

REGOLAMENTO ASILO NIDO D'INFANZIA COMUNALE

TITOLO I GENERALI

Art. 1 *Definizioni e contenuti*

1. Il Nido d'Infanzia è un servizio sociale di interesse pubblico, con finalità educative, rivolto ai bambini fino al terzo anno di età 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.

2. Il Nido facilita anche l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori.

3. Il Nido promuove la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione del percorso educativo e la continuità educativa con l'ambiente sociale, anche attraverso processi di socializzazione e collaborazione con gli operatori e con gli strumenti di partecipazione della scuola dell'infanzia, secondo progetti pedagogici integrati.

4. Il Nido 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, favorendo pari opportunità di sviluppo.

Art. 2 *Istituzione, progettazione e gestione*

1. Il Comune di Filottrano istituisce e realizza il Nido d'Infanzia in modo tale che esso risponda, sia per localizzazione che per modalità di funzionamento, alle esigenze delle famiglie residenti.

2. La progettazione degli spazi interni ed esterni del Nido, effettuata nel rispetto delle norme nazionali e regionali in vigore, deve consentire al bambino la possibilità di esplorazione dell'ambiente e favorire l'aggregazione in piccoli gruppi.

3. Pertanto, il competente servizio comunale, nel progettare, realizzare o ristrutturare i locali, potrà avvalersi della consulenza del personale educativo dell'Asilo nido d'infanzia.

4. Il Nido d'Infanzia comunale viene gestito direttamente dal Comune ovvero da terzi in regime di appalto di servizi, concessione o mediante convenzione.

Art. 3 *Principi fondamentali di erogazione del servizio*

1. Il servizio del Nido d'Infanzia è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici.

2. In particolare, vengono individuati i seguenti principi fondamentali:

Eguaglianza:

Nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali del bambino e/o della sua famiglia.

Imparzialità:

I bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni di cui al successivo Titolo III secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Continuità:

Nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale, il servizio del Nido d'Infanzia deve essere assicurato continuativamente e regolarmente.

Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tali casi vengono adottate misure volte ad arrecare il minor disagio possibile al bambino e alla sua famiglia;

Partecipazione:

La gestione del nido deve favorire la massima partecipazione degli utenti, che hanno diritto di:

- verificare la corretta erogazione del servizio;
- esprimere periodicamente le proprie valutazioni circa la qualità delle prestazioni, secondo le modalità e procedure di cui al successivo titolo VI.

3. In caso di affidamento a terzi della gestione del servizio, il Comune assicura il rispetto dei predetti principi

mediante l'inserimento di apposite clausole nel contratto.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE

Art. 4

Ricettività e organizzazione in gruppi

1. L'Amministrazione comunale determina annualmente la ricettività dei singoli servizi e l'assegnazione del personale ai medesimi, nel rispetto del criterio generale della continuità.

La ricettività è commisurata ai valori di rapporto spazio/bambini previsti dalle vigenti norme e calcolati sulle quote di frequenza massima, nonché al rispetto del rapporto personale bambini previsto dalle normative vigenti.

2. Il Nido d'Infanzia si articola, di norma, nei seguenti tre gruppi di bambini, individuati in relazione all'età e al quadro di sviluppo psicomotorio:

- a) bambini fino a 12 mesi
- b) bambini dai 12 ai 24 mesi
- c) bambini dai 24 mesi ai 36.

3. L'età del bambino va riferita alla data del 1° settembre per la graduatoria.

4. Particolari obiettivi della programmazione educativa o speciali esigenze dell'utenza potranno comportare la sperimentazione di altre soluzioni.

Art. 5

Funzionamento

1. Il Nido d'Infanzia funziona di norma secondo il calendario stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale.

2. Eventuali chiusure straordinarie sono disposte dal Sindaco o dal Responsabile del servizio preposto, negli ambiti di rispettiva competenza, anche se la gestione del Nido è affidata a terzi.

3. Gli orari settimanali di apertura e chiusura del nido d'infanzia vengono stabiliti annualmente con delibera di Giunta Comunale tenuto conto delle esigenze territoriali.

Art. 6

Frequenza

1. L'entrata dei bambini al Nido è ammessa dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e dalle ore 12,30 alle ore 13,00.

2. Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente al Nido entro le ore 9.00. I genitori che ripetutamente accompagnino i bambini in ritardo senza preavviso verranno richiamati al rispetto dell'orario dal coordinatore, che ha la facoltà di proporre al Responsabile del servizio, motivandolo, il provvedimento di dimissione. Ad ogni modo il personale educativo non può allontanare il bambino a causa del ritardo.

L'uscita è prevista per le ore 13,30 e per le ore 18,30.

3. L'ambientamento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie. Nel periodo di ambientamento dei nuovi ammessi sono da prevedere elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini.

4. All'uscita i bambini sono consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione al Nido.

5. L'orario di uscita prescelto dai genitori, deve essere rigorosamente rispettato, salvo il verificarsi di situazioni straordinarie da dimostrare adeguatamente.

6. Qualora il bambino non venga ritirato dai genitori entro l'orario di chiusura del Nido, e questi ultimi risultino irreperibili, almeno due educatori assicureranno la custodia del bambino presso il Nido; per rintracciare i genitori, viene chiesta, se necessaria, la collaborazione alle Forze dell'ordine.

7. Ai bambini frequentanti il Nido che compiono tre anni di età successivamente alla data del 1° gennaio, è consentita la permanenza fino al 31 luglio previa richiesta scritta dei genitori da presentarsi entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 7

Divieti

1. L'accesso al Nido non è consentito agli estranei, cioè a persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, se non preventivamente autorizzati dal coordinatore.

2. Non è permesso al personale del Nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario o chiusura del Nido o

sospensioni della mensa, senza autorizzazione del Responsabile del servizio.

3. L'esposizione di materiale pubblicitario, manifesti, avvisi relativi ad inviti, divieti, prescrizioni od altro, deve essere concordato con il coordinatore.

4. Il personale non può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori.

5. Non è consentito ai genitori portare e/o somministrare propri 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.

TITOLO III PRESTAZIONI

Art. 8 *Tipologia*

1. Il servizio Nido d'Infanzia si realizza attraverso l'offerta delle seguenti prestazioni:

- a) educative;
- b) di cura e di assistenza;
- c) di guardaroba;
- d) di alimentazione.

Art. 9 *Prestazioni educative*

1. Il Nido d'Infanzia contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psicofisico del bambino attraverso interventi educativi, didattici e ludici forniti dagli educatori.

Art. 10 *Prestazioni di cura e di assistenza*

1. Il Nido offre a tutti i bambini assistenza e cure personali igieniche continue, prestate dagli educatori.

Art. 11 *Prestazioni di lavanderia e guardaroba*

1. Le prestazioni riguardano:

- a) Il lavaggio della biancheria in dotazione al Nido d'Infanzia e successiva stiratura;
- b) Il confezionamento di tovaglie, tende, cuscini, copri divani ecc..;
- c) Il rammendo di tutta la biancheria piana in dotazione nei nidi.

Art. 12 *Prestazioni di alimentazione*

1. Il Nido garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età.

2. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche, predisposte dalla dietista dell'ASUR territoriale competente e comunicate ai genitori.

3. Le diete sono differenziate a seconda dell'età dei bambini. È garantito il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche dettate da convinzioni religiose o etiche.

4. L'orario dei vari pasti è fissato dal coordinatore del Nido, tenendo conto delle abitudini dei bambini e delle esigenze organizzative del Nido.

5. Il menù di giornata deve essere esposto all'ingresso del Nido d'Infanzia.

TITOLO IV UTENZA

Art. 13 *Requisiti*

1. Il Servizio Nido d'Infanzia è riservato ai bambini residenti nel Comune di Filottrano, al momento della presentazione della domanda di Iscrizione. Il requisito della residenza deve essere posseduto dalla famiglia durante

l'intero arco di permanenza del bambino presso il Nido d'Infanzia. L'accesso al servizio Nido d'Infanzia è consentito ai bambini che abbiano compiuto il 3° mese di età e fino al 3° anno di età. L'età va riferita alla data del 1° settembre per le domande presentate nel mese di gennaio.

2. Compatibilmente con la disponibilità dei posti bambino in relazione alla potenzialità ricettiva massima e ferma restando la precedenza ai bambini residenti a Filottrano, potranno essere ammessi al Nido anche bambini residenti fuori dal Comune, qualora uno o entrambi i genitori siano stabilmente occupati, quali lavoratori dipendenti, in aziende o servizi siti nel Comune di Filottrano. L'occupazione stabile a Filottrano dovrà essere dimostrata mediante attestazione rilasciata dall'azienda presso la quale il richiedente è occupato.

Per l'ammissione dei bimbi non residenti a Filottrano verrà stilata apposita lista d'attesa, separata dalla graduatoria dei bimbi residenti, utilizzando i criteri di cui al successivo articolo 15.

Art. 14 *Iscrizioni*

1. Il Comune rende nota l'apertura delle iscrizioni, mediante avviso pubblico da predisporre di norma una volta l'anno, nel mese di gennaio avendo cura di assicurarne la massima pubblicizzazione.

2. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è stabilito al 31 gennaio.

3. In deroga alle norme precedenti possono presentare la domanda di iscrizione entro il 31 gennaio, anche i genitori dei bambini che presumibilmente nasceranno entro e non oltre il successivo 30 giugno. In tal caso la domanda dovrà essere corredata della relativa attestazione di gravidanza. L'Ufficio competente provvederà a verificare presso l'Ufficio Anagrafe l'effettiva registrazione dell'avvenuta nascita entro il predetto termine. In caso di verifica negativa presso l'Ufficio Anagrafe, l'Ufficio competente provvederà ad escludere la domanda dalla relativa graduatoria.

4. La domanda di iscrizione deve essere redatta su apposito modello fornito dal Comune ed indirizzata all'Ufficio comunale competente.

5. L'Ufficio competente, scaduti i termini di presentazione della domanda, provvederà a redigere una graduatoria unica in base ai criteri di cui all'art. 15 del presente Regolamento.

6. Alla graduatoria provvisoria di ammissione, approvata con provvedimento dirigenziale, verrà data pubblicità mediante:

a) affissione all'Albo pretorio;

b) affissione all'albo dell'asilo Nido d'infanzia;

7. Nei confronti della graduatoria provvisoria gli interessati possono presentare osservazioni e/o rilievi entro e non oltre 10 giorni dall'affissione all'Albo pretorio. Delle osservazioni pervenute si terrà conto nella formulazione della graduatoria definitiva, che viene approvata e pubblicata con le medesime modalità stabilite nei commi precedenti, e comunque in tempo utile per consentire le nuove ammissioni dall'inizio dell'anno scolastico.

8. La graduatoria definitiva così formata conserva validità fino all'approvazione di quella successiva.

9. Sono ammessi di diritto al Nido i bambini nelle seguenti condizioni:

a) bambino portatore di handicap (Legge n. 104/1992);

b) bambino appartenente a famiglia con grave disagio sociale, economico, o sanitario documentato con relazione dei Servizi Sociali del Comune o segnalato dalle Istituzioni deputate alla tutela dei minori (Tribunale dei Minori, ASUR, ecc)

10. L'ammissione dei bambini di cui alla precedente lettera a) viene effettuata in qualsiasi momento dell'anno e indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili;

11. E' facoltà dell'Ufficio competente accogliere in qualsiasi momento domande di iscrizione dei bambini di cui alla precedente lettera b) e procedere alla loro ammissione indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili.

12. E' data priorità assoluta, nell'ambito dei posti disponibili presso il Nido d'Infanzia al bambino fratello gemello, il cui gemello travasi in posizione utile all'ammissione.

Art. 15 *Graduatorie di ammissione: punteggi e priorità*

1. Fermo restando quanto disposto al comma 9 del precedente articolo, si procede alla formazione delle graduatorie di ammissioni attribuendo i seguenti punteggi:

Condizioni

Punti

a) **CONDIZIONE FIGLIO**

1) Figlio orfano o figlio naturale riconosciuto da un solo genitore che vive in un nucleo

familiare anagrafico senza altri adulti, o figlio di vedovo/a.

23

2) Figlio di genitori separati o divorziati che vive in un nucleo familiare anagrafico senza altri adulti oltre il genitore (occorre allegare sentenza di divorzio o di separazione).

22

3) Figlio di genitori, riconosciuti entrambi invalidi dal 74% al 100% o non in grado di svolgere autonomamente e permanentemente i propri compiti.

21

4) Figlio di genitori di cui uno riconosciuto invalido dal 74% al 100% o non in grado di svolgere autonomamente e permanentemente i propri compiti.

20

5) Figlio riconosciuto da entrambi i genitori non sposati e non conviventi né di fatto né anagraficamente.

14

b) CONDIZIONE GENITORI

1) Genitori entrambi lavoratori a tempo pieno 12

2) Genitori di cui uno lavoratore a t.p. e l'altro p.t. o lavoratore precario (orario settimanale inferiore a 30 ore) 10

3) Genitori entrambi lavoratori precari o a tempo parziale 8

4) Genitori di cui uno lavoratore (precario, a tempo parziale ovvero a tempo pieno) e l'altro non occupato. 7

5) Genitori entrambi non occupati 6

c) CONDIZIONI FAMILIARI PARTICOLARI

1) Genitori con un familiare convivente riconosciuto invalido dal 74% al 100% o non in grado di svolgere autonomamente e permanentemente i propri compiti della sua età. 6

2) Genitori con altro/altri figlioli frequentante/i il nido d'Infanzia Comunale (il requisito deve essere posseduto alla data del successivo 1° settembre per l'ammissione all'anno scolastico) Punti 1 x figlio

3) Genitori, entrambi lavoratori a tempo pieno, senza sostegno parentale debitamente documentato 1

4) Genitore/i, la cui sede di lavoro (debitamente documentata) risulta essere in un comune diverso da Filottrano della Regione Marche. 1

5) Genitore/i, la cui sede di lavoro (debitamente documentata) risulta essere fuori della Regione Marche. 2

N.B. I punteggi relativi ai punti 4),5), sono assegnati solo nella condizione di genitori entrambi lavoratori a tempo pieno.

6) Genitori con altri figli - fino a 14 anni. Figli n. ____ p.ti 1 x figlio (escluso quello per cui si fa domanda)

7) Genitori che iscrivono fratelli gemelli Fratelli gemelli n. __ p.ti 2 x f.llo gemello

8) Genitori di cui uno lavoratore (precario, a tempo parziale ovvero a tempo pieno) e l'altro non occupato e regolarmente iscritto al Centro per l'impiego e Formazione ai sensi del D. Lgs. 297/2002 (allegare documentazione presentata al Centro per l'Impiego e Formazione). 1

2. Tutti i punteggi calcolati secondo le precedenti lett. a), b) e c) saranno rideterminati in relazione all'indicatore di situazione equivalente (ISEE) della famiglia secondo i seguenti limiti di fasce di reddito ISEE:

					Attribuzione punteggio definitivo
1° fascia	da	€0	a	€12.500,00	Punteggio pieno
2° fascia	da	€12.501,00	a	€20.000,00	Riduzione del 20%
3° fascia	oltre	€20.001,00			Riduzione del 50%

3. I punteggi di cui alla precedente lett. a) non sono cumulabili tra loro né con le altre condizioni di punteggio.
4. Ai soli fini del presente Regolamento, per lavoratore part-time s'intende il lavoratore con orario settimanale inferiore a 30 ore. Per "lavoratore precario" s'intende il lavoratore che svolge attività lavorativa con un reddito annuale lordo inferiore o pari ad € 8.000,00 (se lavoratore dipendente) oppure ad € 4.800,00 (se lavoro autonomo). La condizione lavorativa dei genitori da prendere in considerazione è quella risultante alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. Qualsiasi variazione della condizione lavorativa di uno o entrambi genitori deve essere apportata, su richiesta della famiglia, nei termini di presentazione della domanda ovvero nel mese di gennaio.
5. I borsisti, i tirocinanti, gli studenti con obbligo di frequenza, sono considerati "precari" o a "tempo pieno" in relazione al periodo lavorativo o tirocinio o studio, ancora da effettuare, alla data del 31 gennaio.
6. I lavoratori occasionali sono considerati "lavoratori precari".
7. Per "non occupato" s'intendono i disoccupati, casalinghi/e, cassintegrati, lavoratori in mobilità, tirocinanti, studenti senza obbligo di frequenza, inabili al lavoro, senza reddito.
8. **Priorità:**
In caso di parità di punteggio verrà presa in considerazione la data di presentazione della domanda ed avrà la priorità la domanda che precede nel tempo.
9. Le domande di iscrizione che presentano dichiarazioni mendaci relative a situazione anagrafica, familiare, lavorativa, reddituale, verranno escluse dalla graduatoria unica redatta dall'Ufficio Nido comunale competente.
10. Le dichiarazioni interne alla domanda, che danno diritto ad un punteggio che non sono corredate da idonea documentazione non saranno prese in considerazione.

Art. 16 *Ammissione*

1. Le ammissioni vengono effettuate nel mese di settembre, in corrispondenza dell'inizio del nuovo anno scolastico, ed ogni qualvolta nel corso dell'anno si renda vacante un posto bambino, purché non oltre il mese di maggio. Ogni anno, nel mese di gennaio, l'Ufficio competente verifica ed eventualmente modifica, con determinazione dirigenziale, la collocazione dei bambini nelle tre fasce di età della graduatoria in relazione all'età maturata dagli stessi bambini entro il mese di gennaio.
2. Il numero dei bambini di età inferiore ai 12 mesi non deve superare di norma un quarto del totale degli iscritti, salvo eccezioni valutate dal coordinatore del nido in relazione alla realtà organizzativa del nido.
3. In ogni caso i posti disponibili vanno sempre tempestivamente coperti, utilizzando nell'ordine:
 - a) le graduatorie di iscrizione anche se relative a fasce di età diverse da quella del posto resosi vacante;
 - b) la graduatoria unica generale. come previsto al precedente art. 15 punto 9.
4. In entrambi i casi verranno interpellate le famiglie che risulteranno possedere in assoluto i punteggi più alti, tenendo conto - a parità di punteggio - dei criteri di priorità di cui al precedente art.15, salvo il rispetto del rapporto di cui al precedente comma 2. La data di ammissione è comunicata agli interessati con lettera RR.
5. I genitori possono chiedere per iscritto il rinvio dell'inizio della frequenza per gravi e documentati motivi, fermo restando l'obbligo del pagamento della quota fissa dalla data di ammissione comunicata dal Comune.

Art. 17 *Interventi propedeutici all'ambientamento*

1. Prima che abbia inizio la frequenza, i genitori del bambino sono invitati a tenere con gli educatori un colloquio preliminare, volto a favorire l'inserimento nel Nido.
2. Ulteriori colloqui potrebbero rivelarsi necessari, anche ad intervalli di tempo regolari nel corso dell'anno scolastico.

Art. 18 *Assenze*

1. Nel caso in cui il bambino sospenda temporaneamente la frequenza dal Nido, il genitore è tenuto ad inviare una comunicazione scritta e motivata all'Ufficio comunale competente.
2. Dopo 6 giorni continuativi di assenza, in mancanza della predetta comunicazione, l'Ufficio competente chiede chiarimenti alla famiglia con lettera R. R.
3. In caso di assenza il genitore è comunque tenuto all'obbligo del pagamento della retta mensile per la copertura del posto/bambino.

Art. 19
Rinunce

1. I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al posto bambino presentando apposita dichiarazione scritta all'ufficio Nido, fermo restando il pagamento della retta fino alla data di presentazione della rinuncia medesima.
2. In caso di spedizione a mezzo posta, fa fede la data di spedizione risultante dal timbro postale.
3. La rinuncia al posto, nel Nido di Infanzia, comporta l'esclusione automatica dalla graduatoria generale.

Art. 20
Dimissioni

1. Si dà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
 - a) mancato rispetto del presente regolamento;
 - b) morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza dopo un sollecito comunicato con R.R.
 - c) mancato riscontro alla richiesta di chiarimenti di cui al precedente art. 18;
 - d) ripetuta inosservanza dell'orario di entrata e di uscita;
 - e) tutti i bambini, che nell'arco dell'anno solare compiono i 36 mesi, fatto salvo quanto previsto all'art. 6, ultimo comma;
 - f) assenza ingiustificata superiore a 30 giorni;
 - g) per mancanza del requisito della residenza.

Art. 21
Bambini portatori di handicap

1. La dimissione del bambino può essere prorogata di un ulteriore anno rispetto a quanto previsto dall'art. 6, su richiesta della famiglia avallata dall'Unità Multidisciplinare Età Evolutiva della ASUR n. 5.

TITOLO V
RETTE

Art. 22
Rette

1. Le rette, le modalità di pagamento e le eventuali riduzioni per due o più figli inseriti al nido, sono stabilite annualmente dall'Amministrazione comunale, conformemente alle disposizioni stabilite in materia di servizi a domanda individuale.
2. La retta è composta da una quota fissa mensile per l'occupazione del posto bambino e da una quota giornaliera di frequenza.
3. La retta decorre dalla data dell'ammissione del bambino al Nido d'Infanzia.
4. Eventuali esenzioni totali o parziali del pagamento della quota di contribuzione sono disciplinate dal Regolamento Comunale dei contributi.

Art. 23
Rimborso

1. Non è previsto alcun rimborso.

TITOLO VI
PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI

Art. 24
Organi di partecipazione

1. La partecipazione degli utenti si realizza attraverso i seguenti organismi:
 - a) Comitato consultivo;
 - b) Assemblea dei genitori.

Art. 25
Comitato consultivo: composizione e funzionamento

1. Il Comitato consultivo è composto da 8 membri:

- a) tre rappresentanti delle famiglie, nominati dall'assemblea dei genitori dei bambini che frequentano il Nido;
- b) il coordinatore del Nido;
- c) un rappresentante del personale educativo che opera nel Nido, eletto dal collegio degli educatori;
- d) un rappresentante del personale ausiliario che opera nel Nido, eletto dal collegio del personale ausiliario;
- e) un rappresentante del consiglio comunale di maggioranza;
- f) un rappresentante del consiglio comunale di minoranza.

2. Non possono essere nominati come rappresentanti dei genitori gli operatori del Nido e i rispettivi coniugi.

3. I rappresentanti delle famiglie decadono automaticamente dall'incarico quando il proprio figlio cessa di fruire del Nido; in tal caso vengono tempestivamente sostituiti. I rappresentanti restano in carica un anno scolastico, salvo rinnovo per ulteriori due anni. I componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni del comitato per tre volte consecutive, decadono dall'incarico e vengono tempestivamente sostituiti.

4. Il comitato consultivo elegge il presidente, a maggioranza dei suoi componenti.

5. Il comitato consultivo si riunisce presso i locali dell'asilo nido o presso la Sede Comunale in via ordinaria una volta ogni tre mesi e, in via straordinaria, su convocazione del presidente e/o su richiesta scritta di almeno un terzo dei membri del comitato stesso.

6. La convocazione ordinaria, a firma del presidente, è inviata per posta e deve indicare l'ordine del giorno; copia dell'avviso di convocazione viene affissa dal coordinatore alla porta di ingresso del Nido almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nel caso di urgenza il presidente può procedere alla convocazione a mezzo telegramma o fax almeno 24 ore prima della data e ora fissate per la seduta.

7. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

8. Le sedute del comitato sono pubbliche. E' facoltà del comitato deliberare il passaggio a seduta segreta per particolari argomenti dell'ordine del giorno.

9. Si procede in seduta segreta quando vengono discusse problematiche relative a singole persone.

10. Presso il Nido d'Infanzia devono essere conservati i verbali delle riunioni, firmati dal presidente.

11. Spetta al coordinatore del Nido redigere i verbali delle riunioni ed ogni altra comunicazione scritta.

12. Le decisioni assunte devono essere rese pubbliche mediante affissione all'albo del Nido d'Infanzia e comunicate all'Ufficio comunale competente.

Art. 26

Compiti del comitato consultivo

1. Al comitato consultivo compete:

- a) formulare proposte sul funzionamento del nido d'infanzia;
- b) favorire ed attivare opportunità e risorse, occasioni di interesse e di impegno al fine di adeguare il servizio alle esigenze dei bambini e delle famiglie;
- c) prendere visione del bilancio preventivo e consuntivo relativo al servizio Nido d'infanzia;
- d) convocare le assemblee dei genitori utenti.

Art. 27

Assemblea dei genitori

1. L'assemblea dei genitori è convocata dal presidente del comitato consultivo almeno una volta all'anno o quando ne faccia richiesta scritta e motivata il coordinatore o almeno 1/3 dei genitori.

2. Le convocazioni vengono effettuate con avviso scritto affisso all'albo del Nido d'Infanzia almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

3. L'assemblea è presieduta dal presidente del comitato consultivo.

4. L'assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti in seno al comitato consultivo. Per la sua validità, in prima convocazione, è richiesta la partecipazione della metà più uno dei genitori, mentre in seconda convocazione è sufficiente la partecipazione di 1/3. In tutti gli altri casi l'assemblea delibera in unica convocazione senza prefissare il quorum dei partecipanti.

5. L'assemblea dei genitori effettua controlli volti a verificare il rispetto degli standard delle prestazioni erogate. A tal fine nomina uno o più rappresentanti.

6. Hanno diritto di voto entrambi i genitori del bambino. Non è ammessa la delega.

7. L'assemblea dei genitori discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto.

8. Alle sedute partecipa il coordinatore del nido d'infanzia.

TITOLO VII FIGURE PROFESSIONALI

Art. 28 *Educatore Nido d'Infanzia*

1 L'educatore Nido d'infanzia è un operatore qualificato ai sensi dell'art. 14 del regolamento regionale 22 dicembre 2004 n. 15 che possiede precise conoscenze psico-pedagogiche relative alla fascia evolutiva 0/3 anni e concorre a favorire il processo formativo dei bambini in questa fascia di età.

L'educatore asilo nido promuove le modalità relazionali più adatte a favorire lo sviluppo psicofisico dei bambini in relazione alle esigenze ed alle caratteristiche individuali ed in stretta integrazione e collaborazione con le figure genitoriali. L'educatore ha il compito di instaurare con il gruppo di bambini una relazione individualizzata privilegiando e favorendo lo sviluppo delle competenze sociali e cognitive attraverso la programmazione e la realizzazione delle attività educative, nella permanente verifica degli obiettivi e dei risultati; l'educatore al fine di costruire un contesto favorevole che aiuti e stimoli il bambino a stabilire relazioni significative con gli altri bambini, con gli adulti, con l'ambiente, mette in atto competenze affettive, relazionali, cognitive, progettuali, frutto anche di una continua e permanente formazione personale e di gruppo. L'educatore estende altresì il proprio intervento educativo attraverso un dialogo continuo con la famiglia.

In particolare l'educatore:

- è responsabile del progetto educativo del gruppo ed assicura al bambino cure adeguate nel rispetto dei suoi bisogni e ritmi;
- è tenuto al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni relative ai bambini e alle loro famiglie;
- è responsabile della destinazione degli spazi e della cura del materiale ludico didattico e delle attrezzature costituenti il patrimonio del Nido d'Infanzia;
- organizza e realizza gli incontri con i genitori dei bambini sia a livello individuale, di gruppo o di sezione al fine di privilegiare il rapporto bambino/famiglia/educatori;
- è responsabile della documentazione relativa al progetto educativo (osservazioni, diario di sezione relativo al gruppo di bambini di cui è figura di riferimento, video ecc.);
- predisporre il materiale ludico - didattico per le attività che ogni bambino svolge;
- accoglie il bambino all'entrata e scambia quotidianamente informazioni con i genitori sia all'accoglienza che all'uscita del bambino;
- cura e segue l'alimentazione e l'igiene personale del bambino;
- elegge al suo interno un rappresentante che partecipa alle riunioni dei comitati consultivi;
- propone alla Coordinatrice iniziative di sperimentazione didattico-metodologiche e di aggiornamento;
- propone alla Coordinatrice l'utilizzo dei fondi annuali per l'acquisto di materiale ludico didattico, di arredi-attrezzature, di biancheria necessari al buon funzionamento del servizio;
- comunica alla Coordinatrice le assenze del personale educativo, le presenze quotidiane dei bambini, per attivare conseguentemente le sostituzioni necessarie al servizio;
- comunica alla Coordinatrice e/o alla Ufficio Nido eventuali guasti o danni alla struttura per assicurare il funzionamento del servizio;
- avverte tempestivamente i genitori in caso di improvviso malore o indisposizione del bambino;

Art. 29 *Coordinatore responsabile del Nido*

1. Al servizio dell'asilo nido è preposto il Coordinatore responsabile, che deve essere in possesso della laurea nella classe delle lauree specialistiche in programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi o delle lauree in pedagogia, psicologia e discipline umanistiche ad indirizzo psico-socio-pedagogico del vecchio ordinamento universitario.

2. In particolare cura:

- a) la gestione del personale del Nido d'Infanzia (educativo, di assistenza, di pulizia e cucina) negli aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la continuità della figura educativa di riferimento, la determinazione dei turni, degli orari, dei congedi, delle sostituzioni ecc.);
- b) i rapporti con i genitori, controllo delle frequenze, partecipazione agli organismi di gestione sociale;
- c) la gestione di aspetti economici relativi agli arredi e materiali per le attività educative.
- d) è il referente per il Dirigente dell'ufficio comunale competente.
- e) segnala tempestivamente al Dirigente e/o al Sindaco episodi che possono comportare chiusure straordinarie del Nido d'Infanzia.

- f) è responsabile della verifica delle procedure previste dal D.Lgs. 155/97 in materia di corretta prassi igienica.
3. Il Coordinatore risponde della sua attività direttamente al Dirigente del competente servizio comunale.

TITOLO VIII VIGILANZA SANITARIA

Art. 30 *Servizio sanitario*

1. L'Amministrazione comunale provvede ad assicurare al Nido d'Infanzia, mediante ASUR n. 5, i più idonei controlli, le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute e dell'igiene dei bambini secondo le norme vigenti in materia, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.

Art. 31 *Obblighi sanitari per l'ammissione*

1. Per essere ammessi al Nido i bambini devono avere ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie. La relativa documentazione dovrà essere presentata al competente Ufficio comunale al momento dell'ammissione al nido.

Art. 32 *Allontanamenti cautelativi e Assenze per malattie*

1. Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente il bambino dal Nido affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

- a) febbre (temperatura superiore ai 37,5°);
- b) diarrea;
- c) vomito insistente;
- d) affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite muco purulenta, tosse insistente, episodi di asmatici, ecc)
- e) pediculosi accertata;
- f) eruzioni cutanee a tipo esantematico;
- g) secrezioni muco purulente congiuntivali;
- h) pianto reiterato insolito e non motivato;
- i) ossiuriasì.

2. In tutti questi casi per la riammissione è necessario presentare certificato medico rilasciato dal servizio sanitario che ha accertato la malattia (M.m.g. - Medico Medicina Generale o P. I. S. - Pediatra libera scelta) che pone la diagnosi da cui risulti la guarigione e l'idoneità a riprendere la vita di comunità, con esclusione della situazione relativa alla lettera h).

3. Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori, che sono obbligati a provvedervi tempestivamente.

4. I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un recapito telefonico che consenta in qualunque momento della permanenza al Nido del bambino di rintracciarli o di rintracciare altre persone disponibili.

5. I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche.

6. Per le assenze causate da malattia dovrà essere presentato il certificato medico per la riammissione del bambino al Nido.

7. Quando l'assenza non sia dovuta a malattia del bambino, ma ad altri motivi, i genitori devono preventivamente avvertire il personale del Nido, indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

RICORSI AMMINISTRATIVI

Art. 33 *Oggetto*

1. I provvedimenti adottati dall'Ufficio comunale competente per il Nido d'Infanzia sono impugnabili mediante ricorso ad una Commissione composta dal Segretario Comunale, quale Predidente della commissione, dal Presidente del Comitato consultivo e dal Responsabile dell'Area a cui appartiene il servizio, per motivi di legittimità e di merito da parte di chi vi abbia interesse. La Commissione decide in via definitiva.

Art. 34
Termine di presentazione

1. Il ricorso deve essere proposto nel termine perentorio di 30 giorni dalla data della comunicazione o da quando l'interessato ne abbia preso conoscenza.

Art. 35
Istruttoria

1. Il Competente Ufficio comunale trasmette il ricorso alla Commissione, previa istruzione della pratica.

Art. 36
Decisione

1. La Commissione, se riconosce che il ricorso non poteva essere proposto, lo dichiara inammissibile.
2. Se ravvisa una irregolarità sanabile, assegna al ricorrente un termine per la regolarizzazione.
3. Se riconosce il ricorso infondato, lo respinge.
4. Se lo accoglie, annulla il provvedimento e rinvia la pratica al competente Ufficio comunale.
5. La decisione della Commissione viene in ogni caso comunicata al ricorrente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
6. In ogni caso il Presidente della Commissione valuta l'opportunità, nelle more dell'assunzione del provvedimento definitivo, può sospendere l'efficacia dell'atto impugnato.

TITOLO XI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37
Documentazione per utenti

1. Prima dell'inizio della frequenza del bambino, il coordinatore assicura la consegna, a tutte le famiglie, della seguente documentazione:

- a) estratto del presente regolamento;
- b) tabella dietetica;
- c) modulistica richieste varie.

Art. 38
Esercizio dell'attività sindacale

1. All'interno del Nido d'infanzia è garantito l'esercizio dell'attività sindacale conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali in vigore.

Art. 39
Rinvio

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono se applicabili, le norme emanate con leggi dello Stato e della Regione Marche.