

COMUNE DI GEMONA DEL FIRULI

Provincia di Udine

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE

ART. 1 - FINALITA' E ORIENTAMENTI EDUCATIVI

Il Nido d'infanzia è un servizio sociale ed educativo per la prima infanzia, volto ad assicurare un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino; integra il ruolo educativo della famiglia e concorre alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale.

Il Nido d'infanzia persegue tali finalità integrandosi con gli altri servizi educativi socio-assistenziali e sanitari per l'infanzia ed in particolare con la scuola materna.

ART. 2 - UTENZA ED AMMISSIONE

Sono da considerarsi utenti del Nido d'infanzia tutti i bambini che possono essere accolti di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, fatta salva la possibilità di accogliere anche bambini di età diverse, in considerazione di particolari situazioni personali o familiari.

I bambini frequentanti che compiono il 3° anno di età durante l'attività del Nido d'infanzia, possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno in corso.

E' altresì prevista la dimissione del bambino in concomitanza con la possibilità di ammissione alla scuola dell'infanzia.

Nessuna discriminazione od esclusione potrà essere fatta né per minorazione psichica, né per minorazioni fisiche, intendendo ammissibili anche questi, osservando le seguenti priorità:

- bambini disabili;
- bambini in situazioni di rischio;
- figli di carcerate ristretti in carcere con le madri;
- bambini che vivono con un solo genitore;
- bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- elevato numero dei figli in relazione alle condizioni di abitabilità degli alloggi ed al disagio economico delle famiglie.

Per quanto riguarda i bambini disabili, la loro incidenza numerica, non dovrà comunque essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione e da pregiudicare una equilibrata funzionalità del Nido d'infanzia.

ART. 3 - AREA DI UTENZA

Per area di utenza va considerata tutta l'area del Comune con la sola avvertenza che le spese per il trasporto dei bambini saranno a carico dei genitori.

Ferma restando la priorità di ammissione dei bambini residenti nel Comune, potrà essere prevista l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni fino a copertura dei posti.

ART. 4 - STRUTTURA DEL NIDO D'INFANZIA

Nel pieno rispetto del rapporto bambini-operatori previsto dalla vigente normativa regionale, il Nido d'infanzia ha una ricettività complessiva di 54 bambini, dai 3 ai 36 mesi, di cui 12 bambini dai 3 agli 11 mesi e 42 bambini dai 12 ai 36 mesi. Lo stesso, è articolato in tre sezioni:

- 1) - la sezione lattanti (da 3 a 12 mesi orientativamente);
- 2) - la sezione semidivezzi (da 13 a 23 mesi orientativamente);
- 3) - la sezione divezzi (da 24 a 36 mesi orientativamente).

Per quanto riguarda la strutturazione dell'area esterna, degli spazi interni, dell'arredamento ecc., si fa riferimento alle vigenti normative regionali.

ART. 5 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Ai fini di una gestione partecipata del servizio presso il Nido d'infanzia sono costituiti i seguenti organi di partecipazione:

a) Comitato di Gestione;

ART. 6 - COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione, organo di supporto dell'Amministrazione comunale, è eletto dalla stessa ed è così composto:

- 3 Consiglieri comunali di cui 1 di minoranza;
- 3 Rappresentanti delle famiglie degli utenti, eletti dall'Assemblea delle stesse;
- 1 Rappresentante del personale addetto al Nido d'infanzia, eletto dal personale stesso,
- 2 Rappresentanti il gestore.

Qualora la gestione sia effettuata direttamente dall'Amministrazione comunale, tale rappresentanza è ridotta ad una unità.

Il Comitato di Gestione è assistito nei suoi lavori dal Coordinatore responsabile del Nido d'infanzia che svolge funzioni di segreteria.

Il Comitato dura in carica due anni ed elegge nel proprio seno il Presidente.

A ciò fa eccezione la rappresentanza dei genitori che verrà rinnovata periodicamente entro il mese di ottobre di ogni anno.

I consiglieri comunali rimarranno in carica per la durata del loro mandato.

Il Comitato di Gestione rimarrà in carica sino all'insediamento del nuovo Comitato.

ART. 7 - DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DEL COMITATO DI GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA.

I membri del Comitato di Gestione del Nido d'infanzia cessano dall'incarico, indipendentemente dalla ipotesi di scadenza o di anticipata cessazione del Comitato di Gestione stesso, per il verificarsi delle seguenti cause:

- morte;
- rinuncia per dimissione;
- decadenza per assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione, dopo averne preso atto, è tenuto a comunicare la cessazione dell'incarico dei suoi componenti e le cause che l'hanno determinata, al Sindaco, per i conseguenti provvedimenti di sostituzione a norma dell'articolo precedente.

ART. 8 - DECADENZA DEL COMITATO DI GESTIONE

Qualora il Comitato di Gestione, si riduca a metà dei propri membri, decade.

La decadenza, è pronunciata dall'Amministrazione Comunale, che procederà entro il termine massimo di 60 giorni al suo rinnovo.

ART. 9 - IMPOSSIBILITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE

In caso d'impossibilità di funzionamento del Comitato di Gestione per qualsiasi motivo, nei relativi compiti subentrerà l'Amministrazione Comunale.

ART. 10 - GRATUITA' DELL'INCARICO

Tutti i membri del Comitato di Gestione sono tenuti a fornire la loro opera e ad esercitare il loro incarico, in modo gratuito e senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità.

ART. 11 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione concorrerà nella gestione del Nido d'infanzia e provvederà in modo particolare a:

- a) esprimere pareri sul programma annuale di gestione;
- b) promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del Nido d'infanzia;

- c) collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio nonché della Carta dei Servizi;
- d) esprimere, a richiesta, parere sulle domande di ammissione al Nido d'infanzia, in conformità ai criteri stabiliti nel regolamento, avvalendosi anche degli operatori sociali del territorio;
- e) presentare al gestore proposte e suggerimenti per il funzionamento del servizio;
- f) indire l'Assemblea dei genitori del Nido d'infanzia;
- g) proporre, all'Amministrazione comunale, iniziative di carattere culturale nei confronti della comunità territoriale;
- h) vigilare e favorire la corretta attività gestionale del Nido;
- i) all'esame delle osservazioni, dei suggerimenti e dei reclami che siano presentati dagli utenti, assumendo le opportune iniziative (in ogni caso, ai reclami, dovrà essere data risposta in forma scritta per il tramite dell'Amministrazione comunale).

ART. 12 - FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione si riunirà presso la sede del Nido d'infanzia, almeno due volte all'anno in via ordinaria ed in via straordinaria, quando decida il Presidente o avanzi richiesta scritta almeno un terzo dei suoi componenti.

In tal caso la convocazione dovrà avere luogo entro il termine massimo di dieci giorni dalla effettuazione della richiesta.

La convocazione, viene disposta tramite comunicazione scritta, recante l'indicazione dell'ordine del giorno, da inviarsi a tutti i componenti, con anticipo di almeno otto o tre giorni, secondo che si tratti di convocazione ordinaria o straordinaria.

Il Comitato potrà validamente decidere se siano presenti la metà più uno dei suoi componenti e le relative decisioni dovranno essere adottate a maggioranza.

Di ogni adunanza sarà steso apposito verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, sarà trasmesso in copia al gestore ed al Sindaco.

ART. 13 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

Il Comitato di Gestione, d'intesa con il gestore, porrà il massimo impegno nel sollecitare e favorire la più ampia e concreta partecipazione dei genitori, alla vita del Nido d'infanzia.

A tal fine, il Comitato convocherà almeno due volte all'anno, l'Assemblea dei genitori utenti del servizio, per illustrare i programmi ed il funzionamento del Nido d'infanzia e dibattere gli indirizzi organizzativi e pedagogico-assistenziali che dovranno presiedere allo stesso.

L'Assemblea sarà altresì convocata dallo stesso Comitato di Gestione, su richiesta scritta di almeno 1/3 dei genitori utenti.

L'Assemblea potrà formulare, in ordine ai tempi indicati, a maggioranza dei presenti, proposte che il Comitato è tenuto a prendere in esame.

L'Assemblea si terrà presso l'Nido d'infanzia. Sarà presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione, assistito dal Coordinatore responsabile del Nido d'infanzia con funzioni di segreteria, e sarà convocata, mediante avviso da affiggersi nella sede del Nido d'infanzia e comunicazione scritta da inviarsi alle famiglie, con almeno otto giorni di anticipo.

Di ogni adunanza, sarà redatto apposito verbale, da inviarsi in copia al Sindaco ed al gestore.

ART. 14 - ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEL COMITATO DI GESTIONE

Con le stesse modalità stabilite dall'art. 13, il Comitato di Gestione in carica, entro il mese di ottobre di ogni anno, convoca l'Assemblea dei genitori per la elezione dei tre rappresentanti, appartenenti a nuclei familiari diversi, nel Comitato di Gestione.

Alla elezione, si procederà mediante votazione a scrutinio segreto e partecipano all'Assemblea con diritto di voto, entrambi i genitori.

Ai fini della elezione in oggetto, l'Assemblea non è validamente costituita se non siano rappresentati, in prima convocazione, almeno la metà più uno dei nuclei familiari interessati o, in seconda convocazione, qualsiasi numero degli stessi.

ART. 15 - RETTA DI FREQUENZA MENSILE

La famiglia viene chiamata a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento di rette mensili, determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La tariffa dovuta mensilmente per la frequenza del Nido d'infanzia è rapportata alle seguenti fasce orarie:

- 1[^] FASCIA, uscita entro le ore 13,15
- 2[^] FASCIA, uscita entro le ore 16,00
- 3[^] FASCIA, uscita dopo le ore 16,00

Qualora i ritardi complessivi nell'arco di un mese superino i trenta minuti, la tariffa dovuta è quella relativa alla fascia superiore.

L'importo delle rette è determinato forfettariamente e pertanto non è consentita alcuna detrazione per assenze.

E' facoltà del gestore chiedere, alle famiglie degli utenti non residenti nel Comune di Gemona del Friuli, una maggiorazione della retta mensile di frequenza nel limite massimo del 15% (quindicipercento), di cui due terzi dell'ammontare devono essere versati dal gestore al Comune di Gemona del Friuli per l'abbattimento dei costi sostenuti.

La retta dovuta nel mese in cui ha inizio la frequenza al Nido è determinata proporzionalmente, in rapporto al numero delle giornate risultanti dalla data d'inizio all'ultimo giorno del mese stesso, con arrotondamento in eccesso all'euro.

La dimissione dal Nido d'infanzia chiesta dalla famiglia, ai fini della determinazione della retta dovuta, decorre dal primo giorno del mese successivo all'inoltro della comunicazione al gestore. Casi particolari saranno esaminati dal gestore, il quale potrà sentire in merito il parere del Comitato di Gestione. Competerà al gestore la determinazione del compenso dovuto per la protrazione del servizio (es. nella mattinata del sabato o nel mese di agosto).

A seguito di richiesta scritta motivata, l'Amministrazione comunale potrà concorrere, parzialmente o totalmente, al pagamento delle rette di frequenza qualora le condizioni economiche delle famiglie residenti nel Comune non consentano di sostenere la spesa. Le relative istanze saranno valutate a norma del Regolamento contributi comunale.

ART. 16 - ISCRIZIONE

La domanda di ammissione dovrà essere presentata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, al gestore del servizio.

Qualora sussista la necessità di predisporre una graduatoria per l'ammissione al Nido od il bambino da ammettere al Servizio richieda particolari cure ed attenzioni, il gestore potrà chiedere, a seconda del caso, di corredare la domanda con la documentazione comprovante le condizioni economiche e/o sanitarie o sociali della famiglia.

ART. 17 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E RICORSI IN ORDINE ALL'AMMISSIONE ED ALLA DETERMINAZIONE DELLA RETTA DI FREQUENZA

L'istruttoria delle domande di ammissione è curata dal gestore del Servizio. Qualora il gestore rifiuti l'accoglimento della domanda di ammissione dovrà darne comunicazione all'Amministrazione comunale, indicandone il motivo.

Eventuali ricorsi in ordine all'ammissione ed alla determinazione della retta di frequenza mensile, saranno decisi in via definitiva dall'Amministrazione Comunale, sentito il parere del gestore e del Comitato di Gestione.

ART. 18 - PAGAMENTO DELLA RETTA DI FREQUENZA

Il pagamento della retta di frequenza mensile, sarà effettuato dai genitori dei minori ammessi al Nido d'infanzia entro il 10 del mese cui si riferisce la retta, mediante versamento della relativa somma al gestore.

Il mancato pagamento della retta dovuta, entro i termini stabiliti, e l'eventuale protratta ed ingiustificata morosità, daranno luogo al provvedimento di sospensione del servizio nei confronti del minore.

ART. 19 - PERIODO ED ORARI DI APERTURA DEL NIDO D'INFANZIA

Il Nido d'infanzia, di norma, è aperto tutto l'anno - ad eccezione del mese di agosto, delle festività scolastiche natalizie e pasquali e dei giorni riconosciuti festivi - dalle ore 7.30 alle ore 17.30 di ogni giorno feriale, dal lunedì al venerdì.

Il servizio funzionerà per 5 (cinque) giorni alla settimana con protrazione nella mattinata del sabato ed in parte del mese di agosto, laddove esistano comprovate necessità di più famiglie e comunque nel rispetto delle esigenze del minore, garantendo la qualità del servizio, il rispetto del rapporto numerico e dell'orario di lavoro degli operatori.

La protrazione del servizio ed altri periodi di chiusura saranno stabiliti dal gestore, previo assenso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 20 - ACCETTAZIONE E DIMISSIONI

L'accettazione dei bambini, di norma, è effettuata dalle 7.30 alle ore 9,30 e la dimissione a richiesta e con riguardo a particolari esigenze degli utenti.

I modi di accettazione, di uscita, di primo inserimento del bambino al Nido, di reinserimento del medesimo dopo la pausa estiva ecc., possono essere concordati con il Coordinatore responsabile.

ART. 21 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

La vigilanza igienico-sanitaria e le attività di prevenzione, sono garantite dal competente Ente sanitario pubblico. All'atto dell'ammissione, i genitori dovranno produrre per il loro bambino, i necessari certificati di vaccinazione e idonea certificazione attestante l'assenza di malattie infettive e contagiose in atto.

In caso di assenza per malattia, i bambini saranno riammessi al Nido d'infanzia, solo previa autorizzazione medica, secondo le norme in vigore nelle scuole cittadine.

ART. 22 - ASSISTENZA SANITARIA E PSICO-PEDAGOGICA

L'assistenza sanitaria e psico-pedagogica è assicurata dal gestore avvalendosi anche di personale tecnico in convenzione e/o del competente Ente sanitario.

La presenza del personale non deve escludere quella dei genitori, in forme e modi da programmarsi, finalizzata al rispetto delle esigenze affettive del bambino ed al superamento della distinzione dei reciproci ruoli.

ART. 23 – ASSICURAZIONI

Tutti i bambini accolti al Nido d'infanzia, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati dal gestore contro il rischio di infortunio per le seguenti garanzie: invalidità permanente, inabilità temporanea da ricovero, rimborso spese da infortunio e decesso; nonché dalla responsabilità civile del gestore.

ART. 24 - PERSONALE DEL NIDO D'INFANZIA

Il personale del Nido d'infanzia, è dipendente dal gestore.

Il gestore determina la pianta organica del personale prevista per il Nido d'infanzia, tenendo conto anche di specifiche esigenze poste dall'ammissione di bambini con disabilità.

Il Nido d'infanzia sarà dotato di personale professionalmente qualificato, in numero sufficiente ed idoneo a garantire il corretto sviluppo dei bambini e l'assistenza psico-pedagogica degli stessi; nonché, di personale d'appoggio addetto ai servizi generali, comunque inserito nelle dinamiche del processo educativo.

ART. 25 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE

L'Assemblea del personale è costituita da tutti gli operatori del Nido d'infanzia. E' convocata dal gestore, su richiesta del personale stesso.

ART. 26 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEL PERSONALE

All'Assemblea del personale spettano i seguenti compiti:

- eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;

- formulare pareri e proposte al Comitato di Gestione in merito al piano annuale di attività socio-pedagogica e verificarne l'attuazione;

proporre al Comitato di Gestione iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

ART. 27 - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Le modalità di assunzione del personale del Nido d'infanzia, le mansioni proprie di ogni qualifica ed il relativo trattamento economico, sono quelli previsti per legge, per contratto collettivo, per Regolamento o per statuto, a seconda della personalità giuridica del gestore. Il personale deve essere in possesso dei titoli di studio richiesti dalla vigente normativa.

Nel Nido d'infanzia operano il coordinatore del servizio, il personale educativo ed il personale addetto ai servizi generali.

Il coordinatore si occupa del buon andamento complessivo del servizio e del mantenimento dei requisiti organizzativi previsti dalla normativa vigente. Allo stesso compete il:

- coordinamento delle attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Nido d'infanzia;
- raccordo con il gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
- rapporto con le istanze di partecipazione sociale e territoriale e con gli altri servizi sociali per l'infanzia.

Il rapporto numerico educatore-bambini all'interno del Nido non può essere inferiore a quanto previsto dalla vigente normativa regionale. Tale rapporto numerico deve garantire il lavoro in speciali gruppi e consentire relazioni educative individualizzate.

Il personale addetto ai servizi generali ed alla ristorazione, ha il compito di predisporre i pasti, osservando la tabella dietetica, e di curare l'igiene e la pulizia della cucina e della dispensa.

ART. 28 - ORARIO DI SERVIZIO

Il personale educativo ed il personale addetto ai servizi generali è tenuto a prestare servizio per le ore previste dal contratto di lavoro.

L'orario, sarà diviso in turni tali da garantire la normalità e l'efficienza dei servizi del Nido d'infanzia, durante tutto l'arco della giornata.

I turni, l'orario con i bambini e le ore preposte all'aggiornamento, alla programmazione, al gruppo di studio e di lavoro regionale e agli altri momenti di gestione sociale, saranno stabiliti dal gestore, secondo le norme previste dal Contratto di Lavoro.

Per motivi di necessità, il personale potrà essere anche chiamato a prestare servizio straordinario nei limiti e secondo le norme vigenti.

ART. 29 - ESPERIENZE DI AGGIORNAMENTO E CORSI DI FORMAZIONE

Il gestore disporrà la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento ed a corsi di formazione, assicurando la formazione permanente del personale educativo operante nel Nido d'infanzia, sulla base di programmi approvati dalla Regione, attraverso il Comitato di coordinamento pedagogico.

Corsi differenziati di aggiornamento, saranno altresì previsti per il restante personale operante al Nido d'infanzia.

ART. 30 - NORMA TRANSITORIA E DI CHIUSURA

Per tutto quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa regionale.