



COMUNE DI GERMIGNAGA

PROV. DI VARESE

REGOLAMENTO

PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO

ART. 1

L'Asilo Nido attua un servizio socio educativo di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino e la sua socializzazione.

L'Asilo Nido è aperto ai bambini dai tre mesi fino ai tre anni residenti nell'area di utenza (vedi art.2) nel periodo che va di norma da Settembre a Luglio.

Eventuali menomazioni fisico-psichiche non possono costituire causa di esclusione dei bambini degli Asili Nido.

ART.2

La zona territoriale che l'Asilo Nido deve servire viene definita "area di utenza", ed interessa Germignaga ed i Comuni limitrofi. La priorità viene data ai cittadini residenti a Germignaga e nei Comuni convenzionati in base alla graduatoria, con i seguenti criteri:

- a) nucleo familiare con entrambi i genitori che lavorano ovvero un solo genitore in condizione di vedovo/a, divorziato/a, separato/a legalmente, celibe o nubile in ordine cronologico di iscrizione.
- b) nucleo familiare con un solo genitore che lavora in ordine cronologico di iscrizione, in quest'ultimo caso i bambini saranno ammessi a frequentare l'Asilo Nido part time.
Qualsiasi modifica relativa alla residenza ed alla situazione occupazionale dei genitori va tempestivamente comunicata all'Amministrazione comunale che provvederà all'applicazione del vigente Regolamento.
- c) la decadenza di uno solo dei requisiti dell'ammissione riportati nel presente articolo: residenza o convenzione, punti a e b, presuppone il termine del posto presso l'Asilo Nido ultimato l'anno scolastico in corso. Per la riammissione è necessaria una nuova iscrizione.

I posti rimasti disponibili per richieste provenienti da altri Comuni saranno attribuite secondo i suddetti criteri.

ART. 3

Le domande di ammissione devono pervenire all'Asilo Nido e dovranno essere corredate dallo stato di famiglia.

Le ammissioni al Nido avvengono di norma nei mesi di settembre, ottobre e, nel rispetto degli ambientamenti già avvenuti, anche a gennaio e febbraio, o nei mesi successivi in base alla disponibilità dei posti, con esclusione dei mesi di giugno e luglio, salvo particolari deroghe.

L'assegnazione dei bambini nei vari gruppi sarà fatta nel rispetto del successivo art.6.

I genitori dovranno osservare le seguenti prescrizioni:

- saranno convocate solo le famiglie aventi diritto al posto; la rinuncia al posto prevede la cancellazione dalla graduatoria; la richiesta d'altro periodo, diverso da quello indicato all'atto dell'iscrizione e relativa conferma, implica lo spostamento all'ultimo posto nella graduatoria; l'ammissione avviene a seguito del versamento della quota di conferma dell'importo di euro 150,00 da effettuarsi sul c/c postale del Comune.
- dare conferma entro il 30 aprile per gli ambientamenti dei seguenti mesi di Settembre e Ottobre .
- dare conferma entro il 31 ottobre per gli ambientamenti dei seguenti mesi di Gennaio e Febbraio. restituendo l'apposito modulo che consentirà la stesura della graduatoria per le ammissioni.

L'inserimento del bambino al Nido dovrà avvenire in tempi articolati che tengano conto dei bisogni del bambino e delle necessità della famiglia, con gradualità e con la presenza di un genitore o di persona abituata a vivere con il bambino stesso.

Il Comitato di Gestione può decidere l'esclusione dei bambini

La frequenza ingiustificatamente irregolare può comportare l'esclusione dalla frequenza dell'Asilo Nido, sempre che il numero dei posti disponibili non sia sufficiente a soddisfare tutte le domande.

ART. 4

Le rette di frequenza fissate dalla Giunta Comunale verranno applicate d'ufficio. Le stesse verranno determinate applicando le modalità e i criteri prestabiliti dalla Giunta Comunale, tenuto conto delle condizioni socio-economiche della famiglia di ciascun minore, quali risultano dalla certificazione ISEE in corso di validità presentata dalla famiglia e dagli eventuali accertamenti del servizio sociale comunale e degli enti preposti.

Eventuali ricorsi saranno esaminati dalla Giunta Comunale.

ART. 5

L'Asilo Nido è aperto per 47 settimane durante l'intero anno solare, di cui una settimana nel periodo estivo è opzionale e viene attivata al raggiungimento di un numero minimo di richieste secondo i criteri indicati annualmente dal responsabile del Servizio. Sono esclusi i periodi di vacanza e di chiusura forzata. L'orario di apertura è tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalle 7:30 alle 18:00.

In caso di particolari esigenze di gruppi di utenti, la Giunta Comunale può deliberare di anticipare o protrarre gli orari di apertura e chiusura. In base all'organizzazione interna vengono stabiliti i limiti di orario entro i quali può aver luogo l'accettazione e l'uscita dei bambini.

ART. 6

La ricettività dell'Asilo Nido è di 45 posti (11 posti per bambini di età inferiore ai 12 mesi, 34 posti per bambini di età superiore ai 12 mesi). La composizione dei gruppi viene determinata annualmente in base alle iscrizioni, all'età e allo sviluppo psico - motorio dei bambini ; deve essere assecondato l'interscambio tra i gruppi al fine di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini stessi.

All'assegnazione dei bambini ai gruppi, provvedono il coordinatore e gli educatori, sentite, se necessarie, le indicazioni di operatori tecnici (pediatra, psicologo, fisioterapista, ecc.).

ART. 7

Alla gestione dell'Asilo Nido provvede un Comitato nominato dal Consiglio Comunale e composto da dieci membri, dei quali :

- cinque rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale di cui almeno due della minoranza ;
- tre rappresentanti designati dall'assemblea delle famiglie alle quali sono state accettate le domande di utenza ;
- un rappresentante delle organizzazioni sindacali più rappresentativo su designazione unitaria delle organizzazioni medesime ;
- un rappresentante del personale addetto all'Asilo Nido, designato dal personale dell'Asilo stesso.

Alle riunioni del Comitato di gestione assistono a titolo consultivo:

- il coordinatore dell'Asilo Nido, il quale, su richiesta da chiarimenti ed esprime il suo parere su punti in discussione
- un rappresentante di ogni Comune che abbia stipulato convenzione di cui all' art.2.

- il Presidente del Comitato di Gestione provvede ad individuare per ciascuna seduta il membro che assumerà la funzione di Segretario verbalizzante.

ART.8

Il Comitato di Gestione dura in carica 5 anni e decade ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale, continuando, comunque la propria attività fino alla nomina del nuovo Comitato.

I componenti che, senza giustificato motivo, per 3 volte consecutive non partecipano alle riunioni, decadono dall'incarico.

La decadenza sarà dichiarata dal Consiglio Comunale su segnalazione del Comitato di Gestione come pure la presa d'atto delle dimissioni. Alle surrogazioni provvederanno gli organi che hanno proceduto alla nomina.

Le funzioni di componente del Comitato di gestione sono gratuite.

ART. 9

Il Consiglio Comunale elegge il presidente scegliendolo tra i propri rappresentanti. Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di Gestione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila alla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato.

Nei casi di urgenza adotta i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse dell'Asilo Nido, riferendone al Comitato di gestione nella adunanza successiva.

ART. 10

Il Comitato di Gestione si riunisce almeno 1 volta all'anno. È convocato per iniziativa del Presidente, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti o del Sindaco.

ART. 11

Il Comitato di Gestione :

- collabora con il personale addetto all'Asilo Nido per quanto concerne gli indirizzi organizzativi e pedagogico-assistenziali e vigila sulla loro applicazione ;
- esprime il proprio parere sulla nomina del coordinatore;
- sottopone al Consiglio Comunale proposte per il Bilancio preventivo e formula una relazione sul funzionamento e la gestione del servizio, da allegare al Conto Consuntivo del Comune ;
- propone al Consiglio Comunale le opere ed i provvedimenti di carattere straordinario ;
- formula proposte relative alla disciplina del servizio e alla modifica del presente regolamento ;
- promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari nonché con le forze sociali della rispettiva area di utenza;
- determina le modalità per favorire l'incontro delle famiglie con il coordinatore e con gli altri collaboratori dell'Asilo Nido ;
- collabora alla promozione e alla formulazione delle iniziative di medicina preventiva sociale e di educazione sanitaria per la prima infanzia.

Nessuna spesa può essere impegnata dal Comitato di Gestione, ancorché l'abbia deliberata, senza l'autorizzazione scritta del Giunta Comunale.

ART. 12

Il Servizio Sociale, di propria iniziativa o su segnalazione del coordinatore, provvederà all'acquisizione di dati relativi a particolari situazioni familiari che comportino il giudizio sull'ammissione dei bambini o un'eventuale diversa determinazione del contributo di frequenza.

L'Assessore ai servizi sociali può partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione senza diritto di voto.

ART. 13

L'Assemblea delle famiglie è composta dai rappresentanti delle famiglie alle quali sono state accettate le domande di ammissione al Nido. L'Assemblea delle famiglie viene convocata presso l'Asilo Nido affinché vengano designati i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

ART. 14

Alle riunioni delle famiglie può essere convocato tutto il personale dell'Asilo Nido.

L'Assemblea può essere convocata su proposta del Comitato di gestione o su domanda scritta e motivata di un terzo dei componenti dell'Assemblea.

ART. 15

In caso di convocazione dell'Assemblea delle famiglie da parte del Comitato di Gestione, si provvederà mediante avvisi indicanti il tempo ed il luogo della riunione, nonché degli argomenti da trattare.

I suddetti avvisi dovranno essere recapitati agli interessati almeno 5 giorni prima.

ART. 16

Le famiglie possono presentare per iscritto al Comitato di Gestione proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio, ai quali deve essere comunque data risposta.

ART. 17

Il coordinatore responsabile dell'Asilo Nido viene nominato dal Consiglio Comunale, tra il personale educativo.

Resta in carica due anni e può essere riconfermato.

Il coordinatore ha il compito di :

- organizzazione e raccordo per le attività socio pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Nido ;
- coordinamento delle attività e degli incarichi del personale ;
- essere punto di riferimento nel rapporto con i genitori e gli educatori ;
- raccordo con l'Ente gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio ;
- formulare proposte al Comitato di Gestione e alla Giunta Comunale per il miglioramento del servizio ;
- partecipare quale membro consultivo alle riunioni del Comitato di gestione ;
- tenere rapporti con il servizio sociale comunale.

ART. 18

Il personale educativo opera con criteri di collegialità al fine di rapportarsi con metodo uniforme con i bambini e genitori.

Agli educatori del Nido, nell'interesse di un soddisfacimento dei bisogni del bambino e del suo benessere psico-fisico, competono le seguenti funzioni :

- organizzazione, gestione e verifica dell'attività socio-pedagogica e ludica in una logica di programmazione ;
- rispetto e attenzione dei ritmi individuali del bambino nei momenti del pasto, del sonno, dell'igiene personale ;
- promozione di incontri individuali e di gruppo con i genitori che favoriscono la collaborazione e la conoscenza reciproca.

Il personale del Nido svolge la propria attività lavorativa, in parte a diretto contatto coi bambini, in parte in attività di aggiornamento, progettazione e verifica delle attività, incontri con i genitori, cura degli ambienti, ecc., con orari stabiliti dal contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali e dai conseguenti accordi decentrati. Il rapporto tra il numero di educatori e di bambini iscritti è previsto dalle vigenti normative regionali.

ART. 19

Il personale ausiliario è costituito da :

- cuoco, che è responsabile dell'approvvigionamento e della conservazione degli alimenti, della preparazione dei pasti, nel rispetto delle tabelle dietetiche. Gli competono, inoltre, la pulizia e la tenuta di attrezzature e spazi.
- personale addetto ai servizi, che deve garantire l'assolvimento delle funzioni di pulizia di spazi ed attrezzature ed ogni necessaria mansione atta a garantire il buon funzionamento della struttura.

ART. 20

Il personale è tenuto a frequentare i corsi di aggiornamento promossi annualmente dall'Amministrazione Comunale. Tali corsi, momento essenziale di verifica e crescita professionale degli operatori, saranno programmati su proposta del personale stesso e del Comitato di Gestione.

ART. 21

La vigilanza igienico - sanitaria è affidata alle Unità Locali dei servizi socio - sanitari.

(con la determinazione consiliare in data 21.5.2001 il presente articolo è stato ridotto a quest'ultimo capoverso).

ART. 22

La spesa di gestione dell'Asilo Nido è a carico del Comune che vi provvede direttamente tramite i propri uffici comunali. I contributi conferiti dagli utenti e quelli eventuali conferiti da Enti o Aziende, sono assegnati alla competenza del Comune. L'ufficio di Ragioneria Comunale provvede quindi alla tenuta dei registri contabili e I.V.A. per le operazioni previste dalla normativa vigente.

ART. 23

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme della legge comunale e provinciale, del Testo Unico delle leggi sanitarie e successive modificazioni e le leggi speciali vigenti in materia.

Approvato con delibera di Consiglio comunale n.23 del 27.7.98 ed esaminato dal O.RE.CO. di Milano in seduta 6.8.98 atti n. 199.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.23 del 21 maggio 2001 esaminata dall'O.RE.CO di Milano in seduta 4.6.2001, atti n.27.

Modificato con deliberazione di C.C.n.16 del 8.06.2005 - artt.2 e 11 divenuta esecutiva il 23.06.2005.

Modificato con deliberazione di C.C n.46 del 30.11.2006 – art.3 – divenuta esecutiva il 16.12.2006.

Modificato con deliberazione di C.C. n.16 del 23.05.2011 art- 4 – divenuta esecutiva il 05.06.2011.

Modificato con deliberazione di C.C. 24 del 27.07.2016 artt. 3 - 4 - 5 - 8 -10 – 11, divenuta esecutiva il 14.08.2016