



**COMUNE DI MASSA MARTANA**  
Provincia di Perugia

**REGOLAMENTO DI GESTIONE**  
**DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

Approvato con delibera di C.C. n. 35 del 20.09.2018



# COMUNE DI MASSA MARTANA

*Provincia di Perugia*

## REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

### Indice:

#### CAPO I - PRINCIPI GENERALI

**Art.1** – Istituzione e obiettivi del servizi

**Art.2** – Natura del servizio

**Art.3** – Finalità del servizio

**Art.4** – Collegamenti con il territorio

#### CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

**Art.5** – Area d'utenza

**Art. 6** – Struttura dell'asilo

**Art. 7** - Funzionamento – calendario scolastico – orario di apertura

#### CAPO III – AMMISSIONE AL SERVIZIO

**Art. 8** - Domanda d'iscrizione e iscrizioni

**Art. 9** – Accesso al servizio

**Art. 10** – Graduatoria

**Art. 11** – Assegnazione del posto

**Art.12** – Inserimento

**Art.13** – Utenti già frequentanti

**Art. 14** – Assenza dal servizio, dimissioni e rinuncia

**Art. 15** – Rette di frequenza

**Art. 16** – Modalità di pagamento delle rette

#### **CAPO IV – TUTELA DELLA SALUTE**

**Art. 17**

**Art.18** – Somministrazione dei farmaci

**Art. 19** – Servizio ristorazione

#### **CAPO V – GESTIONE SOCIALE**

**Art. 20** – Organismi di partecipazione

**Art. 21** – Comitato di Gestione

**ART. 22** – Composizione e funzionamento

#### **CAPO VI – DIPSOSIZIONI FINALI**

**Art. 23** - Controllo e sanzioni

**Art. 24** - Privacy

**Art. 25** - Norme Finali

# REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

## CAPO I - PRINCIPI GENERALI

### *ART.1*

#### *ISTITUZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO*

1. Il Comune di Massa Martana, nel quadro di una politica socio-educativa della prima infanzia, in conformità alle disposizioni della Legge Regionale n.22 Dicembre 2005 n.30 "Sistema Integrato dei servizi socio-educativi per la prima infanzia", istituisce il servizio di asilo nido comunale disciplinato con il presente Regolamento.

### *ART.2*

#### *NATURA DEL SERVIZIO*

1. L'asilo nido è un servizio socio educativo d'interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale del bambino dai tre mesi fino al compimento del terzo anno di età (trentasei mesi).

### *ART.3*

#### *FINALITA' DEL SERVIZIO*

1. L'asilo nido integra e sostiene l'azione delle famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo del servizio, al fine di rispondere alle loro esigenze, per affiancarle nei loro compiti educativi.
2. Costituisce un servizio di supporto alle famiglie, per rispondere ai loro bisogni sociali, facilitando l'accesso della donna al lavoro e promuovendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità.
3. L'asilo nido costituisce punto di riferimento per l'attuazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio sociale e/o psico-fisico contribuendo altresì a prevenire ogni forma di emarginazione in un'azione di promozione culturale e d'informazione sulle problematiche della prima infanzia.
4. L'asilo nido è un luogo di elaborazione, promozione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia e di tutti i servizi e opportunità previsti dalle disposizioni di legge a esso inerenti.
5. L'asilo nido, quale luogo educativo, pedagogico e socializzante, nel perseguimento delle proprie finalità, si propone i seguenti compiti:

- assicurare un ambiente che stimoli processi evolutivi e conoscitivi, operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio;
- programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino, favorendo lo sviluppo dell'autonomia e della capacità creativa di progettare la propria esperienza e di costruire la propria conoscenza, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive, e sul piano igienico-sanitario;
- fornire occasioni adeguate alle potenzialità di apprendimento, di esplorazioni nonché confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e di solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale;
- concorrere e garantire continuità di comportamenti educativi tra ambiente familiare e asilo nido mediante scambi di conoscenze tra famiglia e operatori.

#### **ART.4**

##### **COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO**

1. L'asilo nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi d'intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.
2. In particolare l'asilo nido articola la propria organizzazione ed impostazione pedagogica – educativa in modo d'assicurare una continuità didattico-metodologica e unitarietà educativa nello sviluppo del bambino per il successivo accesso alla scuola materna.
3. Nell'ottica di proiettare la cultura dell'infanzia sul territorio si prevede la possibilità di ampliare il più possibile la fruizione del nido attraverso l'attivazione di servizi integrativi sperimentali in conformità alle varie disposizioni regionali disciplinate in materia relativamente ai criteri di qualità ed organizzativi riguardanti gli asili nido.

### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART.5**

##### **AREA D'UTENZA**

1. L'asilo nido comunale accoglie bambini dai 3 mesi fino al compimento dei tre anni di età.
2. Di norma al compimento del terzo anno di età, il minore è dimesso dall'asilo per accedere alla scuola materna. Nell'attesa della sua ammissione, in via eccezionale su motivata richiesta dei genitori, il bambino può proseguire la frequenza all'asilo nido fino alla data di apertura della scuola materna come previsto dall'annuale calendario scolastico.

3. Nessuna minorazione psichica o fisica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dall'asilo nido.

## **ART. 6**

### *STRUTTURA DELL'ASILO*

1. L'asilo nido è realizzato in conformità alle disposizioni di cui alla Legge Regionale 22 Dicembre 2005 n. 30 "Sistema Integrato dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia", ed è predisposto per accogliere fino ad un massimo di 29 utenti.
2. L'asilo nido si articola su tre fasce di utenti:
  - lattanti, per bambini dai 3 ai 12 mesi
  - semidivezzi, per bambini dai 12 ai 24 mesi;
  - divezzi, per bambini dai 24 ai 36 mesi.

## **ART. 7**

### *FUNZIONAMENTO – CALENDARIO SCOLASTICO – ORARIO DI APERTURA*

1. Il servizio, salva diversa indicazione della Giunta Comunale di Massa Martana, inizia la sua attività il 1<sup>a</sup> settembre e termina il 31 Luglio, ad eccezione dei giorni festivi nonché delle festività nazionali e per la festa del patrono comunale. L'asilo nido resterà chiuso il 24 e il 31 dicembre e il Venerdì Santo.
2. L'orario di apertura è fissato dal Lunedì al venerdì come segue:
  - Frequenza a tempo pieno: dalle ore 7,30 alle 17,30 con uscita a partire dalle ore 16.00
  - Frequenza part-time: dalle ore 7,30 alle ore 14.30 con uscita a partire dalle ore 13.00

L'ingresso sia per il tempo pieno che per il part-time è previsto dalle ore 7.30 alle ore 9.30.

3. E' comunque possibile modificare il presente orario di funzionamento per esigenze delle famiglie e/o organizzative della struttura.
4. Sono possibili orari diversificati in ragione di particolari progetti innovativi.

## CAPO III – AMMISSIONE AL SERVIZIO

### ART.8

#### *DOMANDA D'ISCRIZIONE E ISCRIZIONI*

1. La capienza massima dell'asilo nido è di 29 posti.
2. Possono fare domanda d'iscrizione al servizio di asilo nido i genitori di bambini/e in età idonea residenti nel comune di Massa Martana. In caso di disponibilità di posti il Comune può aprire le iscrizioni anche ai bambini/e bambine non residenti.
3. Le domande d'iscrizione, redatte su appositi moduli, sottoscritte da uno dei genitori o da un tutore esercente la potestà genitoriale, possono essere presentate ogni anno per tutti i bambini di età compresa tra i 3 mesi e 3 anni da compiersi nell'anno successivo a quello d'iscrizione dal 15 maggio al 30 giugno per gli ingressi di settembre e dal 3 novembre al 1<sup>^</sup> dicembre per gli ingressi di gennaio.
4. Al di fuori del periodo sopra indicato, eventuali altre ammissioni potranno essere effettuate solo in presenza di posti disponibili.
5. I bambini già frequentanti il servizio che possono, in ragione dell'età continuare a frequentarlo per l'anno scolastico successivo, debbono rinnovare la propria domanda per l'anno scolastico successivo entro il 30 giugno.
6. L'Amministrazione Comunale assicura informazione sul servizio asilo nido in ogni suo aspetto, garantendo la trasparenza nelle procedure d'accesso e fatti salvi i diritti di riservatezza di cui alla normativa vigente.
7. Alla domanda d'iscrizione deve essere allegata la certificazione relativa alle vaccinazioni prevista dalle vigenti normative nazionale e regionale.
8. La domanda deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Massa Martana.

### ART. 9

#### *ACCESSO AL SERVIZIO*

1. Sono ammessi al servizio i bambini/e:
  - Residenti nel comune di Massa Martana;
  - Non residenti nel territorio comunale ma di cui almeno un genitore eserciti, in questo, l'attività lavorativa;
  - Non residenti e i cui genitori non esercitano attività lavorativa sul territorio comunale.

2. Nell'ambito di ciascuna categoria qualora all'interno di essa dovesse essere effettuata una selezione si applicano le priorità e punteggi previsti dal successivo art.10 del presente regolamento.
3. L'ammissione di bambini non residenti è subordinata alla mancanza di richieste di residenti sufficienti alla copertura dei posti disponibili.
4. In ogni caso l'ammissione di utenti non residenti, fatto salvo quanto sopra disposto, sarà consentita, dietro pagamento di tariffa differenziata.

### ART.10

#### GRADUATORIA

1. Per la copertura dei posti disponibili all'asilo nido, si procede alla formulazione di una graduatoria unica sulla base dei punteggi derivati dall'applicazione dei criteri di priorità sotto elencati. Ogni dichiarazione deve far riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della domanda. Non sono tenute in considerazione promesse di assunzione o situazioni lavorative non ancora regolarizzate.

#### A – Condizione soggettiva

1- Bambina/o che presenta disabilità psico-fisica attestata dalla U:M:V:e.e. della competente ASL	punti 30
2- Bambina/o inserito in nucleo familiare in gravi difficoltà con provvedimento del Tribunale per i minori	punti 30
3- Bambina/o figlia/o di genitore con gravissima infermità certificata	punti 30
4- Bambina/o orfano o non riconosciuto dal padre o dalla madre	Punti 30
5- Per ogni fratello/sorella frequentante il nido al primo settembre	Punti 5

#### B- Condizione lavorativa del padre e della madre

1 – Lavoratore dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto di almeno 1 anno: a) Fino a 20 ore settimanali b) Da 21 ore a 30 ore settimanali c) Da 31 ore settimanali	Punti 14 Punti 16 Punti 18
2 – lavoratore autonomo: a) Che esercita con il coniuge e/o a domicilio	Punti 16

b) Che non esercita con il coniuge e/o fuori casa	Punti 18
3 – Lavoratore attualmente non occupato che documenti un'attività lavorativa di almeno 90 giorni negli ultimi 12 mesi; lavoratore con contratto a termine inferiore ai 12 mesi	Punti 10
4 - studenti, praticanti, tirocinanti, volontari del servizio civile	Punti 8
5 – Disoccupati iscritti ai centri per l'impiego	Punti 4
6 – Casalinghe/i, pensionate/i	Punti 2
<b>Punteggi aggiuntivi:</b> 1 – lavoratore studente 2 – impegno lavorativo notturno di almeno 5 notti al mese 3 – impegno lavorativo fuori regione per un minimo di 2 giorni settimanali	Punti 4 Punti 3 Punti 3

A parità di punteggio le domande saranno ordinate in base alla data di presentazione delle stesse.

I non residenti vengono collocati in fondo alla graduatoria e, a parità di punteggio, le domande vengono ordinate in base all'età inferiore del bambino.

I figli di non residenti ma che esercitano attività lavorativa nel territorio comunale avranno la precedenza sugli altri no residenti.

Le graduatorie per punteggio sono rese pubbliche nella seconda settimana di luglio per gli inserimenti di settembre e nella seconda settimana di dicembre per gli inserimenti di gennaio.

## ART.11

### ASSEGNAZIONE DEL POSTO

Sono ammissibili al nido solo i bambini/e che alla data d'inserimento abbiano compiuto i 3 mesi

L'utente che non fosse più interessato al posto assegnato, entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'elenco deve comunicare la propria rinuncia scritta al Comune Ufficio Protocollo. La rinuncia deve pervenire entro il termine sopradetto e può essere consegnata a mano, spedita per posta raccomandata, tramite fax o pec. Coloro che presentano rinuncia oltre i termini stabiliti, non saranno più tenuti in considerazione per successive iscrizioni nell'anno in corso.

I posti che si liberano a causa delle rinunce vengono assegnati in ordine di graduatoria ai bambini in lista d'attesa. Qualora a graduatoria esaurita si verifichi una disponibilità di posti, vengono esaminate le domande pervenute oltre i termini stabiliti.

## **Art.12**

### *INSERIMENTO*

L'amministrazione provvede ad inviare una comunicazione a tutti gli utenti interessati allo scopo di concordare con le educatrici la data dell'inserimento e formalizzare l'accettazione del posto.

Gli inserimenti dei bambini avvengono di norma a partire dai primi giorni di settembre e continuano fino al 15 di ottobre per gli inserimenti di settembre e da gennaio fino al 15 febbraio per gli inserimenti d'inizio anno (gennaio). Per particolari esigenze principalmente di natura lavorativa e sanitaria potranno essere concordati periodi differenti con l'organo preposto.

Non sono ammessi inserimenti nei mesi di giugno e luglio.

## **ART.13**

### *UTENTI GIA' FREQUENTANTI*

I bambini/e, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare i servizi fino al terzo anno di età e comunque fino alla conclusione dell'anno educativo, senza ulteriori domande d'iscrizioni, presentando una riconferma.

In corso d'anno è possibile richiedere il cambio dell'orario assegnato: le richieste sono evase secondo la data di presentazione ed in relazione alle disponibilità, dando comunque priorità agli utenti che in fase di prima assegnazione non abbiano ottenuto l'orario prescelto.

## **ART.14**

### *ASSENZA DAL SERVIZIO, DIMISSIONI E RINUNCIA*

1. La dimissione d'ufficio dei bambini/e frequentanti sono previste in caso di mancato pagamento della retta per 3 mesi consecutivi. Dopo la dimissione viene contestualmente avviata la riscossione coattiva di quanto non versato.
2. Le rinunce effettuate nel corso dell'anno dovranno essere comunicate all'Ufficio Protocollo entro e non oltre il mese antecedente quello di ritiro.
3. Dopo un'assenza non giustificata di almeno 30 giorni consecutivi, sentita la famiglia, si dispongono le dimissioni d'ufficio del minore e il posto verrà occupato attingendo dalle graduatorie in essere in quel momento.

## **ART.15**

### *RETTE DI FREQUENZA*

La retta di frequenza è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, con apposito Atto Deliberativo. E' comprensiva dei pasti.

#### **ART. 16**

##### *MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE RETTE*

1. La retta mensile deve essere versata entro il giorno 5 del mese di riferimento, a partire dal primo mese di ammissione. Non sono previste riduzioni per i giorni di assenza.
2. In caso di assenza giustificata per più di 30 giorni, per poter mantenere il posto assegnato al nido, è necessario versare la metà della retta spettante.

#### **CAPO IV – TUTELA DELLA SALUTE**

##### **ART.17**

1. Per poter essere ammessi al nido i bambini devono essere in regola con i vaccini come previsto dalla vigente normativa
2. I bambini che sono stati allontanati dall'asilo nido per sospetta malattia, se assenti fino a cinque giorni, sono riammessi su auto dichiarazione del genitore che attesti di essersi attenuto alle indicazioni del medico curante per il rientro in collettività.  
In linea generale, per la riammissione alla frequenza all'asilo nido, non è sufficiente l'assenza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino si sia ristabilito per poter partecipare adeguatamente alle attività scolastiche e non richieda cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare la gestione degli altri bambini.

##### **ART.18**

##### *SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI*

1. Il personale non è autorizzato a somministrare nessun medicinale che non sia assolutamente indispensabile e indifferibile, salvo casi in cui la mancata somministrazione, possa comportare rischi gravi per la salute del bambino (farmaci salva vita).  
Sono esclusi, quindi, vitamine, disinfettanti intestinali, sciroppi, gocce nasali ecc. ecc.
2. In caso di farmaci salva-vita la somministrazione verrà effettuata solo dietro richiesta scritta di chi esercita la tutela genitoriale sul minore con allegata prescrizione in originale del pediatra e/o del medico curante che dovrà dichiararne l'indispensabilità e indifferibilità e che dovrà contenere in modo dettagliato la posologia, l'orario e la modalità di somministrazione.

## **ART. 19**

### *SERVIZIO RISTORAZIONE*

1. Per la promozione di buone e corrette abitudini alimentari e per la cura del benessere di ciascun bambino, il menù proposto nel nido nasce da un attento lavoro di esperti in alimentazione e nutrizione in età pediatrica.
2. Le derrate alimentari utilizzate per la produzione dei pasti devono essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti normative in materia, dalle prescrizioni della ASL e da quelle previste dall'Amministrazione Comunale per il servizio di refezione scolastica. E', inoltre, fatto assoluto divieto di utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).
3. I genitori possono richiedere diete speciali presentando al nido il certificato del pediatra in cui viene indicato l'alimento o gli alimenti che non devono essere somministrati al bambino e la durata della dieta speciale. Nel caso in cui non sia adottato alcun termine, la dieta speciale viene adottata fino a quando non è prodotta nuova certificazione medica attestante il ritorno alla dieta normale.
3. L'orario dei pasti è fissato tenendo conto delle esigenze complessive del nido, con riferimento all'età dei bambini, garantendo le opportune flessibilità coerentemente con i principi progettuali del servizio in relazione alla strutturazione di risposte ai bisogni educativi e di cura.

## **CAPO V – GESTIONE SOCIALE**

### **ART.20**

#### *ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE*

1. Il comune di Massa Martana in linea con le finalità del proprio Statuto Comunale, promuove la partecipazione democratica nel servizio asilo nido attraverso l'istituzione dei seguenti organismi:
  - Comitato di gestione
  - Assemblea dei genitori.
2. Tutte le riunioni che prevedono la partecipazione delle famiglie dovranno essere organizzate in orari che favoriscano la massima partecipazione.

## **ART.21**

### *COMITATO DI GESTIONE*

1. Il Comitato di Gestione contribuisce alla vita dell'asilo nido attraverso il proprio ruolo propositivo e di gestione sociale in ordine ai diversi aspetti inerenti il funzionamento e modalità di realizzazione delle finalità del servizio.
2. In particolare il Comitato svolge compiti:
  - di collegamento con l'utenza, di espressione e trasmissione all'Amministrazione Comunale;
  - di controllo affinché la vigilanza igienico-sanitaria sia correttamente svolta;
  - propositivi e di collaborazione in ordine a servizi integrativi a favore dell'infanzia legati o correlati al servizio asilo nido;
  - propositivi sugli orari di apertura e chiusura del servizio;
  - di esame di eventuali osservazioni, suggerimenti e reclami inerenti il servizio.
3. Il comitato ha altresì il compito di attivarsi affinché il presente regolamento sia osservato e applicato su un piano di parità ed eguaglianza.

## **ART. 22**

### *COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO*

Il Comitato di Gestione dell'asilo nido è costituito da:

- un funzionario Comunale del servizio;
- due rappresentanti dei genitori, nominati dall'assemblea dei genitori;
- un rappresentante del personale educativo;
- un rappresentante del personale ausiliario.

Delle riunioni deve essere redatto relativo verbale, debitamente sottoscritto dai membri del Comitato presenti alla seduta. I verbali ed ogni altro documento inerente l'attività del Comitato sono custoditi presso il nido.

## **CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 23**

#### *CONTROLLO E SANZIONI*

Ai sensi del DPR 445/2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”, l’Amministrazione adotta procedure di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese all’atto della presentazione della domanda d’iscrizione.

### **ART.24**

#### *PRIVACY*

Ai sensi del D.LGS 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali – i dati raccolti dal Comune di Massa Martana saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento oggetto della presente regolamentazione.

### **ART.25**

#### *NORME FINALI*

La presente regolamentazione entra in vigore a partire dall’anno educativo 2018/2019.