handicaps.

A tal fine provvede in particolare:

- a) ad approvare, sentito il comitato di gestione, il bilancio preventivo e il conto consuntivo delle spese generali di funzionamento degli asili-nido, comprese le modalit' e i criteri per la determinazione delle eventuali rette;
- b) ad approvare, sentito il comitato di gestione, il calendario annuale e settimanale del servizio, il periodo e la durata di eventuali sospensioni, non superiore comunque ad un mese nell'anno solare, nonchi l'orario e la durata giornaliera dello stesso in funzione delle esigenze socio-economiche degli utenti;
- c) a verificare l'assegnazione dei posti disponibili effettuata dal comitato di gestione, approvandone la relativa graduatoria nonch le eventuali successive decadenze;
- d) a favorire il trasporto dei bambini situati in zone agricole e periferiche rispetto alla ubicazione della struttura;
- e) a garantire l'assistenza sanitaria, psico-pedagogica e la vigilanza igienico-sanitaria, tramite i relativi servizi della A.S.L. A tal fine l'ente gestore stipula, all'inizio di ogni anno, apposita convenzione con un pediatra abilitato che assicurer' due prestazioni settimanali nella struttura e tre controlli generali per ogni bambino;
- f) a stipulare apposita assicurazione contro gli infortuni, invalidit' permanente e temporanea, morte, per tutti i bambini accolti all'asilo-nido e per tutta la durata della loro permanenza nella struttura;
- g) a stabilire, sentito il comitato di gestione, le modalit' per garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.
- h) a verificare la rispondenza tra la qualita' del servizio e la necessita' dell'utenza.

Art. 11 - Personale

L'organico dell'asilo-nido h determinato in base ai seguenti rapporti:

- a) educatori: uno ogni sei bambini;
- b) addetti ai servizi generali: uno ogni quindici bambini

Alla determinazione dell'organico si procede tenedo presente: la ricettivit' dell'asilo-nido, il numero delle ore giornaliere e settimanali di apertura dello stesso, il numero delle ore settimanali di lavoro di ciascun operatore diminuito delle ore a disposizione per gli incontri periodici.

Si arrotondano per eccesso le unit' frazionarie superiori a 5/10, si trascurano quelle uguali o inferiori.

La presenza del personale previsto in organico nell'asilo nido deve essere sempre mantenuta al completo. In tal senso va assicurato il funzionamento del servizio con l'istituzione delle supplenze.

Il personale addetto all'asilo-nido deve essere in possesso di uno dei titoli di studio di cui all'art. 17 della legge regionale 16 giugno 1980 n. 59; deve essere in possesso del certificato di idoneit' generica e non deve risultare portatore di possibili infezioni

Per favorire la qualificazione del servizio, l'Ente gestore assicura la partecipazione del personale alle attivit' di formazione professionale programmate dalla Regione Lazio in virt' delle disposizioni di cui all'art.19 della legge 59/80.

Art. 12: Direzione sanitaria

La Direzione sanitaria h' assunta da un pediatra incaricato dall'ente gestore il quale dovr' assicurare le previste visite alla struttura e curare i rapporti con i servizi A.S.L. di competenza.

(prova.txt)