



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

## Deliberazione del Consiglio Comunale N. 70 del 28/12/2023

OGGETTO:

Approvazione Regolamento Asili Nido Comunali.

L'anno duemilaventitré, il giorno ventotto del mese di Dicembre alle ore 10:00 e segg., presso l'Aula Consiliare del Centro Polivalente di via Cap. Mag. S. Battaglia, in seduta ordinaria, risultano presenti all'appello i signori:

n.d.	COGNOME E NOME
1	GENOVESE SALVATORE
2	LA ROSA SALVATORE
3	BRUNNO LORENA
4	REGOLO NUNZIATINA
5	DI SALVO VITO MICHAEL ALEX
6	FRANCO SEBASTIANO
7	PEZZINO ALFREDO
8	MANDOLFO ROBERTO
9	BROGNA SABRINA
10	SALANITRO VALERIA
11	CARNAZZO GIUSEPPE
12	MANGIAMELI CARMELO
13	ANDRONACO SILVANA
14	TURCO FRANCESCO
15	TOSCANO LUIGI
16	CONDORELLI GIOVANNI ANTONINO

presente	assente
x	
x	
x	
x	
x	
	x
x	
x	
	x
x	
x	
	x
	x
	x

Assume la Presidenza il **Sig. GIUSEPPE CARNAZZO** nella sua qualità di Presidente

Partecipa il Segretario Generale **Dott. DANIELE GIAMPORCARO**

Si passa alla trattazione del punto 5 all'O.d.g. avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento Asili Nido Comunali".

Il Presidente cede la parola al Consigliere Di Salvo, il quale chiede come si procederà dopo il 31 dicembre relativamente alle maestre in scadenza attualmente in carico.

Il Sindaco spiega che dopo l'approvazione del regolamento il dirigente competente avvierà le procedure previste. Nelle more, il servizio dovrà essere comunque garantito e a ciò provvederà il dirigente competente.

Il Consigliere La Rosa condivide l'approvazione del presente regolamento che supera il precedente parecchio datato, nuovo regolamento recante criteri di accesso precedentemente non stabiliti.

Il Presidente comunica che è stato presentato un emendamento prot. n. 442E del 27/12/2023, corredato dei pareri di regolarità e inserito agli atti del verbale, relativo agli artt. 2, 5 co.1, 9, 16 co.3, 17 capoverso 4, 22 capoverso 4.

A questo punto il Presidente pone ai voti l'emendamento prot. n. 442E del 27/12/2023 con il seguente esito:

Favorevoli all'unanimità

Si vota il regolamento per come emendato:

Favorevoli all'unanimità

Si pone ai voti il conferimento all'atto dell'immediata esecutività:

Approvata all'unanimità.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTA la proposta depositata agli atti;

VISTO l'esito favorevole della votazione;

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare la proposta nel testo allegato e per come emendato, avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento Asili Nido Comunali".
- 2) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Letta, approvata e sottoscritta.

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
SIG. SALVATORE GENOVESE



IL PRESIDENTE  
SIG. GIUSEPPE CARNAZZO



IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. DANIELE GIAMPORCARO



Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE



Il Segretario del Comune

**CERTIFICA**

su conforme relazione del Messo Comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno \_\_\_\_\_ senza opposizioni o reclami.

Lì, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. DANIELE GIAMPORCARO



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente delibera è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

Lì, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. DANIELE GIAMPORCARO



La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_



# **CITTÀ DI CARLENTINI**

*Libero Consorzio Comunale di Siracusa*

## **REGOLAMENTO EMENDATO**

### **ASILI NIDO COMUNALI**

Approvato con Delibera di C.C.

*n. 70 del 28/12/2023*

# **REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI**

## **INDICE TITOLO I NATURA E FINALITA'**

*Art.1 – Oggetto del Regolamento*

*Art.2 – Finalità*

*Art 2-bis – Ambiente, spazi e relazioni*

*Art 2-ter – Nidi aziendali e micronidi*

## **TITOLO II DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

*Art. 3 – Destinatari*

*Art. 4 - Organizzazione*

*Art. 5 – Calendario attività educativa - orario di servizio - funzionamento*

## **TITOLO III LE PROFESSIONALITÀ DEL NIDO D'INFANZIA**

*Art. 6 - Dotazione di organico*

*Art. 7 – Coordinatore psico-pedagogico*

*Art. 8 – Personale educativo della prima infanzia*

*Art. 9 – Orario di lavoro e moduli lavorativi del personale educativo*

*Art. 10 - Addetti ai servizi generali e addetti alla conduzione della cucina*

*Art. 11 – Formazione del personale*

## **TITOLO IV GESTIONE SOCIALE E MODALITA' FUNZIONAMENTO**

*Art. 12 – Organismi di partecipazione*

*Art. 13 –Assemblea generale del nido*

*Art. 14 – Assemblee di sezione*

*Art. 15 – Consiglio di Gestione e funzioni*

**TITOLO V  
UTENZA**

- Art. 16 – Modalità di iscrizione*
- Art. 17 – Procedura di ammissione*
- Art. 18 – Criteri di ammissione*
- Art. 19 – Inserimento e frequenza*
- Art. 20 – Assenza del bambino*

- Art. 21 – Rinuncia all’inserimento – interruzione volontaria della frequenza*
- Art. 22 – Divieti e autorizzazioni*

**TITOLO VI  
TARIFFE**

- Art. 23 – Determinazione della retta*
- Art. 24 – Modalità di pagamento*
- Art. 25 - Riduzioni*

**TITOLO VII ADEMPIMENTI SANITARI**

- Art. 26 - Certificazioni*
- Art. 27 - Vaccinazioni*
- Art. 28 - Interventi d’urgenza*
- Art. 29 - Rientro al nido dopo la  
malattia*
- Art. 30 - Rinvio*

**TITOLO I**  
**NATURA E FINALITÀ**

**ART. 1**

**Oggetto del Regolamento**

Il Comune di Carlentini, nel quadro della riforma nazionale del sistema nazionale di istruzione e formazione e del Sistema integrato di educazione e istruzione, delineata dalla legge n. 107 del 13 luglio 2015, visto il D. Lgs. 65/2017 e in conformità alle disposizioni della L.R. n.214/79, disciplina il servizio dei nidi d'infanzia con il presente Regolamento.

**ART. 2**

**Finalità**

Il nido d'infanzia è un'istituzione didattico-educativa nell'ambito del sistema educativo integrato e partecipa al progetto complessivo del Comune, che nello Statuto si impegna a tutelare i diritti delle bambine e dei bambini (art. 1 - comma 8) sulla base dei principi espressi nella Costituzione e nella "Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia".

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo che garantisce alla prima infanzia le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista. I nidi e le scuole dell'infanzia sono luoghi pubblici, progetto e risorsa della collettività dove si esercita la democrazia, il diritto e la responsabilità della cittadinanza e diventano, pertanto, contesti di ricerca, sperimentazione e ampliamento di opportune forme di raccordo e di continuità, intese come confronto, formazione e progettazione condivise, tra il complesso dei servizi per l'infanzia e la Scuola Primaria, in collaborazione con altri soggetti educativi come le Scuole di ordine superiore e l'Università.

In accordo con la Convenzione Internazionale sui diritti del Fanciullo, il Comune di Carlentini promuove la costituzione di un sistema educativo volto a riconoscere la bambina ed il bambino attivi protagonisti della loro crescita, capaci di costruire conoscenze, dare forma ai propri pensieri in modo creativo e originale e impegnati in una continua interazione con i pari e gli adulti, con l'ambiente fisico e sociale e la realtà culturale che li circonda. Inoltre, offre un percorso educativo e formativo integrato e con caratteri di continuità, pur nel rispetto delle specificità di ciascun bambino, che ha

così la possibilità di acquisire competenze e abilità indispensabili per continuare a imparare per tutta la vita, in conformità con quanto previsto nelle Linee Pedagogiche 0-6 e dalle indicazioni Ministeriali di promuovere l'istruzione e l'apprendimento STEM *per lo sviluppo olistico della persona, per la visione del "TUTTO"*.

La realizzazione di tali finalità consegue dalla stretta integrazione dei servizi con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo dei servizi, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi.

In questo quadro il nido d'infanzia collabora con la famiglia secondo le finalità indicate dalla legge nazionale e regionale. In particolare concorre a:

- a) Dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;
- b) Prevenire e intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- c) Promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola dell'infanzia;
- d) Svolgere, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia;
- e) Supportare le famiglie nel coniugare la vita familiare e professionale.

Il nido d'infanzia, persegue le finalità di cui al comma 1 nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari ed in particolare con la scuola dell'infanzia. L'esperienza educativa assumerà i caratteri di trasferibilità grazie ad una particolare attenzione alla raccolta documentale certificante le teorie educative e didattiche, che darà valore e renderà esplicita, visibile e valutabile la natura dei processi di apprendimento soggettivi e di gruppo dei bambini e degli adulti.

#### **ART. 2-bis**

##### **Ambiente, spazi e relazioni**

Il Comune di Carlentini organizza gli spazi interni ed esterni del nido in forme interconnesse che favoriscono le interazioni, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità e la comunicazione e si offrono come luoghi di convivenze e ricerche per i bambini e per gli adulti. Il Comune di Carlentini promuove la cura degli arredi, degli oggetti, dei luoghi di attività da parte dei bambini e degli adulti come atto



educativo che genera benessere psicologico, senso di familiarità e appartenenza, gusto estetico e piacere dell'abitare, che sono anche premesse e condizioni primarie per la sicurezza degli ambienti. Pertanto la sicurezza è una qualità che si genera dal dialogo e dall'elaborazione condivisa tra le differenti professionalità che se ne devono occupare e preoccupare e deve contemporaneamente valutare sia la prevenzione del rischio che la ricchezza e la qualità delle possibilità offerte.

## **ART. 2-ter**

### **Nidi aziendali e micronidi**

Il Comune di Carlentini promuove l'attivazione di asili nido aziendali e micronidi, in conformità con le linee guida del Ministero dell'Istruzione, al fine di favorire la fruizione dei servizi educativi rivolti alla prima infanzia. A tal fine il Comune di Carlentini promuove azioni di sensibilizzazione con gli Enti pubblici, le aziende pubbliche e private presenti nel territorio comunale per l'organizzazione di tali servizi, senza oneri a carico del bilancio comunale, e svolge approfondimenti e valutazioni per l'eventuale organizzazione di strutture similari all'interno del comune di Carlentini e delle società partecipate.

## **TITOLO II**

### **DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

## **ART. 3**

### **Destinatari**

1 - Usufruiscono del nido d'infanzia tutte le bambine e i bambini di età compresa tra tre mesi, compiuti entro il 1° settembre dell'anno in cui viene avanzata la richiesta, e tre anni, da compiersi non oltre il 31 dicembre dello stesso anno, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizione personale e sociale, residenti nel Comune di Carlentini (la residenza riguarda il bambino e almeno un genitore). Sono equiparati ai residenti del Comune di Carlentini anche i bambini in "affido" presso famiglie residenti, nonché i bambini di cui almeno un genitore appartenente alle Forze dell'Ordine o alle Forze Armate assegnato a prestare servizio presso strutture presenti nel territorio comunale. Usufruiscono del nido d'infanzia tutti i bambini apolidi, profughi a seguito di guerre o occupazioni militari, i minori non accompagnati e con dimora nel Comune.

2 - Il nido d'infanzia in quanto parte della rete dei servizi per la prima infanzia, tutela, in applicazione dell'art. 12 comma 1 della L.104/92, l'inserimento di minori che presentano svantaggi fisico-psichico-sensoriali e sociali garantendo tutte le condizioni per la frequenza, in concorso con i competenti servizi specialistici riabilitativi e sanitari.

Hanno , inoltre, priorità assoluta in graduatoria:

- a) i bambini e le bambine segnalati dai Servizi Sociali in affidamento familiare ed etero familiare non pre-adottivo;
- b) i bambini e le bambine segnalati dai Servizi Sociali con richiesta di inserimento con procedura d'urgenza;
- c) i figli riconosciuti da un solo genitore oppure orfani, anche di un solo genitore.

3 - La domanda di ammissione di bambini non residenti può essere accolta, a condizione che siano integralmente soddisfatte le richieste dei residenti relativamente alla fascia di orario e fascia d'età.

4 - In base al principio di continuità dell'esperienza educativa:

- i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento o entro il 31 gennaio dell'anno successivo saranno iscritti alla scuola dell'infanzia e ammessi sin dall'inizio dell'anno scolastico;
- i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 gennaio possono continuare a frequentare il nido fino alla chiusura dell'anno di attività, fatta salva l'eventuale iscrizione anticipata degli stessi nella scuola dell'infanzia ai sensi della L. 59/2004 o eventuali altre forme di sperimentazione (sezioni primavera o sezioni ponte).

## **ART. 4**

### **Organizzazione**

1 - L'Amministrazione determina annualmente la ricettività dei Servizi, commisurata ai valori di rapporto spazio/bambini previsti dalle vigenti norme.

2 - In relazione alle richieste di ammissione regolarmente prodotte ed alla ricettività delle strutture, i Nidi d'Infanzia sono organizzati in gruppi-sezione, angoli e laboratori.

3 - Il gruppo-sezione rappresenta l'unità spaziale e organizzativa primaria dei Nidi d'infanzia. I bambini ammessi alla frequenza del Nido sono distribuiti, di norma, su più gruppi-sezione distinti, ove possibile, per fasce di età omogenee e per grado di sviluppo.

4 - In relazione alle richieste di ammissione al servizio, sono inoltre possibili organizzazioni diverse e a gruppi-sezione misti con bambini di diverse fasce di età. Eventuali diverse articolazioni della

ricettività e variazioni nella programmazione dei gruppi, potranno essere apportate in relazione al modificarsi delle esigenze emergenti sul territorio e a moduli didattico educativi sperimentali.

5 - L'organizzazione del lavoro, degli spazi, dei tempi dei bambini e degli adulti appartiene strutturalmente ai valori e alle scelte del progetto educativo. È un'organizzazione che costruisce una rete di scelte e di assunzioni di responsabilità compartecipate a livello amministrativo, politico e pedagogico; al fine di garantire identità, stabilità, sicurezza ai bambini e al servizio educativo, connotandolo nelle sue potenzialità, qualità e prassi. I livelli amministrativo, politico e pedagogico sono giustamente corresponsabili di una costante e sistematica valutazione della coerenza tra i principi del progetto educativo e le scelte organizzative prodotte.

## **ART. 5**

### **Calendario attività educativa - orario di servizio - funzionamento**

1 - L'attività educativa si conforma al calendario scolastico regionale della scuola dell'infanzia. Sono di regola previste n. 42 settimane annue di attività, dal primo settembre al *31 Luglio*, con interruzione per le festività di Natale e Pasqua.

2 - L'orario di apertura del nido va dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 16:30;

3 - All'atto dell'iscrizione ogni genitore dovrà scegliere fra le seguenti tipologie di frequenza:

- tempo pieno, dalle ore 7:30 alle ore 16:30
- tempo ridotto, dalle ore 7:30 alle ore 13:30

4 - Eventuali modifiche di orario di frequenza saranno autorizzate dal Responsabile del Servizio di concerto con il Responsabile del Coordinamento Pedagogico, in relazione all'organizzazione interna del nido e alla situazione familiare o lavorativa dei richiedenti, in ogni caso con decorrenza dal mese successivo a quello della richiesta.

### TITOLO III

#### LE PROFESSIONALITA' NEL NIDO D'INFANZIA

##### ART. 6

###### **Dotazione di organico**

1 - Il rapporto personale educativo/bambino è determinato, secondo la legislazione vigente, di norma nella misura di uno a sei. Nel caso in cui il servizio preveda l'iscrizione solamente di bambini di età non inferiore a 18 mesi, il rapporto personale educativo/bambino può arrivare alla misura di uno a nove. Il suddetto rapporto si applicherà sul primo turno in relazione alla massima frequenza dei bambini.

2 - In presenza di bambini con disabilità, il rapporto numerico personale educativo-bambino è modificato mediante una delle seguenti modalità:

- incremento della dotazione di personale educativo assegnato al servizio;
- decremento del numero dei bambini della sezione fino ad un terzo.

3 - Il rapporto numerico personale ausiliario/bambino è determinato, di norma, nella misura di una unità ogni dodici posti bambino.

4 - Qualora si verificano carenze impreviste e sopravvenute di personale educativo, il Responsabile dell'Area a cui afferiscono i Servizi Sociali Comunali a garanzia delle norme che regolamentano il diritto all'educazione, valuterà ogni possibile azione, intervento ed eventuale collaborazione con gli Enti del Terzo Settore competenti, al fine di non sospendere le nuove ammissioni.

5 - Tutto il personale è partecipe della funzione socio-educativa, opera nella struttura secondo il metodo del lavoro di gruppo e della collegialità; lavora per progetti 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 rispetto agli obiettivi prescelti e la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

6 - In caso di carenza di personale educativo che comprometta il rapporto numerico di cui al 1° comma, la continuità del servizio è assicurata con supplenti tratte da apposita graduatoria, in applicazione del CCNL.

## **ART. 7**

### **Coordinatore psico-pedagogico**

Il Coordinatore Psico-Pedagogico si rapporta con tutto il personale educativo di ciascun nido al fine di predisporre l'organizzazione generale ed il progetto educativo.

Il Coordinatore esercita i seguenti compiti:

- elabora, unitamente al personale educativo, il Progetto Pedagogico di Nido;
- organizza la raccolta documentale dell'attività pedagogica per la trasferibilità dell'intervento educativo;
- valuta i risultati e l'efficacia del progetto educativo anche al fine di procedere con eventuali modifiche laddove non sono stati raggiunti gli obiettivi;
- organizza e gestisce il Servizio sotto il profilo psico-pedagogico e cura l'aggiornamento del personale;
- coordina gli incarichi tra il personale;
- determina i turni del personale e l'assegnazione delle sezioni, in relazione alle esigenze di servizio e controlla l'osservanza degli orari;
- segnala le assenze del personale all'Ufficio competente;
- predisporre gli spostamenti interni per esigenze di servizio;
- applica, se compatibili con il servizio, le direttive e gli indirizzi formulati dal Consiglio istituito in ogni nido;
- segnala all'Ufficio competente le infrazioni disciplinari e le carenze del servizio;
- promuove, unitamente all'altro personale educativo, i rapporti con le famiglie, promuovendo la collaborazione e la sensibilizzazione ai problemi psicopedagogici riguardanti lo sviluppo del bambino;
- promuove i rapporti fra il servizio educativo per la prima infanzia e gli altri servizi educativi, sociali e sanitari;
- promuove ed elabora il monitoraggio della qualità del servizio.

## **ART. 8**

### **Personale educativo della prima infanzia**

1 - L'educatore nei servizi educativi per la prima infanzia espleta compiti educativo-formativi, favorisce il benessere, lo sviluppo individuale, l'integrazione e la protezione dei bambini. Favorisce,

altresi, il rapporto con le famiglie, ne promuove la partecipazione e il coinvolgimento alle attività educative.

2 - In particolare il personale educativo:

- redige, in collaborazione con il Coordinamento Pedagogico, il progetto educativo, nel quale vengono esplicitati finalità, obiettivi e attività per l'anno di riferimento;
- lavora per obiettivi, con verifica periodica dei risultati e con continuo aggiornamento professionale;
- sulla base del progetto educativo, cura l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del nido;
- provvede alle cure quotidiane delle bambine/i valorizzando anche gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno;
- garantisce un raccordo continuo con le famiglie, favorendo la loro partecipazione alla vita e alle attività del nido;
- segnala al Coordinatore Pedagogico casi che richiedono attenzioni specifiche;
- cura la continuità educativa con la scuola dell'infanzia;
- vigila sulla sicurezza dei bambini;
- propone le attrezzature e il materiale didattico.

3 – Il personale educativo è tenuto alla tutela e alla custodia dei dati personali e sensibili dei bambini e delle famiglie in applicazione del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

4 - All'interno del personale viene annualmente designato un referente per Asilo Nido.

## **ART. 9**

### **Orario di lavoro e moduli lavorativi del personale educativo**

La prestazione di lavoro del personale educativo degli asili nido destinata al rapporto “diretto” educatore-bambini è fissata in trenta ore settimanali. Il predetto orario è articolato in modo da coprire l'intero arco di apertura degli asili.

Alle attività “*funzionali all'insegnamento*” è destinato, con esclusione delle settimane stabilite per la fruizione delle ferie e del periodo di attività, un monte orario non superiore a 20 ore mensili.

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. 10**

### **Addetti ai servizi generali e addetti alla conduzione della cucina**

Gli addetti ai servizi generali secondo la vigente normativa regionale svolgono compiti di assistenza e vigilanza dei bambini, di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali, collaborano con il personale educativo al buon funzionamento del servizio e operano nelle strutture con metodi di lavoro di gruppo.

Gli addetti alla conduzione della cucina e alla preparazione dei pasti curano la preparazione dei pasti, garantiscono le attività di cucina, pianificano le attività giornaliere, assicurano la corretta preparazione dei pasti secondo le direttive dell'Autorità Sanitaria.

## **ART. 11**

### **Formazione del personale**

L'Amministrazione comunale garantisce all'interno dell'orario di lavoro percorsi di formazione e aggiornamento, adeguati alle mansioni richieste al personale impegnato nel servizio nido d'infanzia. La formazione viene annualmente definita di concerto con il Coordinatore Pedagogico nell'ambito delle attività integrative previste dal CCNL.

La formazione professionale si caratterizza come processo volto alla costruzione di consapevolezza dei modi e dei significati dell'educazione, dei nodi qualificanti il progetto educativo e di competenze specifiche dei diversi ruoli professionali. La formazione permanente è un diritto-dovere del singolo operatore e del gruppo, previsto e considerato nell'orario di lavoro e organizzato collegialmente nei suoi contenuti, nelle sue forme e nelle modalità di partecipazione delle singole persone.

## TITOLO IV

### GESTIONE SOCIALE E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

#### ART. 12

##### **Organismi di partecipazione**

1 - Il nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e degli esperti dei servizi per l'infanzia.

2 - Sono organi di gestione del servizio:

- l'Assemblea generale del nido;
- l'Assemblea di sezione;
- Consiglio di gestione.

#### ART. 13

##### **Assemblea generale del nido**

1 - È composta dai genitori di tutti i bambini iscritti presso ciascun nido e dagli operatori. È convocata di regola due volte all'anno, preferibilmente:

- all'inizio dell'anno per la presentazione del programma e la illustrazione della organizzazione interna del nido;
- a chiusura dell'anno scolastico per il consuntivo delle attività.

Può essere convocata:

- su richiesta del personale educativo;
- su richiesta di almeno un 1/3 dei genitori.

2 - L'Assemblea:

- elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di gestione;
- indica gli obiettivi prioritari cui il Consiglio deve attenersi nello svolgimento della sua funzione e ne verifica l'attività;



- formula proposte per la redazione del programma annuale di attività,
- propone incontri e dibattiti sulle problematiche della prima infanzia.

#### **ART. 14**

##### **Assemblee di sezione**

1 - Le Assemblee di sezione sono costituite dai genitori e dagli educatori di ogni singola sezione e costituiscono momento significativo di partecipazione delle famiglie alle scelte educative.

2 - Sono convocate almeno due volte l'anno per: la presentazione delle attività educativo-didattiche proposte, colloqui individuali da organizzare antecedentemente al primo ambientamento ed ogni volta che si riterranno utili nel corso dell'anno formativo.

#### **ART. 15**

##### **Consiglio di gestione e funzioni**

Il Consiglio promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio, elabora proposte sul suo funzionamento rivolgendole all'Ente gestore, garantisce il controllo democratico sulla corretta applicazione delle procedure di accesso ed è composto da un rappresentante dei genitori dei bambini iscritti per ogni nido, e un referente/i della struttura di direzione dei servizi rappresentativo/i delle funzioni inerenti sia il coordinamento pedagogico che la gestione del servizio, secondo le modalità previste dalla normativa regionale vigente.

### **TITOLO V**

#### **UTENZA**

#### **ART. 16**

##### **Modalità d'iscrizione**

1 - Le domande di Iscrizione devono pervenire all'ufficio competente di regola dal 2 al 31 maggio di ogni anno a seguito di avviso pubblico; nel caso di posti vacanti, è possibile un secondo avviso pubblico nel mese di novembre.

2- Per ogni bambino deve essere inoltrata al Comune apposita scheda - domanda, fornita dall'ufficio competente corredata dei documenti e delle notizie richieste, nonché di ogni altro tipo di documentazione ritenuta utile ai fini delle priorità di ammissione.

3 - I bambini ammessi nei nidi comunali hanno diritto al completamento del ciclo previsto all'interno del nido assegnato, e di conseguenza non sono ammissibili, durante il corso dell'anno scolastico, domande di trasferimento ad altro nido *all'interno dello stesso Comune*.

4 - Il trasferimento ad altro nido è ammesso soltanto alla fine dell'anno scolastico e prima dell'inizio del successivo, previa presentazione da parte dei genitori della domanda di riammissione.

5 - I bambini già frequentanti il nido godono di priorità previa presentazione di apposita domanda.

6 - Le ammissioni, seguendo l'ordine stabilito dalla graduatoria, vengono effettuate nel mese di agosto in corrispondenza dell'inizio dell'anno scolastico. Durante l'anno, ogni qualvolta si rendono disponibili posti vacanti, i nuovi inserimenti saranno effettuati secondo graduatoria.

7 - È possibile, per i casi di particolare bisogno, opportunamente documentati e segnalati dai Servizi Sociali e valutati di volta in volta con determinazione del Responsabile del Servizio, l'ammissione straordinaria automatica nel nido, compatibilmente con le esigenze organizzative dello stesso.

8 - Analogamente, nel caso di bambini con disabilità non inseriti nella graduatoria entro i termini di legge, il Responsabile del Servizio valuta di volta in volta l'ammissione straordinaria automatica nel nido, compatibilmente con le esigenze organizzative dello stesso.

## **ART. 17**

### **Procedura di ammissione**

L'ufficio amministrativo istruisce le domande pervenute ai sensi dell'art.17 del presente Regolamento.

Sulla base dei punteggi, come disciplinati dal presente Regolamento, l'ufficio, tenuto conto della documentazione prodotta, stila le graduatorie per l'accesso al servizio composte di tre elenchi, corrispondenti alla fascia di età.

Le graduatorie di ammissione approvate con determina dirigenziale vengono affisse all'Albo dell'ufficio amministrativo entro il 30 giugno.

L'ufficio amministrativo effettua idonei controlli sulla veridicità dei dati autocertificati dai genitori secondo le modalità indicate dal vigente Regolamento Comunale in materia.

Le graduatorie hanno validità per l'anno educativo di riferimento, al termine del quale perdono

efficacia.

Eventuali ricorsi avverso la mancata ammissione o la posizione raggiunta nelle graduatorie devono essere presentati all' ufficio competente entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa. L'ufficio competente si esprime entro i successivi 10 giorni e assume le decisioni in via definitiva. In caso di rigetto dell'istanza gli interessati possono presentare ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato nei termini previsti dalla normativa vigente.

Per i bambini non residenti nel Comune di Carlentini sarà stilata apposita graduatoria contestualmente alla graduatoria principale, nei termini e nelle modalità previste dal presente articolo e dal successivo art. 18.

## **ART. 18**

### **Criteri di ammissione**

1. L'ammissione dei/delle bambini/e al nido d'infanzia avviene sulla base delle graduatorie. Le graduatorie per l'ammissione sono formulate in base all'attribuzione del punteggio corrispondente ad ognuno degli stati e condizioni, così come indicati nel comma 3, garantendo la priorità d'accesso per l'utenza che rientra nei seguenti punti:

- a) Bambini con disabilità (L. 104/92);
- b) Bambini in situazione di disagio sociale segnalati dai Servizi Sociali del Comune di Carlentini;
- c) Bambini con problemi socio-psicologici-sanitari segnalati dall' ASP;
- d) i bambini e le bambine segnalati dai Servizi Sociali in affidamento familiare ed etero familiare non pre-adoattivo;
- e) i figli riconosciuti da un solo genitore oppure orfani, anche di un solo genitore.
- f) I bambini già frequentanti nel precedente anno scolastico

2. La priorità di accesso per l'utenza che rientra nei punti a), b), c), del comma 1 viene garantita attraverso l'attribuzione di un punteggio pari a 40 per ognuna delle situazioni citate.

3. A parità di punteggio e posizione in graduatoria avranno precedenza i bambini di nuclei familiari con ISEE inferiore

4. Gli stati e le condizioni familiari presi in considerazione per la formazione della graduatoria, ed i relativi punteggi, sono i seguenti:

<b>Situazione familiare:</b>		
<b>Genitori:</b>	Figlio/a con unico genitore (si intende unico genitore a seguito di assenza permanente dell'altro per decesso, per allontanamento dalla casa familiare o mancato riconoscimento)	Punti 10
	Esercizio condiviso della responsabilità genitoriale con separazione o divorzio	Punti 2
<b>Figli</b>	Figli da 0 a 6 anni (punteggio attribuito ogni figlio escluso quello per cui si fa la domanda)	Punti 3
	Figli da 7 a 14 anni (punteggio attribuito ogni figlio escluso quello per cui si fa la domanda)	Punti 2
	Nuova gravidanza al momento della domanda	Punti 3
	Domanda di iscrizione per gemelli	Punti 4

<b>Condizione del nucleo parentale</b>	
Genitore con invalidità al 100%	Punti 8
Genitore con invalidità superiore o uguale al 75%	Punti 5
Genitore con invalidità inferiore al 75%	Punti 3
Altro familiare convivente con invalidità al 100%	Punti 3
Altro familiare convivente con invalidità superiore o uguale al 75%	Punti 2
Altro familiare convivente con invalidità inferiore al 75%	Punti 1

<b>Situazione lavorativa</b>	
<b>Posizione lavorativa di ciascun genitore al momento della domanda</b>	
Lavoratore dipendente a tempo indeterminato/determinato o contratto superiore a 6 mesi nell'anno di iscrizione	Punti 6
Lavoratore autonomo, imprenditore libero professionista	Punti 6

Lavoratore con contratto inferiore a mesi 6 nell'anno di iscrizione	Punti 4
Genitore studente (sono compresi anche attività di tirocinio/praticantato/borsa studio/dottorato). N.B. il genitore studente non deve rientrare in una delle precedenti categorie Lavorative	Punti 6
<b>Luogo di lavoro stabile di ciascun genitore</b>	
Luogo fuori comune distante fino a 30 Km	Punti 1
Luogo fuori comune distante fino a 60 Km	Punti 2
Luogo fuori comune distante oltre 60 Km	Punti 3

## ART. 19

### **Inserimento e frequenza**

- 1 - I genitori dei bambini ammessi sono convocati con nota scritta contenente le modalità per comunicare l'accettazione all'inserimento.
- 2 - Entro gli ultimi dieci giorni del mese di agosto si svolgeranno incontri preliminari nelle Strutture Educative con i genitori dei bambini che inizieranno la frequenza nel mese di settembre.
- 3 - L'inserimento degli ammessi avviene in ordine di graduatoria. I genitori possono rimandare, previa comunicazione scritta, l'inizio della frequenza per documentati motivi, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta dalla data di ammissione comunicata dal Comune.
- 4 - Alla famiglia è richiesta la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta per il periodo necessario per l'ambientamento del bambino/a;
- 5 - I posti che si rendono periodicamente disponibili vanno sempre tempestivamente coperti utilizzando nell'ordine: a) la graduatoria valida per l'asilo interessato, b) la graduatoria di iscrizione valida per gli altri asili dando precedenza alle famiglie aventi maggior punteggio.
- 6 - L'ammissione comporta l'impegno dell'Ente all'erogazione del servizio stesso per l'intero periodo del calendario annuale e il corrispondente impegno del richiedente a garantire la regolare frequenza ed il puntuale versamento della retta.

## **ART. 20**

### **Assenza del bambino**

L'assenza del minore dal nido dovrà essere tempestivamente comunicata all'educatrice referente. L'educatrice è autorizzata a non accogliere i bambini sprovvisti di certificato medico di riammissione.

## **ART. 21**

### **Rinuncia all'inserimento - interruzione volontaria della frequenza**

1 - I genitori possono in qualsiasi momento ritirare definitivamente il bambino dal nido presentando apposita modulistica reperibile sul sito istituzionale del Comune di Carlentini;

2 - Le richieste di rinuncia devono pervenire entro il 20 del mese precedente a quello di ritiro. Il mancato rispetto di tale scadenza determina il pagamento della retta del mese successivo.

3 - La mancata presentazione nella struttura entro 10 giorni dall'ammissione comporta l'esclusione dal servizio, salvo giustificato motivo espressamente documentato in via preliminare.

4 - La mancata frequenza continuativa per un mese, laddove non sia stata presentata documentazione giustificativa, comporta l'esclusione dal servizio previo pagamento della retta del mese di riferimento.

5 - Si fa luogo a dimissioni d'ufficio anche nei seguenti casi:

- a) reiterato mancato rispetto del presente Regolamento;
- b) mancato pagamento per massimo 2 mesi consecutivi della retta di frequenza;

## **ART. 22**

### **Divieti e autorizzazioni**

È fatto divieto di accedere agli spazi del nido a qualsiasi persona, estranea all'Amministrazione Comunale, priva di autorizzazione del Responsabile del Servizio o suo delegato. Le persone estranee autorizzate dovranno evitare situazioni, linguaggi e comportamenti non idonei all'ambiente o che possano essere travisati dai bambini.

Le autorizzazioni riguardano, in linea di massima, personale di ditte esterne incaricate di manutenzioni di vario tipo, comprovata da contratti d'appalto, oppure inserimento di tirocinanti in base a convenzione stipulate con l'ente.

Sono autorizzate, in quanto non violano la privacy, le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le iniziative dell'asilo nido, se destinate a fini personali o ad un ambito familiare o amicale e non alla diffusione.

Deve invece essere preventivamente ottenuto il consenso *scritto* dei genitori dei bambini presenti in fotografie o in video acquisiti allo scopo di pubblicazioni internet, sui social network o comunque di diffusione.

## **TITOLO VI**

### **TARIFFE**

#### **ART. 23**

##### **Determinazione della retta**

1 - La frequenza del nido comporta il pagamento, da parte di ogni utente, di una retta mensile determinata sulla base delle disposizioni legislative in materia di servizi pubblici a domanda individuale.

2 - L'Amministrazione Comunale stabilisce rette differenziate per fasce di reddito, secondo le disposizioni previste dal DPCM 159/2013 e s.m.i., previa determinazione del valore dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare.

3 - La Giunta Comunale determina le tariffe in base ai criteri di cui ai commi precedenti, soggette all'inizio di ogni anno scolastico alle variazioni dell'incremento del " costo della vita" accertate su valutazione ISTAT annuale; stabilisce altresì il limite di reddito che dà diritto all'esenzione; (\*) (\* le famiglie non residenti non fruiscono della esenzione; nel caso di indicatore ISEE corrispondente alla fascia di esenzione viene applicata la quota somma).

4 - La collocazione nella fascia di I.S.E.E. più elevata esclude accertamenti, verifiche e segnalazioni relative alla veridicità della dichiarazione. In tutti gli altri casi l'Amministrazione potrà effettuare le opportune verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

5 - Ogni qualvolta fosse accertata la non veridicità della dichiarazione sostitutiva unica, l'Amministrazione procederà al recupero delle eventuali differenze delle quote non versate, oltre che alla segnalazione agli Enti competenti.

## **ART. 24**

### **Modalità di pagamento**

1 - Le quote dovranno essere pagate, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione con apposito provvedimento che sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune entro i 20 giorni precedenti l'apertura dei nidi, puntualmente ed in via anticipata nei primi dieci giorni del mese di riferimento e per tutti i mesi di funzionamento del nido a partire dalla data di ammissione del bambino; ai sensi dell'art. 34 del Regolamento di contabilità, saranno applicati gli interessi legali per ritardato versamento dal 1° giorno successivo alla scadenza.

2 - Qualora da un riscontro contabile risultasse il mancato pagamento di una o più rette da parte del genitore, le stesse verranno recuperate nei modi di legge.

3- Dopo il 30 aprile non verrà preso in considerazione ai fini del pagamento il ritiro dal nido, e le rette dovranno essere ugualmente corrisposte all'Amministrazione comunale fino al termine dell'anno scolastico; entro la medesima data è altresì consentito dare disdetta per la frequenza del mese di giugno, senza obbligo di corresponsione della retta.

## **ART. 25**

### **Riduzioni**

1 - In caso di forzata chiusura del nido per lavori di manutenzione o problemi igienicosanitari la retta sarà decurtata proporzionalmente al periodo di sospensione del servizio.

2 - Non sarà invece effettuata alcuna riduzione per qualsiasi periodo di chiusura inferiore a 5 giorni feriali consecutivi festività comprese.

3 - Limitatamente al mese di settembre, verrà applicata la riduzione della retta mensile nella misura del 20%, in presenza dell'orario ridotto e della mancanza del servizio mensa, per consentire il graduale inserimento dei bambini, come previsto dall'art. 6 del Regolamento.



4 - Nel mese di dicembre, verrà applicata la riduzione della retta mensile nella misura del 50%, per il periodo di interruzione per le festività Natalizie, come da calendario scolastico.

5 - Nel caso di assenza del bambino, per malattia, debitamente giustificato con certificato medico, superiore a 18 giorni consecutivi, festività comprese, verrà applicata la riduzione della retta mensile nella misura del 30%.

6 - Nel caso di famiglia con più figli iscritti e frequentanti il nido, per il secondo figlio verrà applicata la riduzione della retta mensile nella misura del 25%, per i successivi la quota di compartecipazione sarà corrisposta nella misura del 50%.

## **TITOLO VII**

### **ADEMPIMENTI SANITARI**

#### **Art. 26**

##### **Certificazioni**

Per l'inserimento del bambino in collettività non è richiesto certificato medico attestante le buone condizioni generali.

In caso di particolari condizioni di salute del bambino i genitori devono, invece, produrre al Servizio del Comune di Carlentini la relativa documentazione attestante la patologia (ad esempio diabete, cardiopatie, fibrosi cistica, celiachia, asma grave, allergie gravi, malattie psichiche, altro...) allo scopo di prevedere i necessari interventi o particolari precauzioni da parte degli operatoriscolastici.

Le famiglie possono presentare richiesta di somministrazione di farmaci d'urgenza al bambino, allegando alla domanda il certificato del medico curante, che deve indicare le modalità della somministrazione. Il rispetto delle prescritte modalità solleva l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità. Inoltre, all'atto dell'iscrizione i genitori dovranno indicare i nominativi e i recapiti delle persone che dovranno essere contattate dall'asilo nido in caso di necessità o urgenza.

Per garantire la massima sicurezza dei bambini, non sono ammessi orecchini, braccialetti, catenine, forcine e altri monili che possono costituire un pericolo per sé e per gli altri nell'ambiente comunitario del nido.

## **Art. 27**

### **Vaccinazioni**

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dei minori, ivi compresi i minori stranieri non accompagnati, all'atto dell'accettazione del posto, dovranno presentare le dichiarazioni o i documenti atti a comprovare l'adempimento degli obblighi vaccinali, secondo le modalità indicate dalla normativa vigente in materia.

## **Art. 28**

### **Interventi d'urgenza**

I genitori non devono accompagnare il figlio all'asilo nido quando presenta sintomi di malattia acuta in atto: febbre, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, parassitosi o altre patologie che potrebbero dar luogo a contagio.

Qualora insorgano sintomi di malattia acuta o si verifichi un trauma durante l'attività scolastica, la Coordinatrice o suo delegato avvisa tempestivamente il genitore o l'adulto delegato affinché provveda al rientro in famiglia o al trasporto del bambino presso una struttura sanitaria.

In caso di aggravamento delle condizioni del bambino prima dell'arrivo del genitore o in caso di irreperibilità del genitore o dell'adulto delegato, viene attivato il Servizio di Emergenza 118.

La Coordinatrice o suo delegato, qualora lo ritenga necessario in base alla sintomatologia del bambino, può disporre l'allontanamento, chiedendo l'intervento del genitore o dell'adulto delegato.

## **Art. 29**

### **Rientro al Nido dopo la malattia**

Le modalità di rientro al Nido dopo la malattia saranno comunicate ai genitori ad inizio anno educativo, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

## **TITOLO VIII**

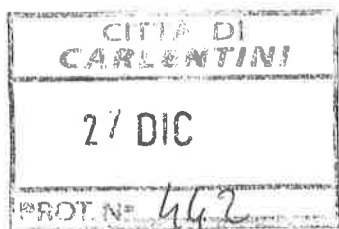
### **NORMA FINALE**

## **Art.30**

### **Rinvio**

In relazione alle norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale, quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento all'ordinamento delle autonomie locali, (di cui al D.lgs. 267/2000 e 165/2001), al CCNL del comparto Funzioni locali, e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed al contratto di lavoro vigenti.





AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

AL RESPONSABILE AREA I

AL RESPONSABILE AREA II

OGGETTO: PROPOSTA EMENDAMENTO AL REGOLAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI

Richiamata la proposta di C.C. avente ad oggetto, REGOLAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI

La sottoscritta consigliera comunale Andronaco Silvana , a seguito esame e valutazione in sede di commissione consiliare del 22/12/2023 propongo i seguenti emendamenti :

1. All'art. 2 si aggiunge ....apprendimento STEM per lo sviluppo olistico della persona , per la visione del " TUTTO" ;
2. All'art. 5 al comma 1, si sostituisce la data dal 30 giugno al 31 luglio;
3. All'art.9 si sopprime la parola integrative e viene sostituita con funzionali all'insegnamento;
4. All'art, 16 alla fine del 3 comma si aggiunge ...all'interno dello stesso comune;
5. All'art. 17 al 4 capoverso si sopprime la parola a campione;
6. All'art. 22 si aggiunge al 4 capoverso ...consenso scritto;

Consigliera comunale

prof.ssa Silvana Andronaco

(Parere di Regolarità Tecnica Area I)

(Parere di Regolarità Contabile Area II)

NON SUSSISTONO RIFLESSI ECONOMICI  
DIRETTI E INDIRETTI



# CITTÀ DI CARLENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

\*\*\*\*\*

## Proposta di deliberazione del Consiglio comunale

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI.

### PARERI

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole       Contrario \_\_\_\_\_

Li, 14-12-2023

il Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole       Contrario \_\_\_\_\_

Non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li, 14.12.2023

il Responsabile dell'Area Finanziaria \_\_\_\_\_

Allegata alla delibera di Consiglio comunale

n° 70 del 28 DIC. 2023

L'Assessore alla P.I. e ai Servizi Sociali Prof Michele Ruma propone al Consiglio Comunale il seguente provvedimento

**Premesso che:**

- i servizi dedicati ai bambini di età compresa tra 0/3 anni del territorio del Comune di Carlentini costituiscono una rete diversificata e complessa costituita da interventi pubblici, di privato profit e no profit, nonché da servizi sia sostitutivi che integrativi i compiti genitoriali;
- il Comune di Carlentini ha attualmente all'attivo in gestione dirette n 2 asili nido per un totale di n. 92 posti;

**Richiamati:**

- l'art. n. 6 del D.L. 28.02.1983 n. 55, convertito con modificazioni, nella legge 26.04.1983 n. 131 recante disposizioni in materia di servizi pubblici a domanda individuale;
- il decreto Ministeriale in data 31.12.1983 con il quale il Ministero dell'Interno di concerto con quelli del Tesoro e delle Finanze, provvede, ai sensi e per gli effetti della norma sopra citata, a determinare le categorie di servizi pubblici a domanda individuale;
- l'art. 14 del D.L. del 28.12.1989 n. 415 con il quale al comma 1° si dispone che il costo dei servizi di cui trattasi deve essere coperto in misura non inferiore al trentasei per cento, e al successivo comma 4° si indica come debbano essere calcolati i costi complessivi di gestione, ivi comprese le quote di ammortamento di impianti e attrezzature secondo i coefficienti (per il 2000 ridotti al 50%) di cui al Decreto del Ministro delle Finanze 31.12.1988, pubblicate nel supplemento ordinario della G.U. n. 27 del 02.02.1989;
- l'art. 5 della Legge 23.12.1992 n. 498 con il quale si dispone che le spese per gli asili nido sono esenti per il 50% dal calcolo della percentuale di copertura dei servizi pubblici a domanda individuale;
- il D.lgs. 18.8.2000 n. 267;
- la disciplina ISEE: D.P.C.M. n. 159/2013 e ss.mm. e ii. e D.M. del 07.11.2014;

**Viste:**

- la Delibera di Consiglio Comunale n 61 del 29/02/1980 "Linee Orientative per il Personale degli Asili Nido- Indirizzi pedagogico-assistenziali e per l'espletamento delle attività ludiche"
- le delibere del Consiglio comunale n.160 del 22/4/1980, n. 229 del 3/10/1984, n 104/C del 11/11/1999 del Commissario Straordinario con le quali è stato modificato l'art. 8 del Regolamento riguardante la contribuzione da parte degli utenti per la frequenza all'asilo nido rispetto a quella a suo tempo adottata con la delibera n.0 61 del 29/02/198, sopra detta.
- la Delibera di Consiglio Comunale n 13 del 3/04/2003 con la quale è stato consentito anche ai non residenti la possibilità di frequentare gli asili nido di Carlentini.
- La delibera di Giunta Comunale n. 67 del 19/09/2012 con la quale sono state aggiornate le fasce di reddito a cui fare riferimento per calcolare la nuova retta di frequenza per la contribuzione da parte degli alunni alle spese di gestione dell'asilo nido

- la Delibera Giunta Comunale n. 124 del 11. 12.2019 di approvazione della tariffa 2020 dei servizi pubblici a domanda individuale prima infanzia – asilo nido;

**Viste** le disposizioni regionali sui requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia e in particolare la Programmazione Regionale – Riparto annualità 2023, di cui al d.lgs. n. 65 del 13/4/2017 (nota prot. 31773 del 18 /08/2023

**Valutato** di procedere alla revisione del Regolamento per i sottoindicati motivi:

- evoluzione delle modalità di gestione delle attività nei nidi sotto il profilo educativo pedagogico nonché delle differenti esigenze delle famiglie che richiedono maggiore flessibilità;
- semplificazione delle modalità di gestione delle graduatorie finalizzata a facilitare l’accesso da parte delle famiglie;

**Richiamata** la Delibera Giunta Comunale n. 164 del 30. 11.2023 avente ad oggetto “*Approvazione schema regolamento asili nido comunali*”;

**Ritenuto** pertanto di procedere alla revisione complessiva del Regolamento vigente, abrogando conseguentemente il Regolamento approvato con delibera Consiglio Comunale n. la Delibera di Consiglio Comunale n 61 del 29/02/1980 “Linee Orientative per il Personale degli Asili Nido-Indirizzi pedagogico-assistenziali e per l’espletamento delle attività ludiche”,

Tutto ciò premesso,

### **PROPONE**

all’Organo Consiliare di approvare la superiore proposta, disponendo:

- Richiamare e approvare le premesse che, della presente, formano parte integrante.
- Approvare l’allegato “REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI” che consta di n. 30 articoli.

Il Proponente

L’Assessore alla P.I. e ai Servizi Sociali

*Prof Michele Ruma*





# CITTÀ DI CARLENTINI

*Libero Consorzio Comunale di Siracusa*

## REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con Delibera di C.C.

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



# REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI

## INDICE TITOLO I NATURA E FINALITA'

*Art.1 – Oggetto del Regolamento*

*Art.2 – Finalità*

*Art 2-bis – Ambiente, spazi e relazioni*

*Art 2-ter – Nidi aziendali e micronidi*

## TITOLO II DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

*Art. 3 – Destinatari*

*Art. 4 - Organizzazione*

*Art. 5 – Calendario attività educativa - orario di servizio - funzionamento*

## TITOLO III LE PROFESSIONALITÀ DEL NIDO D'INFANZIA

*Art. 6 - Dotazione di organico*

*Art. 7 – Coordinatore psico-pedagogico*

*Art. 8 – Personale educativo della prima infanzia*

*Art. 9 – Orario di lavoro e moduli lavorativi del personale educativo*

*Art. 10 - Addetti ai servizi generali e addetti alla conduzione della cucina*

*Art. 11 – Formazione del personale*

## TITOLO IV GESTIONE SOCIALE E MODALITÀ FUNZIONAMENTO

*Art. 12 – Organismi di partecipazione*

*Art. 13 – Assemblea generale del nido*

*Art. 14 – Assemblee di sezione*

*Art. 15 – Consiglio di Gestione e funzioni*

**TITOLO V  
UTENZA**

*Art. 16 – Modalità di iscrizione*

*Art. 17 – Procedura di ammissione*

*Art. 18 – Criteri di ammissione*

*Art. 19 – Inserimento e frequenza*

*Art. 20 – Assenza del bambino*

*Art. 21 – Rinuncia all’inserimento – interruzione volontaria della frequenza*

*Art. 22 – Divieti e autorizzazioni*

**TITOLO VI  
TARIFFE**

*Art. 23 – Determinazione della retta*

*Art. 24 – Modalità di pagamento*

*Art. 25 - Riduzioni*

**TITOLO VII ADEMPIMENTI SANITARI**

*Art. 26 - Certificazioni*

*Art. 27 - Vaccinazioni*

*Art. 28 - Interventi d’urgenza*

*Art. 29 - Rientro al nido dopo la  
malattia*

*Art. 30 - Rinvio*

**TITOLO I**  
**NATURA E FINALITA'**

**ART. 1**

**Oggetto del Regolamento**

Il Comune di Carlentini, nel quadro della riforma nazionale del sistema nazionale di istruzione e formazione e del Sistema integrato di educazione e istruzione, delineata dalla legge n. 107 del 13 luglio 2015, visto il D. Lgs. 65/2017 e in conformità alle disposizioni della L.R. n.214/79, disciplina il servizio dei nidi d'infanzia con il presente Regolamento.

**ART. 2**

**Finalità**

Il nido d'infanzia è un'istituzione didattico-educativa nell'ambito del sistema educativo integrato e partecipa al progetto complessivo del Comune, che nello Statuto si impegna a tutelare i diritti delle bambine e dei bambini (art. 1 - comma 8) sulla base dei principi espressi nella Costituzione e nella "Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia".

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo che garantisce alla prima infanzia le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista. I nidi e le scuole dell'infanzia sono luoghi pubblici, progetto e risorsa della collettività dove si esercita la democrazia, il diritto e la responsabilità della cittadinanza e diventano, pertanto, contesti di ricerca, sperimentazione e ampliamento di opportune forme di raccordo e di continuità, intese come confronto, formazione e progettazione condivise, tra il complesso dei servizi per l'infanzia e la Scuola Primaria, in collaborazione con altri soggetti educativi come le Scuole di ordine superiore e l'Università.

In accordo con la Convenzione Internazionale sui diritti del Fanciullo, il Comune di Carlentini promuove la costituzione di un sistema educativo volto a riconoscere la bambina ed il bambino attivi protagonisti della loro crescita, capaci di costruire conoscenze, dare forma ai propri pensieri in modo creativo e originale e impegnati in una continua interazione con i pari e gli adulti, con l'ambiente fisico e sociale e la realtà culturale che li circonda. Inoltre, offre un percorso educativo e formativo integrato e con caratteri di continuità, pur nel rispetto delle specificità di ciascun bambino, che ha

così la possibilità di acquisire competenze e abilità indispensabili per continuare a imparare per tutta la vita, in conformità con quanto previsto nelle Linee Pedagogiche 0-6 e dalle indicazioni Ministeriali di promuovere l'istruzione e l'apprendimento STEM.

La realizzazione di tali finalità consegue dalla stretta integrazione dei servizi con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo dei servizi, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi.

In questo quadro il nido d'infanzia collabora con la famiglia secondo le finalità indicate dalla legge nazionale e regionale. In particolare concorre a:

- a) Dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;
- b) Prevenire e intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- c) Promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola dell'infanzia;
- d) Svolgere, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia;
- e) Supportare le famiglie nel coniugare la vita familiare e professionale.

Il nido d'infanzia, persegue le finalità di cui al comma 1 nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari ed in particolare con la scuola dell'infanzia. L'esperienza educativa assumerà i caratteri di trasferibilità grazie ad una particolare attenzione alla raccolta documentale certificante le teorie educative e didattiche, che darà valore e renderà esplicita, visibile e valutabile la natura dei processi di apprendimento soggettivi e di gruppo dei bambini e degli adulti.

#### **ART. 2-bis**

##### **Ambiente, spazi e relazioni**

Il Comune di Carlentini organizza gli spazi interni ed esterni del nido in forme interconnesse che favoriscono le interazioni, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità e la comunicazione e si offrono come luoghi di convivenze e ricerche per i bambini e per gli adulti. Il Comune di Carlentini promuove la cura degli arredi, degli oggetti, dei luoghi di attività da parte dei bambini e degli adulti come atto educativo che genera benessere psicologico, senso di familiarità e appartenenza, gusto estetico e

piacere dell'abitare, che sono anche premesse e condizioni primarie per la sicurezza degli ambienti. Pertanto la sicurezza è una qualità che si genera dal dialogo e dall'elaborazione condivisa tra le differenti professionalità che se ne devono occupare e preoccupare e deve contemporaneamente valutare sia la prevenzione del rischio che la ricchezza e la qualità delle possibilità offerte.

#### **ART. 2-ter**

##### **Nidi aziendali e micronidi**

Il Comune di Carlentini promuove l'attivazione di asili nido aziendali e micronidi, in conformità con le linee guida del Ministero dell'Istruzione, al fine di favorire la fruizione dei servizi educativi rivolti alla prima infanzia. A tal fine il Comune di Carlentini promuove azioni di sensibilizzazione con gli Enti pubblici, le aziende pubbliche e private presenti nel territorio comunale per l'organizzazione di tali servizi, senza oneri a carico del bilancio comunale, e svolge approfondimenti e valutazioni per l'eventuale organizzazione di strutture similari all'interno del comune di Carlentini e delle società partecipate.

### **TITOLO II**

#### **DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

##### **ART. 3**

##### **Destinatari**

1 - Usufruiscono del nido d'infanzia tutte le bambine e i bambini di età compresa tra tre mesi, compiuti entro il 1° settembre dell'anno in cui viene avanzata la richiesta, e tre anni, da compiersi non oltre il 31 dicembre dello stesso anno, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizione personale e sociale, residenti nel Comune di Carlentini (la residenza riguarda il bambino e almeno un genitore). Sono equiparati ai residenti del Comune di Carlentini anche i bambini in "affido" presso famiglie residenti, nonché i bambini di cui almeno un genitore appartenente alle Forze dell'Ordine o alle Forze Armate assegnato a prestare servizio presso strutture presenti nel territorio comunale. Usufruiscono del nido d'infanzia tutti i bambini apolidi, profughi a seguito di guerre o occupazioni militari, i minori non accompagnati e con dimora nel Comune.

2 - Il nido d'infanzia in quanto parte della rete dei servizi per la prima infanzia, tutela, in applicazione dell'art. 12 comma 1 della L.104/92, l'inserimento di minori che presentano svantaggi fisico-psichico-

sensoriali e sociali garantendo tutte le condizioni per la frequenza, in concorso con i competenti servizi specialistici riabilitativi e sanitari.

Hanno, inoltre, priorità assoluta in graduatoria:

- a) i bambini e le bambine segnalati dai Servizi Sociali in affidamento familiare ed etero familiare non pre-adoattivo;
- b) i bambini e le bambine segnalati dai Servizi Sociali con richiesta di inserimento con procedura d'urgenza;
- c) i figli riconosciuti da un solo genitore oppure orfani, anche di un solo genitore.

3 - La domanda di ammissione di bambini non residenti può essere accolta, a condizione che siano integralmente soddisfatte le richieste dei residenti relativamente alla fascia di orario e fascia d'età.

4 - In base al principio di continuità dell'esperienza educativa:

- i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento o entro il 31 gennaio dell'anno successivo saranno iscritti alla scuola dell'infanzia e ammessi sin dall'inizio dell'anno scolastico;
- i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 gennaio possono continuare a frequentare il nido fino alla chiusura dell'anno di attività, fatta salva l'eventuale iscrizione anticipata degli stessi nella scuola dell'infanzia ai sensi della L. 59/2004 o eventuali altre forme di sperimentazione (sezioni primavera o sezioni ponte).

## **ART. 4**

### **Organizzazione**

1 - L'Amministrazione determina annualmente la ricettività dei Servizi, commisurata ai valori di rapporto spazio/bambini previsti dalle vigenti norme.

2 - In relazione alle richieste di ammissione regolarmente prodotte ed alla ricettività delle strutture, i Nidi d'Infanzia sono organizzati in gruppi-sezione, angoli e laboratori.

3 - Il gruppo-sezione rappresenta l'unità spaziale e organizzativa primaria dei Nidi d'infanzia. I bambini ammessi alla frequenza del Nido sono distribuiti, di norma, su più gruppi-sezione distinti, ove possibile, per fasce di età omogenee e per grado di sviluppo.

4 - In relazione alle richieste di ammissione al servizio, sono inoltre possibili organizzazioni diverse e a gruppi-sezione misti con bambini di diverse fasce di età. Eventuali diverse articolazioni della

ricettività e variazioni nella programmazione dei gruppi, potranno essere apportate in relazione al modificarsi delle esigenze emergenti sul territorio e a moduli didattico educativi sperimentali.

5 – L'organizzazione del lavoro, degli spazi, dei tempi dei bambini e degli adulti appartiene strutturalmente ai valori e alle scelte del progetto educativo. È un'organizzazione che costruisce una rete di scelte e di assunzioni di responsabilità partecipate a livello amministrativo, politico e pedagogico; al fine di garantire identità, stabilità, sicurezza ai bambini e al servizio educativo, connotandolo nelle sue potenzialità, qualità e prassi. I livelli amministrativo, politico e pedagogico sono giustamente corresponsabili di una costante e sistematica valutazione della coerenza tra i principi del progetto educativo e le scelte organizzative prodotte.

## **ART. 5**

### **Calendario attività educativa - orario di servizio - funzionamento**

1 - L'attività educativa si conforma al calendario scolastico regionale della scuola dell'infanzia. Sono di regola previste n. 42 settimane annue di attività, dal primo settembre al 30 giugno, con interruzione per le festività di Natale e Pasqua.

2 - L'orario di apertura del nido va dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 16:30;

3 - All'atto dell'iscrizione ogni genitore dovrà scegliere fra le seguenti tipologie di frequenza:

- tempo pieno, dalle ore 7:30 alle ore 16:30
- tempo ridotto, dalle ore 7:30 alle ore 13:30

3 - Eventuali modifiche di orario di frequenza saranno autorizzate dal Responsabile del Servizio di concerto con il Responsabile del Coordinamento Pedagogico, in relazione all'organizzazione interna del nido e alla situazione familiare o lavorativa dei richiedenti, in ogni caso con decorrenza dal mese successivo a quello della richiesta.

## TITOLO III

### LE PROFESSIONALITA' NEL NIDO D'INFANZIA

#### ART. 6

##### **Dotazione di organico**

1 - Il rapporto personale educativo/bambino è determinato, secondo la legislazione vigente, di norma nella misura di uno a sei. Nel caso in cui il servizio preveda l'iscrizione solamente di bambini di età non inferiore a 18 mesi, il rapporto personale educativo/bambino può arrivare alla misura di uno a nove. Il suddetto rapporto si applicherà sul primo turno in relazione alla massima frequenza dei bambini.

2 - In presenza di bambini con disabilità, il rapporto numerico personale educativo-bambino è modificato mediante una delle seguenti modalità:

- incremento della dotazione di personale educativo assegnato al servizio;
- decremento del numero dei bambini della sezione fino ad un terzo.

3 - Il rapporto numerico personale ausiliario/bambino è determinato, di norma, nella misura di una unità ogni dodici posti bambino.

4 - Qualora si verificano carenze impreviste e sopravvenute di personale educativo, il Responsabile dell'Area a cui afferiscono i Servizi Sociali Comunali a garanzia delle norme che regolamentano il diritto all'educazione, valuterà ogni possibile azione, intervento ed eventuale collaborazione con gli Enti del Terzo Settore competenti, al fine di non sospendere le nuove ammissioni.

5 - Tutto il personale è partecipe della funzione socio-educativa, opera nella struttura secondo il metodo del lavoro di gruppo e della collegialità; lavora per progetti 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 rispetto agli obiettivi prescelti e la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

6 - In caso di carenza di personale educativo che comprometta il rapporto numerico di cui al 1° comma, la continuità del servizio è assicurata con supplenti tratte da apposita graduatoria, in applicazione del CCNL.



## **ART. 7**

### **Coordinatore psico-pedagogico**

Il Coordinatore Psico-Pedagogico si rapporta con tutto il personale educativo di ciascun nido al fine di predisporre l'organizzazione generale ed il progetto educativo.

Il Coordinatore esercita i seguenti compiti:

- elabora, unitamente al personale educativo, il Progetto Pedagogico di Nido;
- organizza la raccolta documentale dell'attività pedagogica per la trasferibilità dell'intervento educativo;
- valuta i risultati e l'efficacia del progetto educativo anche al fine di procedere con eventuali modifiche laddove non sono stati raggiunti gli obiettivi;
- organizza e gestisce il Servizio sotto il profilo psico-pedagogico e cura l'aggiornamento del personale;
- coordina gli incarichi tra il personale;
- determina i turni del personale e l'assegnazione delle sezioni, in relazione alle esigenze di servizio e controlla l'osservanza degli orari;
- segnala le assenze del personale all'Ufficio competente;
- predispone gli spostamenti interni per esigenze di servizio;
- applica, se compatibili con il servizio, le direttive e gli indirizzi formulati dal Consiglio istituito in ogni nido;
- segnala all'Ufficio competente le infrazioni disciplinari e le carenze del servizio;
- promuove, unitamente all'altro personale educativo, i rapporti con le famiglie, promuovendo la collaborazione e la sensibilizzazione ai problemi psicopedagogici riguardanti lo sviluppo del bambino;
- promuove i rapporti fra il servizio educativo per la prima infanzia e gli altri servizi educativi, sociali e sanitari;
- promuove ed elabora il monitoraggio della qualità del servizio.

## **ART. 8**

### **Personale educativo della prima infanzia**

l – L'educatore nei servizi educativi per la prima infanzia espleta compiti educativo-formativi, favorisce il benessere, lo sviluppo individuale, l'integrazione e la protezione dei bambini. Favorisce,

altresi, il rapporto con le famiglie, ne promuove la partecipazione e il coinvolgimento alle attività educative.

2 - In particolare il personale educativo:

- redige, in collaborazione con il Coordinamento Pedagogico, il progetto educativo, nel quale vengono esplicitati finalità, obiettivi e attività per l'anno di riferimento;
- lavora per obiettivi, con verifica periodica dei risultati e con continuo aggiornamento professionale;
- sulla base del progetto educativo, cura l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del nido;
- provvede alle cure quotidiane delle bambine/i valorizzando anche gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno;
- garantisce un raccordo continuo con le famiglie, favorendo la loro partecipazione alla vita e alle attività del nido;
- segnala al Coordinatore Pedagogico casi che richiedono attenzioni specifiche;
- cura la continuità educativa con la scuola dell'infanzia;
- vigila sulla sicurezza dei bambini;
- propone le attrezzature e il materiale didattico.

3 – Il personale educativo è tenuto alla tutela e alla custodia dei dati personali e sensibili dei bambini e delle famiglie in applicazione del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

4 - All'interno del personale viene annualmente designato un referente per Asilo Nido.

## **ART. 9**

### **Orario di lavoro e moduli lavorativi del personale educativo**

La prestazione di lavoro del personale educativo degli asili nido destinata al rapporto “diretto” educatore-bambini è fissata in trenta ore settimanali. Il predetto orario è articolato in modo da coprire l'intero arco di apertura degli asili.

Alle attività “integrative” è destinato, con esclusione delle settimane stabilite per la fruizione delle ferie e del periodo di attività, un monte orario non superiore a 20 ore mensili.

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. 10**

### **Addetti ai servizi generali e addetti alla conduzione della cucina**

Gli addetti ai servizi generali secondo la vigente normativa regionale svolgono compiti di assistenza e vigilanza dei bambini, di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali, collaborano con il personale educativo al buon funzionamento del servizio e operano nelle strutture con metodi di lavoro di gruppo.

Gli addetti alla conduzione della cucina e alla preparazione dei pasti curano la preparazione dei pasti, garantiscono le attività di cucina, pianificano le attività giornaliere, assicurano la corretta preparazione dei pasti secondo le direttive dell'Autorità Sanitaria.

## **ART. 11**

### **Formazione del personale**

L'Amministrazione comunale garantisce all'interno dell'orario di lavoro percorsi di formazione e aggiornamento, adeguati alle mansioni richieste al personale impegnato nel servizio nido d'infanzia. La formazione viene annualmente definita di concerto con il Coordinatore Pedagogico nell'ambito delle attività integrative previste dal CCNL.

La formazione professionale si caratterizza come processo volto alla costruzione di consapevolezza dei modi e dei significati dell'educazione, dei nodi qualificanti il progetto educativo e di competenze specifiche dei diversi ruoli professionali. La formazione permanente è un diritto-dovere del singolo operatore e del gruppo, previsto e considerato nell'orario di lavoro e organizzato collegialmente nei suoi contenuti, nelle sue forme e nelle modalità di partecipazione delle singole persone.

## TITOLO IV

### GESTIONE SOCIALE E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

#### ART. 12

##### **Organismi di partecipazione**

1 - Il nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e degli esperti dei servizi per l'infanzia.

2 - Sono organi di gestione del servizio:

- l'Assemblea generale del nido;
- l'Assemblea di sezione;
- Consiglio di gestione.

#### ART. 13

##### **Assemblea generale del nido**

1 - È composta dai genitori di tutti i bambini iscritti presso ciascun nido e dagli operatori. È convocata di regola due volte all'anno, preferibilmente:

- all'inizio dell'anno per la presentazione del programma e la illustrazione della organizzazione interna del nido;
- a chiusura dell'anno scolastico per il consuntivo delle attività.

Può essere convocata:

- su richiesta del personale educativo;
- su richiesta di almeno un 1/3 dei genitori.

2 - L'Assemblea:

- elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di gestione;
- indica gli obiettivi prioritari cui il Consiglio deve attenersi nello svolgimento della sua funzione e ne verifica l'attività;

- formula proposte per la redazione del programma annuale di attività,
- propone incontri e dibattiti sulle problematiche della prima infanzia.

#### **ART. 14**

##### **Assemblee di sezione**

1 - Le Assemblee di sezione sono costituite dai genitori e dagli educatori di ogni singola sezione e costituiscono momento significativo di partecipazione delle famiglie alle scelte educative.

2 - Sono convocate almeno due volte l'anno per: la presentazione delle attività educativo-didattiche proposte, colloqui individuali da organizzare precedentemente al primo ambientamento ed ogni volta che si riterranno utili nel corso dell'anno formativo.

#### **ART. 15**

##### **Consiglio di gestione e funzioni**

Il Consiglio promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio, elabora proposte sul suo funzionamento rivolgendole all'Ente gestore, garantisce il controllo democratico sulla corretta applicazione delle procedure di accesso ed è composto da un rappresentante dei genitori dei bambini iscritti per ogni nido, e un referente/i della struttura di direzione dei servizi rappresentativo/i delle funzioni inerenti sia il coordinamento pedagogico che la gestione del servizio, secondo le modalità previste dalla normativa regionale vigente.

### **TITOLO V**

#### **UTENZA**

#### **ART. 16**

##### **Modalità d'iscrizione**

1 - Le domande di Iscrizione devono pervenire all'ufficio competente di regola dal 2 al 31 maggio di ogni anno a seguito di avviso pubblico; nel caso di posti vacanti, è possibile un secondo avviso pubblico nel mese di novembre.

2 - Per ogni bambino deve essere inoltrata al Comune apposita scheda - domanda, fornita dall'ufficio competente corredata dei documenti e delle notizie richieste, nonché di ogni altro tipo di documentazione ritenuta utile ai fini delle priorità di ammissione.

- 3 - I bambini ammessi nei nidi comunali hanno diritto al completamento del ciclo previsto all'interno del nido assegnato, e di conseguenza non sono ammissibili, durante il corso dell'anno scolastico, domande di trasferimento ad altro nido.
- 4 - Il trasferimento ad altro nido è ammesso soltanto alla fine dell'anno scolastico e prima dell'inizio del successivo, previa presentazione da parte dei genitori della domanda di riammissione.
- 5 - I bambini già frequentanti il nido godono di priorità previa presentazione di apposita domanda.
- 6 - Le ammissioni, seguendo l'ordine stabilito dalla graduatoria, vengono effettuate nel mese di agosto in corrispondenza dell'inizio dell'anno scolastico. Durante l'anno, ogni qualvolta si rendono disponibili posti vacanti, i nuovi inserimenti saranno effettuati secondo graduatoria.
- 7 - È possibile, per i casi di particolare bisogno, opportunamente documentati e segnalati dai Servizi Sociali e valutati di volta in volta con determinazione del Responsabile del Servizio, l'ammissione straordinaria automatica nel nido, compatibilmente con le esigenze organizzative dello stesso.
- 8 - Analogamente, nel caso di bambini con disabilità non inseriti nella graduatoria entro i termini di legge, il Responsabile del Servizio valuta di volta in volta l'ammissione straordinaria automatica nel nido, compatibilmente con le esigenze organizzative dello stesso.

## **ART. 17**

### **Procedura di ammissione**

L'ufficio amministrativo istruisce le domande pervenute ai sensi dell'art.17 del presente Regolamento.

Sulla base dei punteggi, come disciplinati dal presente Regolamento, l'ufficio, tenuto conto della documentazione prodotta, stila le graduatorie per l'accesso al servizio composte di tre elenchi, corrispondenti alla fascia di età.

Le graduatorie di ammissione approvate con determina dirigenziale vengono affisse all'Albo dell'ufficio amministrativo entro il 30 giugno.

L'ufficio amministrativo effettua idonei controlli, a campione, sulla veridicità dei dati autocertificati dai genitori secondo le modalità indicate dal vigente Regolamento Comunale in materia.

Le graduatorie hanno validità per l'anno educativo di riferimento, al termine del quale perdono efficacia.

Eventuali ricorsi avverso la mancata ammissione o la posizione raggiunta nelle graduatorie devono essere presentati all' ufficio competente entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa. L'ufficio competente si esprime entro i successivi 10 giorni e assume le decisioni in via definitiva. In caso di rigetto dell'istanza gli interessati possono presentare ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato nei termini previsti dalla normativa vigente.

Per i bambini non residenti nel Comune di Carlentini sarà stilata apposita graduatoria contestualmente alla graduatoria principale, nei termini e nelle modalità previste dal presente articolo e dal successivo art. 18.

## **ART. 18**

### **Criteri di ammissione**

1. L'ammissione dei/delle bambini/e al nido d'infanzia avviene sulla base delle graduatorie. Le graduatorie per l'ammissione sono formulate in base all'attribuzione del punteggio corrispondente ad ognuno degli stati e condizioni, così come indicati nel comma 3, garantendo la priorità d'accesso per l'utenza che rientra nei seguenti punti:

- a) Bambini con disabilità (L. 104/92);
- b) Bambini in situazione di disagio sociale segnalati dai Servizi Sociali del Comune di Carlentini;
- c) Bambini con problemi socio-psicologici-sanitari segnalati dall' ASP;
- d) i bambini e le bambine segnalati dai Servizi Sociali in affidamento familiare ed etero familiare non pre-adoattivo;
- e) i figli riconosciuti da un solo genitore oppure orfani, anche di un solo genitore.
- f) I bambini già frequentanti nel precedente anno scolastico

2. La priorità di accesso per l'utenza che rientra nei punti a), b), c), del comma 1 viene garantita attraverso l'attribuzione di un punteggio pari a 40 per ognuna delle situazioni citate.

3. A parità di punteggio e posizione in graduatoria avranno precedenza i bambini di nuclei familiari

con ISEE inferiore

4. Gli stati e le condizioni familiari presi in considerazione per la formazione della graduatoria, ed i relativi punteggi, sono i seguenti:

<b>Situazione familiare:</b>		
<b>Genitori:</b>	Figlio/a con unico genitore (si intende unico genitore a seguito di assenza permanente dell'altro per decesso, per allontanamento dalla casa familiare o mancato riconoscimento)	Punti 10
	Esercizio condiviso della responsabilità genitoriale con separazione o divorzio	Punti 2
<b>Figli</b>	Figli da 0 a 6 anni (punteggio attribuito ogni figlio escluso quello per cui si fa la domanda)	Punti 3
	Figli da 7 a 14 anni (punteggio attribuito ogni figlio escluso quello per cui si fa la domanda)	Punti 2
	Nuova gravidanza al momento della domanda	Punti 3
	Domanda di iscrizione per gemelli	Punti 4

<b>Condizione del nucleo parentale</b>	
Genitore con invalidità al 100%	Punti 8
Genitore con invalidità superiore o uguale al 75%	Punti 5
Genitore con invalidità inferiore al 75%	Punti 3
Altro familiare convivente con invalidità al 100%	Punti 3
Altro familiare convivente con invalidità superiore o uguale al 75%	Punti 2
Altro familiare convivente con invalidità inferiore al 75%	Punti 1

<b>Situazione lavorativa</b>	
<b>Posizione lavorativa di ciascun genitore al momento della domanda</b>	
Lavoratore dipendente a tempo indeterminato/determinato o contratto superiore a 6 mesi nell'anno di iscrizione	Punti 6
Lavoratore autonomo, imprenditore libero professionista	Punti 6



Lavoratore con contratto inferiore a mesi 6 nell'anno di iscrizione	Punti 4
Genitore studente (sono compresi anche attività di tirocinio/praticantato/borsa studio/dottorato). N.B. il genitore studente non deve rientrare in una delle precedenti categorie Lavorative	Punti 6
<b>Luogo di lavoro stabile di ciascun genitore</b>	
Luogo fuori comune distante fino a 30 Km	Punti 1
Luogo fuori comune distante fino a 60 Km	Punti 2
Luogo fuori comune distante oltre 60 Km	Punti 3

## ART. 19

### **Inserimento e frequenza**

1 - I genitori dei bambini ammessi sono convocati con nota scritta contenente le modalità per comunicare l'accettazione all'inserimento.

2 – Entro gli ultimi dieci giorni del mese di agosto si svolgeranno incontri preliminari nelle Strutture Educative con i genitori dei bambini che inizieranno la frequenza nel mese di settembre.

3 - L'inserimento degli ammessi avviene in ordine di graduatoria. I genitori possono rimandare, previa comunicazione scritta, l'inizio della frequenza per documentati motivi, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta dalla data di ammissione comunicata dal Comune.

3 – Alla famiglia è richiesta la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta per il periodo necessario per l'ambientamento del bambino/a;

3- I posti che si rendono periodicamente disponibili vanno sempre tempestivamente coperti utilizzando nell'ordine: a) la graduatoria valida per l'asilo interessato, b) la graduatoria di iscrizione valida per gli altri asili dando precedenza alle famiglie aventi maggior punteggio.

5 - L'ammissione comporta l'impegno dell'Ente all'erogazione del servizio stesso per l'intero periodo del calendario annuale e il corrispondente impegno del richiedente a garantire la regolare frequenza ed il puntuale versamento della retta.

## **ART. 20**

### **Assenza del bambino**

L'assenza del minore dal nido dovrà essere tempestivamente comunicata all'educatrice referente. L'educatrice è autorizzata a non accogliere i bambini sprovvisti di certificato medico di riammissione.

## **ART. 21**

### **Rinuncia all'inserimento - interruzione volontaria della frequenza**

1 - I genitori possono in qualsiasi momento ritirare definitivamente il bambino dal nido presentando apposita modulistica reperibile sul sito istituzionale del Comune di Carlentini;

2 - Le richieste di rinuncia devono pervenire entro il 20 del mese precedente a quello di ritiro. Il mancato rispetto di tale scadenza determina il pagamento della retta del mese successivo.

3 - La mancata presentazione nella struttura entro 10 giorni dall'ammissione comporta l'esclusione dal servizio, salvo giustificato motivo espressamente documentato in via preliminare.

4 - La mancata frequenza continuativa per un mese, laddove non sia stata presentata documentazione giustificativa, comporta l'esclusione dal servizio previo pagamento della retta del mese di riferimento.

5.- Si fa luogo a dimissioni d'ufficio anche nei seguenti casi:

- a) reiterato mancato rispetto del presente Regolamento;
- b) mancato pagamento per massimo 2 mesi consecutivi della retta di frequenza;

## **ART. 22**

### **Divieti e autorizzazioni**

È fatto divieto di accedere agli spazi del nido a qualsiasi persona, estranea all'Amministrazione Comunale, priva di autorizzazione del Responsabile del Servizio o suo delegato. Le persone estranee autorizzate dovranno evitare situazioni, linguaggi e comportamenti non idonei all'ambiente o che possano essere travisati dai bambini.

Le autorizzazioni riguardano, in linea di massima, personale di ditte esterne incaricate di manutenzioni di vario tipo, comprovata da contratti d'appalto, oppure inserimento di tirocinanti in base a convenzione stipulate con l'ente.

Sono autorizzate, in quanto non violano la privacy, le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le iniziative dell'asilo nido, se destinate a fini personali o ad un ambito familiare o amicale e non alla diffusione.

Deve invece essere preventivamente ottenuto il consenso dei genitori dei bambini presenti in fotografie o in video acquisiti allo scopo di pubblicazioni internet, sui social network o comunque di diffusione.

## **TITOLO VI**

### **TARIFFE**

#### **ART. 23**

##### **Determinazione della retta**

1 - La frequenza del nido comporta il pagamento, da parte di ogni utente, di una retta mensile determinata sulla base delle disposizioni legislative in materia di servizi pubblici a domanda individuale.

2 - L'Amministrazione Comunale stabilisce rette differenziate per fasce di reddito, secondo le disposizioni previste dal DPCM 159/2013 e s.m.i., previa determinazione del valore dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare.

3 - La Giunta Comunale determina le tariffe in base ai criteri di cui ai commi precedenti, soggette all'inizio di ogni anno scolastico alle variazioni dell'incremento del " costo della vita" accertate su valutazione ISTAT annuale; stabilisce altresì il limite di reddito che dà diritto all'esenzione; (\*) (\* le famiglie non residenti non fruiscono della esenzione; nel caso di indicatore ISEE corrispondente alla fascia di esenzione viene applicata la quota somma).

4 - La collocazione nella fascia di I.S.E.E. più elevata esclude accertamenti, verifiche e segnalazioni relative alla veridicità della dichiarazione. In tutti gli altri casi l'Amministrazione potrà effettuare le opportune verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

5 - Ogni qualvolta fosse accertata la non veridicità della dichiarazione sostitutiva unica, l'Amministrazione procederà al recupero delle eventuali differenze delle quote non versate, oltre che alla segnalazione agli Enti competenti.

## **ART. 24**

### **Modalità di pagamento**

1 - Le quote dovranno essere pagate, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione con apposito provvedimento che sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune entro i 20 giorni precedenti l'apertura dei nidi, puntualmente ed in via anticipata nei primi dieci giorni del mese di riferimento e per tutti i mesi di funzionamento del nido a partire dalla data di ammissione del bambino; ai sensi dell'art. 34 del Regolamento di contabilità, saranno applicati gli interessi legali per ritardato versamento dal 1° giorno successivo alla scadenza.

2 - Qualora da un riscontro contabile risultasse il mancato pagamento di una o più rette da parte del genitore, le stesse verranno recuperate nei modi di legge.

3- Dopo il 30 aprile non verrà preso in considerazione ai fini del pagamento il ritiro dal nido, e le rette dovranno essere ugualmente corrisposte all'Amministrazione comunale fino al termine dell'anno scolastico; entro la medesima data è altresì consentito dare disdetta per la frequenza del mese di giugno, senza obbligo di corresponsione della retta.

## **ART. 25**

### **Riduzioni**

1 - In caso di forzata chiusura del nido per lavori di manutenzione o problemi igienicosanitari la retta sarà decurtata proporzionalmente al periodo di sospensione del servizio.

2 - Non sarà invece effettuata alcuna riduzione per qualsiasi periodo di chiusura inferiore a 5 giorni feriali consecutivi festività comprese.

3 - Limitatamente al mese di settembre, verrà applicata la riduzione della retta mensile nella misura del 20%, in presenza dell'orario ridotto e della mancanza del servizio mensa, per consentire il graduale inserimento dei bambini, come previsto dall'art. 6 del Regolamento.

4 - Nel mese di dicembre, verrà applicata la riduzione della retta mensile nella misura del 50%, per il periodo di interruzione per le festività Natalizie, come da calendario scolastico.

5 - Nel caso di assenza del bambino, per malattia, debitamente giustificato con certificato medico, superiore a 18 giorni consecutivi, festività comprese, verrà applicata la riduzione della retta mensile nella misura del 30%.

6 - Nel caso di famiglia con più figli iscritti e frequentanti il nido, per il secondo figlio verrà applicata la riduzione della retta mensile nella misura del 25%, per i successivi la quota di compartecipazione sarà corrisposta nella misura del 50%.

## **TITOLO VII**

### **ADEMPIMENTI SANITARI**

#### **Art. 26**

##### **Certificazioni**

Per l'inserimento del bambino in collettività non è richiesto certificato medico attestante le buone condizioni generali.

In caso di particolari condizioni di salute del bambino i genitori devono, invece, produrre al Servizio del Comune di Carlentini la relativa documentazione attestante la patologia (ad esempio diabete, cardiopatie, fibrosi cistica, celiachia, asma grave, allergie gravi, malattie psichiche, altro...) allo scopo di prevedere i necessari interventi o particolari precauzioni da parte degli operatoriscolastici.

Le famiglie possono presentare richiesta di somministrazione di farmaci d'urgenza al bambino, allegando alla domanda il certificato del medico curante, che deve indicare le modalità della somministrazione. Il rispetto delle prescritte modalità solleva l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità. Inoltre, all'atto dell'iscrizione i genitori dovranno indicare i nominativi e i recapiti delle persone che dovranno essere contattate dall'asilo nido in caso di necessità o urgenza.

Per garantire la massima sicurezza dei bambini, non sono ammessi orecchini, braccialetti, catenine, forcine e altri monili che possono costituire un pericolo per sé e per gli altri nell'ambiente comunitario del nido.

## **Art. 27**

### **Vaccinazioni**

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dei minori, ivi compresi i minori stranieri non accompagnati, all'atto dell'accettazione del posto, dovranno presentare le dichiarazioni o i documenti atti a comprovare l'adempimento degli obblighi vaccinali, secondo le modalità indicate dalla normativa vigente in materia.

## **Art. 28**

### **Interventi d'urgenza**

I genitori non devono accompagnare il figlio all'asilo nido quando presenta sintomi di malattia acuta in atto: febbre, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, parassitosi o altre patologie che potrebbero dar luogo a contagio.

Qualora insorgano sintomi di malattia acuta o si verifichi un trauma durante l'attività scolastica, la Coordinatrice o suo delegato avvisa tempestivamente il genitore o l'adulto delegato affinché provveda al rientro in famiglia o al trasporto del bambino presso una struttura sanitaria.

In caso di aggravamento delle condizioni del bambino prima dell'arrivo del genitore o in caso di irreperibilità del genitore o dell'adulto delegato, viene attivato il Servizio di Emergenza 118.

La Coordinatrice o suo delegato, qualora lo ritenga necessario in base alla sintomatologia del bambino, può disporre l'allontanamento, chiedendo l'intervento del genitore o dell'adulto delegato.

## **Art. 29**

### **Rientro al Nido dopo la malattia**

Le modalità di rientro al Nido dopo la malattia saranno comunicate ai genitori ad inizio anno educativo, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

## **TITOLO VIII**

### **NORMA FINALE**

## **Art.30**

### **Rinvio**

In relazione alle norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale, quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento all'ordinamento delle autonomie locali, (di cui al D. lgs 267/2000 e 165/2001), al CCNL del comparto Funzioni locali, e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed al contratto di lavoro vigenti.



VERBALE N° 4 DEL 22.12.2023

Il giorno ventidue del mese di Dicembre dell'anno duemilaventitré, alle ore 10:30, presso i locali comunali di Via Cap. Francesco Morelli n. 6, si è riunita la III e IV Commissione Consiliare in seduta congiunta, per discutere il seguente o.d.g.:

- 1) Approvazione Regolamento Asili Nido Comunali;
- 2) Regolamento per la disciplina dell'Albo Pretorio informatico del Comune di Carlentini – Approvazione.

Alle ore 10:30 sono presenti i Consiglieri Andronaco Silvana e Nunziatina Regolo, Salanitro Valeria, Di Salvo Vito Michael Alex e Mandolfo Roberto.

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio Comunale Giuseppe Carnazzo.

Constatata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara valida e aperta la seduta.

Si passa a trattare gli argomenti posti all'o.d.g.

Assume le funzioni di segretaria verbalizzante Ossino Donatella.

La Commissione dopo aver esaminato la documentazione esprime parere favorevole all'unanimità.

La seduta viene chiusa alle ore 12.00.

Letto, confermato e sottoscritto.

I Componenti

La Segr. verbalizzante

Il Presidente del Consiglio Comunale

*Ossino Donatella*

Giuseppe Carnazzo

*Di Salvo Vito Michael Alex*  
*Nunziatina Regolo*  
*Salanitro Valeria*  
*Mandolfo Roberto*

*Giuseppe Carnazzo*



