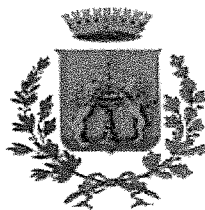




FARMACIA COMUNALE BEATO BERTRANDO
S.r.l.

Via Dante, 72- 35014
FONTANIVA (PD)



COMUNE DI FONTANIVA

Piazza Umberto, 1 35014
FONTANIVA (PD)

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE “BEATO BERTRANDO”

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 22 DEL 26.07.2018

INDICE

TITOLO I ISTITUZIONE E FINALITÀ

Articolo 1 Istituzione

Articolo 2 Finalità

Articolo 3 Sede

Articolo 4 Linea pedagogica e continuità didattica

TITOLO II GESTIONE

Articolo 5 Gestione del servizio

Articolo 6 Organi di gestione e di partecipazione

Articolo 7 Comitato di Gestione

Articolo 8 Compiti del Comitato di Gestione

Articolo 9 Riunioni del Comitato di Gestione

Articolo 10 Assemblea dei genitori

Articolo 11 Partecipazione delle famiglie

TITOLO III ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Articolo 12 Iscrizione

Articolo 13 Criteri di ammissione

Articolo 14 Graduatoria

Articolo 15 Assenze

Articolo 16 Allontanamento per motivi sanitari

Articolo 17 Dimissioni

Articolo 18 Autorizzazioni

Articolo 19 Orario delle attività

Articolo 20 Frequenza part-time

Articolo 21 Servizio di prolungamento quotidiano

Articolo 22 Sezioni

Articolo 23 Assistenza e vigilanza igienico-sanitaria (mensa)

Articolo 24 Partecipazione del nucleo familiare al costo del servizio

TITOLO IV PERSONALE

Articolo 25 Referente Comunale

Articolo 26 Rapporto di lavoro

Articolo 27 Coordinatore/Coordinatrice Asilo Nido

Articolo 28 Personale educativo

Articolo 29 Personale ausiliario

TITOLO V NORME FINALI

Articolo 30 Qualità del servizio

Articolo 31 Norme di rinvio

Articolo 32 Entrata in vigore

TITOLO I

ISTITUZIONE E FINALITA'

ART. 1– ISTITUZIONE

Il Comune di Fontaniva con la Farmacia Beato Bertrando istituisce e regola il Asilo Nido Comunale 'Beato Bertrando', quale servizio socio educativo di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini da tre mesi a tre anni e ad appoggiare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino. L'obiettivo del servizio è di predisporre un ambiente sereno ed idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo.

La capacità ricettiva dell'Asilo Nido è pari a 24 bambini aumentabile fino al 20% ai sensi della L.R.n.22/02.

ART. 2 – FINALITA'

L'asilo Nido è un servizio socio-educativo e formativo di interesse pubblico che accoglie le bambine ed i bambini in età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi, senza distinzione di sesso, razza, lingua e religione e che, in collaborazione con la famiglia, favorisce lo sviluppo globale della personalità del bambino nei suoi aspetti affettivi, motori, relazionali e cognitivi.

L'asilo nido interagisce con la famiglia e promuove, anche in collaborazione con i servizi materno-infantile e dell'età evolutiva dell'U.L.S.S., la corretta informazione sulle metodiche e sulle ricerche in campo sanitario, sociale e relazionale riguardanti il bambino.

ART. 3 – SEDE

La sede operativa dell'Asilo Nido è fissata nell'idonea struttura ubicata nel Comune di Fontaniva (PD) Via Salici , 21 , struttura di proprietà della Farmacia Comunale "Beato Bertrando" e messa a disposizione degli eventuali enti convenzionati.

I locali adibiti ad Asilo Nido sono utilizzati negli orari indicati per lo svolgimento delle attività del Nido.

Iniziative e servizi integrativi potranno essere consentiti ove esistano le condizioni strutturali igienico sanitarie per promuoverli, secondo quanto stabilito dai relativi progetti.

L'utilizzo degli spazi del Nido per altre iniziative non deve comunque interferire con il normale svolgimento dell'attività di servizio.

ART. 4 – LINEA PEDAGOGICA E CONTINUITA' DIDATTICA

Nel rispetto del primario dovere e diritto della famiglia di educare i propri figli, la linea pedagogica da perseguire deve nascere da una collaborazione sistematica tra questa e gli operatori, gli educatori, i consulenti psico-pedagogici e gli assistenti socio-sanitari.

E' necessario che siano programmati periodici colloqui tra il personale educatore e i genitori.

L'attività del servizio di Asilo Nido si svolge all'interno di un progetto educativo, funzionale allo sviluppo psicologico di ciascun bambino, contenente gli elementi della programmazione educativa generale.

Il progetto educativo generale definisce le coordinate di indirizzo ed ha caratteristiche di flessibilità, per garantire una sempre maggiore rispondenza alle esigenze dei bambini e delle famiglie e va attuato in un'ottica di continuità con le istituzioni prescolari del territorio, prevedendo incontri e forme di collaborazione con le stesse.

La programmazione educativa, definendo i tempi, le modalità, gli strumenti, la documentazione e la verifica dell'attività, attua le finalità del progetto educativo. La programmazione educativa è sviluppata da ciascun educatore nella specificità delle sue competenze.

All'inizio di ogni anno scolastico, il progetto educativo viene presentato al Comitato di Gestione ed affisso alla bacheca dell'Asilo Nido.

L'Asilo Nido, inoltre, offre una serie di esperienze in spazi attrezzati "a misura di bambino", dove i bambini, attraverso momenti di gioco, sono stimolati ad esprimere le proprie potenzialità, a comunicare con i coetanei e gli adulti, ad esplorare l'ambiente, tutto ciò sulla base di un modello organizzativo condiviso con le famiglie ed attuato collegialmente dalle figure professionali presenti all'interno dello stesso.

I momenti d'attività educativa e di gioco si alternano alle attività di cura dei bambini: i pasti, il riposo, il cambio; questi rivestono un importante valore educativo ed avviano gradualmente i bambini all'autonomia.

TITOLO II GESTIONE

ART. 5 – GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del Servizio di Asilo Nido può avvenire, nel rispetto della normativa vigente, attraverso le seguenti tre modalità di affidamento:

1. in economia o diretta;
2. in appalto totale o parziale;
3. in concessione.

Nelle tre ipotesi sopra indicate si prevede la figura del Coordinatore/Coordinatrice del Servizio dell'asilo Nido ed inoltre per quanto riguarda la terza ipotesi (gestione in concessione) è contemplata la figura del referente dell'Amministrazione concedente (Referente) con funzioni di controllo.

In via principale la forma di gestione sarà quella dell'appalto. Altre forme di gestione, tra quelle elencate, potranno essere stabilite in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica che accompagna il bilancio di previsione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di stipulare apposite convenzioni con altri Comuni del territorio al fine di ampliare l'offerta d'accoglimento.

ART. 6 – ORGANI DI GESTIONE E DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla programmazione dell'attività del Asilo Nido è assicurata mediante la costituzione dei seguenti organi:

- Il Comitato di Gestione;
- L'Assemblea dei genitori.

ART. 7 – COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione, costituito ai sensi del Capo V – art. 12 della L.R. 23/04/1990 n. 32, è così composto:

- a) n. 3 membri eletti dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalle minoranze;
- b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio designati dall'Assemblea dei genitori;
- c) n. 1 rappresentante del personale operante nell'asilo nido con funzioni educative indicato dallo stesso personale;
- d) n. 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate nel territorio, indicato dalle stesse;

Le designazioni che precedono sono trasmesse al Consiglio Comunale che provvede alla nomina del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente e, (con funzione vicaria) il Vicepresidente, fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b).

La prima seduta è convocata dal Sindaco del Comune di Fontaniva o dal suo delegato.

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni. I componenti dichiarati decaduti, o che si dimettano, devono essere tempestivamente sostituiti. La loro permanenza in carica durerà fino alla scadenza triennale. I componenti che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non parteciperanno alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico.

I rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti, rimangono in carica fino al termine della frequenza del loro figlio all'Asilo Nido.

L'Assemblea dei genitori che si terrà ad ogni inizio di anno educativo, di norma entro il mese di ottobre, provvederà a sostituire i rappresentanti decaduti.

Alle riunioni del Comitato partecipano, a titolo consultivo, il Sindaco, o suo delegato. Il Consulente psico-pedagogico, in quanto esistente, e i Medici pediatri designati dall'U.L.S.S. partecipano ogni qualvolta lo ritengano opportuno o la loro presenza sia richiesta dal Comitato stesso.

ART. 8 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Al Comitato di Gestione sono affidati i seguenti compiti:

- a) approvare la graduatoria sulle domande di ammissione dell'Asilo nido, in conformità ai criteri del presente regolamento;
- b) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'asilo Nido;
- c) convocare l'Assemblea dei genitori almeno una volta all'anno.
- d) promuovere attività di informazione e formazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e) presentare eventuali proposte per la modifica del regolamento del servizio ed, in generale, su questioni che interessino l'assistenza all'infanzia;
- f) esprimere il proprio parere, che non sarà vincolante, al calendario di funzionamento dell'asilo nido.

ART. 9 – RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato si riunisce, di norma, nei periodi successivi alle chiusure delle iscrizioni, su convocazione del Presidente, che fissa l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o un terzo dei componenti il Comitato ne faccia richiesta scritta: in tal caso il Presidente è tenuto a convocare il Comitato entro i dieci giorni successivi dal ricevimento della stessa.

Delle riunioni deve essere redatto il relativo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario: copia del medesimo deve essere trasmessa al Comune entro dieci giorni dalla data della riunione e affisso alla bacheca dell'asilo nido per la durata di otto giorni. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Coordinatore/Coordinatrice ed in sua assenza da uno dei componenti il Comitato di Gestione designato in forma scritta dal Presidente.

Le riunioni del Comitato sono valide quando sia presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti e le decisioni sono valide se assunte a maggioranza assoluta dei presenti.

Le riunioni del Comitato possono essere convocate anche in seconda convocazione, purché sia espressamente previsto nella lettera di convocazione. Tra la prima e la seconda convocazione devono trascorrere almeno 30 minuti. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei componenti e le decisioni sono validamente assunte con la maggioranza assoluta dei presenti.

Tutti i componenti del Comitato di Gestione sono tenuti alla riservatezza circa gli atti e le notizie di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della loro funzione, ciò ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il Presidente del Comitato di Gestione riferisce sull'andamento dell'attività del Comitato stesso all'Amministrazione Comunale.

Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza od impedimento.

ART. 10 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori si riunisce per:

- eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione alla scadenza del mandato;
- discutere gli indirizzi pedagogici ed organizzativi dell'asilo nido.

L'Assemblea dei genitori si riunisce, in seduta ordinaria, almeno una volta all'anno su convocazione del Comitato di Gestione mediante avviso pubblico.

Le riunioni dell'Assemblea sono valide quando sia presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti in prima convocazione; è sufficiente 1/5 degli aventi diritto al voto in seconda convocazione, purché la seconda convocazione sia espressamente prevista nell'avviso. Tra la prima e la seconda convocazione devono trascorrere almeno 30 minuti.

L'Assemblea è convocata in seduta straordinaria quando ne faccia richiesta 1/3 dei genitori degli iscritti dell'asilo nido.

I genitori di ciascun bambino che usufruisce del servizio dell'asilo nido hanno diritto ad un solo voto.

Delle riunioni deve essere redatto il relativo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, affisso nella bacheca dell'Asilo Nido per la durata di otto giorni. Le funzioni di Segretario sono svolte da uno soggetto indicato dall'Assemblea dei genitori.

ART. 11 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Le famiglie sono chiamate ad una partecipazione attiva alla vita all'asilo nido.

A questo fine sono previste le seguenti iniziative e momenti di incontro:

1. l'assemblea annuale alla quale sono invitati tutti i genitori: l'incontro è l'occasione per favorire una prima conoscenza e per la presentazione dell'organizzazione del servizio;
2. un primo incontro delle singole sezioni all'inizio dell'anno educativo durante il quale viene illustrata la programmazione educativa dell'anno, stesa in seguito all'osservazione del gruppo dei bambini;
3. un secondo incontro delle singole sezioni alla fine dell'anno educativo durante il quale viene comunicato ai genitori il percorso fatto con i bambini nei mesi precedenti, e trasmesso un video riassuntivo dei vari momenti della giornata;
4. colloqui individuali da effettuarsi prima dell'inizio dell'inserimento del bambino all'asilo nido, e ogni volta che se ne individui l'esigenza, sia su richiesta dei genitori che delle educatrici. I colloqui sono un momento importante di reciproca conoscenza e di scambio sulle modalità di intervento e di azione nei confronti del bambino;
5. giornate aperte alle famiglie in occasione della festa di Natale e della chiusura dell'anno educativo con le dimissioni (consegna diplomi) dei bambini divezzi che passano alla Scuola dell'Infanzia;
6. serate a tema di approfondimento pedagogico.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 12 – ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione si raccolgono presso l'Asilo Nido "Beato Bertrando" durante tutto l'anno, su appositi moduli disponibili presso lo stesso Nido. La presentazione della domanda non garantisce automaticamente l'ammissione del bambino all'asilo nido, in quanto l'inserimento è subordinato ad una valutazione comparata dei punteggi dei singoli richiedenti da parte del Comitato di Gestione.

La domanda d'iscrizione, firmata da entrambi i genitori se viventi o da chi ne esercita la patria potestà genitoriale, viene presentata nei seguenti periodi:

inserimento a settembre: apertura dal 1 gennaio al 28 febbraio;

inserimento a gennaio: apertura dal 1 ottobre al 30 novembre.

Nel caso in cui ci siano domande pervenute successivamente alla chiusura del periodo di raccolta saranno valutate, ma verranno collocate agli ultimi posti della graduatoria, sulla base della data di arrivo applicando i criteri dei punteggi della graduatoria.

Alla domanda d'iscrizione o in successivo momento, ai fini di poter applicare la retta, dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- a) attestazione ISEE in corso di validità del nucleo familiare in cui è inserito il bimbo, in caso di variazioni reddituali in corso d'anno dovrà essere prodotta idonea attestazione;
- b) ulteriore documentazione che la famiglia ritenga utile presentare per un più favorevole esame della domanda;
- c) attestazione dal datore di lavoro, o autocertificazione per chi non è residente ma presta attività lavorativa nel Comune di Fontaniva,
- e) autocertificazione per chi non è residente ma ha la presenza di almeno un nonno residente nel Comune di Fontaniva;
- f) nel caso di genitori separati o divorziati, per i quali esista l'atto di separazione o di divorzio, copia dell'omologa di separazione o di divorzio.

Le nuove iscrizioni sono soggette al versamento di una quota d'iscrizione, non rimborsabile, pari a 50€.

Qualora la domanda risulti incompleta della documentazione richiesta, verrà considerata non regolarizzata e sarà archiviata d'ufficio.

ART. 13 – CRITERI DI AMMISSIONE

Fermo restando quanto stabilito dalla normativa vigente, all'asilo nido sono ammessi, di norma, i bambini di età non inferiore ai tre mesi e non superiore ai tre anni. Su presentazione di apposita

relazione dell'Assistente sociale il Comitato di Gestione può ammettere all'asilo nido bambini di età inferiore ai tre mesi.

La capacità ricettiva dell'Asilo Nido è pari a 24 bambini aumentabile fino al 20% ai sensi della L.R.n.22/02.

Nell'ammissione hanno la precedenza:

- i bambini i cui genitori abbiano residenza nel Comune di Fontaniva, ai quali vengono equiparati i bimbi non residenti le cui amministrazioni comunali/privati abbiano eventualmente stipulato apposite convenzioni per la riserva di posti;
- i bambini non residenti a Fontaniva di famiglie di cui almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa nel Comune di Fontaniva;
- i bambini non residenti di cui almeno un nonno sia residente nel Comune di Fontaniva

La precedenza, viene data ai bambini disabili in possesso di certificazione specialistica e/o segnalazione da parte dell'ULSS e ai bambini in situazione di rischio e/o svantaggio sociale in presenza di idonea relazione degli operatori sociali o sanitari.

La condizione di lavoratore nel Comune di Fontaniva va dimostrata all'inizio di ciascun anno scolastico. La perdita di tale condizione non determina l'esclusione dal servizio, ma comporta il pagamento della retta come non residente.

Se la variazione della condizione di lavoratore presso azienda all'interno del Comune di Fontaniva dovesse avvenire nel corso dell'anno educativo, la riformulazione della retta verrà applicata con l'anno educativo successivo.

Si intende equiparata alla residenza la presentazione di una delle seguenti documentazioni:

- domanda intesa ad ottenere il cambio di residenza inoltrata all'ufficio anagrafe del Comune di Fontaniva;
- contratto preliminare d'acquisto di immobile ad uso residenziale sito nel suddetto territorio, unitamente a una dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile acquistato.

ART. 14 – GRADUATORIA

Per la formulazione della graduatoria si privilegiano, attraverso l'attribuzione di un punteggio idoneo, le seguenti situazioni:

- a) bambini portatori di handicap certificato da idonea documentazione;
- b) presenza all'interno del nucleo familiare di malattie croniche e/o debilitanti o di invalidità;
- c) bambini appartenenti a nuclei familiari con gravi difficoltà nei compiti di cura, accudimento od educativi, a seguito di relazione redatta dai Servizi Sociali competenti per territorio;
- d) bambini appartenenti a famiglia monoparentale;
- e) nucleo familiare in cui entrambi i genitori sono lavoratori;
- f) presenza di altri figli minori all'interno del nucleo familiare.

Si demanda alla *Giunta Comunale* la definizione dei punteggi rispetto ai criteri sopra elencati al fine della determinazione della graduatoria.

A parità di punteggio totalizzato dai criteri sopra indicati hanno diritto di precedenza per l'ammissione i nuclei familiari con un valore ISEE inferiore.

Dalla graduatoria definitiva formulata vengono ammessi al servizio un numero di bambini uguale alla capacità ricettiva della struttura. I rimanenti richiedenti vengono messi in lista d'attesa. Ogni volta che sarà possibile fare un ulteriore inserimento, si scorrerà la graduatoria considerando l'età del bambino, in relazione al progetto organizzativo e gestionale dell'asilo nido.

Esaurita la graduatoria, potranno essere ammessi bambini, la cui richiesta sia stata formulata in tempi diversi da quelli previsti, a condizione che vi siano posti disponibili.

Nell'ipotesi di domanda di ammissione presentata per due fratelli, nel caso di ammissione di uno, viene ammesso anche l'altro, indipendentemente dalla posizione in graduatoria.

Le domande ancora in lista d'attesa nella graduatoria precedente verranno iscritte d'ufficio, nella successiva.

ART. 15 – ASSENZE

La frequenza al Nido asilo deve avere carattere di continuità.

L'assenza deve sempre essere comunicata al personale educatore possibilmente già dal primo giorno, in particolar modo nel caso di malattia contagiosa o infettiva.

I bambini assenti per malattia per un periodo di cinque giorni o superiore (compresi i giorni di chiusura del nido) per rientrare devono presentare un regolare certificato medico che attesti la possibile riammissione in comunità.

In ogni caso di assenza per motivi non sanitari (ovvero motivi diversi dalla malattia) la famiglia è tenuta al pagamento della retta di frequenza stabilita.

ART. 16 – ALLONTANAMENTO PER MOTIVI SANITARI

Se un bambino che frequenta il nido presenta sintomi e segni che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in comunità, è necessario avvertire i genitori affinché lo vengano a ritirare.

Qualora i genitori non siano rintracciabili o non provvedano per incuria a provvedere a far sottoporre autonomamente il proprio figlio ad idonea visita medica, il personale dell'asilo nido, in considerazione della gravità del caso, provvederà ad accompagnare il bambino alle strutture Sanitarie di Pronto Intervento o afferenti al Dipartimento di Salute Pubblica. Tale prassi sarà adottata anche in caso di emergenza sanitaria di altra natura.

E' importante in tali circostanze che il bambino venga fatto visitare dal Pediatra di famiglia per la diagnosi e le cure del caso prima di essere riammesso all'asilo nido.

Inoltre l'allontanamento è previsto in caso di:

- Diarrea con scariche superiori a due
- Febbre superiore a 37,5° (38° in caso di temperatura interna)
- sospetta pediculosi
- stomatite aftosa
- impetigine
- vomito (due episodi)
- esantemi con febbre
- cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo, ecc.)
- congiuntivite purulenta

In caso di allontanamento per eruzione cutanea diffusa o sospetta congiuntivite è obbligatorio il rientro con certificato del pediatra di libera scelta.

I bambini che abbiano la necessità di portare, durante le ore di frequenza, ingessature, tutori rigidi o altri ausili terapeutici potranno essere accolti, purché non sussistano serie controindicazioni rispetto alle attività normalmente svolte all'asilo nido, attestate dal Pediatra di libera scelta.

Non sono ammessi bambini non in regola con le disposizioni sanitarie vigenti.

ART. 17 – DIMISSIONI

Sono ammesse le dimissioni durante l'anno di frequenza. Le stesse devono essere presentate per iscritto entro i primi 5 giorni del mese precedente al ritiro. La mancata comunicazione comporta il pagamento dell'intera retta per il mese successivo.

Si fa luogo a dimissione d'ufficio del bambino nei seguenti casi:

- frequenti, gravi e reiterate trasgressioni alle norme del presente regolamento;
- mancato o ritardato pagamento della retta stabilita.

Trascorso il secondo mese dal mancato pagamento della retta stabilita ed effettuati i controlli relativi ad eventuali problemi sociali, l'utente viene dimesso d'ufficio dall'asilo nido, previo breve preavviso alla famiglia di 5 (cinque) giorni.

In questi casi la famiglia è comunque tenuta al pagamento della retta del mese nel quale avviene il ritiro.

ART. 18 – AUTORIZZAZIONI

Per le uscite dell'asilo nido previste a scopo didattico, e rientranti nella programmazione, i genitori devono sottoscrivere l'autorizzazione alle uscite dei propri figli.

I bambini, al termine dell'orario previsto, devono essere ritirati dai genitori i quali, assumendosene la responsabilità, possono delegare altre persone. In tal caso i genitori devono sottoscrivere l'apposito modulo, fornendo le generalità della persona delegata al ritiro del loro bambino.

Il personale educativo deve accertare l'identità della persona delegata al ritiro del bambino, richiedendo l'esibizione di un documento di riconoscimento.

ART. 19 – ORARIO DELLE ATTIVITA'

L'asilo nido rimane aperto di norma i giorni feriali dal lunedì al venerdì compreso.

Gli orari di apertura sono i seguenti:

7.30 - 9.00 accoglienza

12.30 – 13.00 uscita part-time

16.00 – 16.15 uscita tempo pieno

16.15 – 18.00 uscita prolungamento.

Il personale educatore - se non preventivamente avvisato - è autorizzato a non accogliere il bambino in caso di ritardo dopo le ore 9.00.

In caso di necessità lavorative dei genitori, è prevista la possibilità di prolungamento quotidiano oltre le ore 16,15. L'orario di chiusura del servizio di prolungamento viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico, in base alle richieste pervenute dai genitori, e comunque non oltre le ore 18.00.

Il servizio di prolungamento pomeridiano viene istituito solo al raggiungimento di un numero minimo di 6 richieste.

Per poter usufruire del servizio è necessario presentare una richiesta scritta e provvedere al pagamento di una apposita quota aggiuntiva mensile, indipendentemente dal numero dei giorni di fruizione del servizio.

L'orario massimo di uscita deve essere rigorosamente rispettato.

Qualora, dopo l'orario di chiusura del Servizio, un bambino non sia ancora stato ritirato, l'Educatrice presente è tenuta a prolungare la permanenza di Servizio, in attesa che la famiglia venga reperita.

Nel caso di ritardi abituali sugli orari sopra indicati, verranno presi i provvedimenti ritenuti necessari.

ART.20 – CALENDARIO DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Il calendario scolastico prevede l'attività dal lunedì al venerdì esclusi i giorni festivi. L'apertura dell'Asilo nido è prevista per i primi giorni di settembre, mentre la chiusura, avviene, di norma, alla scadenza del mese di luglio.

Le vacanze natalizie, pasquali, eventuali ponti e periodi di sospensione delle attività sono stabiliti annualmente.

L'Asilo nido rimane chiuso, di norma, nel mese di agosto.

Qualora i genitori dei bambini inseriti, necessitino per motivate esigenze di lavoro o per documentate gravi difficoltà familiari, con un numero sufficiente a raggiungere almeno la formazione di un gruppo di bambini (8/10 bambini) T.P.E (tempo pieno equivalente), del servizio anche nel mese di agosto, si provvederà al mantenimento dello stesso anche nel periodo in parola.

Le richieste devono essere presentate entro il mese di giugno (e unitamente all'accettazione del posto per gli eventuali inserimenti nei periodi successivi) al fine di organizzare le attività nel mese indicato e verrà richiesto il pagamento anticipato della quota fissata.

ART. 20 – FREQUENZA PART-TIME

E' ammessa la frequenza part-time sia al mattino, sia al pomeriggio nei seguenti orari:

- Mattino 7.30 – 13.00;
- Pomeriggio 12.30 – 18.00.

La frequenza può anche essere a settimane alterne, sulla base di una turnistica di lavoro.

Per garantire la continuità pedagogica non è consentita la frequenza a giorni alterni.

Non sono ammesse durante l'anno scolastico variazioni nella modalità di frequenza, salvo che per motivi valutati idonei alla variazione di quanto previsto.

ART. 22 – SEZIONI

L'Asilo Nido si articola, di norma, in due sezioni rispondenti all'età e allo sviluppo psicomotorio dei bambini.

La sezione rappresenta l'unità spaziale ed organizzativa del Nido. Di norma le sezioni sono composte da bambini di età omogenea e vengono denominate:

Sez. Piccoli: dai 3 ai 12 mesi;

Sez. Divezzi: dai 13 ai 36 mesi.

Ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L.R. 32/1990 e s.m.i., l'asilo nido si articola in gruppi pedagogici costituiti con riferimento all'età, allo sviluppo e all'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini e al rapporto numerico operatore-bambino.

Ad ogni educatore sarà assegnato il proprio gruppo di bambini, del quale è direttamente responsabile, con un rapporto numerico da 1 a 8 per l'età compresa tra i 12 e i 36 mesi (divezzi) e 1 a 6 per l'età compresa tra i 3 mesi e 12 mesi.

Il rapporto potrà essere variato in base alla normativa vigente al momento.

La responsabilità dei singoli bambini compete all'educatore o agli educatori presenti nel luogo specifico in cui si trovano i bambini, ciò a fronte delle esigenze di turnazione, di sostituzione o di assenze momentanee.

ART. 23 – ASSISTENZA E VIGILANZA IGIENICO SANITARIA (MENSA)

Il Nido offre il servizio di cucina interna, con personale qualificato che si occupa della preparazione giornaliera degli alimenti e dei pasti.

Il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda ULSS 6 viene interpellato per stabilire le tabelle dietetiche ed i menù.

Vengono preparate e somministrate eventuali diete speciali, per bambini affetti da allergie, intolleranze alimentari o da malattie metaboliche che necessitano, a scopo terapeutico, dell'esclusione di particolari alimenti, su presentazione di adeguata certificazione medica.

Per la cucina dell'Asilo è adottato il manuale HACCP ai sensi del D. Lgs. 155 del 26.5.1997.

ART.24 – PARTECIPAZIONE DEI NUCLEO FAMILIARE AL COSTO DEL SERVIZIO

La frequenza dei bambini all'Asilo Nido comporta la contribuzione delle famiglie nelle spese di gestione.

Per il servizio di Asilo Nido ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 32/1990 e s.m.i. le rette di frequenza non debbono superare il costo del servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione. E'

inoltre prevista la differenziazione delle rette in relazione alle condizioni socio economiche della famiglia.

La partecipazione economica alla spesa da parte degli utenti del servizio, (di seguito indicata come retta) viene calcolata in base ai valori di Isee come da normativa vigente.

La famiglia è tenuta alla presentazione, di una attestazione ISEE in corso di validità, da rinnovare ad ogni inizio dell'anno educativo. Il dichiarante è responsabile di attestazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Nel caso di mancata presentazione dell'attestazione ISEE, senza giustificate motivazioni, verrà applicata la retta massima ad esclusione dei non residenti.

Nel corso dell'anno educativo si effettua altresì il ricalcolo della retta nei seguenti casi:

- a) decesso di uno dei genitori in corso d'anno;
- b) particolari situazioni in carico ai Servizi Sociali Territoriali e previo apposito Atto Deliberativo (Deliberazione di Giunta Comunale) che autorizzi il minor pagamento della retta di frequenza. Compete ai genitori comunicare le informazioni di cui alla lett. a). Il Comune potrà provvedere d'ufficio alla verifica delle informazioni di cui sopra.

Sulla retta mensile opera la riduzione per frequenza fino alle ore 13.00 part-time (7.30- 13.00 oppure 12.30-18.00) e la maggiorazione per la frequenza oltre le ore 16.15, nella misura stabilita.

In caso di variazione di residenza di un bambino già frequentante, sarà mantenuta la retta fino alla fine dell'anno educativo. Tale eventualità non modifica il diritto a continuare la frequenza all'asilo nido anche per gli anni successivi, ma verrà applicata la retta da non residente.

Il periodo di inserimento non comporta alcuna riduzione della retta.

APPLICAZIONE TARIFFE DELLA RETTA BASE FINO ALLE 16.15

Valore ISEE familiare	Importo retta mensile
fino a 15.000,00	Euro 380,00
da 15.000,00 a 30.000,00	Euro 420,00
oltre 30.000,00	Euro 480,00
Ulteriori criteri	
Bambini non residenti di cui almeno uno dei genitori lavora nel territorio del Comune di Fontaniva	E' applicata la stessa retta dei residenti sulla base dell'attestazione ISEE presentata
Bambini non residenti di cui almeno un nonno residente territorio del Comune di Fontaniva	E' applicata la stessa retta dei residenti sulla base dell'attestazione ISEE presentata
non residenti nel territorio di Fontaniva	Euro 520,00
Tariffa secondo fratello	Riduzione del 40% sulla retta calcolata su base ISEE

APPLICAZIONE DI RIDUZIONE

- tariffa part-time riduzione del 20%

COSTI AGGIUNTIVI

- prolungato 50 € al mese
- quota d'iscrizione iniziale 50 €

COSTO AGGIUNTIVO PER FREQUENZA OCCASIONALE: nel caso in cui i genitori, occasionalmente abbiano necessità di lasciare il bambino presso l'asilo oltre la loro normale fascia oraria, è previsto un costo aggiuntivo per ogni scaglione di fascia aggiuntiva, così definita:

Frequenza	Costo die
Da part time a tempo pieno	10 €
Da part time a tempo prolungato	20 €
Da tempo pieno a tempo prolungato	10 €

Il Servizio provvederà, una volta concluso il mese di frequenza, a quantificare le eventuali riduzioni e a comunicare l'importo dovuto; la retta mensile dovrà essere pagata entro il 20° giorno del mese successivo a quello di riferimento.

In caso di mancato ed ingiustificato pagamento della retta o di ritardato pagamento oltre 30 giorni dalla scadenza, l'Ufficio provvederà a sollecitare la famiglia al pagamento della somma dovuta e maggiorata del 10% tramite raccomandata a.r.. Se anche dopo il sollecito la famiglia non avrà provveduto al pagamento entro il termine di 15 gg. dal ricevimento della raccomandata a.r., si procederà al recupero coattivo del credito ed all'esclusione del minore dalla frequenza del nido.

Il ritiro del bambino dalla frequenza dell'Asilo Nido ai fini della determinazione della retta mensile avviene in ogni caso alla fine del mese.

Viene applicata una riduzione del 50% in caso di bambini con handicap certificati dalle competenti Autorità sanitarie, per frequenza inferiore alle 20 ore settimanali. Nessuna riduzione è prevista in caso di frequenza a tempo pieno.

Le assenze fino a 15 giorni nell'arco del mese non sono considerate ai fini della decurtazione della retta.

2. Le assenze superiori a 15 giorni nell'arco dello stesso mese per malattia e per gravi motivi familiari (cap. 16 comma 5) debitamente documentati con presentazione di un certificato medico, comportano la riduzione della retta mensile del 30%.

3. I giorni di chiusura del Nido, a qualsiasi titolo dovuti (vacanze natalizie, pasquali, scioperi, eventi climatici ecc.), nonché le festività ricadenti in giorno feriale, non comportano la riduzione della retta mensile, in quanto la retta è un contributo forfetario non rispondente all'effettivo costo del servizio.

TITOLO IV PERSONALE

ART.26 – RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro, le mansioni e le funzioni del personale addetto dell'asilo nido, sono regolati dai contratti nazionali di categoria e relativi accordi integrativi nonché dalla normativa vigente in materia.

Tutto il personale addetto alla funzione educativa deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge Regionale n. 32/90 e s.m.i..

Al personale deve essere assicurata idonea formazione.

La presenza di bambini portatori di handicap sarà conteggiata al di fuori dell'effettiva capienza quando nella fattispecie è assegnata un'educatrice di appoggio per il tempo previsto nel progetto d'inserimento e di frequenza.

ART.27 – COORDINATORE/COORDINATRICE ASILO NIDO

E' prevista la figura del Coordinatore/Coordinatrice dell'asilo nido che svolge le seguenti funzioni:

1. Coordinamento:

- a) coordinare e promuovere le attività e il lavoro del asilo nido, periodicamente in base al progetto educativo generale e specifico dello stesso;
- b) partecipare alle attività di coordinamento del asilo nido previste dal presente regolamento;
- c) coordinare l'organizzazione del servizio, promuovendo riunioni periodiche del personale ed effettuare proposte per la formazione;
- d) coordinare e organizzare la composizione dei gruppi dei bambini a seconda delle età e delle presenze, come previsto dal presente regolamento;
- e) curare tutto il materiale in consegna, verificare il carico e lo scarico del materiale di magazzino e di cucina, controllare la qualità e la quantità della merce, seguire l'applicazione del manuale di autocontrollo HACCP da parte del personale coinvolto nella distribuzione dei pasti;
- f) preparare, sentito il personale, l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio;
- g) verificare e curare lo stato di manutenzione ordinaria e straordinaria dello stabile, tramite le necessarie segnalazioni;
- h) proporre l'acquisto del materiale necessario e predisporre gli atti necessari e conseguenti.

2. Funzioni amministrative:

- a) curare l'istruttoria delle domande di ammissione all'asilo nido;
- b) curare, per la parte di competenza, le ammissioni e le dimissioni dei bambini;
- c) curare la redazione e la gestione delle graduatorie e delle liste di attesa;
- d) predisporre mensilmente la rilevazione delle presenze, le rette di frequenza con gli eventuali aggiornamenti, l'elenco delle morosità dei pagamenti, il totale mensile degli incassi delle rette, con la collaborazione di personale amministrativo;
- e) redigere i verbali del Comitato di Gestione – in quanto Segretario dello stesso – e le statistiche mensili e periodiche richieste;
- f) aggiornare i registri del lavoro straordinario, dei recuperi del personale nonché i fogli del monte ore del personale educatore;

- g) curare la redazione e trasmissione di report e dati richiesti dall'Amministrazione Comunale;
- h) predisporre proposte per il PEG, nonché procedere una volta approvato, al raggiungimento dei predetti obiettivi – tale funzione si effettuerà solo nel caso di affidamento in economia e in appalto.

ART.28 – PERSONALE EDUCATIVO

Al personale educativo compete:

- a) provvedere alla cura ed educazione dei bambini affidati, avvalendosi delle tecniche psico-pedagogiche più appropriate per il raggiungimento delle finalità del servizio di che trattasi;
- b) adottare metodi, strumenti di lavoro e contenuti educativi in grado di assicurare la migliore crescita e maturazione del bambino;
- c) instaurare un corretto rapporto con le famiglie dei bambini, con il Pediatra addetto e con il restante personale;
- d) collaborare con il personale ausiliario, specie nei momenti di emergenza;
- e) compiere quanto necessario per l'igiene personale dei bambini.

Il personale educatore è direttamente responsabile del buon uso e conservazione del materiale utilizzato.

ART.29 – PERSONALE AUSILIARIO E SERVIZIO MENSA

Al personale ausiliario compete:

- a) curare la pulizia di ambienti, strumenti e oggetti del Asilo nido;
- b) collaborare con il personale educatore;
- c) ritirare le provviste giornaliere ed accudire a tutti i servizi occasionali;

Al personale di cucina compete:

- a) curare la pulizia dell' ambiente, strumenti e oggetti della cucina;
- b) collaborare con il personale educatore;
- c) ritirare le provviste giornaliere ed accudire a tutti i servizi occasionali;
- d) la preparazione dei pasti e delle diete individuali ad eccezione della preparazione del latte da 3 a 6 mesi.

Il personale è direttamente responsabile del buon uso e conservazione del materiale utilizzato.

TITOLO V NORME FINALI

ART.30 – QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Asilo nido, nell'ottica di garantire un buon livello qualitativo del servizio, provvede e dà corso a processi di verifica e di controllo della rispondenza del servizio ai bisogni degli utenti, all'applicazione della normativa vigente ed alle finalità generali come previsto nel presente regolamento.

ART.31 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme vigenti in materia, ivi comprese le disposizioni amministrative e le circolari esplicative.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personale e sensibili si rimanda al Regolamento Europeo 2016/679. L'applicazione di quanto disposto dal Regolamento citato, viene altresì richiesta ad associazioni, cooperative e società che a qualsiasi titolo collaborano nella gestione e/o sostegno all'azione svolta dall'asilo nido.

ART.32 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore con l'anno educativo 2018/2019.

TABELLA DEI CRITERI RELATIVI ALLA GRADUATORIA DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Bambini portatori di handicap	A	Bambini che presentano disabilità psico-fisiche, certificate dal competente servizio dell'Azienda Ulss n. 6, con entrambi i genitori occupati o nel caso di famiglia monoparentale con il genitore convivente occupato	40
Presenza all'interno del nucleo familiare di malattie croniche e/o debilitanti o di invalidità	B	Presenza di malattie croniche e/o debilitanti o di invalidità all'interno del nucleo familiare desumibile da apposite certificazioni	8
Bambini appartenenti a nuclei familiari con gravi difficoltà nei compiti di cura, accadimento od educativi, a seguito di relazione redatta dai Servizi Sociali	C	Bambini componenti di nuclei familiari seguiti e segnalati dal Servizio Sociale del Comune di Fontaniva o dall'Azienda Ulss 6 e per i quali l'inserimento all'Asilo Nido rappresenta parte significativa o fondamentale di un progetto di aiuto alla famiglia, con relazione redatta dai Servizi Sociali	30
Bambini appartenenti a famiglia monoparentale	D	Bambini conviventi con un solo genitore che lavora	30
Lavoro di entrambi i genitori	E	Bambini i cui genitori lavorano entrambi	20
Presenza di altri figli minori all'interno del nucleo	F	Bambini con un fratello o sorella che già frequenta lo stesso Asilo Nido	5
Presenza di altri figli minori all'interno del nucleo	F1	Per ogni altro figlio a carico del nucleo familiare oltre al frequentante, purché minorenni	1