



COMUNE DI TAVAGNACCO

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33010 – Sede Uffici Municipali in Feletto Umberto – Piazza Indipendenza n. 1

Cod. Fisc. 00461990301 – Tel. 577311 – Fax 570196

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27/07/2005)

INDICE

CAPO I – CARATTERI GENERALI DEL SERVIZIO

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Funzioni

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 3 – Ente Gestore e le sue funzioni

Art. 4 – Personale

Art. 5 – Sede e sezioni

Art. 6 – Calendario e Orario

Art. 7 – Tutela della sicurezza e della salute dei bambini

Art. 8 – Alimentazione

Art. 9 – Assicurazioni

CAPO III – ORGANI DI GESTIONE: COMPOSIZIONE, COMPITI, FUNZIONAMENTO

Art. 10 – Organismi di gestione

Art. 11 – Comitato di Gestione

Art. 12 – Riunioni e compiti del Comitato di Gestore

Art. 13 – Composizione, compiti e funzionamento dell'Assemblea del Nido

Art. 14 – Composizione, compiti e funzionamento dell'Assemblea del personale

CAPO IV – RAPPORTI CON L'UTENZA

Art. 15 – Requisiti per l'ammissione

Art. 16 – Tempi e modalità di presentazione delle domande di ammissione

Art. 17 – Approvazione graduatorie e ricorsi

Art. 18 – Criteri per la formazione delle graduatorie

Art. 19 – Ammissioni e dimissioni

Art. 20 – Assegnazione posti gennaio

CAPO V – RETTE

Art. 21 – Retta di frequenza

Art. 22 - Termini di pagamento e conseguenze del mancato pagamento della retta

Art. 23 – Agevolazioni e riduzioni della retta

Art. 24 - Rinuncia alla frequenza del nido

CAPO VI – NORME PARTICOLARI

Art. 25 – Rinvio alle disposizioni in materia

Art. 26 – Entrata in vigore

CAPO I – CARATTERI GENERALI DEL SERVIZIO

Art. 1 - Finalità

L'asilo nido è un servizio socio - educativo di interesse pubblico, che accoglie bambini e bambine di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. L'asilo nido concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini nel rispetto della propria identità individuale, sociale, e culturale.

In particolare, il servizio offre opportunità di crescita, socializzazione, aggregazione e cura per il raggiungimento del benessere psico - fisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e socio relazionali dei bambini, offrendo ad essi uguali opportunità di sviluppo e di mezzi espressivi e contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenze di stimolazioni ambientali e culturali.

L'Asilo nido si propone come servizio di supporto e prevenzione delle situazioni di svantaggio psico - fisico, culturale e sociale dei bambini, attento ai processi evolutivi di ognuno e operando in rapporto di continuità educativa con la scuola materna.

Art. 2 - Funzioni

Il servizio opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa alla stessa, integrandosi con gli altri servizi culturali, socio - sanitari ed educativi rivolti all'infanzia e presenti sul territorio.

Per una gestione partecipata del servizio deve essere garantita la presenza della famiglia in ogni occasione di programmazione e verifica, in particolare nella fase dell'inserimento del bambino al nido e del reinserimento dopo la pausa estiva, per assicurare condizioni ottimali per un reinserimento graduale che tenga conto delle esigenze di reciproco adattamento tra famiglia, bambino ed ambiente nido.

Gli incontri e i colloqui con i genitori devono essere frequenti, soprattutto nella fase dell'inserimento, per dare la possibilità di conoscere i metodi del personale educativo e del servizio in generale.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 3 – Ente Gestore e le sue funzioni

L'Asilo nido è amministrato dal Comune, che può affidare la gestione operativa a soggetti esterni con comprovata esperienza nel settore della prima infanzia.

Il Comune svolge le seguenti funzioni:

1. approva il programma annuale di gestione amministrativa, organizzativa e pedagogica del servizio;
2. determina con delibera giuntale le fasce di reddito, le rette di ammissione e gli abbattimenti delle stesse secondo i parametri ISEE;
3. gestisce i contributi finanziari regionali previsti dalla normative vigente in materia;
4. indica l'area di utenza e stipula convenzioni per la riserva di posti nido con altri Comuni limitrofi interessati al servizio.

Art. 4 - Personale

Il servizio di asilo nido è assicurato da personale specializzato con funzioni di:

- coordinamento pedagogico ed organizzativo del servizio e di raccordo con l'Amministrazione comunale e i servizi socio - educativi e sanitari presenti sul territorio
- educative;
- appoggio;
- preparazione dei pasti;

Tutto il personale dell'Asilo nido, pur nella specificità delle mansioni, partecipa attivamente alla funzione educativa, affronta la totalità dei problemi e concorre alla soluzione degli stessi.

L'asilo nido ha un Coordinatore del Servizio con specifica professionalità e mansioni di:

- a) segnalare al Servizio sanitario competente e al Servizio Sociale del Comune tutti i casi sospetti od accertati di malattie infettive o contagiose;
- b) assicurarsi che non siano ammessi al Nido, previo controllo quotidiano, i bambini in stato di febbre o che presentino segni evidenti di malattia o quelli che dopo un periodo di assenza superiore a 5 gg. non esibiscano il certificato medico rilasciato dal medico curante;

- c) far rispettare tutte le norme igieniche - sanitarie;
- d) prendere in consegna i viveri, le provviste e il materiale ed accertare che se ne curi l'utile impiego;
- e) coordinare le attività socio - psico - pedagogiche e ludiche che si realizzano nel nido;
- f) operare in costante raccordo con l'Ente appaltante per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
- g) intrattenere rapporti con le istanze di partecipazione sociale e territoriale e con gli altri servizi sociali per l'infanzia.

Il personale educativo:

- a) svolge attività educativa - didattica con i bambini seguendo percorsi formativi predisposti collegialmente all'interno del collettivo degli operatori e con la supervisione del Coordinatore dell'Asilo Nido;
- b) segue i bambini durante i momenti di routine (pasti, pulizia, sonno ecc.);
- c) cura i rapporti con le famiglie mediante colloqui individuali e con servizi esterni, d'intesa con il Coordinatore del Servizio di Asilo Nido;
- d) svolge attività di programmazione specifica della sezione di appartenenza e generale di tutto il servizio con il Coordinatore del Servizio di Asilo Nido ed il restante personale, relativamente all'organizzazione, agli inserimenti, ai progetti didattici, all'osservazione dello sviluppo e crescita dei bambini, alle problematiche inerenti l'attività pedagogica ed educativa.

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, degli arredi, del materiale ludico, di aiuto in cucina e tutti i compiti previsti dal Contratto Nazionale di lavoro.

Tenendo conto dell'orario di apertura del Nido, dei turni di lavoro del personale e dell'età dei bambini, viene assicurato un rapporto numerico educatore/bambini di 1 a 6, al fine di garantire il lavoro in specifici gruppi e relazioni educative individualizzate, ed operatore d'appoggio/bambini di 1 a 10.

Ove sia previsto l'inserimento di bambini disabili, di cui all'art. 4 della Legge 104/92, il rapporto bambini/educatore dovrà essere abbassato in relazione al numero e alla gravità dei casi e comporterà, se necessario, la presenza di operatori educativi di appoggio, con le modalità specificate nel progetto educativo individualizzato ed in accordo con i Servizi sociali e sanitari del territorio, come indicato nella L.R. 32/87.

In caso di assenza del personale per una qualsiasi causa che alteri i suddetti rapporti sarà garantita l'immediata sostituzione con personale supplente, in possesso del titolo di studio corrispondente alla mansione.

Per il rispetto della continuità educativa l'incarico di sostituzione può essere conferito alla stessa educatrice fino al completamento del periodo massimo di servizio previsto dalla normativa per il personale non di ruolo.

Tutto il personale operante all'interno del nido dovrà partecipare periodicamente a specifiche attività di aggiornamento promosse dalla Regione FVG e da altri Enti formativi.

Art. 5 – Sede e sezioni

L'asilo nido, specificatamente progettato per accogliere 29 bambini, è situato in Tavagnacco, frazione Colugna e prevede sia aree all'aperto naturali ed attrezzate che spazi interni idonei allo svolgimento delle specifiche attività.

Sono previste, in base all'età dei bambini, tre sezioni, rispettivamente per:

- n. 5 lattanti (3 – 12 mesi)
- n. 12 semidivezzi (13 - 24 mesi)
- n. 12 divezzi (25 - 36 mesi).

Art. 6 – Calendario e Orario

Il servizio di asilo nido è in funzione durante l'anno per un periodo di durata complessiva pari ad almeno 42 settimane con inizio e termine fissati di regola rispettivamente il 1° settembre e il 31 luglio, con un'interruzione di 2 settimane a Natale e una di 1 settimana a Pasqua e feste comandate.

Il Servizio deve garantire di norma:

- ◆ il funzionamento continuato da lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30
- ◆ l'entrata dei bambini dalle 7.30 alle 9.00
- ◆ l'uscita nelle fasce orarie previste: 12.30 - 13, 15.30 e 16.30

L'orario giornaliero di apertura dell'asilo nido non deve superare un massimo di 10 ore.

Il servizio di asilo nido è organizzato in maniera flessibile sulla base delle esigenze dell'utenza mediante:

- la previsione di più fasce orarie di frequenza di diversa durata (e, correlativamente, di tariffe diversificate in funzione dell'ampiezza della fascia oraria frequentata);
- ◆ 7.30 - 16.30

- ◆ 7.30 – 12.30
- ◆ 7.30 - 15.30

Gli orari di apertura dell'asilo nido e le fasce orarie di frequenza attivabili anche oltre le 16.30 sono definite nell'osservanza delle linee guida indicate nel precedente comma, tenendo conto delle esigenze complessive degli utenti (già frequentanti ed ammessi per la prima volta), del piano organizzativo annuale del servizio di asilo nido e degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

Per ragioni di stabilità organizzativa e regolarità nell'erogazione del servizio, il passaggio, durante l'anno di permanenza del bambino al nido, ad una fascia oraria di frequenza diversa da quella frequentata, sarà consentito all'utente che ne faccia richiesta per motivi da documentare adeguatamente. La predetta limitazione non opera nel periodo iniziale di inserimento del bambino nell'ambiente del nido.

Nel nido possono essere previsti periodi di apertura pomeridiana e/o serale e/o estiva per l'organizzazione dei servizi, diversi da quest'ultimo, ovvero di servizi socio - educativi per la prima infanzia sperimentali o innovativi.

Durante la prima settimana di apertura l'orario può essere ridotto e il servizio è riservato ai bambini già frequentanti l'anno precedente, per consentire un loro graduale reinserimento.

In casi eccezionali possono essere concordati con le educatori orari personalizzati, nel rispetto dei ritmi del bambino, delle esigenze degli altri bambini frequentanti il nido e delle necessità del servizio.

Art. 7 – Tutela della sicurezza e della salute dei bambini

Il personale educativo ha l'obbligo della sorveglianza dei bambini per tutto il tempo della loro permanenza al nido in assenza dei genitori.

I genitori, con apposita dichiarazione indicano i nominativi delle altre persone incaricate in loro assenza di riprendere i bambini.

In caso di incidente al bambino durante la permanenza al nido le educatrici avviseranno immediatamente i genitori e, se il caso lo richiedesse, a loro giudizio, ricorreranno al pronto soccorso servendosi dei mezzi più rapidi disponibili al momento.

La vigilanza igienico – sanitaria e le attività di prevenzione sono garantite dall'Azienda per i Servizi Sanitari territorialmente competente. L'assistenza sanitaria e psico – pedagogica è assicurata dal Comune avvalendosi del personale tecnico dei servizi socio – sanitari competenti.

All'atto di ammissione i genitori devono produrre per il loro bambino idonea certificazione, rilasciata dagli uffici competenti dell'Azienda per i Servizi Sanitari attestante l'assenza di malattie infettive in atto e delle vaccinazioni obbligatorie eseguite.

In caso di malattia del bambino:

- ◆ non verranno accolti i bambini che presentino sintomi di febbre; qualora tali sintomi o altre patologie si presentino nel corso della giornata, le educatrici avviseranno i genitori i quali saranno tenuti a venire a riprendere il bambino prima possibile;
- ◆ i bambini che hanno avuto episodi febbrili possono essere riportati al nido solo dopo essere stati a casa senza febbre per un'intera giornata;
- ◆ in caso di diarrea (dopo tre scariche liquide) saranno avvisati i genitori ed i bambini potranno rientrare al nido solo dopo la scomparsa della stessa
- ◆ in caso di congiuntivite il bambino può essere riammesso alla frequenza solo con certificato medico del pediatra che ne consente il rientro in comunità
- ◆ i genitori sono tenuti a comunicare al personale dei nido i motivi dell'assenza del bambino, fin dal primo giorno in cui la stessa si verifica, in particolare dell'insorgenza di malattie infettive;
- ◆ dopo 5 giorni di assenza consecutiva per malattia il bambino verrà riammesso alla frequenza del nido solo dietro presentazione del certificato medico del pediatra che ne consente il rientro in comunità;
- ◆ in caso di assenza del bambino per sospetta malattia infettiva il personale può richiedere la presentazione del certificato anche nel caso in cui l'assenza dal nido sia stata inferiore a 5 giorni;
- ◆ è vietata al personale la somministrazione di qualsiasi medicinale ai bambini, fatti salvi i casi in cui sia stata prescritta dal pediatra l'assunzione di farmaci indispensabili nella fascia oraria di presenza del bambino al nido: in tale eventualità il genitore è tenuto a consegnare la prescrizione del medico, che dovrà indicare dettagliatamente dosi e modalità di somministrazione;
- ◆ non verranno riammessi alla frequenza prima della totale guarigione i bambini che debbano portare gessi o fasciature o abbiano punti di sutura, per l'impossibilità del personale di garantire la particolare assistenza necessaria in tali casi.

Nel caso del verificarsi di epidemie l'Amministrazione può richiedere l'intervento dell'Azienda sanitaria per i controlli del caso.

Art. 8 - Alimentazione

I pasti vengono confezionati presso la cucina dell'asilo nido sulla base delle tabelle dietetiche approvate dall'A.S.S., alla quale competono anche gli interventi di vigilanza igienico - sanitaria sugli alimenti e sugli ambienti della cucina.

Per l'alimentazione dei lattanti e le diete di svezzamento verranno seguite le indicazioni delle famiglie.

Nei casi di allergie alimentari i genitori sono tenuti a consegnare al nido il certificato del pediatra nel quale siano indicati gli alimenti da non somministrare al bambino.

I genitori dei bambini che seguono tali diete particolari sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale del nido in caso di assenza del bambino, entro le ore 8.00 del mattino, onde evitare che la cucina prepari inutilmente gli alimenti alternativi. Per lo stesso motivo sono tenuti ad avvisare del rientro del bambino il giorno precedente.

Art. 9 - Assicurazioni

Per tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per i danni di qualsiasi natura, che dovessero occorrere agli utenti del servizio, al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, o ai beni immobili e mobili del Comune, nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa o dolo degli operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, ivi compresi quelli derivanti ad utenti ed a terzi dall'eventuale intossicazione alimentare dovuta a forniture o preparazioni alimentari inadeguate, è prevista la stipulazione di una polizza di assicurazione con primaria Compagnia per la responsabilità civile verso terzi per la copertura dei seguenti rischi:

- a) Polizza infortuni
 - in caso di morte;
 - in caso di invalidità permanente; con valutazione del grado di invalidità secondo la "Tabella I.N.A.I.L." ed applicando una franchigia massima del 3%;
 - rimborso spese di cura da infortunio;
- b) Polizza responsabilità civile

Il massimale non dovrà essere inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni di euro) unico per danni a terzi nell'espletamento del servizio, compreso quello di refezione.

CAPO III – ORGANI DI GESTIONE: COMPOSIZIONE, COMPITI, FUNZIONAMENTO

Art. 10 – Organismi di gestione

Ai fini di una gestione partecipata, operano nel Nido:

- il Comitato di Gestione
- l'Assemblea del Nido
- l'Assemblea del personale

Art. 11 – Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è nominato dalla Giunta Comunale ed è composto dai seguenti membri:

- a) n. 3 rappresentanti delle famiglie
- b) n. 3 rappresentanti del personale operante nel nido di cui n. 1 educatore, n. 1 del personale di appoggio e il Coordinatore con funzioni di segretario del Comitato stesso
- c) il Sindaco o un Funzionario suo delegato
- d) il Funzionario responsabile del Servizio sociale
- e) n. 1 Rappresentante dell'Istituto comprensivo di Tavagnacco

Per ogni seduta viene redatto dal Segretario un verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso dopo approvazione avvenuta nella seduta successiva.

I membri del Comitato di Gestione dell'Asilo nido durano in carica 3 anni, possono essere nuovamente eletti e restano comunque in carica fino alla nomina dei successori.

I rappresentanti delle famiglie, eletti dai genitori tramite votazioni, decadono al momento delle dimissioni del proprio figlio, anche precedentemente alla scadenza del mandato e vengono sostituiti dai non eletti.

Il rappresentante del personale addetto all'asilo nido deve essere sostituito in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 12 – Riunioni e compiti del Comitato di Gestore

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente o del Funzionario del servizio.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

Il Comitato di Gestione elegge al suo interno, nella prima convocazione, il Presidente e il Vicepresidente, a maggioranza assoluta dei componenti scelto fra i genitori eletti.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, eventuali esperti o rappresentanti di servizio anche esterni.

Per il Comitato di Gestione non è prevista alcuna indennità.

I compiti del Comitato di Gestione sono:

1. formulare proposte ed esprimere pareri non vincolanti all'Ente su ogni aspetto gestionale ed amministrativo dell'asilo nido;
2. esprimere pareri sul Bilancio di previsione e sul programma annuale di gestione dell'asilo nido;
3. promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione dell'asilo nido;
4. collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio con proprie proposte e suggerimenti;
5. presentare proposte e suggerimenti per il funzionamento del servizio;
6. esprimere pareri non vincolanti sulla graduatoria d'ammissione redatta annualmente dal Servizio competente;
7. promuovere iniziative di carattere culturale rivolte agli utenti del servizio in merito alle tematiche afferenti alla prima infanzia;
8. formulare proposte per l'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori.

Art. 13 – Composizione, compiti e funzionamento dell'Assemblea del Nido

L'Assemblea del nido è composta da tutti i genitori dei bambini frequentanti, è convocata su richiesta di almeno 1/3 dei genitori o del Comitato di gestione o dell'Amministrazione per la discussione di tematiche organizzative ed educativo – didattiche riguardanti il servizio stesso.

Art. 14 – Composizione, compiti e funzionamento dell'Assemblea del personale

L'Assemblea del personale è costituita da tutti gli operatori in ruolo dell'asilo nido e può anche operare per gruppi di lavoro. E' presieduta dal Coordinatore ed è convocata su richiesta dello stesso e/o di almeno 1/4 del personale del nido.

L'Assemblea del personale ha il compito di:

1. predisporre la programmazione annuale del Nido;
2. discutere dei problemi riguardanti l'organizzazione del servizio;
3. monitorare e verificare tutto il lavoro svolto al nido;
4. eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di gestione;
5. formulare pareri e proposte al Comitato di gestione e all'Amministrazione in merito all'attività educativo – didattica ed organizzativa del servizio;
6. proporre al Comitato di gestione e all'Amministrazione iniziative per l'aggiornamento professionale.

CAPO IV – RAPPORTI CON L'UTENZA

Art. 15 – Requisiti per l'ammissione

Hanno diritto all'ammissione all'asilo Nido i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.

I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di età durante l'attività del nido possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno in corso.

Deve essere altresì prevista la dimissione del bambini in concomitanza con la possibilità di ammissione alla scuola dell'infanzia.

Art. 16 – Tempi e modalità di presentazione delle domande di ammissione

Le domande di iscrizione possono essere presentate dai residenti nel Comune di Tavagnacco rispetto ai quali vi è priorità di ammissione al nido e dai non residenti, che potranno essere accolti qualora risultino posti vacanti e con priorità per coloro che, se pur non residenti, prestano attività lavorativa nell'ambito del territorio comunale.

In questo secondo caso l'ammissione dovrà essere disciplinata da apposita convenzione tra i Comuni interessati, che stabilisca le modalità di partecipazione economica ai costi di gestione.

Le domande di ammissione al nido devono essere presentate dal 15 febbraio al 30 maggio su modulo prestampato predisposto dall'Ente.

Per i bambini già frequentanti il nido l'ammissione all'anno successivo è automatica e non richiede la presentazione di nuova domanda.

In caso di dimissioni volontarie dopo il primo o secondo anno di frequenza i genitori sono tenuti a darne comunicazione per iscritto all'Ufficio comunale competente.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata da uno dei genitori o da chi esercita la potestà sul minore.

Art. 17 – Approvazione graduatorie e ricorsi

Entro il 20 giugno di ogni anno con atto del Responsabile del servizio interessato viene approvata la graduatoria di ammissione dei bambini per le nuove ammissioni da settembre a dicembre dello stesso anno, nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente Regolamento. Detta graduatoria verrà resa nota attraverso la pubblicazione in albo pretorio del Comune.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, con atto del Responsabile del Servizio interessato, la graduatoria viene aggiornata con le domande pervenute entro il 30 novembre per eventuali inserimenti da effettuare da gennaio a luglio dell'anno successivo.

Non verranno prese in considerazione domande di ammissione di bambini non ancora nati.

Eventuali ricorsi sull'atto di approvazione delle graduatorie potranno essere presentati entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio delle graduatorie stesse. Entro 30 giorni successivi alla data di presentazione del ricorso si pronuncerà il Responsabile del Servizio.

Art. 18 – Criteri per la formazione delle graduatorie

I bambini sono inseriti nella graduatoria di ammissione secondo i seguenti criteri:

- A) BAMBINI DISABILI con dichiarazione dei competenti Servizi Sanitari.
- B) BAMBINI SEGNALATI DAL SERVIZIO SOCIALE del Comune di Tavagnacco;
- C) ALTRI BAMBINI, in ordine decrescente di punteggio, determinato come segue:

La graduatoria di ammissione verrà formulata sulla base dei seguenti criteri:

Tipo di lavoro e condizione professionale dei genitori

Vanno sommati i punteggi del padre e della madre, per un lavoro continuativo di oltre 6 mesi all'anno:

- ◆ oltre 39 ore settimanali Punti

- ◆ da 30 a 39 ore settimanali Punt
- ◆ meno di 30 ore settimanali Punt
- ◆ meno di 20 ore settimanali Punt
- ◆ se lavorano entrambi i genitori ai punteggi individuali ottenuti vanno sommati Punt

(da conteggiare una sola volta)

per un lavoro per meno di sei mesi all'anno:

- ◆ lavoro precario Punt
- ◆ studente con obbligo di frequenza Punt
- ◆ disoccupato Punt
- ◆ in mobilità o altro Punt

Condizioni di disagio lavorativo

(vanno sommati i punteggi del padre e della madre)

Lavoro prevalentemente svolto:

- ◆ Fuori Regione Punt
- ◆ Fuori Provincia Punt
- ◆ prolungate trasferte o rientro presso l'abitazione solo il sabato e/o domenica (oltre 120 notti l'anno) Punt
- ◆ turni (sulle 24 ore per almeno 5 gg. su 7) Punt

Condizioni particolari dei genitori

- ◆ madre in gravidanza Punt
- ◆ un solo genitore che esercita la potestà Punt
- ◆ malattia invalidante certificata per ciascun genitore Punt

Condizioni dei nonni paterni e materni

(vanno sommati i punteggi di ogni familiare)

- ◆ assente Punt
- ◆ attività lavorativa continuativa per oltre 6 mesi/anno Punt
- ◆ residenza fuori Provincia Punt
- ◆ malattia invalidante certificata Punt

Figli

(vanno sommati i punteggi per ogni ulteriore figlio oltre a quello/i per il quale/i viene chiesto l'inserimento)

- ◆ da 0 a 3 anni Punt
- ◆ da 3 a 6 anni Punt
- ◆ da 6 a 10 anni Punt
- ◆ da 10 a 18 anni Punt

Domanda in giacenza

◆ in lista d'attesa precedente

Punti

I punteggi relativi ai criteri di cui sopra verranno determinati di anno in anno con atto della Giunta Comunale.

Reddito

Viene preso in considerazione il reddito annuo del nucleo familiare secondo i parametri ISEE. Le fasce di reddito e i relativi abbattimenti verranno determinati di anno in anno con atto della Giunta Comunale, nei limiti degli stanziamenti di Bilancio.

A parità di punteggio, avrà precedenza il bambino inserito nel nucleo familiare con reddito inferiore. A parità di reddito l'ordine di priorità è determinato dalla data di presentazione della domanda.

Art. 19 – Ammissioni e dimissioni

Sulla base della posizione in graduatoria l'Amministrazione stabilisce lo scaglionamento degli inserimenti da settembre a dicembre e da gennaio a luglio.

Gli utenti che non inizieranno l'inserimento entro la data fissata verranno esclusi dalla graduatoria, ma potranno ripresentare una nuova domanda di ammissione. Qualora il mancato inserimento sia dovuto a malattia del bambino debitamente documentata attraverso certificato medico, il diritto di accesso sarà conservato per non più di 15 giorni consecutivi.

I bambini verranno dimessi automaticamente dal nido nei seguenti casi:

1. alla chiusura dell'anno scolastico per i bambini che compiono i 3 anni entro l'anno di frequenza;
2. per mancato pagamento della retta entro il termine stabilito dall'Amministrazione nella comunicazione di messa in mora;
3. per mancata frequenza, senza giustificati motivi, per 30 giorni di calendario consecutivi;
4. per frequenza inferiore a 5 giorni su un arco di 60 giorni continuativi.

I bambini che compiono i 3 anni nel mese di febbraio possono continuare a frequentare il nido fino alla fine dell'anno scolastico, se i genitori lo decidano. Nel caso in cui i genitori optino per l'inserimento del minore nella scuola dell'infanzia devono darne immediata comunicazione scritta all'Amministrazione, al fine di interrompere il pagamento della retta e per rendere immediatamente disponibile il posto.

Art. 20 – Assegnazione posti gennaio

Per l'assegnazione dei posti resisi vacanti da gennaio si terrà conto della situazione di gruppo venutasi a creare, sezione per sezione: gli inserimenti avverranno nelle sole sezioni con posti vacanti e, per assicurare un naturale processo educativo del gruppo, saranno accolti solo bambini di età non inferiore a quella del più piccolo e non superiore a quella del più grande della sezione stessa. Qualora, a seguito dell'applicazione delle disposizioni di cui sopra, rimangano posti vacanti, il Comitato di Gestione potrà prendere in considerazione eventuali spostamenti di sezione per assicurare l'accoglimento di altri bambini residenti, utilmente collocati in graduatoria.

I bambini che, in seguito all'applicazione dei suddetti criteri, non potessero essere accolti per mancanza di posti liberi nelle sezioni di età corrispondente e che precedevano in graduatoria l'ultimo degli ammessi, saranno collocati, nello stesso ordine, all'inizio delle graduatorie successive.

CAPO V – RETTE

Art. 21 – Retta di frequenza

Per la frequenza dell'asilo nido è previsto il pagamento da parte delle famiglie di una retta mensile determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

L'Amministrazione determina le modalità di calcolo della retta e fissa le eventuali detrazioni per assenza dei bambini, chiusura del servizio, altro. Il pagamento della retta decorre dal primo giorno di inserimento del bambino al nido, anche nel caso di non frequenza, per i motivi previsti al 3 comma del precedente art. 14.

Art. 22 - Termini di pagamento e conseguenze del mancato pagamento della retta

Il pagamento della retta dovrà essere effettuato entro il termine suddetto dei 30 giorni successivi alla data di emissione della fattura. In caso di mancato pagamento della retta, entro il termine suddetto, l'utente verrà considerato moroso e verrà attivata la procedura di recupero del credito, con applicazione dei relativi interessi di mora.

Art. 23 – Agevolazioni e riduzioni della retta

La Giunta Comunale nel determinare le rette annuali di frequenza al nido e i relativi abbattimenti potrà prevedere agevolazioni e/o riduzioni per i seguenti casi:

- qualora due o più fratelli frequentino contemporaneamente i servizi di Asilo Nido;
- per ogni periodo di assenza continuativa del bambino dal nido pari o superiore a 19 giorni di servizio;
- nel caso di mancata fruizione del servizio dovuta a cause imputabili all'Amministrazione Comunale o a calamità naturali;
- se durante l'anno di permanenza al Nido si verifica una consistente variazione in diminuzione del reddito percepito dal nucleo familiare
- altre eventuali ipotesi

Art. 24 - Rinuncia alla frequenza del nido

Nel caso in cui i genitori rinuncino al servizio di asilo nido il pagamento della retta verrà interrotto a partire dal ricevimento della relativa comunicazione scritta e motivata da parte dell'Amministrazione.

CAPO VI – NORME PARTICOLARI

Art. 25 – Rinvio alle disposizioni in materia

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le norme della L.R. del 26/10/1987 n.32 e del Regolamento di esecuzione approvato con D.P.G.R. del 17 giugno 1988 n.245/Pres., nonché le disposizioni vigenti in materia nel tempo e nel luogo di esecuzione.

Art. 26 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.