

Copia di deliberazione del Consiglio Comunale

N. 37 del Reg.	OGGETTO: ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI.
Data 15.07.1999	

L'anno millenovecento **novantanove** il giorno **15** del mese
di **Luglio** alle ore **16,38** in Lanciano e nella sala delle adunanze consiliari.
Alla **1^a** convocazione **ordinaria** di oggi partecipata ai Signori Consiglieri a norma di Legge, risultano all'appello nominale:

- 1) BELLISARIO Gianni
- 2) BOZZA Ermando
- 3) CAPORALE Vincenzo
- 4) CAPORRELLA Eugenio
- 5) DE CECCO Mariano
- 6) DE FELICE Alfredo Mario
- 7) DI BIASE Giuseppe
- 8) DI CIANO Bruno
- 9) DI CIANO Camillo
- 10) DI CORINTO Rino
- 11) DI FONZO Donato
- 12) DI NARDO Lucia
- 13) D'ORAZIO Benigno
- 14) FEDELE Piernigiorgio
- 15) FERRANTE Massimiliano

P.	A.
	X
X	
	X
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
	X
X	
	X

- 16) FERRETTI Marino
- 17) FRATANGELO Luciano
- 18) GIANCRISTOFARO Emiliano
- 19) LA BARBA Alberto
- 20) MARANZANO Vincenzo
- 21) MATTIOLI Cinzia
- 22) MONTINARO Danilo
- 23) NASUTI Sebastiano
- 24) PAOLINI Carmine
- 25) PASQUINI Lucia
- 26) PEDULLA Gaetano
- 27) PISCOPO Nicola
- 28) RUSSO Luigi
- 29) SANTELLA Vincenzo
- 30) VIOLA Vincenza

P.	A.
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	
	X
	X
X	
X	
X	
	X
X	

È altresì presente il SINDACO Dott. Nicola FOSCO.

Totale presenti ai fini della validità della seduta: n. **23 (INCLUSO IL SINDACO)**

Totale assenti giustificati: n. **8**

Totale assenti ingiustificati: n.

Partecipano, per relazionare sugli argomenti iscritti all'o.d.g. senza diritto a voto, gli Assessori:

- 1) Mario BRUNO - V. SINDACO
- 2) Italo D'AUTILIO
- 3) Graziella DI CAMPLI
- 4) Tommaso DI SCIPIO
- 5) Nicola PAGLIONE
- 6) Luigi TOPPETA

P.	A.
X	
X	
X	
X	
X	
X	

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **FRATANGELO**
ai sensi art. 1 - 2° comma - Legge N. 81/1993

Assiste il Segretario Generale **DOTT. ANGELO GIALLORETO**

Vengono dal Sig. Presidente nominati a scrutatori i Sigg. **DI FONZO - CAPORRELLA - FEDELE**

La seduta è pubblica

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il Comune di Lanciano con delibera consiliare n.74 del 2.4.79, esaminata senza rilievi dal CO.RE.CO. Sez. di Chieti, prot. n.19286/1 del 6.6.79, approvava il Regolamento composto di n.40 articoli disciplinanti il funzionamento degli Asili Nido Comunali ;

RILEVATO CHE:

- tale Regolamento non rispecchia le mutate esigenze degli utenti e del servizio stesso, in quanto gli aspetti organizzativi non rappresentano, di fatto, la reale possibilità di tradurre operativamente gli obiettivi pedagogici e funzionali;

RISCONTRATO CHE:

- in seguito a difficoltà di carattere applicativo, necessita modificare ed integrare il suddetto Reg.to, alla luce delle esperienze maturate e delle conquiste della scienza educativa, individuando modi e strumenti per perseguire il fine, socio-educativo-assistenziale, di assicurare a tutti i piccoli utenti un processo evolutivo organico ed equilibrato, valorizzando la partecipazione attiva degli Operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio;

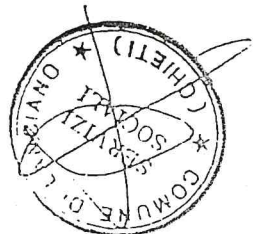
CONSIDERATO CHE:

- si ritiene indispensabile una semplificazione degli articoli, in modo che il nuovo Regolamento rappresenti, per il Nido, un contributo valido per coloro cui è rivolto, in particolare ai genitori e agli Operatori che ne rappresentano una fondamentale condizione di realizzazione e qualificazione;

PRESO ATTO:

- della nuova proposta di Regolamento degli Asili Nido Comunali, oggetto del piano dettagliato degli obiettivi di gestione - Es. 1999 - composto di n.24 articoli, che si differenzia, da quello vigente per:

- la definizione di Nido come servizio socio-educativo, con un suo spessore pedagogico pensato e organizzato dalla parte dei bambini, capace di integrare, arricchire e potenziare le esperienze nell'ambito familiare;
- i requisiti degli aventi diritto;
- la formulazione delle graduatorie di ammissione e di quelle aggiuntive in caso di domande presentate oltre i termini stabiliti;
- i punteggi da assegnare ai fini dell'ammissione;
- la previsione delle scadenze;



- l'area di utenza;
- la gestione del personale e dei Comitati di Gestione;

VISTO lo Statuto del Comune di Lanciano;

VISTA la L.R. n.38 del 30.10.73;

VISTO il favorevole parere, espresso dalla IV^o Commissione Consiliare nella seduta del 14.7.99;

VISTI ed OSSERVATI gli artt.53-55, comma 5 della Legge n.142/90, così come modificata dalle Leggi n.81/93 e n.127/97;

VISTI i favorevoli pareri espressi:

- dal Dirigente del 7^o Settore, responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica;
- dal Responsabile della Ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.53 - comma 1^o - L.142/90, così come modificata dall'art.17-comma 85- della legge n.127/1997;

SU conforme proposta dell'Assessore al ramo;

CON VOTI favorevoli espressi come innanzi evidenziato;

DELIBERA

1) di approvare lo schema di Regolamento degli Asili Nido Com.li, composto di n.24 articoli, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, disciplinanti le modalità di funzionamento, nonché tutti gli aspetti inerenti le caratteristiche strutturali e funzionali del servizio;

2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari a carico del Bilancio Comunale.

3) di trasmettere la presente deliberazione al CO.RE.CO. di Chieti, ai sensi dell'art.14 della Legge 8.6.90, n.142;

Il Presidente ritira il punto 8 all'o.d.g. concernente l'"Avviso pubblico per conferimento su convenzione dell'incarico di dietiste a n.2 unità esterne per servizio mense scolastiche - anno 1999-2000" perchè il medesimo non è stato sottoposto alla competente Commissione Consiliare;

Esce dall'aula il Consigliere Di Corinto.

Presenti: n.21

LA SEDUTA PROSEGUE
LDC/glg



In prosecuzione di seduta alle ore 18,25.

Presenti: n.23.

Assenti: n.8 : Caporale, D'Orazio, Ferrante, La Barba, Nasuti, Santella, Ferretti e Di Biase.

Il Presidente pone in discussione l'argomento posto al n.7 dell'o.d.g.: "Esame approvazione adeguamento del Regolamento degli Asili Nido Comunali".

Il Consigliere Paolini abbandona l'aula con una dichiarazione come da trascrizione integrale omessa allegata al solo verbale originale.

Presenti: n.22.

Illustra l'argomento l'Assessore al ramo, Prof.ssa Graziella Di Campi.

Aperta la discussione intervengono, come da trascrizione integrale omessa, allegata al solo verbale originale, il Sindaco e i seguenti Consiglieri:

- Maranzano, Assessore Di Campi, Di Nardo, Russo, Fedele, Montinaro e Di Corinto.

Durante la discussione esce dall'aula alle 19.10 il Presidente ed assume la Presidenza il Consigliere Anziano De Felice.

Prima della votazione rientra in aula il Presidente alle ore 19.30 e riassume la Presidenza.

Poichè altri non chiedono di intervenire il Presidente pone ai voti per alzata di mano, l'argomento in oggetto indicato, che viene approvato come segue con esito accertato e proclamato.

CONSIGLIERI PRESENTI: N.22

CONSIGLIERI VOTANTI: N.22

CONSIGLIERI ASTENUTI: N. 0

VOTI FAVOREVOLI: N.22

VOTI CONTRARI: N. 0

DOPO DI CHE



COMUNE DI LANCIANO
ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI

SERVIZIO ASILO NIDO



PROPOSTA DI REGOLAMENTO
DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

PROPOSTA DI MODIFICA REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Sono istituiti nel Comune di Lanciano gli Asili Nido Comunali ed il presente Regolamento ne stabilisce le norme generali.

ART.2 - FINALITA' DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

L'Asilo Nido è un servizio socioassistenziale ed educativo di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, quale diritto loro proprio.

Concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto alla socializzazione e all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Le finalità, di cui al precedente comma, si realizzano tenendo conto dei processi evolutivi e delle esigenze del bambino al quale va assicurato un ambiente e un'educazione che favoriscano il suo benessere psicofisico e lo sviluppo delle sue potenzialità cognitive, affettive e sociali.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso la promozione di un rapporto costante e organico con la famiglia in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche, in particolare, con la scuola materna e con la realtà del Quartiere nella quale il Nido opera.

ART.3 - AREA DI UTENZA

L'area di utenza di ciascun Asilo è stabilita dalla Giunta Comunale in relazione alla graduale attuazione del piano di sviluppo di zona e su proposta dei settori dell'area tecnica dell'Ente.

Agli Asili Nido possono essere ammessi, con diritto di precedenza, i bambini di famiglie residenti nelle rispettive aree di utenza.

In caso di disponibilità di posti sono possibili ammissioni di bambini provenienti da altre zone.

ART.4 - UTENZA

Hanno diritto all'ammissione all'Asilo Nido tutti i bambini residenti nel Comune di Lanciano, in età utile.

* I bambini già frequentanti l'Asilo Nido nell'anno in corso, hanno la precedenza nell'accesso al servizio per l'anno successivo, previa presentazione di apposita domanda di riconferma.

Eventuali menomazioni psico-fisiche non costituiscono causa di esclusione.



ART.5 - CAPIENZA DEGLI ASILI NIDO

Ogni Asilo Nido Comunale dispone di una ricettività non superiore a 42 posti bambino.

I bambini che frequentano il Nido sono distribuiti di norma su tre gruppi-sezione: piccoli, medi, grandi.

Ai fini di un migliore svolgimento dell'attività educativa, i gruppi-sezione possono essere organizzati al loro interno in sottogruppi.

L'Organico dell'Asilo deve assicurare il funzionamento del servizio e garantire di norma un rapporto educatore-bambino di 1 a 6.

E' tuttavia consentito, tenuto conto delle normali assenze e al fine di assicurare il pieno impiego dell'istituto, di far luogo ad ammissioni supplementari fino al 10 % del numero dei posti per ogni nido.

ART.6 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Entro il mese di maggio vengono aperte le iscrizioni mediante pubblicazione di avviso da diffondersi in tutto il territorio Comunale. Le domande di iscrizione vanno inoltrate utilizzando appositi moduli, predisposti dall'Amministrazione, secondo la normativa vigente.

Possono produrre domanda di ammissione i genitori i cui bambini compiranno il terzo mese di età entro il 30 settembre di ogni anno educativo.

E', altresì, consentito, inoltrare domanda di ammissione, successivamente alla data di scadenza dell'Avviso, per le quali procederà alla formulazione dell'aggiornamento della graduatoria, come stabilito nel successivo art.7, provvedendosi all'ammissione del minore al compimento del 3° mese.

La domanda di ammissione dei bambini disabili o in situazioni a rischio, va corredata da una relazione rilasciata dai Servizi Territoriali Competenti, da cartelle cliniche e da certificato medico.

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione e riammissione viene fissato alla data del 30 giugno.

All'ammissione nel rispetto della graduatoria si fa luogo il 1° settembre di ogni anno.

ART.7 - GRADUATORIA DI AMMISSIONE

Il servizio Asilo Nido provvederà a formulare, di tutte le istanze pervenute, apposita graduatoria delle ammissioni, articolata per Nido.

La graduatoria viene distinta per due fasce di età (3 -12 mesi e 13-36 mesi), seguendo i criteri di cui all'art. 8 e sottoposta agli Organi competenti entro il mese di luglio.

Detta graduatoria viene aggiornata in due periodi dell'anno, novembre e febbraio, tenuto conto delle domande pervenute rispettivamente entro il 31 ottobre ed il 31 gennaio.



Per l'ammissione al Servizio, per la quale non sussiste alcuna discriminazione sociale, è indispensabile il compimento del terzo mese di età e vengono osservati i seguenti criteri preferenziali:

- bambini disabili;
- bambini in situazioni di rischio o in particolari situazioni di disagio socio-economico;
- bambini che vivono con un solo genitore (orfani-separati-ragazze madri);
- bambini di mamme lavoratrici, con precedenza per quelli appartenenti a famiglie con minore reddito complessivo;
- bambini di madri impegnate nello studio o in corsi di tirocinio e di formazione professionale;
- eventuale presenza nel nucleo familiare di soggetti portatori di handicap;
- famiglie con maggior numero di figli, con preferenza per quelli in età prescolare;
- fratelli dei bambini già frequentanti il Nido.)

Per la formulazione della graduatoria sarà utilizzata la scala di cui all'allegato A) del presente Regolamento.

Qualora persista la parità di condizioni si darà precedenza a quei bambini con minor reddito del nucleo familiare e/o a quei bambini che possono costituire, per la loro età, gruppi omogenei.

Nella formulazione della graduatoria, comunque, verrà data precedenza ai bambini portatori di handicap, compatibilmente ai posti disponibili, in relazione alle necessità legate al tipo di handicap e fino ad un massimo di un bambino per ogni nucleo familiare.

In questi casi, si valuterà, secondo la gravità dell'handicap, sia il rapporto numerico educatore-bambino per il gruppo nel quale è inserito il minore, sia l'opportunità di un educatore di sostegno.

ART. 9 - DIMISSIONI

La famiglia del minore può in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando specifica e tempestiva comunicazione scritta per evitare l'ulteriore pagamento della retta e per rendere immediatamente disponibile il posto.

Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei casi seguenti:

- quando il minore non abbia frequentato, senza valido e giustificato motivo, l'Asilo per trenta giorni o consecutivi o discontinui negli ultimi tre mesi;
- per inadempienza non giustificata nel versamento del contributo mensile di frequenza che si protrae per oltre 3 mesi.

ART. 10 - CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE

La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione la scala di contributo mensile a carico delle famiglie per la fruizione del servizio, le fasce di reddito e i criteri in base ai quali si consentono agevolazioni tariffarie.

Il pagamento del contributo mensile deve avvenire entro il di ogni mese, a mezzo di versamento sul c/c postale della Casiereria Comunale, rilasciato dall'Ufficio competente al quale sarà essere restituita l'attestazione del pagamento.

ART.11 - NORME DI FUNZIONAMENTO

Il Nido resta aperto per un periodo non superiore agli 11 mesi all'anno, dal 1° settembre al 30 luglio.

Resta chiuso agli utenti, in osservanza del calendario scolastico annuale, nel periodo di Natale e Pasqua.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 16.00.

Tale orario potrà essere suscettibile di modifica a seguito contrattazione decentrata di categoria, recepita dall'Amministrazione Comunale con delibera di G.C.

ART.12 - MODALITA' ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

L'Asilo Nido persegue i propri fini istituzionali, avvalendosi, nella gestione del servizio, della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori, degli amministratori, delle componenti sociali e culturali del territorio.

La partecipazione si realizza mediante:

- l'Assemblea del personale;
- l'Assemblea dei genitori;
- Comitato di gestione.

ART.13 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE

L'Assemblea è formata da tutto il Personale dell'Asilo Nido, quanto partecipe, a diverso titolo, della funzione educativa.

Compiti dell'Assemblea del Personale:

- verificare, le risposdenze del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del Nido alle esigenze dei piccoli utenti.
- eleggere i propri Rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Le riunioni sono periodiche e vengono convocate su richiesta del Responsabile del Servizio o di qualsiasi altro Componente.

I membri eletti decadono o possono essere confermati nell'incarico ogni due anni.

ART.14 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea, costituita presso ciascun Asilo Nido, è formata dai genitori dei bambini ammessi all'Asilo Nido stesso.

All'Assemblea possono partecipare su invito e, senza diritto voto, il sindaco e l'Assessore al ramo, il personale ivi operante, il Pediatra, nominato dalla A.S.L. e il Responsabile del Servizio.

Compiti dell'Assemblea:

- X- favorire la conoscenza e il rapporto tra la famiglia e il Nido;
- X- discutere e formulare proposte su programmi di intervento;
- X- eleggere i propri Rappresentanti in seno al Comitato di Gestione;
- X- dare suggerimenti per il migliore andamento dell'Asilo.



L'Assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di gestione o su richiesta scritta da almeno un terzo dei genitori dei minori ammessi all'Asilo Nido, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

Le riunioni avvengono presso la sede di ciascun Nido e sono ritenute valide le sedute in cui sono presenti il 50% degli aventi diritto (quorum strutturale).

Le proposte, per essere validamente assunte, devono ottenere voto favorevole della metà più uno dei presenti (quorum funzionale).

ART.15 - MODALITA' DI ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI E DEL PERSONALE

Entro il mese di novembre, in ciascun Nido in un'unica seduta, convocata dal Sindaco o dall'Assessore al ramo, mediante avvisi scritti da affiggersi ai rispettivi Albi, almeno 5 giorni prima, vengono eletti:

- n.2 rappresentanti dei genitori;
- n.2 rappresentanti del personale.

L'Assemblea dei genitori e degli Operatori, riuniti in seduta congiunta, procede alla nomina del Presidente del seggio quindi, a quella degli scrutatori.

Hanno diritto al voto entrambi i genitori o chi ne fa le parti per ciascuna famiglia utente.

Non è ammessa votazione per delega.

Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

Le funzioni di segretario verbalizzante vengono svolte dal Coordinatore, Responsabile del Servizio.

ART.16 - COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione ha funzione consultiva e propositiva, atta a favorire la migliore gestione del Nido nell'interesse dei minori e in uno spirito di collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Tale organo, unico per i Nidi del Comune, è formato dai seguenti componenti:

- n.6 Rappresentanti di Genitori eletti nell'Assemblea degli stessi 2 per ogni Nido, ivi compreso il Presidente regolarmente eletto dalla medesima assemblea;

- n.6 Rappresentanti del Personale addetto al Servizio Asili Nido, eletto nell'Assemblea del Personale stesso, 2 per ogni Nido;

il Sindaco o un suo delegato è membro di diritto.

Le funzioni di segretario verbalizzante vengono svolte dal personale all'uopo incaricato dal Dirigente del Settore.

I membri eletti dall'Assemblea dei Genitori, durano in carica 2 anni. Gli stessi, tuttavia, decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del Servizio dell'Asilo Nido e vengono sostituiti dai primi non eletti.

La carica dei componenti del Comitato di Gestione è a titolo gratuito.

Il Comitato di gestione è libero di organizzarsi al proprio interno nell'espletamento delle funzioni attribuite.



ART. 17 - MODALITA' DI ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL
COMITATO DI GESTIONE

Su convocazione del Sindaco o dell'Assessore al ramo entro i primi 15 giorni del mese di dicembre, i rappresentanti del Comitato di Gestione procedono alla nomina del Presidente, scelto nell'ambito dei rappresentanti dei genitori.

La prima riunione del Comitato di Gestione per le operazioni di votazione, viene presieduta dal rappresentante dei genitori più anziano di età e da due scrutatori designati dallo stesso, tra i presenti.

Risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti, a parità di voti, il più anziano di età.

ART. 18 - COMPITI E ATTIVITA' DEL COMITATO DI GESTIONE, DEL
PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO

- Elegge il Presidente scegliendo tra i Candidati eletti dalle Assemblee dei Genitori di ciascun Asilo Nido;
- Su iniziativa propria o su richiesta dell'Amministrazione formula proposte relative al funzionamento del servizio e alle possibili direzioni lungo cui sviluppare le politiche di intervento dell'Amministrazione, nel Settore dei Servizi educativi per l'infanzia.
- Suscita incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari nonché con le forze sociali del Territorio.
- Vigila sulla gestione-organizzazione degli Asili Nido e predispone una relazione annuale sull'andamento degli stessi.

Per il proseguimento delle proprie finalità, il Comitato di Gestione si riunisce, di norma, almeno 4 volte all'anno.

Il Comitato viene convocato dal presidente con preavviso di almeno 5 giorni. Per motivi di urgenza, il Presidente può convocare il Comitato con preavviso di 48 ore. Il Comitato può essere altresì convocato su richiesta del Collettivo degli operatori o di 1/3 dell'Assemblea dei Genitori.

Le riunioni sono valide con la presenza del Presidente e di almeno 3 membri. Le decisioni del Comitato sono assunte con la maggioranza dei presenti; in caso di parità di voto, il presidente assume le decisioni di merito.

Il Presidente attende alle seguenti funzioni:

- a) - convoca le riunioni del Comitato di Gestione e ne stabilisce l'ordine del giorno;
- b) - garantisce la coerenza e la continuità dell'azione del Comitato assumendone la rappresentanza all'esterno;
- c) - propone all'Amministrazione Comunale le scelte e le decisioni da adottarsi e ne favorisce l'esecuzione;

Nelle funzioni del Segretario del Comitato di Gestione sono comprese:

- a) - la verbalizzazione delle attività del Comitato, ivi compreso il controllo della regolarità legale delle sue riunioni nonché delle modalità di assunzione delle sue proprie decisioni, in caso queste non siano assunte all'unanimità;



- b) - la cura, in raccordo con il Presidente, di quanto relativo alla predisposizione delle lettere di convocazione delle riunioni, comprensive dell'indicazione dell'ordine del giorno, nonché delle altre forme di corrispondenza scritta del Comitato;
- c) - l'istruttoria preliminare dei punti all'ordine del giorno la cui discussione fonda il proprio presupposto sulla esaustiva visione di documentazioni di vario tipo da parte dei membri del Comitato;
- d) - l'organizzazione e la tenuta di un archivio documentale del Comitato.

ART. 19 - ORGANICO E FUNZIONI DEL PERSONALE

Nell'Asilo Nido operano stabilmente: il Personale addetto all'ordinamento, il Personale educativo ed il Personale addetto ai servizi.

Il personale educativo esplica l'attività volta al perseguimento di obiettivi finalizzati all'armonico sviluppo psicofisico e alla socializzazione del bambino, nonché all'integrazione dell'azione educativa della famiglia.

Cura l'attività ludica utilizzando adeguati criteri pedagogici e attuando momenti di interscambio tra i gruppi, in modo da realizzare una più ampia socializzazione fra i bambini, tiene i necessari collegamenti con le famiglie; esegue le descrizioni del servizio sanitario; è responsabile del materiale didattico e didattico.

Allo stesso competono, altresì, le operazioni di igiene e di pulizia del bambino e la somministrazione dei pasti.

Il personale educativo è, genericamente, responsabile di tutti i bambini e, specificatamente, del gruppo dei minori affidatogli.

Il personale operativo, addetto ai servizi, coopera con il personale educativo e partecipa alle attività del Nido.

Provvede a curare la pulizia degli spazi interni ed esterni, lavaggio e il riordino della biancheria, l'ordine dei lettini delle attrezzature.

Presta la necessaria collaborazione nei momenti del pasto del risveglio dei bambini e partecipa, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle uscite didattiche.

Tra il personale addetto ai servizi è prevista una unità di personale con p.p. di: "Cuoca", in grado di svolgere, in maniera revalente e definitiva, le mansioni ascritte al profilo professionale di appartenenza.

Alla stessa, inoltre, compete controllare la qualità degli alimenti, curare la pulizia e l'igiene del locale della cucina, compilare il registro di carico e scarico degli acquisti, consumi alimentari e programmare il fabbisogno delle derrate alimentari settimanali.

L'opera del personale, il suo atteggiamento e la reciproca collaborazione devono conformarsi all'andamento generale dell'Asilo Nido.

Per garantire una più efficace realizzazione degli obiettivi propri del servizio, gli operatori possono assumere incarichi interni specifici.



~~Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi è responsabilità di tutto il personale.~~

Per sopperire a temporanee e improvvise assenze del personale educativo, fermo restando il rapporto medio: educatore bambino di 1 a 6, in relazione alla frequenza massima, si farà fronte mediante il personale in servizio presso ciascuna struttura attribuendo un minore in più.

Nel caso di più assenze contemporanee di tale figura professionale, si potrà provvedere anche mediante mobilità temporanea da altri Nidi, valutandone la fattibilità.

Nell'eventualità in cui non sia possibile ricorrere alla mobilità temporanea per assenze di più unità o per prolungati periodi l'Amministrazione provvederà alle sostituzioni.

ART.20 - COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Le attribuzioni del Coordinatore sono le seguenti:

- Coordina gli incarichi attribuiti al personale;
- Assegna a ciascun Operatore un gruppo di bambini;
- Determina i turni del personale, in relazione alle esigenze di servizio e controlla l'osservanza degli orari;
- Segnala le assenze del personale richiedendo eventuali sostituzioni;
- Segnala le infrazioni disciplinari e le carenze del servizio;
- Tiene le prescritte registrazioni del Nido e provvede ai necessari adempimenti;
- Tiene i contatti con le famiglie, promuovendo la collaborazione e la sensibilizzazione ai problemi socio-sanitari e psicopedagogici riguardanti lo sviluppo del bambino;
- Istruisce e predispone i provvedimenti di competenza del servizio;
- Tiene i rapporti con le Aziende Sanitarie Locali per quanto riguarda i problemi igienico-sanitari.

ART.21 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro di tutto il personale è di 36 ore settimanali, articolato in 5 giorni, suddiviso in appositi turni, che flessibili a rotazione, secondo le esigenze di servizio.

Il personale non può lasciare il servizio al termine del proprio turno se prima non ottiene il cambio.

Nell'ambito dell'orario settimanale di lavoro, al personale educativo, sono riservate almeno 3 ore che costituiscono un'ora annuale da utilizzare per l'aggiornamento professionale, la programmazione delle attività, la gestione familiare, incontri con le famiglie e con gli altri operatori.

ART.22 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Per favorire il costante aggiornamento del Personale sui metodi pedagogici-organizzativi, l'Amministrazione Comunale disporrà periodici corsi di formazione professionale.



La partecipazione ai corsi, da parte del personale educativo, è obbligatoria.

Ai corsi di aggiornamento può partecipare anche il personale detto ai servizi e le ore di durata dei corsi stessi sono imputate nell'orario lavorativo.

Prevvia autorizzazione dell'Amministrazione, è possibile partecipare a corsi organizzati da altri Enti, su richiesta motivata del personale, per il raggiungimento di obiettivi specifici inerenti il servizio stesso e, comunque, utili alle dinamiche del processo educativo del Nido.

ART.23 - SERVIZIO SANITARIO

Le Aziende Sanitarie Locali, devono garantire la tutela e la sorveglianza igienico-sanitaria sulle strutture e, in collaborazione con i Comuni, devono individuare gli strumenti per garantire la piena integrazione dei bambini disabili e con disagio socio-culturale nel rispetto di quanto previsto nella normativa vigente.

ART.24 - RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento valgono le norme previste da disposizioni legislative statali e Regionali, nonché da quelle previste nei contratti collettivi nazionali degli Enti Locali e dalle contrattazioni centrate di categoria.





COMUNE DI LANCIANO

Città Medaglia d'Oro al V. M.

PROVINCIA DI CHIETI

P 66034

TEL. (0872) 7071 - FAX (0872) 40443

P. IVA 00091240697

ALLEGATO A)

TABELLA DEI PUNTEGGI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI ACCESSO AGLI ASILI NIDO COMUNALI.

CONDIZIONI E CARATTERISTICHE
DEL NUCLEO FAMILIARE

PUNTEGGIO
ATTRIBUITO

- Bambini disabili. ammissione con PRECEDENZA

- Bambini in situazioni di rischio,
o in condizione di disagio socio-
economico.

ammissione con PRECEDENZA

- Bambini che vivono con un solo
genitore (orfani-separati,
ragazze madri).

ammissione con PRECEDENZA

-Bambini di mamme che lavorano

PUNTI 14

- Bambini di mamme impegnate in
regolari corsi di studio, o di
 tirocinio, o di formazione prof.

PUNTI 12

-Bambini di mamme che non hanno una
occupazione

PUNTI 4





COMUNE DI LANCIANO

Città Medaglia d'Oro al V. M.

PROVINCIA DI CHIETI

56034

TEL. (0872) 7071 - FAX (0872) 40443

P. IVA 00091240697

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE (da integrare con il punteggio relativo alla condizione familiare)

- Presenza nel nucleo familiare di
soggetti portatori di handicap, o
di persone invalide al 75%.

PUNTI 2

- Presenza di altri figli, in famiglia,
in età prescolare (0-3 anni).

PUNTI 1

- Fratelli di bambini già frequentanti
il Nido.

PUNTI 1

CRITERI DI VANTAGGIO
A PARITA' DI PUNTEGGIO

MINORE REDDITO
IMPONIBILE FAMILIARE



REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

INDICE

- Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- Art. 2 - FINALITA' DEGLI ASILI NIDO COMUNALI
- Art. 3 - AREA DI UTENZA
- Art. 4 - UTENZA
- Art. 5 - CAPIENZA DEGLI ASILI NIDO
- Art. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE
- Art. 7 - GRADUATORIA DI AMMISSIONE
- Art. 8 - CRITERI DI AMMISSIONE PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA
- Art. 9 - DIMISIONI
- Art. 10 - CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE
- Art. 11 - NORME DI FUNZIONAMENTO
- Art. 12 - MODALITA' ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE
- Art. 13 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE
- Art. 14 - ASSEMBLEA DEI GENITORI
- Art. 15 - MODALITA' DI ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI E DEL PERSONALE
- Art. 16 - COMITATO DI GESTIONE
- Art. 17 - MODALITA' DI ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE
- Art. 18 - COMPITI E ATTIVITA' DEL COMITATO DI GESTIONE, DEL PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO
- Art. 19 - ORGANICO E FUNZIONI DEL PERSONALE
- Art. 20 - COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- Art. 21 - ORARIO DI LAVORO
- Art. 22 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE
- Art. 23 - SERVIZIO SANITARIO
- Art. 24 - RINVIO

A handwritten signature in dark ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.