



**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO  
DI ASILI NIDO E MICRO-NIDI ACCREDITATI PRESENTI  
SUL TERRITORIO DELL'AMBITO TERRITORIALE B3**

# INDICE

## **TITOLO I– PRINCIPI GENERALI**

ART.1 – ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART.2 – PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E RICETTIVITÀ**

ART.3 - PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO

ART.4 - RICETTIVITÀ

ART.5 - DIVIETI

## **TITOLO III - PRESTAZIONI**

ART.6 – PROGRAMMAZIONE PEDAGOGICA ED ORGANIZZATIVA

ART.7 - ALIMENTAZIONE

## **TITOLO IV - UTENZA**

ART.8 - REQUISITI DI ACCESSO

ART.9 – DOMANDA DI AMMISSIONE

ART.10 – GRADUATORIA E PUNTEGGI

ART.11– AMMISSIONI E DIMISSIONI

ART.12 - RETTE DI FREQUENZA

ART.13 - ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI

## **TITOLO V - GESTIONE SOCIALE**

ART.14 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

## **TITOLO VI - FIGURE PROFESSIONALI**

ART.15 – *ORGANICO E LORO FUNZIONI*

ART.16 – COORDINATORE E RESPONSABILE DEL NIDO

## **TITOLO VI - CONTROLLI**

ART.17 – ATTIVITÀ DI VIGILANZA

ART.18 – RINVIO

ART.18 – ENTRATA IN VIGORE

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### ART.1 - ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il presente Regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione degli asili nido e dei micro-nidi, a titolarità comunale, accreditati dall'Ambito Territoriale B3, così come disciplinati dal Catalogo dei servizi della Regione Campania, approvato con D.G.R.C. n. 107 del 23/04/2014, la cui gestione viene affidata a soggetti terzi previo espletamento procedure ad evidenza pubblica. L'asilo nido è servizio socio-educativo di interesse pubblico che accoglie bambini e bambine di età compresa da zero a tre anni, con la funzione di:

- promuovere il loro benessere psico-fisico;
- favorire lo sviluppo delle loro competenze, abilità e potenzialità;
- contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale;
- sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di cura e di educazione dei figli;
- promuovere la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione di un percorso educativo integrato con l'ambiente sociale.

### ART.2 – PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di "Asilo nido/micronido" è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici.

In particolare, vengono individuati i seguenti principi fondamentali:

eguaglianza: nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali del bambino e/o della sua famiglia;

imparzialità: i bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;

continuità: nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti annualmente dall'Ente gestore del servizio, in accordo con l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale B3, il servizio di "Asilo nido/micro-nido d'Ambito" deve essere assicurato continuativamente e regolarmente. Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tali casi vengono adottate misure volte ad arrecare il minor disagio possibile al bambino e alla sua famiglia;

partecipazione: le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate.

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E RICETTIVITÀ

### ART.3 – PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO

Il servizio di "Asilo nido/micronido" segue, di norma, il calendario scolastico regionale di riferimento e decorre dall'1 settembre al 30 giugno. Il calendario delle festività e i giorni di chiusura saranno stabiliti annualmente dal soggetto gestore del servizio, in accordo con l'Ufficio di Piano dell'Ambito B3, sulla base delle esigenze manifestate dai Comuni in cui sono ubicati detti servizi.

L'orario e la frequenza giornaliera dei bambini vengono così definiti:

- dal lunedì al venerdì nei giorni lavorativi;
- ingresso ore 8:00 – uscita ore 16:00

In caso di tempo pieno, sono previsti la mensa ed il riposto pomeridiano dei piccoli.

Per nuove e diverse esigenze, il citato calendario potrà subire modifiche o variazioni (es. aperture eccezionali di sabato e richieste per anticipare l'entrata e/o posticipare l'uscita).

L'orario di permanenza presso il nido e il micronido non può, comunque, essere superiore alle 10 ore giornaliere.

L'orario massimo di uscita deve essere rigorosamente rispettato, eventuali ritardi dovranno essere, rigorosamente, comunicati.

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la potestà dei genitori, o di persona appositamente incaricata, avvisando il personale del nido/micronido.

Qualora, dopo l'orario di chiusura, uno o più bambini siano ancora presenti in struttura, l'operatore in turno è tenuto a prolungare la permanenza in servizio, in attesa che la famiglia venga reperita.

L'ambientamento dei nuovi bambini ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie. Nel periodo di ambientamento dei nuovi ammessi sono da prevedere l'elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini.

#### **ART.4 - RICETTIVITÀ**

La ricettività delle strutture che ospitano i servizi, messe a disposizione dai Comuni che fanno parte dell'Ambito Territoriale B3, è indicata nei provvedimenti di accreditamento all'uopo rilasciati dall'Ufficio di Piano, in conformità alle caratteristiche strutturali delle medesime strutture.

#### **ART.5 - DIVIETI**

L'accesso al nido/al micro-nido non è consentito agli estranei, cioè a persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, se non preventivamente autorizzati dal Coordinatore del servizio, individuato dall'ente affidatario della gestione del nido/micronido.

Non è permesso al personale del nido e del micronido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario o chiusura già calendarizzati, senza preventiva autorizzazione da parte del Coordinatore del servizio medesimo.

Il personale che opera nelle strutture non può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori senza autorizzazione del medico curante o del pediatra.

Non è consentito ai genitori portare e/o somministrare propri alimenti di alcun genere ai bambini all'interno del nido/micronido, salvo la fornitura diretta di specifici prodotti alimentari in presenza di patologie, certificate dal medico, che richiedano diete particolari.

È fatto divieto ai bambini di portare oggetti piccoli e pericolosi per la propria ed altrui incolumità.

### **TITOLO III - PRESTAZIONI**

#### **ART.6 – PROGRAMMAZIONE PEDAGOGICA ED ORGANIZZATIVA**

L'asilo nido/micronido adotta un progetto educativo che deve esplicitare gli obiettivi in relazione alle attività educative proposte, le metodologie impiegate, le modalità organizzative, le modalità di documentazione e gli strumenti di verifica adottati per lo svolgimento delle attività e per il raggiungimento degli obiettivi.

Per favorire la piena integrazione dei bambini in situazioni di svantaggio psicofisico e sociale deve essere elaborato, in accordo e con il supporto dei servizi territoriali competenti e con la famiglia, un progetto educativo specifico.

Il progetto viene elaborato dagli operatori del nido che ne garantiscono la realizzazione, la verifica e la documentazione.

La programmazione, redatta annualmente dal Responsabile/Coordinatore del servizio e dal personale, prevede:

- l'utilizzo delle risorse umane;
- l'organizzazione e la gestione degli spazi;
- la scansione dei tempi e il ritmo delle attività;
- la scelta dei materiali ludico-didattici;

- le modalità di rapporto con le famiglie e con il territorio;
- le iniziative particolari che si svolgeranno in corso d'anno.

Per favorire il primo distacco nella vita del bambino dalla sua famiglia, è prevista una fase di inserimento graduale con la presenza nel nido, per il tempo necessario, di un familiare.

Per i bambini che hanno già frequentato il nido l'anno precedente e che ne rappresentino la necessità, può essere concordata con la famiglia una fase di reinserimento progressiva, fino alla completa frequenza del bambino per tutto l'arco della giornata.

Il gruppo-sezione costituisce il modulo organizzativo di base per l'attuazione del progetto educativo e si pone in dialogo aperto e costante con il contesto più ampio del nido/micronido.

I gruppi – sezione nel nido/micronido sono distinti per fasce d'età come segue:

- lattanti: da 3 mesi a 12 mesi;
- semidivezzi: da 13 mesi a 21 mesi,
- divezzi: da 22 mesi a 36 mesi.

## **ART.7 - ALIMENTAZIONE**

Il menù adottato è strutturato in modo da garantire ai bambini un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.

Le famiglie possono richiedere per i propri figli la somministrazione di diete speciali, per rispondere alle esigenze nutrizionali di bambine e bambini che presentino certificati problemi di alimentazione o esigenze collegate alle convinzioni religiose delle famiglie.

Presso il nido d'infanzia può essere istituita, su richiesta dei genitori, una commissione mensa, composta da una rappresentanza dei genitori e da tecnici/funzionari comunali, con il compito di controllare la qualità dei pasti erogati. La commissione organizza anche incontri con le famiglie allo scopo di approfondire e diffondere i temi dell'educazione alimentare.

## **TITOLO IV – UTENZA**

### **ART.8 - REQUISITI DI ACCESSO**

Requisito essenziale ai fini dell'iscrizione agli asili nido/micronidi di cui al presente Regolamento è la residenza in uno dei Comuni afferenti all'Ambito Territoriale B3.

Al fine di assicurare la continuità educativa dei piccoli, essenziale ai fini di una crescita armonica degli stessi, si stabilisce che le bambine e i bambini già frequentanti l'asilo nido o i micro-nidi d'Ambito per l'anno educativo precedente hanno diritto di precedenza purché non abbiano superato i 36 mesi di età e a condizione che il genitore (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale) presenti domanda di conferma per la medesima struttura.

Possono presentare domanda di iscrizione anche i non residenti; queste ultime, tuttavia, saranno accolte a condizione che siano soddisfatte le domande dei residenti considerate prioritarie.

Per i bambini che compiono gli anni dal 1° gennaio in poi, la frequenza può essere prolungata anche dopo il compimento del 3° anno di età, fino al completamento dell'anno educativo.

L'accesso ai servizi è consentito ai bambini da zero a tre anni. Per quelli che compiono i tre anni a partire dal mese di gennaio che non abbiano trovato collocazione alla scuola d'infanzia, è consentito di terminare la frequenza fino alla chiusura del calendario di attività.

### **ART. 9 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di iscrizione devono essere presentate a seguito dell'emanazione di apposito avviso pubblico da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale B3.

Alla domanda di iscrizione, da compilare su appositi moduli, devono essere allegati:

- attestazione ISEE per prestazioni sociali agevolate rivolte a minorenni (ai sensi del DPCM n. 159/2013);
- altre eventuali documentazioni indicate nella modulistica.

Al momento dell'ammissione devono essere presentati il certificato di vaccinazione ed un certificato rilasciato dal Pediatra attestante l'assenza di malattie infettive.

Le domande di iscrizione presentate nel corso dell'anno scolastico, qualora non ci siano posti disponibili, saranno prese in considerazione e andranno ad alimentare una graduatoria di "aventi diritto non beneficiari" a cui poter attingere, secondo l'ordine cronologico di presentazione, ad avvenuta nuova disponibilità di posti (es. dimissioni, rinuncia, altro).

Il numero dei posti disponibili è dato annualmente dalla differenza tra il numero dei posti autorizzati ed il numero dei minori iscritti che proseguono la frequenza dal precedente calendario di attività.

#### **ART. 10 – GRADUATORIA E PUNTEGGI**

L'ordine di ammissione dei bambini/e viene stabilito attraverso la compilazione di una graduatoria annuale.

Hanno la priorità i bambini/e diversamente abili o dichiarati invalidi almeno al 70% con certificazione rilasciata dai competenti servizi ASL.

Per l'attribuzione del punteggio si tiene conto dei seguenti criteri:

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI		
1. Posizione lavorativa della madre		PUNTI
1.1	madre con lavoro fuori casa con orario da 10 a 20 ore settimanali	6
1.2	madre con lavoro fuori casa con orario da 21 a 30 ore settimanali	7
1.3	Madre con lavoro fuori casa con orario da 31 a 36 ore settimanali	8
1.4	madre con lavoro fuori casa con orario superiore alle 36 ore settimanali	9
1.5	madre con lavoro a domicilio	5
1.6	madre occupata in attività prive di reddito (studente con obbligo di frequenza, tirocinante con obbligo di osservanza di presenza oraria...)	4
1.7	madre disoccupata	3
2. Posizione lavorativa del padre		PUNTI
2.1	come ai precedenti punti da 1.1 a 1.7	//
3. Pendolarità		PUNTI
3.1	situazioni nelle quali la sede operativa dell'attività lavorativa di uno dei genitori si trovi fuori dal territorio comunale	2
3.2	situazioni nelle quali la sede operativa dell'attività lavorativa di entrambi i genitori si trovi fuori dal territorio comunale	4
4. Orario disagiato		PUNTI
4.1	situazioni nelle quali almeno uno dei genitori risulti impegnato in attività lavorativa che si svolge anche nelle ore notturne (almeno 4 ore nella fascia oraria 22,00 - 6,00)	2
5. Numero dei figli a carico		PUNTI

5.1	per ciascun figlio di età compresa tra 0 e 3 anni oltre a quello per cui viene fatta richiesta di ammissione	3
5.2	per ciascun figlio di età compresa tra i 3 anno e 1 giorno e i 6 anni	2
5.3	per ciascun figlio di età compresa tra i 6 anno e 1 giorno e i 10 anni	1
5.4	nuova gravidanza, debitamente certificata, in atto al momento della presentazione della domanda	4
Note: i punteggi di cui ai punti 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 sono cumulabili tra loro		
6. Reddito - ISEE		PUNTI
6.1	da 0 ad euro 6.000,00	3
6.2	da euro 6.000,01 ad euro 10.000,00	2
6.3	da euro 10.000,01 ad euro 20.000,00	1
6.4	oltre euro 20.000,00	0

Ai fini della formulazione della graduatoria annuale, l'Ufficio di Piano dell'Ambito B3 potrà richiedere l'integrazione di documenti idonei ad attestare le dichiarazioni prodotte.

Per composizione del nucleo familiare si intende quella risultante presso i Servizi Demografici del Comune, con possibilità di specifici accertamenti.

Tutti i punteggi relativi a ciascuna delle condizioni specifiche comprese in ciascuno dei punti sopra elencati sono cumulabili.

I punteggi sono riferiti alla condizione di ciascun genitore; nella loro attribuzione si procederà quindi alla sommatoria del punteggio della madre con quello del padre.

Nei casi non specificati non si attribuisce alcun punteggio.

I valori ISEE si intendono aggiornati annualmente sulla base del relativo adeguamento effettuato dall'Inps in riferimento al valore della pensione sociale.

Qualora il reddito ISEE riferito all'anno precedente non risponda alla situazione lavorativa della famiglia, i punteggi verranno attribuiti facendo riferimento alla situazione attuale, attraverso la rimodulazione dell'ISEE.

Se da controlli effettuati le dichiarazioni dovessero risultare mendaci o non corrette, si provvederà all'immediata interruzione della frequenza al nido e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati.

#### **ART.11 - AMMISSIONE E DIMISSIONI**

L'ammissione viene effettuata esclusivamente in ordine di posizione nella graduatoria. L'iscrizione e la conseguente ammissione all'asilo nido comporta automaticamente la cancellazione dalle liste di attesa per l'anno scolastico di riferimento.

Nel caso di rinuncia o mancata risposta, si procede allo scorrimento della graduatoria; un eventuale secondo richiamo è subordinato al completo esaurimento della graduatoria.

I posti che si rendono liberi ad anno scolastico in corso vanno sempre tempestivamente ricoperti attingendo, di diritto, dalla graduatoria in vigore.

All'atto dell'ammissione dovranno essere presentate al personale del nido:

- certificato sanitario attestante la sana costituzione e di essere esente da malattie infettive e contagiose;
- cartellino delle vaccinazioni;

- risultati del tampone faringeo (o altri esami specifici), laddove richiesto dalle norme vigenti.

Si procede alla dimissione:

- in caso di assenza ingiustificata di durata superiore a 20 giorni;
- in caso di mancata regolarizzazione dei pagamenti per conclamata morosità. Sarà cura dell'Ufficio di Piano indicare, nel sollecito di pagamento, la data entro cui regolarizzare la propria posizione contributiva, pena la dimissione d'ufficio del minore.

Il mancato versamento del contributo di frequenza, in caso di conclamata morosità, comporta l'attivazione delle procedure giudiziarie per la riscossione coattiva del debito.

È inoltre esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente.

## **ART.12 - RETTE DI FREQUENZA**

L'importo della retta mensile sarà calcolato in base ai dati risultanti dalla attestazione I.S.E.E. riferita alla situazione reddituale dell'anno precedente, facente parte della documentazione da presentare in allegato alla domanda di ingresso alla struttura.

Detta certificazione, avente validità di un anno dalla data di rilascio, se in fase di scadenza, viene accettata con obbligo da parte dell'interessato di produrre nuova certificazione valida, entro dieci giorni dalla data di scadenza.

A graduatoria definita saranno espletati a campione, a cura dell'Ufficio di Piano, gli accertamenti di rito sulle certificazioni I.S.E.E. presentate dall'utenza.

La mancata presentazione di detta certificazione I.S.E.E. comporta l'applicazione della tariffa massima.

Il pagamento della retta dovrà avvenire, con cadenza mensile, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di frequenza, utilizzando gli avvisi di pagamento che l'Ufficio di Piano all'uopo predisporrà e farà recapitare agli interessati.

I pagamenti dovuti dovranno essere effettuati esclusivamente tramite la Piattaforma telematica PagoPA.

Tale nuova modalità permette all'utente che deve effettuare il pagamento di procedere come segue:

- acquisizione dell'avviso di pagamento da parte dell'Ufficio di Piano o tramite il servizio sociale professionale;
- esibizione dell'avviso contenente tutte le informazioni utili ad effettuare il pagamento presso i soggetti abilitati (banca, ricevitoria, tabaccaio, bancomat, supermercato).

Non sono previste esenzioni dal pagamento della retta mensile nei casi in cui il bambino non frequenti l'asilo nido, anche con giustificazione, in quanto detta quota è a titolo di partecipazione alle spese fisse di attivazione e di mantenimento del posto stesso.

Sono previste, invece, riduzioni della retta stessa nei casi seguenti:

- nella misura del 30% della retta complessiva nel caso di più figli (gemelli o fratelli) frequentanti l'asilo;
- nella misura del 40% sulla retta complessiva, solamente per assenza per malattia superiore alle quattro settimane consecutive, subordinata alla presentazione tempestiva all'Ufficio di Piano di apposita istanza documentata da certificato medico rilasciato dal pediatra, all'atto della diagnosi, con indicazione della relativa prognosi. Non saranno accolte altre certificazioni rilasciate in sanatoria;
- nella misura del 30% sulla retta complessiva se l'inserimento avviene dopo il giorno quindici del mese, oppure se la fine delle attività in calendario, prima delle vacanze estive, avviene entro il giorno quindici del mese;
- nella misura del 20% per gli utenti che hanno scelto di optare per un tempo di permanenza ridotto in alternativa al tempo pieno (es. ingresso ore 8:00 – ritiro bambino/a ore 12:00).

L'asilo nido/micronido è un servizio a domanda individuale gestito in conformità a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di servizi a domanda individuale.

Le famiglie partecipano al costo del servizio mediante il pagamento di una tariffa mensile come da



prospetto sottostante:

Retta mensile € 732,00 – Tariffe deliberate dalla Regione Campania (DGRC n. 372 del 07/08/2015)

<b>FASCE ISEE</b>	<b>Quota fissa</b>	<b>Percentuale su costo retta mensile</b>	<b>Quota aggiuntiva</b>	<b>Totale compartecipazione</b>
Da € 0,00 a € 5.000,00	€ 0,00	0,00%	€ 0,00	<b>€ 0,00</b>
Da € 5.000,1 a € 10.000,00	€ 50,00	10%	€ 73,20	<b>€ 123,20</b>
Da € 10.001 a € 15.000,00	€ 50,00	15%	€ 109,80	<b>€ 159,80</b>
Da € 15.000,01 a € 20.000,00	€ 50,00	20%	€ 146,40	<b>€ 196,40</b>
Da € 20.000,01 a € 25.000,00	€ 50,00	25%	€ 183,00	<b>€ 233,00</b>
Da € 25.000,01 a € 30.000,00	€ 50,00	30%	€ 219,60	<b>€ 269,60</b>
> € 30.001,00	€ 50,00	35%	€ 256,20	<b>€ 306,20</b>

### **ART. 13 – ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI**

Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente il bambino dal nido affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

- a) febbre(temperatura superiore ai 37,5°);
- b) diarrea;
- c) vomito insistente;
- d) affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite mucopurulenta, tosse insistente, episodi asmatici,ecc.);
- e) pediculosi accertata dal Servizio Sanitario;
- f) eruzioni cutanee a tipo esantematiche;
- g) secrezioni mucopurulente congiuntivali;
- h) pianto reiterato insolito e non motivato.

In tutti questi casi per la riammissione è necessario presentare certificato medico rilasciato dal medico o dal pediatra di base che accerti l'avvenuta guarigione e l'idoneità del bambino/a a riprendere la vita di comunità, con esclusione della situazione relativa alla lettera h).

Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente. I genitori, pertanto, devono fornire al personale del nido un recapito telefonico che consenta in qualunque momento della permanenza al nido del bambino/a di rintracciarli o di rintracciare altre persone disponibili.

I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche.

Per le assenze causate da malattia che si protraggono per tre giorni consecutivi, dovrà essere presentato il certificato medico per la riammissione del bambino al nido.

Quando l'assenza non sia dovuta a malattia del bambino, ma ad altri motivi, i genitori devono preventivamente avvertire il personale del nido, indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

## **TITOLO V - GESTIONE SOCIALE**

### **ART.14 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutti i bambini e bambine iscritti ai nidi/micronidi.

Il Responsabile/Coordinatore del servizio, individuato dal soggetto gestore del nido, convoca la

prima assemblea dei genitori entro i primi tre mesi di ogni anno educativo e la presiede fino all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.

L'assemblea dei genitori elegge annualmente al suo interno, con le modalità che riterrà opportune, un Presidente e un Vicepresidente che rimangono in carica per tutto l'anno educativo e comunque fino alle dimissioni del proprio bambino o bambina.

Il Presidente convoca l'Assemblea in seduta ordinaria almeno una volta nell'anno educativo e in seduta straordinaria su motivata richiesta di almeno un terzo dei genitori dei bambini e bambine iscritti.

L'Assemblea dei genitori si riunisce presso il nido/micrinido d'infanzia o nei locali messi a disposizione dal Comune in cui insiste la struttura, fuori dall'orario di apertura del servizio e dandone preavviso al Responsabile/Coordinatore del servizio.

Alle riunioni dell'assemblea può assistere il personale che opera nel servizio, fatta salva l'esigenza di riunioni riservate ai soli genitori. Il Presidente redige il verbale delle riunioni della Assemblea dei genitori. Copia del verbale è affissa e custodita presso il nido/micronido.

L'Assemblea si confronta sul progetto educativo del nido/micronido presentato dal gruppo di lavoro e sui progetti per l'infanzia proposti o realizzati dall'Ambito Territoriale B3.

Può proporre al gruppo di lavoro del nido/micronido e all'Ufficio di Piano dell'Ambito B3 la discussione di problematiche educative e sociali nonché la realizzazione di progetti relativi all'organizzazione degli spazi ed alle iniziative di collegamento al territorio.

## **TITOLO VI - FIGURE PROFESSIONALI**

### **ART.15 – ORGANICO E LORO FUNZIONI**

Il personale in organico presso il nido/micronido e gli standard di professionalità da impegnare sono quelli previsti dal Catalogo dei servizi della Regione Campania approvato con D.G.R.C. n. 107 del 23/04/2014.

Nel nido/micronido operano stabilmente il personale educativo ed il personale ausiliario addetto ai servizi.

Il personale educativo:

- garantisce, attraverso una programmazione collegiale, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini, ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli altri bambini e con gli adulti;
- provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto e il sonno, curando la continuità del rapporto adulto-bambino;
- mantiene un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi fra questi e il nido, per assicurare continuità al processo formativo in atto;
- realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in relazione alle loro esigenze specifiche, con la verifica permanente dei risultati, l'aggiornamento professionale in itinere e la partecipazione agli organi di gestione.

Il personale ausiliario:

- coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva dell'asilo nido/micronido;
- cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni, collabora al riordino dell'ambiente di cucina, allestisce e riordina il luogo di consumo del pasto e provvede al guardaroba;
- presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini;
- svolge tali funzioni in modo integrato e in supporto alle attività di servizio.

### **ART.16 - COORDINATORE E RESPONSABILE DEL NIDO**

Il soggetto gestore del servizio individua un Coordinatore dell'asilo/micro nido, cui compete l'organizzazione e la gestione delle attività e del personale.

Il coordinatore è tenuto a svolgere ogni incombenza tecnico-amministrativa connessa al servizio.

In particolare:

- vigila sul regolare funzionamento del nido ed organizza l'impiego del personale educativo, ausiliario e di cucina predisponendo orari e turni secondo le esigenze del servizio;
- mantiene contatti con l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale B3 cui è demandata la titolarità del servizio medesimo;
- aggiorna i registri delle presenze dei bambini;
- stabilisce il calendario dei nuovi inserimenti dei bambini;
- svolge mansioni d'ufficio (ferie personale, permessi, malattie, richieste acquisto materiali vari, ecc...).

## **TITOLO VII - CONTROLLI**

### **ART. 17 - ATTIVITÀ DI VIGILANZA**

Sarà cura dell'Ufficio di Piano dell'Ambito B3 provvedere all'attività di vigilanza e controllo finalizzata al buon funzionamento del servizio, mentre gli interventi di ordine strutturale e/o manutenzione straordinaria saranno appannaggio dei Comuni e, per essi, gli uffici tecnici preposti, presso cui sono ubicate le strutture, che provvederanno anche a compiere tutti gli accertamenti ritenuti necessari sullo stato di manutenzione.

### **ART. 18 - RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla legislazione nazionale e regionale vigente.

### **ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento è approvato con deliberazione del Coordinamento Istituzionale.

Dalla data di esecutività della stessa, il Regolamento è efficace ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune capofila e sul sito web dell'Ambito Territoriale B3.

*Regolamento aggiornato ed approvato dal Coordinamento Istituzionale d'Ambito B3 con deliberazione n. 3 del 14/06/2023.*