



**COMUNE DI OROSEI**  
**PROVINCIA DI NUORO**

**REGOLAMENTO**

**ASILO NIDO**  
**COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del C.C. n.34 18.08.2016**

**Gli Enti Aderenti al Servizio Asilo Nido Comunale nel rispetto degli indirizzi per la programmazione degli interventi Socio-Assistenziali previsti dalla legislazione regionale;**

**Vista la L.R. n.23 del 23.12.2005;**

**Visto l'art.28, comma 1, del Regolamento di Attuazione alle disposizioni dell'art.43 della Legge regionale 23/05 sull'organizzazione e funzionamento delle strutture sociali;**

**Visto il PLUS (piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona)2010/2012;**

**Vista la deliberazione n.62/24 del 14.11.2008 e la Deliberazione n.20/9 del 28 aprile 2009**

**Vista la deliberazione n.28/11 del 19 Giugno 2009, concernente “Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia. Modifiche e integrazioni alla deliberazione n.62/24 del 14.11.2008” ;**

**Provvedono alla regolamentazione del Servizio di Asilo Nido istituito nel Comune di Orosei.**

## **ARTICOLO UNO**

### **(Definizione)**

L'Asilo nido è un servizio socio-educativo rivolto alla prima infanzia. Tale servizio persegue i seguenti obiettivi:

1. integrare l'azione educativa della famiglia, collaborando con essa al fine di garantire al bambino un corretto ed armonico sviluppo psicofisico;
2. Favorire i processi di socializzazione ed integrazione del bambino, sia esso sano o portatore di handicap, nel contesto sociale, garantendogli una efficace e costante assistenza psicopedagogia;
3. Promuovere la continuità educativa raccordandosi – in particolare – con la Scuola Materna;
4. Garantire alla donna la possibilità di esercitare liberamente il suo diritto al lavoro.

I suddetti obiettivi possono essere raggiunti mediante:

- un costante apporto di stimoli sul piano educativo/formativo;
- una adeguata assistenza pediatrica ed igienico-sanitaria da attuarsi secondo modelli di sorveglianza sanitaria in comunità infantili e di Regolamento Sanitario ( allegato e parte integrante del presente Regolamento);
- una razionale e differenziata alimentazione secondo moderni criteri e schemi dietetici preparati dal Pediatra(approvati con il presente Regolamento);
- educazione sanitaria ed alimentare alla famiglia.

## **ARTICOLO DUE**

### **(Utenti)**

All'Asilo Nido sono ammessi i bambini, d'età compresa fra i tre mesi ed i tre anni, anche con minorazioni fisiche e psichiche, se compatibili con la permanenza in comunità.

Per i minori di tre mesi l'ammissione è condizionata a gravi necessità o a particolari situazioni familiari – da comprovare – ed è autorizzata dal Comitato di Gestione.

## **ARTICOLO TRE**

### **(Area di utenza)**

All'asilo Nido vengono ammessi i bambini cui genitori hanno la residenza nei Comuni di Orosei.

I Bambini i cui genitori sono domiciliati presso il comune di Orosei per motivi lavorativi, verranno ammessi compatibilmente ai posti disponibili e alle risorse finanziarie presenti, previa autorizzazione della Giunta Comunale

## **ARTICOLO QUATTRO**

### **(Capacità ricettiva)**

In base alle indicazioni di cui alla deliberazione RAS ***n.28/11 del 19 Giugno 2009, in attuazione dell'art.43 della L.R. n.23/2005***, l'Asilo Nido può avere una capienza variabile da un minimo di venti ad un massimo di sessanta posti.

Il numero si articola in sezioni così distinte:

- lattanti, per i bambini fino ai 12 mesi di età;
- divezzi, per i bambini da 12 mesi sino a tre anni.

## **ARTICOLO CINQUE (Inserimento minore disabile)**

Il Servizio educativo del Nido è garantito al minore con disabilità.

In presenza di minori con disabilità il rapporto numerico con l'educatore deve essere valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del minore e concordato con i servizi competenti dell'azienda sanitaria locale.

L'ente gestore può stabilire la riduzione del numero degli iscritti nella sezione interessata o in alternativa la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

Nell'ipotesi che, durante l'inserimento o successivamente, sorga il dubbio di un'eventuale disabilità, fisica o psichica, di un minore, il genitore dovrà presentare una certificazione sanitaria provvisoria, in cui il medico di base o uno specialista descriva la condizione di disagio del piccolo.

Per il periodo necessario alla definizione di una eventuale diagnosi di handicap, è garantita la frequenza del servizio e saranno adottate tutte le iniziative necessarie per soddisfare le esigenze del bambino, tenendo conto del gruppo sezione e stabilendo in collaborazione con il Coordinatore Educativo del Nido l'intervento da adottare.

## **ARTICOLO SEI (Periodo di apertura ed orario giornaliero)**

L'Asilo Nido è aperto tutti i giorni lavorativi, per tutto l'anno, per otto ore giornaliere, l'orario di apertura e di chiusura sono fissati dal Comitato di Gestione in base alle esigenze degli utenti, in particolare, delle donne lavoratrici.

Il Comitato di Gestione stabilisce i limiti di orario massimo entro i quali può avere luogo al mattino, l'accettazione dei bambini.

## **ARTICOLO SETTE (Domande di ammissione)**

Le domande di ammissione, redatte su apposito modulo, vanno presentate all'Ufficio Servizio Sociale del Comune Capofila corredate dei seguenti documenti:

- Autocertificazione: Stato di Famiglia, Certificato di Nascita, e Residenza
- Certificato indicatore della situazione Economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare ai sensi del D.lgs. n° 109/98 e successive modifiche.
- Certificati sanitari

- Altri eventuali certificati che comprovino situazioni tali da costituire titolo di precedenza per l'ammissione.

## **ARTICOLO OTTO (Graduatoria)**

Nel mese di maggio di ogni anno il Comitato di Gestione approva il bando per le iscrizioni all'Asilo Nido, le domande di ammissione pervenute entro il 31 Maggio, vengono esaminate entro il mese di Giugno dal Comitato stesso che approva la graduatoria in base ai criteri di cui all'articolo dieci .

I minori inseriti nella graduatoria formulata a Giugno saranno ammessi nel Servizio dopo la prima decade di Settembre, in quanto l'uscita dei minori che vanno alla Scuola d'Infanzia avverrà il 31 Agosto.

Qualora vi siano delle uscite anticipate nel mese di giugno la nuova graduatoria potrà essere utilizzata a decorrere da Giugno stesso dopo la sua esecutività, sarà valida fino al 31 Maggio dell'anno successivo.

Tutte le domande che verranno presentate successivamente all'approvazione della graduatoria saranno accolte e ordinate secondo l'ordine di arrivo, e ogni tre mesi, più nello specifico, nel mese di Settembre, Dicembre e Marzo , saranno integrate in coda alla graduatoria esistente , indipendentemente dall'ordine di arrivo, ordinate secondo i criteri previsti dall'articolo 10 .

Verranno attuati degli inserimenti, se vi sono posti disponibili, attingendo dalla graduatoria aggiornata.

E' Fatta salva la riserva posti dei Comuni aderenti al Servizio.

## **ARTICOLO NOVE**

### **(Ammissione)**

All'ammissione nel rispetto della graduatoria si fa luogo entro il 30 giugno di ogni anno.

L'ammissione è subordinata alla presentazione all'Asilo Nido assegnato della seguente documentazione:

1. Certificato medico del pediatra di Base;
2. Fotocopia del certificato attestante le vaccinazioni eseguite;
3. Schema dietetico, preparato dal pediatra di libera scelta, per i lattanti o per i bambini con intolleranze o allergie alimentari;
4. Esplicita conoscenza ed accettazione del Regolamento del Servizio Micro Nido.

## **ARTICOLO DIECI**

### **(Criteri di Ammissione)**

Il servizio Nido fra le sue finalità deve inoltre garantire alla donna la possibilità di esercitare liberamente il suo diritto al lavoro ,ecco perché si rivolge principalmente ai figli di genitori che lavorano entrambi ,questo determina che nel caso vi siano domande in soprannumero rispetto ai posti disponibili, i bambini sono ammessi nel rispetto delle seguenti priorità,formulando una graduatoria che tenga conto di tre variabili fondamentali:

1. condizioni sociali;
  2. reddito del nucleo familiare ;
  3. componenti nucleo familiare;
- attribuendo in ciascuna variabile il seguente punteggio:

## 1) CONDIZIONI SOCIALI

1. bambini appartenenti a famiglie monoparentali: in cui per mono parentale si *intende* i seguenti casi: **10 PUNTI**

- b.1) figlio riconosciuto da un solo genitore (tranne se convivente in nucleo familiare dove è presente il coniuge o il convivente del genitore);  
b.2) figlio orfano di un genitore (tranne se convivente in un nucleo familiare dove è presente il coniuge o il convivente del genitore);  
b.3) casi di separazione giudiziale e/o divorzio nel cui dispositivo di sentenza sia prevista la limitazione della potestà genitoriale di uno dei genitori oppure nel caso in cui la “responsabilità genitoriale” non sia di fatto esercitata da uno dei genitori (con onere del richiedente di dimostrare, mediante certificazione di atto notorio, suscettibile degli opportuni controlli, l’assenza di un rapporto continuativo e di cura verso il minore da parte dell’altro genitore);  
b.4) famiglie nelle quali uno dei genitori sia residente o domiciliato per lavoro all’estero (da documentare);  
b.5) separazioni di fatto (con onere del richiedente di dimostrare, mediante certificazione di atto notorio, suscettibile degli opportuni controlli, il mancato esercizio della “responsabilità genitoriale” e quindi l’assenza di un rapporto continuativo e di cura verso il minore da parte dell’altro genitore);  
b.6) figlio riconosciuto da entrambi i genitori non conviventi e non coniugati (con onere del richiedente di dimostrare, mediante certificazione di atto notorio, suscettibile degli opportuni controlli, il mancato esercizio della “responsabilità genitoriale” e quindi l’assenza di un rapporto continuativo e di cura verso il minore da parte dell’altro genitore);  
b.7) casi diversi dai precedenti nei quali sia presente un provvedimento del tribunale limitativo della potestà genitoriale di uno dei genitori;  
b.8) altre situazioni particolari non previste dal presente elenco ma ascrivibili al concetto di richiedente di dimostrarle, mediante certificazione di atto notorio e suscettibili degli opportuni controlli.  
Non è considerata monoparentale la famiglia nella quale i genitori, pur essendo regolarmente sposati, abbiano due diverse residenze.

Neanche lo stato di divorzio o separazione o lo stato di genitori non coniugati e non conviventi sono condizioni per il riconoscimento dello stato di monoparentalità a meno che non si attesti mediante compilazione di atto notorio che uno dei due genitori di fatto non esercita alcuna responsabilità genitoriale (es. non vede il bambino, non frequenta l’abitazione del bambino, non ha un rapporto continuativo di cura con il bambino ecc.).  
Inoltre se il bambino riconosciuto da un solo genitore o orfano di un genitore convive in un nucleo familiare dove è presente il coniuge o il convivente del genitore esistente, non può essere considerato nucleo monoparentale;

2. bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui uno o entrambi i coniugi sia portatore di handicap o di invalidità permanente o temporanea, che pregiudichi l’autosufficienza. **10 PUNTI**

3. Bambini portatori di handicap o bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui vi siano uno o più figli minori portatori di handicap. **10 PUNTI**

4. Bambini aventi entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa **2 PUNTI**

5. Se uno dei due genitori svolge l’attività con orari disagiati, (documentati dal datore di lavoro) **punti 1**

### **Situazione lavorativa particolare (punteggio aggiuntivo a quello b.5)**

- |  |      |
|--|------|
| b.5.1 lavoro comprensivo di fascia oraria notturna   | 1    |
| b.5.2 pendolarità oltre 10 e fino a 40 km (solo andata)  | 0,40 |
| b.5.3 pendolarità oltre 40 km (solo andata)  | 0,80 |
| b.5.4 lavoro fuori sede (lavoratori che sistematicamente svolgono la propria attività fuori sede e rientrano a casa il fine settimana, quindicinalmente o con frequenza superiore) | 1    |

6. sia studente con obbligo di frequenza. Punti 1

## 2) REDDITO NUCLEO FAMILIARE

VALORE ISEE		RETTA		
I FASCIA	DA € 0	A € 3.600,00	PUNTI 10	€ 180,00
II FASCIA	DA € 3.601,00	A € 6.700,00	PUNTI 9,5	€ 210,00
III FASCIA	DA € 6.701,00	A € 13.400,00	PUNTI 9	€ 250,00
IV FASCIA	DA € 13.401,00	A € 20.100,00	PUNTI 8,5	€ 300,00
V FASCIA	OLTRE 20.100,00		PUNTI 8	€ 350,00

## 3) COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE

Nucleo 2 componenti (Famiglia monoparentale)	-
Nucleo fino a 3 componenti	1
Nucleo fino a 4 componenti	2
Nucleo oltre 4 componenti	3
Inoltre ad ogni nucleo si aggiunge il seguente punteggio nei seguenti casi	
Per ogni figlio minore 0-3 anni	1,5
Per ogni figlio minore 4-6 anni	1
Per ogni figlio minore d'età 7-12 anni	0,5
Parto gemellare	4

Si stabilisce che nella graduatoria annuale verrà disposto un posto riservato a situazioni di grave disagio sociale segnalato dal servizio Sociale del Comune di residenza fra i Comuni aderenti al Servizio, il Comitato di Gestione valuterà caso per caso l'inserimento dopo avere preso visione della relazione del Servizio Sociale competente per territorio.

A parità di punteggio avrà la precedenza nell'ordine rispettivamente il minore il cui nucleo ha il valore ISEE più basso, il minore nato da un parto gemellare, il minore proveniente dalla graduatoria dell'anno precedente.

## ARTICOLO UNDICI

### (Dimissioni)

La famiglia del minore può in qualsiasi momento rinunciare al posto comunicandolo per iscritto all'ufficio del Comune Capofila e per conoscenza al Nido trenta giorni prima del ritiro.

Si decade automaticamente dall'ammissione al godimento del servizio dopo un'assenza di trenta giorni, nell'arco del mese, non giustificata da adeguata documentazione, la retta è dovuta comunque in quanto non vi è stata disdetta scritta.



## **ARTICOLO DODICI**

### **( Rette di frequenza )**

La fruizione del servizio in oggetto comporta il pagamento di una retta mensile.

L'importo della retta viene determinato in base al valore dell'indicatore della situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza del minore in relazione alla fascia di contribuzione in cui ricade. Le fasce di contribuzione sono fissate con deliberazione della Giunta Municipale del Comune Capofila sentito il parere della Commissione Intercomunale.

Nel caso in cui vengano ammessi contemporaneamente più fratelli, e l'ISEE del nucleo di questi rientra nella fascia di contribuzione più alta, per il primo dovrà essere pagata la quota intera, per il secondo e successivi la quota relativa alla penultima fascia di contribuzione, mentre negli altri casi in cui l'ISEE dei due fratelli non cade nell'ultima fascia di contribuzione il secondo fratello pagherà la metà della retta.

Qualora non venga presentata la dichiarazione ISEE nei tempi e modalità stabilite dal presente regolamento, verrà attribuita automaticamente la retta dell'importo massimo.

Le esenzioni o riduzioni delle quote saranno concesse dalla Giunta Comunale del Comune di Residenza del minore, su richiesta scritta e motivata degli interessati ed in base alla relazione dell'Assistente Sociale del Comune di residenza del minore, sentito il Funzionario Responsabile del Servizio.

L'importo relativo alle rette esonerate o ridotte sarà reperito all'interno del Bilancio Comunale del Comune di residenza dell'utente fruitore del beneficio.

La retta del mese di settembre decorre dal primo giorno di rientro dopo la chiusura del 31 Agosto, si detrae l'importo relativo alla prima decade.

Ogni esenzione arbitraria, non giustificata, sarà addebitata alla Coordinatrice del servizio; la stessa è autorizzata a non accogliere i bambini non in regola con il versamento delle quote.

Le Amministrazioni Comunali possono procedere ad idonei controlli a campione e comunque in tutti i casi ove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate, attraverso gli uffici di controllo fiscale previsti per legge.

Qualora da tale controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge e l'immediata esclusione dalla graduatoria.

**AMMINISTRAZIONE E GESTIONE**  
**CAPO 1**  
**COMMISSIONE INTER COMUNALE**  
**ARTICOLO TREDICI**

Per la consultazione degli enti aderenti al servizio Intercomunale è costituita la Commissione così composta:

- Sindaci dei Comuni aderenti: il Sindaco del Comune Capofila presiede la Commissione;
- Assessore ai Servizi Sociali del Comune Capofila;
- Capo gruppo della minoranza del Comune Capofila, precedentemente designato; ove non lo sia, è eletto, per schede segrete e con l'astensione dei consiglieri di maggioranza;
- Operatore Sociale del Comune Capofila con diritto di voto e con funzione verbalizzante

**ARTICOLO QUATTORDICI**  
**(Compiti)**

La Commissione si riunisce in via ordinaria due volte l'anno, in via straordinaria ogni qualvolta sarà ritenuto indispensabile e urgente:

- per la programmazione generale del servizio;
- individuazione dei criteri di contribuzione da parte degli utenti al Servizio

**DEL COMITATO DI GESTIONE**  
**ARTICOLO QUINDICI**  
**(Nomina e composizione)**

L'Asilo Nido è amministrato dal Comune Capofila nelle forme e nei modi prescritti dalle vigenti disposizioni del D.lgs. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni.

La Gestione e il controllo dell'Asilo Nido è affidato ad un Comitato, nominato dalla Giunta Municipale ed è presieduto dal Sindaco o da un suo Delegato.

La composizione del Comitato di gestione è così definita:

- **Sindaco o suo Delegato** **Presidente**
- **Tre rappresentanti** delle famiglie utenti del servizio, designati dalle stesse, di cui **due** del Comune Capofila e **uno**

- dei comuni aderenti o in assenza, scelti dalla Giunta Municipale **Componenti**
- **Operatore Sociale dei Comuni aderenti al Servizio**, con diritto di voto  
dei quali il rappresentante del Comune Capofila ha funzioni di  
Segretario **Componenti**
- **Coordinatore Educativo** **Componente**  
In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.

### **ARTICOLO SEDICI (Durata e cessazione)**

Il Comitato di gestione dura in carica due anni.

I componenti il Comitato possono essere confermati nell'incarico. I singoli componenti cessano dall'incarico, fuori dalle ipotesi di scadenza normale o di anticipata cessazione del Comitato stesso, per il verificarsi delle seguenti cause:

1. per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato;
2. per dimissioni volontarie;
3. per morte;
4. per revoca.

La Giunta Comunale dichiara la decadenza, prende atto delle dimissioni, delibera la revoca, provvedendo in ogni caso alle conseguenti sostituzioni.

Qualora il Comitato, per rinuncia, decadenza, o qualsiasi altra causa, sia ridotto a metà dei propri membri, decade.

La decadenza è pronunciata dalla Giunta Comunale che procede al suo rinnovo entro il termine di giorni sessanta.

### **ARTICOLO DICIASETTE (Presidente)**

Il Comitato di gestione è presieduto dal Sindaco o suo Delegato. In caso di assenza o impedimento del presidente, le relative funzioni sono esercitate a turno dai membri del Comitato.

## **ARTICOLO DICIOOTTO**

### **(Attribuzioni del Presidente)**

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato di Gestione del quale fissa l'Ordine del Giorno, esegue, per quanto di competenza, e vigila<sup>o</sup> sulla puntuale esecuzione delle deliberazioni del Comitato stesso.

Rappresenta il Comitato e adotta, sotto la sua responsabilità, i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse dell'istituzione, quando l'urgenza sia tale da non permettere la convocazione del Comitato, al quale poi è tenuto a sottoporli nella prima adunanza al fine di ottenerne la ratifica.

## **ARTICOLO DICIANNOVE**

### **(Compiti ed istituzione del Comitato di Gestione)**

Il Comitato di Gestione:

- Vigila sull'andamento generale dell'Asilo Nido;
- Discute con l'Assemblea dei genitori gli indirizzi pedagogici, assistenziali, amministrativi ed organizzativi dell'Asilo Nido;
- Formula le graduatorie di ammissione all'Asilo Nido;
- Decide sulle dimissioni dei minori;
- Determina l'orario di accettazione dei minori e del ritiro degli stessi al pomeriggio;
- Convoca l'Assemblea dei genitori;
- Promuove incontri con le famiglie, con gli operatori sociali e presenta allo stesso Organo, allo scadere di ogni anno, una relazione sull'andamento del servizio, con riferimento all'attività svolta, ai risultati conseguiti, alle esigenze rilevate;
- Esprime parere sulle iniziative comunali degli Asili Nido e, in particolare, sulla loro localizzazione.

## **ARTICOLO VENTI**

### **(Riunioni)**

Il Comitato può essere convocato in ogni momento dal presidente o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei Componenti ovvero su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente e comunque una volta al mese.

L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare e deve essere recapitato almeno cinque giorni prima della data di riunione; in caso di urgenza è sufficiente un preavviso di quarantotto ore.

Le riunioni del Comitato sono pubbliche ed il Comitato può deliberare con la presenza di un numero di Componenti non inferiore alla metà più uno di essi.

I componenti del Comitato devono assentarsi quando vengono esaminate questioni che li riguardano direttamente.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni del Comitato vengono affisse all'Albo dell'Asilo Nido entro otto giorni dall'adozione delle medesime per la durata di quindici giorni.

## **ARTICOLO VENTUNO**

### **(Rapporti con il Servizio sociale)**

L'Assistente Sociale del Comune collabora con il Comitato di gestione, con la Coordinatrice dell'Asilo Nido per il collegamento con le famiglie ed il trattamento dei casi in cui si renda necessario il suo intervento.

## **ARTICOLO VENTIDUE**

### **(Gratuità dell'incarico di componente del Comitato)**

I componenti del Comitato esercitano il loro incarico in modo gratuito, senza diritto ad alcun compenso o indennità.

## **ARTICOLO VENTITRE**

### **(Elezione dei Rappresentanti delle famiglie/utenti nel Comitato di Gestione)**

Per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione, l'Assemblea delle famiglie utenti è convocata dal Sindaco o dall'Assessore competente, mediante avvisi scritti da affiggersi all'Albo dell'Asilo Nido almeno cinque giorni prima.

Essa è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno delle famiglie utenti in prima convocazione e senza numero minimo negli altri casi.

L'Assemblea procede alla nomina dei candidati e, quindi, a quella degli scrutatori.

Hanno diritto al voto un genitore o chi ne fa le veci per ciascuna famiglia utente; non è ammessa la votazione per delega.

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

## **ARTICOLO VENTIQUATTRO**

### **(Convocazione e svolgimento dell'Assemblea)**

L'Assemblea delle famiglie si riunisce in appositi locali dell'Asilo Nido oppure può usufruire dei locali del Comune.

L'Assemblea è convocata dal Comitato di Gestione ogni volta lo ritenga opportuno o quando ne faccia richiesta scritta e motivata un numero di famiglie pari ad almeno 1/3 dei minori ammessi alla frequenza.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione o da un suo Delegato scelto fra i membri del Comitato stesso ed è validamente costituita con la presenza di almeno 1/5 delle famiglie.

## **TITOLO IV**

### **DEL PERSONALE**

#### **ARTICOLO VENTICINQUE**

##### **(Personale impiegato nel Servizio)**

La gestione ed il funzionamento dell'Asilo Nido è affidato, nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie che disciplinano le procedure di affidamento dei servizi da parte della pubblica amministrazione, e nello specifico inoltre nel rispetto dell'art.38 della Legge Regionale n.23 del 23.12.2005.

Il personale impegnato nell'erogazione dei vari servizi è il seguente:

- Il Coordinatore
- Il personale educativo
- Il personale educativo di sostegno
- Il personale addetto ai servizi generali.

L'Ente Gestore si avvarrà della collaborazione di un Pediatra, richiesto all'Azienda A.U.S.L. n°3 di Nuoro o, dove non disponibile, tramite apposita convenzione.

**ARTICOLO VENTISEI**  
**(Compiti del personale addetto all'Asilo Nido)**

**Il Coordinatore**

- Cura l'organizzazione generale del servizio;
- Cura i rapporti con l'Ente gestore;
- Coordina l'attività degli educatori;
- Avvalendosi del gruppo di consulenza specialistica e con il concorso degli altri educatori, programma l'attività educativa ed individua le ipotesi pedagogiche e gli strumenti di verifica da adottare;
- D'intesa con il gruppo di consulenza specialistica attua, insieme agli altri operatori, l'attività di sperimentazione documentandola e verificandola. Garantisce la continuità dei momenti di formazione professionale degli operatori, organizzando con gli stessi i programmi di aggiornamento, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità del servizio;
- Programma incontri informativi-formativi per i genitori;
- Cura i rapporti con le altre istituzioni educative, in particolare con la Scuola Materna;
- Segnala ai Servizi Sociali quei casi per i quali ritenga opportuno il loro intervento.

**L'Educatore**

- Promuove e cura il normale sviluppo psicofisico e, in costante collaborazione con la famiglia, il primo processo formativo e l'attività educativa del gruppo dei bambini affidatogli, collaborando al Piano di lavoro educativo ed alla compilazione delle schede osservative dei bambini, avvalendosi di ogni necessaria consulenza del Pediatra;
- Tiene ogni necessario contatto con la famiglia del bambino, curando ogni utile e reciproca informazione ai fini del processo formativo ed educativo del minore;
- Presta continuo servizio al gruppo dei bambini affidatigli, curandone l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quant'altro occorre al loro ottimale sviluppo psicofisico;
- Collabora con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini handicappati.

IL personale educativo deve garantire i seguenti rapporti minimi:



- Un educatore ogni cinque bambini di età compresa tra i tre e dodici mesi, elevabile a sei nel caso siano presenti, in prevalenza, bambini al di sopra degli otto mesi;
- Un educatore ogni otto bambini di età compresa fra i dodici e ventiquattro mesi;
- Un educatore ogni dieci bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

I rapporti educatore-bambino devono essere sempre garantiti, ricorrendo alla sostituzione del personale assente, a tal fine gli Enti gestori devono provvedere alla creazione di una graduatoria di supplenza.

### **Operatori addetti ai Servizi generali**

#### **Cuoco**

- Cura la preparazione dei pasti secondo le indicazioni dietetiche del Pediatra.
- Cura il governo delle stoviglie, la pulizia e l'igiene in cucina, in collaborazione con gli inservienti
- Il rapporto è di un cuoco ogni trenta bambini.

#### **Operatore addetto alle funzioni della pulizia**

- Cura l'igiene e manutenzione ordinaria degli ambienti e degli arredi: il rapporto è di uno ogni venti bambini.

#### **Operatore addetto alle funzioni della lavanderia e guardaroba**

- Il rapporto è di uno ogni quaranta bambini.

### **ARTICOLO VENTISETTE**

#### **(Gruppo di consulenza specialistica)**

L'Ente gestore deve avvalersi, attraverso le opportune intese con la A.U.S.L. o – quando sia possibile – attraverso apposite convenzioni, della collaborazione di un gruppo di consulenza specialistica, composta da:

#### **Psicologo**

- che, in particolare, curi ed approfondisca gli aspetti dello sviluppo psico-affettivo del bambino.

### **Pediatra**

- che diriga prevalentemente la sua attività al “Gruppo Bimbi” privilegiando la sorveglianza sanitaria nella comunità e gli interventi di profilassi e controllo delle malattie infettive;
- Prescriva il dietetico dei minori e ne sorveglia l’osservanza;
- Apporti le necessarie modifiche al dietetico di singoli minori per esigenze sanitarie specifiche;
- Comunichi motivatamente alle famiglie le controindicazioni per l’ammissione-riammissione e frequenza dei minori;
- Curi l’attuazione dei provvedimenti previsti dalla legge o disposti dall’Autorità sanitaria, dandone, se del caso, preventiva informazione alla famiglia;
- Visiti i minori ogni volta che lo ritenga necessario.
- Di concerto con l’Amministrazione Comunale e con gli Educatori promuova ed attivi, anche con figure professionali specifiche, interventi di educazione sanitaria e medicina preventiva rivolte alle famiglie;
- Sia responsabile delle cartelle sanitarie relative ai singoli bambini, da tenersi a disposizione dell’Autorità Sanitaria e della famiglia presso i locali dell’Asilo Nido;
- Segnali al Servizio Sociale ogni provvedimento relativo ai minori e fa richiesta di intervento.

### **Pedagogista**

Che cura in particolare i problemi pedagogici anche sotto il profilo metodologico e, quindi, la coordinazione e programmazione educativa e l’attività di sperimentazione.

### **ARTICOLO VENTOTTO**

I compiti e le attribuzioni di carattere finanziario ed amministrativo vengono svolti dal Contabile della Cooperativa.

L’addetto all’amministrazione provvede:

- alla tenuta del registro degli iscritti e delle pratiche relative ai singoli utenti;
- Alla conservazione degli inventari e delle scritture contabili;
- Al controllo dei movimenti di carico e scarico;
- Ad ogni altro adempimento necessario per il regolare funzionamento amministrativo-contabile del servizio.

### **ARTICOLO VENTINOVE**

### **(Finanza e contabilità)**

Le spese relative alla gestione dell'Asilo Nido saranno a carico dell'Amministrazione Comunale che si avvarrà dei contributi previsti dalla L.R. n°23/05 o che saranno concessi da altri Enti o Istituti pubblici e privati, dei fondi Comunali e della contribuzione degli utenti.

### **ARTICOLO TRENTA**

#### **(Fornitura per Asilo Nido)**

Per l'acquisto di generi vari e alimentari, nonché di alimenti dietetici occorrenti sia ai bambini assistiti che al personale in servizio, provvede la Cooperativa appaltatrice del Servizio nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia igienica e alimentare seguendo la dieta appositamente predisposta dal pediatra del Nido.

### **ARTICOLO TRENTUNO**

Fanno parte integrante del presente "Regolamento Asilo Nido" l'allegato "Regolamento Sanitario" che comprende le norme di sorveglianza sanitaria nella Comunità Infantile e di interventi di profilassi e controllo.



**COMUNE DI OROSEI  
(Provincia di Nuoro)**

**Allegato alla delibera C.C. N°34/2016**

**SORVEGLIANZA SANITARIA NELLE COMUNITA' INFANTILI  
INTERVENTI DI PROFILASSI E CONTROLLO MALATTIE INFETTIVE  
INTERVENTI SPECIFICI SUI SINGOLI BAMBINI**

**REGOLAMENTO SANITARIO**

**AMMISSIONE IN COLLETTIVITA'**

Per l'inserimento del bambino sono indispensabili alcuni accertamenti che escludano malattie in atto tali da pregiudicare lo stato di salute di tutto il "gruppo bimbi".

Sono quindi indicati i seguenti documenti:

1. **CERTIFICATO ANAMNESTICO** ( Vedi all.1 ) compilato e firmato da un genitore, controfirmato dal pediatra di base, che certifichi:

➤ La presenza di eventuali malattie croniche o disabilità che possano essere rilevanti ai fini di un corretto inserimento all'interno della comunità infantile.

➤ L'assenza di rischio di malattie infettive in atto.

Per particolari condizioni è opportuno che si stabilisca un contatto diretto fra il Pediatra di base ed il Pediatra di comunità. La visita medica o eventuali accertamenti vengono eseguiti solo nei casi in cui lo si ritenga opportuno.

2. **VALUTAZIONE DEL CALENDARIO VACCINALE.** ( vedi copia cartella vaccinazioni)

La documentazione relativa all'inserimento deve essere conservata presso la comunità infantile dove viene illustrato il Regolamento Sanitario.

Per l'ammissione in collettività (Asili nido e Scuole Materne pubbliche e private), il Pediatra di comunità deve compilare una cartella pediatrica personale in cui siano annotate le malattie infettive contratte, le eventuali malattie croniche presenti, nonché ogni altra notizia utile.

Il Pediatra di comunità deve valutare le esigenze di ogni singolo bambino e l'eventuale coinvolgimento per la collettività.

Tutti i bambini all'ingresso in comunità devono avere ricevuto le vaccinazioni obbligatorie ( difterite,tetano,antipolio, epatite B) e possibilmente anche quelle raccomandate (pertosse, morbillo, rosolia, parotite, haemophilus influenzae tipo B, etc)

Per il personale sono necessari gli adempimenti previsti per legge ( DPR 1518/68, Art.49 DPR 327/80 ( "Igiene del personale addetto alla manipolazione degli alimenti").

E' importante conoscere lo stato immunitario degli operatori nei confronti di rosolia, morbillo, parotite, per la sicurezza degli stessi operatori e della collettività; in caso di suscettibilità a tutte o a qualcuna delle suddette malattie è raccomandata l'immunizzazione attiva con vaccino specifico monovalente e combinato.

### **CRITERI PER L'ALLONTANAMENTO**

E' necessario tenere presente che persone infette ma asintomatiche possono trasmettere alcuni germi e che non ci sono prove del fatto che l'incidenza delle comuni malattie respiratorie acute possa essere ridotta nelle comunità infantili da interventi specifici, compreso l'allontanamento del bambino.

Le malattie lievi sono molto comuni fra i bambini a meno che non presenti una delle seguenti condizioni:

- a) la malattia impedisce al bambino di partecipare adeguatamente alle attività.
- b) La malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini.
- c) La malattia è trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduce la possibilità di casi secondari.

Inoltre l'allontanamento è previsto e deciso direttamente dalle educatrici quando il bambino presenti

- febbre ( temperatura ascellare 37,5 C°);
- tosse persistente con difficoltà respiratoria;
- diarrea ( due o più scariche con feci liquide) nella stessa giornata;
- vomito ( due o più episodi ) nella stessa giornata;
- esantemi di sospetta origine infettiva;
- congiuntivite purulenta ( definita da congiuntiva rosea o rossa con secrezione bianca o gialla dall'occhio) spesso con palpebre appiccicose al risveglio e dolore all'occhio o arrossamento della cute circostante;
- pediculosi.

Per ogni altra sintomatologia sospetta le insegnanti possono contattare il Pediatra di base o il Pediatra di comunità che valuteranno l'eventuale necessità dell'allontanamento.

Altre condizioni che non rientrano nei criteri sopra riportati, quali pianto persistente, stomatiti non erpetiche, alterazioni del comportamento, non giustificano l'allontanamento del bambino, ma vanno segnalate ai genitori al termine dell'orario scolastico.

**Il bambino allontanato per le ragioni di cui sopra, può essere riammesso solo con presentazione di certificato medico.**

E' estremamente importante, onde evitare incomprensioni ed antipatiche discussioni fra gli insegnanti ed i genitori che, questi ultimi, al momento dell'iscrizione del figlio (in particolare ad asili nido e scuole materne) siano resi edotti dei criteri di allontanamento adottati.

In caso di incidente che richieda un intervento medico, viene tempestivamente avvisato il genitore ed il Pediatra di comunità quando reperibile in breve tempo. A discrezione delle educatrici in base alle condizioni del bambino può essere richiesto immediatamente l'intervento di personale sanitario ed eventualmente il trasporto in ambulanza verso un presidio ospedaliero.

E' opportuno che presso ogni asilo nido o scuola materna siano sempre disponibili i recapiti telefonici per il trasporto in ambulanza

Quelli del reparto pediatrico ospedaliero ( 0784/240268 ) e Pronto Soccorso (0784/240249).

### **RIAMMISSIONE**

Le riammissioni al nido dopo la pausa estiva o dopo la malattia avvengono **attraverso la certificazione del Pediatra o medico curante**; il certificato medico è altresì obbligatorio:

- **in caso di allontanamento del/della Bambino/a**
- **in caso di assenza del/della bambino/a, non preventivamente comunicata alle educatrici;**

**Assenze non legate a motivi sanitari e preventivamente comunicate alle educatrici non necessitano del certificato di riammissione se il periodo è inferiore ai 15 giorni;**

I bambini che si assentano per malattia febbrile e/o infettiva, anche per un periodo inferiore ai cinque giorni, dovranno essere riammessi solo dopo **il completo ristabilimento di uno stato di benessere generale**, tenuto conto delle indicazioni del medico curante, per evitare eventuali ricadute di malattia nello stesso bambino e la

trasmissione di patologie infettive all'interno della comunità. (Circolare Ministero Sanità n°65/1983).

## **2 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

**Il personale dell'Asilo Nido non è autorizzato alla somministrazione di alcun medicinale.**

**Casi particolari, come patologie per le quali si rende necessaria la somministrazione di farmaci salvavita negli orari di frequenza verrà presentata istanza specifica dai genitori a corredo di una certificazione rilasciata dal Pediatra di Base e controfirmata dal pediatra di comunità**

**Tale richiesta non costituisce comunque un obbligo per il personale del nido qualora le modalità di somministrazione fossero differenti da quella orale.**

## **3 – DIETE**

**I cibi somministrati all'asilo nido sono preparati dal personale con l'impiego di materie prime fresche e di stagione, nel rispetto delle tabelle dietetiche predisposte e autorizzate dalla Azienda ASL competente.**

**Esigenze particolari in virtù di allergie e /o patologie che richiedono il rispetto di un regime dietetico specifico saranno soddisfatte esclusivamente dietro presentazione di idonea documentazione medica rilasciata da strutture ospedaliere e/o ambulatoriali specialistiche (leggasi allergologo, diabetologo, ecc) .**

## **SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

Il personale dell'asilo o scuola materna non è normalmente autorizzato alla somministrazione di alcun medicinale.

Solo in caso di comparsa di febbre durante le ore di permanenza nella struttura le educatrici sono autorizzate a somministrare antipiretici (paracetamolo) secondo le dosi e le modalità stabilite dal pediatra di comunità, a meno di esplicita opposizione da parte dei genitori. Resta fermo che il bambino viene comunque allontanato.

Casi particolari (es. malattie croniche), nei quali si rende necessaria l'assunzione di farmaci negli orari di frequenza, verranno richiesti dal genitore con certificazione del Pediatra curante e autorizzati dal Pediatra di comunità.

## **DIETE**

I cibi sono preparati dal personale di cucina e vengono distribuiti dalle educatrici (vedi punto B-4) sulla base delle tabelle dietetiche elaborate dal Pediatra di comunità, che valuta anche l'utilizzo di diete particolari.