

UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA
PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

Allegato alla deliberazione del Assemblea n.
13 del 23/07/2012
Il Segretario:
Dr M.Grazia Mulas

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO DELL'UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA

Finalità e funzioni del servizio.

Il servizio di asilo nido offre al bambino un percorso di socializzazione attraverso esperienze cognitive affettive significative e alla famiglia un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative, soprattutto quando è impedita da difficoltà o problemi che possono affievolire il suo compito.

L'asilo nido deve costituire un valido riferimento particolarmente per le famiglie portatrici di disagio per le quali i servizi territoriali elaborano progetti di intervento mirati al conseguimento di un'assistenza preventiva.

L'asilo nido ha i seguenti scopi e funzioni:

- Promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino;
- Offrire sostegno alle famiglie nel loro compito educativo, garantendo assistenza sul piano psicologico, pedagogico emozionale e sociale;
- Garantire un adeguato inserimento dei minori in difficoltà e/o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- Promuovere una continuità educativa in collaborazione con la scuola materna;

Destinatari.

Il servizio di asilo nido accoglie i bambini di età compresa tra i 3 mesi compiuti alla data di inserimento e i 3 anni.

Iscrizioni e formazione delle graduatorie.

L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di una domanda, redatta per iscritto su apposito modulo, disponibile presso gli uffici, o il sito istituzionale, del proprio comune o scaricabile dal sito internet dell'Unione Comuni d'Ogliastra, entro i termini previsti dal bando indetto ogni anno nel mese di maggio/giugno.

Ultimata l'istruttoria le graduatorie provvisorie potranno essere visionate presso gli uffici ubicati nei singoli comuni d'Unione e sul sito internet dell'Unione; eventuali istanze di chiarimento e/o presentazioni di ricorso potranno essere avanzate entro la data stabilita nel bando che orientativamente è fissata non oltre il 10 luglio.

Entro la data fissata nel bando, orientativamente stabilita intorno al 20 luglio sono pubblicate le graduatorie definitive; il servizio sociale dell'Unione provvede ad inviare risposta scritta a tutti i richiedenti.

Scaduti i termini del bando si accetteranno eventuali domande presentate tardivamente. Queste domande concorreranno alla formulazione di liste di attesa nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento;

Le domande tardive sono accolte ed eventualmente utilizzate nell'ordine cronologico di presentazione.

Possono presentare domanda :

- genitori o chi ne fa le veci dei bambini residenti nei comuni dell'Unione Comuni d'Ogliastra;
il requisito della residenza deve essere posseduto al momento dell'iscrizione, la mancanza di tale requisito può essere sostituita dall'attestazione dell'ufficio anagrafe che certifichi che la pratica di trasferimento della residenza sia in corso;
- i genitori o chi ne fa le veci domiciliati nei comuni dell'Unione Comuni d'Ogliastra. Il requisito del domicilio deve essere posseduto al momento dell'iscrizione, dichiarato e motivato dall'interessato mediante autocertificazione. Il requisito del solo domicilio non consente di accedere alle eventuali prestazioni sociali agevolate riservate ai cittadini in possesso della residenza;
- i cittadini che, pur avendo residenza in un comune non facente parte dell'Unione, svolgono attività lavorativa in uno dei comuni dell'Unione. Anche in questo caso non₃

è ammessa la richiesta di prestazione sociale agevolata.

Criteria selettivi per l'accesso.

Tutte le domande di iscrizione raccolte correranno a formare una graduatoria d'accesso compilata nel rispetto dei seguenti criteri posseduti al momento di presentazione della domanda:

- **HANDICAP:** Hanno diritto di precedenza nell'ammissione al nido i minori portatori di handicap regolarmente certificati. L'opportunità e le modalità di un sostegno educativo/assistenziale verranno concordate con i referenti della neuropsichiatria infantile e con il coordinatore pedagogico. Qualora la domanda venga effettuata dopo la scadenza dei termini fissati per l'iscrizione il bambino disabile nella graduatoria sarà il primo dei non ammessi e precederà tutti i bambini inseriti in lista d'attesa;

- SITUAZIONE FAMILIARE:

- **Presenza di una sola figura genitoriale** impegnata, comunque, in attività lavorativa (ad esempio ragazza madre-ragazzo padre, vedovo/a detenuto/a, separato/a, legalmente divorziato/a) P. 15
- **Presenza di due genitori impegnati in attività lavorativa.** P.5
- **Disagio sociale :** Situazione familiare di accertato e documentato disagio sociale segnalato con relazione dei servizi sociali o sanitari P. 16

Qualora la domanda o la certificazione della condizione di disagio sociale o la segnalazione dei servizi avvenga dopo la scadenza dei termini fissati per l'iscrizione, nella graduatoria il bambino in condizione di disagio sociale sarà il primo dei non ammessi e precederà tutti i bambini inseriti in lista d'attesa.

- **Aver frequentato il nido durante il trascorso anno scolastico** P.5
- **Fratelli/sorelle** P. 1
 - Da 0 a 10 anni (per ciascun minore fino a max 4 p)
 - Da 11 a 17 anni per ciascun minore fino ad un max di 4 P. 0,5
- **Presenza di un componente che necessita di continua assistenza** P. 10
(con certificazione comprovante invalidità fino al 100%)
- **SITUAZIONE REDDITUALE**
 - **Per gli ISEE da € 0,00 a € 15.000,00** P.100
 - **Per gli ISEE superiore a € 15.000,00** – fissata la dotazione di punti 100 si decurterà 1 punto ogni € 1.000,00 di eccedenza di ISEE (es. € 16.000,00 punti 99). P. -1

Criteria suppletivi.

In caso di parità di punteggio si valuterà l'ISEE, quale criterio suppletivo, dando priorità a coloro i quali possiedano un indicatore più basso. In caso di ulteriore parità si opererà il sorteggio.

Se durante l'anno di frequenza si dovesse verificare la disponibilità di alcuni posti, si

procederà con l'inserimento dei bambini in lista d'attesa, fino all'esaurimento della graduatoria.

Nel caso in cui non ci siano liste d'attesa i minori verranno inseriti in ordine di arrivo delle istanze nel corso dell'anno scolastico.

Frequenza.

L'ammissione alla frequenza dell'asilo nido comunale comporta la corresponsione di una retta mensile da versarsi anticipatamente, entro il 5 di ogni mese.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata agli uffici dell'asilo nido che la consegneranno all'Unione a corredo della fattura.

L'ammontare della retta verrà stabilito annualmente dal CdA dell'Unione.

L'assenza dei bambini per motivi diversi dalla malattia, deve essere tempestivamente comunicata all'educatrice di riferimento. I bambini che senza giustificato e scritto motivo, da presentare alla segreteria dell'asilo nido oppure all'ufficio sociale dell'Unione, restino assenti per un periodo superiore a trenta giorni consecutivi oppure che mostrino una frequenza irregolare, potranno essere dichiarati decaduti ed il posto assegnato al primo in posizione utile in graduatoria.

In qualsiasi momento la famiglia del minore può rinunciare al posto, dando specifica comunicazione scritta al servizio sociale dell'Unione.

La rinuncia decorrerà dalla data in cui la suddetta comunicazione scritta perverrà all'ufficio, fermo restando il pagamento della retta come maturata sino alla data della presentazione della rinuncia.

Retta.

L'ammissione alla frequenza dell'asilo nido comunale comporta la corresponsione di una retta mensile da versarsi anticipatamente su apposito conto corrente postale entro il giorno 5 di ogni mese.

L'ammontare della retta è stabilito, nell'ambito delle tariffe dei servizi a domanda individuale, da ciascun Comune aderente all'Unione, nell'esercizio delle proprie politiche sociali; con uguale procedura si potrà procedere all'aggiornamento, quando ciò fosse ritenuto necessario.

Il mancato pagamento della retta mensile, darà luogo all'interruzione del servizio, previo avviso scritto da parte del Responsabile del Servizio.

La retta potrà essere determinata in misura fissa oppure rapportata alla situazione reddituale del nucleo familiare di cui fa parte il bambino inserito all'asilo nido. Viene calcolata dall'ufficio competente e versata dai genitori nella misura e secondo i criteri stabiliti dagli organi dell'Unione.

Ai fini della determinazione della situazione reddituale da porre a base per la definizione della misura della retta i genitori sono tenuti a presentare all'ufficio servizi sociali del comune di appartenenza la documentazione richiesta e comprovante la situazione reddituale; in caso contrario questi saranno tenuti al pagamento della retta massima prevista.

La retta è dovuta per tutti i minori ammessi al servizio anche se non frequentanti.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata agli uffici dell'asilo nido che la consegneranno all'Unione a corredo della fattura. Il mancato pagamento della retta mensile per due mesi – anche non consecutivi - , darà luogo alla interruzione del servizio, previo avviso scritto da parte del Responsabile del Servizio. Gli importi non pagati verranno recuperati a termini di legge.

Calendario annuale e orario giornaliero.

Il servizio di asilo nido è erogato per 11 mensilità, con apertura della frequenza dal primo settembre e chiusura al 30 luglio, escluse le giornate festive infrasettimanali e le domeniche.

L'orario di accoglienza dei bambini è articolato nel modo seguente:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,00;

L'amministrazione comunale si riserva di apportare modifiche ai suddetti orari prevedendo anche un possibile aumento o diminuzione degli stessi.

Inoltre l'amministrazione si riserva la possibilità di apportare modifiche di qualsiasi genere in vista di opportune richieste provenienti dall'utenza, o particolari urgenze del servizio.

Refezione scolastica e alimentazione.

L'asilo nido fornisce il servizio di refezione scolastica, diversificato per età, seguendo precise ed equilibrate indicazioni dietetiche, controllate dalla AUSL competente, per questo motivo i bambini non devono entrare provvisti di cibo (dolciumi, patatine ecc).

L'assunzione di cibo costituisce per i bambini un importante momento affettivo e un momento educativo di fondamentale importanza della giornata scolastica, in quanto educazione sensoriale, affettiva, emotiva e nutrizionale volta all'acquisizione della conoscenza delle caratteristiche del cibo e del suo valore nutritivo e all'educazione comportamentale e alla socialità.

L'asilo nido promuove l'allattamento materno pertanto a richiesta delle madri, queste potranno essere ammesse, agli orari delle poppate, per alimentare il bambino.

Eventuali diete particolari verranno garantite previa presentazione di richiesta da parte del pediatra di base e/o dello specialista che segue il bambino.

Norme sanitarie.

L'asilo nido è il luogo dove il bambino può trovare adeguate occasioni di socializzazione nella più rigorosa tutela della salute e dell'igiene. E' indispensabile l'attenzione della famiglia nella cura dell'igiene personale (e del vestiario) del proprio figlio per garantire la sicurezza e la pulizia della comunità nel suo complesso.

Attraverso la collaborazione con i competenti uffici della AUSL sono assicurati gli interventi per la prevenzione ed assistenza dei bambini e un controllo dell'igiene nei vari servizi.

La prevenzione delle malattie infettive è attuata in primo luogo attraverso le vaccinazioni. I genitori dei bambini frequentanti hanno l'obbligo di effettuare puntualmente le vaccinazioni obbligatorie e valutare l'opportunità di eseguire le vaccinazioni facoltative consigliate dal Ministero della Sanità.

Il personale impiegato all'interno dell'asilo nido è tenuto a salvaguardare e vigilare affinché siano evitate situazioni pregiudizievoli per la salute sia dei bambini sia del personale stesso. Situazioni di pericolo per la salute vanno tempestivamente segnalate agli organismi sanitari competenti oltre che agli uffici dell'Unione.

Malattie ed assenze.

La malattia comporta l'allontanamento del bambino per precauzione utile al bambino stesso ed alla comunità

Dopo una malattia di qualsiasi genere protrattasi oltre 5 giorni il bambino può essere riammesso al nido con la presentazione di un certificato medico rilasciato dal pediatra di base, che attesti l'inesistenza di rischi ed impedimenti alla ripresa della frequenza,.

Il personale dell'asilo nido non può somministrare medicinali di alcun tipo. In presenza di particolari patologie croniche che richiedono l'assunzione costante di farmaci, il genitore, o chi ne fa le veci, può somministrare i farmaci direttamente e personalmente al nido agli orari prestabiliti dal certificato medico.

Norme igieniche e di sicurezza.

Nei locali dell'asilo nido, compresi i bagni, i corridoi ed anche le aree esterne di pertinenza dell'immobile è assolutamente vietato fumare. Il personale in servizio è tenuto a far osservare e rispettare il divieto con la massima scrupolosità. Le infrazioni verranno severamente punite a termini di legge.

Il personale ausiliario e di cucina è tenuto ad indossare, durante la preparazione dei cibi, idonei grembiuli e copricapo.

Il personale educativo, durante l'attività educativa, è tenuto ad indossare un vestiario comodo tale da consentire un adeguato svolgimento delle attività e della cura dei bambini.

E' vietato portare al nido oggetti che possano compromettere la sicurezza propria e dei minori.

I bambini è opportuno che indossino indumenti comodi per potersi muovere con facilità e

dovranno disporre, nel proprio corredo personale, di pantofole chiuse da usare solo all'interno dei locali dell'asilo nido.

Capienza ed organizzazione degli spazi.

La capienza dell'asilo nido è attualmente fissata in n. 39 posti elevabili a 45 al termine degli interventi di ampliamento in corso.

Normalmente l'asilo nido è organizzato in sezioni (lattanti e divezzi). Il numero delle sezioni e dei bambini ammessi all'interno di ciascuna di queste verrà deciso, nell'ambito degli standard strutturali previsti dalla normativa regionale, anno per anno, entro il mese di agosto dal responsabile del servizio, sentito il parere delle educatrici.

L'intersezione viene proposta come spazio di socializzazione e di svolgimento dell'attività didattica, come ampliamento ed integrazione delle possibilità di socializzazione e di apprendimento che la sezione offre. Essa favorisce l'incontro fra i bambini e gli adulti di sezioni diverse ed una molteplice strutturazione di esperienze.

Accesso ai locali

L'accesso ai locali adibiti ad asilo nido è permesso, in via esclusiva, al personale in servizio ed alle persone espressamente autorizzate.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori (o chi ne fa le veci) dei bambini iscritti, per l'ingresso e l'uscita dai locali oltre che per i necessari rapporti e colloqui con il personale in servizio.

Organizzazione del personale

Ad ogni sezione di asilo nido viene assegnato il personale previsto nel rapporto educatori/bambini previsto dalla normativa vigente. L'orario di servizio prevede normalmente una rotazione settimanale mattino-pomeriggio e fasce di compresenza tra le educatrici.

L'organizzazione del lavoro deve essere strutturata in modo tale da garantire, al personale educativo, l'organizzazione del lavoro, la programmazione educativa, la partecipazione alle riunioni e ai corsi di formazione ed aggiornamento.

Compiti del personale.

Personale educatore: Le educatrici concorrono al processo formativo dei bambini. E' loro compito quindi programmare e realizzare le attività educative e verificare costantemente i risultati rispetto agli obiettivi.

Devono assicurare ai bambini interventi adeguati nel rispetto dei singoli bisogni e ritmi psico-fisici avvalendosi anche dei servizi territoriali preposti.

Il personale educatore: deve attuare tutte le strategie e le modalità atte a mantenere costantemente partecipi e informate le famiglie sugli sviluppi, le problematiche e le abitudini del proprio figlio al nido, anche attraverso periodici colloqui individuali con i genitori.

Il personale ausiliario: garantisce la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del nido, secondo tempi e modalità individuate dal programma di lavoro, sulla base delle norme igienico sanitarie vigenti e dell'organizzazione delle sezioni.

Contribuisce al benessere del bambino al nido collaborando con il personale educatore nei momenti di particolare necessità, prestando il proprio aiuto durante il pranzo e il risveglio pomeridiano.

Il personale di cucina: provvede alle richieste di rifornimento degli alimenti necessari alla preparazione dei pasti sulla base del menù approvato dal competente servizio della AUSL.

Assicura la preparazione dei pasti anche in riferimento a particolari diete regolarmente certificate.

Si preoccupa di verificare il gradimento del menù e di proporre alternative allo stesso, sempre nel rispetto delle tabelle dietetiche. Assicura la pulizia ed il riordino dell'ambiente e delle

attrezzature di cucina ed il rispetto del manuale HACCP.

Organismi e struttura gestionale

Ufficio servizi all'infanzia dell'Unione : fatta salva l'autonomia del personale educatore relativa alla programmazione didattica e ai piani di lavoro, l'ufficio servizi all'infanzia è preposto alla gestione tecnica ed organizzativa dell'asilo nido sulla base delle indicazioni provenienti dal CdA dell'Unione e del presente regolamento.

In particolare l'ufficio, coordinato da un responsabile, nel rispetto degli obiettivi fissati nei documenti di programmazione:

- Partecipa alla elaborazione del programma educativo e dell'offerta formativa annuale;
- Predisporre e pubblica il bando che apre le iscrizioni all'asilo;
- Accoglie, anche nelle sedi dei comuni aderenti all'unione, le domande di iscrizione al servizio, offrendo adeguate informazioni preliminari sul funzionamento dell'asilo nido e mantiene rapporti con le famiglie per questioni inerenti l'organizzazione ed il rispetto del presente regolamento;
- Predisporre le graduatorie per l'ammissione dei bambini in base ai criteri fissati dal presente regolamento;
- Garantisce la corretta applicazione delle rette di frequenza in base ai criteri stabiliti annualmente dal CDA dell'Unione;
- Favorisce tutte le iniziative atte a promuovere la piena e corretta utilizzazione del servizio, mantiene i rapporti con le altre istituzioni e servizi educativi del territorio;
- Effettua un costante monitoraggio sull'andamento del servizio.
- Procedere all'affidamento del servizio e alla gestione del rapporto contrattuale con il soggetto affidatario dello stesso;

Distribuzione dei costi gestionali tra i comuni aderenti all'unione

Per tutto il periodo transitorio i costi gestionali del servizio sono ripartiti tra i comuni sulla base di un costo standard a bambino assunto da ciascuno dei comuni nel quale il bambino è residente o domiciliato.

Nella fase a regime il servizio di asilo nido sarà programmato dall'Unione nell'ambito delle proprie attività da finanziare con le risorse disponibili in quanto derivate da :

- risorse comunali trasferite dai comuni in ragione del trasferimento della funzione;
- rette degli utenti;
- altre risorse.