



CITTA' DI AGRIGENTO

V Commissione Consiliare Permanente
Pubblica Istruzione- Cultura - Sport –Turismo
Spettacolo



VERBALE N. 25 del 11/06/2019

L'anno duemiladiciannove, il giorno undici del mese di Giugno alle ore 17.15 si è riunita la V Commissione Consiliare Permanente, presso gli uffici della Presidenza del Consiglio Comunale, giusta convocazione del Presidente ai sensi dell'art. 10 comma 8 del Regolamento del Funzionamento del Consiglio comunale, per la trattazione del seguente Ordine del Giorno:

1. Lettura ed approvazione verbale della seduta precedente;
2. Regolamento comunale sul funzionamento Asili nido comunali.

Sono presenti: il Presidente Pasquale Spataro ed i consiglieri Alessandro Sollano e Maria Grazia Fantauzzo.

Risultano assenti i consiglieri Giovanni Civiltà e Angela Galvano.

Svolge le funzioni di Segretario Claudia Mandracchia.

Il Presidente, constatata la validità della seduta avvia i lavori, esaminando il primo punto all'O.d.G.: "Lettura ed approvazione verbale seduta precedente" che viene approvato ad unanimità dei presenti.

Il Presidente passa al 2° punto all'o.d.g. e procede con la stesura definitiva e lettura del Regolamento comunale sul funzionamento Asili nido comunali.

Art. 1 – Oggetto e Finalità – Il presente Regolamento stabilisce le norme gestionali e le modalità di accesso e di frequenza degli asili nido comunali di Agrigento.

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che il Comune di Agrigento rivolge ai bambini e alle loro famiglie, promuovendone la valorizzazione sociale ed assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli e finalizzato anche a garantire alla prima infanzia le condizioni per un armonico sviluppo psico-fisico e sociale.

Nella sua organizzazione e nella gestione delle attività, l'Asilo Nido risponde alle normative contenute nella Convenzione Internazionale per i diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza (ONU New York 20.11.89).

Le finalità primaria del nido è quella di accogliere il bambino nella sua globalità promuovendo ed accompagnando in un clima salubre, attraverso la costruzione di relazioni personali e appropriate occasioni di esperienza, il suo complessivo processo di crescita.

L'asilo nido, istituito ai sensi e per effetto della L.R. 14 settembre 1979 n. 214, è un servizio socio educativo rivolto ai bambini di età non superiore ai 3 anni.

Considerando pertanto tale fascia di età, gli obiettivi sono :

Da un punto di vista cognitivo, favorire le attività di esplorazione dell'ambiente, di simbolizzazione e la trasmissione del senso del tempo e dello spazio;

Da un punto di vista affettivo, favorire il rapporto di attaccamento, l'espressione e la modulazione degli affetti e dei bisogni;

Dal punto di vista del rapporto sociale, invece, promuovere le interazioni con l'adulto e con i suoi pari;

Aiutare il bambino in un processo di separazione e di individuazione con una progressiva acquisizione del senso di sé (corporeo, affettivo e mentale) e dell'altro;

Offrire un ambiente flessibile nel rispetto della specificità di ciascun bambino;

Gestire un rapporto educativo sereno e fiducioso, teso a stimolare lo sviluppo autonomo del bambino;

Promuovere l'apprendimento di valori fondamentali di vita ed occasioni di sviluppo della socialità;

Favorire la relazione spontanea con adulti e compagni e la capacità di esprimere le proprie emozioni;

Stimolare la capacità di esprimere la propria fantasia e la propria creatività, di sperimentare e di vivere la libera espressione grafica e pittorica, garantendo altresì una libera espressività a tutto tondo, comprendendo quindi l'espressività del proprio corpo, della propria verbalità, della propria emotività;

Strutturare i laboratori e le attività educative in momenti di attività ludica, esplorativa ed interattiva;

Collaborare con le famiglie al fine di favorire un completo ed armonico sviluppo della personalità del bambino;

Rispondere alle esigenze dei genitori offrendo loro un servizio di qualità;

Essere anche Centro di sostegno alle famiglie, accogliendo le loro richieste di confronto anche individuale con il personale educatore;

Essere quanto possibile radicato nel territorio di appartenenza, dando un proprio incisivo contributo alla comunità delle famiglie anche se non incluse nel nido.

L'ambiente del nido promuove lo sviluppo cognitivo attraverso angoli attrezzati con zone laboratorio per il gioco grafico pittorico e manipolativo, angolo per il gioco d'imitazione, lettura, ascolto della musica, produzione di suoni, strutture e giochi per le attività psicomotorie.

Gli asili nido, attraverso un rapporto costante ed organico con la famiglia e con le altre istituzioni scolastico 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.

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 e/o domiciliano e/o prestano attività lavorativa nel territorio del Comune di Agrigento.*

I bambini sono ammessi in base ad una graduatoria formulata secondo le modalità stabilite al successivo art. 6.

L'ammissione deve tener conto delle situazioni familiari degli aspiranti che rientrano nei casi previsti dall'art. 3, 2° comma della L.R. n. 14/9/79 n. 214:

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

Avranno, comunque, diritto di priorità i minori già fruitori del servizio.

ART. 3 - Ricettività – Organizzazione - *Gli asili nido, in ottemperanza agli standard previsti dalla norma, ospitano un numero massimo di cinquanta bambini ed osservano il seguente orario:*

tempo corto dalle ore 7:45 alle ore 13:45,

tempo prolungato dalle ore 7:45 - 14: 15

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

Sezione lattanti - (03-16 mesi) rapporto di n. 6 bambini/ n. 1 educatore;

Sezione divezzi - costituita da : semidivezzi (16-24 mesi) rapporto di n. 8 bambini/n. 1 educatore e divezzi/primavera (24-36 mesi), rapporto di n. 8 bambini/n. 1 educatore.

In ogni sezione deve essere presente almeno un educatore supplente al fine di garantire il servizio in caso di assenze giustificate e/o di congedi straordinari del personale titolare e/o in presenza di bambini portatori di disabilità (ultimo riferimento Decreto Presidenziale Regione Sicilia del 16/05/2013 in GURS del 7/6/2013 "Nuovi standards strutturali ed organizzativi per i servizi di prima infanzia")

L'assegnazione dei bambini per la sezione dei semidivezzi non deve avere alcun carattere di tassatività, ma devono essere facilitati gli interscambi dei bambini con le altre due sezioni al fine di favorire la loro socializzazione.

Il rapporto di massima da osservare per l'assegnazione è del 30% per i lattanti ed il rimanente 70% 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 alla 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 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 6% 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) Accredimento 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 al punto 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 il servizio competente -eserciterà la funzione di indirizzo e supervisione tecnico-pedagogica.

Art.5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE – *L'ammissione al servizio, secondo quanto riportato dal predetto art. 2, è concessa per il periodo decorrente dalla data di notifica del provvedimento di ammissione sino al 31 Agosto dell'anno di compimento dei tre anni di età del*

bambino. Non sono ammessi alla frequenza i bambini che compiono tre anni dopo il 31 Agosto ed entro il 31 Dicembre dello stesso anno, stante che gli stessi hanno diritto a frequentare la scuola dell'infanzia già a decorrere dal mese di Settembre.

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 inserimento.

Eventuali minorazioni psicomotorie non possono costituire causa di esclusione dall'asilo nido.

Il presente Regolamento fa inoltre riferimento al D.Lgs. n. 66/2017 "Promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità" che mette a sistema gli interventi a sostegno dell'inclusione scolastica, valorizzando e armonizzando le politiche e la cultura inclusiva di tutti i soggetti coinvolti.

L'inserimento dei bambini con disabilità è progettato e concordato con i servizi competenti presenti sul territorio sulla base di un piano educativo individualizzato (PEI), che favorisca anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia. Il piano viene congiuntamente definito dagli educatori del nido, dai genitori del bambino con disabilità, dai coordinatori psicopedagogici di area e dai servizi socio-sanitari presenti sul territorio (ASP-NPI).

La situazione di bambini che versano in condizione di rischio e di svantaggio sociale, su presentazione di idonea documentazione e/o relazione dei servizi territoriali, vengono esaminate dai servizi sociali del'ente e dal Comitato di Gestione.

ART. 6 – DOMANDE DI AMMISSIONE – *Le domande di ammissione, sottoscritte dal genitore o da chi esercita la potestà parentale sul minore, devono essere presentate, ogni anno, entro il 30 Aprile, al servizio competente.*

L'ammissione è relativa all'anno educativo successivo.

Le domande che perverranno successivamente saranno prese in considerazione in presenza di posti disponibili.

Il comitato di gestione provvede 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 parentale. 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 1 settembre. Il minore, nato entro la data indicata, ha diritto all'inserimento al compimento di mesi tre, con diritto, altresì, alla riserva del posto sino al compimento di 5 mesi, previo pagamento della retta mensile.

Ai fini dell'ammissione al nido, la graduatoria è formulata dal Comitato di Gestione dell'Asilo Nido entro il 30 Maggio. Saranno considerate prioritarie le situazioni familiari indicate al precedente articolo 2 con inserimento in graduatoria.

Per i rimanenti posti disponibili, dopo l'inserimento delle priorità, il Comitato di Gestione formulerà la graduatoria mediante attribuzione dei seguenti punteggi:

a.	Disagio Bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale, segnalata dai Servizi Sociali operanti presso la circoscrizione di residenza tale da essere pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino (malattia dei genitori, grave situazione abitativa, stato di detenzione di uno dei genitori)	Punti 15
b.	Nucleo Bambini provenienti da famiglie dissociate ove per motivi diversi il bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di ambedue	Punti 8
c.	Bambini provenienti da famiglie con altri figli minori di anni 16	Punti 2 per ciascun figlio
d.	Bambini provenienti da famiglie in cui è presente un anziano non autosufficiente o un portatore di handicap	Punti 2
e.	Occupazione Bambini con genitori lavoratori dipendenti o autonomi a tempo pieno	Punti 5 per ciascun genitore
f.	Bambini con genitori lavoratori a tempo parziale	Punti 5 per ciascun genitore
g.	Bambini con un solo genitore occupato	Punti 4
h.	Bambini con entrambi i genitori disoccupati	Punti 3 per ciascun genitore

La graduatoria, così formulata, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Agrigento - Albo Pretorio on line e nelle bacheche di ciascun asilo nido e del Servizio competente per giorni 15 consecutivi, secondo le modalità stabilite nel successivo art. 9.

A parità di punteggio sarà accolto alla frequenza del nido il minore anagraficamente più piccolo di età, 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 "h"), devono essere corredate dai seguenti documenti in carta semplice e presentate al Servizio 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. 104/92;*
- c) *Certificato di vaccinazione o copia del libretto di vaccinazione;*
- d) *Copia dell'attestazione ISEE del reddito dell'anno precedente riferito al nucleo familiare di appartenenza.*

Al momento 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 o altre particolari patologie;*
- fotocopia della scheda di vaccinazione preventiva;*
- fotocopia del permesso di soggiorno per gli extracomunitari.*

L'Amministrazione procederà ai controlli di legge a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, alla stregua della vigente normativa in misura non inferiore al 10%, salvo diritto a procedere comunque alla verifica per i casi dubbi.

ART. 7 – MODALITA' DI AMMISSIONE – *Con determinazione del Sindaco ogni anno, viene determinata la retta mensile per i fruitori del servizio nonché la quota di compartecipazione al servizio su base reddituale ISEE, in quanto rientrante nei servizi a domanda individuale.*

Con determinazione del Sindaco, viene, altresì, definito il tempo corto e/o il tempo prolungato, nonché eventuali casi di retta mensile agevolata in funzione di nuclei familiari in grave situazione socio-economica.

Per particolari casi di comprovato disagio socio-economico, il/i genitore/i residente/i può/possono presentare richiesta di contributo economico ai servizi sociali del comune di Agrigento, secondo le modalità regolamentari previste nei servizi sociali di questo Comune.

Il numero e le modalità di ammissione devono, comunque, rispettare la previsione di copertura dei costi del servizio così come previsto dall'art. 243/bis del TUEL 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 del servizio competente, la domanda di dimissione ha efficacia dal mese successivo.*

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

- *Quando il minore non abbia frequentato, senza valido e giustificato motivo, l'asilo nido per dieci giorni consecutivi;*
- *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;*
- *Per mancato pagamento di tre rette consecutive mensili se redditi ISEE superiori a € 12.000, o nel caso di mancato pagamento di quattro rette consecutive mensili se redditi inferiori a € 12.000.*

Le richieste di trasferimento, corredate da 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 al servizio competente che informerà la famiglia interessata ed il coordinatore del nido.

ART. 9 – GRADUATORIA – *Il Comitato di Gestione, ricevute le domande istruite dal coordinatore pedagogico degli asili nido del Servizio competente, mediante l'attribuzione dei punteggi stabiliti nel precedente art. 6 e formula entro il 31 maggio di ogni anno un'unica graduatoria.*

Le dichiarazioni prodotte sono soggette a verifica a norma del DPR n. 445/ 2000 e s.m.i., secondo le modalità riportate al precedente art. 6.

Gli eventuali posti che si renderanno disponibili allorquando, la suddetta graduatoria e l'eventuale lista d'attesa verranno esaurite, saranno coperti dal competente servizio che, dopo avere dato pubblicità dei posti disponibili, provvederà ad ammettere alla frequenza i bambini seguendo l'ordine di ricezione delle istanze.

Alla graduatoria di cui al presente articolo sarà garantita la massima pubblicità in termini di legge sul sito istituzionale del Comune e nella bacheca dell'asilo nido.

Art. 10 – RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA – *Avverso la graduatoria pubblicata in via provvisoria, può essere presentato reclamo o opposizione entro quindici giorni dalla data di pubblicazione della relativa determinazione dirigenziale di presa d'atto della graduatoria medesima.*

Nel caso in cui entri nel predetto termine non perviene alcun reclamo o opposizione la graduatoria diviene definitiva, senza adozione di ulteriore provvedimento.

L'istruttoria inerente i reclami e/o opposizioni, presentati entro il predetto termine di 15 giorni deve essere conclusa dal responsabile del procedimento del Servizio competente, entro i successivi quindici giorni con sottoposizione delle risultanze istruttorie al Comitato di Gestione che ha formulato la graduatoria per una definizione del procedimento di accoglimento o rigetto dei

reclami e/o opposizioni ed eventuale riformulazione della graduatoria a rettifica della precedente graduatoria provvisoria.

Con determinazione dirigenziale si prenderà atto della riformulazione della graduatoria effettuata dal Comitato di Gestione, nel caso di accoglimento di reclamo o opposizione o di conferma della graduatoria provvisoria in caso di non accoglimento.

In mancanza di reclamo e di opposizione entro giorni 15 dalla pubblicazione della determinazione dirigenziale di presa d'atto la graduatoria provvisoria diviene definitiva senza necessità di alcun ulteriore provvedimento.

Avverso la graduatoria definitiva, è consentito presentare ricorso giurisdizionale amministrativo avanti al TAR o Ricorso straordinario davanti al Presidente della Regione nei termini di legge.

ART. 11 – RETTE DI COMPARTICIPAZIONE – Le misure di contribuzione, devono essere ispirate ad un principio 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, come precisato nell'art. 7. La retta sarà differenziata su base ISEE in diverse fasce di contribuzione.

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 intestato a "Comune di Agrigento – Servizio Tesoreria- cod.entrata n. _____ - anno educativo _____ retta mese/i _____ asilo nido _____" o con bonifico bancario.

Il mancato pagamento della retta di frequenza nei termini stabiliti da 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 provvederà 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'utenza. 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 del Servizio competente.

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 per la finalità e con possibilità di procedere alla rimodulazione delle rette e delle fasce di reddito più basse, 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 ISEE non superi i 2.500,00 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 della retta mensile pari al 20% per i figli successivi al primo.

ART. 12 – REFEZIONE – TABELLE DIETETICHE – *Qualora nell'asilo nido è prevista la refezione, si deve offrire una equilibrata alimentazione ed assicurare tutti i pasti necessari nell'arco di tempo in cui il bambino permane nel nido, nelle qualità e quantità stabilite dalla tabelle dietetiche fissate dall'Azienda Sanitaria Provinciale e secondo appositi menù settimanali.*

Le tabelle dietetiche ed il menù 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.

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

ART. 13 – ORARIO GIORNALIERO – ANNUALE – FESTIVITA' – *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 10 mesi l'anno ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi come da calendario scolastico e non può, comunque, superare le quarantadue settimane annue. 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 di formazione ed aggiornamento programmate dall'Ente, fatta salva la fruizione di ferie (art. 31 C.C.N.L. del 14/09/2000).

I nidi sono aperti di norma dal lunedì al venerdì.

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 dell'Asilo Nido che ne è membro di diritto;

- b) *Da tre rappresentanti nominati dal Sindaco preferibilmente con esperienza nel campo socio-educativo, assistenziale o socio-sanitario;*
- c) *Da due genitori eletti dall'Assemblea delle famiglie utenti del servizio.*

I componenti del Comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere riconfermati non oltre la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco.

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

- *Cessazione delle condizioni che davano titolo alla partecipazione al Comitato stesso;*
- *Rinuncia per dimissione;*
- *Assenza ingiustificata a più di tre sedute del Comitato.*

i componenti 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 al 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 quelli nominati dal Sindaco.*

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 Servizio, garantisce i rapporti con 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 componenti nominati dal Sindaco e dalle famiglie.*

Art. 16 – COMITATO DI GESTIONE – CONVOCAZIONE – FUNZIONAMENTO – *Il Comitato è convocato dal Presidente di norma almeno una volta ogni 60 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 dal Servizio competente.*

La convocazione viene effettuata tramite PEC 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 adunanze, cui ha facoltà di presenziare il Dirigente del Servizio 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:*

- *propone gli indirizzi pedagogici, assistenziali sulla base di programmi stabiliti dal personale educatore, da far adottare con atto di Giunta;*
- *formula al Servizio competente – proposte di programmazione e progetti riferiti alle attività socio-educative dell’asilo nido nonché alla manutenzione delle strutture e ciò ai fini della comunicazione al servizio competente per la formulazione della proposta di inserimento delle somme nel bilancio di previsione, la cui competenza s’intesta all’organo esecutivo dell’Ente, a norma delle vigenti disposizioni.*
- *prende in esame le domande di ammissione e la relativa documentazione;*
- *formula la graduatoria relativa, a norma dell’articolo 3 della L.R. 214/79;*
- *prende in esame eventuali osservazioni, i suggerimenti ed i reclami o opposizioni presentati degli utenti; a questi ultimi dovrà, essere data risposta scritta entro 30 giorni dandone comunicazione al servizio competente;*
- *promuove la partecipazione delle famiglie per il buon andamento dell’asilo nido;*
- *collabora alla definizione degli orientamenti educativi predisposti dagli educatori.*

Art. 18 – ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE – *L’Assemblea delle famiglie è composta da uno dei genitori degli utenti dell’asilo nido. Essa elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione e designa, altresì, fra i propri componenti un segretario; discute l’applicazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali, amministrativi e organizzativi del Nido; 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.*

Art. 19 – ORGANICO 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 il rapporto di cui al precedente art. 3:

1 educatore ogni 6 bambini dai 3 ai 12 mesi (latitanti)

1 educatore ogni 8 bambini dai 12 ai 36 mesi (divezzi/primavera 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” di cat. C ed il personale ausiliario di aiuto in possesso della corrispondente qualifica.

In caso di attività educativa svolta con modalità di gestione mista (rif. Lett. b art. 4) l'affidatario 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.

Attuano tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini affidati al proprio gruppo, avendo cura di mantenere l'ambiente nelle condizioni dovute; provvedono personalmente all'alimentazione dei bambini, rispettando la tabella dietetica, segnalano alle famiglie, i bambini che non appaiono in perfetta salute, siano disappetenti, svogliati, irritabili; esplicano attività pedagogiche e ludiche, tendendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino; usando le tecniche della moderna psico-pedagogia; provvedono alla tenuta delle cartelle sanitarie e nell'ambito dei collegamenti Asilo Nido e famiglie, instaurano e mantengono dei rapporti individuali a livello non semplicemente informativo, finalizzati alla soluzione di eventuali problematiche presentate dal bambino.

Il personale ausiliario di aiuto garantisce, nel rapporto di una unità ogni 13 bambini, l'assolvimento delle funzioni di pulizia e sorveglianza dei bambini e quant'altro attinente alla cura ed alle esigenze del bambino.

Gli asili nido hanno un coordinatore pedagogico, nominato dal Sindaco, individuato tra il personale educatore in servizio ed in possesso di diploma di laurea in pedagogia, psicologia o diploma di laurea equipollente. Al Coordinatore è devoluta la responsabilità della programmazione ed attuazione degli indirizzi psico-pedagogici.

In particolare il coordinatore ha le funzioni di:

- coordinare il personale sia “educatore” che “operatore servizi educativi”, assegnato agli asili nido;*
- provvedere all'organizzazione interna dei nidi, alla formazione dei gruppi di bambini ed all'assegnazione di essi al personale;*
- determinare di concerto con tutto il personale e coordinare le attività di routine e quelle ricreative di ciascun gruppo;*
- formulare proposte al Comitato di Gestione per il miglioramento del servizio;*
- partecipare quale membro di diritto alle riunioni del Comitato di Gestione;*
- mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale;*

- avvalersi della collaborazione di Centri specializzati per l'assistenza e sostegno a soggetti portatori di handicap.

Il coordinatore assegna, seguendo i criteri di rotazione, a ciascuna unità di personale ausiliario i compiti funzionali al servizio, sulla base degli operatori presenti.

Espleta mansioni della qualifica di appartenenza e, pertanto, nessuna richiesta per il riconoscimento di mansione diversa o superiore può essere avanzata né può essere considerata responsabile di ciascun asilo nido.

Art. 20 – ASSEMBLEA DEL PERSONALE – *l'Assemblea del personale è costituita da tutti gli educatori in forza all'asilo nido. E' convocata su richiesta del personale o dell'Amministrazione.*

All'Assemblea del personale spettano i seguenti compiti:

- eleggere tra gli educatori il responsabile dell'asilo nido (lett. d - art. 14);
- formulare le proposte per il Comitato di Gestione in merito al piano annuale di attività socio-pedagogica e verificarne l'attuazione.

Art. 21 – PERSONALE AUSILIARIO – OPERATORE SERVIZI SCOLASTICI – *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. 22 – 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 nel contratto di lavoro.

Art. 23 – CARTA DEI SERVIZI – *Presso tutte le strutture educative deve essere adottata una “Carta dei Servizi”, pubblicizzata mediante affissione nelle bacheche di ciascun asilo, presso il servizio competente e sul sito istituzionale del Comune.*

Art. 24 – 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, Decreto Assessoriale 12 Dicembre 1979 e Decreto Presidenziale Regione Siciliana 16 Maggio 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 o il personale, si provvederà ad apportare al presente testo, le opportune modifiche.*

Il presente Regolamento va a sostituire il precedente Regolamento approvato con Deliberazione Consiliare n. 5 del 20 gennaio 2003, con efficacia dall’anno educativo seguente alla sua approvazione.

La commissione approva il Regolamento comunale sul funzionamento Asili nido all’unanimità.

Il Presidente da mandato alla segretaria di trasmettere la proposta di delibera per il Consiglio comunale all’Ufficio di Presidenza per gli adempimenti consequenziali e dichiara chiusi i lavori alle ore 18.00.

Il Segretario



Il Presidente

