

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

- Approvato con deliberazione C.C. N. 6 del 11/05/2020

INDICE DEL REGOLAMENTO

ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITA'

ART. 2 - ISCRIZIONI, MODALITA' E CRITERI D'AMMISSIONE

ART. 3 - MODALITA' DI FREQUENZA

ART. 4 - CALENDARIO ANNUALE E ORARIO FUNZIONAMENTO

ART. 5 - TARIFFE

ART. 6 - IL PERSONALE NIDO E LA FIGURA DI COORDINAMENTO

ART. 7 - COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI E DI CUCINA

ART. 8 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 9 - ACCESSO AI LOCALI E LORO USO

PREMESSA

Il presente regolamento definisce le finalità, i criteri di accesso e le regole generali del funzionamento di partecipazione applicabili al nido d'infanzia comunale.

ART. 1 – OBIETTIVI E FINALITÀ

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico, istituito dal Comune, per i bambini in età compresa fra i 6 mesi ed i 3 anni.

Le sue finalità sono indicate dall'art. 1 della l.r. 25 novembre 2016 n. 19 “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della l.r. n. 1 del 10 gennaio 2000”

In particolare l'Asilo Nido, pur rispondendo ai bisogni sociali dell'utenza ponendosi come sostegno organizzativo alle famiglie, trova il proprio scopo in un progetto pedagogico rivolto in particolare allo sviluppo delle potenzialità evolutive del bambino.

Il Nido d'Infanzia assicura ai bambini un ambiente ed una educazione che favoriscono i primi apprendimenti in un rapporto costante ed organico con la famiglia, in collegamento con le altre istituzioni scolastiche (in particolare con la scuola dell'infanzia) e con le istituzioni sanitarie, culturali e sociali presenti sul territorio.

ART. 2 – ISCRIZIONI, MODALITÀ E CRITERI D'AMMISSIONE

Possono usufruire del servizio di Asilo Nido i bambini residenti e non residenti nel Comune in età compresa fra i sei (6) e i trentasei (36) mesi.

Al bambino portatore di handicap potrà essere garantito l'inserimento al Servizio ai sensi dell'art. 12 della Legge 104/92 e dell'art. 6 della l.r. 19/2016 in base alle esigenze lavorative e familiari dei genitori.

I bambini non residenti nel Comune saranno inseriti nella graduatoria e saranno ammessi solo dopo aver soddisfatto completamente le domande dei residenti; ai non residenti verrà applicata la tariffa massima stabilita dall'Amministrazione Comunale.

La domanda di inserimento deve essere presentata nel periodo indicato dall'Amministrazione Comunale e al termine delle iscrizioni, verrà stilata la graduatoria per i nuovi inserimenti.

I criteri per la formulazione delle graduatorie sono approvati dall'Amministrazione Comunale.

I bambini non residenti nel Comune di Molinella, saranno collocati in apposita graduatoria, con precedenza per chi presta attività lavorativa nel Comune di Molinella, i bambini saranno ammessi solo dopo aver esaurito le domande dei residenti. Si precisa che saranno valutati come residenti anche coloro che al momento dell'iscrizione dichiarino l'imminente immigrazione nel Comune di Molinella, fatto salvo che, al momento dell'inserimento all'Asilo Nido, dovrà essere documentata l'effettiva residenza pena la decadenza dal servizio.

Le domande possono comunque essere presentate in qualunque momento dell'anno, ma comporteranno l'inserimento in coda alla graduatoria già formulata.

Al fine di non creare disservizi nell'attività dell'Asilo Nido e garantire la corretta programmazione degli inserimenti, i genitori dei bambini ammessi, entro la data indicata nella comunicazione, dovranno, a conferma della richiesta di iscrizione già presentata, provvedere al pagamento di una quota di iscrizione di €. 50,00; tale somma sarà detratta dalla retta del primo mese con capienza sufficiente. Il mancato pagamento verrà considerato come implicita rinuncia all'iscrizione presentata.

Per i casi particolarmente gravi, segnalati dai Servizi Sociali, si possono prevedere inserimenti personalizzati .

La data di avvio dell'inserimento dei bambini sarà stabilita seguendo l'ordine della graduatoria approvata dall'Amministrazione comunale.

ART. 3 - MODALITA' DI FREQUENZA

La frequenza al Nido deve essere il più continua possibile, per assicurare un buon inserimento del bambino e stabilità organizzativa del servizio.

In caso di assenze sia per malattia che per motivi familiari, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale.

La rinuncia al servizio deve essere presentata in forma scritta entro il giorno 20 dell'ultimo mese in cui si intende frequentare, pena l'attribuzione dell'intera retta per il mese successivo.

E' consentita, a richiesta del genitore, la sospensione temporanea dalla frequenza al nido per un periodo massimo di mesi tre continuativi per motivi di salute adeguatamente certificati.

In tal caso la famiglia è tenuta, a titolo di conservazione del posto, al pagamento della sola quota ridotta (quota individuale meno i giorni di assenza). Trascorso il suddetto periodo, salvo casi eccezionali debitamente valutati, il posto verrà considerato disponibile per soddisfare eventuali altre richieste.

ART. 4 - CALENDARIO ANNUALE E ORARIO FUNZIONAMENTO

Il nido è aperto da settembre e giugno di ogni anno scolastico.

Nel mese di luglio l'Amministrazione comunale potrà prevedere, in relazione alle richieste, un prolungamento del servizio rivolto ai bambini i cui genitori hanno impegni lavorativi documentabili.

Il calendario annuale e le modalità attuative dello stesso sono stabilite annualmente dall'Amministrazione comunale.

Gli orari di fruizione del servizio per la prima infanzia sono indicati in modo dettagliato nella carta dei servizi.

ART. 5 - TARIFFE

PREMESSA

I servizi a domanda individuale nell'ambito educativo sono erogati dall'Ente Pubblico che individua in tale ambito uno dei compiti fondamentali della propria azione. Per l'erogazione dei servizi dedicati all'infanzia sono previste compartecipazioni ai costi da parte delle famiglie o come contributo fisso annuale o come retta mensile a parziale copertura dei costi del servizio erogato. Le tariffe sono determinate sulla base della situazione economica del nucleo nel quale è inserito il richiedente il servizio. La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione i criteri per l'applicazione delle quote di contributo mensile a carico delle famiglie per la fruizione del servizio e provvederà all'aggiornamento periodico delle tariffe.

Il Responsabile dell'Area competente, in presenza di nuclei con problemi socio economici, può concedere agevolazioni tariffarie su richiesta dell'interessato o dei Servizi Sociali.

Al bambino NON RESIDENTE verrà applicata la retta massima relativa al servizio richiesto.

5.1 – VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA

La situazione economica del nucleo al fine dell'accesso al servizio asilo nido è data dall'applicazione del DPCM 5 dicembre 2014 n. 159 e s.m.i..

5.2 – DICHIARAZIONE I.S.E.E

Ai fini della determinazione della retta personalizzata, viene richiesta la presentazione dell'attestazione I.S.E.E. contestualmente alla domanda di iscrizione all'asilo nido Comunale per le nuove iscrizioni; per i bambini già iscritti all'asilo nido Comunale l'attestazione I.S.E.E. aggiornata deve essere presentata entro il mese di giugno all'Amministrazione Comunale. Se l'attestazione non venisse presentata nei termini, sarà applicata la retta massima stabilita.

5.3 – SITUAZIONI ECONOMICHE PARTICOLARI

Coloro che non hanno percepito reddito nell'anno precedente all'anno in cui si richiede la prestazione, dovranno comunque presentare l'attestazione ISEE. La dichiarazione con reddito pari a 0 (zero) verrà considerata per un solo anno trascorso il quale, permanendo analoga dichiarazione, verranno attivati i controlli degli Enti competenti nell'ottica della tutela e della salvaguardia dei minori. L'Amministrazione Comunale richiederà la documentazione necessaria a verificare la veridicità delle autodichiarazioni.

5.4 – RIDUZIONI E AGEVOLAZIONI

Sono previste agevolazioni nei seguenti casi:

- Segnalazione dei Servizi Sociali, esaminata dal responsabile di Area;
- Sconto del 50% sulla quota del secondo figlio per le famiglie che hanno contemporaneamente iscritti due bambini al nido comunale.

E' consentita, a richiesta del genitore, la sospensione temporanea della frequenza per un periodo massimo di mesi tre, per motivi di salute adeguatamente certificati. In tal caso la famiglia è tenuta, a titolo di conservazione del posto, al pagamento della quota assegnata e ridotta in base ai giorni richiesti di sospensione. Per la riammissione è indispensabile la presentazione di certificazione medica. Vengono inoltre previste riduzioni sulle seguenti quote mensili in relazione ai periodi di vacanza per le festività Natalizie (Dicembre e Gennaio) e per le festività di Pasqua **nella misura del 10%**. Alla retta mensile verrà detratta una quota per ogni giorni di assenza del bambino, nella misura stabilita dalla Giunta comunale e dal 31° giorno di assenza continuativa, per giustificato motivo, la detrazione verrà raddoppiata .

5.5 – ESENZIONI

Di norma non sono previste esenzioni per reddito. L'esenzione della retta per il servizio richiesto sarà possibile solo per i casi segnalati dai Servizi Sociali, esaminati dal competente Responsabile del servizio. La segnalazione è valida per l'anno scolastico di presentazione o per i periodi richiesti.

5.6 – MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo da corrispondere viene comunicato, di norma, all'utente entro il giorno venti del mese successivo a quello di riferimento e il pagamento dovrà essere effettuato entro la scadenza indicata. La mancata corresponsione della retta comporta la sospensione del servizio. L'amministrazione agirà in ogni caso a norma di legge per il recupero del proprio credito.

5.7 – QUOTA DI AMMISSIONE

Per i nuovi iscritti dovrà essere versata la quota di accettazione del posto, la quale verrà detratta dalla retta del primo mese con capienza sufficiente.

In caso di rinuncia del posto la quota di accettazione non verrà restituita da parte dell'Amministrazione Comunale.

Per il mese di inserimento la retta verrà riproporzionata in base alla settimana di inizio frequenza del servizio.

ART. 6 - IL PERSONALE NIDO E LA FIGURA DI COORDINAMENTO

Il personale operante nel Nido d'Infanzia è composto da educatori ed addetti ai servizi generali:

- a) Il personale educatore concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia;
- b) Il personale addetto ai servizi generali partecipa all'attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini sia in relazione all'ambiente.

La dotazione organica del Nido è costituita dal personale educativo (educatori) determinato numericamente nel rispetto delle normative regionali in materia di servizi educativi e per la prima infanzia, dal personale addetto ai servizi generali, determinato numericamente sulla base dei parametri forniti dalla normativa regionale di riferimento e dal personale di cucina.

In presenza di bambini portatori di handicap, se necessario, l'organico di base sarà integrato con personale di appoggio opportunamente qualificato.

L'Amministrazione, al fine di garantire nel nido la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché il monitoraggio e la verifica dell'efficacia degli interventi programmazione e formativi, si avvale di figure professionali, con compiti tecnico-pedagogici oltre che organizzativi e gestionali.

ART. 7 – COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI E DI CUCINA

Il personale addetto ai servizi generali coopera con il personale educativo prestando il proprio aiuto, in particolare nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini. Cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni al Nido, allestisce e riordina il luogo di consumo del pasto, cura il guardaroba. Partecipa inoltre ai corsi di aggiornamento e all'attività complessiva del Nido stabiliti annualmente dal Dirigente di Area. Il personale di cucina provvede alla preparazione dei pasti e alla loro distribuzione, assicura i rifornimenti degli alimenti necessari e cura la pulizia ed il riordino dell'ambiente di cucina.

ART. 8 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il Nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva dei genitori attraverso i seguenti organismi:

- Assemblea dei genitori
- Comitato di gestione

L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi e dal personale in servizio al Nido.

Il Comitato di gestione è formato da un genitore di ogni sezione, da rappresentanti del personale educativo, da un rappresentante del personale addetto ai servizi generali o di cucina e da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

La specifica disciplina degli organi in oggetto è contenuta nella carta dei servizi.

ART. 9 - ACCESSO AI LOCALI E LORO USO

L'accesso ai Nidi per l'infanzia è consentito ai genitori, o chi ne fa le veci, dei bambini iscritti per l'affidamento e il ritiro giornaliero.

E' vietato l'accesso a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali.

I locali adibiti a Nido, oltre l'orario di servizio giornaliero, possono essere utilizzati per riunioni con i genitori, corsi di aggiornamento, collettivi, intercollettivi e per gli altri casi previsti dal presente regolamento.

Può essere consentito l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative collegate alla funzione del Nido come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.