



COMUNE DI SALERNO
SETTORE POLITICHE SOCIALI

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEGLI ASILI NIDO DEL COMUNE DI SALERNO.

TITOLO 1°

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento degli Asili nido istituiti e istituendi nel Comune di Salerno, nonché le strutture operative agli stessi preposte.

ART. 2 – Definizione

L'asilo nido è un servizio sociale ed educativo per i bambini di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni, e costituisce obiettivo fondamentale di governo della pubblica Amministrazione finalizzato alla prevenzione dei disagi sociali, al sostegno alle famiglie ed al perseguimento della qualità della vita nella comunità.

ART. 3- Finalità

In particolare, il Servizio sarà organizzato in modo da :

Fornire risposte idonee ai bisogni connessi all'età di ciascun bambino accolto ed alle condizioni socio-culturali dell'ambiente di provenienza, in modo da prevenire condizioni di svantaggio.

Favorire il grado di socializzazione del bambino onde agevolare la continuità dei comportamenti educativi, sia nell'ambito familiare che nel livello superiore di scolarizzazione.

Il Servizio, inoltre, costituirà un osservatorio permanente sulle problematiche della prima infanzia.

TITOLO 2°

ORGANIZZAZIONE

ART. 4 – Rapporti con il territorio

Il Servizio è organizzato in Strutture di base dei quartieri della città.

VIA LA CARNALE, 8

ART.5- Utilizzo strutture private

Nelle ipotesi di nuove e maggiori esigenze della collettività, non potute soddisfare dalle strutture comunali in essere, l'Ente potrà convenzionarsi con privati organizzatori di servizi analoghi, aventi i medesimi standards qualitativi degli asili comunali di cui ai successivi articoli.

ART. 6- Coordinamento

L'insieme delle strutture operanti sul territorio costituisce un unico Servizio coordinato e dipendente da una Direzione amministrativa operante con criteri di autonomia funzionale e gestionale, secondo le modalità di cui agli articoli seguenti, incardinata nel Settore Politiche Sociali, da cui dipende gerarchicamente.

ART. 7- Requisiti delle Strutture

Le strutture adibite ad asilo nido devono essere ubicate in immobili ritenuti idonei all'attività, rispondenti alle norme igienico – sanitarie annualmente verificate dall' A.S.L. per l'attivazione del servizio e per la quantificazione degli utenti ammissibili.

Le strutture devono inoltre essere dotate dei seguenti requisiti qualitativi :

Idonei spazi verdi esterni all'edificio, opportunamente recintati, curati ed attrezzati per lo svolgimento di attività ludiche.

Arredi igienicamente testati

Presidi antinfortunistici quali, ad esempio, salva spigoli, vetri anti sfondamento, etc.

Le stesse, infine, devono essere oggetto di interventi manutentivi in modo tale da assicurarne costantemente la piena e perfetta funzionalità, anche in relazione alla specialità dell'utenza.

ART. 8- Mensa

Gli utenti fruiscono del servizio di refezione all'interno delle strutture.

La qualità dietologica dei pasti viene predeterminata annualmente da apposito personale sanitario dell'A.S.L. per le diverse fasce d'età e costituisce vincolo preparatorio per il personale addetto.

La preparazione dei cibi deve avvenire all'interno della struttura, presso un laboratorio appositamente attrezzato ed a cura di personale professionalmente idoneo e dotato di tutti i requisiti igienico-sanitari.

ART. 9 – Trasporto.

In relazione alle esigenze delle famiglie ed alla disponibilità dei mezzi, il Comune organizza un servizio di trasporto degli utenti dalle proprie abitazioni alla sede degli asili e viceversa.

I mezzi adibiti a tanto dovranno possedere i requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

ART. 10- Modalità di svolgimento del servizio di trasporto.

Il servizio si svolgerà secondo le seguenti modalità :

Gli utenti saranno assistiti durante tutto il percorso da un accompagnatrice la quale vigilerà affinché il servizio si svolga nel rispetto delle norme di sicurezza. La Direzione comunicherà alle famiglie l'orario in cui il mezzo transiterà presso le loro abitazioni per il prelievo e la riconsegna dei bambini.

Durante il servizio l'accompagnatrice resta affidataria dei minori fino al momento in cui gli stessi vengono accolti nella struttura o vengono riconsegnati esclusivamente al genitore avente diritto o ad un suo incaricato preventivamente segnalato alla Direzione.

TITOLO 3°

FUNZIONAMENTO

CAPO I°

DOTAZIONE ORGANICA

ART. 11 – Direzione

Gli asili nido, come definiti nei precedenti articoli, sono gestiti da un Ufficio di Direzione, ricoperto da funzionario direttivo del Comune, che provvede, altresì, al coordinamento delle varie strutture in cui si articola il Servizio.

In particolare il titolare dell'Ufficio provvede:

- Alla organizzazione e gestione delle risorse umane assegnate al Servizio disponendo la loro migliore utilizzazione, nonché la mobilità tra le diverse strutture in relazione alle esigenze di servizio.



COMUNE DI SALERNO
SETTORE POLITICHE SOCIALI

- Gestione delle risorse economiche assegnate al Servizio, espletamento di gare, assegnazione di forniture, e di quanto altro necessario al buon funzionamento delle strutture medesime.
- Rapporti con Enti ed Associazioni diversi, con gli Organi dell'Amministrazione e con le famiglie degli utenti
- Organizzazione e direzione di corsi specializzazione e di aggiornamento del personale, nonché di tirocinio per conto dell'Università e di Scuole professionali diverse.

ART. 12 – Personale

Il personale è composto da:

- Unità amministrative addette all'Ufficio di Segreteria della Direzione, in possesso degli specifici livelli professionali cui è demandata la cura degli atti amministrativi e contabili, nonché dei singoli procedimenti di volta in volta assegnati.
- Unità educative in possesso degli specifici requisiti professionali in numero proporzionato agli standards previsti dalla normativa vigente.
- Unità addette ai laboratori di cucina aventi le qualifiche professionali ed i requisiti previsti dalla normativa vigente.
- Unità ausiliarie destinate alla lavanderia, alla guida dello scuolabus, alla gestione del magazzino, alla cura del verde e delle piccole manutenzioni.

ART. 13 – Collaborazioni.

In relazione ad esigenze particolari, la Direzione può autorizzare l'utilizzo di personale tirocinante inviato dall'Università o da altre Scuole pubbliche, nonché volontari e/o obiettori di coscienza assegnati al Comune in servizio civile sostitutivo, purchè esso svolga la propria attività in logica complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori professionali sopracitati.

ART. 14 – Consulenze

In relazione ad esigenze particolari la Direzione può richiedere consulenze medico e/o psico-pedagogiche a professionisti esterni al fine di interventi individualizzati per la eliminazione di

condizioni di disagio specifiche dei bambini. In presenza di condizioni di disagio sociale la Direzione si avvarrà della consulenza delle assistenti sociali assegnate al Settore.

CAPO 2°

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART.15- Calendario scolastico

L'attività degli asili nido, in applicazione della normativa contrattuale e della legislazione vigente, si sviluppa secondo il calendario scolastico ministeriale, nell'arco di tempo compreso tra il mese di settembre e giugno dell'anno solare. Per esigenze particolari o impreviste connesse alla erogazione dei servizi pubblici essenziali, l'attività può essere sospesa per il periodo strettamente necessario.

ART. 16 – Orario

L'orario di servizio del personale assegnato agli Asili Nido è fissato contrattualmente in 36 ore settimanali, così come per il restante personale dipendente dal Comune.

L'orario dell'attività del personale educativo, a seguito di accordo sindacale decentrato viene articolato in cinque giorni settimanali, dal Lunedì al Venerdì, per complessive trenta ore, in modo da coprire giornalmente, con apposita turnazione del personale, l'arco di tempo compreso tra le ore 7.20 e le ore 17.20.

ART. 17- Utilizzazione ore residue

Il monte ore complessivo necessario al completamento dell'orario settimanale di lavoro del personale educativo deve essere utilizzato dallo stesso per le attività di cui ai successivi articoli 18 e 19 , nonché per le riunioni con i genitori, le attività collegiali e l'aggiornamento professionale.

ART. 18 – Rapporti con le famiglie.

Il personale educativo terrà costantemente informate le famiglie degli utenti sull'andamento dell'attività socio-didattica e sulle problematiche particolari che dovessero emergere.

Tali rapporti relazionali avverranno nel corso delle riunioni periodicamente effettuate secondo il calendario varato dalla Direzione.

In particolari casi il referente del Servizio, in luogo della famiglia naturale può essere sostituito dal Servizio sociale territoriale e / o dalle famiglie affidataria o adottive.

ART.19- Sperimentazione didattica.

All'inizio di ciascun anno, le educatrici assegnate a ciascuna struttura elaborano un piano di lavoro delle attività che intendono porre in essere con particolare riferimento agli obiettivi prefissati.

Allo scopo di assicurare un costante monitoraggio delle sperimentazioni ed un coordinamento tra le diverse strutture, la Direzione può richiedere l'ausilio di esperti esterni.

CAPO 3°

AMMISSIONI

ART. 20- Fruitori

Tutti i bambini, senza distinzione alcuna, residenti nel Comune di Salerno ed in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, possono essere ammessi a fruire del Servizio.

ART. 21- Bando di ammissione

Entro il mese di maggio, la Direzione pubblica un avviso per la presentazione delle domande di ammissione al Servizio, in relazione ai posti disponibili.

ART. 22 – Domande di partecipazione

Le famiglie interessate, nei termini assegnati, devono formulare domanda secondo lo stampato predisposto dalla Direzione stessa, con la indicazione di tutte le condizioni ed i requisiti, allegando alla stessa la certificazione richiesta in ordine alla situazione economico-patrimoniale della famiglia ed alle condizioni sanitarie del bambino.

ART. 23 – Criteri di ammissione

La Direzione entro il 30 Giugno formula la graduatoria dei richiedenti tenendo conto:

- 1.della continuità di frequenza dei bambini già ammessi l'anno precedente.
2. di particolari condizioni di svantaggio socio-culturale
- 3.del reddito familiare

I posti che si renderanno liberi durante l'anno scolastico, a cura della Direzione, saranno assegnati secondo l'ordine di graduatoria dei richiedenti. Qualora, esaurita la graduatoria, rimanesse posto disponibile potranno essere accolti bambini residenti in Comuni limitrofi, purché in possesso dei requisiti previsti per i residenti e, ove il nucleo familiare fosse sprovvisto di reddito, l'onere venga assunto dal Comune di appartenenza.

ART.24- Quota di partecipazione alla spesa

La quota di partecipazione alla spesa per il funzionamento del Servizio a carico delle famiglie fruente, viene annualmente determinata dal Comune secondo i criteri previsti dalla legislazione vigente. Tali quote devono essere mensilmente versate presso la tesoreria comunale anticipatamente, consegnando alla Direzione la relativa ricevuta. Il mancato versamento per oltre 40 giorni autorizza la Direzione a sospendere l'erogazione del Servizio.

ART. 25- Riduzioni

La quota di partecipazione a carico del privato può essere ridotta nei seguenti casi:

- Assenza per malattia per un periodo superiore a 20 giorni consecutivi- riduzione del 30%
- Ammissioni plurime di bambini appartenenti a famiglie aventi un reddito non superiore a € 41.316,55 (...?.....) riduzione del 20% su ciascuna delle rette dovute.
- Mancata fruizione del servizio di scuolabus- € 10,33 mensili

ART. 26- Esenzioni

I nuclei familiari aventi un reddito convenzionale non superiore alla pensione minima INPS o già assistiti economicamente dal Comune perché in permanente stato di indigenza, sono ammessi a fruire gratuitamente del Servizio.

ART.27- Rinvio

Per quant'altro non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente in materia, al contratto collettivo nazionale di categoria, agli accordi sindacali decentrati integrativi, nonché alle disposizioni di servizio che in assenza di norme di riferimento, la Direzione del Settore emanerà di volta in volta.