

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA
C.C. N. 62 DEL 26 OTTOBRE 2006

Art. 1 - Finalità del servizio

1. L'Asilo Nido comunale attua un servizio socio-educativo a domanda individuale, di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. Il progetto educativo che questo servizio auspica, ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini e, pertanto, di calibrare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico - educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

2. L'offerta a tutti i bambini, di uguali opportunità educative, si configura come finalità prioritaria; l'attivazione dei processi formativi individualizzati tenderà a prevenire ogni forma di discriminazione e di selezione, considerando la "differenza" quale connotazione personale e risorsa da valorizzare.

Art. 2 - Utenza del servizio

1. L'Asilo Nido è aperto ai bambini che abbiano compiuto 3 mesi di età e che non compiranno i 3 anni entro il 31 dicembre.

2. In situazioni particolari, su proposta del competente servizio sociale, nel caso di documentate motivazioni socioterapeutiche, è ammessa la permanenza dei bambini oltre il compimento del terzo anno di età.

3. E' facoltà dell'Amministrazione comunale, soddisfatte le richieste di bambini residenti, inserire bambini provenienti da altri comuni mediante pagamento di tariffa massima stabilita.

Art. 3 - Iscrizioni e disciplina delle ammissioni

1. Le domande di ammissione al Nido dovranno essere presentate al concessionario del servizio presso l'asilo nido, nel periodo che verrà annualmente definito, utilizzando apposito modulo contenente tutti gli elementi utili alla formazione della graduatoria per l'ammissione, che verranno auto certificate dal genitore.

2. Il Concessionario dà riscontro a tutte le domande presentate formulando la graduatoria (suddivisa fra bambini ammessi e bambini in lista d'attesa, nei rispettivi gruppi d'appartenenza - gruppo Piccoli / Medi / Grandi) per l'inserimento dei bambini nel mese di settembre. Copia della graduatoria viene depositata agli atti del Comune e affissa presso il nido e l'ufficio scuola dell'Ente.

3. Le domande presentate al di fuori del periodo definito vengono collocate fuori graduatoria, in

apposita lista, ordinata per criterio cronologico di arrivo, con priorità ai residenti.

4. Le domande sono valutate con le seguenti modalità con distinte graduatorie per residenti e non residenti e per fasce di età:

- a) bambino che presenta gravi problemi psico-fisici accertati:punti 10;
 - b) nella famiglia del bambino c'è la presenza di uno o più bambini in età scolare (dai 3 ai 10 anni):punti 3;
 - c) componenti della famiglia con invalidità pari al 100%:punti 6;
 - d) attività lavorativa con contratto atipico (collaborazioni coordinate e continuative, contratti a progetto, lavoro interinale ed altri impieghi a termine) di entrambi i genitori. Il reddito complessivo del nucleo familiare non deve essere superiore ai 50 mila € lordi annui: punti 12;
 - d-bis) attività lavorativa di entrambi i genitori, uno dei quali titolare di un contratto di lavoro atipico e con reddito complessivo non superiore ai 25 mila € lordi annui: ...punti 11;
 - d-ter) attività lavorativa di entrambi i genitori, non rientrante nella casistica precedente: punti 10;
 - e) genitore unico che svolge attività lavorativa:..... punti 15;
 - f) entrambi i genitori in cerca di occupazione:punti 3;
 - g) mancanza di nonni in pensione autosufficienti residenti del comune o nei comuni confinanti:punti 1;
 - h) presenza in lista d'attesa nella graduatoria dell'anno precedente:punti 2.
5. A parità di punteggio hanno precedenza:
- a) l'indicatore della situazione reddituale più basso;
 - b) le domande di inserimento a tempo pieno rispetto a quelle a tempo parziale;
 - c) il bambino più grande di età.
6. Ai fini della tutela del legame familiare verrà garantito, di norma, l'inserimento del secondo o ulteriore figlio se solo uno dei fratelli o dei gemelli è utilmente collocato in graduatoria.
7. E' prevista l'iscrizione a tempo parziale antimeridiano con pasto, o pomeridiano con la consumazione della merenda; In questi casi gli orari vengono concordati e determinati di concerto con il personale educativo.
8. All'atto della presentazione della domanda le famiglie utenti saranno informate sulle disposizioni organizzative vigenti relative a:
- a) Piano Sanitario degli Asili Nido;
 - b) Igiene;
 - c) Orari;
 - d) Vestiario;
 - e) Regolamento vigente e contratto con gli utenti.
9. I bambini già ammessi alla frequenza hanno titolo a frequentare senza necessità di ripresentare

annualmente la domanda d'iscrizione, fino al termine del ciclo triennale.

10. Gli utenti che beneficiano di riduzioni della tariffa dovranno ripresentare ogni anno, alla scadenza, la documentazione necessaria al fine di definire nuovamente l'indicatore della situazione economica del nucleo familiare - ISEE. La mancata presentazione comporta l'addebitamento all'utente della quota massima prevista.

11. Gli utenti in lista di attesa che alla prima chiamata chiedono, per iscritto, di rimanere nella medesima senza accettare nell'immediato l'inserimento, saranno posti d'ufficio in fondo alla lista di attesa di appartenenza mantenendo il punteggio fino a quel momento accumulato.

12. Nel rispetto della legge 104/92, i bambini portatori di handicap certificato hanno la precedenza nell'ammissione (senza la necessità di entrare in graduatoria) e verrà garantito un supporto alla sezione dove sono inseriti, con potenziamento di personale.

13. E' prevista inoltre la priorità di ammissione (senza la necessità di entrare nella graduatoria) anche per i bambini che presentano particolari problematiche e segnalati dal servizio sociale comunale, con opportuna documentazione comprovante.

14. E' prevista riserva di posti per i figli dei dipendenti del Comune di Vimodrone alle seguenti condizioni:

- a) che almeno un genitore sia dipendente dell'Ente;
- b) che l'ammissione alla frequenza possa avvenire dal momento in cui si renda disponibile un posto (a tempo pieno o parziale) nella sala idonea in base all'età del bambino.

Art. 4 - Inserimento

1. Nel rispetto della graduatoria, si procede all'inserimento a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo.

2. Sono previsti inserimenti anche nel corso dell'anno in presenza di sopraggiunte disponibilità di posti.

3. Prima dell'inserimento al Nido si prevede un colloquio tra genitori e l'educatrice che seguirà il bambino per uno scambio di informazioni.

4. L'inserimento del bambino ammesso alla frequenza dell'Asilo Nido avverrà gradualmente con la vicinanza di un familiare o suo delegato, iniziando un percorso di conoscenza che favorisce la messa a punto dei reciproci ruoli con tempi e modalità stabiliti caso per caso.

5. Eventuali richieste di conservazione del posto (intendendosi per conservazione del posto la richiesta di posticipare la data fissata per l'inserimento) saranno accettate fino al completo inserimento di tutti i bambini presenti nella graduatoria della sezione; dopo tale periodo l'utente che non intenda ancora procedere all'inserimento sarà tenuto a corrispondere

una quota pari al 70% della retta assegnata per il mantenimento del posto per un massimo di 1 mese.

Art. 5 – Assenze e dimissioni

1. In caso di assenza del bambino, per qualsiasi motivo, è necessario darne comunicazione all'Asilo Nido entro le ore 9.00.

2. In caso di malattia non infettiva, anche superiore ai 5 giorni, verrà presentata dal genitore un'autocertificazione.

3. In caso di vacanze e/o soggiorni per periodi prolungati fuori dal territorio nazionale viene richiesto un certificato del pediatra che dichiari la buona salute del bambino.

4. La frequenza al Nido deve avere carattere di continuità. Il concessionario potrà adottare provvedimento di dimissione. Il provvedimento potrà avvenire nei seguenti casi e con le seguenti modalità:

a) dimissioni d'ufficio:

- 1) compimento del terzo anno di età entro il 31/01 per conseguente passaggio alla scuola materna (dimissioni dal giorno successivo);
- 2) assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi;
- 3) qualora la famiglia dopo aver ricevuto avviso dell'ammissione, non dà luogo alla medesima entro 5 giorni da tale data senza produrre idonea e documentata giustificazione al proposito;
- 4) inadempienza ingiustificata del versamento della retta di frequenza dopo sollecito per iscritto mediante raccomandata e previa comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, fatta salva riscossione coattiva dei versamenti non effettuati dall'utente;

b) rinuncia della famiglia, previa comunicazione scritta al coordinatore del nido con 30 giorni di calendario di preavviso (il mancato preavviso comporta l'addebito dell'importo dell'intera retta di un mese).

5. L'allontanamento del bambino dal Nido viene effettuato, in assenza del pediatra, dal personale educativo, riscontrandone la necessità e l'urgenza.

6. Nel caso di trasferimento della residenza del nucleo familiare non potrà considerarsi dimesso d'ufficio fino a quando non sarà stato ammesso all'Asilo Nido della nuova area di residenza.

7. Il trasferimento di residenza che l'utente è tenuto a comunicare sollecitamente al coordinatore comporta, comunque, la rideterminazione della quota con attribuzione della retta prevista per i nuclei familiari non residenti.

Art. 6 – Calendario e orario

1. Ordinariamente, salvo diversa decisione della giunta comunale, l'anno educativo di apertura del

servizio decorre dal 1° settembre al 31 Luglio dell'anno successivo.

2. Il calendario annuale di apertura dell'Asilo Nido viene definito e comunicato agli utenti annualmente.

3. Durante il mese di Agosto potranno essere proposte formule di apertura aggiuntive.

4. Per i bambini uscenti dal nido, è istituito un servizio di allargamento nelle prime settimane di settembre in attesa della scuola dell'infanzia. Per accedere al servizio occorre preliminarmente compilare apposito modulo d'iscrizione entro il mese di giugno precedente.

5. L'Asilo Nido funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 18:00, con flessibilità di orario che permette la dilazione dei momenti di entrata e di uscita, pur mantenendo l'uscita ultima entro le ore 18:00.

Eventuali modifiche di ampliamento dell'orario potranno essere proposte dal concessionario e debitamente comunicate all'utenza.

6. In entrata e in uscita i bambini devono essere accompagnati dai genitori o loro delegati comunque di età non inferiore a 16 anni.

Art. 7 – Contribuzione utenza e modalità di pagamento

1. L'Amministrazione comunale fissa i criteri e gli importi della contribuzione a carico dell'utenza, limitatamente al servizio di asilo nido comunale. La tariffa per eventuali servizi integrativi e/o migliorativi attivati dal concessionario viene definita dal concessionario del medesimo.

2. E' prevista una retta mensile di frequenza con fasce agevolate differenziate in base alle condizioni economiche del nucleo familiare, per le quali è necessario inoltrare richiesta corredata dei dati e autocertificati dal genitore (ISEE). E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi del DPR n.445/2000.

3. Sui dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, anche diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ed effettuati, da parte della Guardia di finanza, presso gli istituti di credito e gli altri intermediari finanziari che gestiscono il patrimonio mobiliare ai sensi del D.L. n.109/98.

4. E' previsto che indipendentemente dalla situazione reddituale del nucleo familiare si applichi la retta massima per i bambini non residenti.

5. L'assenza del bambino comporta una detrazione giornaliera, corrispondente al costo del pasto.

6. Gli utenti sono tenuti al pagamento delle rette di frequenza entro i termini fissati.

7. Nei confronti di eventuali morosi si procederà a riscossione coattiva.

8. Nel caso di una famiglia con più figli frequentanti l'Asilo Nido si applica un riduzione del 40% (calcolata sulla quota dovuta dal primo figlio) per il secondo figlio e ulteriori.

9. Durante il periodo dell'inserimento al Nido, l'utente sarà tenuto a pagare una quota così determinata: quota mensile / 21 gg per n. giorni di inserimento.

Art. 8 – Ricettività

1. L'utenza dell'Asilo Nido è determinata nel numero massimo di 60 bambini iscritti (come da autorizzazione sanitaria relativa).

2. L'Asilo Nido si articola in 3 sezioni omogenee, in relazione allo sviluppo psico-fisico del bambino, assecondando lo scambio tra i gruppi allo scopo di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini stessi.

3. All'assegnazione dei bambini alla sezione provvede il coordinatore anche qualora per motivi connessi allo sviluppo dei bambini o ad esigenze specifiche si rendano necessarie delle deroghe.

Art.9 – Personale

1. Nel rispetto della legislazione vigente, il personale dell'Asilo nido si distingue in personale educativo e addetto ai servizi ausiliari.

2. Il rapporto del personale educativo è almeno di uno ogni otto ai sensi della normativa regionale DGR n. 7/20588, salvo casi particolari (presenza di handicap, ecc.) da valutare con il servizio sociale comunale e l'azienda ASL.

3. Il rapporto del personale ausiliario è di almeno uno ogni trenta bambini ai sensi della normativa regionale DGR n. 7/20588.

4. In cucina è prevista la presenza di un cuoco.

5. La progettualità coinvolge tutto il personale, educativo e ausiliario. Tutte le figure, infatti, concorrono alla formazione dei bambini indipendentemente dai loro specifici ruoli e pertanto le attività, i contenuti e le modalità della formazione vengono determinati collegialmente con tutto il personale.

Art. 10 – Comitato di partecipazione

1. Il Comitato di gestione è l'organo attraverso il quale i genitori sono invitati a partecipare attivamente allo svolgimento del servizio.

2. Svolge un ruolo consultivo e promozionale ed è chiamato ad elaborare e discutere progetti inerenti le problematiche relative al funzionamento del servizio.

3. Il Comitato di gestione è composto da:

- a) due genitori per sezione eletti entro il mese di ottobre di ogni anno;
- b) rappresentanti del personale educativo per ogni sezione, ivi compreso il Coordinatore in carica che è membro di diritto.

4. Alle riunioni del Comitato partecipa l'Assessore all'Istruzione e/o suo delegato e il Responsabile di servizio, su richiesta del Comitato.

5. I rappresentanti dei genitori durano in carica un anno.

6. Il Comitato di gestione elegge al suo interno un presidente scelto tra la componente genitori.
7. I componenti decadono dall'incarico:
 - a) in caso di cessazione della frequenza del figlio;
 - b) in caso di assenza per tre successive sedute del Comitato , senza giustificato motivo.
8. I componenti decaduti saranno sostituiti con i primi dei non eletti.
9. Tutti i componenti comunque esercitano le loro funzioni fino a che i loro successori siano stati designati ed abbiano assunto la carica.
10. Il Comitato di gestione di norma viene convocato dal presidente, che concorda l'ordine del giorno con il Coordinatore.
11. Il Comitato può essere convocato su richiesta di almeno un terzo dei componenti oppure del Coordinatore.
Delle riunioni del Comitato è redatto un verbale che viene trasmesso al servizio scuola del Comune.

Art. 11 – Disposizioni finali

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 13 – Disposizioni transitorie

1. Copia del presente regolamento sarà consegnato alle famiglie all'atto della domanda di iscrizione.
2. Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente ed entra in vigore dalla esecutività della delibera consigliare che lo ha approvato.
3. Sarà facoltà del comitato di partecipazione, entro 30 giorni dalla sua nomina, formulare eventuali proposte modificatorie da sottoporre al consiglio comunale dopo l'opportuno parere della commissione statuto e regolamenti e servizi alla persona.