

COMUNE DI RAMACCA
(Città metropolitana di Catania)

REGOLAMENTO
COMUNALE
ASILO NIDO

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 dell'8 luglio 2019

INDICE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- Art. 2 - ISTITUZIONE E GESTIONE
- Art. 3 - CARATTERE E FINALITA' DEL SERVIZIO

CAPO II - AMMISSIONE AL SERVIZIO

- Art. 4 - ACCESSO AL SERVIZIO
- Art. 5 - AMMISSIONE
- Art. 6 - DIMISSIONI
- Art. 7 - DISPOSIZIONI SANITARIE
- Art. 8 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA
- Art. 9 - RETTA DI FREQUENZA
- Art. 10 - FORMAZIONE DI GRUPPI
- Art. 11 - TUTELA DEI MINORI

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 12 - CAPACITA' RICETTIVA
- Art. 13 - CALENDARIO ANNUALE
- Art. 14 - INSERIMENTI E ORARI DI FREQUENZA
- Art. 15 - ORGANIZZAZIONE INTERNA
- Art. 16 - DIVIETI

CAPO IV - ORGANI DI GESTIONE

- Art. 17 - PERSONALE
- Art. 18 - FUNZIONI DEL COORDINATORE
- Art. 19 - FUNZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO
- Art. 20 - PERSONALE AUSILIARIO
- Art. 21 - CONSULENTI
- Art. 22 - GESTIONE
- Art. 23 - CONCESSIONE A TERZI DEL SERVIZIO ASILO NIDO
- Art. 24 - OBBLIGHI DEL COMUNE
- Art. 25 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- Art. 26 - DURATA DELLA CONCESSIONE E CANONE ANNUO
- Art. 27 - PARTECIPAZIONE E CONTROLLI
- Art. 28 - CORRISPETTIVO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO
- Art. 29 - INADEMPIMENTI E PENALI
- Art. 30 - RISOLUZIONE

CAPO V - NORME FINALI

- Art. 31 - ENTRATA IN VIGORE
- Art. 32 - RINVIO

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina le modalità di funzionamento dell'asilo nido.

Esso si fonda sulla centralità del bambino come “persona in formazione” e sul riconoscimento del diritto di cittadinanza delle bambine e dei bambini, portatori di originali identità individuali, titolari del diritto ad essere protagonisti attivi del loro sviluppo all'interno di un contesto e di una rete di relazioni che devono favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali.

ARTICOLO 2 ISTITUZIONE E GESTIONE

L'Amministrazione comunale istituisce il servizio asilo nido e i servizi dedicati alla prima infanzia e ne mantiene la titolarità.

L'Amministrazione Comunale può gestire il servizio direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente (convenzione o concessione), ritenuta più vantaggiosa e rispondente ai bisogni della collettività. In questi ultimi casi il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio.

Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

ARTICOLO 3 CARATTERE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'asilo nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico e di supporto ai genitori lavoratori, volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni e ad appoggiare la famiglia nei suoi compiti di educazione e di cura.

L'obiettivo del servizio è di predisporre un ambiente sereno e idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo.

Per il raggiungimento di tale finalità l'asilo nido è organizzato in modo da garantire:

- Un armonico sviluppo globale del bambino attraverso stimolazioni sensoriali, motorie ed affettive atti a ridurre eventuali svantaggi socio/culturali e/o psico-fisici;
- Uno spazio in grado di offrire al bambino esperienze sostanzialmente diverse da quelle vissute a casa completando la vita in famiglia ed allargandola verso il sociale;
- Rapporti di calda fiducia con gli adulti in grado di rispondere ai bisogni di protezione e di autonomia propri di quest'età;
- Organizzare degli spazi che forniscano occasioni per sviluppare, attraverso giochi e relativi stimoli, il singolo bambino affinché entri progressivamente in rapporti sociali con i suoi coetanei.
- L'asilo nido è altresì un'opportunità di intervento preventivo per realizzare programmi tempestivi ed efficaci di recupero di forme di disagio sociale.

CAPO II AMMISSIONE AL SERVIZIO

ARTICOLO 4 ACCESSO AL SERVIZIO

Le norme di accesso all'asilo nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità:

- prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione;
- assicurando la massima fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale;
- realizzando l'eguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.

Possono usufruire dell'asilo nido tutti i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni; in caso di gravi necessità debitamente documentate, possono essere ammessi bambini di età inferiore ai tre mesi. L'accesso è prioritariamente riservato alle famiglie residenti e/o domiciliate nel territorio comunale, oppure che prestino attività lavorativa nella stessa area territoriale. Possono essere ammessi all'asilo nido anche bambini che non risiedono, compatibilmente con i posti disponibili, dopo che sia scorsa la graduatoria dei bambini residenti.

La graduatoria di ammissione viene approvata dal responsabile di P.O. della 3^a area ogni anno, tenuto conto delle situazioni familiari degli aspiranti, con particolare riguardo ai bambini le cui famiglie vivono in abitazioni igienicamente carenti; ai figli di reclusi, ai bambini orfani o figli riconosciuti solo da un genitore, ai figli di madri lavoratrici, ai bambini appartenenti a famiglie numerose.

I bambini che compiono il 3° anno durante l'anno scolastico, acquisiscono il diritto alla frequenza fino alla chiusura dello stesso, ovvero fino all'inserimento nella scuola dell'infanzia.

L'asilo nido favorisce l'inserimento di bambini portatori di handicap garantendo le condizioni per la frequenza, se necessario, anche mediante l'impiego di personale educativo e/o ausiliario aggiuntive, in concorso con le altre strutture sociali e sanitarie esistenti nel territorio, affinché vengano sviluppate al massimo le capacità del bambino e se ne favorisca il più ampio ed autonomo inserimento.

Di fronte all'accentuarsi delle situazioni di natura multiculturale pluri-etnica, l'asilo nido favorisce un clima di apertura, accettazione, rispetto e comprensione verso le persone di cultura diversa, attraverso esperienze educativo- didattiche intenzionalmente organizzate.

ARTICOLO 5 AMMISSIONE

La domanda di iscrizione, redatta su appositi moduli predisposti, sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci, va presentata entro il 31 maggio di ogni anno all'ufficio servizi sociali comunale o presso l'asilo nido. Le domande presentate fuori termine, saranno collocate in fondo alla graduatoria, secondo l'ordine di arrivo e prese in considerazione in base alla disponibilità dei posti.

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

- autocertificazione attestante i dati anagrafici del bambino, lo stato di famiglia, la residenza, i recapiti telefonici dei genitori e di eventuali altre figure parentali e il luogo di lavoro dei genitori;

- attestazione ISEE;
- altri documenti attestanti diritto di priorità e precedenza.

Devono essere altresì documentate, successivamente alla comunicazione di ammissione, le vaccinazioni d'obbligo e le altre certificazioni sanitarie di cui all'art. 7.

Si ammette il bambino al nido, attingendo dalla graduatoria, ogni qual volta risulta vacante un posto-bambino, nel rispetto del rapporto numerico educatori-posti bambino. Il diritto al posto decade se, trascorsi sette giorni dalla data di comunicazione all'ammissione, non perviene alcuna risposta di accettazione o giustificazione al mancato inizio di frequenza.

ARTICOLO 6 DIMISSIONI

I genitori possono in qualsiasi momento ritirare il bambino dal nido presentando apposita dichiarazione scritta all'ufficio servizi sociali.

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

- per mancato rispetto del presente regolamento;
- per morosità nel pagamento mensile della retta di frequenza;
- per assenza prolungata ingiustificata superiore a 10 giorni;
- per assenza superiore a 60 giorni anche se non continuativi nell'arco di un semestre, salvo ulteriore valutazione della documentazione prodotta a giustificazione delle assenze;
- per documentazione prodotta ai fini dell'ammissione del bambino al nido, risultante, a seguito di accertamento, non conforme al vero.

I bambini vengono dimessi di norma al compimento del terzo anno di età; può essere tuttavia consentita la permanenza al nido fino all'inserimento nella scuola materna, ovvero fino alla chiusura dell'anno scolastico. Per i bambini disabili è consentita la permanenza fino al compimento del quarto anno di età, su richiesta dei genitori e previa valutazione dei servizi socio-sanitari, in relazione alle esigenze connesse al programma educativo in corso.

ARTICOLO 7 DISPOSIZIONI SANITARIE

Nei 15 giorni che precedono l'inserimento al nido del bambino, i genitori dovranno adempiere alle disposizioni sanitarie richieste. Per essere ammessi al nido i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie. All'atto dell'inserimento i genitori dovranno consegnare al nido un certificato medico, rilasciato dal pediatra attestante l'idoneità del bambino alla frequenza.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico.

Quando risulta necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente. Per assenze superiori a 5 giorni (festività comprese) il bambino sarà riammesso solo dietro presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione. In caso di allontanamento del bambino per malessere acuto o per evidenti segni di indisposizione, lo stesso potrà essere riammesso solo dietro presentazione di certificato medico, anche se il rientro avviene il giorno successivo all'allontanamento.

Il personale dell'asilo non è autorizzato a somministrare farmaci.

ARTICOLO 8

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Costituiscono requisiti di precedenza per l'ammissione al servizio i seguenti motivi:

- 1°) residenza nel Comune e/o domicilio nel territorio comunale, oppure prestazione di attività lavorativa delle famiglie nella stessa area territoriale;
- 2°) figli di genitori entrambi lavoratori, ovvero impegnati in attività prive di reddito (condizione di studente con obbligo di frequenza, tirocinante o volontario con obbligo dell'osservanza di orario di lavoro);
- 3°) presenza di conviventi bisognosi di assistenza continua, opportunamente documentata;
- 4°) nuclei familiari che richiedono l'inserimento al nido di gemelli o fratelli in età inferiore ai tre anni;
- 5°) bambini appartenenti a nuclei familiari in situazione sociale particolarmente disagiata segnalata dal servizio sociale, che necessitano di sollecitazioni sotto il profilo psicologico e della socializzazione;
- 6°) presenza di un solo genitore, qualora si accerti che quest'ultimo risulti, anche di fatto, non convivente con altre persone, siano essi parenti o estranei (si intende per solo genitore il/la vedovo/a, la ragazza madre/ragazzo padre, il/la separato/a, le famiglie in cui uno dei genitori lavori stabilmente lontano dal luogo di residenza con permanenza diurna e notturna nel luogo di lavoro, genitore detenuto);

A parità di condizioni la graduatoria viene formulata secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Le graduatorie di ammissione sono suddivise, per età dei bambini, in due elenchi:

- lattanti e semidivezzi da 3 a 24 mesi
- divezzi dai 24 ai 36 mesi

ARTICOLO 9

RETTA DI FREQUENZA

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio in ragione di una quota mensile.

Le rette sono determinate per anno scolastico in sede di tariffe per i servizi a domanda individuale. La Giunta Comunale stabilisce annualmente con propria deliberazione, la retta mensile a carico delle famiglie che usufruiscono del servizio, le fasce di reddito e i criteri in base ai quali si consentono agevolazioni tariffarie.

Ai bambini non residenti nel Comune verrà applicata la tariffa massima, salvo che il Comune di residenza del bambino assuma l'impegno dell'integrazione della retta, previa stipula di convenzione.

Nei casi di bambini appartenenti a nuclei familiari in situazione sociale particolarmente disagiata, segnalata dal servizio sociale e sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria Minorile o a forte rischio di segnalazione, che necessitano di sollecitazioni sotto il profilo psicologico e della socializzazione, qualora si verificano anche condizioni di indigenza economica, si applicherà quanto previsto dal regolamento comunale in materia.

ARTICOLO 10 FORMAZIONE DI GRUPPI

I bambini vengono inseriti in gruppi omogenei in relazione all'età ed al loro sviluppo psicofisico, favorendo l'interscambio dei gruppi, al fine di soddisfare le esigenze dei bambini stessi, sulla base della programmazione delle attività così articolati:

- lattanti e semi-divezzi: bambini di età compresa tra 3 mesi e 24 mesi;
- divezzi: bambini di età compresa tra 24 mesi a 36 mesi.

Nella composizione dei gruppi, potranno essere apportate delle modifiche agli stessi in relazione alle esigenze emergenti sul territorio ed alle richieste di ammissione (sezioni composte da gruppi eterogenei, gruppi di part-time, etc.), previa programmazione di apposito progetto educativo.

ARTICOLO 11 TUTELA DEI MINORI

L'Ente gestore del servizio è tenuto a garantire la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile, infortuni, incendi e furti, sia per le attività all'interno che per quelle eventualmente svolte fuori dalla struttura.

CAPO III ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 12 CAPACITA' RICETTIVA

L'asilo nido deve avere una capacità ricettiva vincolata alle proprie caratteristiche strutturali, fino ad un massimo di 32 posti.

In deroga a quanto previsto, il nido, affidato in gestione nei termini di legge, può essere autorizzato al funzionamento, purché compatibile, di servizi integrativi e sperimentali per la prima infanzia, quali spazi giochi, ludoteche, baby parking, attività ludico-motorie ed educative come la psicomotricità, musicoterapia, manipolazioni, inglese, etc.

In tal caso l'asilo nido, nell'ambito della propria organizzazione, può ospitare anche bambini dai tre ai sei anni, senza una specifica configurazione a scuola materna. Il numero di tali bambini non può in ogni caso superare il numero massimo di capienza autorizzata.

ARTICOLO 13 CALENDARIO ANNUALE

Il calendario di apertura dell'asilo nido va dal 1° settembre al 30 giugno, per cinque giorni la settimana escluso il sabato e gli altri giorni di vacanza previsti dal calendario scolastico, fatte salve

eventuali richieste da parte di un adeguato numero di genitori, per i quali l'ente gestore potrà garantire servizi integrativi.

ARTICOLO 14 INSERIMENTI E ORARI DI FREQUENZA

Il nido è aperto dalle ore 8,00 alle ore 16,00. l'entrata è ammessa fino alle ore 9,00.

Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente al nido entro le ore 8,30. I genitori che ripetutamente accompagnano i bambini in ritardo, senza preavviso, verranno richiamati al rispetto dell'orario e saranno adottati gli opportuni provvedimenti. Al momento del ritardo, comunque, il personale non può allontanare il bambino. Sono previste due fasce di frequenza:

- orario parziale, uscita dalle ore 12,30 alle ore 14,00;
- orario pieno, uscita dalle ore 16,00.

I genitori, al momento dell'iscrizione effettuano la scelta della tipologia oraria di frequenza (tempo pieno o parziale); all'atto di ammissione del bambino al nido, d'intesa con il coordinatore, concordano gli orari di ingresso e di uscita giornalieri, sulla base del modulo orario di frequenza prescelto e dell'orario di lavoro dei genitori stessi. Eventuali modifiche della tipologia oraria di frequenza, richieste nel corso dell'anno, potranno essere autorizzate dal coordinatore, previa giustificata motivazione e compatibilmente con le disponibilità organizzative del nido.

All'uscita, i bambini saranno consegnati solo ai genitori o alle persone conosciute e autorizzate dai medesimi, previa comunicazione scritta al nido.

L'orario di chiusura deve essere rigorosamente rispettato. Qualora si verifichi il mancato ritiro del bambino da parte dei genitori, entro l'orario di chiusura, ed essi non siano immediatamente reperibili, le educatrici (in numero di due) rimarranno al nido con il bambino in attesa che la famiglia venga reperita dalla Polizia Municipale.

Gli orari e i giorni di apertura potranno variare con l'avvio degli eventuali servizi integrativi di cui all'art. 12, fermo restando che la permanenza giornaliera del bambino al nido non deve superare le 10 ore.

Per garantire al bambino un'integrazione il più possibile serena in asilo nido, è importante limitare al massimo lo stato d'ansia causato dalla separazione dalle figure familiari e dal contesto di vita abituale. Per tale motivo l'inserimento dei bambini nuovi ammessi, o il reinserimento dopo assenza prolungata, dovrà avvenire con gradualità in collaborazione con le famiglie.

Nel periodo di inserimento dei nuovi iscritti sono da prevedere l'elasticità d'orario e la presenza di una figura parentale secondo modalità concordata tra i genitori ed il personale educativo, tenute prioritariamente presenti le esigenze dei bambini.

ARTICOLO 15 ORGANIZZAZIONE INTERNA

I minori vengono accolti al mattino dagli educatori con un'attenzione particolare al momento del distacco dal genitore; dopo le ore 9,00 vengono suddivisi in gruppi di età omogenea con proposte di gioco diversificate in rapporto all'età.

I pasti (frutta a metà mattina, pranzo e merenda pomeridiana) sono preparati nella cucina comunale, nel rispetto del menu approvato dall'ASP. In caso di allergie e/o intolleranze alimentari è prevista la preparazione e somministrazione di diete personalizzate.

Nel pomeriggio è previsto il riposo.

In relazione al passaggio dei bambini da una sezione all'altra deve essere prevista la rotazione del personale educativo per garantire continuità di rapporto bambino-adulto e per assicurare nel limite del possibile, ai bambini, la presenza di figure di riferimento costanti.

ARTICOLO 16 DIVIETI

Non è permesso l'accesso al Nido di estranei, cioè di personale al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, non preventivamente autorizzato.

Non è permesso al personale del Nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario, o chiusure, o sospensioni della mensa, etc., senza preventiva autorizzazione.

E' fatto divieto apporre nell'ambito del nido materiale pubblicitario, manifesti o avvisi se non preventivamente concordato ed autorizzato.

Il personale non può somministrare ai bambini farmaci portati dai genitori.

CAPO IV ORGANI DI GESTIONE

ARTICOLO 17 PERSONALE

Il personale adibito all'asilo nido è numericamente rapportato agli iscritti e deve rispettare quanto previsto dagli standard regionali approvati con Decreto Presidenziale 16 maggio 2013 e pubblicato sulla GURS n. 27 /2013.

L'orario di lavoro è svolto in turni da consentire la presenza del personale necessario durante tutto l'orario di apertura dell'asilo.

Tutto il personale deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.

Il personale è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio; pur nel rispetto delle proprie specifiche funzioni, costituisce un gruppo di lavoro che organizza collettivamente ogni attività e si impegna nel raggiungimento degli obiettivi educativi prefissati.

ARTICOLO 18 FUNZIONI DEL COORDINATORE

Il coordinatore, o suo delegato, è il responsabile del funzionamento dell'asilo nido con i seguenti compiti:

- programma, insieme al personale educatore, l'attività educativa, elaborando le ipotesi pedagogiche, definendo le linee metodologiche ed individuando gli strumenti di verifica;
- coordina le attività del personale addetto;
- appronta con tutti gli operatori il piano di lavoro annuale, controlla il rispetto degli orari e dei turni; - determina i turni del personale ausiliario in relazione all'orario di apertura dell'asilo;
- tiene i rapporti e collabora con i servizi sociali e sanitari territoriali, per le rispettive situazioni di competenza che interagiscono con il nido;
- controlla e vigila sull'igiene degli ambienti;
- segue la fase di inserimento dei bambini, collaborando con l'educatrice di riferimento;

- cura i rapporti con i genitori mediante appositi incontri per la presentazione dell'organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi alle varie iniziative del nido;
- sovrintende alle operazioni relative alla preparazione dei pasti, collaborando con il cuoco alla definizione degli acquisti, all'igiene degli ambienti e delle attrezzature e alla cura del materiale in dotazione al servizio, definisce gli acquisti necessari alla funzionalità dell'asilo nido, sentito anche il personale ausiliario;
- collabora nelle ore centrali della mattinata con il personale educativo per l'attuazione dei piani di lavoro con i bambini, integrando l'azione dell'educatrice, concordemente con la stessa, nei gruppi dei bambini, e/o supportando continuamente o per un adeguato periodo un gruppo specifico di bambini qualora se ne ravvisi la necessità;
- promuove e gestisce la formazione permanente del personale, la programmazione e la realizzazione dei programmi di aggiornamento.
- redige periodiche relazioni sull'andamento del servizio, avanzando le opportune proposte per il miglioramento del servizio.

ARTICOLO 19

FUNZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO

Gli educatori addetti all'infanzia svolgono la loro attività con i bambini provvedendo a tutto quanto concerne i loro bisogni intellettivi e psico-fisici, tenendo però sempre presente che alla base dei suddetti bisogni è necessario avere stabilito con il bambino un buon rapporto di natura affettiva. Essi devono pertanto:

- o realizzare condizioni ambientali e modalità di realizzazione del servizio conformi all'armonico sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche;
- o garantire ai bambini la risposta ai loro bisogni emotivi attraverso una particolare attenzione ai problemi di inserimento e dell'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;
- o favorire l'integrazione tra gli aspetti emotivi e cognitivi dello sviluppo attraverso un'attenta e collegiale programmazione;
- o provvedere alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno e curando la continuità del rapporto adulto/bambino anche in essi;
- o nell'ambito della programmazione collegiale, mantenere rapporti sistematici con le figure familiari al fine di favorire la continuità e gli scambi tra l'ambiente familiare e quello del nido;

Più specificatamente:

- presiedono all'accettazione quotidiana dei bambini e li predispongono per la riconsegna ai genitori o ai loro delegati;
- accolgono e curano i bambini nel nido stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva alla vita del nido;
- svolgono con i bambini attività sotto forma di gioco seguendo il programma del piano di lavoro;
- Curano la completa pulizia del bambino e vigilano sulle sue funzioni evacuative;
- Provvedono al cambio degli indumenti personali;
- Attendono all'alimentazione e nel caso di lattanti, la preparano;
- Guidano i bambini nella ricreazione e li vigilano nel riposo;
- Ricercano e realizzano metodiche e contenuti educativi in grado di migliorare l'assistenza ai bambini attraverso il confronto con le esperienze delle altre componenti del gruppo educativo;
- Partecipano alle riunioni di aggiornamento professionale;

- Tengono nell'ambito del nido e nei confronti dei bambini, atteggiamenti improntati all'esempio e alla moralità;
- predispongono una cartella per ogni bambino loro affidato, aggiornandolo quotidianamente;
- Si esimono dall'accettare regali di qualsiasi genere, osservano rigorosamente il divieto di fumare nei locali frequentati dai bambini e comunque nei posti di lavoro;
- Osservano diligentemente l'orario di lavoro e non si assentano dal proprio posto se non previamente autorizzati dal coordinatore;
- Provvedono ad annotare le presenze giornaliere dei bambini.

ARTICOLO 20 PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario opera in stretta collaborazione con gli educatori ed il coordinatore.

Anche a tutto il personale ausiliario spetta il compito di contribuire in una attiva e non subalterna partecipazione ai problemi e processi educativi, mediante i propri modelli comportamentali e la diretta presenza nei confronti delle istanze e delle attività dei bambini.

ARTICOLO 21 CONSULENTI

Possono essere previste per la consulenza le seguenti figure professionali:

- Pediatra
- Dietista
- Psicologo

i quali, secondo le necessità rappresentate dal coordinatore, vengono interpellati per problemi specifici inerenti l'area professionale di appartenenza.

ARTICOLO 22 GESTIONE

Per la gestione dell'Asilo Nido di cui al presente regolamento il Comune può provvedervi:

- a) direttamente con mezzi e personale proprio; In tal caso si applicano i principi e le norme vigenti per la gestione diretta dei servizi comunali;
- b) in forma indiretta e/o mista, mediante affidamento del servizio in convenzione, con le modalità stabilite dalla legge e dal vigente regolamento dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi;

Nei superiori casi resta a carico del Comune l'onere di riscossione delle tariffe per l'erogazione del servizio, come determinate annualmente dalla Giunta Municipale;

- c) in concessione a terzi, con le modalità stabilite dalla legge e dal vigente regolamento dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi.

ARTICOLO 23

CONCESSIONE A TERZI DEL SERVIZIO ASILO NIDO

La concessione a terzi del servizio asilo nido deve essere effettuata in conformità alle norme vigenti in materia e a quelle del presente regolamento.

I rapporti tra il Comune e il Concessionario sono regolati da apposita convenzione.

La concessione a terzi ha per oggetto la gestione del servizio di asilo nido nell'edificio di proprietà comunale situato in viale Libertà, a livelli qualitativi e funzionali pari a quelli garantiti dal Comune. Il Comune assicurerà il necessario coordinamento e impartirà le opportune direttive, ivi compresa la determinazione delle tariffe da applicare.

Il servizio dovrà svolgersi nell'osservanza delle norme contenute nel presente regolamento, nonché degli standard regionali approvati con Decreto Presidenziale 16 maggio 2013 e pubblicato sulla GURS n. 27 /2013.

L'immobile, di proprietà del Comune di Ramacca, è consegnato al concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trova, esclusivamente per la gestione delle attività previste nel presente regolamento.

Prima dell'inizio della gestione in concessione, sarà redatto l'inventario, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, in contraddittorio tra le parti (titolare della concessione e responsabili dell'area amministrativa e tecnica del Comune).

Alla scadenza il concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, in buono stato di conservazione e funzionamento, salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità.

Gli eventuali danni all'immobile dovranno essere riparati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente tale termine l'Amministrazione avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino del danno subito.

ARTICOLO 24

OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune, oltre alla concessione dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature di cui sopra, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- a) la copertura assicurativa dell'immobile da incendio e furto dei beni mobili comunali;
- b) la manutenzione straordinaria dell'immobile;
- c) la fornitura di apparecchiature accessorie per handicap, in base a prescrizione medica.

ARTICOLO 25

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è tenuto a gestire il servizio per i bambini iscritti all'asilo nido con propria organizzazione, rispettando:

- a) le disposizioni legislative vigenti ed in particolare quanto disposto dalla Regione Siciliana con Decreto Presidenziale 16 maggio 2013 pubblicato sulla GURS n. 27 /2013;
- b) le norme del presente regolamento;

- c) quanto previsto dal progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara;
- d) le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 – Testo unico della sicurezza;
- e) Il concessionario, è tenuto, altresì:
 1. ad effettuare le “riparazioni di piccola manutenzione” (secondo la definizione di cui all’art.1609 del c.c.);
 2. a provvedervi con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi;
 3. ad avvalersi, per l’esecuzione degli eventuali lavori, di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici.

Qualora il concessionario non adempia agli interventi di propria competenza, l’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedere direttamente incaricando un fornitore di fiducia, addebitando le spese sostenute al concessionario, fatta salva l’applicazione delle penali previste nell’atto di concessione.

Il gestore è tenuto a procedere alla voltura delle utenze relative a luce, gas, acqua e telefono.

ARTICOLO 26 DURATA DELLA CONCESSIONE E CANONE ANNUO

La durata della concessione viene stabilita in anni cinque. Il canone annuo d’uso della struttura è determinato nella somma minima di € 1.000,00, integrata dalla somma eventualmente indicata nell’offerta economica dell’aggiudicatario, a far tempo dalla consegna dei locali dell’asilo nido.

Tale somma dovrà essere versata in un’unica soluzione entro tre mesi successivi dalla data di consegna dell’immobile e poi annualmente con la stessa periodicità. L’importo del canone sarà soggetto ad adeguamento ISTAT .

ARTICOLO 27 PARTECIPAZIONE E CONTROLLI

Il Comune ha ampie facoltà, attraverso i propri uffici, di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune – anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell’utenza, e vigilerà sul rispetto delle clausole previste nell’atto di concessione, nel progetto educativo, nonché le disposizioni legislative e regolamentari.

I preposti del Comune, come sopra individuati, hanno diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni, nell’asilo nido affidato al concessionario.

ARTICOLO 28 CORRISPETTIVO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO

Spettano al concessionario le rette dovute dagli utenti e determinate in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Municipale con proprio atto.

L’importo del corrispettivo dovuto resterà fisso per due anni. Dal terzo anno in poi è soggetto ad adeguamento ISTAT. Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario, ma assicurerà la più ampia collaborazione per incentivare la regolarità dei pagamenti e, se necessario, per favorire il recupero dei pagamenti non percepiti.

ARTICOLO 29 INADEMPIMENTI E PENALI

Con riferimento agli obblighi assunti dal concessionario, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di revocare la concessione oltre che nei casi di recessione contrattuale previste dalla legge, quando si verificano le seguenti condizioni:

- 1) Mancata esecuzione o sospensione o abbandono da parte del personale del concessionario;
- 2) Svolgimento di attività non autorizzate nell'ambito della gestione dei servizi;
- 3) Inosservanza delle norme del presente regolamento;

Per violazioni degli obblighi previsti e/o scaturenti dalla presente concessione che non comportano la risoluzione anticipata, l'Amministrazione può applicare una penale pari ad € 300,00 a giorno in relazione al punto 1) e pari ad € 500,0 in relazione ai punti 2) e 3) per ogni evento difforme.

Sono in ogni caso fatte salve le possibilità per l'Amministrazione, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, al concessionario per danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli adempimenti, come previsto dal successivo articolo.

ARTICOLO 30 RISOLUZIONE

Il rapporto di concessione può essere risolto ai sensi dell'art.1656 del Codice Civile: la risoluzione si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, quando si verifichi una delle sotto indicate condizioni:

- abbandono del servizio oggetto della concessione, salvo per causa di forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio;
- contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'aggiudicatario o del personale dipendente adibito al servizio.

CAPO V NORME FINALI

ARTICOLO 31 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento verrà affisso all'Albo per 15 giorni. Le norme contenute nello stesso Regolamento entreranno in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo del Comune per 15 giorni consecutivi.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento e quanto sia ritenuto utile al migliore funzionamento della struttura, l'Amministrazione può emanare norme attuative non in contrasto con il regolamento stesso, e con le norme vigenti in materia.

ARTICOLO 32 RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alle leggi in materia ed agli altri atti statali e regionali aventi forza di legge, allo Statuto del Comune, ai regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa.

