



COMUNE di  
FIANO ROMANO  
Città Metropolitana  
di Roma Capitale

# **ASILO NIDO COMUNALE “ MARA SCHIARINI ” REGOLAMENTO DI GESTIONE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 19/03/2007

Modificato con deliberazioni: n. 7 del 14/02/2011, n. 2 del 31/01/2012, n. 50 del 31/07/2012,  
n. 46 del 29/11/2013 e n. 47 del 7/11/2016



## **ASILO NIDO COMUNALE “ MARA SCHIARINI ” REGOLAMENTO DI GESTIONE**

### **PREMESSA**

L'Asilo Nido Comunale di Fiano Romano è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che il Comune di Fiano Romano rivolge ai bambini ed alle loro famiglie.

La ricettività dell'Asilo Nido Comunale è di 60 bambini aumentabile del 15% a seguito della verifica della media delle presenze, dopo due mesi di attività annuale.

Le finalità ed il funzionamento sono regolati dalla Legge Regionale 16 giugno 1980, n. 59 “ Norme sugli Asili Nido “ e successive modificazioni.

La gestione ed il controllo dell' Asilo Nido e le modalità di partecipazione alla gestione sociale sono regolati dalle norme seguenti.

### **TITOLO I – STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

#### **ART.1 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

L'Asilo Nido Comunale “ Mara Schiarini “ di Fiano Romano, di seguito denominato Nido, accoglie bambini in età compresa tra i tre mesi ed i 3 anni (trentasei mesi) di età.

A decorrere dall'anno educativo 2016/2017 viene ampliata l'offerta dei servizi educativi comunali destinati all'infanzia estendendo l'età di frequenza all'Asilo Nido fino ai quattro anni di età (48 mesi ), con la finalità di garantire ai bambini ed alle bambine pari opportunità di educazione, cura, relazione e gioco e di conciliare i tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori.

#### **ART. 2 - CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE**

Il Nido è strutturato in 4 sezioni omogenee per età:

Sezione lattanti : da tre fino a 12 mesi di età

Sezione semidivezzi: da 13 a 23 mesi-di età

Sezione divezzi: da 24 a 36 mesi di età

Sezione primavera: da 37 a 48 mesi di età.

Tenendo conto che la ricettività della struttura è di 60 posti, aumentabile del 15%, le sezioni devono prevedere, ai sensi dell'art. 6 della L. R.59/80, il rispetto del rapporto dei posti fra le sezioni come di seguito elencato :

Sezione lattanti : fino ad un massimo di 12 bambini  
Sezione semidivezzi: fino ad un massimo di 19 bambini  
Sezione divezzi: fino ad un massimo di 19 bambini  
Sezione Primavera: fino ad un massimo di 10 bambini

Verranno redatte, pertanto, quattro graduatorie, una per ogni sezione.

Qualora una delle graduatorie andasse ad esaurimento si verificherà la possibilità di coprire i posti attingendo ad una delle altre, compatibilmente con l'organizzazione generale del servizio.

### **ART. 3 - CALENDARIO**

L'Asilo Nido è aperto e funzionante dal 1 settembre al 31 luglio, escluso i sabati, le domeniche e gli altri giorni festivi.

L'orario di apertura è stabilito alle ore 7,00 e quello di chiusura alle ore 17,30 tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì.

Il Comitato di Gestione può formulare all'Amministrazione Comunale proposte in merito al calendario annuale ed all'orario, sia settimanale che giornaliero.

### **ART. 4 - ORARI DI FREQUENZA**

La frequenza all'Asilo Nido Comunale può essere a Tempo pieno , a part- time antimeridiano, a part- time pomeridiano.

#### **Frequenza a tempo pieno: dalle ore 7.00 alle 17.30**

I bambini vengono accolti all'Asilo Nido dalle ore 7.00 alle ore 9.30.

I genitori che accompagnano il bambino dopo le ore 9.00 devono affidarlo all'assistente nell'atrio, senza entrare nelle stanze gioco.

Lo stesso comportamento è richiesto ai genitori che intendano anticipare l'orario di uscita dei bambini dalle 16,00 in poi.

#### **Frequenza a Part time antimeridiano: dalle ore 7.00 alle 13.30**

I bambini vengono accolti all'Asilo Nido dalle ore 7.00 alle ore 9.30.

I genitori che accompagnano il bambino dopo le ore 9.00 devono affidarlo all'assistente nell'atrio, senza entrare nelle stanze gioco. Lo stesso comportamento è richiesto ai genitori al momento dell'uscita prevista dalle ore 12.30 in poi.

#### **Frequenza a Part- time pomeridiano: dalle ore 11.00 alle 17.30.**

I bambini vengono accolti all'Asilo Nido dalle ore 11.00 alle ore 12.30. I genitori che accompagnano il bambino dopo le ore 12.00 devono consegnarlo all'assistente nell'atrio, senza entrare nelle stanze gioco.

Lo stesso comportamento è richiesto ai genitori che intendano anticipare l'orario di uscita dei bambini dalle 16.00 in poi.

### **ART. 5 - RITARDI**

Gli orari di accoglienza devono essere rispettati.

Sono ammessi ritardi, non superiori a 30 minuti, nei casi in cui il bambino debba essere sottoposto a visite mediche, anche per certificati medici di rientro o vaccinazioni. In tali circostanze è obbligo dei genitori preavvisare, anche telefonicamente, il gruppo educativo del ritardo previsto .

Sono ammessi ritardi non superiori a 10 minuti, senza preavviso.

Durante l'intero anno educativo sono ammessi ritardi in numero non superiore a dodici complessivi ed a un massimo di tre mensili.

## **ART. 6 - SERVIZI AGGIUNTIVI**

A fronte di particolari esigenze dei genitori degli iscritti, potranno essere predisposti servizi aggiuntivi, dal lunedì al venerdì, in fascia post oraria, dalle ore 17.30 alle 18.30 ed il sabato mattina dalle ore 7.00 alle 13.30.

I servizi aggiuntivi, con pagamento a completo carico degli utenti, potranno essere attivati su richiesta degli interessati.

Per servizi aggiuntivi si intende oltre al prolungamento orario del servizio di dell'Asilo Nido anche l'organizzazione di feste a tema, feste di compleanno, laboratori e attività ludiche per l'infanzia.

Questi servizi aggiuntivi potranno essere realizzati anche il sabato pomeriggio e la domenica.

L'organizzazione globale dei servizi aggiuntivi, dalle iscrizioni alla riscossione delle tariffe ad essi relative sarà a completo carico della ditta affidataria della gestione dell'Asilo Nido, sollevando il Comune da ogni onere e responsabilità. Sarà a carico della ditta anche la stipula di un'assicurazione per i servizi aggiuntivi che verranno realizzati.

Le tariffe che la ditta affidataria della gestione applicherà per le attività aggiuntive dovranno essere comunque concordate con l'Amministrazione Comunale.

La Ditta verserà all'Amministrazione Comunale il 10% dei proventi derivanti dalle attività aggiuntive che verrà accantonato e destinato agli interventi di manutenzione straordinaria

## **ART. 7 - ISCRIZIONI E GRADUATORIE**

Hanno diritto all'iscrizione all'Asilo Nido tutti i bambini di età inferiore ai quattro anni, residenti nel Comune di Fiano Romano.

Hanno diritto all'iscrizione all'Asilo Nido anche i bambini di pari età non residenti nel territorio comunale.

Verrà redatta una graduatoria dei bambini non residenti che saranno ammessi a frequentare solo ad esaurimento completo delle graduatorie dei bambini residenti.

Le graduatorie verranno redatte seguendo l'ordine di data di presentazione della domanda e del numero di protocollo attribuito.

Per coloro che all'atto della domanda di ammissione dichiarano l'imminente immigrazione nel Comune di Fiano Romano, si procederà a verificare l'effettiva residenza al momento dell'inserimento al Nido, fermo restando che tale domanda sarà valutata fino a quel momento alla stregua di quelle dei residenti.

Fra i bambini non residenti verrà data la priorità a chi ha almeno uno dei genitori che svolge attività lavorativa nel territorio Comunale.

I bambini non residenti accolti al Nido mantengono il diritto di continuità anche negli anni successivi.

Le domande di iscrizione all'Asilo Nido possono essere presentate fino al 31 maggio per l'anno educativo di riferimento e devono essere inoltrate all'Ufficio Protocollo del Comune .

A decorrere dal 1 giugno di ogni anno possono essere inoltrate le domande di iscrizione all'Asilo Nido per l'anno educativo successivo.

I moduli per la domanda di iscrizione sono disponibili sul sito internet [www.comune.fianoromano.rm.it](http://www.comune.fianoromano.rm.it) , oppure presso l'Ufficio Servizi Sociali e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico .

E' prevista la possibilità di effettuare l'iscrizione alla frequenza a tempo pieno, a part time antimeridiano o a part-time pomeridiano.

La compilazione delle graduatorie, ai fini della tutela della privacy, ai sensi del D.Lgs 196/03 verrà curata dall'ufficio servizi sociali attribuendo i punteggi in base ai criteri come sopra riportati.

In ottemperanza al disposto dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 , l' ufficio Servizi Sociali è tenuto ad effettuare controlli, anche a campione, in tutti i casi in cui sorgano dubbi fondati sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

In ogni caso il controllo sarà effettuato dall'Ufficio sul 10% delle richieste avanzate. In presenza di dichiarazione mendace i richiedenti non verranno ammessi al servizio.

Saranno inseriti di diritto ed in via prioritaria i bambini in possesso di certificazione dei Servizi Sociali e/o Sanitari relativa a necessità del bambino stesso o del nucleo familiare (handicap, situazioni di disagio sociale), anche in deroga ai termini previsti per l'inserimento.

Le domande di iscrizione riguardanti bambini in situazione di disabilità devono essere corredate da una dettagliata relazione scritta dei servizi ASL di competenza, o di analoga struttura pubblica che fornisca indicazioni sulla patologia e sul piano educativo specialistico da attuare.

I genitori, i cui bambini risultino frequentare già l'Asilo Nido, sono tenuti a presentare la sola domanda di conferma dell'iscrizione all'anno educativo successivo.

## **ART. 8 - AMMISSIONI**

Le ammissioni all'Asilo Nido sono autorizzate per tutta la durata dell'anno educativo .

L'inserimento dei nuovi iscritti per il mese di settembre è programmato scaglionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori, secondo modalità stabilite dal collettivo degli educatori e dal coordinatore pedagogico.

L'inserimento dei nuovi iscritti dovrà avvenire entro il 30 settembre.

La data di inizio di ogni inserimento dovrà essere concordata con i genitori e preceduta da apposito colloquio con il personale educativo, finalizzato a un approfondito scambio di conoscenze sullo sviluppo e le abitudini del bambino.

## **ART. 9 - MOTIVI DI DECADENZA DELLE ISCRIZIONI**

Sono motivo di decadenza delle iscrizioni all'Asilo Nido Comunale:

- 1) il mancato pagamento della quota per più di un mese consecutivo;
- 2) l'assenza ingiustificata che superi i 15 giorni consecutivi, salvo i casi in cui uno o entrambi i genitori del bambino usufruiscano delle ferie annuali in periodi diversi da quello di chiusura estiva dell'Asilo Nido.

## **ART. 10 - RINUNCIA AL SERVIZIO**

I genitori possono rinunciare al servizio previa comunicazione scritta all'ufficio Servizi Sociali del Comune entro il giorno 20 del mese precedente la mancata frequenza.

Rispettando tale modalità i richiedenti acquisiscono il diritto di non corrispondere la retta per il mese a cui si riferisce la rinuncia.

In caso di mancata o ritardata comunicazione, rispetto alla data sopra indicata, i genitori dovranno corrispondere il pagamento della retta dell'intero mese di riferimento della rinuncia.

In ogni caso, con la rinuncia decade il diritto di continuità alla frequenza all'Asilo Nido per l'anno successivo.

## **ART.11 - CONTRIBUTZIONI, AGEVOLAZIONI ED ESONERI**

La Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, stabilisce annualmente le quote contributive a carico delle famiglie in relazione alla fascia di reddito di appartenenza indicata dall'ISEE, che dovrà essere allegato alla domanda di iscrizione.

La Giunta Comunale stabilisce le quote contributive per la frequenza a tempo pieno.

Per la frequenza a part-time, sia per la fascia oraria antimeridiana che pomeridiana, la retta mensile di contribuzione delle famiglie verrà calcolata applicando la riduzione del 30%, sulla quota stabilita per il tempo pieno, relativa alla fascia reddituale di appartenenza.

Sulla retta così calcolata, per la frequenza a part time pomeridiano, verrà applicata una ulteriore riduzione del 10% , qualora l'ingresso al Nido avvenga regolarmente oltre l'orario stabilito per il pranzo e non vi sia la consumazione del pasto.

Per le famiglie con due o più figli frequentanti contemporaneamente il Nido viene prevista una riduzione del 50% sulla retta del secondo iscritto e successivi.

I non residenti dovranno corrispondere una quota fissa che verrà stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Il pagamento della retta mensile decorre dall'inizio dell'anno educativo e, per le immissioni successive, dall'inizio del mese in cui avvengono.

Limitatamente al mese relativo all'immissione, la retta da corrispondere sarà proporzionale al numero dei giorni di frequenza effettiva.

Viene concessa, una sola volta nell'intero anno scolastico, la riduzione di € 50,00 della retta mensile per le assenze dovute a malattia, superiori ai 10 gg. continuativi, escluse le festività.

Per ottenere la riduzione, le assenze dovranno essere documentate con certificato medico ed essere effettuate in modo continuato.

Viene concessa l'esenzione dal pagamento della quota mensile esclusivamente alle situazioni di disagio socio economico segnalate dal Servizio Sociale.

## **TITOLO II - GESTIONE SOCIALE. ORGANISMI E MODALITA'**

### **ART. 12 - GESTIONE SOCIALE**

La gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio, nonché al funzionamento dell'Asilo Nido tramite i seguenti organi:

- Assemblea dei genitori
- Comitato di Gestione
- Gruppo educativo.

### **ART. 13 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'Assemblea dei genitori è costituita da entrambi i genitori dei bambini iscritti all'Asilo Nido o da chi ne fa le veci: essa si riunisce almeno tre volte l'anno. All'atto della sua prima riunione, l'Assemblea elegge il suo Presidente che dura in carica un intero anno.

Tale carica è gratuita.

Il Presidente decade in caso non ottemperi al compito di convocare l'Assemblea nelle previste scadenze. In tal caso essa può essere convocata su richiesta scritta di un quinto dei suoi componenti che ne incaricano il membro più anziano, o dal Presidente del Comitato di Gestione, o dall'Ente Gestore.

Oltre ad eleggere il suo Presidente, l'Assemblea dei genitori elegge anche i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione, esprime pareri e formula proposte al Comitato di Gestione in merito agli orientamenti educativi, socio-psico-pedagogici, igienico-sanitari ed organizzativi dell'Asilo-Nido; richiede all'Ente Gestore e al Comitato di Gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio, anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili e ad un loro eventuale aumento da parte del Comitato di Gestione, ed in particolare allo svolgimento delle attività programmate.

Per le modalità di convocazione, la validità delle riunioni e la custodia dei verbali dell'Assemblea dei genitori, valgono le stesse norme previste per il C.d.G. nel successivo art. 14.

### **ART. 14 - COMITATO DI GESTIONE**

I membri del Comitato di Gestione durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Decadono per assenza secondo le norme generali vigenti in materia e ad essi subentrano i primi non eletti delle rispettive rappresentanze che durano in carica fino alla scadenza del C.d.G.

Il Comitato di Gestione viene rinnovato ogni tre anni ed è composto da:

- 4 genitori
- 3 operatori del nido
- 1 genitore in rappresentanza dei bambini in lista di ammissione nel caso in cui il servizio non riesca a soddisfare tutte le richieste.

Presidente del Comitato di Gestione deve essere un genitore.

I compiti del Comitato di Gestione sono quelli definiti dall'art. 12 della L. R. n° 59/80 e successive modificazioni.

I membri del Comitato di Gestione esercitano le loro funzioni a titolo gratuito. Essi si riuniscono di regola, una volta al mese.

La riunione viene convocata dal Presidente che, sentito il gruppo educativo, ne stabilisce l'ordine del giorno.

La riunione può essere convocata anche dal membro più anziano del C.d.G., qualora almeno un terzo dei suoi componenti lo richieda per iscritto o dal Presidente dell'Assemblea dei genitori qualora lo richieda per iscritto almeno un terzo dei genitori che usufruiscono del servizio.

La riunione viene convocata a mezzo di inviti individuali contenenti l'ordine del giorno, la data, la sede, l'ora, con preavviso di almeno otto giorni.

Per la validità della riunione in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno due terzi dei suoi componenti.

Qualora nella riunione in prima convocazione non si raggiunga il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione che può avere luogo anche dopo mezz'ora dalla prima. Tale circostanza va ricordata negli inviti.

Per la validità della riunione in seconda convocazione è richiesta la partecipazione di almeno la metà dei suoi componenti.

Il verbale della riunione, redatto da un membro del C.d.G., viene firmato dal Presidente e da almeno un altro membro del C.d.G. e conservato presso l'Asilo-Nido. I verbali, che vanno inviati in copia all'Ente Gestore, possono essere richiesti in visione in qualunque momento dai singoli membri in carica del C.d.G., dal Presidente dell'Assemblea dei genitori e dai membri del gruppo educativo e da ogni genitore che lo richieda.

### **ART. 15 - GRUPPO EDUCATIVO**

Il gruppo educativo è costituito da tutto il personale operante nella struttura.

I suoi compiti sono definiti dall'art. 13 della L.R. n° 59/80 e successive modificazioni e dai C.C.N.L. di categoria.

Il rapporto numerico tra personale dell'asilo nido e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo i seguenti parametri:

- a) per quanto concerne gli educatori, in misura di uno ogni sette bambini;
- b) per quanto concerne il personale ausiliario addetto ai servizi generali, in misura di uno ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

Il gruppo educativo si riunisce periodicamente e nella prima riunione, convocata dall'Ente Gestore prima dell'apertura del servizio, elegge la sua coordinatrice. Di tale elezione va informato il Comitato di Gestione, il Presidente dell'Assemblea dei genitori.

Il gruppo educativo provvede all'elaborazione del programma annuale di attività di cui all'art. 13 della L.R. 59/80 e successive modificazioni entro e non oltre il 30 settembre di ogni anno e, negli stessi tempi, lo presenta all'Assemblea dei genitori per l'approvazione.

### **ART 16 - COORDINAMENTO**

Nell'ambito della gestione dell'Asilo-Nido le funzioni di coordinamento organizzativo e pedagogico, come previsto dall'art. 19 bis della L.R. 59/80, devono essere espletate da personale laureato al fine di garantire:

- l'omogeneità di indirizzo pedagogico e organizzativo;
- l'aggiornamento permanente del gruppo educativo;
- la programmazione degli interventi educativi verso i bambini;
- il collegamento tra l'Asilo Nido Comunale e gli altri servizi educativi e socio-sanitari territoriali;
- la diffusione delle problematiche culturali, educative sull'infanzia.

### **ART. 17 IL PEDIATRA**

Il medico pediatra formula tutte le normative di igiene e profilassi che ritenga opportune allo scopo di garantire la salute dei bambini e del personale operante presso l'Asilo Nido.

Tali normative, da comunicare all'Ente Gestore, al C.d.G., al gruppo educativo entro il 31 luglio di ogni anno, devono comunque prevedere:

- la natura dei certificati e della documentazione medica necessaria per l'ammissione e la frequenza;
- il modello della scheda sanitaria che deve essere predisposta per ciascun bambino;
- le indicazioni cui deve attenersi il gruppo educativo compreso l'orario dei pasti, la formulazione delle tabelle dietetiche, ed eventuali indicazioni individuali, nonché per l'eventuale allontanamento dei bambini dovuto a motivi igienico - sanitari;
- la procedura e i documenti necessari per la riammissione al nido dopo ogni assenza.

La documentazione sanitaria di ogni bambino viene custodita nella struttura e può essere esaminata dai rispettivi genitori, previa richiesta alla coordinatrice.

## **TITOLO III - NORME FINALI**

### **ART.18 - PROPOSTE E RECLAMI**

I genitori delle bambine e dei bambini iscritti all'Asilo Nido Comunale " Mara Schiarini " possono indirizzare all'Amministrazione in forma scritta , reclami, proposte e osservazioni. Verrà fornita una risposta entro 15 giorni dal ricevimento.

### **ART. 19 - RINVIO NORMATIVO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla Legge Regionale 16 giugno 1980, n. 59 e ss.mm.ii.

### **ART. 20 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.