



Le coccinelle

COMUNE DI CASTEL D'ARIO

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "LE COCCINELLE"

ART. 1 – CARATTERISTICHE GENERALI

L'Asilo Nido comunale è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico di tipo diurno, che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i **6 mesi e i 36 mesi**. Tale Servizio collabora con i genitori per la crescita e formazione dei loro bambini, nel quadro di una politica a favore della prima infanzia e della garanzia al diritto all'educazione di ogni minore.

La struttura che accoglie l'Asilo Nido è adiacente alla scuola dell'Infanzia in via Boldrini 10 e opera integrando la funzione socio-educativa e di cura dei bambini da parte della famiglia, favorendo l'accesso o il rientro dei genitori nel mondo del lavoro.

Il servizio verrà affidato, a mezzo appalto, ad una Cooperativa Sociale, o Consorzio di Cooperative o Società privata o Ditta, specializzata nei servizi educativi.

L'Asilo Nido accoglie ed educa fino ad un massimo di 16 bambini di età compresa tra **6 mesi e 3 anni**, residenti nel Comune di Castel d'Ario, con l'obiettivo di promuovere un equilibrato sviluppo psico-fisico e di favorire l'acquisizione dell'autonomia individuale e la socializzazione dei bambini, attraverso il progetto educativo specifico del Nido e in base alle indicazioni delle famiglie, nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa.

ART.2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è destinato a tutti i bambini e bambine, in età compresa tra 6 mesi e 3 anni, senza distinzione di religione, etnia e/o gruppo sociale.

Il servizio favorisce in particolare l'inserimento dei bambini diversamente abili o in situazione di svantaggio sociale e culturale ed i bambini che abbiano entrambi i genitori occupati in una attività lavorativa extra-domestica.

ART.3 – RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA

La capacità ricettiva del Nido è pari a 16 bambini e potrà essere incrementata del 20% massimo, così come previsto dalla normativa regionale.

Il servizio Nido può essere erogato secondo le seguenti tipologie:

tempo pieno;
tempo parziale;
tempo flessibile.

L'accesso all'Asilo Nido per il tempo pieno e il tempo parziale viene garantito con riferimento alla graduatoria prevista all'art.8 del presente Regolamento.

Nel caso di mancato raggiungimento della copertura dei posti disponibili, al fine di rispondere ai bisogni delle famiglie permettendo un accesso al nido più flessibile in termini di orari giornalieri e di presenza settimanale, è prevista la possibilità di frequenza limitata, in orari e giorni prestabiliti (tempo flessibile) da concordare con gli utenti, al momento dell'iscrizione.

Nel caso in cui le domande da parte di famiglie residenti siano inferiori al numero di posti disponibili, verranno ammessi anche bambini residenti in altri Comuni.

ART.4 – PERSONALE

Il servizio sarà gestito da un coordinatore che può avere anche funzioni operative, e da un operatore socio educativo ogni otto posti di capacità ricettiva.

E' obbligatoria la compresenza di due operatori durante tutto l'orario di servizio.

Per i bambini disabili, è previsto un'eventuale adeguamento del personale educativo, anche mediante l'attivazione di un intervento individuale con educatore aggiuntivo

Gli operatori socio educativi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti attitudinali e professionali:

- capacità affettive ed educative;
- disponibilità al dialogo e al confronto con le varie figure professionali e le famiglie coinvolte;
- titolo di studio così come stabilito dalla normativa regionale;

Il personale educativo provvede al soddisfacimento delle necessità ed ai bisogni dei bambini affidati al Nido, curando in particolare:

- l'attività socio-pedagogica e ludica;
- l'igiene personale e l'assistenza;
- l'alimentazione;
- i rapporti con i genitori;

- l'aggiornamento professionale.

ART.5 – ORARIO DI FUNZIONAMENTO

L'orario di servizio è di 9 ore giornaliere continuative dalle 8,30 alle 17,30 oltre ai servizi di pre e dopo Nido rispettivamente dalle 7,30 alle 8,30 e dalle 17,30 alle 18,00.

La struttura funziona:

- a tempo pieno per un totale di 10,30 ore giornaliere dalle 7.30 alle 18.00 per 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì);
- a tempo parziale dalle 7,30 alle ore 13,30 per 5 giorni alla settimana;
- a tempo flessibile in orari e giorni da concordare con le famiglie;

La struttura chiude esclusivamente dal 1 al 31 Agosto di ogni anno, o analogo periodo estivo della durata di un mese.

Il servizio viene inoltre sospeso solo nelle festività previste dal calendario senza annessione di ponti o altri periodi di chiusura. Altre date di chiusura verranno stabilite annualmente dall'Amministrazione comunale.

Durante il periodo di inserimento dei bambini è previsto un orario ridotto, da concordare fra i genitori interessati e il personale della società aggiudicataria dell'appalto di gestione della struttura.

L'accoglienza dei bambini termina alle ore 9.00.

La prima uscita si effettua dalle ore 12,30 alle 13,30.

La seconda uscita si effettua dalle ore 16,00 alle 18,00.

In caso di particolari esigenze dei genitori potrà essere concordato con gli operatori del servizio un orario di uscita differenziato.

Per i bambini che usufruiscono del tempo flessibile , verranno concordate le modalità di entrata ed uscita.

ART.6 – ISCRIZIONI

I moduli di iscrizione si ritirano presso l'ufficio di Segreteria del Comune dove verranno date a tutti i genitori interessati le informazioni necessarie.

Le domande dovranno essere presentate entro il termine stabilito con apposito bando da pubblicarsi entro il mese di aprile di ogni anno, corredate dai documenti elencati nell'art. 7.

Nel caso di superamento dei posti disponibili, ogni domanda pervenuta, verrà valutata e posta in graduatoria secondo i criteri citati nell'art. 8.

Le istanze pervenute fuori dal termine verranno collocate in graduatoria in ordine di presentazione della domanda, ad eccezione dei bambini diversamente abili che avranno sempre la priorità nell'inserimento al nido.

Le iscrizioni relative al servizio di accesso flessibile, sono aperte tutto l'anno e si effettuano direttamente presso il Nido concordando con il coordinatore del gestore del servizio, le modalità e i tempi di utilizzo del servizio stesso;

ART.7 – DOCUMENTAZIONE

La domanda d'iscrizione deve essere corredata dei seguenti documenti:

1. Autocertificazione relativa agli orari di lavoro dei genitori.
2. Documenti comprovanti l'eventuale diritto di precedenza o comunque riconducibili ad uno dei criteri per la definizione della graduatoria sotto descritti.
3. Autocertificazione relativa alla esecuzione della profilassi delle vaccinazioni obbligatorie del bambino.
4. Eventuale certificato del pediatra di base che attesta la salute del bambino e le eventuali specifiche indicazioni in caso di patologia (asma, allergie, convulsioni,ecc.)
5. Eventuale certificazione medica riguardante diete speciali per incompatibilità alimentari.

La domanda di iscrizione per l'accesso flessibile al nido deve essere presentata esclusivamente al gestore e dovrà essere corredata della documentazione di cui ai punti 3,4,5 sopracitati.

Entro il mese di luglio deve essere presentata la Dichiarazione Sostitutiva Unica o certificazione I.S.E.E. del nucleo familiare di appartenenza dell'utente.

Per le richieste che verranno accolte ad anno scolastico già iniziato, la dichiarazione ISEE dovrà essere presentata contestualmente alla domanda.

Nel caso di genitori non conviventi, ma non legalmente separati, la dichiarazione dovrà essere integrata con i dati reddituali, economici e patrimoniali, del genitore che non fa parte del nucleo familiare del bambino.

L'Amministrazione Comunale, in base all'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Qualora il richiedente non presenti alcuna dichiarazione riguardo la propria situazione economica, egli verrà automaticamente inserito nella fascia massima di contribuzione al costo del servizio.

ART.8 – GRADUATORIA

Premesso che l'inserimento di bambini e bambine diversamente abili assume carattere di priorità, la graduatoria verrà compilata in base ai seguenti criteri:

A) Composizione del nucleo familiare

- 2 punti per ogni figlio minore presente nel nucleo ;

- 4 punti per la presenza di handicap fisico o psichico di un genitore o di un altro familiare convivente;
- 5 punti per ogni genitore lavoratore presente nel nucleo;

B) da 5 a 10 punti in caso di proposta di inserimento da parte dall'Assistente Sociale;

C) 3 punti per la richiesta di usufruire del servizio a tempo pieno (intera giornata)

A parità di punteggio varranno le seguenti indicazioni di preferenza:

1. presenza all'interno del nucleo familiare di casi segnalati dal Servizio Sociale;
2. nucleo familiare con persone disabili o non autosufficienti;
3. Nucleo familiare con più elevato numero di bambini;
4. Data di presentazione della domanda.

I bambini iscritti al Nido nell'anno scolastico precedente, per il principio di continuità del servizio, hanno diritto di precedenza rispetto alle nuove iscrizioni purché presentino apposita domanda di conferma per l'anno successivo.

L'accesso al servizio sarà regolato dall'Ufficio competente in base alla posizione in graduatoria degli utenti.

Qualora il richiedente rifiuti l'inserimento in asilo per esaurita necessità del servizio stesso, si passerà alla posizione successiva.

L'Accesso al servizio è subordinato al versamento della quota di iscrizione di € 100,00 da effettuarsi con versamento presso la Tesoreria comunale entro 10 giorni dalla comunicazione di accoglimento della richiesta.

La quota di iscrizione verrà restituita con l'ultima mensilità alla fine dell'anno e comunque al termine del servizio.

ART.9 – PARTECIPAZIONE ALLA SPESA

La retta del servizio a tempo pieno e a tempo parziale, e le riduzioni in base ISEE verranno approvate annualmente dalla Giunta Comunale con la deliberazione di approvazione delle tariffe dei servizi comunali.

Per il servizio di accesso flessibile al nido il pagamento verrà effettuato tramite l'acquisto di una card presso il nido stesso, valida per un servizio corrispondente a tagli di 5/10/20 ore prepagate mensile. Il costo orario della card prepagata, viene stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, nell'ambito dell'approvazione delle tariffe comunali.

Per tale servizio non viene previsto alcuna riduzione in base ISEE.

Per i bambini non residenti nel Comune di Castel d'Ario, indipendentemente dalla fascia I.S.E.E. di appartenenza, verrà applicata la retta massima.

ART.10 – AGEVOLAZIONI PER TEMPO PIENO E TEMPO PARZIALE;

a) RIDUZIONI:

In caso di malattia certificata dal medico o di oggettivi motivi familiari:

- da 0 a 5 giorni di assenza continuativa, riferiti all'apertura del nido, la retta non subisce variazioni
- oltre 5 giorni di assenza continuativa riferiti all'apertura del nido, la retta mensile gode della riduzione del 20 %
- per un periodo di ferie superiore ai 10 giorni continuativi effettivi di apertura e per una sola volta all'anno, la retta mensile gode della riduzione del 35 %.

La valutazione dei gravi documentati motivi famigliari addotti a giustificazione dell'assenza, sarà effettuata dal Responsabile del servizio.

Le festività infrasettimanali non danno luogo ad alcuna riduzione e non sono cumulabili con altri periodi di assenza.

b) Durante il periodo di ambientamento saranno applicati i seguenti sconti:

- 20% per gli ambientamenti che avvengono entro la prima quindicina del mese;
- 50% per gli ambientamenti che avvengono entro la seconda quindicina del mese;
- nulla è dovuto per gli ambientamenti che avvengono negli ultimi 5 giorni del mese.

c) La quantificazione delle riduzioni da praticare sulle rette dovute sarà contabilizzata da parte del Gestore in base alle presenze del mese.

Art.11 – MODALITA' DI PAGAMENTO.

A partire dal mese di Settembre di ogni anno il pagamento della retta avviene in maniera anticipata, entro il quindicesimo giorno del mese di frequenza, nella misura pari al 50% della retta mensile.

Nei primi giorni dei mesi successivi, verranno emessi dal gestore, gli avvisi di pagamento relativi alla quota a conguaglio del mese appena trascorso e all'anticipo del 50% del mese in corso.

Tali importi dovranno essere pagati attraverso le modalità stabilite dall'ente gestore entro il giorno 15 di ogni mese;

E' ammesso il ritiro definitivo del bambino dal Nido, per l'anno in corso, esclusivamente a decorrere dal primo giorno di ogni mese antecedente a quello del ritiro;

il genitore è tenuto a comunicare la decisione con preavviso di almeno 15 giorni.

Il mancato preavviso comporterà il pagamento del 50% della retta mensile successiva oltre alla retta del mese in corso.

Il ritiro definitivo non verrà accettato se relativo agli ultimi 2 mesi di frequenza dell'anno scolastico in corso (giugno/luglio), pertanto la retta sarà da corrispondere per intero, salvo le agevolazioni previste nell'art.10.

L'ente gestore, previo accordo con il responsabile comunale del servizio , può decidere, previa comunicazione alla famiglia, la dimissione del bambino in caso di assenza non giustificata prolungata oltre quindici giorni o di morosità in caso di mancato pagamento di due rette .

ART.12 – AMBIENTAMENTO

Il graduale ambientamento del bambino presso il Nido viene programmato individualmente dalle operatrici della struttura prevedendo, in comune accordo con i genitori, i tempi e i modi di frequenza.

La spesa a carico delle famiglie per il periodo è fissata nel precedente art.10 punto b).

ART.13 – PROTOCOLLO SANITARIO

Dal punto di vista igienico-sanitario, nel Nido verrà osservato il Protocollo Sanitario ASL di Mantova, in vigore.

ART. 14 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori dei bambini frequentanti il Servizio.

Il Coordinatore dell'Asilo Nido, convoca l'Assemblea dei genitori, almeno 3 volte all'anno, per concordare la proposta socio-educativa che viene offerta, tenuto conto delle effettive necessità assistenziali ed educative dei bambini accolti.

In particolare l'Assemblea dei genitori:

- a) collabora all'elaborazione degli indirizzi organizzativi e socio-educativi proposti dal personale del Nido e vigila sulla loro applicazione;
- b) formula proposte relative alla modifica del Regolamento;
- c) promuove, con la collaborazione del personale del Nido, incontri con gli operatori socio-sanitari concernenti problematiche della prima infanzia.

L'Assemblea può anche essere convocata su domanda scritta e motivata da parte di 1/3 dei componenti dell'Assemblea stessa.

Castel d'Ario, 2010.