



REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

(approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 22.12.2011)

ART. 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'asilo nido attua un servizio sociale educativo di interesse pubblico, concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini, nel quadro di un sistema di servizi per la prima infanzia. Esercita la sua funzione nell'adempimento del diritto di ogni bambino a ricevere un'educazione che rispetti la sua identità individuale, culturale e religiosa.

L'Asilo nido si pone i seguenti obiettivi:

- Offrire un servizio di assistenza, socializzazione ed educazione del bambino allo scopo di favorirne la crescita armonica, in un luogo accogliente, che permetta lo sviluppo delle capacità psicofisiche e l'espressione delle potenzialità cognitive, affettive e sociali.
- Svolgere una integrazione dell'azione educativa della famiglia, promuovendone la collaborazione attiva. Particolare attenzione viene posta al fine di facilitare l'accesso della donna al mondo del lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità tra i sessi.
- integrazione e socializzazione di eventuali bambini disabili.
- sostegno organizzativo ed educativo alla famiglia, anche nell'ambito dell'educazione sanitaria della prevenzione delle patologie fisiche e psicologiche e del disagio sociale.
- Produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull'infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti l'educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini e per contribuire alla costruzione di una "città a misura di bambino/a".

ART. 2 - UTENZA DEL SERVIZIO

- A. La capienza dell'asilo nido è determinata dagli standards previsti dalle leggi regionali.
- B. Il nido comunale è aperto ai bambini da 3 mesi a 3 anni di età, residenti nel Comune di Trezzano Rosa. Per "residente" si intende il bambino che sia nel nucleo familiare con almeno un genitore residente. I non residenti possono essere accolti solo per una singola annualità ed in subordine, in caso di residui posti disponibili; tale vincolo interverrà solo in presenza di una copertura superiore al 60% della capienza complessiva.
- C. E' consentita la frequenza all'asilo nido comunale sino al compimento del terzo anno di età del bambino per conseguente passaggio alla scuola dell'infanzia.



D. In presenza di comprovate e motivate esigenze socio-terapeutiche, saranno trattenuti bambini anche oltre il compimento del terzo anno di età e per un solo anno educativo.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione all'asilo nido devono pervenire direttamente presso l'asilo nido entro i termini annualmente stabiliti e preventivamente resi pubblici (indicativamente nei mesi di marzo-aprile).

Le domande devono essere corredate da dichiarazioni sostitutive relative alla residenza e allo stato di famiglia ed al reddito complessivo del nucleo familiare (attestazione ISEE).

All'atto del ritiro della domanda di iscrizione saranno forniti i seguenti documenti:

- Regolamento comunale dell'asilo nido
- Carta del servizio (quando realizzata)

I bambini che cambiano residenza nel corso dell'anno educativo possono frequentare il nido sino alla fine di detto anno, modificando la tariffa di frequenza.

ART. 4 - CRITERI DI AMMISSIONE

1. Le domande di ammissione all'asilo nido dovranno essere presentate utilizzando l'apposito modulo contenente tutti gli elementi utili alla formazione della graduatoria per l'ammissione. È possibile presentare la domanda anche se il bambino non è ancora nato o non frequenterà dal 01.09 ma, in caso di esistenza di lista d'attesa, la famiglia deve corrispondere il 50% della retta prevista sino all'inserimento (che deve avvenire al massimo entro il 10.01 dell'anno successivo), se intende avere garantita la conservazione del posto.
2. Il servizio dà riscontro di tutte le domande presentate.
3. Le domande sono valutate con le seguenti modalità con distinte graduatorie per residenti e non residenti:

	<i>condizione</i>	<i>punti</i>
A	Bambino con disabilità certificata	5
B	Presenza di un solo genitore nel nucleo familiare anagrafico (se non coniugato; se coniugato, solo in caso di sentenza di separazione o divorzio)	7
C	Presenza, nel nucleo familiare anagrafico, di persone con invalidità superiore al 66% (oltre all'eventuale bambino per cui si chiede l'iscrizione)	3



D	Presenza, nel nucleo familiare anagrafico, di almeno un altro bambino fino a 5 anni	1
E	Presenza, nel nucleo familiare anagrafico, di fratello <u>già</u> frequentante un nido o iscrizione contestuale di fratelli (in alternativa a condizione "D")	2
F	Per <u>ogni</u> genitore lavoratore per almeno n. 35 ore settimanali	7
G	Per <u>ogni</u> genitore lavoratore fino a n. 34 ore settimanali	4
H	Mancanza di nonni residenti nel Comune di Trezzano Rosa o nei Comuni confinanti; se invece risiedono nel Comune di Trezzano Rosa o nei Comuni confinanti, affinché venga attribuito il punteggio occorre che siano tutti: <ul style="list-style-type: none">• lavoratori• oppure con invalidità certificata• oppure di età superiore ai 70 anni	3
I	Presenza in lista di attesa nella graduatoria dell'anno precedente	2
L	<i>(solo per la graduatoria dei non residenti)</i> Convenzione stipulata dal Comune di Trezzano Rosa con il Comune di residenza o con il datore di lavoro del richiedente	5

4. A parità di punteggio hanno precedenza:

- l'indicatore della situazione reddituale più basso;
- le domande di inserimento a tempo pieno rispetto a quelle a tempo parziale;

5. I bambini residenti alla data della chiusura delle iscrizioni, già ammessi alla frequenza hanno titolo a frequentare senza necessità di ripresentare annualmente la domanda d'iscrizione, fino al termine del ciclo triennale. Coloro che beneficiano di riduzioni nella tariffa dovranno ripresentare ogni anno la documentazione necessaria al fine di definire nuovamente l'indicatore della situazione economica del nucleo familiare (ISEE). Nel caso in cui non venga consegnato l'ISEE in tempo utile la tariffa applicata, almeno al primo mese, sarà la massima, come definita dalla giunta comunale, fino alla presentazione dell'attestazione ISEE. Non è previsto alcun rimborso in caso di variazione di tariffa.

I bambini non residenti alla data della chiusura delle iscrizioni, anche se già ammessi alla frequenza, devono ripresentare ogni anno la domanda di iscrizione, che potrà essere accolta solo in caso di residui posti disponibili; tale vincolo interverrà solo in presenza di una copertura superiore al 60% della capienza complessiva. I non residenti frequentanti hanno priorità sui non residenti non frequentanti.

6. Gli utenti in lista di attesa che alla prima chiamata chiedono, per iscritto ed entro 7 giorni dalla ricezione di apposita comunicazione, 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. In assenza di



risposta, la domanda si intende decaduta.

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

ART. 5 - INSERIMENTO ED AMMISSIONE

Nel rispetto della graduatoria, si procede all'ammissione indicativamente a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo e comunque in qualsiasi altro periodo in presenza di disponibilità di posti.

In caso di inserimento in corso di mese, è prevista una riduzione proporzionale della retta in base ai giorni di effettiva frequenza, e solo per il mese stesso.

L'inserimento del bambino ammesso alla frequenza dell'asilo nido avverrà gradualmente con la presenza di un suo familiare o suo delegato.

Tale periodo di adattamento, preceduto da un colloquio tra la coordinatrice, l'educatore di riferimento ed i genitori, avrà tempi e modalità stabiliti caso per caso.

Eventuali richieste di conservazione del posto (cioè di posticipare la data fissata per l'inserimento, comunque per un periodo non superiore a 30 giorni) saranno valutate singolarmente sia in merito alle motivazioni, sia in merito alla durata temporale della suddetta richiesta, tenendo conto che in tal caso sarà da corrispondere la retta per intero (la conservazione del posto è concessa solo in presenza di posti disponibili).

RICORSI

Nei confronti della graduatoria

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Responsabile del servizio affari generali approva la graduatoria predisposta dal concessionario del servizio sulla base dei criteri sopra riportati e provvede alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio decorrono 15 giorni per il ricorso scritto al Comune in opposizione alla graduatoria. Decorso tale termine il Comune ha 15 giorni per l'esame dei ricorsi amministrativi presentati: dopo tale periodo la graduatoria diviene definitiva a tutti gli effetti.

Nei confronti della mancata ammissione al servizio

Il ricorso deve essere presentato in forma scritta al Comune entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento; il Responsabile del servizio affari generali si pronuncia definitivamente entro i successivi 15 giorni.

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'asilo nido si articola in sezioni, punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini e della dotazione del personale educativo ed ausiliario. I bambini sono suddivisi in sezioni in relazione alla fascia d'età e al loro sviluppo psico-fisico come sotto riportato:



- gruppo piccoli
- gruppo semi-divezzi e divezzi

La formazione dei gruppi in base all'età non può essere rigida, nel caso in cui si debba tenere in considerazione lo sviluppo psicofisico dei bambini. È compito del personale educativo provvedere alla formazione dei gruppi.

ART. 7 - ASSENZA CONTINUATIVA E DIMISSIONI

PER I RESIDENTI

In caso di assenza per motivi di salute documentati per un periodo fino a 10 (dieci) giorni continuativi (comprensivi di sabato e domenica), la retta viene comunque corrisposta per intero, ad esclusione del costo dei pasti. Il genitore deve avvisare entro e non oltre le ore 9,00 per consentire la prenotazione del pasto.

Nei casi in cui l'assenza si protragga oltre il 10° giorno:

- non sarà dovuto il costo giornaliero del servizio a partire dall'11° giorno fino massimo al 37° giorno di assenza del bambino.
- per i giorni di assenza dal 38° giorno in poi, la famiglia dovrà comunicare se intende rinunciare al posto o mantenerlo; in tale ultimo caso dovrà corrispondere la retta completa escluso il costo dei pasti. La mancata comunicazione entro il 38° giorno si intende quale rinuncia al posto.

Le dimissioni del bambino potranno avvenire nei seguenti casi e con le seguenti modalità:

- dimissioni d'ufficio a seguito di:
 - passaggio alla scuola dell'infanzia;
 - assenza ingiustificata per 30 (trenta) giorni consecutivi;
 - inadempienza ingiustificata, dopo almeno un sollecito scritto, del versamento della retta di frequenza per 15 (quindici) giorni dal termine stabilito.
- rinuncia della famiglia:
 - previa comunicazione scritta all'asilo nido comunale con 30 giorni di calendario di preavviso;
 - il mancato preavviso comporta l'addebito dell'importo della retta mensile.

Durante il periodo 01.06 – 31.07 è possibile inoltrare richiesta scritta per la conservazione del posto, in caso di assenza del bambino per un periodo prolungato (almeno un mese) per vacanza, impegnandosi a versare la retta mensile decurtata del 50%.



Nel caso in cui la famiglia decida di ritirare il bambino nei mesi di giugno e luglio e contestualmente ripresentare la domanda di iscrizione per settembre, l'inserimento avverrà solo dopo aver evaso tutte le altre richieste.

PER I NON RESIDENTI (e non convenzionati): Le condizioni relative ad assenze e dimissioni verranno definite dal gestore del servizio di asilo nido, e comunque non potranno mai essere migliorative rispetto a quanto definito dal presente regolamento.

ART. 8 - CALENDARIO APERTURA E CHIUSURA DEL SERVIZIO

Convenzionalmente, salvo diverse disposizioni, l'anno educativo di funzionamento del servizio di nido decorre dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo.

Prima dell'inizio dell'anno educativo, il concessionario, congiuntamente con il responsabile del servizio sociale comunale, determina il calendario del servizio, garantendone un'adeguata informazione alle famiglie.

La tipologia di frequenza giornaliera si articola sulle seguenti possibilità:

- tempo pieno: dalle 7.30 alle 18.00 (con flessibilità di 15 min., in anticipo o in posticipo)
- tempo lungo: dalle 7:00 alle 19:00
- part-time mattutino: dalle 7:00 alle 13.00
- part-time pomeridiano: dalle 13:00 alle 19:00

L'orario di entrata del part-time pomeridiano e di uscita del part-time mattutino può subire lievi modifiche legate all'orario della somministrazione del pasto.

L'ingresso e l'uscita alla struttura può avvenire in modo flessibile tra le 7:00 e le 19:00 e concordato con il personale educativo.

È consentita la possibilità di fruire di part-time annuale, da richiedere al momento dell'iscrizione. È possibile la turnazione settimanale del part-time (tra mattutino e pomeridiano), piuttosto che altre forme di flessibilità (part-time verticale, ecc..) qualora la richiesta sia motivata da specifiche esigenze lavorative dei genitori/e e sia conciliabile con l'organizzazione e la gestione del servizio.

Il numero dei posti part-time sarà determinato in sede di programmazione annuale.

Il costo del servizio, in casi particolari, verrà riparametrato sulla base del costo giornaliero del servizio e dei giorni di effettiva frequenza del bambino.

Il ritiro del bambino dall'asilo nido effettuato da persona che non sia il genitore deve essere preventivamente autorizzato dal genitore stesso con apposita delega scritta. Le persone autorizzate dal genitore dovranno essere in ogni caso maggiorenni.

Ulteriori forme di frequenza in orari non regolamentati dal presente regolamento verranno definiti direttamente dalla famiglia e dal concessionario del servizio.



ART. 9 - PERSONALE

Il personale dell'asilo nido è costituito da personale impiegato dal gestore del servizio:

- coordinatrice;
- personale educativo e ausiliario;

Resta inteso che il personale del Settore Servizi alla Persona del Comune di Trezzano Rosa eserciterà compiti di indirizzo operativo e di verifica.

Lo standard gestionale minimo del personale è fissato dalla normativa regionale e viene poi concordato con l'Amministrazione Comunale. Per quanto riguarda il rapporto tra detto personale e i bambini, si fa riferimento alle disposizioni regionali in materia, anche relative all'accreditamento di servizi socio-assistenziali.

Tutto il personale operante è partecipe alla funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio.

ART. 10 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Considerate le finalità del servizio indicate all'art. 1, particolare rilievo assume il rapporto con le famiglie.

Il personale educativo dell'asilo nido tiene rapporti con i genitori dei bambini utenti del servizio, con la competenza e l'impegno attribuito alla propria professionalità, sulla base della programmazione del servizio. Il personale educativo promuove periodicamente riunioni plenarie o individuali o per gruppi omogenei con le famiglie, invitando l'Amministrazione Comunale a presenziare.

ART. 11 - RETTA DI FREQUENZA

- A. L'uso del servizio comporta il pagamento anticipato, a favore del gestore, di una retta di frequenza dal giorno dell'inserimento del bambino, il cui importo e le cui modalità saranno determinate con apposito provvedimento dell'Amministrazione comunale.
- B. E' facoltà dell'Amministrazione comunale predisporre l'abbattimento del costo mensile della retta per i soli bambini residenti in misura proporzionale, utilizzando il sistema delle fasce di reddito. La retta è onnicomprensiva, ad esclusione del costo pasto che va corrisposto solo per i giorni di effettiva frequenza.
- C. La retta di frequenza viene individuata in relazione al valore dell'attestazione ISEE, che potrà comunque essere sottoposta al controllo di conformità fiscale.
- D. E' facoltà dell'Amministrazione comunale rivedere periodicamente la posizione economico-reddituale del nucleo familiare.



E. Sono previste le seguenti riduzioni/incrementi:

- tempo lungo: tariffa per il tempo pieno +10%
- part-time mattutino o pomeridiano: tariffa per il tempo pieno -25%
- fratelli / gemelli: dal secondo fratello frequentante un nido è prevista una riduzione definita annualmente dalla Giunta Comunale in sede di determinazione delle tariffe.

F. Nel caso di chiusura del nido per festività e/o in concomitanza con il periodo natalizio e pasquale, la retta non subirà riduzioni.

G. Per modificare le modalità di frequenza del bambino da tempo pieno a part time o viceversa serve inoltrare la domanda almeno 30 giorni prima presso l'Asilo Nido. Il nuovo ammontare della retta calcolato in funzione della riduzione o dell'aumento del tempo di frequenza, coinciderà con l'inizio del mese successivo a quello in cui è stata presentata la domanda. Il concessionario, informando contestualmente il Comune, darà motivata risposta sulla base dell'effettiva disponibilità di posti e valuterà gli aspetti gestionali ed organizzativi del servizio.

H. La tariffa per i non residenti e non convenzionati è quella offerta in sede di aggiudicazione dal concessionario, maggiorata dell'eventuale quota stabilita dalla Giunta Comunale a titolo di ammortamento della struttura, da versare direttamente al Comune di Trezzano Rosa.

ART. 12 - CONTROLLO SANITARIO

Il controllo sanitario all'interno dell'asilo nido è assicurato dal personale dipendente dell'ASL secondo la normativa vigente. Le norme sanitarie per le comunità infantili sono stabilite dall'Azienda Sanitaria Locale che stabilisce le disposizioni riguardanti l'ammissione alla frequenza dell'asilo nido, l'allontanamento e la riammissione a seguito di malattia, la somministrazione di farmaci, il consumo di alimenti.

Le informazioni su tali norme vengono comunicate alle famiglie prima dell'inserimento.

La vigilanza e l'autorizzazione per le diete speciali e per le modifiche delle tabelle dietetiche è invece competenza del Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione. La somministrazione di eventuali farmaci è regolamentata dalla Asl competente.

ART. 13 - MODALITÀ DI GESTIONE

La gestione è affidata a terzi. Il concessionario è tenuto al pieno rispetto di quanto indicato nel presente regolamento e nella normativa vigente in materia.

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore esplette le formalità previste dallo Statuto comunale.



ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme e le leggi vigenti e le loro eventuali successive modifiche.

Copia del regolamento sarà consegnata alle famiglie all'atto dell'iscrizione, o messo a disposizione sul sito internet comunale.