



COMUNE DI BASILIANO

PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO ASILO NIDO

Approvato con deliberazione di C.C. n°41 del 29.07.2003

Modificato con deliberazione di C.C. n. 43 del 09.09.2004

Modificato con deliberazione di C.C. n. 74 del 17.12.2007

Modificato con deliberazione di C.C. n. 37 del 04.09.2008

Modificato con deliberazione di C.C. n. 43 del 29/06/2010

Modificato con deliberazione di C.C. n. 68 del 12/11/2010

Modificato con deliberazione di C.C. n. 38 del 06/06/2011

Modificato con deliberazione di C.C. n. 47 del 27/09/2012

REGOLAMENTO ASILO NIDO

CARATTERI GENERALI DEL SERVIZIO

Art 1) FINALITA'

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale diurno che accoglie bambine e bambini, di età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi.

L'asilo nido deve garantire un ambiente appropriato e protetto dove ogni bambino, nel rispetto della propria identità, possa svilupparsi ed esprimersi liberamente con il supporto di interventi educativi di ordinamento verso una proficua relazione e socializzazione e per favorire l'espressione delle capacità creative e costruttive dei bambini stessi.

Il servizio offre ai bambini uguali possibilità di sviluppo e di mezzi espressivi e opera in stretta collaborazione con la famiglia, integrandosi con gli altri servizi culturali e socio-sanitari rivolti alla prima infanzia.

In particolare il servizio si propone di assecondare e stimolare nei bambini l'acquisizione delle competenze e regole sociali, cognitive, affettive e psicomotorie, sulla base di proposte il più possibile individualizzate ed attente a far sperimentare a ciascun bambino la propria naturale evoluzione in un ambiente adeguato.

L'asilo nido inoltre si pone come servizio di supporto e prevenzione delle situazioni di svantaggio psico-fisico-culturale dei bambini.

Art 2) METODO DI LAVORO

L'attività dell'asilo nido si svolge secondo un progetto pedagogico idoneo al perseguimento delle finalità citate ed è attuata secondo una programmazione redatta collegialmente ogni anno in base alle specifiche esigenze dei bambini, in stretta collaborazione con le famiglie. Nel definire i percorsi educativi viene posta particolare attenzione alla profonda valenza emotiva ed educativa che tutti i diversi momenti della giornata, hanno per i bambini.

La programmazione annuale del lavoro svolto viene sintetizzato in uno specifico documento che viene illustrato a ciascuna famiglia.

L'attività educativa e la qualità del servizio sono sottoposte a verificare attraverso apposite indagini svolte dall'Amministrazione in collaborazione con il Comitato di Gestione.

Art 3) RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il rapporto con le famiglie è cercato e stimolato da parte del personale educativo, oltre che nei momenti giornalieri di scambio di informazioni, mediante riunioni generali e colloqui individuali.

Particolare importanza è data alla fase di inserimento al nido per permettere al bambino di viverla come separazione attiva e non solo di distacco e pertanto, oltre al colloquio antecedente l'inserimento, è prevista la presenza al nido di uno dei due genitori, o altra persona che si occupa del bambino, orientativamente per le prime due settimane, con orari e modalità da concordarsi individualmente.

Art 4) RICETTIVITA' E STRUTTURE

Attraverso la scoperta dell'ambiente circostante nella sua complessità, la relazione e la manipolazione di giocattoli, oggetti e materiali, il bambino compie nei primi tre anni di vita i suoi passi più importanti verso lo sviluppo armonico della propria personalità.

Pertanto la sede dell'asilo nido, specificamente progettata e costantemente mantenuta in buono stato di conservazione, prevede un'area all'aperto, di esclusiva pertinenza dell'asilo nido, dotata di attrezzature adeguate per la permanenza e il gioco dei bambini ed una dislocazione degli spazi interni e delle attrezzature idonei allo svolgimento di tutte le diverse attività.

Gli spazi, le strutture interne ed esterne e l'arredamento rispondono ai requisiti di tutela dai rischi infortunistici.

L'asilo nido si articola in sezioni in relazione all'età dei bambini, al loro sviluppo psico-fisico ed ai programmi educativi adottati.

La ricettività è stabilita dalla normativa di settore tenendo conto delle caratteristiche della struttura, compatibile alle finalità previste del presente regolamento (all'art. 1).

Art 5) FORMA DI GESTIONE

La Giunta Comunale per la gestione del servizio dell'asilo nido può avvalersi della gestione diretta o indiretta a mezzo appalto.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art 6) PERSONALE

Il servizio asilo nido è assicurato da personale qualificato e prevede le seguenti figure:

PERSONALE DIDATTICO – EDUCATIVO

Compiti:

- mediare per il bambino il passaggio tra la famiglia e il nido, tra il rapporto individuale e la progressiva scoperta del gruppo dei pari;
- accompagnare il bambino nel processo di crescita attraverso una positiva relazione, ponendo particolare attenzione alla peculiarità e al progresso individuale e specifico di ogni bambino;
- consolidare nel bambino il senso della propria identità ed espressione del sé attraverso il gioco ed attività via, via più complesse;
- favorire una progressiva autonomia del bambino attraverso la creazione di uno spazio all'interno, di transizione tra famiglia e struttura;
- progettare l'ambiente e porre esperienza ed attività perseguendo lo sviluppo sociale e cognitivo con ritmi specifici per ciascun bambino;
- comprendere e sostenere la storia relazionale che il piccolo porta con sé, il vissuto dei genitori, le aspettative che questi hanno nei confronti del nido;
- garantire le routines, le cure fisiche, le operazioni di igiene e pulizia, la distribuzione e la somministrazione dei pasti nel rispetto delle norme igieniche previste.

PERSONALE AUSILIARIO

Compiti:

- provvede alla pulizia, riordino e disinfestazione dei locali, dell'attrezzature e dei giochi dell'asilo nido, compresi quelli dell'area esterna, rispettando le normative vigenti e le disposizioni di legge in materia di igiene;
- provvede a funzioni di aiuto in cucina;
- in caso di necessità ed emergenza, per tempi limitati, il personale ausiliario può garantire la vigilanza della sezione.

CUOCA

Compiti:

- provvede all'acquisto e al controllo dei generi alimentari necessari;
- provvede alla distribuzione e/o preparazione dei pasti merende, in base alle direttive del Coordinatore e con l'osservanza del menù e delle dietetiche approvate dall'A.S.S., rispettando le normative vigenti e le disposizioni di legge in materia di trasformazione degli alimenti;
- cura l'igiene e la pulizia della cucina, della dispensa ed particolare delle attrezzature e delle stoviglie ivi comprese;
- è consegnataria del materiale e dei generi alimentari presenti nella cucina e nella dispensa.

COORDINATORE

Compiti:

- coordinare e supervisionare le attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel nido;
- promuovere un fattivo rapporto di collaborazione con le famiglie;
- garantire il raccordo tra i diversi servizi per l'infanzia e tra essi e l'Amministrazione locale attraverso uno scambio informativo, in una logica di continuità, coerenza e qualità degli interventi e di aderenze ai bisogni sociali delle famiglie;
- assicurare un utilizzo razionale e corretto delle risorse strutturali e del personale, attraverso un'organizzazione efficiente, in particolare per quanto riguarda gli ambienti, le attrezzature, i materiali, i tempi di funzionamento dei servizi, quelli del personale e l'organizzazione delle attività, ecc.;
- sostenere la crescita professionale degli educatori, aiutandoli a trasformare le acquisizioni teoriche in progettualità pratica e operativa, nella programmazione delle attività educative con i bambini e nelle relazioni con i genitori e con i colleghi;
- organizzare la formazione permanente del personale, sulla base dei bisogni espressi dagli operatori, individuano le tematiche, le forme organizzative e le metodologie più adeguate e verificandone la ricaduta sul lavoro quotidiano.

Tutto il personale dell'asilo nido, pur nella diversità delle mansioni, partecipa alla funzione educativa, affronta la totalità dei problemi e concorre alla risoluzione degli stessi. Tenendo conto dell'orario di apertura dell'asilo nido, dei turni di lavoro e dell'età dei bambini, viene assicurato di norma un rapporto medio educatore/bambini a norma della vigente normativa.

In casi particolari, quale ad esempio l'accoglimento dei bambini disabili, sarà prevista la presenza di personale educativo di appoggio e/o la riduzione del rapporto educatore/bambini. In caso di assenza del personale per una qualsiasi causa che alteri i suddetti rapporti, sarà garantita l'immediata sostituzione con personale supplente.

Al personale che nel nido svolge funzioni educative dovrà essere assicurata la formazione permanente e l'aggiornamento professionale, assicurandone la periodica partecipazione e specifiche attività di aggiornamento.

Art 7) CALENDARIO ED ORARIO

Il servizio dell'asilo nido funziona per 5 giorni la settimana. Eventuali articolazioni su 6 giorni settimanali (mattina del sabato), verranno deliberate dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato di Gestione.

L'asilo nido è aperto all'utenza dall'inizio di settembre alla fine di luglio, prevedendo la chiusura per le festività natalizie e pasquali ed un'ulteriore chiusura di 2 giorni durante l'anno a scelta dell'incaricato della gestione su approvazione della Giunta Comunale, sentito il Comitato di gestione.

La chiusura durante le festività natalizie e Pasquali dovrà essere concordata con il comitato di gestione e comunicata all'Amministrazione Comunale.

Si stabilisce che sono autorizzate/previste ulteriori chiusure in caso di utilizzo della struttura dell'asilo nido per fini istituzionali.

L'orario giornaliero di apertura dell'asilo nido non deve essere inferiore alle 8 ore. L'orario di permanenza del bambino è flessibile e concordato con la famiglia. Le diverse fasce di frequenza sono le seguenti: 7.30 - 13.30, 7.30 - 16.00, 7.30 - 17.30, 12.40 - 17.30, fermo restando che oltre le ore 16.00 possono usufruire del servizio i bambini dei quali, entrambi i genitori, hanno comprovate esigenze di lavoro, che il gestore provvederà a verificare. E' prevista la possibilità, previa formale richiesta, di anticipare, per le varie fasce, l'entrata alle ore 07.00 e posticipare l'uscita alle ore 18.00. Alla modifica dell'orario scelto, corrisponderà un proporzionato aumento della retta.

E' prevista la possibilità di acquistare delle ore di frequenza dell'Asilo nido aggiuntive rispetto alla fascia oraria scelta da utilizzare per proprie esigenze. L'utilizzo delle ore aggiuntive potrà avvenire previo avviso di almeno tre giorni al gestore dell'Asilo nido.

Una volta effettuata la scelta del diverso orario, questo resterà valido per l'intero anno scolastico, salvo nuove e comprovate esigenze familiari.

Per i vincoli fissati dalla normativa vigente e per questioni assicurative, non sono ammessi ritardi oltre l'orario previsto per l'uscita del bambino in base alla fascia oraria prescelta. In casi eccezionali, sono ammessi lievi ritardi in numero non superiore a tre, pena la decadenza del diritto alla frequenza dell'asilo.

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

Art 8) TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI BAMBINI

L'accettazione e la dimissione dei bambini avverrà di norma all'interno dell'asilo nido in apposito locale accessibile a tutti i genitori, situato in prossimità dell'ingresso.

L'accesso agli altri locali dell'asilo nido è severamente vietato alle persone non autorizzate.

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 sottoscritta, autorizzano il personale educativo ad effettuare eventuali uscite con i bambini.

I bambini saranno ritirati dai loro genitori o da persone in possesso di delega ed identificati mediante documento di identità personale.

Al momento dell'ammissione i genitori dovranno produrre una autocertificazione attestante l'assenza di malattie infettive in atto ed eventuali specifiche problematiche di tipo sanitario del bambino e dichiarare se ed a quali vaccinazioni sia stato sottoposto il bambino stesso.

È opportuno pertanto che il bambino venga accompagnato all'asilo nido in buone condizioni di salute.

In caso di incidente, in presenza di alterazioni febbrili o di indisposizione del bambino, il personale dell'asilo nido è tenuto ad avvisare tempestivamente i genitori che sono pertanto obbligati a lasciare

un loro recapito telefonico valido in qualsiasi momento dell'avvio dell'inserimento del bambino al nido.

In caso di assenza del bambino la famiglia è tenuta a comunicarla telefonicamente al servizio entro le ore 9.30 del medesimo giorno. In caso di mancata comunicazione non verrà detratta la quota pasto giornaliera, qualora prevista.

In caso di malattia:

- 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 il prima possibile;
- in caso di congiuntivite e di malattie contagiose il bambino può essere riammesso alla frequenza (solo con esibizione di certificato medico che ne consente il rientro in comunità).

I genitori sono tenuti a comunicare al personale del nido i motivi dell'assenza del bambino, fin dal primo giorno in cui si verifica, in particolare all'insorgenza di malattie infettive. Dopo 5 giorni di assenza consecutiva per malattia il bambino verrà ammesso alla frequenza al nido solo dietro presentazione del certificato medico che ne consente il rientro in comunità. E' vietata al personale la somministrazione di qualsiasi medicinale ai bambini, fatti salvi i casi in cui sia stata prescritta dal medico 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 e fasciature o abbiano punti di sutura, per l'impossibilità del personale di garantire la particolare assistenza necessaria in tali casi.

Art 9) CONFENZIONAMENTO PASTI

I pasti vengono confezionati 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.

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

I genitori dei bambini che seguono diete particolari a causa di intolleranze e/o allergie alimentari, sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale del nido in caso di assenza del bambino – entro le ore 8.30 del mattino, onde evitare che vengono confezionati inutilmente gli alimenti alternativi.

Per lo stesso motivo sono tenuti ad avvisare il personale dell'asilo nido del rientro del bambino, il giorno precedente.

Al rientro all'asilo nido dopo un periodo di malattia è possibile richiedere una dieta leggera, previa richiesta scritta dalla famiglia e comunque per periodi non superiori a 5 giorni.

Art 10) UTENZA E AMMISSIONI

L'asilo nido è aperto a tutti i bambini di età compresa fra i tre e i trentasei mesi residenti e non residenti, compresi gli stranieri e gli apolidi che risiedono in Regione in possesso di permesso/carta di soggiorno, secondo i criteri di ammissione indicati nel presente regolamento.

Fermo restando la priorità all'ammissione riservata ai bambini residenti nel Comune di Basiliano, qualora risultino posti vacanti, potranno essere accolti anche bambini non residenti, con precedenza data ai figli di lavoratori non residenti ma operanti nel Comune.

L'ammissione, in tale caso, sarà disciplinata da apposita convenzione con i Comuni interessati che stabilirà tra l'altro le modalità di partecipazione economica ai costi di gestione. Eventuali menomazioni, fisiche o psichiche, situazioni di disabilità, situazioni familiari o ambientali

emarginanti e malattie dei familiari non possono costituire limite al diritto soggettivo del bambino di accesso al servizio.

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

È possibile la dimissione del bambino in concomitanza con l'ammissione alla scuola materna. Le domande di ammissione all'asilo nido possono essere presentate dal 1 maggio al 30 giugno e dal 1 gennaio al 15 febbraio, su apposito modulo prestampato che va ritirato presso gli uffici dell'Ente gestore del servizio. In caso di disponibilità di posti è ammessa la presentazione della domanda fuori dai termini suddetti.

La domanda va sottoscritta da uno dei genitori o esercenti la patria potestà sul minore.

La sottoscrizione della domanda va fatta personalmente dai suddetti presso il soggetto gestore e comporta espressa accettazione delle norme di cui al presente regolamento e consegnata presso l'Ufficio di Ragioneria.

Qualora il numero di domande di ammissione al servizio presentate siano superiori rispetto alla disponibilità di posti, l'ente gestore del servizio, entro il 30 luglio di ogni anno approva la graduatoria per le nuove ammissioni nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento.

Entro il 30 luglio di ogni anno viene approvata la graduatoria per le nuove ammissioni nel rispetto criteri stabiliti dal presente regolamento. Inoltre, entro la fine di febbraio, la graduatoria viene aggiornata con le domande pervenute entro il 15 febbraio per gli eventuali successivi inserimenti.

Gli inserimenti avverranno preferibilmente nella giornata del lunedì.

Cinque giorni prima della data dell'inserimento del bambino i genitori dovranno prendere contatti con il Coordinatore dell'asilo nido per definire, in accordo con le educatrici, le modalità e i tempi di tale inserimento, nel rispetto delle esigenze della famiglia, dei bisogni e delle risposte di ogni singolo bambino.

È previsto un periodo di permanenza del genitore all'interno dell'asilo nido per assicurare un buon inserimento del bambino o al rientro in struttura dopo assenza prolungata per malattia.

Dopo dieci giorni consecutivi di assenza ingiustificata si perde il diritto alla fruizione del servizio.

La disponibilità di posti resisi liberi in corso d'anno verrà comunicata ai genitori del bambino in graduatoria a cura del Coordinatore. Essi sono tenuti a confermare o meno l'accettazione del posto entro 4 giorni dalla comunicazione. In assenza di conferma, scaduto tale termine, saranno considerati rinunciatari e si procederà a nuove ammissioni in base alla graduatoria.

Qualora durante il periodo in cui non sono aperte le iscrizioni si rendano disponibili dei posti e sia esaurita la graduatoria approvata all'inizio dell'anno scolastico di riferimento, potranno essere accettate ulteriori domande d'iscrizione pervenute successivamente ai termini stabiliti dal regolamento per le iscrizioni all'asilo nido.

Nel caso di più domande queste verranno esaminate dall'ente gestore del servizio secondo i criteri di ammissione sopra indicati e quindi accolte in una graduatoria.

In mancanza della stipulazione di una apposita convenzione la Giunta Comunale provvederà a stabilire una cifra di compartecipazione alle spese di gestione, per le famiglie dei non residenti. Per l'ammissione all'anno successivo dei bambini già frequentati l'asilo nido la famiglia è tenuta alla presentazione di una conferma dell'iscrizione, seppur non corredata dagli allegati.

All'atto della domanda di ammissione viene richiesto, a titolo di cauzione, un versamento pari a 1/3 della tariffa corrispondente alla fascia prescelta, dando atto che qualora la fascia dovesse essere oggetto di modifica durante lo stesso anno scolastico o in quelli successivi, il calcolo per la cauzione deve essere effettuato sulla tariffa corrispondente alla prima fascia d'ingresso.

La cauzione dovrà essere versata presso la Tesoreria comunale a titolo di caparra confirmatoria e verrà svincolata e rimborsata entro 30 giorni dalla conclusione definitiva (termine quest'ultimo coincidente con la conclusione dell'anno scolastico di riferimento, ovvero la mensilità di luglio), della frequenza dell'asilo nido. In caso di rinuncia la cauzione verrà trattenuta a titolo di rimborso.

Qualora un bimbo si iscriva per la frequenza dell'asilo nido per più anni scolastici, la cauzione inizialmente versata sarà trattenuta dal Comune sempre a titolo di cauzione anche per gli anni di

frequenza successivi al primo, fermo restando, comunque, il principio della frequenza fino alla mensilità di luglio di ciascun anno. La restituzione di tale cauzione sarà poi rimborsata entro 30 giorni dalla conclusione definitiva della frequenza dell'asilo nido, come già sopra specificato.

In caso di interruzione anticipata della frequenza presso l'Asilo nido la restituzione della cauzione potrà avvenire solo previa richiesta scritta e motivata, che verrà valutata di volta in volta dalla Giunta Comunale.

La domanda di ammissione sarà corredata dai seguenti documenti o dichiarazione sostitutiva di certificazione per quanto previsto dalle leggi vigenti:

- stato di famiglia;
- certificazione di residenza;
- dichiarazione sulla condizione lavorativa dei genitori e sull'orario di lavoro rilasciato dal datore di lavoro;
- copia dalla ricevuta dell'avvenuto versamento della cauzione.

Art 11) ISTRUTTORIA DOMANDE – CRITERI

Ai fini dell'ammissione saranno tenute presenti le seguenti priorità:

- | | |
|--|---------|
| A. bambini disabili; | punti 8 |
| B. bambini in situazioni di grave rischio tale da compromettere l'equilibrio psicofisico accertate dai Servizi Sociali del Comune; | punti 7 |
| C. figli di carcerate ristretti in carcere con le madri; | punti 6 |
| D. bambini che vivono con un solo genitore in situazioni di disagio economico accertate dai Servizi Sociali del Comune; | punti 7 |
| E. bambini i cui genitori lavorano entrambi; | punti 7 |
| F. elevato numero dei figli in relazione alle condizioni di abitabilità degli alloggi; | punti 2 |
| G. bambini in lista nell'anno scolastico precedente e non ammessi alla frequenza. | punti 2 |

Inoltre verrà assegnato ai nuclei familiari con più di un figlio a carico, 1 – 2 punto-i per ciascun minore ulteriore al primo figlio.

Se dovesse persistere la parità di condizioni, si farà riferimento al reddito dichiarato del nucleo familiare, con priorità per i redditi inferiori.

Qualora un genitore rinunciasse all'inserimento all'asilo nido del proprio bambino in lista d'attesa, la rinuncia deve essere formalizzata ed il nominativo dello stesso sarà retrocesso in fondo alla lista.

Gli inserimenti dei bambini avverranno seguendo la lista d'iscrizione e saranno subordinati alla disponibilità dei posti resisi vacanti nelle rispettive sezioni.

Eventuali ammissioni gratuite di bambini appartenenti alle fasce socio-economiche più svantaggiate, come previsto dal D. G. R. 20/02/2006 n. 0299, saranno sottoposte al Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi e prestazioni socio-assistenziale agevolate mediante l'utilizzo dell'I.S.E.E.

Il nido prevede diverse fasce di frequenza giornaliera. L'utente dovrà scegliere a quale fascia accedere al momento dell'iscrizione ed in seguito potrà, durante l'anno scolastico, richiedere il cambiamento del tipo di fascia già scelta.

La richiesta di cambiamento del servizio dovrà essere formalizzata all'ente gestore entro il giorno 15 del mese e decorrerà dal primo giorno del mese successivo.

Per quanto riguarda i bambini disabili o con problematiche in cui ai punti a), b) e c) del presente articolo, la loro incidenza numerica non dovrà comunque essere tale da compromettere la possibilità

di un reale integrazione nel gruppo, tenendo parimenti conto delle risorse dell'asilo nido e del rischio di pregiudicare un'equilibrata funzionalità dello stesso.

A tal fine per l'ammissione si terrà conto del rapporto numerico tra bambino disabile e non, nonché tra numero di utenti complessivo e personale educativo.

L'istruttoria delle domande di ammissione è curata dall'Ente Gestore.

Qualora l'Ente Gestore rifiuti l'accoglimento della domanda di ammissione dovrà darne comunicazione all'Amministrazione comunale, indicandone il motivo. Eventuali ricorsi in ordine all'ammissione, saranno decisi in via definitiva dall'Amministrazione Comunale, sentito il parere della Ditta e del Comitato di Gestione.

Art 12) RETTA DI FREQUENZA

La famiglia viene chiamata a concorrere al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili, determinate dalla Giunta Comunale.

La retta dovuta mensilmente per la frequenza dell'Asilo Nido è rapportata alle diverse fasce orarie e prevede una quota fissa + una quota giornaliera per il pasto.

La retta dovuta nel mese in cui ha inizio la frequenza all'Asilo è determinata proporzionalmente, in ventesimi, in rapporto al numero delle giornate di frequenza dell'asilo stesso e risultanti dalla data d'inizio all'ultimo giorno del mese stesso.

La quota di retta giornaliera viene determinata proporzionalmente in ventesimi ogni qualvolta l'attività di asilo nido viene sospesa per ragioni non ascrivibili ai fruitori del servizio.

La retta include la fornitura di pannolini.

La retta viene pagata dai genitori dei minori ammessi all'Asilo Nido entro il 10 del mese successivo a cui si riferisce la retta, mediante versamento della relativa somma direttamente all'Ente Gestore. Il mancato pagamento della retta entro i limiti stabiliti e l'eventuale protratta e ingiustificata morosità, daranno luogo al provvedimento di sospensione del servizio nei confronti del minore, in attesa di una definitiva decisione in merito da parte della Giunta Comunale.

Per la prima ammissione al nido, a titolo di verifica della possibilità dell'inserimento e fino ad un massimo di dieci giorni continuativi, è consentito l'inserimento con il pagamento della quota di frequenza giornaliera e una quota proporzionale determinata moltiplicando 1/23 della quota fissa mensile per i giorni di effettiva presenza del bambino all'asilo nido.

Nel caso di fratelli frequentanti entrambi l'asilo nido, al II° figlio frequentante, verrà applicata una riduzione della quota fissa pari al 20%.

Qualora i genitori intendano interrompere la frequenza durante l'anno scolastico, devono darne preventiva comunicazione scritta all'ente gestore del servizio entro il 15 del mese. L'interruzione del pagamento della retta avverrà dal mese successivo alla presentazione della domanda. Il termine su indicato è da considerarsi perentorio. Il mancato rispetto del termine comporterà una maggiorazione della retta pari al 50% della tariffa applicata.

Art 13) ASSICURAZIONI

Tutti i bambini accolti nel Nido, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro i rischi di infortunio, invalidità temporanea e permanente e decesso, oltrechè da responsabilità civile verso terzi.

Art 14) ORGANI DI GESTIONE, COMPOSIZIONE, COMPITI, FUNZIONAMENTO

Ai fini di una gestione partecipa del servizio sono costituiti i seguenti organi di partecipazione:

- 1) COMITATO DI GESTIONE;
- 2) ASSEMBLEA DEL PERSONALE;

3) ASSMBLEA DEI GENITORE.

Art 15) **COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione è composto da:

n. 3 consigliere Comunali di cui uno appartenente alla minoranza;

n. 4 rappresentanti dei genitori;

n. 1 rappresentante del personale educativo;

n. 1 rappresentante della ditta appaltatrice;

il Coordinatore dell'asilo nido con funzioni di segretario.

Partecipano inoltre alla trattazione di problematiche specifiche, l'Assessore competente o altri esperti, funzionari o amministratori, senza diritto di voto.

Il Comitato di gestione elegge nella sua prima riunione nel suo seno a maggioranza assoluta il presidente, il quale dura in carica il Comitato di gestione, due anni.

Il Comitato di Gestione si riunisce qualora ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi membri, qualora il presidente lo ritenga opportuno o su convocazione dell'Amministrazione per la trattazione di problemi specifici.

La convocazione viene fatta con avvisi scritti da far pervenire ai componenti 5 giorni prima della data della seduta.

Nei casi d'urgenza la convocazione può essere anche telefonica ed è sufficiente un preavviso di 24 ore.

Per le validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà più uno dei componenti.

Della seduta viene redatto un verbale, che verrà appeso all'albo dell'asilo nido. Il componente del Comitato di gestione che per tre volte consecutive non intervenga alle riunioni senza giustificato motivo può essere dichiarato decaduto dal Comitato stesso e viene surrogato dal primo dei non eletti.

Per la partecipazione alle sedute del Comitato di Gestione non è prevista alcuna indennità.

NOMINA DEI COMPONENTI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Consiglio Comunale designa i propri rappresentanti della maggioranza e della minoranza.

Il Comitato dura in carica due anni, decorrenti dalla data della deliberazione giuntalesca di nomina ed il suo rinnovo deve avvenire entro 60 giorni dalla scadenza di tale periodo.

I rappresentanti dei genitori decadono in caso di ritiro del bambino e nel momento in cui il bambino accede alla scuola materna. In caso di dimissione o decadenza di alcuno dei componenti la surroga avverrà con deliberazione giuntalesca entro 30 giorni.

I rappresentanti dei genitori vengono designati durante l'assemblea dei genitori previe elezioni.

I rappresentanti del personale educativo vengono designati durante l'Assemblea del personale.

La Giunta Comunale nomina il Comitato prendendo atto della designazioni di tutti i rappresentanti.

COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

- esprimere pareri sul programma annuale di gestione dell'asilo nido;
- promuovere un coinvolgimento delle famiglie alla vita dell'asilo nido;
- collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici del servizio;
- promuovere incontri con le famiglie e le organizzazioni sociali per la discussione delle questioni di interesse dell'asilo nido e per la diffusione dell'informazione infanzia;
- prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti, ed i reclami presentati dagli utenti ed assumere le iniziative ritenute opportune;

- presentare all'ente gestore eventuali proposte per la modifica del regolamento del servizio, in generale e su ogni questione che interessi l'assistenza all'infanzia;
- formulare proposte per l'aggiornamento e la formazione degli operatori;
- promuovere interventi periodici su tematiche educative per i genitori.

I pareri del Comitato sono obbligatori, ma non vincolanti per l'Amministrazione.

Art 16) COMPOSIZIONE, COMPITI E FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEL PERSONALE

L'assemblea del personale è costituita da tutti gli operatori dell'asilo nido, di qualsiasi qualifica. È presieduta dal Coordinatore ed è convocata su richiesta di almeno $\frac{1}{4}$ del personale o su richiesta dell'Amministrazione per:

- formulare la programmazione annuale collettiva ed individuale;
- discutere in generale dei problemi riguardanti l'organizzazione del servizio;
- verificare il lavoro svolto;
- eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di gestione.
- formulare pareri e proposte al comitato di gestione in merito all'attività educativo-didattica ed all'organizzazione del servizio;
- proporre al Comitato di gestione iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

Art 17) COMPOSIZIONE, COMPITI E FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori dei bambini frequentanti il nido. E' convocata su richiesta di almeno $\frac{1}{3}$ dei genitori o del Comitato di gestione o dell'Amministrazione Comunale per la discussione delle tematiche organizzative ed educativo-didattiche riguardanti il servizio e per eleggere i rappresentanti dei Genitori in seno al Comitato di Gestione di cui all'art. 15).