

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

(Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 2011)
(modificato artt. 6/10 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 13/07/2017)
(modificato art. 6 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 19/01/2019)
(modificati artt. 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del
22/02/2021)
(modificati artt. 6, 7, 9 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 09/02/2022)
(modificati artt. 6, 9 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13/2023)

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

INDICE

- Articolo 1 - FINALITÀ
- Articolo 2 - GESTIONE
- Articolo 3 - ASSEMBLEA DEI GENITORI
- Articolo 4 - COMITATO DI GESTIONE
- Articolo 5 - GRUPPO EDUCATIVO
- Articolo 6 - AMMISSIONI AL NIDO
- Articolo 7 - RETTE UTENTI
- Articolo 8 - DECADENZA DEGLI UTENTI
- Articolo 9 - GRADUATORIA
- Articolo 10 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
- Articolo 11 - SUPPORTO SANITARIO
- Articolo 12 - STRUTTURA DEL SERVIZIO
- Articolo 13 - STANDARD ORGANIZZATIVI DI GESTIONE

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

Articolo 1

FINALITÀ

1. L'asilo nido è un servizio socio-educativo d'interesse pubblico che, nel quadro della politica generale educativa e formativa della prima infanzia, accoglie i bambini fino a tre anni d'età, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro educazione e formazione. Non può costituire causa d'esclusione alcun tipo di minorazione psico-fisica del bambino. L'asilo nido è rivolto alle seguenti finalità:
- a) collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;
 - b) sollecitare tutte le attività cognitive, affettive, personali e sociali del bambino, assicurandogli un adeguato sviluppo psicofisico;
 - c) l'accesso e la permanenza dei genitori o di chi ne fa le veci al lavoro, nonché l'inserimento sociale e lavorativo della donna.

Articolo 2

GESTIONE

1. Il Comune può affidare la gestione del servizio a operatori economici esterni mediante qualsiasi modalità prevista dalla normativa vigente.
Il Comune è comunque garante della gestione sociale di cui al seguente comma 3, attraverso la nomina del Comitato di gestione di cui all'art.4.
2. Il Comune provvede in particolare:
- a) a far stipulare all'Ente gestore apposita assicurazione per tutti i bambini accolti dall'asilo nido e per tutta la durata della loro permanenza nella struttura. Detta assicurazione dovrà coprire ogni tipo di infortuni, nonché la R.C. (responsabilità civile) per danni indiretti. I rischi ed i danni provenienti da invalidità permanente, temporanea e morte.
 - b) a far stipulare all'Ente gestore una assicurazione per danni derivanti dal servizio a persone e a cose.
3. La gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione che, nel rispetto delle norme vigenti, contribuisce alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio nonché al funzionamento dell'Asilo nido, tramite i seguenti organi:
- a) Assemblea dei genitori;
 - b) Comitato di gestione;
 - c) Gruppo educativo.

Articolo 3

ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'assemblea dei genitori è costituita da entrambi i genitori (o da chi ne fa le veci compreso il caso d'affidamento) dei bambini iscritti all'asilo nido e dai genitori dei bambini in lista d'attesa. Alla convocazione della prima riunione annuale dell'assemblea dei genitori provvede direttamente il Comune. Per le riunioni successive, l'assemblea può essere convocata dal suo Presidente o secondo quanto previsto al comma 4.
2. L'assemblea dei genitori espleta le seguenti funzioni:
- a) elegge nella prima riunione il suo Presidente ed un Vicepresidente, i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione, esprimendo una preferenza. In caso di parità si ricorrerà al sorteggio;

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- b) richiede al Comune 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 allo svolgimento delle attività programmate;
- c) propone incontri e dibattiti sul problema della prima infanzia.

3. Su convocazione del suo Presidente, che ne formula l'ordine del giorno, l'Assemblea dei genitori si riunisce almeno tre volte durante l'anno educativo, in occasione dell'inizio dell'attività annuale per avviare il programma annuale esprimendo pareri e formulando proposte al Comitato di gestione in merito agli orientamenti socio-educativi, igienico-sanitari ed organizzativi dell'asilo nido; nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato; a conclusione per verificare il programma svolto.

4. L'Assemblea dei genitori può essere convocata altresì su richiesta scritta di almeno un quinto dei suoi componenti e notificata al Presidente o direttamente dal Comune o dal Presidente del Comitato di gestione, secondo quanto previsto al successivo comma 5 del presente articolo.

5. La convocazione dell'Assemblea dei genitori, che dovrà contenere la data e l'ora di convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno, sarà effettuata almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione a mezzo avviso da affiggere in apposita bacheca presso l'asilo nido.

6. Le votazioni si svolgono di regola mediante scrutinio segreto.

7. Il Presidente decade quando la sua prole non sia più iscritta all'asilo nido e comunque dopo tre anni, nel qual caso può essere riconfermato. Il Comitato di gestione deve comunicare tale evento al Comune e provvederà alla convocazione dell'Assemblea dei genitori per l'elezione del nuovo Presidente. L'Assemblea fino alla elezione del nuovo Presidente è presieduta dal Vicepresidente.

8. Il Vicepresidente decade quando la sua prole non sia più iscritta all'asilo nido e comunque dopo tre anni, nel qual caso può essere riconfermato. Quando decade, il Vicepresidente è sostituito per elezione a maggioranza da parte dell'Assemblea nella prima riunione utile e il suo nome sarà comunicato al Comune.

9. Delle sedute dell'Assemblea verrà redatto apposito verbale, compilato da parte di un componente designato di volta in volta dal Presidente, da trasmettersi al Comune di Oriolo Romano e al Comitato di gestione.

Articolo 4

COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di gestione, indipendentemente dal numero degli utenti, è composto da massimo 9 componenti ripartiti come segue:

- a) n. 4 genitori utenti del servizio;
- b) n. 3 operatori dell'asilo nido (il Coordinatore più due operatori);
- c) n.1 genitore in rappresentanza dei bambini in lista di attesa (quando tale evenienza si verifici);
- d) n.1 rappresentante dell'Amministrazione comunale che può partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

La prima seduta del Comitato di gestione viene convocata dal Comune.

2. Il Presidente del Comitato di gestione come anche il suo Vicepresidente, debbono appartenere alla componente genitori e sono eletti a maggioranza con scrutinio segreto esprimente una sola preferenza tra i rappresentanti dei genitori eletti in seno al Comitato.

3. I componenti del Comitato durano in carica tre anni, e possono essere riconfermati. Restano in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nuova nomina del Comitato.

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

4. Qualsiasi componente del Comitato decade dopo tre assenze continue non giustificate per iscritto, nel corso dell'anno educativo. In caso di decadenza o dimissione del Presidente, ne svolge le funzioni, fino a nuova nomina che dovrà avvenire entro 60 gg. il Vicepresidente in carica.
5. I genitori componenti del Comitato decadono nel caso in cui i bambini non usufruiscano più del servizio. In ogni caso, ai componenti decaduti subentrano i primi dei non eletti nominati nell'ultima assemblea delle rispettive rappresentanze. In mancanza di tre eletti di riserva si procederà a nuove elezioni.
6. Gli operatori sono eletti in seno al gruppo educativo, a scrutinio segreto con una sola preferenza; decadono se non sono più operanti nella struttura dove sono stati eletti. In tale ultimo caso saranno reintegrati su indicazione del gruppo educativo.
7. La decadenza di qualsiasi componente del Comitato di gestione deve essere segnalata sollecitamente al Comune dal Presidente o, in sua precaria assenza, dal Vicepresidente.
8. I compiti del Comitato di gestione sono di concorrere al funzionamento ed allo sviluppo dell'asilo nido garantendo un rapporto costante tra i cittadini, comunque interessati al servizio, e l'ente gestore.
9. Il Comitato di gestione si riunirà almeno tre volte l'anno convocato dal suo Presidente con preavviso di almeno cinque giorni; tuttavia, per motivi d'urgenza il Presidente può convocarlo con preavviso non inferiore a 24 ore. Può essere convocato anche su richiesta dei 1/3 dei suoi membri o da 1/3 dell'Assemblea dei genitori.
10. Il Presidente del Comitato di gestione o, in sua assenza, il Vicepresidente adempie alle seguenti funzioni:
 - a) convoca il Comitato formulandone l'ordine del giorno;
 - b) si assicura della validità delle riunioni verificando la presenza del numero legale (metà + 1 dei componenti);
 - c) presiede le sedute del Comitato;
 - d) sovrintende e coordina le attività del Comitato;
 - e) comunica al Comune la decadenza e l'elezione dei nuovi membri del Comitato di gestione.
11. Il Presidente, insieme ad una componente del Comitato di gestione (per un totale di non più di due persone alla volta) può visitare il nido durante l'orario di apertura al fine di garantire collaborazione e controllo del corretto funzionamento dello stesso, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le prescrizioni del coordinatore dell'asilo nido.
12. Le decisioni del Comitato di Gestione sono assunte a maggioranza; in caso di parità di voti, il voto del Presidente vale doppio.
13. Le funzioni di membro del Comitato di gestione sono del tutto gratuite.
14. Delle sedute del Comitato di gestione verrà redatto apposito verbale, compilato da parte di un componente designato di volta in volta dal Presidente, che verrà affisso per almeno 10 giorni alla bacheca dell'asilo nido.

Articolo 5 GRUPPO EDUCATIVO

1. Il gruppo educativo è composto da tutto il personale comunque operante nella struttura.
2. I rappresentanti del gruppo educativo in Comitato di gestione saranno eletti a scrutinio segreto con una sola preferenza, durano in carico tre anni educativi e possono essere riconfermati.

FIGURE PROFESSIONALI DEL GRUPPO EDUCATIVO

L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- a) educatori

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- b) ausiliari
- c) coordinatore

a) GLI EDUCATORI

I diritti-doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, della gestione sociale e della normativa contrattuale. In particolare, gli educatori hanno compiti di:

- Realizzare tutte le attività necessarie con i bambini all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del nido;
- Curare l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo d'ogni bambino nel rispetto dei ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- Vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- Realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini;
- Partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;
- Far parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.

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

b) AUSILIARI

Gli ausiliari svolgono le funzioni relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari e sussidiarie alle attività educative.

c) IL COORDINATORE

La figura del Coordinatore è un dipendente dell'ente gestore. Il Coordinatore promuove e partecipa alle attività del nido, esercita l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento del medesimo, vigila sul funzionamento del servizio.

Articolo 6

AMMISSIONI ALL'ASILO NIDO

1. Ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n.7 del 5 agosto 2020 hanno diritto all'iscrizione all'asilo nido i bambini dai tre mesi fino al compimento dei trentasei mesi:

- a) residenti e figli di genitori o affidatari (e solo per il periodo dell'affidamento) di cui almeno uno sia residente nel Comune di Oriolo Romano;
- b) nel caso di posti non assegnati, non residenti che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nel Comune di Oriolo Romano.

L'affidamento deve essere certificato unitariamente alla domanda d'iscrizione al servizio.

2. Previa idonea certificazione socio-sanitaria, rilasciata dalle strutture pubbliche, potrà essere consentita la frequenza fino e non oltre il quarto anno d'età ai bambini portatori di handicap con ritardo psico-motorio che consigli un ritardato inserimento alla scuola dell'infanzia.

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

3. Il Comune è tenuto ad indire un bando all'anno per le iscrizioni all'asilo nido entro il 30 aprile di ogni anno nei limiti dei posti disponibili e delle risorse finanziarie dell'Ente. Eventuale variazione della data d'indizione del bando sarà deliberata dalla Giunta municipale.

Il testo del bando e la modulistica relativa alle iscrizioni saranno redatti e pubblicati sul sito web dell'Amministrazione comunale e saranno disponibili anche presso l'Ufficio comunale dei Servizi Sociali.

I genitori/tutori interessati possono presentare istanza dal 1° maggio al 15 maggio di ogni anno, seguendo le modalità indicate dal competente Ufficio comunale con l'avviso pubblico.

Per ciascun anno scolastico sarà ammesso un numero di posti pari alla differenza tra il numero dei posti disponibili ed il numero dei bambini che, già frequentanti nei precedenti anni educativi, siano stati formalmente confermati, secondo le modalità indicate dal competente Ufficio comunale, per l'anno successivo.

4. I bambini iscritti conservano il diritto del mantenimento del posto fino al completamento del percorso educativo per la specifica fascia di età.

A tal fine, i genitori/tutori dei minori sono tenuti a presentare domanda di conferma per l'anno educativo successivo a quello di riferimento, entro il 31 marzo di ogni anno, secondo le modalità indicate dall'Ufficio preposto, pena la perdita del diritto al posto.

Il diritto al mantenimento del posto viene meno nel caso in cui per il minore non risultino pagate tutte le rette mensili dell'anno educativo precedente o nel caso in cui sia stata attivata la procedura di recupero del debito.

L'Ufficio preposto adotta i provvedimenti di decadenza derivanti dal mancato pagamento delle rette entro il 15 luglio e procede allo scorrimento delle liste di attesa.

5. All'atto della presentazione della domanda d'iscrizione debbono essere presentati i documenti richiesti nel bando.

6. L'ammissione ad iniziare la frequenza al nido, pena la decadenza del posto, avrà la seguente procedura:

- Notifica d'ammissione da parte del Comune;
- Dalla data d'avvenuta ricezione della suddetta notifica, il genitore avrà tempo cinque giorni per compilare, presso l'ufficio comunale competente, la conferma su apposito modulo che dovrà essere completo delle certificazioni dichiarate all'atto della domanda e indicate nel bando d'ammissione.
La sola conferma d'accettazione senza gli allegati richiesti non sarà presa in considerazione.
- È ammessa rinuncia scritta anche trasmessa al Protocollo generale dell'Ente.

7. I bambini sono tenuti, pena la decadenza del posto, ad iniziare la frequenza al nido entro la fine del mese se la notifica è avvenuta in data anteriore al 15 del mese stesso, altrimenti entro il 15 del mese successivo a quello in cui è avvenuta la notifica, salvo in caso di comprovata motivata assenza per malattia, ferme restando le modalità di pagamento di cui al successivo articolo 7.

8. I bambini che compiono 3 anni da settembre a dicembre non hanno diritto a frequentare il nido. Il bambino che compie tre anni dal 1° gennaio al 31 luglio potrà frequentare il nido fino al periodo di chiusura del nido stesso.

9. Qualora si rendano disponibili dei posti nel corso semestre, si provvederà d'ufficio all'inserimento d'altri bambini secondo la graduatoria.

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

Articolo 7 RETTE UTENTI

1. Il Comune stabilisce le modalità di partecipazione delle famiglie alle spese di gestione derivanti dalla fruizione dei servizi educativi ad offerta pubblica nel rispetto:
 - a. dell'art. 49 della L.R. 7/2020 e smi;
 - b. del Programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia, nonché sulla base della situazione economica equivalente (ISEE) delle famiglie.
2. In virtù di quanto previsto al c. 1, le rette per l'asilo nido comunale sono stabilite periodicamente dall'Amministrazione Comunale, per il tramite della Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Regione Lazio.
 - a. Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art. 3, co. 3, della L. n. 104/1992), in possesso di ISEE fino a € 50.000,00, sono esentati dal pagamento della retta.
 - b. Agli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art. 3, co. 3, della L. n. 104/1992), in possesso di ISEE superiore a € 50.000,00, si applica una riduzione del 20% sulla retta massima (pari a € 400,00).
3. La retta stabilita per ciascun minore sulla base dell'ISEE presentato in fase di iscrizione si applica a tutto l'anno educativo senza possibilità di modifiche, salvo il rinnovo della certificazione ISEE a scadenza della validità prevista dai termini di legge.
4. La retta mensile dovrà essere corrisposta entro e non oltre il giorno 10 del mese di riferimento.
5. In relazione alla data di inserimento, l'utente è tenuto al pagamento di:
 - a. una somma pari all'intera retta mensile se l'inserimento del bambino avviene il 1 del mese;
 - b. una somma pari alla metà di quanto previsto mensilmente se l'inserimento del bambino avviene il 16 del mese.
6. Il Comune si riserva di agire per le vie legali, nei confronti del genitore/tutore, per il recupero delle somme dovute a titolo di pagamento della retta mensile.
7. In caso di mancato pagamento della retta mensile nei termini, l'Ufficio preposto invita, formalmente, tramite diffida, i genitori/tutori del minore alla regolarizzazione dei dovuti entro 15 giorni dalla data di ricevimento del sollecito. Qualora, alla scadenza dei termini assegnati, l'utente risulti ancora irregolare, l'Ufficio Pubblica Istruzione adotta gli atti di decadenza dal diritto al posto dandone comunicazione agli interessati e avviando le procedure per il recupero del debito. Per la copertura del posto resosi disponibile, l'Ufficio Pubblica Istruzione procede allo scorrimento delle liste di attesa.
8. In caso di assenza di almeno 15 giorni per ricovero del minore in una struttura sanitaria pubblica, l'Ufficio Pubblica Istruzione, su richiesta dell'interessato e previa presentazione di certificazione attestante il periodo di ricovero, riconosce un abbattimento della retta proporzionato al numero dei giorni di ospedalizzazione. Tale abbattimento sarà effettivamente applicato a valere sulla prima retta dovuta al rientro dell'utente in struttura.
9. Il pagamento della retta mensile pro-capite dovrà essere effettuata al gestore, che provvederà alla rendicontazione mensile all'Amministrazione Comunale.

Articolo 8 DECADENZA DEGLI UTENTI

1. Il bambino perderà il diritto di frequenza del servizio nei seguenti casi:
 - a) **decadenza per morosità**: qualora i genitori dell'utente non versino la retta entro i termini stabiliti (dall'1 al 10 di ogni mese di frequenza);
 - b) **decadenza per assenza ingiustificata**: qualora l'utente sia assente per più di 30 giorni consecutivi, senza che ne sia giustificata l'assenza per malattia o per gravi motivi, è dichiarato

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

decaduto. L'utente è ugualmente tenuto al pagamento della retta fino al giorno della dichiarata decadenza o dell'eventuale rinuncia scritta;

- c) **disdetta dal servizio:** qualora i genitori intendano rinunciare al servizio, in tal caso devono comunicarlo per iscritto al Comune, specificando la sezione di appartenenza dell'utente, entro il 15 del mese per essere esonerati dal pagamento della retta dovuta per il mese successivo. Per la decorrenza dei termini farà fede la data in cui la disdetta sarà ricevuta al protocollo del Comune;
- d) **decadenza per false o difformi dichiarazioni:** qualora si rilevi una qualche mendace dichiarazione, fatte salve le disposizioni e le sanzioni di legge, l'utente sarà immediatamente dichiarato decaduto.

Articolo 9

GRADUATORIA-PROCEDURE

1. Il Comune, una volta raccolte le domande di iscrizione, compila una graduatoria di ammissione tenendo conto dei seguenti elementi che dovranno risultare dalle domande ed eventuali allegati.

Hanno diritto di inserimento prioritario all'asilo:

- a) i bambini diversamente abili Legge 104/1992;
- b) i bambini appartenenti a famiglie in condizioni di svantaggio socioeconomico, linguistico culturale o di emarginazione sociale segnalati dal competente servizio sociale;
- c) deficit e/o disturbi dello sviluppo dell'apprendimento.

2. I posti a disposizione saranno assegnati seguendo una graduatoria stilata separatamente per ogni sezione secondo i criteri di seguito elencati e con l'attribuzione del punteggio a fianco indicato:

CONDIZIONI	PUNTI
A) CONDIZIONE DI FIGLIO	
1) figlio naturale riconosciuto da un solo genitore o figlio di vedovo/a il cui nucleo familiare risulta senza altri adulti oltre il genitore	23
2) figlio naturale riconosciuto da un solo genitore o figlio di vedovo/a nel cui nucleo familiare risultano altri adulti oltre il genitore	22
3) figlio i cui genitori siano separati o divorziati (la separazione o il divorzio deve essere in atto tra i genitori del bambino) il cui nucleo familiare risulta senza altri adulti oltre il genitore (occorre allegare sentenza di divorzio o di separazione)	20
4) figlio i cui genitori sono separati o divorziati (la separazione o il divorzio deve essere in atto tra i genitori del bambino) nel cui nucleo familiare risultano altri adulti oltre il genitore (occorre allegare sentenza di divorzio o di separazione)	14
5) figlio di genitori riconosciuti entrambi invalidi con riduzione permanente della capacità lavorativa in misura uguale o superiore al 74%	21

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

6) figlio di genitori di cui uno riconosciuto invalido con riduzione permanente della capacità lavorativa in misura uguale o superiore al 74%	18	
7) figlio riconosciuto da entrambi i genitori non sposati e non conviventi né di fatto né anagraficamente	10	
8) bambino con disabilità certificata ai sensi della L 104/1992	23	
9) bambino con deficit e/o disturbi dello sviluppo dell'apprendimento	23	
10) figlio il cui nucleo familiare versi in condizioni di svantaggio socioeconomico, linguistico culturale o di emarginazione sociale segnalati dal competente servizio sociale;	22	
B) CONDIZIONE DEI GENITORI		
1) genitore lavoratore a tempo pieno	7 x genitore	
2) genitore lavoratore part-time o lavoratore precario o occasionale o tirocinante o studente con obbligo di frequenza	5 x genitore	
3) genitore non occupato e regolarmente iscritto al Centro per l'Impiego e Formazione ai sensi del D. Lgs 297/2002 (allegare documentazione)	2 x genitore	
C) CONDIZIONE FAMILIARI PARTICOLARI		
1) genitori con altro figlio/i frequentante l'asilo nido	1 x figlio	
2) genitori con altri figli minorenni (escluso quello per cui si fa domanda)	1 x figlio	
3) genitori che iscrivono fratelli gemelli (punteggio per ogni figlio oltre quello per cui si fa domanda)	1 x figlio	
D) CONDIZIONE ECONOMICA		
In relazione all'indicatore di situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare.		
Fasce	ISEE	
1° fascia	Fino a euro 12.501,00	8
2° fascia	da euro 12.501,00 a euro 20.000,00	6
3° fascia	da euro 20.001,00 a euro 30.000,00	4
4° fascia	da euro 30.001,00 a euro 40.000,00	3

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

5° fascia	da euro 40.001,00 a euro 50.000,00	2
6° fascia	Oltre 50.001,00	1

I punteggi di cui alla precedente lett. a) non sono cumulabili tra loro né con le condizioni di punteggio di cui alle lettere b) e c).

3. Nell'ambito di ciascuna graduatoria, e nelle relative liste di attesa, è data priorità agli utenti di cui all'art 6 comma 1 lettera a) del presente regolamento; a parità di punteggio si seguono i seguenti criteri di preferenza:

- I. Data di nascita (per la sezione dei piccoli - fino a 12 mesi - si darà la precedenza al bambino più piccolo, per le sezioni dei medi e dei grandi si darà la precedenza al più grande);
- II. I bambini residenti che abbiano entrambi i genitori o affidatari residenti;
- III. In caso di stessa data di nascita e a parità di punteggio si procederà a sorteggio, previa convocazione delle parti interessate.

4. La graduatoria compilata secondo quanto prescritto nei commi precedenti dal Comune, stabilirà il numero dei posti assegnati ad ogni sezione in base alle domande di iscrizione e a quanto indicato nel successivo art.12.

5. La graduatoria, articolata nelle tre sezioni di cui al successivo art.12 dovrà essere resa pubblica con affissione all'albo Pretorio del Comune e all'asilo nido.

Articolo 10

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. L' asilo nido è aperto di regola dalle ore 7:00 alle ore 17,00, dal lunedì al venerdì, con esclusione del sabato e della domenica e delle festività civili e religiose. L'orario di apertura si deve intendere flessibile al suo interno. Il Comune in sede di convenzione o altra forma di gestione può stabilire un diverso orario giornaliero e la possibilità di aprire anche il sabato.

2. Il periodo di chiusura cade nel mese di agosto.

La permanenza dei bambini all'asilo nido può essere articolata a tempo lungo o ridotto con costi in misura proporzionale.

3. La Giunta Municipale, può autorizzare l'apertura del nido nella pausa estiva (agosto) oppure in orario diverso da quello contemplato nel presente Regolamento, per attivare, a totale carico degli utenti, servizi con caratteristiche educative, ludiche e culturali per bambini da tre mesi a tre anni, integrativi del servizio di asilo nido.

Articolo 11

SUPPORTO SANITARIO E PSICO-PEDAGOGICO

1. Gli interventi socio sanitari per il Nido sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato della A.S.L. secondo le modalità previste dalla legge regionale, e per gli aspetti socio assistenziali ai servizi sociali del Comune.

L'assistenza sanitaria preventiva nonché la vigilanza igienico sanitaria è esercitata da personale medico della A.S.L. La frequenza degli accessi del pediatra è regolata dalle specifiche richieste dei genitori o del personale di assistenza del Nido e comunque secondo le disposizioni di legge.

Articolo 12

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

STRUTTURA DEL SERVIZIO

1. Il nido si articola in tre sezioni in relazione allo sviluppo fisico, psichico e motorio dei bambini utenti:

- a) sezione dei lattanti, per un numero di posti pari di norma da $\frac{1}{4}$ a $\frac{1}{6}$ degli iscritti: da 3 a 12 mesi di età;
- b) sezione dei semi-divezzi: da 13 a 23 mesi di età;
- c) sezione dei divezzi: da 24 a 36 mesi di età;

Articolo 13

STANDARD ORGANIZZATIVI DI GESTIONE

1. La convenzione o il contratto relativo alla gestione dell'asilo nido dovrà recepire le prescrizioni sul personale operante nell'asilo nido come indicate nei successivi commi del presente articolo e comunque quant'altre fossero in seguito previste dalla legge.

2. La struttura organizzativa di gestione del nido deve prevedere:

- a) educatori in ragione di uno ogni sette bambini;
- b) personale addetto ai servizi generali in ragione di un addetto ogni 15 bambini.

3. Alla funzione educativa, pur nella diversità delle mansioni svolte, partecipa tutto il personale operante nell'asilo nido.

4. Il Coordinatore dell'asilo nido, pur continuando ad esercitare le normali mansioni di educatore, in stretta collaborazione con il gruppo educativo assicura che:

- a) la riammissione all'asilo nido, in caso di assenza per malattia, avvenga dietro presentazione di certificato medico che attesti la guarigione e l'idoneità a riprendere la vita di comunità;
- b) quando sia necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverta i genitori che sono obbligati a provvedere tempestivamente, pertanto devono fornire allo stesso un recapito telefonico che consenta in qualunque momento della permanenza al nido di rintracciarli o di rintracciare altre persone delegate disponibili;
- c) i genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure di profilassi;
- d) le norme igienico-sanitarie siano rispettate da tutti;
- e) il materiale didattico, le provviste, i viveri, la biancheria siano presi in consegna dal gruppo educativo e se ne curi l'utile impiego;

5. Il Coordinatore dell'asilo nido espleta le seguenti funzioni:

- a) in collaborazione con il gruppo educativo cura il buon funzionamento del nido;
- b) vigila sull'osservanza dei turni di lavoro;
- c) sollecita, cura e incentiva la partecipazione di tutte le componenti che formano l'ambiente sociale e familiare del bambino;
- d) è consegnatario dei beni del nido.

6. L'educatore dell'asilo nido deve provvedere ad assicurare il pieno benessere psico-fisico del gruppo di bambini a lui affidato e tendere alla realizzazione ottimale dello sviluppo psico-fisico. Mediante il confronto ed il dialogo con gli altri membri del gruppo educativo e con le componenti che

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

formano l'ambiente familiare del bambino deve progettare e realizzare le attività con i bambini gestendo l'organizzazione degli spazi e dei tempi della giornata in base alle esigenze del gruppo di bambini di cui si prende cura. In particolare:

- a) presiede alla accettazione quotidiana dei bambini e li prepara all'uscita dall'asilo nido, curando la loro completa pulizia;
- b) cura il cambio degli indumenti e tutta la vestizione; attende alla alimentazione, cura l'igiene, guida i bambini nella ricreazione e li vigila nel riposo avendo cura che l'ambiente sia mantenuto nelle condizioni ottimali;
- c) segnala al Coordinatore i bambini che non appaiono in perfette condizioni di salute o presentano ritardi nello sviluppo psico-motorio;

7. Il cuoco prepara le vivande sotto la sorveglianza del Coordinatore e con osservanza delle tabelle dietetiche stabilite dal competente servizio infantile della A.S.L. di pertinenza.

8. L'ausiliario addetto alle pulizie attende alla pulizia dei locali che accolgono i piccoli nonché di tutti gli accessori del nido, prepara i tavoli del refettorio e serve le vivande.

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL postmaster@comuneorioloromano.vt.it