



REGOLAMENTO

ASILO NIDO

“MONDOGIOCONDO”

Approvato con delibera del Consiglio dell'Unione dei Comuni della Valle del Garza
n. 25 del 04.08.2003
e modificato con delibere del Consiglio dell'Unione dei Comuni della Valle del Garza
n.33 del 28/11/2003, n.18 del 29/09/2006, n.7 del 28/04/2009, n. 4 del 26.04.2012
e n.12 del 01/08/2012

Sommario

ART. 1 - <i>Premessa</i>	pag. 3
ART. 2 - <i>Capacità Ricettiva</i>	pag. 4
ART. 3 - <i>Iscrizione</i>	pag. 4
ART. 4 - <i>Ammissione</i>	pag. 5-6
ART. 5 - <i>Funzionamento</i>	pag. 7
ART. 6 - <i>Determinazione Rette</i>	pag. 8
ART. 7 - <i>Gestione</i>	pag. 9
ART. 8 - <i>Modalità di Gestione</i>	pag. 9
ART. 9 - <i>Personale</i>	pag. 10
ART. 10 - <i>Standard del Personale</i>	pag. 10
ART. 11 - <i>Formazione degli Operatori</i>	pag. 11
ART. 12 - <i>Coordinatore</i>	pag. 12
ART. 13 - <i>Norme Finanziarie</i>	pag. 12
ART. 14 - <i>Norme Finali</i>	pag. 12

ART. 1

Premessa

1. La normativa regionale inquadra il Servizio Nido nel settore sociale per l'aspetto di sostegno alla famiglia e per la valenza pedagogica nei confronti del bambino, superando definitivamente la concezione di assistenza di tipo igienico-sanitario e custodialistica, stabilendo inoltre il diritto di ammissione per tutti i bambini, indipendentemente dalle loro condizioni psico-fisiche e dalle condizioni socio-economiche delle famiglie di provenienza.
2. L'Asilo Nido attua un servizio socio-educativo per la collettività, rispondente al bisogno di socializzazione del bambino ed al suo armonico sviluppo psico-fisico; è inoltre un servizio di sostegno alla famiglia.
3. Il Nido è una struttura dinamica nella sua organizzazione e nei contenuti, aperta ai problemi e alle esperienze di tutta la popolazione.
4. L'età dei bambini che frequentano il Nido è molto delicata; infatti, i progressi compiuti nei primi 2-3 anni di vita sono d'estrema importanza sia per lo sviluppo cognitivo sia per quello affettivo. Per questo l'Asilo Nido è un importante investimento nel quadro delle provvidenze finalizzate alla prevenzione.
5. Le attività da parte degli educatori sono dunque mirate a creare condizioni favorevoli per una crescita armonica dei piccoli come individui e come gruppo sociale;
6. Il Nido è un servizio che opera in una rete di servizi i quali entrano in relazione. Tale rapporto viene così a configurare attività di promozione culturale e di consulenza educativa.
7. La presenza di figure, quali lo psicopedagogo e l'assistente sociale, garantiscono la possibilità di progetti di lavoro comune per particolari aspetti.
8. Le attività e l'organizzazione interna debbono essere improntate a criteri di collegialità delle scelte.
9. Utenti specifici del Nido sono i bambini dai 7 mesi ai 3 anni;
10. Eventuali menomazioni fisico-psico-sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bimbi dal Nido; al contrario si dovrà favorire il più possibile l'inserimento di bimbi disabili, garantendo le condizioni idonee per tale inserimento.

ART. 2

Capacità Ricettiva

1. Il Nido ha una capacità ricettiva dal punto di vista strutturale pari a più di 33 posti. Rispetto agli standard gestionali i posti capienza vanno ridefiniti annualmente sulla base del personale educativo.
2. In situazione di basso indice di presenza (frequentanti su iscritti) il numero dei bambini iscritti può essere superiore alla capacità potenziale della struttura, in percentuale pari alle assenze mediamente registrate.

ART. 3

Iscrizione

1. Le domande d'iscrizione devono essere presentate all'Ufficio asilo nido dell'Unione e inviate al Comune di Nave (ente gestore) entro:

- il 30 aprile per inserimenti nei mesi di *settembre, ottobre, novembre e dicembre*;
 - nei restanti periodi dell'anno per eventuali posti liberi che verranno assegnati a seconda della disponibilità;
- All'atto dell'iscrizione deve essere effettuato un versamento pari ad Euro 50,00 quale anticipo, non restituibile nel caso di ritiro del minore;*

2. L'Ufficio ASILO NIDO è tenuto, se necessario, a prestare adeguata assistenza ai familiari per la corretta compilazione del questionario costituente parte integrante della domanda di iscrizione.
3. La domanda di iscrizione deve essere corredata dall'autocertificazione della condizione economica del nucleo familiare per poter determinare la retta di frequenza.

ART. 4 Ammissione

1. Verranno predisposte due graduatorie:
 - residenti a Nave o Caino
 - non residenti

La graduatoria verrà elaborata sulla base dei seguenti punteggi:

- punti 4 : per genitore lavoratore rientrante nelle seguenti categorie: celibe/nubile, separato/a, divorziato/a, vedovo/a, ed unico adulto presente nello stato di famiglia;
- punti 3 : per i bambini residenti sul territorio dell'Unione dei Comuni della Valle del Garza (Nave e Caino);
- punti 3 : per i genitori entrambi lavoratori;
- punti 2 : per presenza nel nucleo familiare di persone con invalidità superiore ai 2/3;
- punti 2 : per presenza di altro fratello o sorella al nido;
- punti 1 : per altro figlio in età da 0 a 6 anni;

A parità di punteggio verrà data priorità ai bambini più piccoli di età.

2. I Servizi Sociali dei Comuni di Nave e Caino possono richiedere all'Ufficio ASILO NIDO dell'Unione l'inserimento di bambini con problemi familiari o sociali rilevanti, di cui invieranno specifica richiesta.
In tal caso i bambini segnalati non saranno soggetti alla graduatoria ma inseriti con urgenza sulla base dei posti disponibili;
3. L'Ufficio asilo nido dell'Unione, entro il 15 maggio di ogni anno, formerà una graduatoria che sarà poi esposta al pubblico nell'apposita bacheca collocata presso l'asilo nido. Dell'esito della domanda di iscrizione presso l'asilo nido verrà data comunicazione scritta agli interessati. Tale graduatoria è valevole fino ad esaurimento della stessa;
4. Nel caso si rendessero disponibili dei posti durante l'anno scolastico saranno inseriti immediatamente i bimbi posti in lista d'attesa;
5. L'ammissione del bambino deve avvenire gradualmente e con **un inserimento che prevede** la presenza in determinati momenti per circa 15 giorni di un genitore o di un delegato adulto di riferimento;
6. Il ritiro del bambino dal Nido, non dipendente da documentabile malattia, dovrà essere inviato per iscritto all'Ufficio asilo nido, almeno 30 giorni prima della data del ritiro.
Qualora il motivo del ritiro sia documentato da comprovata malattia (certificata dal Pediatra di base) esso andrà comunque comunicato entro il 5 del mese onde evitare l'addebito della retta. In caso il certificato giunga oltre il 5 del mese la retta verrà comunque emessa per intero.

7. Non saranno ammessi i bimbi appartenenti a nuclei familiari che hanno situazioni debitorie con il Comune di Nave, con il Comune di Caino o con l'Unione dei Comuni della Valle del Garza, salvo diversa indicazione del servizio sociale competente.

ART. 5

Funzionamento

1. Il Nido si articola in gruppi omogenei in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini; deve essere assecondato l'interscambio tra i gruppi, al fine di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini medesimi;
2. Alla formazione dei gruppi provvede il personale educativo in collaborazione con gli operatori psico-sociali del territorio;
3. I moduli di frequenza dell'asilo nido sono i seguenti:
1° modulo mattutino: dalle 07³⁰ alle 13³⁰ (ingresso 7³⁰-9³⁰; uscita 13⁰⁰-13³⁰);
2° modulo giornaliero: dalle 07³⁰ alle 16³⁰ (ingresso 7³⁰-9³⁰; uscita 16⁰⁰-16³⁰);
3° modulo pomeridiano: dalle 13⁰⁰ alle 16³⁰ (ingresso 13⁰⁰-14⁰⁰; uscita 16⁰⁰-16³⁰)
4. L'accettazione dei bambini avviene tra le 7.30 e le 9.30.
E' consentita un'uscita anticipata tra le 12.00 e le 13.00 ai genitori che ne facessero richiesta con un abbattimento della retta pari al 10%.
5. Su richiesta di un minimo di 4 famiglie, iscritte sia al modulo giornaliero che pomeridiano, è possibile fruire di un prolungamento orario (nella fascia tra le 16.30 e le 18.30) con un ulteriore addebito sulla retta, come da tabella di contribuzione approvata dalla Giunta Comunale.
Bimestralmente l'ufficio asilo nido verifica che il numero degli iscritti al prolungamento orario sia sufficiente a garantirne il funzionamento. Nel caso si vada al di sotto di 4 iscritti, l'ufficio asilo nido si riserva la facoltà di interrompere tale servizio e di riportare l'orario di chiusura del nido alle 16.30.
6. Il Nido rispetta il calendario scolastico ed interno.
Per il mese di luglio la frequenza è facoltativa. I genitori dovranno formalizzare apposita richiesta nei tempi stabiliti dal nido per le eventuali frequenze.
7. In caso di sciopero del personale potrebbe non essere garantito il normale svolgimento del servizio. I genitori degli alunni dovranno pertanto verificare la compatibilità della frequenza rispetto al numero di educatrici presenti e alla presenza e al turno di servizio della/e propria/e educatrice/i.

ART. 6

Determinazione Rette

1. La determinazione delle fasce e delle rette di contribuzione è rinviata ad atti deliberativi dei singoli Comuni dell'Unione che adottano, con apposita delibera della Giunta Comunale, le proprie tabelle di contribuzione.
2. la retta viene pagata mensilmente in forma anticipata entro il 25 di ogni mese; qualora venga rilevato il mancato pagamento si procederà all'immediata sospensione del servizio;
3. nel primo mese di frequenza la quota fissa viene conteggiata addebitando i giorni di effettiva presenza a decorrere dal 4° giorno di inserimento. I pasti, invece, verranno addebitati in base al reale consumo.

4. La contribuzione per famiglie in presenza di entrambi i genitori con un solo genitore lavoratore è pari al 100% della retta massima (anche in caso di calcolo tabellare che prevede una contribuzione inferiore). Tale contribuzione non viene applicata nel caso il genitore perda lavoro nel corso dell'anno scolastico. Qualora il genitore non lavoratore trovi occupazione durante l'anno scolastico la contribuzione sarà determinata, con effetto immediato, ai sensi dell'art.1 e non più con retta massima.
5. Per le famiglie che iscrivano un figlio al nido e abbiano al contempo uno o più figli frequentanti la scuola dell'infanzia, è previsto uno sconto sulla quota fissa mensile asilo nido nella misura massima del 25%. Qualora la tariffa scontata risulti inferiore alla quota minima di contribuzione al servizio (determinata nelle tabelle di contribuzione asilo nido approvate annualmente con deliberazione Giunta Unione), verrà comunque applicata la retta minima prevista.
6. In caso di assenza del bambino, qualunque sia la motivazione, verrà comunque fatturata la quota fissa alla quale verrà aggiunto l'importo dei pasti realmente consumati.
7. Per il mese di luglio, la quota fissa verrà conteggiata in base ai periodi scelti anticipatamente dai genitori. I pasti verranno, invece, addebitati sulla base del reale consumo.
8. E' prevista, per gravi motivi di salute del bambino e su parere favorevole del pediatra di base, la sospensione temporanea del servizio per un massimo di 3 mesi. In tali casi la quota fissa verrà ridotta nel seguente modo:
1° mese : riduzione della quota fissa del 30%
2° mese : riduzione della quota fissa del 40%
3° mese : riduzione della quota fissa del 50%
9. E' possibile rinunciare alla presentazione dell'autocertificazione della condizione economica del proprio nucleo familiare. In questo caso la retta applicata sarà quella corrispondente alla fascia massima delle tabelle di contribuzione in vigore.

ART. 7 *Gestione*

1. Per il funzionamento e la gestione del Nido collabora l'equipe tecnica, così composta:

membri fissi
 1. Coordinatore/Responsabile del servizio, Responsabile U.O. Socio-culturale del Comune di Nave;
 2. Referente amministrativa del nido, dipendente del Comune di Nave;
 3. Personale educativo del nido.
membri a seconda della necessità:
 1. personale ausiliario del nido;
 2. assistenti sociali dei comuni dell'Unione;
 3. psicoterapeuta, incaricata del servizio;
 4. assessore ai servizi sociali dell'Ente Gestore.

ART. 8 *Modalità di gestione*

1. L'Équipe Tecnica elabora gli indirizzi generali organizzativi e educativi e vigila sulla loro applicazione.

2. L'Ufficio asilo nido dell'Unione, che si occupa degli aspetti amministrativi del nido, esamina le domande di ammissione, forma la lista d'attesa e propone i tempi dell'inserimento.
3. L'Équipe Tecnica determina il modo per favorire l'incontro delle famiglie con gli operatori del nido, gli operatori sociali e sanitari e le forze del territorio. L'operato dell'Équipe Tecnica è ispirato a criteri di trasparenza. Ai genitori viene perciò garantita la possibilità di richiedere chiarimenti e spiegazioni sul funzionamento del nido ad ogni membro dell'organismo.
4. Sono programmati con le famiglie, tramite convocazione scritta, incontri di verifica e di partecipazione sull'andamento del servizio, così ripartiti:
 - un incontro ad inizio anno con il Collettivo interno Nido per la presentazione del programma di lavoro;
 - incontri annuali con la psicoterapeuta di interesse educativo, individuati con il concorso dei genitori degli iscritti;
 - un incontro, a fine anno scolastico, di presentazione del servizio ai nuovi utenti.

ART. 9 *Personale*

1. Il personale, inquadrato nel ruolo di dipendenti comunale, si distingue nella categoria di personale educativo e personale ausiliario. Per garantire lo svolgimento delle attività, possono essere altresì presenti al Nido:
 - borsisti,
 - tirocinanti/stagisti,
 - personale in carico per prestazioni occasionali di tipo accessorio,
 - personale dipendente delle Cooperative.
2. Gli educatori sono gli operatori che nel nido rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico del bambino, della sua socializzazione, nonché dell'integrazione dell'azione educativa della famiglia.
3. Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generali degli ambienti e di aiuto in cucina. Qualora si renda necessario, fungono da supporto al personale educativo in alcuni momenti specifici della giornata o per situazioni eccezionali di assenza breve del personale educativo.
4. Al personale educativo del nido vengono garantite periodiche consulenze di esperti in psicologia infantile.

ART. 10 *Standard del personale*

1. Gli standard gestionali adottati rispettano la normativa regionale vigente.
2. Il rapporto educatore/bambini va calcolato in riferimento al personale in servizio sui bambini frequentanti.
3. In caso di iscrizione di bambini portatori di handicap, residenti nei Comuni di Nave o Caino, la frequenza al nido verrà garantita solo a seguito di assunzione da parte del Comune di residenza dell'impegno di spesa necessario a garantire il servizio di assistenza all'autonomia richiesto dallo specialista competente.
In caso di iscrizione di bambini portatori di handicap, non residenti nei Comuni di Nave e Caino, per i quali si necessita di una specifica assistenza (prescritta dagli organi competenti), la frequenza al nido potrà avvenire solo se il Comune di residenza del bambino si assumerà l'onere di tale servizio.

4. Tutto il personale addetto al nido, di norma entro l'orario lavorativo contrattuale, è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, momenti di verifica dei risultati raggiunti, incontri e scambi con gli operatori dell'A.S.L. eventualmente coinvolti nei progetti individuali o per l'inserimento di bambini con disabilità.
5. Il personale educativo di ambo i sessi deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.

ART. 11

Formazione degli operatori

1. Il personale del nido è tenuto a frequentare i corsi di aggiornamento a carico dell'Amministrazione Comunale.
2. L'aggiornamento culturale e professionale del personale si propone i seguenti obiettivi fondamentali:
 - l'acquisizione e il costante miglioramento degli elementi culturali indispensabili per rispettare i ritmi e la storia dei bambini e per rendere l'attività educativa adeguata alle esigenze socio-culturali dell'ambiente in cui il nido ha sede;
 - realizzare un effettivo inserimento di tutto il personale nel quadro generale delle attività;
 - la preparazione alla gestione partecipata del nido con particolare riferimento al ruolo e ai compiti che deve avere il personale;
 - l'approfondimento dei problemi connessi con l'attuale momento storico delle istituzioni italiane per l'infanzia, con la loro evoluzione in rapporto ai più ampi processi sociali e con le emergenti linee di riforma;
 - il sostegno scientifico ai piani di attività, ai lavori di studio e di ricerca del gruppo degli operatori.

ART. 12

Coordinatore

1. Il Coordinatore del nido è il Responsabile dell'U.O. Socio-culturale.
2. Il Coordinatore del nido nomina annualmente un referente tra il personale educativo del nido che può essere riconfermato.
3. Il referente nominato dal Coordinatore Responsabile del nido sovrintende all'andamento del servizio ed in particolare:
 - funge da raccordo con l'Ente gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
 - coordina gli incarichi tra il personale;
 - raccoglie proposte e suggerimenti da parte del personale educativo del nido;
 - formula proposte per il miglioramento del servizio e per la formazione e l'aggiornamento del personale;
 - riferisce periodicamente alla Responsabile del Settore Servizi Sociali dell'Ente Gestore sull'andamento del servizio.

ART. 13

Norme finanziarie

1. Alla spesa di gestione del nido si farà fronte con:
 - il contributo regionale, eventualmente erogato da Comunità Montana;
 - i trasferimenti dei Comuni della Valle del Garza;

- le rette di frequenza;
 - le integrazioni rette da parte dei Comuni della Valle del Garza.
2. Per quanto attiene la determinazione delle rette di frequenza si richiama l'art. 6 del presente Regolamento

ART. 14 *Norme finali*

Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono, in quanto applicabili, le norme del T.U. degli Enti Locali, del T.U. delle leggi sanitarie e successive loro modifiche e le leggi specifiche in materia.