



COMUNE DI LATINA
Servizio Cultura, Educazione, Politiche Giovanili

“Regolamento per la Gestione e il Controllo degli Asili Nido comunali”

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 30 gennaio 2019

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento degli Asili Nido del Comune di Latina.

Gli Asili Nido sono stati istituiti nel Comune di Latina con Delibera consiliare n. 37 del 30/01/1985 nell'ambito delle finalità e dei principi stabiliti dalla Legge 1044/71 e della Legge regionale n. 5/73 modificata con le Leggi Regionali n. 59/80 e n. 67/90.

Gli Asili Nido hanno rappresentato per la città di Latina una valida risorsa ed un servizio territoriale molto presente.

Negli ultimi anni le evoluzioni, i cambiamenti e le modalità organizzative sono state numerose, i progetti, le tipologie di offerta educativa e le modalità operativo - gestionali si sono ampliate e diversificate per stare al passo con i bisogni dei bambini, delle famiglie e del contesto sociale in cui gli Asili Nido operano.

L'approccio attuale è contraddistinto soprattutto dall'aspetto educativo ed evolutivo e non più soltanto da quello assistenziale nonché dal rappresentare un valido servizio a sostegno della famiglia per conciliare impegni di lavoro e per accompagnare l'evoluzione psicofisica dei bambini in un ambiente socializzante.

In questo contesto le famiglie sono direttamente coinvolte ed entrano loro stesse a far parte del servizio e sperimentano così il loro primo ingresso nel contesto sociale e l'approccio con il servizio pubblico.

Il D.lgs n. 65 del 13/04/2017 ha approvato il "Sistema integrato di educazione ed istruzione dalla nascita fino a sei anni" con lo scopo di garantire, fin dalla nascita, pari opportunità di istruzione, di educazione, di cura, di relazione e di gioco a tutte le bambine e i bambini concorrendo ad eliminare disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali attraverso il superamento della divisione tra servizi educativi per la prima infanzia e scuola dell'infanzia costruendo un percorso educativo e formativo unitario, pur nel rispetto delle specificità di ciascuna di esse.

Nel nostro ordinamento è sempre esistita una frammentazione dei servizi alla prima infanzia che sono sempre stati considerati afferenti al sistema dei servizi sociali e classificati come servizi a domanda individuale, tuttavia, tali servizi hanno perso nel tempo la natura prettamente assistenziale ponendo in rilievo chiari profili educativi.

L'art. 2 del citato D.lgs n. 65/2017 definisce l'organizzazione del sistema integrato in servizi educativi per l'infanzia ovvero asili nido, micro - nido, servizi integrativi, sezioni primavera e scuole dell'infanzia, fornendo una precisa descrizione degli stessi.

Nello specifico stabilisce che: *"i nidi e i micro - nidi accolgono bambini e bambine tra tre e trentasei mesi e concorrono con le famiglie alla loro cura, educazione e socializzazione promuovendone il benessere e lo sviluppo dell'identità dell'autonomie e delle competenze. Presentano modalità organizzative di funzionamento diversificate in relazione ai tempi di apertura del servizio e alla loro capacità ricettiva, assicurando il pasto e il riposo e operano in continuità con la scuola dell'infanzia"*.

Con Delibera n. 903 del 19/12/2017 la Regione Lazio ha approvato il “Regolamento del sistema di accreditamento regionale dei Nidi d’Infanzia” con la finalità di promuovere lo sviluppo ed il miglioramento qualitativo dei servizi educativi per la prima infanzia.

Requisiti fondamentali per l’ottenimento dell’accreditamento regionale e, quindi, per il riconoscimento di qualità dei Nidi d’infanzia sono, tra l’altro: il Progetto Pedagogico, il Progetto Educativo, il Progetto Organizzativo, la Carta dei Servizi, gli Strumenti e le Metodologie di Valutazione del Servizio, la Formazione del Personale e la Relazione sul Servizio di Refezione.

Il presente Regolamento è stato elaborato tenendo conto delle indicazioni operative della suddetta normativa: D.lgs n. 65/2017 e D.G.R n. 903/2017 e s.m.i.

PARTE PRIMA ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 1 - FINALITA’

L’Asilo Nido è un servizio di pubblico interesse rivolto, in primo luogo, ai bambini dai 3 ai 36 mesi con l’obiettivo di aiutare ogni bambino ed ogni bambina a crescere in uno stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà ed acquisire abilità, conoscenze, dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un’esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

L’Asilo Nido persegue i fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali, culturali e sanitarie del territorio.

Collabora con le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative e favorisce la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell’infanzia secondo i principi di eguaglianza e pari opportunità, rispetto della diversità, libertà e solidarietà.

ART. 2 - INDIRIZZI PEDAGOGICI

Il Comune assume la funzione di coordinamento pedagogico a supporto dei servizi socio educativi mediante una figura professionale con competenze psico-pedagogiche.

La funzione pedagogica si sostanzia nell’elaborare l’indirizzo pedagogico-educativo dei servizi, concorrendo alla sua progettazione ed attuazione, nel garantire la continuità educativa del nido, nel pianificare momenti di verifica e di valutazione, nel sostenere e promuovere le competenze del personale educativo.

I due documenti che orientano e sostengono le idee e le linee pedagogiche educative dei nidi d'infanzia sono il "Progetto pedagogico" (comune a tutti i nidi d'infanzia) e il "Progetto educativo" (specifico per ciascun nido), strumenti basilari di programmazione del servizio educativo.

Il Progetto Pedagogico, elaborato in modo collegiale dal coordinamento pedagogico con il coinvolgimento del personale educativo, la partecipazione del personale ausiliario e la collaborazione delle famiglie, fornisce l'inquadramento teorico comune per l'elaborazione e l'attuazione dei singoli progetti educativi dei nidi d'infanzia del Comune di Latina e definisce le linee guida della programmazione educativa, ovvero gli orientamenti teorici a cui ogni Nido d'infanzia deve attenersi nella programmazione e progettazione operativa.

Il Progetto Educativo si definisce attraverso l'identificazione di obiettivi specifici, la programmazione dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, l'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento, la loro documentazione, la verifica dei risultati ottenuti e la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

In particolare, il Progetto Educativo ha il compito di realizzare:

- un clima di accoglienza nell'ambiente educativo nei confronti dei bambini e dei loro genitori che assume particolare rilevanza nel momento dell'accoglienza al Nido;
- scambi di comunicazione armonici e costanti tra gli operatori del Nido e i genitori e occasioni di incontro per la partecipazione alla vita del Nido e per l'approfondimento del progetto educativo;
- contesti educativi in cui spazi, tempi, interventi e materiali sono progettati per favorire relazioni, affetti e conoscenze da parte dei bambini;
- un percorso educativo che a partire dal Nido prosegue con la Scuola dell'Infanzia e, in prospettiva, nell'esperienza successiva della Scuola dell'obbligo basandosi sul principio della continuità pedagogica.

L'Amministrazione Comunale nel riconoscere pienamente la rilevante funzione educativa dei Nidi d'infanzia, nel ruolo di garante della qualità, attua controlli e supervisioni tramite le proprie figure tecniche, pedagogiche ed amministrative, sia sulle strutture a gestione diretta che sulle strutture a gestione esterna.

Il Comune provvede, inoltre, a dotare i Nidi d'infanzia della Carta dei servizi educativi, strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati e ne regola i rapporti con i fruitori.

ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Possono usufruire dell'Asilo Nido tutte le bambine e i bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi residenti nel Comune di Latina.

E' consentito il prolungamento della frequenza oltre il compimento dei 36 mesi di età ai bambini con disabilità per i quali si riscontri, da idonea certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche, l'esigenza di posticipare l'inizio della frequenza alla Scuola dell'infanzia.

ART. 4 - STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

Le strutture sede degli Asili Nido comunali sono:

- “Babylandia” di Via Bachelet – capacità ricettiva n. 60 bambini;
- “Piccolo Mondo” di Via degli Aurunci – capacità ricettiva n. 42 bambini;
- “Il Trenino” di Via della Stazione – capacità ricettiva n. 42 bambini;
- “Allegra Brigata” di Via Budapest – capacità ricettiva n. 42 bambini;
- “Piccolo Principe” di Via Aniene– capacità ricettiva n. 42 bambini;
- “La Giostra” di Via Gran Sasso d’Italia – capacità ricettiva n. 40 bambini.

Gli Asili Nido sono aperti dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,40 alle ore 17,20.

L’entrata è consentita dalle 7,40 alle 9,00;

L’uscita è consentita:

- dalle 12.30 alle 14.10 per i bambini che frequentano solo la mattina
- dalle 16,00 alle 17,20 per i bambini che frequentano anche il pomeriggio.

Per motivi organizzativi, eventuali ritardi devono essere comunicati telefonicamente all’Asilo Nido entro le ore 9,00.

Negli orari di uscita previsti, le bambine e i bambini potranno essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone da questi delegate per iscritto al momento dell’inserimento.

Ogni modifica, anche temporanea, delle persone incaricate deve essere preventivamente comunicata per iscritto alla Coordinatrice dell’Asilo.

La persona delegata deve presentarsi al Nido con un documento di riconoscimento.

Nel caso di affidamento giudiziale del bambino ad uno solo dei genitori o ad altra persona, l’affidatario dovrà esibire il provvedimento legale di affidamento.

Non saranno accettate deleghe verbali effettuate giornalmente a persone non delegate nei modi di cui sopra.

Ogni Asilo Nido si articola in 2 sezioni in relazione all’età e allo sviluppo psicomotorio dei bambini:

- lattanti (3 – 18 mesi)
- divezzi (19 – 36 mesi)

le fasce di età si intendono da compiersi entro il 30 settembre.

All’interno delle due sezioni i bambini vengono suddivisi in gruppi omogenei per età.

ART. 5 - INSERIMENTO DEL BAMBINO

L’inserimento all’Asilo Nido è un momento particolarmente delicato e significativo poiché rappresenta per il bambino la prima esperienza di distacco dalla famiglia e dal suo ambiente per incontrare spazi, oggetti e persone del tutto nuovi.

Questa esperienza è emotivamente complessa, pertanto, deve essere mediata da una corretta strategia di intervento messa in atto dalle educatrici e dai genitori che collaborano per consentire un positivo inserimento del bambino al Nido.

L’inserimento al Nido è preceduto da una serie di contatti con le famiglie e le educatrici mediante assemblee e colloqui individuali che permettono ad entrambi di raccogliere notizie e informazioni riguardanti il nido e la storia del bambino favorendo il nascere di una fiducia reciproca e con l’obiettivo comune di realizzare condizioni migliori per il benessere del bambino.

Al colloquio preliminare viene dedicata particolare attenzione perché è il primo momento di conoscenza e scambio tra il Nido e la famiglia del bambino che da questo momento in poi collaboreranno alla sua crescita.

Mediamente l'inserimento dura due settimane ed è indispensabile che il genitore rimanga a disposizione del Nido almeno per la prima settimana di frequenza secondo tempi concordati in base alle reazioni ed esigenze che il bambino esprime.

Inoltre, presso ciascun Asilo Nido, vengono organizzate giornate di accoglienza che prevedono, nel periodo antecedente le iscrizioni, l'accesso ai Nidi da parte dei bambini e dei genitori per favorire la conoscenza delle strutture e delle attività che in esse si svolgono.

In tale occasione sarà possibile per i genitori visitare interamente la struttura accompagnando i bambini nella conoscenza degli spazi e del materiale che verrà usato durante l'anno e conoscere, oltre agli educatori a cui sarà affidato, anche tutto il personale che interagirà con loro.

ART. 6 – LA GIORNATA AL NIDO

La strutturazione della giornata dei bambini al Nido passa attraverso le routine, ovvero tutti quei momenti che si ripetono quotidianamente e che scandiscono in maniera regolare la giornata: il saluto del mattino, il pasto, il cambio, il sonno, il ricongiungimento con il genitore.

Così elencate le routine potrebbero far pensare a rituali obbligati che coinvolgono adulti e bambini in diversi ruoli. In realtà le routine costituiscono per i bambini momenti ed esperienze particolarmente significative e vere e proprie occasioni di apprendimento e tempi di crescita.

Scandendo il ritmo della giornata consentono l'acquisizione di abitudini regolari e ordinate assicurando a ciascun bambino condizioni di benessere di base e facilitando l'acquisizione del senso del tempo e della continuità dell'esperienza.

L'accoglienza

L'ingresso quotidiano del bambino al nido costituisce un momento particolarmente delicato, nel quale è importante sentirsi accolti e riconosciuti. È, inoltre, un'opportunità per lo scambio di notizie e informazioni tra adulti.

Lo spuntino

Intorno alle 9.30 i bambini e gli adulti di riferimento si ritrovano insieme intorno al tavolo, davanti a uno spuntino da condividere prima di iniziare la giornata.

La cura e l'igiene

Il cambio è un momento importante di relazione intima tra educatrice e bambino dove la cura assume una forte valenza affettiva e comunicativa. Nel processo di crescita del bambino anche l'igiene diventa un'esperienza significativa di apprendimento e acquisizione di nuove abilità.

Le proposte educative

La scelta delle proposte educative, calibrata non solo sul gruppo, ma su ogni singolo bambino, è frutto di una strategia educativa fondata sull'osservazione e sulla progettazione. Anche lo spazio, organizzato in funzione delle proposte educative e dell'età dei bambini, favorisce la crescita, incoraggiando la scoperta, la sperimentazione e il gioco nei diversi angoli predisposti. Gli ambienti di ogni servizio sono pensati, inoltre, per esprimere piacevolezza e familiarità, rassicurazione e contenimento facilitando il gioco spontaneo e la scelta autonoma delle attività, con proposte che sviluppino abilità e competenze diverse. In ogni sezione i bambini hanno l'opportunità di svolgere attività di costruzione, manipolazione, pittura, gioco simbolico, esperienze ritmiche e musicali, lettura e narrazione, con possibilità di sperimentare e sviluppare abilità motorie, percettive, cognitive, linguistiche...

Il pranzo

Il pranzo al nido si svolge indicativamente intorno alle 11.30 e si caratterizza come momento educativo nel quale l'adulto, rispettando i tempi dei bambini, consente loro il raggiungimento di importanti conquiste. L'attenzione e la cura dei particolari, da parte del gruppo di lavoro, favoriscono, inoltre, il benessere e la piacevolezza di questo momento. I bambini, divisi in piccoli gruppi, siedono al proprio tavolo accompagnati dall'educatrice di riferimento e accrescono gradualmente la loro autonomia assaggiando, scoprendo nuovi sapori e gusti, acquisendo nuove abilità (usare il bicchiere e le posate, mangiare da soli, apparecchiare e sparecchiare, ecc.) e socializzando con gli altri bambini.

Il sonno

È un momento importante e delicato in cui i bambini necessitano di una grande familiarità con l'ambiente e gli adulti per potersi addormentare serenamente. Ogni bambino, con un oggetto per lui rassicurante (ciuccio, bambola, copertina...), raggiunge il proprio lettino accompagnato dall'educatrice.

La merenda

Dopo il riposo pomeridiano, i bambini si ritrovano per la merenda. È un'occasione, dopo la breve separazione del sonno, di nuovo incontro, condivisione e convivialità con il gruppo, prima di salutarsi e concludere la giornata.

Il ricongiungimento

Per il bambino il ricongiungimento con i familiari è un momento ricco di emozioni che richiede cura e attenzione da parte degli adulti.

La partecipazione delle famiglie

La partecipazione delle famiglie è un elemento fondamentale del progetto educativo degli Asili Nido comunali, per i quali i genitori rappresentano, nell'ottica della co-educazione, l'interlocutore primario con cui rapportarsi e confrontarsi in modo aperto e flessibile.

Oltre al dialogo quotidiano tra educatrici e genitori, vengono creati momenti di interazione ludici e didattici con le famiglie per favorire la continuità tra casa e scuola.

La partecipazione delle famiglie si articola in momenti che, nel corso dell'anno, si caratterizzano come contesti di relazione capaci di attivare, nei diversi interlocutori, processi di riflessione, consapevolezza e cambiamento:

- **momenti di socialità** incontri tra genitori, bambini, educatrici per eventi, feste e uscite sul territorio;
- **momenti laboratoriali** occasioni per progettare e realizzare insieme materiali e giochi per i bambini. Incontri per la preparazione di spettacoli, racconti e storie, da rappresentare in occasione di feste ed eventi;
- **momenti dedicati all'approfondimento** di tematiche riguardanti la crescita e l'educazione dei bambini, che diventano occasione di riflessione, confronto e scambio tra educatrici e genitori.

ART. 7 – VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

I bambini, a tutela di se stessi e degli altri, possono frequentare il Nido solo quando sono in perfette condizioni di salute.

Se un bambino presenta un malessere nelle ore di frequenza, il personale educativo comunica l'evento ai genitori per le cure del caso.

L'allontanamento dal Nido, come previsto dall'ISPESL (Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro) è contemplato, in particolare, in caso di:

- Febbre oltre i 38°C
- Turbe gastrointestinali (vomito ripetuto, diarrea con scariche frequenti ecc)
- Congiuntivite secretiva
- Stomatite
- Manifestazioni cutanee (esantemi, papule ecc)
- Ossiuriasi o altre parassitosi intestinali.

Si sottolinea che il suddetto elenco è indicativo e che la valutazione da parte del personale è globale e considera lo stato di malessere soggettivo del bambino.

Il bambino verrà allontanato anche in caso di pediculosi.

Il personale degli Asili Nido non è autorizzato a somministrare farmaci di qualsiasi tipo ai bambini sia per via orale che per uso topico.

La somministrazione dei farmaci è compito esclusivo del genitore che se ne dovrà fare personale carico qualora il proprio figlio debba seguire una terapia medica che preveda la somministrazione di farmaci in orario scolastico.

L'eventuale somministrazione di preparati farmaceutici ai bambini iscritti, la cui assunzione risulti indispensabile ed indifferibile nel corso dell'orario di frequenza dell'Asilo Nido, è vincolata di volta in volta al parere formalmente espresso dal medico deputato alla sicurezza per il Comune di Latina.

ART. 8 – FOTOGRAFIE E DOCUMENTAZIONE FILMATA

In occasione di feste o recite ciascun genitore potrà autonomamente fotografare o filmare il proprio figlio.

Qualora si decidesse di utilizzare un operatore esterno, ciascun genitore dovrà firmare un consenso scritto per consentire le riprese.

Le fotografie e le riprese effettuate per le attività didattiche sono considerate documenti didattici e, pertanto, saranno conservate presso il Nido con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di privacy.

ART. 9 – CESSAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ, CONTROLLO E VIGILANZA DELL'ASILO NIDO NEI CONFRONTI DEI BAMBINI

Al termine delle attività didattiche i bambini verranno consegnati solo ed esclusivamente ai genitori o a loro delegati.

La responsabilità del personale degli Asili Nido nei confronti dei bambini cessa:

1. al momento dell'uscita dei bambini e comunque una volta consegnati ai genitori o delegati (al termine dell'attività didattica, uscite straordinarie, prima dell'orario scolastico richieste dai genitori);
2. durante lo svolgimento degli incontri periodici tra personale educativo e genitori;
3. negli spazi interni ed esterni dell'Asilo Nido una volta che i bambini sono stati affidati ai genitori o ai delegati all'uscita dall'Asilo.

I bambini, salvo che per comprovate motivazioni urgenti e imprevedibili, non potranno fermarsi a scuola oltre orario e nei giorni indicati per motivi assicurativi e di sicurezza.

ART. 10 – SERVIZIO MENSA

Il Comune di Latina, mediante affidamento ad Azienda specializzata nella ristorazione collettiva, fornisce il servizio di mensa negli Asili Nido comunali.

Il servizio consiste nella preparazione dei pasti e degli spuntini per i bambini iscritti agli Asili Nido comunali nei locali cucina siti presso ciascun Asilo Nido

Il servizio comprende l'approvvigionamento, lo stoccaggio e la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, il confezionamento e lo sporzionamento dei pasti, la gestione della cucina e degli annessi locali di cucina mediante un cuoco ed un aiuto cuoco che provvedono anche alla pulizia e la sanificazione dei locali, delle attrezzature e delle stoviglie.

I pasti vengono prodotti in base alle presenze indicate giornalmente, entro le ore 9.00, dal personale comunale di ciascun Asilo Nido.

La somministrazione dei pasti viene effettuata esclusivamente dal personale educativo nei seguenti orari:

- 9.30 spuntino di metà mattina
- 11.30 pranzo
- 16.00 circa merenda pomeridiana

Il passaggio dall'alimentazione propria del lattante a quella del bambino semidivezzo e poi divezzo avviene in forma graduale ed assolutamente specifica per ogni bambino. Prevarranno, a tal fine, le indicazioni fornite dal pediatra di famiglia.

I menù sono comunque differenziati a seconda dell'età dei bambini e precisamente:

- Menù lattanti da 3 a 6 mesi
- Menù lattanti da 6 a 12 mesi
- Menù semidivezzi/divezzi da 13 a 36 mesi.

Vengono fornite "diete speciali" personalizzate per bambini affetti da particolari patologie, sulla base di prescrizioni mediche oppure per esigenze etnico-religiose o etiche.

Inoltre, sono previste diete "in bianco" a seguito di richiesta dei genitori fino ad un massimo di 5 giorni, superato tale termine sarà necessario presentare il certificato del pediatra.

Come disposto dalla normativa europea (Reg. UE n. 852/2004) è vietato introdurre negli Asili Nido cibi fatti in casa, in occasione di feste o ricorrenze è possibile introdurre soltanto cibi confezionati dai quali si possono ricavare gli ingredienti, il tipo di cottura, il tipo di conservazione, la scadenza e la provenienza.

Commissione Mensa

Per il controllo sul funzionamento del servizio Mensa l'Amministrazione comunale si avvale della Commissione Mensa formata da due genitori e da una educatrice per ciascun Asilo Nido.

La Commissione Mensa:

1. potrà effettuare controlli sulla conformità dei pasti/derrate previsti dal menù e su elementi quali aspetto, temperature, gusto, servizio, ecc., e in generale sull'andamento complessivo del Servizio;
2. potrà mangiare con i bambini ogni qual volta ne faccia richiesta all'Ufficio Asili Nido che provvederà a rilasciare apposita autorizzazione;
3. dovrà essere informata anche la Ditta affidataria per l'autorizzazione all'ingresso nei locali cucina;
4. potrà accedere alla cucina e alla dispensa nel rispetto delle norme igienico sanitarie (cuffietta, copri scarpe e camice monouso) solo se accompagnati da un addetto della Ditta che gestisce il Servizio di ristorazione;
5. Le rilevazioni nei locali di preparazione e sporzionamento dovranno avvenire preferibilmente nei momenti di minor operatività della cucina per non intralciare il corretto svolgimento delle attività particolarmente a rischio igienico sanitario;
6. I componenti della Commissione Mensa non dovranno in alcun modo interferire con le attività del personale addetto alla cucina astenendosi dal fare osservazioni o entrare in contraddittorio con il personale;
7. inoltre, non potranno assolutamente effettuare riprese fotografiche o audio/video con qualsiasi sistema tecnologico degli ambienti, del personale di cucina, delle educatrici e del personale ausiliario né dei bambini se non preventivamente autorizzati dagli interessati, nel rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali;
8. l'attività di controllo dovrà limitarsi all'osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio durante la distribuzione ed il consumo dei pasti e quindi:
 - a. non dovranno servirsi da soli degli alimenti, di stoviglie o delle posate;
 - b. non dovranno chiedere il gradimento del cibo ai bambini né esprimere valutazioni di sorta;
 - c. dovranno astenersi dai controlli in caso siano affetti da malattie respiratorie o gastro intestinali o altre forme trasmissibili per via aerea o alimentare
 - d. l'assaggio dei cibi dovrà essere effettuato da componenti che non soffrano di allergie/intolleranze alimentari né soffrano di neofobie (particolari avversioni per alcuni cibi) oppure vegetariani o vegani o presentino altri aspetti che possano precludere l'obiettività della valutazione.

Per tutti gli accertamenti sopra specificati, i rappresentanti delle Commissioni Mensa dovranno compilare l'apposita scheda di rilevazione dati sulla qualità nutrizionale ed organolettica, predisposta dall'Ufficio Asili Nido

Sarà compito dell'Ufficio Asili Nido informare la Ditta affidataria del servizio dell'andamento periodico delle valutazioni e segnalare tempestivamente eventuali irregolarità.

PARTE SECONDA PERSONALE

ART.11- IL COORDINATORE PEDAGOGICO

La funzione di Coordinamento pedagogico è svolta da personale adeguatamente qualificato in possesso di diploma di laurea specifico ad indirizzo psico-pedagogico (sia di primo che di secondo livello) con almeno due anni di esperienza nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia.

La figura che svolge tale funzione, che può operare anche su tutti e tre i Nidi con un minimo di sei ore a settimana per ciascun Nido, ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori del Nido anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione della qualità del servizio, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di soluzioni innovative, di raccordo tra i servizi educativi, socio-sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale anche al fine di promuovere la cultura della prima infanzia.

ART.12 - ORGANICO DEL PERSONALE

Nel quadro della vigente normativa l'organico deve prevedere:

- educatori in rapporto di 1 ogni 7 bambini. In presenza di bambini con disabilità il rapporto può essere ridotto in relazione al numero ed alla gravità dei casi, prevedendo personale di sostegno;
- personale ausiliario addetto ai servizi generali in rapporto di 1 ogni 15 bambini.

La definizione dell'organico per ogni Asilo Nido è demandata alla contrattazione sindacale, in attuazione di quanto previsto dal vigente Contratto Nazionale e dalle Leggi Regionali.

La presenza del personale previsto nell'organico dell'Asilo Nido deve essere sempre mantenuta al completo. In tal senso va assicurato il funzionamento dell'istituto delle supplenze, garantendo le sostituzioni del personale per assenze a qualsiasi titolo, anche brevi.

Nei periodi di chiusura degli Asili Nido, il personale è a disposizione dell'Ente per attività connesse alla qualifica funzionale rivestita.

ART.13 - COORDINATORE

La funzione di Coordinatore di ciascun Asilo Nido è affidata a persona appartenente al personale educativo. Il Coordinatore viene nominato dal Dirigente del Servizio Asili Nido fra tre nominativi proposti dal gruppo educativo di ciascun Asilo Nido, dura in carica 1 anno e può essere riconfermato.

Il Coordinatore dell'Asilo Nido, continuando ad esercitare le normali funzioni di educatore, di concerto e in stretta collaborazione con il gruppo educativo:

- cura il buon andamento del Nido, la disciplina del personale in ordine alla osservanza dei turni, delle ferie e dei piani di lavoro;
- provvede all'organizzazione dei turni sia del personale educativo che del personale ausiliario;
- si assicura che le norme igienico-sanitarie siano rispettate da tutti;

- controlla che non siano ammessi al Nido bambini in stato febbrile o che presentino segni evidenti di malattia;
- controlla che il materiale vario, le provviste, la biancheria, ecc. siano presi in consegna dagli operatori che ne hanno la responsabilità;
- controlla che sia tenuto aggiornato dagli operatori di ogni settore l'inventario dei beni dell'Asilo Nido;
- verifica l'applicazione delle tabelle dietetiche in uso;
- si assicura che le famiglie utenti siano in regola con i pagamenti;

ART.14 - EDUCATORE

L'Educatore degli Asili Nido deve assicurare il pieno benessere psicofisico del gruppo dei bambini che gli vengono affidati mediante la ricerca e la sperimentazione continua, il confronto con il gruppo educativo del Nido, con le figure professionali specializzate e di sostegno, con la famiglia e tutte le componenti che formano l'ambiente sociale del bambino.

In particolare l'educatore:

- guida i bambini nello svolgimento delle attività socio-pedagogiche e ludiche previste dalla programmazione educativa;
- attende all'alimentazione, alla vigilanza durante il sonno, all'accoglienza all'ingresso dei bambini;
- è responsabile degli arredi e del materiale in dotazione al reparto;
- segnala alle figure tecniche di riferimento i bambini che non appaiono in perfetta condizione di salute e/o presentano irregolarità di comportamento.

Il rapporto diretto educatore-bambino è di 30 ore settimanali. Nel rispetto del limite predetto, l'orario deve essere articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura degli Asili Nido. In seguito ad accordi sindacali viene definito il monte ore da destinare alle attività integrative (art. 31, comma 3, del CCNL del 14/09/2000).

Sono considerate integrative le attività di programmazione, di documentazione, di valutazione, di formazione ed aggiornamento, di collaborazione con gli organi collegiali e con le famiglie

ART. 15 -PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI

Il personale addetto ai servizi generali:

- provvede all'apertura, all'areazione dei locali ed alla chiusura dell'Asilo Nido;
- vigila sull'ingresso e sull'uscita dei bambini;
- cura l'ordine e provvede alla pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali dell'Asilo Nido;
- cura l'ordine e provvede alla pulizia dell'esterno dell'Asilo Nido;
- cura il guardaroba e la lavanderia;
- predispone la fornitura ed il cambio della biancheria e del materiale necessario ai vari reparti;
- cura la piccola manutenzione.

ART. 16 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

La formazione professionale degli educatori e l'aggiornamento professionale del personale in servizio è finalizzata al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.

Queste iniziative sono intraprese secondo una programmazione puntuale e continuativa approfondendo di volta in volta, con l'ausilio di equipe psicopedagogiche o con l'apporto di consulenti tecnico – scientifici i temi inerenti la prima infanzia.

La formazione degli operatori è garanzia di qualità del progetto educativo che cura la programmazione dei percorsi educativi, l'identificazione di obiettivi specifici e degli aspetti organizzativi per raggiungerli (come la predisposizione degli ambienti e degli arredi) l'osservazione dei processi di socializzazione dei bambini, la verifica dei risultati ottenuti e la valutazione qualitativa di tutto il contesto educativo.

L'aggiornamento risponde alle necessità di acquisire le conoscenze più recenti, di confrontarsi con nuovi temi e problematiche che emergono nella società attuale, di rielaborazione continua del progetto educativo, di ridefinizione di obiettivi e, non ultimo, di integrazione con la famiglia.

Fine ultimo della formazione è offrire agli educatori la giusta competenza per accompagnare e integrare l'opera della famiglia attuata promuovendo un rapporto sincero e costante con i genitori caldeggiando la loro partecipazione attiva alla vita giornaliera del Nido, cooperando nelle aggregazioni sociali e negli scambi culturali.

PARTE TERZA

PARTECIPAZIONE E GESTIONE SOCIALE

ART.17 - UFFICIO ASILI NIDO

Il Comune di Latina gestisce il Servizio Asili Nido tramite apposito Ufficio.

L'Ufficio Asili Nido:

- assicura il regolare funzionamento degli Asili Nido, provvedendo ai vari approvvigionamenti;
- garantisce il coordinamento con le altre strutture educative e il Servizio Materno Infantile, con particolare riferimento ai piani di intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce dell'handicap;
- cura i rapporti tra gli Asili Nido e gli altri Servizi, garantendo il coordinamento organizzativo e gestionale e la verifica dell'attività degli Asili Nido;
- garantisce la vigilanza igienico-sanitaria tramite i servizi della ASL;
- segnala al competente Servizio Sanitario tutti i casi di malattie infettive e contagiose;
- coordina tra loro i vari Comitati di Gestione e ne verifica le attività;
- approva, sentiti i Comitati di Gestione, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo delle spese generali di funzionamento degli Asili Nido e provvede conseguentemente alla predisposizione degli atti relativi alla richiesta di finanziamento regionale;
- approva il calendario annuale e settimanale del servizio, nonché l'orario giornaliero, in funzione delle esigenze degli utenti;
- redige le graduatorie di ammissione e provvede all'assegnazione dei posti disponibili;
- stabilisce le modalità per garantire l'aggiornamento professionale e la formazione degli operatori;
- assicura il coordinamento tra gli Asili Nido e gli altri Servizi del Comune;

ART. 18 - GESTIONE SOCIALE

La gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione che contribuiscono alla definizione dei contenuti, delle caratteristiche e del funzionamento del Servizio Asili Nido, tramite i seguenti Organi:

- Assemblea dei genitori
- Comitato di gestione
- Gruppo educativo

ART.19 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori è costituita da entrambi i genitori dei bambini iscritti all'Asilo Nido o da chi ne fa le veci.

Si riunisce su convocazione del suo Presidente almeno tre volte l'anno e precisamente:

- in occasione dell'inizio dell'attività annuale
- nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato
- a conclusione dell'attività annuale.

L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta dei suoi Componenti o dall'Ente gestore o dal Comitato di Gestione tramite avviso affisso nella bacheca dell'Asilo Nido almeno cinque giorni prima della data fissata. L'Assemblea è valida se partecipa almeno la metà dei genitori in prima convocazione; in seconda convocazione sarà ritenuta sufficiente la presenza di 1/3 dei genitori.

All'Assemblea dei Genitori compete:

1. eleggere nella prima riunione il suo Presidente;
2. eleggere i suoi rappresentanti nell'ambito del Comitato di Gestione;
3. esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di Gestione in merito agli orientamenti educativi, socio-psico-pedagogici, igienico-sanitari ed organizzativi dell'Asilo Nido;
4. richiedere al Comitato di Gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del Servizio, allo svolgimento delle attività programmate e alla corretta assegnazione dei posti disponibili.

ART.20 - COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da 4 genitori utenti del Servizio e da 3 operatori del Nido. Il Presidente del Comitato di Gestione deve essere un genitore.

I membri del Comitato di Gestione durano in carica tre anni e decadono quando non partecipano alle riunioni del Comitato per tre volte consecutive senza giustificato motivo.

I genitori decadono nel caso in cui i bambini non usufruiscono più del servizio; il personale decade se trasferito e in caso di cessazione del rapporto di lavoro. Ad essi subentrano i primi non eletti delle rispettive rappresentanze.

Ai fini della prima nomina del Comitato, l'Assemblea delle famiglie è convocata direttamente dall'Amministrazione Comunale entro il 15 ottobre.

Al Comitato di Gestione compete:

1. elaborare ed approvare, in collaborazione con l'Assemblea dei genitori e il Gruppo educativo, il piano annuale delle attività socio-pedagogiche, gli orientamenti educativi dell'Asilo Nido, gli indirizzi igienico-sanitari ed organizzativi del Servizio, comprese le modalità di verifica ricorrente;
2. formulare proposte per l'acquisto del materiale didattico e ludico, con particolare riferimento ai sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza ed il pieno inserimento dei bambini disabili nella vita collettiva dell'Asilo Nido;
3. esprimere all'Ente Gestore proposte in riferimento al calendario annuale ed all'orario settimanale e giornaliero del Servizio;
4. programmare gli incontri periodici con gli utenti per il disimpegno dei compiti derivanti dalla gestione sociale;
5. analizzare le somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto consuntivo, inerenti la gestione dell'Asilo Nido, esprimendo al riguardo pareri e proposte all'Ente Gestore;
6. verificare mensilmente l'effettiva copertura dei posti disponendo eventualmente, a seguito di controlli periodici, e comunque dopo due mesi di attività, l'aumento del numero dei bambini ammissibili sino al 15% dei posti disponibili, salvo successiva comunicazione all'Ente Gestore;

7. garantire la presenza di almeno una rappresentanza del Comitato di Gestione alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, predisponendo una relazione scritta inerente i temi trattati;
8. curare i rapporti con i genitori ed assumere le opportune iniziative in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami eventualmente pervenuti per iscritto dando, comunque, risposta scritta;
9. promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza e il dibattito sulle finalità del Servizio e la sua migliore realizzazione e organizzazione;
10. gestire un fondo per le piccole manutenzioni e per l'acquisto di materiale didattico e di vario consumo, nel rispetto della programmazione annuale delle spese preventivamente approvata dall'Ufficio Asili Nido ai sensi del precedente art.6.

Il Comitato di Gestione si riunisce una volta al mese; nel corso di ciascuna riunione viene redatto un verbale, che deve essere inoltrato per conoscenza all'Ufficio Asili Nido. L'ordine del giorno, salvo riunioni straordinarie aventi carattere d'urgenza, viene fissato di volta in volta in base alle esigenze espresse dal Presidente del Comitato di Gestione, il quale provvede alla convocazione dei membri del Comitato con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la riunione, tramite affissione della comunicazione nella bacheca dell'Asilo Nido. Le riunioni del Comitato sono valide se vi partecipa almeno la metà più uno dei componenti. Le sedute del Comitato di Gestione sono aperte al pubblico.

ART.21 - GRUPPO EDUCATIVO

Tutto il personale operante nella struttura, pur nella diversità delle mansioni svolte, si costituisce in gruppo educativo.

Il gruppo educativo si riunisce periodicamente in relazione ad esigenze di organizzazione del lavoro nonché per la programmazione e la verifica delle esperienze pedagogiche nel rispetto delle finalità generali del servizio.

Il gruppo educativo si avvale, oltre che della figura del Coordinatore pedagogico, anche della consulenza socio-psico-pedagogica di figure professionali individuate dall'Amministrazione che concorrono alla realizzazione di interventi connessi alla programmazione educativa.

PARTE QUARTA CRITERI DI AMMISSIONE

ART. 22 - ISCRIZIONI

L'apertura delle iscrizioni viene annualmente comunicata a tutta la potenziale utenza, mediante Avviso Pubblico contenente i termini e le modalità per la presentazione delle domande.

Le domande di iscrizione dovranno essere compilate on line su un apposito sito web messo a disposizione gratuitamente dall'Amministrazione comunale indicato nell'Avviso Pubblico.

La famiglia potrà richiedere all'atto dell'iscrizione l'utilizzazione dell'Asilo Nido con orario:

a) 7,40-14,10

b) 7,40-17,20

la seconda opportunità è concessa solo alle famiglie in cui entrambi i genitori abbiano impegni lavorativi nella fascia oraria pomeridiana.

Le domande di iscrizione pervenute fuori termine verranno accettate non oltre il 31 Dicembre di ciascun anno scolastico e verranno prese in considerazione solo in caso di esaurimento delle graduatorie ufficiali.

Nella domanda dovrà essere indicato l'Asilo Nido prescelto ed un secondo Asilo in alternativa.

Alle domande d'ammissione viene assegnato un punteggio rispetto alla situazione familiare secondo i seguenti criteri:

SITUAZIONE	PUNTEGGIO
Bambino con disabilità certificata dalla ASL	100
Situazioni segnalate dai Servizi Sociali, Servizio Materno Infantile o altra struttura pubblica	100
Bambino con uno dei due genitori o fratello/sorella con invalidità certificata	70
Famiglie con entrambi i genitori lavoratori o genitore solo lavoratore	50
Genitore solo non lavoratore	35
Famiglie con entrambi i genitori e un solo genitore lavoratore	15
Famiglie con entrambi i genitori non lavoratori	5

Per "nucleo familiare" si intende anche quello composto da un solo genitore (nubile/celibe, divorziato, separato, vedovo) a cui è affidato il bambino.

Per “lavoratore” si intende il lavoratore autonomo o dipendente a tempo indeterminato o determinato di durata complessiva almeno trimestrale con rapporto lavorativo in essere alla data di presentazione della domanda di iscrizione.

Sono equiparati ai lavoratori gli studenti che frequentano corsi del sistema di istruzione e formazione statale, paritario o parificato, nonché corsi universitari, i titolari di borse di studio post laurea, di assegno di ricerca universitaria e coloro che seguono scuole di specializzazione post laurea (compresi i master) o un dottorato di ricerca o corsi o tirocini richiesti per il conseguimento di un titolo professionale. La durata dei corsi di studio suddetti dovrà essere di almeno un anno.

Nella domanda il genitore è obbligato a specificare: il tipo di contratto (a tempo indeterminato, a tempo determinato o altro) la sede di lavoro o di studio per gli studenti e l’orario di lavoro.

Viene inoltre assegnato un punteggio relativo alla fascia di reddito ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013 n. 159 e s.m.i. secondo la seguente tabella:

	ISEE	PUNTI
1 fascia	0 – 5.000,00	40
2 fascia	5.001,00 – 10.000,00	35
3 fascia	10.001,00 – 15.000,00	30
4 fascia	15.001,00 – 20.000,00	25
5 fascia	20.001,00 – 25.000,00	20
6 fascia	25.001,00 – 30.000,00	15
7 fascia	30.001,00 – 35.000,00	10
8 fascia	Oltre 35.000,00	5

La mancata completezza o l’inesattezza dei dati rispetto a quanto richiesto comporterà il non riconoscimento del relativo punteggio.

L’Amministrazione provvederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di autocertificazioni e con i criteri organizzativi stabiliti dall’Amministrazione stessa.

Le situazioni dichiarate non corrispondenti al vero comporteranno l’esclusione immediata dalla graduatoria

Per ciascun gruppo (lattanti – divezzi), definito ai sensi del precedente art. 4, viene stilata una graduatoria per ciascuno degli Asili Nido situati nella città di Latina e per l’Asilo Nido di Latina Scalo.

La graduatoria verrà definita sommando i punteggi relativi alla situazione familiare e all’indicatore ISEE.

All’interno di ciascuna fascia di punteggio, le domande vengono ordinate favorendo gli ISEE più bassi.

Allo scopo di consentire l’inserimento contemporaneo di fratelli gemelli nell’Asilo Nido, qualora, in relazione al numero di posti disponibili, l’ammissione risultasse possibile per uno solo, si applicherà lo slittamento del nominativo che li precede, inserendolo al posto in graduatoria immediatamente successivo al secondo gemello.

Qualora non vi fossero posti disponibili nell’Asilo prescelto, il bambino ammesso verrà collocato nell’Asilo Nido scelto in alternativa

Nell'assegnazione dell'Asilo Nido dei bambini ammessi si preferirà il bambino che ha fratelli iscritti nello stesso Asilo Nido o nel plesso scolastico adiacente l'Asilo stesso.

Non è consentito il cambio di struttura in corso d'anno dopo l'accettazione dell'ammissione salvo cambio di residenza e in caso di disponibilità dei posti.

In fase di prima ammissione, fino al 15 ottobre, il 5% dei posti disponibili in ciascun Asilo Nido è riservato ai casi disagiati segnalati dai Servizi pubblici, le cui domande siano pervenute fuori termine.

In corso d'anno, nel caso di disponibilità dei posti e sempre in relazione alla dotazione organica del personale, le ammissioni saranno effettuate inserendo, ove occorra, alternativamente bambini in graduatoria e bambini in situazioni particolarmente precarie ed urgenti, su segnalazione dei Servizi competenti.

L'ammissione dei bambini all'Asilo Nido potrà avere luogo, comunque, non oltre il 30 Aprile di ciascun anno, fatte salve situazioni aventi carattere di assoluta emergenza, adeguatamente certificate dai Servizi Socio-Sanitari pubblici, per le quali l'inserimento potrà essere effettuato anche oltre il termine sopra indicato.

CONFERME

Le famiglie dei bambini già iscritti devono presentare domanda di conferma per l'anno educativo successivo e dichiarare l'ISEE aggiornato tramite l'apposito programma informatico messo a disposizione dall'Amministrazione.

Nella domanda di conferma è possibile richiedere il trasferimento da un Asilo Nido ad un altro compatibilmente con la disponibilità dei posti a disposizione.

Il bambino è automaticamente ammesso alla frequenza sempre che sia in regola con i pagamenti delle rette e che non sia stato dimesso prima del 31 maggio dell'anno educativo precedente.

ART. 23 - RETTE DI CONTRIBUZIONE

Le rette di contribuzione vengono definite annualmente dalla Giunta Municipale con l'approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.

Nel caso venga prescelta la fascia oraria 7.40 – 14.10, la retta mensile sarà ridotta del 30%; se fruiscono dell'Asilo Nido due o più fratelli si applica una riduzione del 25% sul totale dovuto.

La famiglia è tenuta al pagamento della retta di ciascun mese fino al momento della chiusura estiva dell'Asilo Nido, anche in caso di prolungata assenza del bambino, a meno che non presenti rinuncia alla fruizione del Servizio.

Nei mesi di attività ridotta per le festività natalizie e pasquali o in caso di ammissione in corso di mese, la retta viene proporzionalmente ridotta.

Non è consentito alla famiglia effettuare il pagamento della retta al solo fine della conservazione della disponibilità del posto.

Su motivata richiesta del Dirigente dei Servizi Sociali sono esonerate dal pagamento della retta le famiglie in condizione economica particolarmente grave, già segnalate dai competenti servizi e alla cui situazione sono stati assegnati 100 punti.

ART. 24 - RINUNCE, DIMISSIONI, ASSENZE

La famiglia che intende rinunciare all'iscrizione deve presentarne comunicazione scritta all'Asilo Nido entro l'ultimo giorno del mese, altrimenti è tenuta anche al pagamento della retta del mese successivo.

Il bambino viene dimesso d'ufficio dall'Asilo Nido quando:

- a) il bambino si assenta per qualsiasi motivo per 45 giorni consecutivi, fatta eccezione per i ricoveri ospedalieri o gravi patologie che necessitano di prolungata convalescenza, da documentarsi;
- b) nell'arco di due mesi il bambino somma un numero complessivo di assenze ingiustificate superiori a 10 giorni;
- c) non sia stato effettuato e documentato il pagamento della retta entro il 5 del mese.