



Comune di Loano
(Provincia di Savona)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28.11.2014
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28.09.2023**

In vigore dal 16.10.2023

Indice

ARTICOLO 1 - Norme di Principio e modalità di gestione

ARTICOLO 2 - Requisiti e finalità del Nido d'Infanzia

ARTICOLO 3 - Raggiungimento dei compiti Istituzionali

ARTICOLO 4 - Personale

ARTICOLO 5 - Orario

ARTICOLO 6 - L'organizzazione delle attività al nido

ARTICOLO 7 - Comitato di gestione

ARTICOLO 8 - Scopi del Comitato di Gestione

ARTICOLO 9 - Partecipazione e tutela degli utenti

ARTICOLO 10 - Iscrizione e requisiti di ammissione

ARTICOLO 11 - Criteri per la formazione della graduatoria di ammissione

ARTICOLO 12 - Rette, rimborsi e assenze

ARTICOLO 13 - Età di inserimento

ARTICOLO 14 - Gestione operativa

ARTICOLO 15 - Norma di rinvio

ARTICOLO 16 - Entrata in vigore

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

ARTICOLO 1 Norme di Principio e modalità di gestione

1. Il Nido d'Infanzia Comunale Stella Stellina è un servizio a carattere educativo e sociale che concorre alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale.
2. Il nido d'infanzia comunale può essere gestito:
 - a) direttamente a cura dell'amministrazione comunale mediante appalto di servizi a soggetti del terzo settore;
 - b) in concessione a Enti del Terzo Settore

ARTICOLO 2 Requisiti e finalità del Nido d'Infanzia

1. Il Nido d'Infanzia Comunale Stella Stellina, autorizzato ed accreditato in Regione e dotato di Carta dei servizi, ottempera giuridicamente a quanto previsto dalle vigenti normative in materia.
2. E' compito del Nido d'Infanzia promuovere lo sviluppo armonico delle potenzialità psicofisiche del bambino e dare impulso al processo di socializzazione, in collaborazione con le famiglie, con gli operatori e con la scuola dell'infanzia secondo un progetto pedagogico integrato di continuità.
3. Il Nido d'Infanzia costituisce un servizio di supporto nei confronti delle famiglie e le loro necessità sociali, per affiancarle nei compiti educativi e facilitare l'inserimento delle mamme nell'ambito lavorativo, in un quadro di pari opportunità per entrambi i genitori.
4. Il Nido d'Infanzia, nell'ambito dell'integrazione con gli altri servizi educativi e socio-sanitari:
 - a) favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente sociale e agli altri servizi esistenti, svolgendo altresì un intervento precoce finalizzato alla prevenzione di ogni forma di emarginazione e un'opera di promozione culturale e informativa sulle problematiche della prima infanzia;
 - b) si caratterizza come centro di elaborazione e promozione di una elevata e diffusa cultura sulle tematiche relative all'infanzia, attraverso il concreto coinvolgimento della comunità locale, delle forze sociali e degli operatori interessati, in rapporto con gli altri servizi socio-educativi del territorio.
5. Il Nido d'Infanzia è un servizio che tutela e garantisce l'inserimento di minori che presentano svantaggi psicofisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo.

ARTICOLO 3 Raggiungimento dei compiti Istituzionali

I fini indicati all'articolo precedente sono conseguiti:

- a) utilizzando le moderne conoscenze scientifiche di carattere sociologico e psicologico e le adeguate tecniche didattiche atte a sviluppare la personalità di ogni bambino;

b) promuovendo la partecipazione della comunità alla gestione dell'asilo, dei genitori dei bambini iscritti nonché di tutti i genitori con bimbi in età utile per frequentare l'asilo nido con iniziative di promozione e comunicazione delle attività svolte.

ARTICOLO 4 Personale

1. Il personale del Nido d'Infanzia è dimensionato sulla base delle previsioni di cui alla vigente normativa regionale ed è supervisionato da un coordinatore pedagogico in possesso dei titoli di legge.

2. Il coordinatore pedagogico si rapporta costantemente con la direzione del nido e con il coordinatore pedagogico distrettuale per quanto attiene l'approvazione e l'attuazione del progetto educativo nonché per la messa in opera delle necessarie procedure ed adempimenti finalizzati a mantenere l'accreditamento regionale conseguito.

3. Il personale è individuato con riferimento ai parametri regionali, in relazione all'orario di apertura del servizio, all'articolazione dei turni di lavoro e all'età dei bambini, ai titoli professionali, e all'esperienza personale.

4. Il personale opera nella struttura secondo il metodo di lavoro di gruppo e della collegialità in stretta collaborazione con le famiglie, privilegiando un educatore come figura di riferimento sia per il bambino sia per la famiglia.

ARTICOLO 5 Orario

1. L'orario del Nido d'Infanzia è il seguente:

a) dal Lunedì al Venerdì dalle 7.30 alle 9.30: ingresso;

b) dalle 9.30 inizio della attività svolte in piccoli gruppi, diversificate per età dei bambini, alternate a momenti di gioco libero e spuntino. Durante la bella stagione le attività sono svolte in spazi esterni e terrazzi debitamente attrezzati;

c) dalle 11.15 alle 11.30: prima uscita per i bambini che non pranzano (durante il periodo dell'inserimento);

d) dalle 11.30 alle 12.15 circa: preparazione per il pranzo e pranzo;

e) dalle 12.30 alle 15.30: gioco libero, toilette e preparazione per il sonno pomeridiano;

f) dalle 12.30 alle 13.00: seconda uscita per chi non riposa;

g) entro le 15.30 risveglio dal sonno pomeridiano,

h) dalle 15.45 alle 17.00 merenda, gioco libero, e ritiro del bambino da parte della famiglia.

2. Nei giorni di chiusura del nido è facoltà dell'amministrazione comunale programmare aperture il sabato mattina nonché eventi ludico ricreativi destinati alle famiglie e ai bambini in età da nido di infanzia per promuovere l'incremento delle iscrizioni, per sensibilizzare la genitorialità sulle problematiche dell'infanzia e per ottimizzare la qualità del tempo libero della famiglia nei fine settimana.

ARTICOLO 6

L'organizzazione delle attività al nido

1. Il nido d'infanzia privilegia il lavoro per piccoli gruppi, secondo le prescrizioni regionali, con l'educatore come figura stabile di riferimento per i bambini e le famiglie.
2. L'attività è organizzata in sezioni. La sezione rappresenta l'unità minima del nido e può essere organizzato in base a criteri relativi all'omogeneità dell'età ed allo sviluppo globale dei bambini o alla loro eterogeneità, secondo le scelte pedagogiche e la specifica progettazione educativa.
3. Gli spazi del nido sono distribuiti in locali adibiti a:
 - a) attività educative e ludiche individuali e di gruppo (con possibilità di utilizzo delle aree esterne alla struttura);
 - b) pranzo e merenda;
 - c) riposo.
4. La stimolazione delle potenzialità conoscitive dei bambini si compie attraverso l'offerta di un ambiente fisico, sociale e relazionale che rende possibile l'attivazione di competenze cognitive, affettive e motorie.
5. I pasti vengono confezionati nello stabile nello stabile ove viene svolto il servizio.
6. La somministrazione dei pasti avviene in ottemperanza a quanto previsto dal D.G.R. n. 332/2015 "Linee di indirizzi per la ristorazione scolastica della Regione Liguria" e la preparazione è volta a soddisfare i bisogni individuali, le necessità dei bambini, le prescrizioni pediatriche e le diete particolari. L'attenzione alle condizioni igieniche è continua. I genitori possono richiedere le tabelle dietetiche ed avere informazioni, partecipare, fino ad un massimo di tre rappresentanti, alla commissione mensa istituita per la scuola dell'infanzia. E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari e religiose.
7. I menù settimanali sono affissi e consultabili all'entrata del servizio. Gli educatori sono a disposizione dei genitori per suggerire buone abitudini alimentari e valutare assieme eventuali problematiche legate all'alimentazione.

ARTICOLO 7

Comitato di gestione

1. La gestione del Nido d' Infanzia è improntata a criteri di economicità, qualità, efficienza ed efficacia e si avvale della collaborazione di un Comitato di Gestione.
2. Il Comitato di Gestione è così composto:
 - a) dal Sindaco che lo presiede ovvero da un Assessore o da un Consigliere delegato;
 - b) dal Presidente del soggetto del terzo settore in caso di affidamento in gestione
 - c) dal Dirigente del settore servizi alla persona o suo delegato;
 - d) dal Coordinatore pedagogico nominato dal gestore in possesso dei requisiti di legge referente del progetto educativo;

- e) da n. 3 genitori;
 - f) da un assistente sociale del Comune di Loano;
3. I rappresentanti dei genitori, nominati dall'assemblea dei genitori, restano in carica fino a quando il bambino frequenta il nido d'infanzia.
4. Il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno e può dichiarare la decadenza dei genitori che non partecipano alle sedute, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive.
5. Il Comitato è convocato dal dirigente dei servizi sociali (in caso di gestione svolta in base all'art. 1 comma 2 lettera a), ovvero dal Presidente del soggetto del terzo settore gestore in caso di gestione svolta in base all'art. 1 comma 2 lettera b) ovvero su richiesta motivata da parte dei membri rappresentanti dei genitori, con un preavviso di almeno cinque giorni; con carattere di urgenza è possibile convocare il Comitato con preavviso di 72 ore.
6. Per la validità delle sedute si richiede la maggioranza dei componenti il Comitato di Gestione.

ARTICOLO 8 Scopi del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione è istituito con lo scopo di:
- a) promuovere la partecipazione delle famiglie e svolgere attività di referente per le medesime;
 - b) esprimere parere consultivo sulle delibere del Consiglio di Amministrazione riguardanti modifiche alla struttura, fornitura del servizio o regolamento;
 - c) esprimere parere sui progetti ed attività ludico ricreative sviluppati dalla Fondazione e dall'Amministrazione Comunale all'interno del Nido d'Infanzia;
 - d) svolgere funzioni propositive, consultive e di controllo sull'operato della Fondazione;
 - e) definire l'articolazione oraria del servizio;
 - f) effettuare consulenza, valutazione e monitoraggio del servizio refezione;
 - g) raccordarsi con le altre Istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio per lo svolgimento dei progetti deliberati dalla Fondazione.
2. Il Comitato di Gestione può invitare a partecipare alle sedute singoli esperti, rappresentanti dei consultori familiari ecc.

ARTICOLO 9 Partecipazione e tutela degli utenti

1. I rappresentanti dei genitori che fanno parte del Comitato di Gestione sono sentiti in occasione della predisposizione dei documenti per le procedure di mantenimento dell'accreditamento per quanto attiene l'aggiornamento e/o revisione del piano pedagogico e della carta dei servizi.
3. Una volta all'anno è consegnato ai genitori dei bambini del nido d'infanzia un questionario sul grado di informazione sui servizi svolti nella struttura e degli eventuali disservizi.
3. Il Comitato di Gestione ha l'obbligo di esaminare ed analizzare le risposte date nei questionari.

ARTICOLO 10

Iscrizione e requisiti di ammissione

1. La struttura ospita sino ad un massimo di 60 bambini dai 10 mesi ai 3 anni di età
2. Il Comune di Loano riserva ai propri cittadini residenti 54 posti.
3. La domanda di iscrizione è presentata da chi esercita la responsabilità genitoriale presso il soggetto gestore secondo le modalità rese note all'utenza
4. Ogni mese, sulla base delle istanze di nuova ammissione pervenute, viene formata apposita graduatoria degli infanti tra il decimo e il trentacinquesimo mese di età dal Comune o in caso di gestione esterna dal gestore che la trasmette al Comune per gli opportuni controlli .
5. Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul sito comunale ed in caso di gestione esterna anche sul sito del gestore chi ritiene che il punteggio non è stato attribuito correttamente in base ai documenti presentati o alle dichiarazioni rese, può chiederne la revisione entro e non oltre dieci giorni inviando istanza ai servizi sociali del Comune di Loano che entro 10 giorni cura l'istruttoria della richiesta fornendo riscontro. All'esito dell'istruttoria la graduatoria diviene definitiva.
6. Per essere ammessi al nido occorre produrre autocertificazione, relativa alle vaccinazioni obbligatorie ricevute dal bambino, che sarà oggetto di successiva verifica presso le competenti autorità sanitarie.
7. L'ammissione viene disposta provvedendo a chiamare i soggetti presenti in graduatoria partendo dal primo quando si rendono liberi i posti.

ARTICOLO 11

Criteri per la formazione della graduatoria di ammissione

1. I criteri per la formazione della graduatoria d'ingresso sono i seguenti:
 - a) bambini affidati al Comune a seguito di provvedimento emesso dal Tribunale per i minorenni punti 10;
 - b) bambini con gravi problemi familiari e sociali segnalati dai Servizi Sociali punti 10;
 - c) minori portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali dietro presentazione di adeguata documentazione punti 10;
 - d) entrambi i genitori lavoratori punti 8;
 - e) bambini di genitori separati o divorziati con il genitore affidatario lavoratore/lavoratrice punti 8;
 - f) nuclei mono-genitoriali punti 8.

In caso di parità di punteggio è data priorità all'ordine di protocollo di arrivo della domanda.

2. Verificata l'assenza di queste priorità la valutazione avviene in base alla data di presentazione della domanda.
3. L'ufficio preposto alle iscrizioni redige un elenco delle domande presentate in ordine cronologico determinato dalla data di protocollo generale. Detto elenco potrà essere consultato da chiunque vi abbia interesse, nei limiti e con le forme previste dal regolamento di accesso agli atti amministrativi e con il rispetto del trattamento dei dati personali.

4. La graduatoria è aggiornata mensilmente; una copia viene affissa nella bacheca posta all'ingresso dell'asilo e pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale e in caso di gestione esterna anche sul sito del gestore.

ARTICOLO 12 **Rette, rimborsi e assenze**

1. La famiglia dei minori residenti è chiamata a compartecipare al costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile.

2. Le rette del servizio sono stabilite dal Comune di Loano ed in caso di affidamento in concessione del servizio sono incamerate dal gestore.

3. Il pagamento della retta di frequenza è effettuato entro il quindicesimo giorno del mese di frequenza.

4. Per le nuove ammissioni il pagamento della retta di frequenza relativo al primo mese avviene come segue:

a) quota fissa, per intero, in caso di inserimento nella prima metà del mese (1-15);

b) quota giornaliera moltiplicata per i giorni di frequenza, in caso di inserimento nella seconda metà del mese (16-31).

5. Per le assenze non dovute a motivi di salute non sono previste riduzioni di retta.

6. Se il bambino è assente a causa di malattia, viene effettuato un rimborso previa presentazione di certificato medico con la seguente modalità:

€ 5,00 giornaliera per i residenti;

€ 10,00 giornaliera per i non residenti.

7. Il rimborso di cui al comma 6. è conguagliato sulla retta mensile successiva.

8. In caso di mancato pagamento di due rette mensili consecutive, si procede all'invio del sollecito di pagamento. Decorsi otto giorni dal ricevimento del sollecito, senza che sia effettuato il pagamento di quanto dovuto, decade il diritto alla frequenza del nido d'infanzia e si procede al recupero coatto del credito.

9. Sono previste agevolazioni sulla retta per i nuclei familiari dei bambini residenti in base alla certificazione ISEE ed ulteriore riduzione del 20% per la retta del secondo bambino appartenente al medesimo nucleo familiare ed il 30% sulla retta del terzo bambino.

10. Le assenze non preventivamente comunicate comportano la riammissione al nido di infanzia previa sottoscrizione da parte dei genitori del modulo di autocertificazione/autodichiarazione per riammissione in comunità .

11. Le assenze superiori a due mesi comportano altresì ugualmente il pagamento della retta mensile per il mantenimento del posto e, se non preventivamente comunicate, il rientro con presentazione di certificato medico del pediatra di famiglia.

12. Le assenze preventivamente comunicate alle educatrici e non dipendenti da motivi di salute comportano la riammissione del bambino previa produzione di autodichiarazione da parte di chi esercita la responsabilità genitoriale.

13. Il bambino non accede al servizio, ovvero è allontanato, quando il personale educativo accerta i seguenti casi:

- a) febbre (temperature superiori ai 37.0° corrispondenti a 37,5° rettili);
- b) diarrea (scariche diarroiche superiori a 4 volte nella giornata ed in presenza di segni evidenti di malessere del bambino);
- b) vomito ripetuto;
- b) pediculosi;
- e) secrezioni micropurulente congiuntivali (lacrimazione, arrossamento congiuntivale).
- f) tosse con difficoltà respiratorie;
- g) eruzioni cutanee riferibili a sospetta malattia della pelle o a malattia infettiva.

ARTICOLO 13 **Età di inserimento**

Il servizio del nido di infanzia termina:

- il giorno antecedente l'inizio dell'anno scolastico della Scuola dell'Infanzia Statale, per i bambini che hanno compiuto i tre anni tra il primo di luglio e il giorno antecedente l'inizio dell'anno scolastico della Scuola dell'Infanzia Statale;

- il 30 giugno, per i bambini che hanno compiuto i tre anni nell'anno scolastico terminato della Scuola dell'Infanzia (solitamente i bimbi che non sono potuti entrare come anticipatari a gennaio alla scuola dell'infanzia su richiesta della famiglia rimangono anch'essi al nido fino al giorno antecedente l'inizio dell'a.s. della scuola dell'infanzia)

ARTICOLO 14 **Gestione operativa**

1. La competenza della gestione del nido d'infanzia spetta ai servizi sociali comunali sulla base delle linee di indirizzo formulate dal coordinamento distrettuale e dalla Regione Liguria secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

2. In caso di gestione ex art. 1 comma 2 lettera b del presente regolamento la gestione operativa è demandata al gestore sulla base della regolamentazione definita nell'accordo di collaborazione in esito all'individuazione dell'Ente del terzo Settore Gestore del servizio.

ARTICOLO 15 **Norma di rinvio**

Per quanto non previsto espressamente dagli articoli precedenti, si intendono richiamate tutte le norme di carattere nazionale e regionale in qualunque modo attinenti alla natura del servizio, e la carta dei servizi.

ARTICOLO 16 **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di adozione dello stesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano tutte le disposizioni legislative vigenti in materia di servizi per la prima infanzia.