

COMUNE DI MONGRANDO
REGOLAMENTO INTERNO
PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

ART. 1

Finalità del servizio

L'Asilo Nido è una struttura socio-assistenziale che persegue finalità educative e sociali; tende a garantire ai bambini un armonico sviluppo psico-fisico ed un'adeguata educazione in stretta collaborazione con le famiglie e gli organismi sociali. Ha inoltre lo scopo di facilitare l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale.

ART. 2

Requisiti per l'ammissione e norme per l'accettazione delle domande

Possono essere ammessi alla frequenza dell'asilo nido i bambini di età compresa tra i sei mesi e il limite minimo di età richiesto per l'accesso alla Scuola Materna Statale, residenti in Mongrando o in uno dei Comuni convenzionati, i cui genitori abbiano presentato domanda di pre-iscrizione durante l'anno scolastico e la cui domanda sia stata accettata.

A tal fine 80% dei posti disponibili è riservato ai residenti a Mongrando,

mentre il restante 20% è assegnato anche ai residenti nei Comuni convenzionati secondo l'ordine della graduatoria generale di ammissione e ai non residenti con almeno un genitore che lavori a Mongrando. Nel caso in cui il 20% sia completo verranno inseriti in coda all'80% dei residenti.

Ove residuino posti non assegnati secondo i criteri di cui al precedente periodo, è possibile assegnare i medesimi a soggetti non residenti secondo i criteri di cui all'art. 3, che ne effettuino richiesta.

Agli effetti dell'ammissione sono considerati come residenti in Mongrando, i bambini con residenza anagrafica in altro Comune ma che si trovino in stato di affidamento preadottivo presso famiglie residenti in Mongrando. Eventuali deroghe per la prosecuzione della frequenza dei bambini oltre il limite minimo di età richiesto per l'accesso all'ammissione al predetto ordine di scuola, dovranno essere richieste dai genitori al Sindaco con ampie motivazioni. L'istanza potrà essere accolta qualora esistano serie motivazioni, sentito il parere della Commis-

sione dell'Asilo Nido stesso circa la frequenza dei bambini e le domande inevase.

ART. 3

Criteri di priorità

Le domande di cui al precedente art.2 saranno accettate sulla base di una graduatoria formulata secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) bambini con ritardi o problemi di sviluppo che necessitano di particolari stimolazioni psico-fisiche e sensoriali. **In** merito a tali esigenze la Commissione dell'Asilo Nido, di concerto con l'Amministrazione Comunale e con l'A.S.L. competente adotta opportuni provvedimenti che possono
 - a) considerare l'eventuale riduzione del numero dei bambini della sezione ove siano presenti i predetti casi;
 - b) prevedere l'assunzione di personale specializzato a supporto della sezione.

In presenza di personale specializzato di supporto alla sezione, la presenza di tali bambini non viene considerato nel calcolo del numero massimo degli iscritti;

- 2) bambini appartenenti a famiglie monoparentali o incomplete;
- 3) bambini appartenenti a famiglie in precarie condizioni economiche;
- 4) bambini appartenenti a famiglie in cui entrambi i genitori siano lavoratori dipendenti;
- 5) bambini appartenenti a famiglie in cui uno dei genitori sia lavoratore dipendente;
- 6) bambini appartenenti a famiglie in cui entrambi i genitori siano lavoratori autonomi.

In caso di comprovata necessità, la Commissione dell'Asilo Nido può, con Provvedimento motivato, derogare ai criteri di priorità di cui sopra.

Appare necessario prevedere una quantificazione dei posti riservati a bambini frequentanti il nido con retta a completo carico dell'Amministrazione Comunale su proposta motivata del competente Servizio Sociale.

Gli inserimenti dovranno prevedere:

- "un progetto mirato",
- e si auspica il pagamento di una quota simbolica.

I posti riservati a tali bambini saranno:

posto a giornata intera e 1 posto a tempo part-time in ogni sezione (per un totale di 4 bambini) prevedendo la perdita del diritto del posto in caso di bambini che non frequentino o che frequentino saltuariamente il senizio.

Il Servizio Sociale concorderà con l'Amministrazione Comunale le priorità di inserimento di tali casi concertando un'eventuale lista d'attesa.

La richiesta di inserimento con retta a totale carico dell'Amministrazione deve avvenire all'interno di un "progetto mirato" verificabile con scadenze concordate tra l'Amministrazione Comunale e il Servizio inviante.

Fin quando l'Asilo Nido verrà considerato con la normativa vigente un Servizio a domanda individuale si richiede comunque, alle famiglie dei bambini con retta a totale carico dell'Amministrazione [Comunale](#), il pagamento di "una quota simbolica" da concordare tra interessati, Servizio Sociale e Amministrazione Comunale.

I bambini frequentanti l'Asilo Nido, residenti in Mongrando o nei Comuni convenzionati, che durante l'anno scolastico assumono la residenza in altri comuni non convenzionati potranno continuare a frequentare l'Asilo Nido sino al termine dell'anno scolastico in corso.

ART. 4

Norme per l'ammissione

L'ammissione all'asilo nido avviene di norma in due periodi distinti nel corso dell'anno scolastico, nei mesi di settembre e gennaio. Per ottenere l'ammissione, le famiglie interessate dovranno inoltrare apposita domanda secondo le norme del presente articolo, allegando la seguente documentazione in carta libera:

- stato di famiglia;
- copia della dichiarazione dei redditi relativa ai redditi conseguiti nell'anno precedente da parte di tutti i componenti della famiglia;
- ogni documento utile a comprovare il diritto di precedenza all'ammissione secondo l'ordine di priorità di cui al precedente articolo 3.

Per l'ammissione al mese di settembre, gli utenti potranno presentare domanda di preiscrizione durante tutto il precedente anno scolastico, assumendo contestualmente l'obbligo di confermare la richiesta nell'antecedente mese di giugno.

Durante il mese di luglio, il Responsabile della Direzione dell'Asilo Nido compilerà, di concerto con le Educatrici addette, un apposito "Piano per gli inserimenti", in base al numero dei posti disponibili, alle esigenze dell'utenza e considerando il rapporto numerico educatrici/bambini esistente, tenuto conto dei criteri di priorità di cui al precedente articolo 3.

La Commissione dell'Asilo Nido esaminerà il "Piano per gli inserimenti" durante la prima riunione utile. Il Piano per gli inserimenti verrà comunicato alle famiglie interessate, la cui domanda risulterà così formalmente accolta. Dette famiglie, qualora non fossero in grado di rispettare i tempi di inserimento previsti dal piano resteranno vincolate da allora al pagamento della quota di mantenimento del posto nella misura stabilita dalla Giunta Comunale a decorrere dal momento in cui il posto stesso è stato reso effettivamente disponibile.

Delle domande non accolte verrà redatta un'apposita lista di attesa.

Il servizio Asilo Nido si impegna a mantenere i tempi stabiliti dal Piano per gli inserimenti". salvo imprevisti, quali assenze di Personale non sostituito o malattie dei bambini durante **l'inserimento**.

Verranno inseriti nel corso del mese di gennaio di ciascun anno scolastico i bambini la cui domanda di preiscrizione sia stata posta in lista di attesa nel precedente mese di settembre oppure sia stata inoltrata tra i mesi di settembre e novembre.

In entrambi i casi, l'accettazione della domanda è subordinata all'avvenuta conferma della stessa nel mese di dicembre.

L'inserimento dei bambini nel corso del mese di gennaio resta comunque subordinato alla disponibilità di posti che si sia verificata per qualunque causa nei mesi precedenti.

Durante i restanti mesi dell'anno scolastico non verranno effettuati nuovi inserimenti se non nel caso eccezionale per cui si sia verificata una disponibilità di posti e vi siano domande inevase in lista di attesa per le quali sia stata data conferma.

Gli inserimenti comunque non potranno essere iniziati oltre il 30 Aprile.

La Commissione dell'Asilo Nido può disporre inserimenti, in deroga a quanto precedentemente stabilito, per casi eccezionali su proposta motivata dei Servizi Sociali.

Dopo il primo mese di assenza non giustificata, decade il diritto al posto.

Qualora la famiglia utente ritenesse per gravi motivi di dover trattenere a casa il bambino per un periodo superiore ad un mese, i genitori che intendono conservare il diritto al posto dovranno comunque presentare un'apposita istanza documentata **alla** Commissione dell'Asilo Nido, che vaglierà i singoli casi.

Resta fatto salvo il dover delle famiglie di pagare la quota di mantenimento posto come stabilito da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.

ART.5

Norme Igienico-Sanitarie

L'inserimento all'asilo nido (all'inizio dell'anno scolastico o comunque alla prima ammissione) non necessita di certificati medici attestanti l'esenzione di malattie infettive o contagiose in atto. Si renderà necessario l'invio al medico

curante solo qualora il bambino presenti una delle condizioni elencate tra i criteri di allontanamento.

In caso di assenza del bambino per [malattia](#), la riammissione potrà avvenire solo dietro presentazione del certificato medico di avvenuta guarigione, rilasciato dal medico curante.

Tale certificato è necessario per assenze di durata superiore a 5 giorni, compresi sabato e domenica. Pertanto se il bambino rientra al sesto giorno, il certificato non va presentato (l'obbligo scatta se il rientro avviene a settimo giorno).

Per quanto riguarda la presentazione del certificato delle vaccinazioni [obbligatorie](#), [si](#) suggerisce di inviare al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica l'elenco dei Bambini frequentanti; sarà cura del Servizio verificare che i bambini siano in regola con le vaccinazioni obbligatorie, dando comunicazione alla Direzione dei nominativi dei bambini che non sono in regola. Tale prassi è già seguita per la Scuola dell'obbligo.

Le assenze dei bambini per motivi diversi dalla malattia devono essere motivate con preavviso scritto di almeno una settimana; in tal caso non è necessario produrre alcun certificato medico all'atto del rientro.

ART. 6

Criteri di allontanamento

Il bambino deve essere allontanato dall'asilo nei seguenti casi:

- 1- Febbre superiore a 38° C;
- 2- Presenza di diarrea (2-4 scariche nella mattinata) e/o vomito ripetuto;
- 3- Congiuntivite, con secrezioni oculari;
- 4- Comparsa di esantema di qualsiasi natura (indipendentemente dal giudizio da parte del personale);
- 5- Stomatite (lesioni alla bocca);
- 6- Pediculosi del capo, in caso di sospetto, la Scuola può richiedere la certificazione del medico curante (pediatra di libera scelta o medico di medicina generale), che escluda l'infestazione e, nel caso di accertata pediculosi, l'avvenuto trattamento e la risoluzione del problema. Qualora si verificassero casi accertati di MORBILLO, si prega di darne comunicazione telefonica al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (sede di Biella tel. 0153503660). Ciò per l'eventuale adozione delle necessarie misure profilattiche, in particolare la vaccinazione entro 72 ore dei soggetti non immuni venuti a contatto con il caso indice.

Norme particolari:

- 1- Non è possibile somministrare farmaci ai bambini, in quanto ciò esula dalle competenze e responsabilità del personale;

2- In caso di bambini che necessitano di diete particolari. l'Asilo provvederà a rispettarle. dietro presentazione, da parte della famiglia. di un certificato medico che attesti esigenze nutrizionali particolari.

ART. 7

Calendario di attività e Orario di apertura

La Giunta Comunale stabilisce l'orario giornaliero di apertura dell'asilo Nido ed il calendario annuale di attività su parere obbligatorio della Commissione dell'asilo nido, tenendo conto delle nonne stabilite in proposito dall'accordo nazionale di lavoro per il personale degli Enti Locali.

L'orario giornaliero dovrà prevedere tanto la possibilità di frequenza a tempo pieno, quanto quella a tempo parziale, quest'ultima individuata in due turni nelle ore antimeridiane o in quelle pomeridiane, con possibilità di scelta per l'utente.

Verrà adottato in particolare un orario ridotto che dovrà essere seguito nelle prime settimane di frequenza per permettere al bambino un graduale inserimento nella struttura.

ART. 8

Personale

Il personale che opera presso l'Asilo Nido è inquadrato nei ruoli del Personale dipendente del Comune di Mongrando. Il relativo stato giuridico ed il trattamento economico sono disciplinati dal regolamento comunale relativo nonché **dalle** norme dell'accordo Nazionale di lavoro per il Personale degli Enti Locali.

A garanzia del buon funzionamento dell'Asilo Nido, la dotazione organica del Personale deve prevedere le figure professionali elencate nel presente articolo, per ciascuna delle quali il numero degli addetti è stabilito in base ai rapporti numerici descritti di seguito, calcolati per unità lavorative sempre presenti e riferiti alla totalità degli iscritti:

- Responsabile della direzione dell'Asilo Nido: n. 1 per ogni Asilo Nido; - Educatrici: n. 1 ogni 4 iscritti per la sezione lattanti, n. **1** ogni 8 iscritti per la sezione divezzi e semidivezzi;
- Cuoco: n. 1 ogni 35 bambini iscritti;
- Operatore d'appoggio: n. 1 ogni 15 bambini iscritti.

Il Personale in servizio, anche a tempo determinato, deve essere dotato di libretto sanitario rilasciata dal Comune di residenza, in corso di validità documentata mediante l'espletamento degli accertamenti effettuati dalla A.S.L. competente al momento del rilascio e con i prescritti rinnovi annuali.

In caso si verifichi la necessità di pronto intervento, il Personale dovrà Attenersi alle seguenti indicazioni:

- a) per ogni medicazione il Personale dovrà essere dotato di guanto mono-

uso da sostituire dopo ogni utilizzo:

b) ogni superficie che è venuta a contatto con sangue dovrà essere pulita ed adeguatamente disinfettata con l'impiego di:

- ipoclorito di sodio in acqua al 10%;
- glutaraldeide al 2% in acqua;
- derivati dall'ammonio quaternario all'1%;

la stessa superficie dovrà poi essere abbondantemente rilasciata dopo 30 minuti di contatto con uno di questi disinfettanti;

e) in caso di ferite o traumi importanti, il bambino dovrà essere accompagnato presso una struttura di pronto soccorso per le cure del caso.

Tutto il Personale è tenuto ad instaurare con i bambini rapporti affettivi ed educativi nell'ambito del compito specifico di ciascuna figura professionale.

Data la funzione che tutto il Personale deve assicurare per contribuire al piu' sereno e migliore svolgimento della giornata presso l'Asilo Nido, si dovrà tendere all'instaurazione fra tutti gli operatori di rapporti di reciproca collaborazione, anche qualora vengano temporaneamente richieste attività non strettamente rientranti nelle mansioni proprie di ciascuno.

ART. 9

Vigilanza medica

La vigilanza medica è affidata ad un Pediatra in rapporto di consulenza.

Il Pediatra ha il compito di sorvegliare le condizioni igieniche sanitarie dell'Asilo Nido, segnalando eventuali irregolarità al Sindaco e al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'A.S.L. competente.

Il Pediatra stabilisce le tabelle dietetiche, che dovranno poi essere sottoposte al visto del predetto servizio. In caso di particolari documentate necessità di singoli utenti, provvederà altresì a valutare e stabilire i correttivi da apportare alla tabella dietetica per i soggetti interessati, senza ulteriori interventi della A.S.L..

Il Pediatra visiterà i bambini in presenza dell'educatrice addetta alla sezione frequentata e compilerà la cartella sanitaria che verrà conservata presso un apposito schedario tenuto a cura del Responsabile della direzione della struttura.

I genitori potranno prendere visione delle cartelle sanitarie sotto controllo del Pediatra o del Responsabile di direzione.

ART. 10

Attività ludiche

Presso l'Asilo Nido devono essere garantiti gli strumenti per stimolare l'armonico sviluppo psico-motorio del bambino.

Gli strumenti verranno identificati e richiesti dalla Commissione dell'Asilo Nido in stretta collaborazione con gli operatori addetti_ con il Pediatra e con i Genitori.

ART. 11

Incontri pedagogici

Tenuto conto della fondamentale importanza del continuo rapporto tra i genitori ed i vari operatori dell'Asilo Nido per assicurare l'effettiva partecipazione di tutte le famiglie utenti del servizio, la commissione si renderà promotrice di incontri periodici con l'assemblea dei genitori e con il collettivo degli operatori della struttura.

ART. 12

Corsi di aggiornamento e di riqualificazione del personale

La commissione dell'Asilo Nido dovrà verificare i tempi e le modalità concernenti eventuali corsi di aggiornamento e riqualificazione degli operatori Asilo Nido (L.R.15 gennaio 1973 n.3, art. 17, e successive modifiche) preA,ia consultazione con l'Amministrazione Comunale.

ART. 13

Interventi psicopedagogici

La consulenza psicopedagogica verrà affidata ad una equipe di esperti che avrà il compito di esaminare i bambini al momento dell'inserimento, di controllarli periodicamente, di tenere riunioni periodiche con il Personale, di offrire alle madri e alle famiglie il supporto utile per la migliore evoluzione psicologica del bambino.

ART. 14

Disposizioni generali

Per tutto quanto non disciplinato o non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla L.R. 15.1.73, alla L.6.12.71 n. **1044**, alla L. 8.6.90 n.142, allo Statuto del Comune di Mongrando.

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 17.06.2003 integrata con deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 23 settembre 2011

Oggetto: Modifica del Regolamento interno per la gestione dell'Asilo Nido Comunale di Mongrando. Testo Coordinato