



COMUNE DI FIUMICINO
(Provincia di Roma)

REGOLAMENTO
DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con deliberazione consiliare n. 107 del 26 luglio 2002

INDICE

PREMESSA	3
PARTE PRIMA	4
Struttura e organizzazione	4
Art. 1 – Destinatari del servizio	4
Art. 2 – Accoglienza	4
Art. 3 – Ricettività	4
Funzionamento	5
Art. 4 – Calendario annuale	5
Art. 5 – Calendario settimanale ed Orario giornaliero	5
Art. 6 – Ammissioni	5
Art. 7 – Contributi ed esoneri	6
Art. 8 – Assenza e Decadenza	6
PARTE SECONDA	6
Partecipazione e gestione sociale	6
Art. 9 – La partecipazione al progetto educativo	6
Art. 10 – Il colloquio giornaliero	7
Art. 11 – Incontri di Sezione	7
Art. 12 – Assemblea dei genitori	7
Art. 13 – Convocazione e sedute dell'Assemblea dei genitori	7
Art. 14 – Carta dei Servizi	8
Art. 15 – Il Comitato di Gestione	8
Art. 16 – Compiti del Comitato di Gestione	8
Art. 17 – Nomina e decadenza del Comitato di Gestione	8
Art. 18 – Insediamento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione	9
Art. 19 – Il Gruppo Educativo	9
PARTE TERZA	10
Il Personale	10
Art. 20 – Dotazione di organico	10
Art. 21 – Figure Professionali	10
Art. 22 – Coordinatore Educativo	10
Art. 23 – Educatori	11
Art. 24 – Orari di lavoro e articolazione dei turni degli Educatori	11
Art. 25 – Addetti ai servizi educativi (O.S.S.S.E.) – Cuoco	11
Art. 26 – Coordinamento centrale	12
Art. 27 – Interventi socio sanitari	12
Art. 28 – Aggiornamento	12
Art. 29 – Sperimentazione	12
Art. 30 – Supplenze	12
Art. 31 – Congedo	13
Art. 32 – Trasferimenti	13
Art. 33 – Norma finale	13

PREMESSA

L'Asilo Nido costituisce il primo segmento della Scuola dell'Infanzia:

E' un servizio di interesse pubblico, istituito allo scopo di contribuire, insieme alla famiglia, all'equilibrato sviluppo fisico e psichico, alla crescita e alla formazione dei bambini e delle bambine fino a tre anni di età.

L'Asilo Nido si propone, nel rispetto della "Carta dei diritti dell'Infanzia", di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di eguaglianza e pari opportunità, rispetto della diversità, libertà e solidarietà.

Il Servizio Asilo Nido si propone lo scopo di aiutare ogni bambina e bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Il Nido ha altresì lo scopo di offrire un adeguato sostegno alle famiglie nella cura dei figli e supporto nelle scelte educative.

Il Nido opera attraverso il progetto educativo che accompagna ed integra l'opera della famiglia in un rapporto costante, promuove esperienze di partecipazione democratica, favorisce l'aggregazione sociale e lo scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini e delle bambine.

Nel nido viene garantita la frequenza e l'integrazione dei bambini e delle bambine disabili o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale e/od economico.

Il Nido opera in coordinamento con gli altri servizi educativi, sociali, sanitari, culturali presenti nel territorio e in continuità con il secondo segmento della Scuola dell'Infanzia (Scuola Materna), nella logica della integrazione.

Il progetto educativo, frutto dello scambio e del confronto tra gli operatori del servizio, viene definito in fase di programmazione e prevede il raggiungimento di obiettivi attraverso un lavoro continuamente e costantemente verificato, documentato e valutato.

L'osservazione attenta e lo scambio costante tra operatori e genitori rende l'asilo nido un centro privilegiato di iniziativa, crescita, sensibilizzazione nel territorio sulle tematiche dell'educazione e della prevenzione.

L'impegno prioritario dell'Amministrazione Comunale è rivolto a sostenere e qualificare i servizi rivolti all'infanzia, di cui l'asilo nido costituisce il fulcro, sviluppando politiche adeguate anche di scambio di esperienze con altre realtà, di sperimentazione di nuovi e più flessibili modelli ed opportunità di servizi rivolti all'infanzia, dotandosi di personale qualificato ed organizzando l'aggiornamento permanente degli operatori del nido.

L'aggiornamento rappresenta il momento centrale della piena realizzazione, sperimentazione, innovazione del progetto educativo e costituisce la garanzia principale della qualità del servizio.

All'aggiornamento, che viene programmato sulla base dei bisogni formativi espressi dagli operatori e degli obiettivi che si intendono raggiungere, l'Amministrazione comunale destina risorse economiche così come previsto dal CCNL e dal CCDL e può realizzarsi anche attraverso la concessione di periodi sabatici.

Al fine di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie, dei bambini e delle bambine, il Comune può organizzare servizi ed attività integrative ai nidi con caratteristiche educative, ludiche e di aggregazione sociale (laboratori, ludoteche, incontri, uscite, ...). Tali servizi possono essere progettati ed avviati anche attraverso il coinvolgimento dei genitori, degli educatori nonché in collaborazione con i Comitati di Gestione.

Il Comune, per qualificare i servizi rivolti all'infanzia e specificatamente gli asili nido, impegna figure professionali idonee: funzionari educativi, pedagoga, psicologo.

PARTE PRIMA

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

Art. 1 – Destinatari del servizio

L'Asilo Nido accoglie i bambini e le bambine di età compresa tra tre mesi e tre anni, residenti nel Comune di Fiumicino o, in subordine, che abbiano un genitore che presti attività lavorativa nell'ambito del territorio comunale.

Per i bambini apolidi, nomadi o stranieri privi di residenza l'assegnazione all'Asilo Nido avviene sulla base della temporanea dimora.

I bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre frequentano l'Asilo Nido fino alla chiusura dell'anno educativo.

Ai bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre, facenti richiesta d'iscrizione alla scuola dell'infanzia comunale, sarà riconosciuta la precedenza come uscenti dal nido.

In alcuni casi può essere autorizzato un ulteriore anno di permanenza nell'Asilo Nido su proposta del competente servizio della A.S.L. in collaborazione con il personale tecnico del Comune nonché del gruppo educativo.

Art. 2 – Accoglienza

L'inserimento nel nido delle bambine e dei bambini è programmato e prevede:

1. un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio rivolta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini anche attraverso incontri di gruppo allargati al gruppo educativo;
2. un inserimento graduale con tempi di permanenza personalizzati e con la presenza di uno dei genitori.

Di norma il periodo dell'accoglienza avrà termine nel mese di Settembre.

Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini sarà concordato tra il Coordinatore del nido, il gruppo educativo, i genitori, coinvolgendo altresì il personale tecnico dell'Amministrazione.

La visita medica del pediatra dell'Asilo nido, che avverrà di norma nell'ultima settimana di Agosto, precederà l'ingresso del bambino al nido. In ogni caso con la certificazione del medico pediatra curante, il bambino può iniziare a frequentare il Nido.

E' prevista l'applicazione di una dieta alternativa per bambini con problemi alimentari adeguatamente certificati.

E' previsto inoltre il rispetto delle diete derivanti da principi ideologici e religiosi.

L'inserimento di bambini e bambine disabili e/o in situazione di disagio è concordato tra tutti i servizi interessati.

Art. 3 – Ricettività

Ogni Asilo Nido si articola in Sezioni, punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini/e e delle dotazioni di personale educativo ed ausiliario.

Di norma ogni Nido si articola in tre tipologie di Sezioni e accoglie indicativamente:

Con 60 posti di capienza:

- 12 bambini entro il primo anno di età (piccoli);
- 24 bambini entro il secondo anno di età (medi);
- 24 bambini entro il terzo anno di età (grandi).

Con 40 posti di capienza

- 8 bambini entro il primo anno di età (piccoli);

- 16 bambini entro il secondo anno di età (medi);
- 16 bambini entro il terzo anno di età (grandi).

La divisione per sezioni non costituisce un vincolo rigido per il piano di lavoro educativo né tanto meno per l'organizzazione del lavoro del personale.

L'Amministrazione ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 59/80 eleva il numero dei bambini/e fino ad un massimo del 15%.

Eventuali diverse articolazioni della ricettività possono essere proposte, entro il 15 febbraio di ogni anno, dal Gruppo Educativo e dal Comitato di Gestione.

Possono inoltre essere previsti nidi con capienze ridotte legati a sperimentazioni di nuovi servizi per la prima infanzia.

FUNZIONAMENTO

Art. 4 – Calendario annuale

Il Nido, di norma, avvia le attività dal 1° di settembre e le termina il 31 di luglio.

Il Servizio è interrotto solamente nei giorni di festività e prefestivi di Natale e Pasqua, del Santo Patrono ed eventuali altre festività e/o interruzioni dovute a causa di forza maggiore

Art. 5 – Calendario settimanale ed Orario giornaliero

L'Asilo Nido è aperto di norma dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 18,00, articolando i turni in:

- Turno Antimeridiano entrata dalle 7.00 alle 9.00 – uscita dalle 12.00 alle 13.00
- Turno pieno entrata dalle 7.00 alle 9.00 – uscita dalle 17.00 alle 18.00

All'interno di tale orario potranno essere previsti ingressi ed uscite diverse dovranno essere adeguatamente motivate ed autorizzate dal Comune

In caso di documentata esigenza di entrambi i genitori il servizio potrà essere attivato anche nella giornata del Sabato con orario 7,00/14,00.

L'Amministrazione si riserva la facoltà dell'apertura, verificata l'effettiva necessità, su richiesta nel numero minimo del 25% degli iscritti e ne dispone eventualmente la soppressione qualora si verifica una diminuzione significativa del numero dei frequentanti.

Art. 6 – Ammissioni

Le domande di iscrizione debbono essere presentate presso l'Ufficio Asili Nido o eventuali sedi comunali distaccate dal 1° al 31 marzo di ogni anno, a seguito di avviso pubblico.

Qualora, nel corso dell'anno, si verificasse una disponibilità di posti, è prevista la riapertura dei termini per le iscrizioni.

L'Ufficio competente, con il supporto delle coordinatrici e dei Comitati di Gestione, formulerà una graduatoria provvisoria entro il 15 maggio di ogni anno e comunque entro i 45 giorni successivi alla chiusura delle iscrizioni.

L'utente potrà presentare ricorso entro 15 gg. dalla data di affissione delle graduatorie provvisorie.

I ricorsi verranno esaminati da una Commissione a tale scopo nominata con determinazione dirigenziale.

La graduatoria definitiva verrà approvata e resa definitiva con Determinazione Dirigenziale ed esposta all'Albo Pretorio, negli Uffici Comunali e presso gli Asili Nido di appartenenza.

E' consentito in caso di disponibilità di posti, l'esercizio dell'opzione da parte dell'utente senza che questo costituisca perdita del posto in graduatoria, entro le date della riapertura dei termini per l'iscrizione.

Esaurita la vacanza di posti ad inizio anno educativo, l'Ufficio provvederà a formulare, in base ai punteggi, una graduatoria unica, nella quale verranno ammessi i bambini sulla base di rinunce o trasferimenti.

Possono presentare domanda di ammissione all'Asilo Nido le gestanti al settimo mese compiuto di gravidanza (28 settimane).

Art. 7 – Contributi ed esoneri

La Giunta Comunale determina i criteri e i punteggi per la formulazione delle graduatorie di accesso al servizio e fissa l'entità della quota contributiva con atto deliberativo.

Sono esonerati dal pagamento della quota contributiva i bambini/e portatori di handicap.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni consegnate dai cittadini all'atto della presentazione delle domande di iscrizione.

Il pagamento della quota avverrà con frequenza mensile entro e non oltre il 10 di ogni mese, con versamento su c/c intestato all'Ente.

Nel caso in cui la lettera di ammissione alla frequenza del Nido dovesse pervenire all'utente dopo il giorno 20 del mese a cui si riferisce la stessa, il pagamento sarà effettuato per il mese successivo.

Per gli utenti che risulteranno morosi (tre mesi) ci sarà il recupero della somma in via coattiva a norma di legge.

Art. 8 – Assenza e Decadenza

Le assenze dei bambini, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano la presentazione del certificato medico al momento del rientro all'Asilo Nido.

Le assenze del bambino, superiori a 15 giorni consecutivi, non giustificate, comportano la decadenza d'ufficio della frequenza; la decadenza è proposta dalla coordinatrice e disposta dall'ufficio.

La rinuncia al Servizio dovrà essere presentata per iscritto dal genitore del bambino/a o da chi ne fa le veci all'Ufficio Asili Nido ed al Nido di appartenenza entro la fine del mese precedente la rinuncia: in caso contrario l'Amministrazione ha titolo a richiedere il versamento delle quote contributive per il periodo non fruito.

La copertura dei posti vacanti per rinuncia o decadenza sarà disposta entro i dieci giorni successivi all'avvenuta vacanza, dall'ufficio preposto.

PARTE SECONDA

PARTECIPAZIONE E GESTIONE SOCIALE

Art. 9 – La partecipazione al progetto educativo

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

La partecipazione si realizza anche mediante:

- a) colloqui tra educatori e genitori;
- b) incontri di gruppo educativo e/o di sezione.
- c) assemblee allargate degli utenti, gruppo educativo, pediatra, esperti, rappresentanti dell'Amministrazione.

Sono Organismi di partecipazione:

- l'Assemblea dei genitori;
- il Comitato di gestione;

- il Gruppo educativo.

Art. 10 – Il colloquio giornaliero

Il colloquio ha lo scopo di facilitare la conoscenza tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti (casa e nido)

Strumento di supporto sarà il “diario giornaliero”.

Art. 11 – Incontri di Sezione

In tali incontri il gruppo educativo illustra ai genitori: l'andamento e l'evoluzione delle dinamiche interpersonali dei bambini della sezione; il piano educativo del periodo e la verifica del precedente.

Un tempo specifico, nella programmazione dell'attività educativa, dovrà essere dedicato al colloquio giornaliero e agli incontri di sezione.

Art. 12 – Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita da entrambi i genitori dei bambini/e iscritti all'Asilo Nido o di chi ne ha la tutela.

Può partecipare alle riunioni dell'Assemblea il Gruppo Educativo.

Compiti dell'Assemblea sono:

- eleggere un suo Presidente;
- eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di Gestione in merito agli orientamenti educativi ed organizzativi dell'Asilo Nido e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- verificare e controllare il regolare andamento del servizio, anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili;
- proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno.

Art. 13 – Convocazione e sedute dell'Assemblea dei genitori

I genitori dei bambini/e frequentanti il nido e le educatrici incontrano le nuove famiglie in una Assemblea che si svolge annualmente all'apertura del nido nel mese di settembre.

Nel corso della prima riunione, l'Assemblea procede all'elezione del suo Presidente e dei suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione.

L'Assemblea è di norma convocata dal suo Presidente, può inoltre, essere convocata anche su richiesta:

- di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
- dal Comitato di Gestione.

In caso di richiesta la stessa deve essere convocata entro 15 giorni.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede dell'Asilo Nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno 1/3 dei componenti in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione.

Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di Gestione è necessaria la presenza di almeno 1/2 dei componenti l'Assemblea in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione.

Con le stesse modalità previste per l'elezione dei genitori utenti del servizio a componenti del Comitato di Gestione, viene eletto il rappresentante dei genitori dei bambini/e in lista di attesa.

Art. 14 – Carta dei Servizi

Il Servizio Asili Nido del Comune sarà inserito nella “Carta dei Servizi”.

L'Amministrazione comunale espleta tutte le procedure volte ad ottenere l'accreditamento del servizio.

Art. 15 – Il Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale del nido e l'Amministrazione Comunale.

Il Comitato di Gestione è composto da 8 membri:

- 4 genitori utenti del servizio eletti rappresentanti dall'Assemblea;
- 1 rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa;
- 3 rappresentanti del personale operante nell'Asilo Nido, eletti dal Gruppo Educativo.

Le funzioni di rappresentante del Comitato di Gestione sono gratuite.

Funge da Segretario un membro del Comitato di Gestione che redige i verbali.

I verbali sono esposti nella sede dell'Asilo Nido e trasmessi all'Ufficio Asili Nido.

Art. 16 – Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- approva il piano annuale delle attività dell'Asilo Nido, presentato dal Gruppo Educativo, acquisiti i pareri e proposte dell'Assemblea dei Genitori;
- programma, su proposta del Gruppo Educativo, le occasioni e gli incontri tra il Gruppo Educativo e i genitori ed ogni altro impegno relativo alla gestione sociale;
- al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori, dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- può formulare, in collaborazione con il Gruppo Educativo, proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale del servizio;
- esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- esamina e predispone la graduatoria provvisoria di ammissione;
- verifica mensilmente l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno;
- formula proposte, d'intesa con il Gruppo Educativo, per l'acquisto del materiale educativo, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap;
- analizza ed esprime pareri e proposte circa le somme iscritte nel Bilancio preventivo e nel Conto consuntivo, inerenti la gestione dell'Asilo Nido;
- esprime pareri e proposte in riferimento alle modalità ed ai criteri di determinazione delle quote contributive;
- gestisce con la Coordinatrice un fondo da definirsi annualmente per le piccole manutenzioni e per l'acquisto di materiale per le attività educative;
- ha facoltà, nel rispetto delle norme vigenti per l'intitolazione delle Scuole, di proporre all'Amministrazione Comunale l'intitolazione dell'Asilo Nido.

Art. 17 – Nomina e decadenza del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, nominato entro un mese dall'entrata in funzione del Servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei Genitori e del Gruppo Educativo, dura in carica tre anni ed i membri possono essere riconfermati solamente per una seconda volta.

I componenti del Comitato di Gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- i genitori per cessazione della fruizione del servizio;

- il personale in caso di cessazione dal servizio presso l'Asilo Nido;
- tutti i membri per almeno tre assenze non giustificate.

Le decadenze vengono formalizzate nella prima riunione utile.

Ai rappresentanti decaduti ed a quelli dimissionari subentrano i primi delle rispettive rappresentanze.

Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di Gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

Art. 18 – Insediamento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione

Nella prima riunione del Comitato, convocata dalla Coordinatrice, entro dieci giorni dalla nomina, è eletto il Presidente del Comitato di Gestione fra le componenti genitori a maggioranza di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

Il Presidente convoca il Comitato di Gestione, normalmente nella sede dell'Asilo Nido, in via ordinaria almeno una volta al mese oppure su richiesta:

- di un terzo dei suoi membri;
- del Coordinatore Educativo;
- del Gruppo Educativo a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede dell'Asilo Nido, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo.

Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.

In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi; in seconda a non meno di un giorno dalla prima, è sufficiente la presenza di almeno tre membri, in tale caso dovrà essere presente il Presidente.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di Gestione debbono essere esposti nella sede dell'Asilo Nido e trasmessi all'Ufficio Asili Nido.

Art. 19 – Il Gruppo Educativo

Il Gruppo Educativo è composto da tutto il personale comunque operante nell'Asilo Nido ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

Elegge al suo interno e per la durata di un anno, il responsabile del Gruppo Educativo; la nomina dovrà essere ratificata con Provvedimento di Giunta Comunale.

Il Gruppo Educativo è convocato dal suo Responsabile periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Al Gruppo Educativo in particolare compete di:

- formulare il progetto educativo programmando le attività e le modalità di funzionamento del servizio.
- illustrare ai genitori il programma di attività
- segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori, al Comitato di gestione e al Coordinatore educativo le difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- programmare assieme al responsabile educativo l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
- programmare con le insegnanti della scuola dell'infanzia incontri periodici finalizzati alla continuità educativa;

- eleggere i rappresentanti nel Comitato di gestione;
- partecipare, su invito del Presidente dell'Assemblea dei genitori, alle riunioni della stessa;
- proporre al Comitato di gestione l'utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale per le attività educative;
- esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.

PARTE TERZA

IL PERSONALE

Art. 20 – Dotazione di organico

La dotazione dell'organico dell'Asilo Nido è determinata in base ai rapporti tra bambini/e e educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.

Tali dotazioni saranno definite dall'Amministrazione comunale espletate le relazioni sindacali e nel rispetto della normativa vigente.

In presenza di bambini/e portatori di handicap il rapporto numerico educatore-bambino è ridotto in relazione al numero e alla gravità dei casi prevedendo, in aggiunta od in alternativa, il personale di sostegno.

Sono autorizzate sostituzioni del personale educativo quando, in assenza di quest'ultimo, sia compromesso il funzionamento del servizio in relazione al rapporto educatori – bambino, tenuto conto del numero degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.

Art. 21 – Figure Professionali

L'organico dell'Asilo Nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- coordinatore educativo;
- educatori;
- addetti ai servizi educativi (O.S.S.S.E.);
- cuoco.

Art. 22 – Coordinatore Educativo

In ciascun Asilo Nido il Gruppo Educativo elegge un Coordinatore Educativo interno che dura in carica un anno e può essere riconfermato. Qualora all'interno del Gruppo Educativo non risultasse nessun Coordinatore eletto, l'Ufficio provvederà a nominarlo in base all'anzianità di servizio.

Sono compiti del Coordinatore Educativo:

- definire, sentito il Gruppo educativo, il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, alle ferie, ai permessi;
- promuovere la continuità educativa;
- controllare la quantità e la qualità degli alimenti e di tutto il materiale di genere vario fornito all'Asilo Nido, vigilando, inoltre, sull'igiene degli ambienti e del personale di cucina ferme restando le specifiche competenze della dietista e dei responsabili delle cucine;
- collaborare ad assicurare la tenuta dell'inventario dei beni dell'Asilo Nido;
- mantenere un registro giornaliero delle presenze dei bambini al fine di individuare assenze prolungate non comunicate e provvedere a contattare l'utenza.
- assolvere alle altre funzioni espressamente demandate dal presente Regolamento.

Art. 23 – Educatori

I compiti degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

In particolare gli educatori hanno il compito di:

- realizzare tutte le attività necessarie all'attuazione del progetto educativo curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi e degli spazi dell'Asilo Nido;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino/a, nel rispetto dei ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini/e;
- realizzare colloqui individuali con i genitori ed incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo ed all'educazione dei bambini/e;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;
- far parte del Gruppo educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
- collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

Art. 24 – Orari di lavoro e articolazione dei turni degli Educatori

Il calendario annuale degli Educatori di Asili Nido è fissato dalla normativa vigente.

1. L'orario settimanale degli Educatori prevede 30 ore dedicate all'attività con i bambini e articolate in turni di servizio tali da assicurare la massima concentrazione del personale nelle ore di maggior presenza e di particolare impegno per l'attuazione delle attività educative;
2. Le residue ore vanno a costituire un monte ore annuale il cui utilizzo sarà definito dall'Amministrazione comunale, espletate le relazioni sindacali, nel rispetto del contratto.

Art. 25 – Addetti ai servizi educativi (O.S.S.S.E.) – Cuoco

Gli addetti ai servizi educativi (O.S.S.S.E.) ed il cuoco esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. In particolare gli addetti ai servizi educativi curano la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni dell'Asilo Nido, cooperano con il cuoco al riordino dell'ambiente di cucina, allestiscono e riordinano il luogo di consumo del pasto e provvedono al guardaroba.

Prestano la necessaria collaborazione al personale Educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipano, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle uscite didattiche.

Concordano con il Coordinatore educativo l'articolazione dell'orario di servizio, partecipano, con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo.

Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.

Il corretto uso delle attrezzature, del materiale didattico e degli spazi è responsabilità di tutto il personale.

Il cuoco prepara le vivande, con l'osservanza delle tabelle dietetiche fissate dal Comune. Cura l'ordine e la pulizia delle attrezzature di cucina, delle stoviglie e delle posate nonché della dispensa.

Gestisce gli ordini, il carico e lo scarico delle vivande.

Le ore che il personale dedica alle riunioni del Gruppo educativo, dell'Assemblea dei genitori e del Comitato di gestione sono ammesse a recupero, fermo restando il rispetto dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali.

Art. 26 – Coordinamento centrale

L'Ufficio Asili Nido, anche avvalendosi di specifiche figure professionali ha il compito di:

- individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento dei Nidi;
- progettare, promuovere e documentare iniziative di sperimentazione nelle attività educative e nella organizzazione del servizio;
- elaborare progetti di aggiornamento professionale e di formazione permanente del personale dei servizi educativi;
- assicurare un coordinamento tra gli Asili Nido presenti nel territorio comunale;
- presenziare alle riunioni di coordinamento del gruppo nidi.

Art. 27 – Interventi socio sanitari

Gli interventi socio-sanitari sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato del Servizio materno infantile della ASL secondo le modalità previste dalla legge regionale, e per gli aspetti socio-assistenziali ai servizi sociali comunali.

La ASL attraverso le proprie strutture operative assicura gli adempimenti relativi alle certificazioni sanitarie per gli operatori e gli utenti.

Art. 28 – Aggiornamento

L'aggiornamento professionale continuo del personale in servizio deriva dalla natura e dalle finalità del servizio stesso.

Pertanto le iniziative di aggiornamento si svolgeranno secondo una programmazione puntuale e continuativa, e saranno finalizzate al miglioramento delle competenze professionali e della qualità del servizio.

Possono avvalersi dell'Aggiornamento Professionale anche le Educatrici Supplenti con incarico annuale o che sono in servizio durante lo svolgimento delle attività di aggiornamento.

Art. 29 – Sperimentazione

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamenti organizzativi e/o strutturali.

Entrambe le forme di sperimentazione vengono definite dal gruppo educativo in collaborazione con il Coordinatore Educativo ed approvate dal Comitato di Gestione.

Le sperimentazioni hanno una durata massima di tre anni.

L'Amministrazione Comunale elabora un quadro orientativo triennale all'interno del quale sono stabiliti i contenuti prioritari, l'iter metodologico ed i criteri di valutazione.

Art. 30 – Supplenze

In caso di assenza del personale educativo assegnato all'asilo nido questo verrà sostituito, verificata l'effettiva necessità, con personale supplente al fine di mantenere il rapporto educatore-bambino nei termini previsti dalla normativa vigente.

Qualora si verifichi l'assenza di un titolare per tutto l'anno o si verifichino carenze nella dotazione organica, l'Ufficio competente conferirà supplenze annuali a personale incluso nella graduatoria generale.

L'Amministrazione Comunale procederà ogni tre anni alla predisposizione di una nuova graduatoria delle aspiranti agli incarichi e supplenze del personale educativo in servizio presso gli Asili Nido.

Nella graduatoria generale saranno inserite coloro che sono fornite dei requisiti e dei titoli di studio previsti per il personale di ruolo, previa domanda conseguente alla pubblicazione di apposito avviso.

L'utilizzazione del personale supplente è subordinata alla prova del possesso di tutti i requisiti fisici e sanitari e di ogni altro richiesto per il personale di ruolo.

Il personale supplente è tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi a cui è tenuto il personale di ruolo, compresi quelli derivanti dalla partecipazione alle riunioni del Gruppo Educativo, agli incontri con i genitori, alle iniziative di gestione sociale, di aggiornamento professionale e formazione permanente.

La mancata accettazione della supplenza comporta, salvo giustificato motivo, l'inserimento nell'ultimo posto della graduatoria.

Art. 31 – Congedo

Il congedo ordinario deve essere fruito di norma dal titolare nella sua totalità nei periodi di chiusura del servizio.

Art. 32 – Trasferimenti

I trasferimenti all'interno del territorio comunale a domanda e i trasferimenti d'ufficio per soppressione di posto sono disposti dall'Ufficio Personale sulla base della graduatoria generale del personale di ruolo.

Le vacanze di posti sarà comunicata annualmente entro il 30 aprile a tutto il personale dall'Ufficio preposto.

Il personale interessato invierà richiesta, specificando l'anzianità di servizio, all'Ufficio Personale entro il mese di maggio al fine di stilare graduatoria per l'assegnazione dei posti a disposizione

L'assegnazione dei posti vacanti avviene dando priorità ai trasferimenti d'ufficio per soppressione di posto, rispetto ai trasferimenti a domanda.

Il personale che a qualsiasi titolo non presta servizio presso il nido potrà essere utilizzato in altri compiti o altra area professionale e dovrà osservare gli orari e gli obblighi dell'ufficio cui viene assegnato.

Art. 33 – Norma finale

Il Comune adeguerà il presente Regolamento alle innovazioni che si dovessero verificare in relazione all'inserimento di nuove figure professionali previste dall'Amministrazione comunale stessa, alle modifiche relative all'applicazione di nuovi Contratti di Lavoro e alla contrattazione decentrata nonché alla sperimentazione educativa e didattica.