



CITTA' DI ALBENGA

ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. **46**

SEDUTA DEL **28.06.2010**

REGOLAMENTO ASILO NIDO.

L'anno duemiladieci, addì ventotto del mese di giugno, alle ore 20,30 in Albenga, nel Civico Palazzo e nella consueta sala delle adunanze.

Prevvia convocazione nei modi e termini di legge e con l'annuncio, secondo la storica tradizione, col suono del Civico Campanone, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Assume l'ufficio di Presidente il Consigliere Sig. Massimiliano NUCERA.

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Generale del Comune Dott. Emanuele SCARDIGNO.

Risultano presenti, oltre al Sindaco Sig.ra Rosalia GUARNIERI, i Consiglieri Signori:

PRESENTE			PRESENTE		
1)	AICARDI Mauro	SI	11)	PELOSI Giuseppe	SI
2)	BARBO Manuel	SI	12)	PODIO Nicola Jacopo	NO
3)	BESSONE Enrico	SI	13)	POLLIO Giovanni	SI
4)	BOSCAGLIA Manlio	SI	14)	ROBELLO DE FILIPPIS Bruno	SI
5)	CANGIALOSI Silvio	SI	15)	SAVORE' Sergio	SI
6)	GHIGLIONE Tullio	NO	16)	TABBO' Antonello	SI
7)	MARINO Aldo	SI	17)	TOMATIS Roberto	SI
8)	NUCERA Massimiliano	SI	18)	VARALLI Vittorio	SI
9)	PAPALIA Francesco	SI	19)	VESPO Concetta	SI
10)	PASSINO Alberto	SI	20)	VIO Mariangelo	SI

In via preliminare, il Presidente del Consiglio Comunale arch. Massimiliano Nucera comunica che da parte di alcuni consiglieri è stata avanzata istanza per una modifica dell'ordine dei lavori e che in particolare è stato proposto di anticipare al momento attuale - e pertanto dopo la votazione sul punto iscritto al n. 7 - la trattazione dell'argomento indicato al punto n. 19) e di proseguire successivamente con l'esame dei punti rimanenti secondo l'ordine ad essi già assegnato.

Visto il tenore della richiesta, dichiara di ritenere opportuno mettere in votazione la proposta ora formulata.

A seguito di votazione resa in forma palese, che dà il seguente risultato:

Presenti:	n. 19
Astenuti:	n. ==
Votanti:	n. 19

Voti favorevoli alla proposta:	n. 18
Voti contrari alla proposta:	n. 1,



il Presidente Nucera dà atto di quanto sopra e dispone la modifica dell'ordine dei lavori come di seguito indicato: all'argomento iscritto al punto n. 19) dell'ordine dei lavori si attribuisce il n. 8); alle pratiche iscritte ai nn. 8) e seguenti si assegnano i nn. 9) e successivi con numerazione progressiva.

Ciò premesso concede la parola al relatore.

Relaziona sull'argomento l'assessore ai Servizi Sociali dott. Eraldo CIANGHEROTTI, il quale illustra nel dettaglio la pratica soffermandosi a commentare i punti salienti del Regolamento oggetto di discussione. Dopo aver significato che la adozione di tale atto comporterà l'abrogazione del vecchio Regolamento, che approvato nel 1992 è apparso a molti non più confacente alla mutata realtà socio-economica del nostro territorio e meritevole pertanto di profonda innovazione, rimarca che intendimento dell'attuale Amministrazione è di favorire in via prioritaria l'accesso al servizio per i bambini i cui genitori lavorano entrambi, al fine di conciliare le esigenze di cura e di lavoro delle famiglie nonché di promuovere l'ingresso delle donne nel mondo del lavoro. Richiama quindi, descrivendone brevemente finalità e oggetto, gli articoli più rilevanti e significativi del testo regolamentare in esame e, in particolare, l'art. 1 recante l'indicazione delle norme nazionali e regionali di riferimento, l'art. 3 dettato a disciplina delle finalità del servizio, l'art. 5 sui criteri di ammissione, l'art. 6 recante i punteggi per la formazione delle graduatorie, l'art. 7 in ordine alle modalità di formazione delle graduatorie, l'art. 8 sull'organizzazione e capienza della struttura, l'art. 11 sugli orari di apertura del servizio, gli artt. 20 e seguenti con i quali è stato introdotto, tra gli organi dell'asilo nido, il Comitato di gestione.

Fa presente in definitiva come l'esigenza di adottare un nuovo strumento per la regolamentazione della vita e dell'organizzazione dell'asilo nido Roberto di Ferro sia stata suggerita dalle risultanze dell'indagine di recente svolta dalla Corte dei Conti della Regione Liguria sulla gestione degli asili nido comunali e dalla volontà dell'Amministrazione Comunale di adeguare l'organizzazione del servizio alle effettive

necessità delle famiglie e di garantirne la massima trasparenza e partecipazione. Segnatamente, rappresenta che con il testo in approvazione l'attuale Amministrazione si propone di ampliare la capienza della struttura nei limiti consentiti dalle disposizioni e deliberazioni regionali in materia, di estendere l'orario di apertura del servizio, di consentire alle famiglie la preiscrizione anche del nascituro oltre la trentesima settimana di gestazione, di dettare criteri omogenei per la formazione e la pubblicità delle graduatorie e, in ultima analisi, di recepire le istanze formulate in tal senso dalla cittadinanza per una migliore fruibilità e accessibilità al servizio. Dopo aver espresso il proprio ringraziamento al personale dell'asilo nido, che grazie al suo impegno e preparazione garantisce un servizio di qualità riconosciuto in tutto il comprensorio, fa rilevare che il testo regolamentare sottoposto all'esame del Consiglio Comunale reca un errore materiale e chiede che esso venga eliminato e corretto in questa sede, contestualmente all'approvazione del Regolamento stesso, come di seguito indicato: all'art. 21, comma 1, le parole: "costituito da n. 12 componenti" sono sostituite dalle seguenti: "costituito da n. 9 componenti".

Aperta la discussione, intervengono successivamente:

VESPO: la quale, nell'associarsi alle parole di apprezzamento rivolte dall'ass. Ciangherotti al personale dell'asilo nido, svolge alcune brevi considerazioni in ordine a talune disposizioni contenute nel Regolamento in esame, a suo avviso non sufficientemente adeguate a garantire l'integrazione e l'accesso dei minori affetti da patologie psico-fisiche o colpiti da difficoltà sociali, e propone a tal fine l'introduzione di modifiche al testo predisposto dall'Amministrazione;

PELOSI: il quale rileva come il Regolamento in esame, per ammissione dello stesso dell'ass. Ciangherotti, intenda privilegiare un modello di famiglia tradizionale, non coerente con l'effettiva realtà sociale, fatta anche di genitori separati, di coppie non sposate, di famiglie monoparentali, delle quali non si tiene conto nell'atto in approvazione. Alla luce di ciò, ritiene che il nuovo Regolamento presenti due profili di criticità, legati l'uno alla determinazione dei punteggi per l'ammissione delle graduatorie di accesso al servizio, l'altro alla previsione di ampliamento della capienza della struttura. In particolare, osserva che, pur essendo condivisibile il riconoscimento di una priorità alle famiglie in cui entrambi i genitori siano lavoratori, non debba essere dimenticata la rilevanza sociale del servizio asilo nido, il quale svolge un'importante funzione anche in termini di integrazione dei minori provenienti da contesti familiari disagiati e/o disgregati; suggerisce conseguentemente che vengano apportati dei correttivi alle tabelle di attribuzione dei punteggi di cui all'art. 6 del Regolamento, onde riconoscere un maggior peso anche alle situazioni di disagio socio-economico comunque meritevoli di tutela. A ciò aggiunge, in merito all'altro elemento di criticità del Regolamento sopra segnalato, che la previsione di ampliamento della ricettività fino al massimo del 20% determinerà intuibili conseguenze sull'organizzazione e la gestione del servizio, comportando un incremento del numero di iscritti e producendo con ciò ricadute sulla qualità del servizio: alla luce di quanto ora esposto, invita a rivedere tali scelte ed esprime una valutazione complessivamente non positiva sull'intero documento sottoposto al Consiglio Comunale;

TABBÒ: il quale, dopo aver aggiunto alcune considerazioni alle osservazioni dei consiglieri Vespo e Pelosi, rammenta che sul territorio albenganese ha da poco iniziato la propria attività un asilo per l'infanzia rivolto ai bambini di età compresa tra 1 e 3 anni e che tale struttura già rappresenta un considerevole ampliamento dell'offerta educativa presente nella nostra città, nonché un significativo contributo in vista della riduzione delle liste di attesa per l'inserimento nell'asilo nido comunale: in ragione di tale rilievo, ritiene non condivisibile la previsione della possibilità di incremento fino al 20% del numero di bambini ammessi all'asilo nido. Rileva infine la mancanza, all'interno del Regolamento in esame, di una disciplina riguardante l'ISEE delle famiglie di genitori non sposati e non conviventi;

POLLIO: il quale chiede alcune precisazioni in merito alla disposizione di cui all'art. 4, comma 3, del Regolamento riguardante l'iscrizione dei figli dei genitori dipendenti del Comune di Albenga;

ASS. CIANGHEROTTI: il quale fornisce ai consiglieri precedentemente intervenuti le risposte e i chiarimenti richiesti, specificando che il Regolamento già riconosce la funzione sociale dell'asilo nido, recando numerose disposizioni che ne rimarcano tale ruolo. Rammenta al riguardo che l'art. 3, comma 7, del Regolamento definisce l'asilo nido un punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale; che l'art. 6, comma 5, prevede la possibilità di ammissioni straordinarie e/o temporanee (anche in sovrannumero) per casi di eccezionale e particolare bisogno, valutate di volta in volta dal Responsabile del servizio; che l'art. 4, comma 3, prevede l'ipotesi dell'iscrizione dei figli del personale dipendente del Comune, anche se non residenti, nella graduatoria dei residenti, con assoggettamento al pagamento della retta prevista per i non residenti. Quanto alle osservazioni del cons. Tabbò, evidenzia che l'Amministrazione ha già preso in esame la questione del regime tariffario da applicare alle famiglie di genitori non sposati e non conviventi e che i relativi opportuni accorgimenti verranno adottati nell'ambito del Regolamento ISEE, ritenuta la sede più idonea in proposito.

Si procede quindi alle dichiarazioni di voto.

Preso atto che nessuno dei consiglieri presenti ritiene di rendere dichiarazioni di voto e non avendo alcun altro chiesto di intervenire;

IL CONSIGLIO COMUNALE

INTESA la relazione introduttiva da parte dell'ass. ai Servizi Sociali e tenuto conto del dibattito sviluppatosi attorno all'argomento;

PREMESSO:

- che la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Liguria nel corso dell'anno 2008 ha concluso il programma dell'attività di controllo, approvato con propria

deliberazione n. 8/2006 ed effettuato ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 05.06.2003 n. 131, sulla gestione degli asili nido di alcuni Enti territoriali liguri, tra cui l'asilo nido "Roberto di Ferro" del Comune di Albenga, relativamente agli anni scolastici 2003/2004, 2004/2005 e 2005/2006;

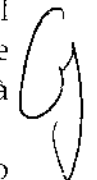
- che, all'esito dell'indagine conoscitiva e comparativa dei sistemi di gestione pubblica degli asili nido della Regione, la competente Sezione Regionale di Controllo con deliberazione n. 14/2008 in data 02.10.2008, acquisite le osservazioni delle Amministrazioni interessate (inviata dal Comune di Albenga con nota prot. n. 46778 del 01.10.2008) e fissata apposita udienza di trattazione del 02.10.2008, ha approvato la relazione predisposta al riguardo dal magistrato titolare dell'istruttoria, trasmettendone con nota prot. n. 1678/III/21 del 20.10.2008 copia agli Enti interessati, ai fini dell'adozione delle conseguenti misure correttive, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 6, della legge 14.01.1994 n. 20 (come modificato dall'art. 1, comma 172, della legge 23.12.2005 n. 266) e dall'art. 148 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (pervenuta al Comune di Albenga al prot. n. 50631 del 22.10.2008);

- che, in estrema sintesi, la Corte dei Conti ha rilevato che il servizio asilo nido del Comune di Albenga presenta elementi di virtuosità in merito agli aspetti educativi ed economico-finanziari della gestione (quali l'ampiezza degli spazi destinati ai bambini, il numero di educatori presenti, il numero di ore da questi lavorate e dedicate all'aggiornamento, il contenimento dei costi soprattutto in raffronto ad altre realtà comunali) e manifesta invece profili di criticità relativamente alla disciplina dell'attività di programmazione, ai criteri di accesso al servizio, alle forme di consultazione e di controllo della gestione;

- che questa Amministrazione, nell'ottica di un miglioramento della qualità del servizio e sulla scorta delle sollecitazioni derivanti dall'indagine svolta dalla Corte dei Conti, si è immediatamente proposta di rimuovere tali situazioni di criticità;

- che in particolare, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 07.01.2009 (alla quale ad ogni buon conto si rinvia integralmente), sono stati individuati i provvedimenti da assumere in merito alle osservazioni svolte dalla Corte stessa;

- che, in particolare, il Comune di Albenga, con la predetta deliberazione consiliare n. 9 del 07.01.2009 (peraltro approvata all'unanimità), si è impegnato ad adottare, possibilmente entro l'anno 2009, le seguenti misure necessarie ad adeguare la gestione del servizio alle osservazioni svolte dall'organo tutorio:

- 1) istituzione (*rectius*: la ricostituzione) del Comitato di gestione ex art. 7 l.r. 64/1994;
 - 2) definizione, ad inizio di ciascun anno scolastico, delle linee di indirizzo e di programmazione per la gestione e il funzionamento dell'asilo nido, da sottoporre al Comitato di gestione; predisposizione ad opera del Comitato del programma delle attività; approvazione e verifica da parte del Comune del programma delle attività così predisposto (art. 8 l.r. 64/1994);
 - 3) adeguamento alla sopravvenuta normativa del Regolamento comunale dell'asilo nido comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 69 del 30.07.1992;
- 

- 4) valutazione circa l'eventuale modifica e/o ampliamento dell'orario di apertura del servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie e umane disponibili e con le esigenze delle famiglie;
- 5) adozione del Regolamento previsto dall'art. 9 l.r. 64/1994 circa forme di consultazione e partecipazione delle famiglie;
- 6) studio e introduzione della Carta dei servizi;
- 7) avvio di indagini di *customer satisfaction*;
- 8) esercizio di forme di controllo e vigilanza sul funzionamento dell'asilo nido da parte del Sindaco, ai sensi art. 15 della l.r. 64/1994;

- che con nota prot. n. 13142 del 16.03.2009 copia della citata deliberazione è stata inviata alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, con riserva di comunicare l'avvenuta adozione delle misure indicate;

- che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 144 del 07.05.2009, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'anno 2009 e individuato le linee guida di gestione comuni a tutte le Ripartizioni, gli obiettivi generali di mantenimento e gli obiettivi di sviluppo per ciascuna Area nonché gli obiettivi strategici trasversali a più aree funzionali, demandando il perseguimento degli stessi ai rispettivi Direttori;

- che, in particolare, per quanto interessa in questa sede, è stato assegnato al Direttore della Ripartizione 1^a - Area Amministrativa l'obiettivo specifico n. 5 avente ad oggetto: *"Gestione Asilo Nido - Introduzione di norme sulla programmazione delle attività e sul miglioramento della gestione"*;

- che con tale obiettivo l'Amministrazione si è proposta quanto segue:

- 1) la ricostituzione del Comitato di gestione;
- 2) la redazione di un nuovo Regolamento per la gestione dell'Asilo Nido rispondente alle disposizioni e prescrizioni della L.R. n. 64/1994 (ora L.R. 09.04.2009 n. 6);
- 3) la disciplina dei criteri dell'ammissione dei bambini;
- 4) la previsione di forme di controllo sull'attività svolta, l'introduzione della Carta dei servizi e di indagini di *customer satisfaction*;

- che, in armonia con le direttive fissate in sede di P.E.G., i competenti Uffici dell'Ente hanno proceduto:

- 1) alla stesura del nuovo testo regolamentare, nel quale è prevista:
- 2) l'istituzione del Comitato di gestione con i compiti e le funzioni prescritte dalla citata L.R. n. 6/2009;
- 3) la regolamentazione delle modalità di accesso al servizio e di pubblicità delle relative graduatorie;
- 4) l'introduzione di forme di controllo e vigilanza sul funzionamento dell'asilo,
- 5) la disciplina circa la programmazione del servizio, la consultazione e la partecipazione delle famiglie, gli orari e i tempi di apertura della struttura;
- 6) la definizione del ruolo e delle funzioni del personale e delle strutture a vario titolo coinvolte nella gestione dell'asilo nido;
- 7) il controllo e la vigilanza sul funzionamento dell'asilo nido da parte del Sindaco;

8) nonché alla predisposizione della Carta del servizio, nel quale si prevedono tra l'altro indagini sulla valutazione della qualità del servizio (*customer satisfaction*);

- che è stata in tal modo data piena attuazione a tutte le misure correttive indicate dal Consiglio Comunale con la richiamata deliberazione n. 9 del 07.01.2009;
- i testi sopra indicati sono stati redatti nel pieno rispetto delle disposizioni della L.R. 6/2009, che ha nel frattempo sostituito e abrogato la precedente L.R. 64/1994, e rispondono alle richieste di adeguamento normativo e ai principi di trasparenza e pubblicità di accesso al servizio richiamati dalla Corte dei Conti nell'indagine di cui sopra e mirano a migliorare l'efficienza dell'asilo nido;
- che, come già evidenziato in sede di Piano generale di sviluppo 2010, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 22.05.2010, è intenzione di questa Amministrazione procedere all'adozione degli atti così predisposti, debitamente riesaminati e rivisti negli aspetti di maggior rilievo;

ATTESA, alla luce di quanto sopra, la necessità di modificare integralmente il testo regolamentare attualmente vigente e superato sotto il profilo normativo;

CONSIDERATO che le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento e nella Carta del servizio risultano conformi e coerenti con le previsioni contenute nelle norme attualmente vigenti in materia,

VISTI:

- il Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale, che si compone di n. 4 titoli e n. 35 articoli;
- la Carta del servizio, che si compone di n. 23 articoli;

DATO ATTO che tali documenti vengono allegati alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che è stato acquisito il parere preliminare previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

VISTO il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

VISTA la legge regionale 09.04.2009 n. 6, recante "Promozione delle politiche per i minori e i giovani";

VISTO il vigente Statuto dell'Ente;

A seguito di votazione, resa in forma palese, che dà il seguente risultato:

Presenti:	n. 19
Astenuti:	n. ==

Votanti: n. 19
Voti favorevoli alla proposta: n. 12
Voti contrari alla proposta: n. 7
(Papalia, Passino, Pelosi, Tabbò, Varalli, Vespo, Vio)

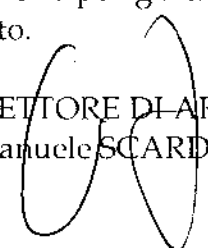
DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE**, per le motivazioni meglio espresse in narrativa, il Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale, che si compone di n. 4 titoli e n. 35 articoli e che viene allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI ADOTTARE** contestualmente la Carta del servizio, che si compone di n. 23 articoli e che viene allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) **DI DARE ATTO** che, dalla data di entrata in vigore del Regolamento e della Carta, saranno prive di efficacia e validità le norme dei regolamenti comunali e degli altri analoghi atti dell'Ente che risultino in contrasto con quanto in essi disposto;
- 4) **DI ABROGARE**, in particolare, il Regolamento dell'asilo nido comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 30.07.1992;
- 5) **DI TRASMETTERE**, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 07.01.2009, copia del presente atto alla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Liguria, onde significare l'avvenuta adozione delle misure correttive indicate in detta deliberazione.

PARERE TECNICO

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, sulla proposta indicata in oggetto.

IL DIRETTORE DI AREA
(Dott. Emanuele SCARDIGNO)



Allegato "A" - Consta di pagine complessive 24 (ventiquattro) -



CITTÀ DI ALBENGA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

G

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE N. 46 DEL 28.06.2010
Entrato in vigore in data**

INDICE

Titolo I - Finalità, funzioni, tipologie

Art. 1 - Istituzione	pag. 4
Art. 2 - Oggetto	pag. 4
Art. 3 - Finalità	pag. 4

Titolo II - Accesso

Art. 4 - Utenza	pag. 5
Art. 5 - Ammissione	pag. 5
Art. 6 - Criteri per la formazione delle graduatorie	pag. 6
Art. 7 - Graduatorie	pag. 8
Art. 8 - Struttura e organizzazione	pag. 8
Art. 9 - Calendario,	pag. 9
Art. 10 - Nido Estivo	pag. 9
Art. 11 - Orari	pag. 10
Art. 12 - Inserimenti	pag. 10
Art. 13 - Inserimenti di bambini diversamente abili	pag. 10
Art. 14 - Frequenza, ritiri e dimissioni	pag. 11
Art. 15 - Rette di frequenza	pag. 11
Art. 16 - Modalità di pagamento delle rette	pag. 12
Art. 17 - Riduzione delle rette	pag. 12



Titolo III - Organi collegiali e di partecipazione; informazione e consultazione delle famiglie

Art. 18 - Organismi e caratteri della gestione sociale	pag. 13
Art. 19 - Il Comitato di Gestione	pag. 13
Art. 20 - Compiti del Comitato di Gestione	pag. 14
Art. 21 - Componenti del Comitato di Gestione	pag. 14
Art. 22 - Nomina e decadenza del Comitato di Gestione	pag. 15
Art. 23 - Insediamento, convocazione e sedute del Comitato di Gestione	pag. 16
Art. 24 - Collettivo degli educatori	pag. 16

Art. 25 - Rapporti con l'utenza	pag. 17
Art. 26 - Informazione e partecipazione dei genitori	pag. 17
Art. 27 - Assemblea del nido	pag. 18

Titolo IV – Assistenza in servizio, personale, norme finali

Art. 28 - Assistenza sanitaria	pag. 19
Art. 29 - Vigilanza	pag. 19
Art. 30 - Mensa	pag. 19
Art. 31 - Figure professionali	pag. 20
Art. 32 - Funzioni del personale	pag. 20
Art. 33 - Privacy	pag. 21
Art. 34 - Norme disciplinari a tutela dei bambini	pag. 21
Art. 35 - Abrogazioni e decorrenza	pag. 21



TITOLO I

FINALITÀ, FUNZIONI, TIPOLOGIE

ART. 1

ISTITUZIONE

1. L'Asilo Nido è istituito in conformità alle norme di cui alla legge dello Stato n. 1044 del 6 dicembre 1971 e alla legge della Regione Liguria n. 6 del 9 aprile 2009 e delle successive deliberazioni della Giunta Regionale.

ART. 2

OGGETTO

1. Il presente Regolamento, nel quadro della normativa nazionale e regionale, disciplina il funzionamento dell'Asilo Nido "Roberto di Ferro" del Comune di Albenga.
2. L'Amministrazione comunale, nell'ambito dell'attuazione delle finalità di cui all'art. 3, definisce le linee di indirizzo e di programmazione per la gestione ed il funzionamento del servizio, tenendo conto delle proposte pervenute in relazione alle diverse esigenze delle realtà territoriali, viste anche le indicazioni degli organismi di partecipazione ai servizi per l'infanzia.

ART. 3

FINALITÀ



1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, in collaborazione e integrazione con le famiglie, promuove un armonico sviluppo fisico e psichico dei bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.
2. La realizzazione di tale finalità è la conseguenza del riconoscimento dei bambini come soggetti competenti e attivi, portatori di identità individuali, soggetti di diritto, attivi protagonisti della loro esperienza, capaci di relazioni che consentono la piena espressione delle loro potenzialità individuali.
3. L'Asilo Nido è integrato con le famiglie, riconosciute come portatrici di propri valori e culture originali, co-protagoniste del progetto educativo, alle quali va riconosciuto il diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno del servizio.
4. L'Asilo Nido è aperto a tutti i bambini di qualunque nazionalità, favorisce la convivenza pacifica di culture diverse attraverso la tutela e la salvaguardia di ogni diversità culturale e religiosa, valorizzando la multiculturalità.

5. Il perseguimento di tali finalità costituisce una risposta ai bisogni delle famiglie utenti e contribuisce alla realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in relazione al mondo del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali tra madri e padri.

6. L'Asilo Nido tutela la famiglia intesa come nucleo fondamentale della società e - anche nell'ottica di conciliare le esigenze di cura e di lavoro delle lavoratrici madri nonché di promuovere l'ingresso delle donne nel mondo del lavoro - favorisce prima di tutto l'accesso al servizio per i bambini i cui genitori lavorano entrambi.

7. L'Asilo Nido rappresenta un punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale.

8. L'Asilo Nido opera anche in coordinamento con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati alla educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

TITOLO II ACCESSO

ART. 4 UTENZA

1. L'Asilo Nido accoglie bambini dai tre mesi fino ai tre anni di età e di qualunque nazionalità. Sono ammessi in via prioritaria i bambini residenti nell'ambito del territorio comunale.

In caso di esaurimento delle richieste di famiglie residenti e di ulteriore disponibilità dei posti, possono venire accolti bambini non residenti.

2. Il bambino che frequenta il Nido del Comune e cambia in seguito residenza, può concludere la frequenza dell'anno in corso (o eventualmente continuare fino all'anno scolastico di inserimento alla scuola materna). In tal caso viene applicata la retta dei non residenti.

3. I figli del personale dipendente del Comune, anche se non residenti, vengono iscritti nella graduatoria dei residenti; sono soggetti però al pagamento della retta prevista per i non residenti.

ART. 5 AMMISSIONE

1. Hanno diritto all'ammissione e frequenza tutti i bambini di età compresa tra i tre e i trentasei mesi. Il limite di età si intende comunque raggiunto al 31 agosto dell'anno solare di riferimento.

2. Coloro che compiono gli anni dal 1° gennaio in poi, possono prolungare la frequenza anche dopo il compimento del 3° anno di età, fino al completamento dell'anno scolastico.

3. Le domande di iscrizione, redatte su apposito modulo predisposto e fornito dai competenti Uffici comunali, dovranno essere presentate dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale sul minore.

Tali domande, da consegnarsi all'Ufficio Protocollo del Comune, potranno pervenire in qualsiasi periodo dell'anno solare ma, al fine della predisposizione delle graduatorie, saranno così suddivise:

- se pervenute dal 1° febbraio al 15 luglio: utili per la graduatoria di ammissione per periodo settembre anno in corso - gennaio successivo;
- se pervenute dal 16 luglio al 31 gennaio successivo: utili per la graduatoria di ammissione per il periodo febbraio - aprile.

4. Per la formulazione delle graduatorie sono previsti criteri specifici per l'assegnazione dei punteggi, indicati all'art. 6 che segue.

La lista di attesa viene compilata nei mesi di gennaio e luglio e divisa per semestri: (1° febbraio - 15 luglio e 16 luglio - 31 gennaio).

I bambini iscritti verranno ammessi alla frequenza seguendo l'ordine del punteggio assegnato per ogni semestre.

I bambini presenti nelle graduatorie di gennaio e luglio e non ammessi nei periodi di validità delle stesse, hanno la priorità - a parità di punteggio - sui bambini da ammettere nel semestre successivo.

Se durante il semestre si verifica disponibilità di posti e la graduatoria viene esaurita, si procede a formularne una nuova provvisoria, prima della fine del semestre.

Per i bambini già ammessi al Nido, l'iscrizione agli anni successivi è garantita previa compilazione, da parte dei genitori, di apposito modulo fornito dalla Coordinatrice del servizio (di seguito denominata, anche, il Responsabile del servizio ovvero il Responsabile del Nido) entro la fine dell'anno scolastico in corso.

5. Il numero delle graduatorie di ogni semestre varia a seconda della tipologia delle sezioni: se organizzate per età omogenea, ne saranno compilate tre, diversificate per fasce d'età (lattanti, semidivezzi e divezzi) in modo da potervi attingere anche per gli inserimenti effettuati nel corso dell'anno.

6. L'ammissione, comunicata tramite raccomandata A.R. alle famiglie, comprende il modulo per l'accettazione o rinuncia formale al posto da restituire in tempi brevi (5 giorni dal ricevimento) al servizio. In caso di mancata risposta entro i termini previsti, si considera annullata la domanda di iscrizione.

7. L'inserimento dei bambini nelle sezioni viene effettuato all'apertura del Nido (di norma, la seconda settimana di settembre).

8. La copertura dei posti resisi vacanti per rinuncia o decadenza va predisposta, a cura del Responsabile del Nido, entro dieci giorni successivi all'avvenuta vacanza.

Non saranno ricoperti posti resisi vacanti dopo il 30 aprile di ogni anno, ciò al fine di garantire le condizioni ideali per la piena realizzazione del piano educativo e didattico nonché la stabilità delle relazioni tra educatori e gruppo dei bambini della sezione.

9. Eventuali menomazioni fisico-psichiche, purché compatibili con la vita della comunità, non costituiscono causa di esclusione.

10. È consentita ai genitori la preiscrizione del nascituro a partire dalla 30° settimana di gestazione, previa compilazione di apposito modulo a cui dovrà essere allegata certificazione medica comprovante lo status. Al momento della nascita, i genitori dovranno confermare la richiesta di ammissione ma, ai fini della graduatoria, si terrà conto della data di preiscrizione ai sensi dell'art. 6 comma 2.

11. Per la formazione delle graduatorie dei non residenti si adottano i criteri validi per i residenti.

Nel caso però che un genitore svolga la propria attività nel territorio del Comune di Albenga, è assegnato un punto in aggiunta agli altri già attribuiti.

ART. 6

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. La formazione della graduatorie avviene nel rispetto delle priorità di seguito indicate e secondo l'assegnazione dei punteggi in appresso riportati. I punteggi attribuiti alle singole voci previste alle lettere a), b) c) e d) della tabella B non possono essere tra loro cumulati.

A) Categorie protette

Accesso con priorità assoluta per bambine e bambini portatori di forme di disabilità certificate dal Servizio A.S.L. competente.

B) La tabella dei punteggi da attribuire alle domande è così suddivisa:

a) Punteggi riguardanti la situazione familiare

- a.1) Bambino/a con un solo genitore (orfani o non riconosciuti):
punti 4;
- a.2) Bambino/a affidati al Comune: punti 2;
- a.3) Bambino/a in affido (con certificazione comprovante lo status): punti 2;
- a.4) Bambino/a il cui nucleo familiare sia in condizioni di disagio sociale segnalato dal Tribunale dei Minori o dai Servizi Sociali territoriali, in accordo con il Consultorio familiare A.S.L.:
punti 2;
- a.5) Bambino/a che ha uno o più parenti appartenenti allo stesso nucleo familiare con necessità di assistenza, comprovata da attestazione di invalidità pari o superiore al 70% rilasciata da strutture sanitarie del servizio pubblico:

punti 1.

b) Punteggi riguardanti la situazione lavorativa dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale)

b.1) Genitori entrambi lavoratori (verranno valutate esclusivamente le occupazioni in regola con la normativa tributaria e previdenziale da comprovare con idonea documentazione):

punti 10;

b.2) Genitore unico: ragazza-madre, ragazzo-padre, vedovo/a lavoratore (in regola con le norme tributarie e fiscali) che vive da solo/a con il/la bambino/a:

punti 10.

c) Punteggi riferiti alla residenza nel Comune di Albenga dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale)

c.1) Entrambi i genitori residenti con il minore: punti 10;

c.2) Un solo genitore residente con il bambino: punti 5;

c.3) Non residenza ad Albenga dei genitori e del bambino: punti 0;

c.4) Genitore non residente ad Albenga, ma che lavora ad Albenga: punti 1.

d) Punteggi riferiti al nucleo familiare

d.1) Fratelli o sorelle, presenti nel nucleo familiare, iscritti nelle scuole dell'infanzia pubbliche, comunali o paritarie:

punti 1;

fino ad un massimo di

punti 3;

d.2) Bambini gemelli iscritti contemporaneamente: per bambino:

punti 0,5.

2. In caso di parità di punteggio si farà riferimento al criterio cronologico di presentazione della domanda (data di protocollo).

3. Alla domanda dovranno essere allegati, al momento della presentazione, i certificati richiesti rilasciati da A.S.L., Tribunale dei Minori, Servizi Sociali territoriali, Centro per l'impiego, ecc.

4. In caso di mancata o incompleta documentazione il punteggio verrà assegnato sulla base delle dichiarazioni fatte al momento della presentazione della domanda.

5. Sono possibili ammissioni straordinarie e/o temporanee (anche in sovrannumero) per casi di eccezionale e particolare bisogno, valutate di volta in volta dal Responsabile del

servizio.

ART. 7 GRADUATORIE

1. Ad ogni domanda di iscrizione all'Asilo Nido viene attribuito il punteggio, previsto dall'art. 6 del presente Regolamento, da parte della Coordinatrice del servizio e conseguentemente viene stilata la graduatoria provvisoria.
2. La pubblicazione della graduatoria provvisoria è resa pubblica mediante affissione nei locali del servizio e all'Albo Pretorio del Comune, da effettuarsi secondo le indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 17 del 19.04.2007 (punto 10.2.2. Asili nido).
3. Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, le famiglie hanno la possibilità di presentare eventuale ricorso, redatto in carta semplice e completo dei motivi che lo determinano, al Responsabile del Servizio.
4. Il Responsabile del Servizio cura l'esame delle opposizioni eventualmente pervenute e, all'esito di tale verifica e dell'istruttoria eseguita al riguardo, viene formulata la graduatoria definitiva assunta con provvedimento di presa d'atto da parte del Dirigente competente e quindi nuovamente pubblicata.

ART. 8 STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

1. La struttura e la capienza dell'edificio sono conformi alle indicazioni della legge regionale n. 6 del 09.04.2009 di cui all'art. 1 nonché alla deliberazione della Giunta Regionale n. 588 del 12.05.2009 avente ad oggetto: "Approvazione delle linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socio educativi per la prima infanzia, in attuazione dell'articolo 30, comma 1, lettera d) della L.R. 9/04/2009, n. 6".
2. Attualmente, l'Asilo Nido "R. di Ferro" ha - alla data della prima approvazione del presente Regolamento - una capienza massima di 60 bambini, determinata in relazione agli spazi e alle risorse umane disponibili, stanti gli attuali vincoli assunzionali e di spesa imposti dalla legge in materia di personale, e in considerazione della conseguente necessità di garantire durante l'intero arco di apertura giornaliera il rispetto del rapporto educatore/bambino fissato dalle norme di cui al comma 1 che precede. Tale capienza consente di mantenere, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, gli attuali standard di economicità ed efficienza, evidenziati anche dalla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Liguria nella relazione avente ad oggetto: *"Verifiche ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 05.06.2003 n. 131, sulla gestione degli asili nido di alcuni Enti locali territoriali della Liguria"* (in particolare punti 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 6.3), approvata dalla stessa Corte con propria deliberazione n. 14/2008 in data 02.10.2008.

3. L'Asilo Nido si articola su più sezioni, in relazione alla capienza della struttura stessa, all'età e al numero dei bambini iscritti.

4. La sezione può essere organizzata in base a criteri relativi o all'omogeneità dell'età e sviluppo globale dei bambini o alla loro eterogeneità, secondo le scelte pedagogiche individuate dal gruppo di lavoro e riferite alla specifica progettazione educativa adottate dall'Amministrazione.

5. Di norma, nell'organizzazione dell'Asilo Nido "Roberto di Ferro", sono individuate le seguenti tipologie di sezioni:

- sez. lattanti dai tre ai 12/13 mesi;
- sez. miste dai 12 ai 36 mesi (o più se nati nei primi mesi dell'anno).

Nel caso in cui si organizzino sezioni omogenee per età, il rapporto numerico tra personale educativo e bambini è determinato - in relazione alla frequenza massima e tenuto conto dell'orario giornaliero di apertura e chiusura del servizio - nel seguente modo:

- non superiore a cinque bambini per ogni educatore, in sezioni di bambini di età compresa tra i tre e i dodici mesi;
- non superiore a sette bambini per ogni educatore, per sezioni di età compresa tra i dodici e i ventiquattro mesi;
- non superiore a dieci bambini per ogni educatore per sezioni di bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

Per il personale di supporto almeno un collaboratore addetto ai servizi generali ogni quindici bambini.

6. Il rapporto numerico educatore/bambini è determinato in base alle normative vigenti e contrattuali (art. 42, comma 6, del D.P.R. 03.08.1990 n. 333), salve successive modifiche e il rispetto del mantenimento degli standard indicati al comma 2.

Per mantenere costante il rapporto numerico tra educatori e bambini, va assicurata la necessaria sostituzione del personale da effettuarsi mediante figure della stessa qualifica e profilo professionale o di qualifica e profilo professionale equipollenti.

7. L'individuazione della capienza di cui al comma 2, la suddivisione dei bambini nelle sezioni di cui al comma 5 e l'articolazione dell'apertura oraria giornaliera di cui all'art. 11 sono determinate in modo adeguato alle esigenze dei bambini e al fine di consentire la maggiore fruizione del servizio in termini di tempo e di spazio in relazione alle strutture esistenti e al personale in servizio.

8. L'Amministrazione, prima dell'inizio di ogni anno educativo, detta le linee di indirizzo e di programmazione per la gestione e il funzionamento dell'Asilo Nido, avuto riguardo in particolare alle risorse umane e finanziarie disponibili, al numero di richieste di iscrizione pervenute, alle segnalazioni dell'utenza e, in generale, alle esigenze organizzative proprie del servizio, dandone poi comunicazione al Comitato di Gestione, di cui all'art. 19 del presente Regolamento, ai fini della predisposizione del programma delle attività.

9. L'approvazione del programma delle attività è di competenza dell'Amministrazione

Comunale.

10. Il numero e la tipologia delle sezioni attivate nel servizio sono, in occasione e nell'ambito della determinazione delle linee di indirizzo di cui al comma 8, oggetto di annuale ricognizione da parte dell'Amministrazione Comunale, sentita la Coordinatrice del servizio, la quale suggerisce e individua, nel rispetto del presente Regolamento e delle disposizioni di legge, l'articolazione più funzionale in relazione alle richieste dell'utenza, proponendo anche l'eventuale modifica dell'organizzazione interna.

11. L'Amministrazione può, dietro specifica richiesta presentata al coordinatore pedagogico del distretto socio sanitario e inviata per conoscenza al servizio regionale competente, iscrivere un numero di bambini superiore alla ricettività della struttura nella misura massima del 20% (venti per cento), fatto salvo il rapporto numerico previsto dalla legge (punto 6, comma 3, delle linee guida approvate con Regione Liguria con deliberazione della Giunta Regionale n. 588 del 12.05.2009 (punto 5 delle linee guida approvate con l'ora citata deliberazione).

ART. 9 CALENDARIO

1. L'anno educativo inizia, di norma, nella seconda settimana di settembre e si conclude dopo 42 settimane ai sensi della normativa contrattuale (art. 31 C.C.N.L. del 14.09.2000).

2. Il servizio è sospeso nei periodi delle festività natalizie e di quelle pasquali secondo quanto stabilito dall'Autorità scolastica per le Scuole Statali.

ART. 10 NIDO ESTIVO

1. L'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle specificità dell'economia gestionale e delle esigenze lavorative dei genitori, può prevedere l'organizzazione dell'apertura del servizio nel mese di luglio, con ridotta disponibilità di posti rispetto al calendario scolastico tradizionale. Alle famiglie viene fornito dalla Coordinatrice del servizio apposito modulo, al fine di accertare l'effettivo numero delle richieste.

2. Il requisito per l'accesso al servizio aggiuntivo è il seguente:

- i genitori lavorano entrambi nel periodo indicato (verranno valutate esclusivamente le occupazioni in regola con la normativa tributaria e previdenziale da comprovare con idonea documentazione);
- in caso di ulteriore disponibilità di posti, saranno valutate anche altre richieste.

3. La retta di frequenza del Nido Estivo non è suscettibile di riduzioni rispetto a quella stabilita con deliberazione della Giunta Comunale (non si tiene conto della dichiarazione I.S.E.E.).

4. La domanda di ammissione, se accettata, è vincolante ai fini del pagamento della retta che viene calcolata su base settimanale in proporzione all'effettivo tempo di fruizione del servizio.

ART. 11 ORARI

1. L'Asilo Nido, di norma e salva diversa articolazione, è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.45 alle ore 16.00, fatte salve diverse disponibilità finanziarie dell'Ente ovvero successive disposizioni normative che consentano di ricorrere a personale interno e/o esterno onde potenziare l'organico in servizio presso l'Asilo Nido e di incrementarne conseguentemente l'apertura giornaliera.

2. L'orario di ingresso, per tutti i bambini, termina alle ore 9.15.

ART. 12 INSERIMENTI

1. L'ammissione dei bambini avviene non prima dei tre mesi di età.

2. I tempi e le modalità devono tener conto delle esigenze del bambino, della famiglia, del servizio.

3. Di norma gli inserimenti si svolgono nei mesi di settembre ed ottobre.

4. In caso di disponibilità di posti in corso d'anno scolastico, si procederà a nuovi inserimenti secondo quanto disposto in materia dal precedente art. 5, comma 7.

ART. 13 INSERIMENTI DI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI



1. I bambini diversamente abili hanno il diritto di frequentare l'Asilo Nido e sono accolti con il concetto della piena integrazione.

2. In presenza di un bambino diversamente abile viene inserita nel gruppo un'educatrice di sostegno, in aggiunta al personale al momento in servizio onde garantire la frequenza massima di n. 60 bambini, in seguito a specifica richiesta dei tecnici dell'Azienda A.S.L. competente che sarà allegata alla presentazione della domanda di ammissione.

3. È altresì possibile, in relazione alla gravità del caso, prevedere - in alternativa all'educatrice di sostegno - la riduzione del rapporto educatore/bambino all'interno del gruppo in cui il minore viene inserito, purché venga garantito il numero massimo di 60 bambini.

ART. 14 FREQUENZA, RITIRI E DIMISSIONI

1. Il progetto organizzativo del servizio si fonda, in particolare, sul presupposto della frequenza regolare dei bambini. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di queste condizioni, per consentire il benessere degli stessi e un funzionamento razionale e stabile del servizio.
2. Le assenze prolungate o ingiustificate, superiori ai trenta giorni consecutivi determinano la perdita del posto, che viene sancita tramite provvedimento della Coordinatrice del servizio, fatta salva, in caso di assenza per motivi di salute, la presentazione di idonea certificazione medica e, in caso di assenza indipendente da motivi di salute, la preventiva comunicazione in merito resa da uno dei genitori.
3. I genitori che, per qualsiasi motivo, intendono ritirare il bambino dal Servizio, devono darne preventiva comunicazione, compilando apposito modulo.
4. Il ritiro e la conseguente sospensione del pagamento della retta andrà in vigore dal mese successivo.

ART. 15 RETTE DI FREQUENZA

1. L'utilizzo del servizio comporta il pagamento di una retta mensile attraverso la quale gli utenti contribuiscono al costo del servizio in relazione alle proprie condizioni economiche, nel rispetto della normativa statale e dell'Ente.
2. La Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, stabilisce:
 - le tariffe mensili massime;
 - la retta mensile per i bambini non residenti.
3. Le famiglie dei bambini che frequentano il Nido sono dunque tenute al pagamento di una retta il cui importo varia in relazione al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.). Dette quote saranno oggetto di specifica individuazione con deliberazione annuale della Giunta Comunale di determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi a domanda individuale.
4. Nel caso sia presentata successivamente ai termini stabiliti, l'eventuale variazione della tariffa conseguente al calcolo, avrà valore dal mese successivo a quello di presentazione.
5. Le famiglie che intendono richiedere una tariffa agevolata, devono presentare l'attestazione I.S.E.E. rilasciata da un Centro Assistenza Fiscale, al momento dell'ammissione al Nido.
6. Tale certificazione dovrà tener conto della situazione reddituale e patrimoniale del



nucleo familiare, ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento comunale sui criteri applicativi dell'ISEE.

7. Chi non intende chiedere riduzioni rispetto alla tariffa massima, non è tenuto a produrre alcuna documentazione.

8. Ai bambini residenti in altri Comuni viene sempre attribuita la tariffa massima stabilita dalla Giunta Comunale per i non residenti nel Comune di Albenga.

9. L'Amministrazione, così come previsto dalla normativa vigente in materia, si riserva il diritto di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni relative ai redditi, anche attraverso verifiche sugli elementi acquisibili dagli archivi gestionali relativi ai tributi locali, rilasciate dai cittadini all'atto della presentazione della domanda di iscrizione.

10. Le dichiarazioni mendaci comportano il pagamento delle cifre effettivamente dovute, fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione.

ART. 16 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE RETTE

1. Il pagamento deve essere effettuato entro i primi 10 giorni del mese in corso.
2. I bollettini di pagamento delle rette vengono preparati dalla Coordinatrice del servizio e consegnati ai genitori. I pagamenti vengono riscossi tramite la Tesoreria comunale; l'attestazione (in fotocopia) della ricevuta di versamento deve essere mensilmente consegnata all'educatrice di riferimento.
3. Nei confronti dei genitori che non ottemperano al versamento della retta, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla formazione di ruoli per la riscossione coattiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali.
4. Nel caso si ritenga opportuno, si può anche prevedere, mediante apposito provvedimento dell'Amministrazione, alla sospensione dalla frequenza.

ART. 17 RIDUZIONE DELLE RETTE



1. È prevista la riduzione della retta mensile nei seguenti casi:
 - dal 25% al 75% a seconda della settimana di inserimento;
 - del 25% per chiusura festività natalizie da applicare sulla retta del mese di gennaio.
3. È previsto l'abbattimento percentuale delle tariffe a favore delle famiglie con più figli nelle seguenti misure:
 - con due figli riduzione del 15%,

- con tre figli riduzione del 30%,
- con quattro figli riduzione del 40%,
- con cinque figli riduzione del 50%,
- con sei e più figli riduzione del 75%.

4. Le modalità di riduzione delle rette possono essere modificate dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.

5. Essendo la retta un contributo forfettario non rispondente all'effettivo costo del Servizio, non sono previste riduzioni in caso di chiusura dello stesso per festività e ferie collettive del personale(es.: ponti brevi, etc.).

6. Per la chiusura estiva la retta è sospesa.

7. Non è prevista la riduzione della retta mensile in caso di assenza prolungata a qualsiasi titolo.

TITOLO III

ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE; INFORMAZIONE E CONSULTAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 18

ORGANISMI E CARATTERI DELLA GESTIONE SOCIALE

1. La gestione sociale dell'Asilo Nido, nello spirito della legge regionale, è affidata ai seguenti organismi:

- a) Comitato di Gestione;
- b) Collettivo del Personale;
- c) Assemblea del Nido.

ART. 19

IL COMITATO DI GESTIONE

1. Con il presente Regolamento viene istituito il Comitato di Gestione (di seguito denominato anche, per brevità, C. di G.).

2. Il Comitato di Gestione ha come propria finalità la collaborazione con l'Amministrazione per la gestione e il funzionamento dell'Asilo Nido nonché la promozione della partecipazione delle famiglie alla vita e all'attività svolta dal servizio.

3. Per iniziativa propria o su richiesta dell'Amministrazione esprime pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento del servizio stesso.



ART. 20
COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione svolge un ruolo consultivo e promozionale relativamente agli aspetti organizzativi e culturali del Nido.

2. In particolare:

- predispone, in osservanza alle linee di indirizzo e di programmazione dettate annualmente dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 8, comma 8, del presente Regolamento, il programma delle attività, che contiene i risultati da conseguire, le attività da realizzare, gli strumenti operativi e le risorse finanziarie da impiegare e gli investimenti da effettuare, nei limiti delle disponibilità dell'Ente;
- acquisisce il progetto educativo formulato, ai sensi dell'art. 24, comma 2, primo punto, del presente Regolamento, dal Collettivo degli Educatori;
- vigila sull'andamento generale del Nido, esprimendo pareri e proposte sulla formazione delle sezioni e attribuzione dei relativi incarichi alle educatrici in servizio;
- formula proposte relativamente alla selezione delle domande di ammissione al Nido;
- prende atto delle graduatorie di ammissione approvate con atto dirigenziale;
- formula proposte relative alla disciplina del servizio e alle modifiche del Regolamento vigente;
- propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- può - su richiesta di tutti i n. 3 rappresentanti delle famiglie di cui all'art. 21, comma 1, lettera c), ovvero di almeno la metà dei suoi componenti - formulare osservazioni e proposte sul servizio mensa, fermi restando i poteri e i compiti della Commissione Mensa istituita con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 16.01.2007 e regolamentati dalla Disciplina per il funzionamento e l'organizzazione della Commissione mensa approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 08.03.2007;
- esprime proposte per lo stanziamento di fondi per la gestione del Nido;
- formula proposte in ordine agli orari e ai periodi di apertura e chiusura del Nido;
- esprime pareri e proposte in riferimento alle modalità e ai criteri di determinazione delle quote contributive a carico dell'utenza;
- può formulare, in collaborazione con il gruppo educativo, proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale in servizio;
- propone la decadenza e la revoca dei suoi membri, prende atto delle loro dimissioni, provvede alla sostituzione dei medesimi con la stessa procedura prevista per la designazione;
- adotta tutti i provvedimenti di sua competenza previsti dal presente Regolamento.

ART. 21
COMPONENTI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è costituito da n. 9 componenti, così individuati:

- a) il Sindaco o l'Assessore delegato ai Servizi Sociali che lo presiede;
- b) la Coordinatrice del servizio Asilo Nido (che può assumere funzioni di Presidente in caso di assenza o impedimento del rappresentante di cui alla lettera a);
- c) n. 3 rappresentanti delle famiglie utenti eletti dai genitori secondo le modalità indicate nell'art. 22;
- d) n. 1 rappresentante degli educatori (eletto dal personale educativo del Nido);
- e) n.1 rappresentante del personale ausiliario che opera nel Nido;
- f) n. 1 rappresentante del nucleo operativo assistenza consultoriale dell'A.S.L. n. 2 Albenganese (territorialmente competente);
- g) il coordinatore pedagogico di distretto sociosanitario, di cui all'art. 12, comma 2, della L.R. 09.04.2009 n. 6 e al punto 2.6 delle linee guida approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 588 del 12.05.2009, nonché all'art. 31, comma 2, del presente Regolamento.

2. Alle sedute del C. di G. può partecipare la cittadinanza che dovrà osservare le regole previste per il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio Comunale. In presenza di argomenti all'ordine del giorno relativi a particolari situazioni che coinvolgono singole persone o famiglie, il Presidente decide di riservare le relative sedute ai soli componenti del Comitato.

3. La Coordinatrice del servizio e la rappresentante delle educatrici partecipano alle riunioni utilizzando parte del monte-ore annuale previsto per le attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento.

4. Tutti i componenti del Comitato di Gestione esercitano il loro incarico in modo gratuito, senza alcuna retribuzione o indennità.

ART. 22

NOMINA E DECADENZA DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione viene eletto ogni due anni, entro il mese di novembre, ed i membri possono essere riconfermati.

2. Prima dell'elezione, nel corso di una assemblea di Nido, i genitori sono invitati ad esprimere una rosa di candidati per rappresentare la propria componente da eleggersi fra i genitori dei bambini e delle bambine frequentanti (uno per ciascuna delle diverse fasce d'età: lattanti, semidivezzi e divezzi).

3. L'elezione dei rappresentanti dei genitori avviene a scrutinio segreto. Risultano eletti i genitori candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

4. Successivamente, il personale elegge i propri rappresentanti in una riunione per la cui validità è richiesta la presenza di almeno due terzi del personale operante nel servizio.

5. Sempre entro il mese di novembre, i Servizi Sanitari provvedono a designare i propri rappresentanti.
6. Il componente di cui alla lettera a) del precedente articolo, rimane in carica per tutta la durata del suo mandato amministrativo; in caso di scioglimento del Consiglio comunale rimarrà in carica fino all'elezione del nuovo Organo consiliare e alla nomina dei nuovi membri.
7. I singoli componenti del Comitato di Gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:
 - i genitori, per cessazione della fruizione del servizio;
 - il personale educativo e ausiliario, in caso di cessazione dal servizio, per qualunque motivo;
 - tutti i membri, per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso in tal senso.
8. La decadenza viene formalizzata alla prima riunione utile.
9. Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i nuovi designati.
10. Nei casi in cui, all'entrata in funzione del servizio, risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di Gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

ART. 23

INSEDIAMENTO, CONVOCAZIONE E SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno, in genere nella sede del Nido, per l'espletamento delle sue competenze ordinarie e può essere convocato dal Presidente su richiesta scritta di un terzo dei suoi membri.
2. Per gli adempimenti connessi alla convocazione del Comitato, il Presidente si avvale della collaborazione del Responsabile del Nido.
3. Il Presidente formula l'ordine del giorno tenendo conto delle istanze espresse dagli altri membri.
4. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da recapitarsi a tutti i componenti con almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo.
5. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.
6. In apertura di ogni riunione, il Presidente nomina un segretario che ha il compito di redigere il verbale che, firmato da tutti i membri del Comitato, è pubblico ed è conservato a cura del Responsabile del servizio. Esso può essere consultato nel rispetto delle leggi sulla trasparenza degli atti amministrativi e sulla riservatezza dei dati personali.



7. Per la validità delle sedute è richiesta, in prima convocazione, la presenza della maggioranza dei componenti mentre, in seconda convocazione sono necessari almeno sei di essi.

8. Gli atti si intendono approvati quando riportino il voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta.

ART. 24 COLLETTIVO DEGLI EDUCATORI

1. Nell'Asilo Nido è costituito il Collettivo degli educatori, composto da tutto il personale che si riunisce periodicamente ed è presieduto dalla Coordinatrice del servizio.

2. Ha le seguenti funzioni:

- elabora e sottopone al Comitato di Gestione, ai sensi dell'art. 20, comma 2, punto secondo, il progetto educativo nell'ambito delle indicazioni nazionali, regionali, e delle indicazioni pedagogiche formulate da esperti in materia, al fine di rispondere alle esigenze di sviluppo dei bambini, in armonia con i bisogni e le attese e delle famiglie;
- definisce modalità e strumenti di osservazione, valutazione, verifica e documentazione;
- organizza spazi, arredi e materiali - tempi della giornata educativa - composizione dei gruppi di bambini;
- promuove l'accoglienza e la partecipazione delle famiglie, la realizzazione di progetti di continuità educativa;
- individua necessità formative in funzione della crescita professionale;
- elegge i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione.

ART. 25 RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il Comune, in un'ottica di coinvolgimento delle famiglie alla realtà dell'Asilo Nido e di conseguimento dell'obiettivo di una gestione partecipata, favorisce e promuove forme di consultazione dei genitori, assicura e fornisce alle famiglie informazioni sulle modalità e i criteri di accesso, sulle prestazioni e sullo svolgimento delle attività, sui diritti e opportunità degli utenti, cura l'analisi di eventuali disservizi e mira a garantire la più ampia trasparenza sul funzionamento del servizio.

2. I genitori partecipano alla vita dell'Asilo Nido mediante il Comitato di Gestione di cui all'art. 19; possono presentare alla Coordinatrice del servizio osservazioni, richieste e reclami in ordine alla gestione e al funzionamento del servizio stesso.

3. Ai fini di cui al comma 1 che precede il Comune, contestualmente all'approvazione del presente Regolamento, adotta la Carta del servizio in cui è illustrata ogni informazione

utile in ordine alle modalità di ammissione e iscrizione al servizio, alle modalità di pagamento del servizio, all'accoglienza e organizzazione, all'ambientamento dei bambini, allo svolgimento della giornata e all'alimentazione al nido, al personale, al progetto educativo e alla programmazione educativa delle attività, all'assistenza sanitaria e al servizio mensa, ai servizi amministrativi e alle attività di sostegno alla genitorialità, alla frequenza, ammissione e riammissione al nido e ogni altra notizia necessaria per un migliore approccio al servizio.

4. Il Comune, altresì, entro 6 mesi dell'entrata in vigore del Regolamento, compatibilmente con le proprie risorse, predispone appositi questionari per l'avvio di indagini di soddisfazione degli utenti sul servizio (*customer satisfaction*).

ART. 26

INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

1. Il Comune garantisce la più ampia informazione sull'attività dei servizi dell'Asilo, al fine di favorirne l'accesso e verificare in modo continuo la corrispondenza fra domanda ed offerta, e promuove la partecipazione delle famiglie, cittadini e delle associazioni organizzate all'elaborazione degli indirizzi e alla verifica degli interventi.

2. A tal fine, la determinazione delle linee di indirizzo e di programmazione per la gestione e il funzionamento dell'Asilo Nido, di cui all'art. 8, comma 8, tiene conto, in particolare, delle osservazioni e delle proposte presentate dalle famiglie, dell'eventuale presenza di domande di inserimento al servizio non accolte e del grado di soddisfazione del servizio espresso dagli utenti; parimenti il Comitato di Gestione nell'esercizio dei poteri di vigilanza sull'andamento del servizio, di cui all'art. 20, comma 2, punto terzo, tiene conto delle segnalazioni dei rappresentanti dei genitori.

3. Il Comune assicura altresì la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevede la partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi e attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e di collaborazione.

4. La partecipazione attiva delle famiglie si realizza in primo luogo attraverso colloqui individuali genitori/educatori ed incontri di sezione e di gruppo in cui il personale educativo, alla presenza programmata del Coordinatore pedagogico, dialoga ed interagisce con il nucleo familiare.

5. Il colloquio individuale ha lo scopo di favorire la conoscenza reciproca tra educatori e genitori finalizzata alla condivisione delle esperienze del bambino nei due ambienti, quello familiare e quello sociale. Spazi e tempi adeguati devono essere periodicamente riservati al colloquio ed in modo particolare durante la fase di accoglienza dei bambini. È cura degli educatori fornire ai genitori, in tali momenti di incontro, ogni informazione utile a comprendere i percorsi educativi intrapresi nei confronti del bambino nonché la sua capacità di apprendimento, accordando attenzione ad ogni eventuale proposta e suggerimento da parte dei genitori stessi.

6. Il Comune promuove la diffusione di materiale documentale, informativo e divulgativo riguardante l'Asilo Nido, di avvisi pubblici e di altre iniziative e cura in particolare la pubblicazione di avvisi e informazioni sulla presentazione delle domande di ammissione, che dovranno essere presentate con le modalità di cui all'art. 6.

ART. 27 ASSEMBLEA DEL NIDO

1. La partecipazione delle famiglie alla gestione dei servizi viene inoltre valorizzata attraverso l'assemblea del Nido cui sono invitati tutti i genitori dei bambini e delle bambine ammessi; ad essa partecipa la Coordinatrice del servizio, che la presiede, il coordinatore pedagogico e il personale educativo.

2. L'assemblea rappresenta il momento privilegiato per affrontare e confrontarsi sulle attività che si svolgeranno nel Nido, sulle tematiche evolutive dei bambini da 3 mesi a 3 anni e sul progetto educativo predisposto dal Collettivo degli educatori, ai sensi dell'art. 24, comma 1, e per favorire la partecipazione e il coinvolgimento dei genitori alla vita dell'Asilo Nido. Essa inoltre raccoglie e valuta proposte da sottoporre al Comitato di Gestione.

3. L'assemblea del Nido è convocata dalla Coordinatrice del servizio e si riunisce, oltre che per l'elezione dei rappresentanti dei genitori in seno al Comitato di gestione, a norma dell'art. 22, comma 2, di norma, una volta l'anno ed ogni volta che se ne presenti la necessità.

4. Le riunioni dell'assemblea avvengono di norma in un locale dell'Asilo Nido messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale; pertanto sarà cura della Coordinatrice dell'asilo comunicare, all'Amministrazione Comunale, le date di convocazione.

TITOLO IV ASSISTENZA IN SERVIZIO, PERSONALE, NORME FINALI

ART. 28 ASSISTENZA SANITARIA

1. La competenza in materia igienico-sanitaria sugli Asili Nido è demandata ai Servizi dell'A.S.L.

2. In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia, presso l'Asilo Nido viene garantita la presenza di almeno un pediatra con il compito di svolgere periodicamente oltre che attività di prevenzione, diagnosi e cura delle patologie, anche attività di controllo in materia dietetica e di promozione dell'informazione del personale su problemi e tematiche

connessi alla puericultura e alla pediatria.

3. In particolare spetta al medico pediatra:

- l'accertamento delle condizioni di salute e la compilazione della scheda sanitaria del bambino per l'ammissione dello stesso all'Asilo Nido (salvo emanazione diversa normativa da parte del Dipartimento Materno Infantile Provinciale);
- la compilazione e il controllo delle tabelle dietetiche.

4. Inoltre, è compito dei servizi A.S.L.:

- dare disposizioni sulle modalità ammissione, allontanamento e riammissione dei bambini al Nido;
- collaborare all'inserimento dei bambini diversamente abili o con disagio psico-fisico o sociale.

5. Le norme igienico-sanitarie sono rese note agli utenti al momento dell'ammissione alla frequenza e sono regolate dalle Leggi di settore e da eventuali Circolari del Servizio Materno Infantile dell'A.S.L.

ART. 29 VIGILANZA

1. La vigilanza e il controllo sul funzionamento dell'Asilo Nido è affidata al Sindaco, che si avvale dei Servizi A.S.L. e del Comitato dei Sindaci del Distretto sociosanitario, secondo le rispettive competenze.

2. Il Sindaco garantisce altresì, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 6 del 09.04.2009, la conformità della struttura in cui è ospitato l'Asilo Nido comunale agli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dettati dalla Regione Liguria con deliberazione della Giunta Regionale n. 588 del 12.05.2009 (punto 5 delle linee guida approvate con l'ora citata deliberazione).

ART. 30 MENSA

1. I pasti sono confezionati all'interno della sede dell'Asilo Nido, fatta salva diversa modalità organizzativa adottata dall'Amministrazione Comunale.

2. Il menù viene definito dall'A.S.L. con la collaborazione della Coordinatrice del servizio.

3. Gli edifici sono assoggettati al controllo sanitario da parte del servizio A.S.L.

ART. 31 FIGURE PROFESSIONALI



1. L'organico del Nido è composto dalle seguenti figure professionali:
 - coordinatore del servizio, che opera all'interno dell'Asilo Nido con funzioni di gestione e di coordinamento del personale, di organizzazione del servizio, di relazione con le famiglie, di raccordo con il Comune, di raccolta e invio di tutti i dati e le informazioni necessarie alla verifica e al corretto funzionamento del servizio, nonché di attuazione e applicazione di quanto previsto dal presente Regolamento;
 - educatori;
 - addetti ai servizi ausiliari;
 - cuoco/a.
2. È altresì prevista una figura professionale con compiti di coordinamento pedagogico dei servizi educativi per la prima infanzia, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge regionale n. 6 del 09.04.2009 e del punto 2.6 delle linee guida approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 588 del 12.05.2009. In particolare, il coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori (anche in rapporto alla loro formazione permanente); di promozione e valutazione della qualità dei servizi; di monitoraggio e documentazione delle esperienze; di sperimentazione; di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale al fine di promuovere la cultura dell'infanzia in seno al sistema educativo integrato. Esso è designato dal Comitato dei Sindaci del Distretto sociosanitario. Relativamente al periodo ottobre - dicembre 2009 il coordinatore pedagogico è stato individuato dal Comitato dei Sindaci del Distretto sociosanitario albanese nella seduta del 30.09.2009 e incaricato con determinazione del Direttore sociale n. 1177 del 19.10.2009.
3. L'orario del personale educativo, per ciò che attiene il rapporto frontale con i bambini e il completamento, fa riferimento alla contrattazione nazionale e decentrata.
4. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al Regolamento comunale degli uffici e dei servizi e al Contratto Collettivo di Lavoro vigente.
5. L'Amministrazione Comunale promuove la formazione permanente del personale attraverso l'organizzazione di corsi di aggiornamento.

ART. 32

FUNZIONI DEL PERSONALE

1. L'Asilo Nido è una comunità educante e, indipendentemente dalle specificità, ogni singola mansione concorre in egual misura al raggiungimento degli obiettivi comuni. Per questo motivo il principio della collegialità e della collaborazione costituisce il cardine e il fondamento della organizzazione del servizio.
2. Tutto il personale è pertanto tenuto ad affrontare collegialmente il problema dell'istituzione in cui opera, unitamente agli organismi della gestione sociale e agli organi tecnici dell'Amministrazione.
3. Nell'ambito di queste premesse si individueranno le specifiche mansioni dei singoli

operatori.

4. Le sostituzioni del personale educativo sono previste nei casi di vacanza di organico o di assenza, a qualsiasi titolo ed anche di breve durata, al fine di garantire le condizioni standard del servizio (art. 31, comma 9, del C.C.N.L. del 14.09.2000).

ART. 33 PRIVACY

1. Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali e sensibili si rimanda alle vigenti disposizioni di Legge in materia.

ART. 34 NORME DISCIPLINARI A TUTELA DEI BAMBINI

1. Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti delle bambine e dei bambini e in riferimento alle finalità del servizio, saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o del funzionamento del servizio.

2. Per quanto attiene le norme disciplinari per il personale di ruolo e quello precario si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

ART. 35 ABROGAZIONI E DECORRENZA

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce quello precedentemente adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 30.07.1992.

2. Per quanto non specificatamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle leggi ed agli atti aventi forza di leggi nazionali e regionali vigenti in materia, allo Statuto del Comune, ai regolamenti di carattere generale nonché ad ogni altra vigente normativa.

3. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione, fatto salvo quanto specificato al comma 4 che segue.

4. Le norme di carattere organizzativo e programmatico, che per loro natura e finalità sono incompatibili con lo svolgimento delle attività in corso ovvero che non possono trovare applicazione in vista del prossimo anno educativo 2010-2011 (in particolare l'art. 8, comma 8; l'art. 20, comma 2, punti primo e secondo; l'art. 24, comma 2, punto primo), saranno applicate con decorrenza dall'inizio del successivo anno educativo 2011-2012.

Carta del servizio educativo 0- 3 anni "Asilo Nido"

Art. 1 DEFINIZIONE

1. La Carta è uno strumento di riferimento e di garanzia della qualità del servizio educativo "Asilo Nido", ispirato alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici" e definito all'articolo 13 della Legge 08.11.2000 n. 328.

2. La sua realizzazione garantisce, a tutti i soggetti interessati, chiarezza, trasparenza e il continuo miglioramento del servizio.

Art. 2 PRINCIPI E FONDAMENTI

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge, l'Amministrazione definisce e ispira la propria azione ai seguenti principi fondamentali:

- uguaglianza e pari opportunità di accesso;
- imparzialità e rispetto;
- trasparenza;
- continuità;
- partecipazione.

Art. 3 L'IDENTITÀ DEL NIDO

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo di interesse pubblico che accoglie i bambini fino all'età di 3 anni e che, nel quadro di una politica educativa della Prima infanzia, concorre con la famiglia alla loro formazione.

Art. 4 FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. L'Asilo Nido si pone l'obiettivo di favorire lo sviluppo armonico delle bambine e dei bambini e contribuisce a realizzare il loro diritto all'educazione attraverso la promozione:

- dell'autonomia e dell'identità;
- della personalità individuale nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive, etiche e sociali;
- della comunicazione tra bambini, tra bambini e adulti e tra adulti al fine di un confronto costruttivo;



- del rispetto dei valori di libertà, uguaglianza, giustizia, tolleranza e solidarietà, valorizzando ogni forma di diversità;
- di processi educativi tesi a sviluppare le potenzialità di ognuno.

Art. 5

UGUAGLIANZA E DIRITTO DI ACCESSO

1. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
2. L'Amministrazione, attraverso procedure trasparenti definisce i criteri di accesso nonché la partecipazione degli utenti al costo del servizio.
3. In tale ambito l'Asilo Nido e i servizi complementari tutelano e garantiscono il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale.

Art. 6

IMPARZIALITÀ E RISPETTO

1. Gli operatori dei servizi svolgono la loro attività secondo criteri di obiettività, garantendo completa imparzialità tra gli utenti e il pieno rispetto delle diverse categorie di utenza.

Art. 7

TRASPARENZA

1. L'Amministrazione definisce modalità, tempi e criteri di gestione del servizio, dandone la massima diffusione attraverso il Regolamento dell'Asilo Nido e la Carta del Servizio.

Art. 8

CONTINUITÀ

1. È assicurato un servizio regolare e continuo, secondo quanto stabilito dal calendario scolastico regionale.
2. L'anno educativo inizia, di norma, nella seconda settimana di settembre e si conclude dopo 42 settimane, che comprendono la sospensione nei periodi delle festività natalizie e di quelle pasquali.
3. L'orario di apertura del Nido è dalle 7,45 alle 16,00 dal lunedì al venerdì.
4. È possibile prevedere l'apertura anche nel mese di luglio nelle modalità previste dall'articolo 10 del Regolamento.



Art. 9
PARTECIPAZIONE

1. È garantita della partecipazione delle famiglie utenti alla gestione del servizio.
2. È assicurato il diritto di ottenere informazioni, dare suggerimenti, presentare reclami.
3. Il rapporto famiglia/educatori/Amministrazione si realizza nel "Comitato di Gestione" composto da rappresentanti dei genitori, del personale e da membri designati dall'Amministrazione.
4. Il Comitato di Gestione svolge un'attività consultiva di indirizzo e di controllo nell'ambito dell'organizzazione e della gestione del servizio.
5. I compiti del Comitato sono stabiliti dal Regolamento dell'Asilo Nido.

Art. 10
MODALITÀ DI ISCRIZIONE E DI AMMISSIONE

1. Per iscrivere i bambini al Nido occorre compilare una domanda - il cui modulo è disponibile presso il servizio in via Torino, sul sito internet del Comune di Albenga o presso i Servizi Sociali in viale Martiri della Libertà - e presentarla all'Ufficio Protocollo della sede comunale.

Le educatrici e la Coordinatrice forniscono, ai genitori che lo richiedono, una preliminare informazione sull'organizzazione del servizio.

2. Le iscrizioni possono essere effettuate durante tutto l'arco dell'anno e verranno accolte secondo i criteri stabiliti dal Regolamento.

3. In base ai dati forniti dai genitori sull'apposito modulo di domanda, verranno assegnati dei punteggi atti a determinare le graduatorie di ammissione.

I criteri per la formazione delle graduatorie tengono conto della situazione familiare, di quella lavorativa, della residenza e della composizione del nucleo familiare.

Le graduatorie sono rese pubbliche mediante affissione presso l'Asilo Nido, ed è ammesso eventuale ricorso dopo tale pubblicazione. Le graduatorie divengono definitive dopo l'esame delle opposizioni pervenute, sono approvate dal Dirigente del servizio e pubblicate.

4. L'ammissione viene comunicata per scritto al genitore che deve confermarla; in allegato alla lettera di ammissione sono inviati anche: il protocollo sanitario disposto dall'autorità competente e l'informativa sugli orari, il calendario scolastico, il pagamento delle rette e ogni altra informazione utile.

Art. 11
RETTE DI FREQUENZA

1. L'Amministrazione comunale determina i criteri di partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione del servizio, differenziando la stessa in base al potere contributivo della famiglia.
2. Le famiglie dei bambini che frequentano il Nido sono dunque tenute al pagamento di una retta il cui importo varia in relazione al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.).
3. Le famiglie che intendono richiedere una tariffa agevolata, devono presentare l'attestazione I.S.E.E. rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale, al momento dell'ammissione al Nido;
4. I genitori che non intendono chiedere riduzioni rispetto alla tariffa massima non sono tenuti a produrre alcuna documentazione.
5. Ai bambini residenti in altri Comuni viene sempre attribuita la tariffa definita dalla Giunta per i non residenti, senza possibilità di presentazione I.S.E.E.

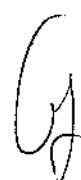
Art. 12

ACCOGLIENZA ED ORGANIZZAZIONE

1. Il Nido è organizzato a seconda della capienza e con un'offerta educativa adeguata alle diverse età dei bambini. In particolare, essendo un luogo di accoglienza, cura ed incontro, è educativamente fondamentale e la sua costituzione passa attraverso una serie di accorgimenti ed attenzioni quali:
 - costituzione delle sezioni come ambiti di riferimento per i bambini;
 - cura delle attività prescelte e loro ritmica alternanza;
 - organizzazione funzionale ed accogliente degli spazi;
 - rispetto dei tempi di ogni bambino;
 - possibilità di attività comuni o in microgruppi;
 - valorizzazione delle routines quotidiane;
 - disponibilità ed ascolto empatico da parte degli adulti operanti;
 - collaborazione e rispetto reciproco;
 - condivisione ed armonia.
2. Ambienti ricchi e funzionali, conoscenze sullo sviluppo dei bambini e capacità di costruire percorsi cognitivi sono elementi necessari e fondamentali a cui si unisce la "cura" della relazione e della presa in carico di ogni bambino in quanto persona unica ed irripetibile.
3. Particolare impegno ed attenzione sono prestati alla soluzione delle problematiche dei bambini disabili, al fine di ottimizzare l'offerta del Nido nei loro confronti.

Art. 13

L'AMBIENTAMENTO



I. Premessa

1. La qualità di un servizio pubblico come il nido d'infanzia, e il suo conseguente valore, è fortemente condizionata dalla qualità delle relazioni che in esso hanno luogo.
2. Queste relazioni iniziano con l'ambientamento del bambino, ma anche del genitore, inaugurando l'avvio di un cammino con le istituzioni. Al Nido compete il difficile compito di trasferire alle famiglie sicurezza, fiducia, affidabilità, insieme ad una motivazione, spesso incerta da parte loro, circa l'importanza di questo servizio come luogo di opportunità educative, oltre quelle offerte, nella casa, dalle relazioni familiari.
3. È importante quindi l'organizzazione di un rituale che concede tempo alla triade bambino-genitore-educatrice di strutturare un contesto cognitivo ed emotivo in grado di favorire la gradualità delle fasi di avvicinamento, accoglienza, separazione-ricongiungimento e infine appartenenza.

II. Fasi dell'ambientamento

1. Prima dell'inizio della frequenza, le educatrici effettuano un colloquio individuale con i genitori dei bambini ammessi, per informarli sia sull'organizzazione del nido che sull'ambientamento e al tempo stesso conoscere le abitudini del bambino.
2. Nel primo periodo di ambientamento i bambini frequentano per un tempo relativamente breve (da una mezz'ora fino alla mattina intera con o senza pranzo), accompagnati possibilmente da un genitore o, in alternativa, da una figura familiare significativa con la quale l'educatrice approfondisce la conoscenza del bambino.
3. In seguito, in accordo con il genitore e valutata la situazione nel suo complesso, il tempo di permanenza si allunga gradualmente fino a raggiungere l'orario di uscita del pomeriggio.
4. In questa fase le educatrici hanno cura di rassicurare i genitori e di fornire loro indicazioni relative agli allontanamenti e informarli circa l'andamento dell'esperienza nel momento della loro assenza.

Art. 14

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA



1. La giornata dell'Asilo Nido è caratterizzata da momenti di routines quali: accoglienza, pranzo, sonno, cambio e attività educative e didattiche che si svolgono secondo tempi e spazi organizzati dalle Educatrici.

I. Accoglienza

I bambini vengono accolti tra le 7.45 e le 9.15 dalle educatrici.

Dopo tale termine i bambini non verranno accettati se non per motivi straordinari che le famiglie dovranno comunicare in anticipo.

È un momento carico di emotività, per cui le operatrici devono prestare particolare attenzione al rispetto dei tempi individuali e alla soggettività di ogni bambino.

La colazione del mattino deve essere consumata a casa e, per correttezza verso gli altri, i bambini non devono arrivare al nido con dolciumi di vario genere, focaccia, biberon con succhi di frutta, tisane o latte.

II. Attività

Dalle 9.30 alle 10.40 giochi liberi o strutturati, laboratori (grafico-pittorico, di lettura, musicale, di manipolazione, di psicomotricità).

III. Cambio e igiene

Prima del pranzo si va in bagno favorendo l'autonomia nella gestione dell'igiene personale e il riconoscimento del proprio bavaglino.

IV. Pranzo

È fissato alle ore 11,10 circa. I bambini, seduti a gruppi intorno a tavoli semicircolari, sono seguiti dall'educatrice di riferimento.

V. Sonno

Dopo una sosta in bagno per una breve pulizia personale, i bambini vengono accompagnati nel dormitorio per il sonno pomeridiano. Vicino a loro rimane sempre un gruppo di educatrici che li sorveglia e li tranquillizza.

VI. Prima uscita

Dalle ore 12 alle ore 12,30 i genitori che lo desiderano possono riprendere il loro figlio che fino al loro arrivo gioca in attività libere seguito dall'educatrice.

VII. Pomeriggio

Il risveglio segue i ritmi spontanei del bambino che viene riaccompagnato in bagno e successivamente inserito nei gruppi di attività.

L'uscita pomeridiana è organizzata in modo flessibile: i genitori si possono recare al Nido dalle 14,00 alle 16,00 e comunque in tempo utile per essere informati sull'andamento della giornata e sulle eventuali problematiche qualora ve ne fosse necessità.

I bambini saranno consegnati solo ai genitori o alle persone delegate e comunque non a minorenni.

Art. 15

L'ALIMENTAZIONE AL NIDO



1. L'alimentazione dei bambini è differenziata per fasce di età, equilibrata secondo le indicazioni del Responsabile del servizio sanitario territorialmente competente e preparata giornalmente all'interno della struttura da personale qualificato.

2. Sono previsti due menù, uno per la stagione invernale e uno per quella estiva, ognuno dei quali è a sua volta differenziato sia giornalmente che ogni quattro settimane.

Il menù invernale è adottato indicativamente nei mesi che vanno da ottobre a marzo, mentre il menù estivo riguarda i mesi compresi tra aprile e settembre.

3. I generi alimentari freschi (frutta, verdura, carne....) vengono acquistati settimanalmente

presso ditte fornitrici che offrono garanzie di qualità dei prodotti che comunque sono tutti a produzione biologica.

4. Per eventuali diete in bianco o speciali per motivi di salute, occorre l'autorizzazione preventiva del Pediatra di riferimento del Servizio.

In caso di specifico regime dietetico da seguire per lunghi periodi, viene garantita sia la continuità che il rigoroso rispetto nella somministrazione degli alimenti.

Per ragione di fede religiosa la famiglia può richiedere di escludere determinati tipi di alimenti, facendone specifica richiesta all'educatrice di riferimento.

5. Per la sezione lattanti, in considerazione delle varie tappe alimentari tipiche del periodo, viene garantita la più ampia gamma di somministrazione diversificata di alimenti. Nel contempo, viene favorita la corretta acquisizione della percezione dei diversi gusti e consistenza dei cibi.

Le mamme possono allattare i loro bambini in una zona riservata e tranquilla della sezione lattanti, portano altresì - fatta salva diversa richiesta formulata dalle stesse - specifico latte artificiale in relazione alle necessità di crescita e di alimentazione del bambino, e, in seguito, sono aidate dall'educatrice ad affrontare la delicata fase dello svezzamento.

6. Il controllo igienico-sanitario

La sicurezza igienica e la qualità del pasto sono assicurate sia attraverso i controlli ufficiali - previsti dall'Amministrazione comunale e dal servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL - sia attraverso l'applicazione di un sistema di autocontrollo disciplinato dal Decreto legislativo n. 155/97 e basato sulla metodologia dell'HACCP (termine che in italiano significa "analisi dei rischi e controllo dei punti critici"). Questo sistema consiste in un'accurata analisi dell'intero processo di produzione dei pasti, compresa la distribuzione, finalizzata ad individuare i punti critici nei quali potrebbero manifestarsi rischi igienici e di conseguenza adottare le misure necessarie a prevenirli o a correggerli.

Art. 16 IL PERSONALE

1. Nel Nido è garantita la presenza a turno di educatrici, nel rispetto delle indicazioni normative nazionali e regionali. La compresenza è prevista: durante l'ambientamento, nei momenti in cui vengono organizzate le attività didattiche, a pranzo, prima del sonno, durante le uscite.

2. La metodologia privilegia il lavoro a piccoli gruppi con le educatrici di sezione come punti di riferimento stabili.

3. In presenza di bambini diversamente abili, è prevista l'educatrice di sostegno.

4. La sostituzione del personale educativo è generalmente garantita.

5. Il lavoro delle educatrici è supportato da quello dei collaboratori.



6. Titoli di studio, aggiornamento e formazione

Il titolo di studio del personale educativo e dei collaboratori è corrispondente alle normative di legge nazionali e regionali.

La professionalità del personale educativo è supportata da specifiche iniziative di aggiornamento garantite dall'Amministrazione, attraverso contributi di esperti e formatori, al fine di accrescere le competenze e le conoscenze di ciascun operatore in ambito didattico e pedagogico.

Al personale è inoltre garantita la partecipazione a convegni, seminari di studio o iniziative inerenti i temi dell'infanzia.

7. All'interno del Nido opera il coordinatore del servizio con funzioni di gestione e di coordinamento del personale, di organizzazione del servizio, di relazione con le famiglie, di raccordo con il Comune, di raccolta e invio di tutti i dati e le informazioni necessarie alla verifica e al corretto funzionamento del servizio, nonché di attuazione e applicazione di quanto previsto dal presente Regolamento;

8. È altresì prevista la figura del coordinatore pedagogico con compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori (anche in rapporto alla loro formazione permanente); di promozione e valutazione della qualità dei servizi; di monitoraggio e documentazione delle esperienze; di sperimentazione; di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale al fine di promuovere la cultura dell'infanzia in seno al sistema educativo integrato.

Art. 17

IL PROGETTO EDUCATIVO E LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. *Il progetto educativo* è imperniato su alcune linee guida quali: l'accoglienza, il rispetto della diversità, la centralità del bambino, l'attenzione alle pratiche di cura, la partecipazione delle famiglie, capaci di orientare le azioni degli adulti e di rendere significative le proposte ai bambini.

Ha carattere di flessibilità per garantire sempre maggiore rispondenza ai bisogni dei bambini e delle famiglie.

2. *La programmazione educativa*, definendo i tempi, le modalità, gli strumenti e la verifica dell'attività, realizza le finalità del progetto educativo.

Essa è compito professionale degli educatori del servizio e viene presentata alle famiglie-utenti all'inizio di ogni anno di attività del servizio.

- Per quanto riguarda la programmazione delle attività, particolare attenzione deve essere dedicata ai **lattanti**. Nei momenti non dedicati al sonno, devono essere circondati dagli stimoli necessari ad una buona crescita affettiva e cognitiva. Molto importante è il contatto corporeo bambino-educatrice, che dà loro sicurezza e senso di protezione. Altrettanto importante è stimolare tutti i sensi e le capacità del bambino: l'udito, il gusto, l'olfatto, la vista, il tatto, il linguaggio e il movimento corporeo.
- La crescita favorisce l'aumento delle capacità simboliche, gli scambi con i coetanei aumentano gradualmente le competenze sociali dei bambini. Nelle **sezioni dei medi e dei grandi** aumentano, quindi, le possibilità di gioco simbolico, di gioco complementare

e condiviso.

Le attività proposte sono: simboliche, motorie, grafico-pittoriche, di manipolazione, musicali e di stimolo del linguaggio.

Art. 18

SERVIZI AMMINISTRATIVI

1. L'Amministrazione si impegna a rispettare i fattori di qualità del servizio amministrativo di seguito specificati:

- correttezza delle procedure e delle informazioni anche con modulistica specifica;
- trasparenza dell'azione amministrativa;
- informatizzazione delle procedure amministrative riguardanti l'utenza;
- flessibilità degli orari degli uffici;
- efficacia ed efficienza dei procedimenti amministrativi;
- riduzione dei tempi di attesa per la risposta a specifiche istanze;
- affidabilità e tempestività con acquisizione di informazioni anche telefoniche;
- sicurezza nel trattamento nei dati personali.

Art. 19

ASSISTENZA SANITARIA E CONDIZIONI IGIENICO-AMBIENTALI

1. Presso l'Asilo Nido è prevista la presenza del pediatra A.S.L. con il compito di svolgere periodicamente oltre che attività di prevenzione, diagnosi e cura delle patologie, anche attività di controllo in materia dietetica e di promozione dell'informazione del personale su problemi e tematiche connessi alla puericultura e alla pediatria.

2. In particolare spetta al medico pediatra:

- l'accertamento delle condizioni di salute e la compilazione della scheda sanitaria del bambino per l'ammissione dello stesso all'Asilo Nido (salvo emanazione diversa normativa da parte del Dipartimento Materno Infantile Provinciale);
- la compilazione e il controllo delle tabelle dietetiche.

3. Inoltre, è compito dei servizi A.S.L.:

- dare disposizioni sulle modalità ammissione, allontanamento e riammissione dei bambini al Nido;
- collaborare all'inserimento dei bambini diversamente abili o con disagio psico-fisico o sociale.

4. Le norme igienico-sanitarie sono rese note agli utenti al momento dell'ammissione alla frequenza e sono regolate dalle Leggi di settore e da eventuali Circolari del Servizio Materno Infantile dell'A.S.L.

5. Gli ambienti del Nido devono essere puliti, accoglienti, sicuri ed accessibili agli utenti.

6. Le condizioni di igiene (assicurate dal personale ausiliario) e sicurezza dei locali, dei servizi e delle attrezzature garantiscono una permanenza confortevole e sicura per i

bambini e il personale.

7. L'Amministrazione si impegna a garantire ai bambini la sicurezza sia interna che esterna del servizio, dando piena attuazione alle norme previste in materia di strutture e di caratteristiche qualitative degli Asili Nido.

Art. 20

COLLEGAMENTO CON ALTRI SERVIZI DEL TERRITORIO

1. L'Asilo nido attiva collegamenti con le Scuole dell'infanzia del territorio tramite colloqui tra le educatrici dei diversi servizi, all'inizio dell'anno scolastico.

2. Si raccorda altresì con i servizi sociali comunali e con altri servizi del territorio che stiano seguendo il bambino o il nucleo familiare per problematiche particolari e specifiche, con i quali la collaborazione sarà continua e per tutto il tempo di frequenza al nido.

Art. 21

ATTIVITÀ DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ

1. I genitori, ogni qualvolta ne abbiano necessità, possono rivolgersi alle educatrici e alla Coordinatrice per confrontarsi sia su problematiche inerenti lo sviluppo psico-fisico del bambino che su vari aspetti della fruizione del servizio.

2. È attiva presso l'Asilo Nido una catena di solidarietà che prevede la raccolta e la ridistribuzione di vestiti e materiale per la prima infanzia (seggioloni, lettini, ecc) al fine di aiutare le famiglie bisognose.

3. Attraverso il coordinamento delle proposte strutturate dal Nido e in collaborazione con le altre agenzie formative del territorio, sono promosse azioni di supporto alla genitorialità con incontri formativi/informativi aperti alle famiglie anche non utenti.

Art. 22

LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DA PARTE DEGLI UTENTI

1. Annualmente, viene effettuata una rilevazione mediante questionari rivolti ai genitori per conoscere come gli stessi giudicano il servizio.

2. Tali questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, educativi ed amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

3. I dati raccolti vengono elaborati ed analizzati dal Comitato di Gestione che può formulare proposte valutate poi dal personale educativo e dall'Amministrazione.

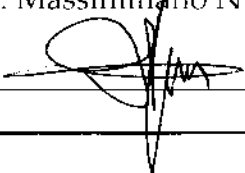
Art. 23
ATTUAZIONE

1. Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative o contrarie contenute in norme di legge o in contratti collettivi.
2. Le norme della presente "Carta del Servizio educativo Asilo Nido" sono adottate con deliberazione del Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del "Regolamento per la gestione dell'Asilo Nido" ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione stessa.

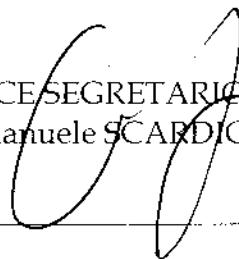
A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'G' followed by a vertical line and a small flourish at the top.

Del chè si è redatto il presente verbale, per l'oggetto sopra indicato, contraddistinto dal n. **46** in data **28.06.2010**, che viene sottoscritto dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Vice Segretario.

IL PRESIDENTE
(Arch. Massimiliano NUCERA)



IL VICE SEGRETARIO
(Dott. Emanuele SCARDIGNO)



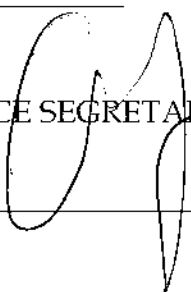
(Registro Pubblicazioni n. 1556)

Su attestazione del Messo Comunale
certifico che il presente atto trovasi in corso
di pubblicazione per gg. 15 (quindici) a far
tempo dal

17 AGO 2010

Albenga, 17 AGO 2010

IL VICE SEGRETARIO



Il presente atto, pubblicato senza reclamo
alcuno dal _____

al _____,
non essendo soggetto a controllo, è
divenuto esecutivo a termini dell'art. 134 -
comma 3° - del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, in
data

Albenga, _____

IL VICE SEGRETARIO