



CITTÀ DI
GIUSSANO

REGOLAMENTO

E CARTA DEI SERVIZI

DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 84 del 22.12.2008

Asilo nido comunale



L'ALBERO GRANDE

Riferimento normativo regionale: DGR n. 20588 dell'11/02/2005

Autorizzazione al funzionamento rilasciata dalla Provincia di Milano: ATTI PROVINCIALI n. 34446/2192/87, REGISTRO DETERMINAZIONI n. 28 del 19/01/1999, n. R.G. 190/99

INDICE

Parte prima: NATURA DEL SERVIZIO, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Art. 1	- Funzioni e obiettivi del servizio	pag.	2
Art. 2	- Progetto pedagogico	pag.	2
Art. 3	- Destinatari	pag.	3
Art. 4	- Capienza del servizio	pag.	3
Art. 5	- Articolazione in gruppi	pag.	3
Art. 6	- Calendario	pag.	3
Art. 7	- Tipologie di frequenza	pag.	4
Art. 8	- Post Nido	pag.	4
Art. 9	- Orari e modalità di ingresso e di uscita	pag.	4
Art. 10	- Personale	pag.	5
Art. 11	- Supervisione e formazione del personale	pag.	5
Art. 12	- Servizio cucina	pag.	6
Art. 13	- Fornitura materiale vario	pag.	6
Art. 14	- Servizi Sanitari	pag.	6
Art. 15	- Sicurezza e gestione delle emergenze	pag.	6
Art. 16	- Valutazione del servizio	pag.	7

Parte seconda: FORMAZIONE E GESTIONE DELLA GRADUATORIA

Art. 17	- Presentazione delle domande	pag.	8
Art. 18	- Dati personali – Recapiti	pag.	8
Art. 19	- Graduatoria per le ammissioni	pag.	8
Art. 20	- Criteri per la formazione della graduatoria	pag.	9
Art. 21	- Validità della graduatoria	pag.	9
Art. 22	- Procedure per l'ingresso	pag.	9
Art. 23	- Rinunce	pag.	10
Art. 24	- Dimissioni d'ufficio	pag.	10

Parte terza: RETTE DI FREQUENZA

Art. 25	- Principi e struttura del sistema tariffario	pag.	11
Art. 26	- Decorrenza delle rette	pag.	12
Art. 27	- Cauzione	pag.	13
Art. 28	- Retta servizio Post-nido	pag.	13
Art. 29	- Rette per non residenti	pag.	13
Art. 30	- Pagamenti	pag.	14
Art. 31	- Controlli	pag.	14

Parte quarta: MODALITA' ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 32	- Informazione	pag.	15
Art. 33	- Partecipazione dei genitori.....	pag.	15
Art. 34	- Assemblea dei genitori	pag.	15
Art. 35	- Comitato dell'Asilo Nido	pag.	16
Art. 36	- Valutazione della qualità percepita da parte degli utenti	pag.	16
Art. 37	- Reclami	pag.	17

Parte quinta: NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 38	- Altri servizi per la prima infanzia	pag.	18
Art. 39	- Norme finali e di rinvio	pag.	18
Art. 40	- Entrata in vigore	pag.	18

Allegato: tabella fasce ISEE e rette utenti

<p style="text-align: center;">Parte prima NATURA DEL SERVIZIO, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</p>

Art. 1 – Funzioni e obiettivi del servizio

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie bambini di età fino ai tre anni e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel riconoscimento del diritto all'educazione di ogni persona a partire dai primi anni di età, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizione personale o sociale.

Ha come obiettivo quello di offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico, in un contesto esterno alla famiglia, attraverso un quotidiano affidamento a personale professionalmente competente.

Offre un sostegno alle famiglie nella cura dei figli, facilitando alle donne l'accesso al lavoro e promuovendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità.

Svolge inoltre un'azione di prevenzione contro ogni forma di emarginazione derivante da svantaggi psico-fisici o sociali, tutelando e garantendo in particolare il diritto all'inserimento dei bambini con disabilità o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

Per il raggiungimento di tali obiettivi l'Asilo Nido si avvale anche del supporto e della collaborazione di altre strutture e servizi del territorio che operano nell'area della prima infanzia.

Il Servizio di Asilo Nido può a sua volta farsi promotore di iniziative educative che si rivolgono ai bambini, ai loro genitori ed all'intera cittadinanza.

Nell'erogazione del servizio, regolarmente autorizzato al funzionamento, viene garantito il mantenimento degli standard strutturali e gestionali previsti dalle normative vigenti.

Art. 2 – Progetto pedagogico

La proposta educativa dell'Asilo Nido si fonda sui lineamenti del "progetto pedagogico" elaborato dal collegio degli educatori con la supervisione del pedagoga.

I punti del Progetto educativo ritenuti qualificanti sono:

- l'individuazione dell'educatore come punto di riferimento di ciascun bambino (e dei suoi genitori) per tutto il periodo dell'inserimento;
- la capacità di ascolto e del riconoscimento dei bisogni primari;
- la cura del rapporto e l'intenzionalità della proposta educativa e didattica;
- la collegialità come espressione di una comune responsabilità educativa degli adulti.

Le attività che traducono il progetto educativo in azione e relazione con i bambini si fondano sul soddisfacimento dei bisogni primari (di cibo, di riposo, di accudimento, di gioco). Alle attività ludiche viene riservata una cura particolare che, nel rispetto della tappa evolutiva, consenta ai bambini di relazionarsi con oggetti, persone, situazioni e contesti personalizzati e via via personalizzabili a seconda dell'evoluzione di ciascuno.

Nei primi mesi di ogni anno educativo il collegio degli educatori rende partecipi i genitori del lineamenti del progetto pedagogico e dell'impostazione dell'attività annuale.

Art. 3 - Destinatari

Possono chiedere l'iscrizione all'Asilo Nido i genitori dei bambini che alla data del 31 dicembre dello stesso anno non abbiano ancora compiuto i tre anni di età.

Sono ammessi a frequentare l'Asilo Nido, nel limite dei posti disponibili e nell'ordine stabilito dalla graduatoria, i bambini che abbiano compiuto i 9 mesi di età alle date programmate per la copertura dei posti stessi.

Le ammissioni di bambini di età inferiori a 9 mesi sono programmabili solo per casi di urgenza e necessità immediata. Negli altri casi i bambini di età inferiore a 9 mesi restano posizionati in graduatoria ed ammessi alla frequenza al compimento del nono mese solo in caso di ulteriori successive disponibilità di posti.

Al compimento del terzo anno di età i bambini frequentanti possono proseguire la frequenza fino alla conclusione dell'anno educativo in corso.

I bambini disabili di oltre tre anni possono essere ammessi o continuare la frequenza su richiesta motivata ed adeguatamente certificata dai servizi specialistici di Neuropsichiatria Infantile.

Art. 4 – Capienza del servizio

L'Asilo Nido accoglie un numero di bambini di norma non inferiore a 40. Fatti salvi i limiti massimi previsti dal provvedimento di autorizzazione al funzionamento, la ricettività annuale e il conseguente numero di ammissioni sono stabiliti annualmente dal Dirigente tenuto conto delle risorse a disposizione e degli standard organizzativo-gestionali di cui alla vigente normativa regionale.

Sono considerate soprannumerarie le ammissioni di bambini portatori di handicap per i quali venga assegnato, ai sensi del successivo art. 10, un educatore di sostegno in rapporto 1:1.

Art. 5 – Articolazione in gruppi

E' prevista la formazione di gruppi tendenzialmente omogenei per età. I gruppi, di norma tre, sono articolati in modo da ottimizzare l'utilizzo dei posti disponibili.

Ogni gruppo è impostato sulla presenza di educatori di riferimento, che assicurano ai bambini e ai genitori un inserimento personalizzato, anche attraverso un colloquio preliminare ed una permanenza del genitore nella struttura nei primi giorni di frequenza del bambino.

Art. 6 – Calendario

L'Asilo Nido funziona dal lunedì al venerdì, da settembre a luglio.

Il calendario di apertura del servizio all'utenza è formulato con apposita disposizione del Dirigente competente di norma entro il 31 di luglio per l'anno educativo successivo.

L'articolazione del calendario tiene conto della normativa socio-assistenziale e della disciplina contrattuale del comparto Enti Locali e tende alla maggiore possibile armonizzazione con il calendario scolastico regionale e delle Istituzioni scolastiche locali.

Art. 7 - Tipologie di frequenza

Il servizio di Asilo Nido funziona per 9 ore al giorno.

Le famiglie hanno la possibilità di scegliere l'orario più opportuno per le loro esigenze tra il Tempo Pieno e il Part-time mattutino, con i seguenti orari:

- tempo pieno: dalle ore 7.30 alle ore 16.30
- part-time mattino: dalle ore 7.30 alle ore 12.30

Le iscrizioni al tempo parziale possono essere accolte in numero limitato, per un massimo del 15% della ricettività complessiva. Sono ammesse deroghe al predetto limite, con provvedimento dirigenziale, solo se necessarie al fine della ottimizzazione delle risorse.

Per motivi organizzativi, didattici ed educativi non vengono accolte richieste di part-time pomeridiano.

In corso d'anno è sempre ammesso il passaggio dalla frequenza part-time alla frequenza a tempo pieno; il passaggio dalla frequenza a tempo pieno alla frequenza part-time è invece subordinata alla disponibilità dei relativi posti.

Art. 8 – Post Nido

E' previsto il servizio di Post-Nido dalle ore 16.30 alle ore 18.00, come servizio aggiuntivo di permanenza all'Asilo per i bambini già frequentanti a tempo pieno.

Il servizio di Post-Nido garantisce gli stessi standard gestionali (rapporti educativi) previsti per il servizio di Asilo Nido.

L'iscrizione al Post-Nido impegna i richiedenti immediatamente e per tutto l'anno scolastico di riferimento.

Art. 9 - Orari e modalità di ingresso e di uscita

L'entrata dei bambini avviene nella fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le ore 9.30.

L'uscita avviene nella fascia oraria compresa tra le ore 12.00 e le ore 12.45 nel caso di part-time mattino; tra le ore 15.00 e le ore 16.30, nel caso di frequenza a tempo pieno; improrogabilmente entro le ore 18.00 in caso di utilizzo del post-nido.

I bambini non possono essere ritirati da estranei o da persone minorenni; qualora i genitori non siano in grado di farlo personalmente, devono preventivamente delegare, congiuntamente e per iscritto, la persona incaricata.

In caso di imprevista impossibilità di provvedere al ritiro del bambino da parte dei genitori e/o delle persone da questi delegate, sarà cura della Coordinatrice (o, in sua assenza, della educatrice del gruppo di riferimento) valutare eventuali indicazioni verbali dei genitori.

Art. 10 - Personale

Il personale presente nell'Asilo nido svolge funzioni diverse, tutte concorrenti all'offerta di un servizio di qualità.

Gli educatori coadiuvano l'opera dei genitori nell'assistenza, cura ed educazione dei bambini e ne sostengono la crescita attraverso azioni pedagogiche e didattiche rivolte allo sviluppo globale della persona.

Gli addetti ai servizi ausiliari curano le condizioni di ordine e di pulizia dell'ambiente per consentire ai bambini di fruire di tutto lo spazio disponibile in condizioni di sicurezza igienica. Segnalano alla coordinatrice le esigenze di approvvigionamento dei materiali utilizzati e le necessità di interventi di piccola e ordinaria manutenzione. Effettuano la vigilanza nei momenti di entrata e di uscita dei bambini e genitori.

Le figure suddette sono coadiuvate da personale amministrativo, al quale spetta la redazione e gestione della graduatoria per le ammissioni alla frequenza, l'adozione degli atti amministrativi necessari per il normale funzionamento del servizio (acquisti di beni e servizi, impegni di spesa, liquidazione fornitori, ecc.) e il raccordo con gli altri uffici del Comune (UTC, Ragioneria, Personale) per gli ulteriori aspetti gestionali.

Il personale tutto, secondo una logica di collaborazione, risponde del buon funzionamento del servizio, nella consapevolezza che ciascuna funzione concorre a rendere armonico lo sviluppo e l'educazione dei bambini.

Tra il personale educativo assunto a tempo indeterminato, il Dirigente di Settore nomina un coordinatore in possesso dei requisiti di cui alla vigente normativa regionale socio assistenziale. Tale figura in particolare coordina l'organizzazione e gli orari del personale assegnato, verifica lo svolgimento degli incarichi specifici a ciascuno attribuiti, verifica la compilazione dei registri delle presenze e di altra eventuale documentazione da parte del personale, compila la documentazione di propria competenza, fa da tramite tra il Servizio e gli altri Uffici Comunali, tiene i rapporti con gli interlocutori esterni (ASL, UONPIA, Scuole dell'infanzia, Comitato dell'Asilo Nido, altri referenti del territorio).

Nei gruppi in cui siano inseriti bambini portatori di handicap può essere prevista, in relazione alla gravità dei casi, la riduzione del numero di inserimenti o la presenza di ulteriore personale di appoggio, al fine di meglio promuovere attività e momenti adeguati al caso specifico. Gli oneri relativi agli adeguati sostegni socio-educativi necessari per garantire la frequenza di bambini portatori di handicap sono a carico del Comune di residenza.

Il Comune si avvale prevalentemente di personale alle proprie dipendenze. Per garantire adeguata assistenza in particolari momenti della giornata o in particolari periodi dell'anno, o per specifici servizi accessori o di supporto, l'Asilo nido può avvalersi di operatori/agenzie esterne in outsourcing. Il Comune cura che le agenzie affidatarie operino nel rispetto delle norme che regolano la materia contrattuale assicurativa e previdenziale dei dipendenti. A supporto del personale educativo, il Comune può infine avvalersi della collaborazione di specifiche figure professionali esterne, con particolare riferimento alle funzioni di supervisione pedagogica e formazione di cui al successivo art. 11.

Art. 11 - Supervisione e formazione del personale

Il Comune assicura la presenza di un pedagogo con compiti di supervisione della proposta educativa e didattica, di riferimento nella trattazione di casi di difficoltà, di

sostegno nel rapporto con i genitori e di raccordo con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari.

Il Comune garantisce la formazione permanente del personale, come diritto dovere del dipendente ed indispensabile fattore di qualità del servizio.

Tale formazione si espleta in incontri periodici collegiali di supervisione, in seminari finalizzati tenuti dal pedagogo e nella frequenza, opportunamente programmata, a corsi esterni valutati di particolare interesse, nel rispetto delle linee guida dettate dalla Regione Lombardia per l'accreditamento del servizio.

Art. 12 – Servizio cucina

La preparazione dei pasti avviene all'interno del Nido, in appositi locali in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie.

La gestione del servizio mensa è affidata in appalto a Ditta specializzata nel settore, in grado di garantire personale qualificato, salubrità e sicurezza del prodotto, applicazione dei relativi mezzi di controllo secondo il metodo HACCP.

Le tabelle dietetiche sono definite dalla competente ASL. Copia dei menù, estivo ed invernale, sono distribuite ai genitori all'inizio dell'anno educativo. Il personale monitora il livello di gradimento dei bambini rispetto alle tabelle dietetiche proposte e suggerisce, ove opportuno, eventuali modifiche.

Le diete speciali sono stabilite dalla competente ASL, su richiesta scritta del genitore corredata da certificato del pediatra o medico curante.

Art. 13 - Fornitura materiale vario

Il Nido fornisce il comune materiale di consumo giornaliero per l'igiene e la nanna (bavaglie, pannolini, telini, ecc). Ai genitori è richiesto la fornitura dell'abbigliamento personale di ricambio.

Art. 14 – Servizi Sanitari

Sono rimessi ai competenti servizi della Azienda Sanitaria Locale la disciplina, gli interventi ed i controlli relativi a:

- igiene degli ambienti,
- igiene degli alimenti, impostazione dietetica e diete speciali,
- somministrazione farmaci,
- allontanamenti e riammissioni dopo malattia,
- ogni altro aspetto igienico-sanitario e di medicina di comunità.

L'Asilo Nido fa proprie le disposizioni stabilite in materia dalle Autorità competenti, ne informa il personale e le famiglie, pone in essere tutte le azioni necessarie a garantirne il rispetto da parte di tutti i soggetti interessati.

Art. 15 – Sicurezza e gestione delle emergenze

Il Nido Comunale, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e della normativa regionale socio assistenziale, è dotato di "Piano di emergenza" che stabilisce compiti e modalità per gli interventi in situazioni di emergenza che possano richiedere l'evacuazione dello stabile.

Il Piano viene tenuto aggiornato dal Responsabile Servizio Prevenzione e protezione del Comune. Il personale coinvolto viene appositamente formato. Con cadenza periodica

almeno annuale sono effettuate prove di evacuazione per verificare la funzionalità della gestione del Piano di emergenza.

Il Nido comunale, per garantire l'efficienza degli impianti, è inoltre dotato di Piano delle manutenzioni e revisioni e del relativo registro con descrizione degli interventi e data dell'esecuzione.

Art. 16 - Valutazione del servizio

La valutazione della qualità educativa del servizio è parte integrante del progetto pedagogico ed è costantemente monitorata dal pedagogo supervisore. Le linee portanti della valutazione sono:

- Educatore
 - puntualità,
 - assiduità,
 - motivazione,
 - attitudine al lavoro di gruppo,
 - capacità di partecipare ad un team di lavoro composto da operatori con funzioni diverse,
 - competenza nell'uso di una comunicazione corretta,
 - disponibilità a gestire assemblee, riunioni e colloqui con le famiglie.
- Bambini
 - verifica delle presenze e della motivazioni di assenze ed eventuali dimissioni,
 - rispetto delle condizioni igieniche e assenza di agenti di stress,
 - cura delle proposte di gioco, di esplorazione, di accudimento e di soddisfacimento dei bisogni primari,
 - individuazione precoce di eventuali iniziali forme di disagio,
- Famiglie
 - cura per i momenti di accoglienza, di ricongiungimento e di interazione in generale,
 - condivisione del protocollo previsto per l'inserimento graduale,
 - disponibilità all'ascolto e alla gestione dei conflitti.

Oltre a quanto sopra descritto e a quant'altro previsto nel presente documento, l'Amministrazione si impegna ad individuare ulteriori specifici fattori di qualità del servizio, i relativi indicatori e gli standard da garantire all'utenza, al fine di sostenere una costante evoluzione migliorativa. Detti fattori vengono individuati e pesati con riferimento a ciascun aspetto organizzativo/gestionale del servizio, con particolare riferimento a:

- progetto pedagogico,
- condizioni ambientali,
- sicurezza ambientale,
- qualità dell'alimentazione,
- livello di comunicazione/informazione,
- efficacia dell'azione amministrativa a supporto.

Gli indicatori di qualità e relativi standard vengono resi pubblici agli utenti del servizio.

Parte seconda FORMAZIONE E GESTIONE DELLA GRADUATORIA
--

Art. 17 – Presentazione delle domande

I genitori interessati all'inserimento del proprio figlio all'Asilo Nido Comunale possono, in qualsiasi periodo dell'anno, presentare una richiesta di iscrizione al competente Ufficio comunale.

Entro il termine del 31 Maggio di ogni anno le richieste di iscrizione devono essere confermate dagli interessati, secondo le modalità comunicate dall'Ufficio.

I bambini già frequentanti hanno automaticamente titolo a frequentare negli anni successivi.

Art. 18 – Dati personali – Recapiti

I dati personali forniti ai fini della iscrizione e/o successiva frequenza sono trattati nel rispetto della vigente normativa in tema di riservatezza.

Il genitore deve comunicare per iscritto al Comune ogni eventuale cambiamento di residenza/domicilio: in mancanza, tutte le comunicazioni inviate dal Comune all'ultimo indirizzo reso noto dall'utente si intendono da questi conosciute.

Art. 19 – Graduatoria per le ammissioni

Le domande di iscrizione all'Asilo Nido, complete di tutti i documenti richiesti e pervenute al competente Ufficio comunale entro il termine del 31 Maggio, vengono inserite in apposita graduatoria.

La graduatoria è suddivisa nelle tre seguenti sezioni, da intendersi in ordine di priorità:

sez.1) famiglie in cui il bambino ed almeno uno dei genitori siano residenti nel Comune di Giussano. Stante l'assenza di un Nido Aziendale, sono inseriti in tale sezione anche i bambini con un genitore che sia dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione stessa, con parità di condizioni tra dipendenti residenti e non residenti;

sez.2) famiglie non residenti in cui almeno uno dei genitori lavori stabilmente in Giussano;

sez.3) famiglie non residenti con lavoro fuori Giussano.

Le domande pervenute oltre la data del 31 maggio vengono collocate in lista d'attesa nelle rispettive sezioni della graduatoria secondo l'ordine di arrivo e nel rispetto degli stessi criteri previsti per la graduatoria principale. Si ricorre alle predette domande ad esaurimento della rispettiva sezione e prima di attingere alla sezione successiva.

Art. 20 – Criteri per la formazione della graduatoria

In ogni sezione della graduatoria le relative domande vengono collocate secondo il seguente ordine:

1. famiglie in cui entrambi i genitori svolgono attività lavorativa fuori casa (o l'unico genitore, in caso di famiglie monoparentali)
 - maggior numero di figli;
 - maggiore età del bambino;
 - data di ricevimento della domanda;

2. famiglie in cui lavora un solo genitore;
 - maggior numero di figli;
 - maggiore età del bambino;
 - data di ricevimento della domanda;

Hanno comunque precedenza le seguenti situazioni di svantaggio psico-fisico e sociale:

- bambini con segnalazioni da parte dei Servizi Sociali o dell'Azienda Ospedaliera (UONPIA) o A.S.L. di competenza;
- bambini appartenenti a famiglie monoparentali in condizioni di fragilità o nelle quali uno od entrambi i genitori versino in situazioni di salute o socio-familiari di particolare gravità, segnalate dai Servizi Sociali o Sanitari di competenza;
- bambini appartenenti a famiglie in cui un genitore debba accudire un figlio disabile o un familiare non autosufficiente. Tale ultimo stato deve risultare da formale certificazione.

Possono altresì essere valutate con precedenza le domande di ammissione di bambini i cui fratelli stiano già frequentando il Nido Comunale.

Art. 21 - Validità della graduatoria

La graduatoria ha validità annuale.

Viene revisionata entro la data del 15 Novembre per l'eventuale inserimento di casi appartenenti alle categorie svantaggiate sopra indicate, sopravvenuti dopo la chiusura della graduatoria, per i quali viene mantenuta una quota di riserva non superiore al 5% della ricettività complessiva. In mancanza di tali situazioni al momento della revisione, i predetti posti vengono assegnati secondo il normale ordine di graduatoria.

Art. 22 – Procedure per l'ingresso

Gli inserimenti dei bambini al Nido vengono programmati scorrendo le successive sezioni della graduatoria secondo i criteri indicati nei precedenti articoli e tenendo altresì conto del tipo di frequenza richiesta in relazione alla disponibilità di posti (tempo pieno o part-time).

Agli utenti ammessi al Nido viene data comunicazione scritta dell'ammissione e del relativo calendario di inserimento che comprende:

- data del colloquio con la famiglia,

- data di inizio dell'inserimento del bambino.

Eventuali richieste di variazioni delle predette date, da inoltrare tempestivamente all'Ufficio competente, sono valutate ed accolte solo se compatibili con la complessiva programmazione del servizio.

Lo slittamento dell'inserimento già programmato ai sensi del precedente comma, è ammesso nel caso di malattia del bambino, documentata tramite apposito certificato medico, per un periodo massimo di un mese. Allo scadere del primo mese è ammessa la possibilità di ulteriori posticipazioni dell'inserimento esclusivamente per prosecuzione della malattia e per un massimo di ulteriori due mesi, fatto salvo quanto previsto per la retta ai sensi del successivo art. 26 lettera a). Allo scadere del terzo mese di malattia il posto può essere considerato libero e coperto mediante ulteriore scorrimento della graduatoria.

Art. 23 – Rinunce

La famiglia del bambino ammesso alla frequenza o già frequentante può in qualsiasi momento rinunciare alla frequenza stessa, presentando comunicazione scritta al competente Ufficio comunale.

La rinuncia è definitiva, con la conseguente copertura del posto da parte di altro utente.

Rispetto alla retta, si rinvia all'art. 26 lettera c).

Art. 24 - Dimissioni d'ufficio

Le dimissioni d'ufficio dell'utente già frequentante avvengono nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata per trenta giorni consecutivi;
- mancato pagamento della retta per un periodo di tre mesi.

Le dimissioni d'ufficio possono essere disposte anche in caso di mancata frequenza per un periodo superiore a tre mesi, indipendentemente dalla motivazione dell'assenza.

Rispetto alla retta, si rinvia all'art. 26 lettera d).

Parte terza

RETTE DI FREQUENZA

Art. 25 – Principi e struttura del sistema tariffario

Le famiglie dei bambini ammessi alla frequenza sono tenute al pagamento di una retta annuale di frequenza, suddivisa in rate mensili.

Le rette poste a carico degli utenti hanno natura di concorso parziale agli oneri del servizio: l'accesso all'Asilo Nido si configura quindi come una prestazione sociale agevolata ai sensi all'art. 1, comma 1, del decreto legislativo 109/1998 e s.m.i., diversificata in relazione alle condizioni economiche dei nuclei familiari interessati.

Le rette sono determinate dalla Giunta Comunale in applicazione dei seguenti criteri:

- le rette sono calcolate in percentuale rispetto al costo del servizio, sulla base dei costi rilevati alla chiusura dell'esercizio precedente ed al netto dei contributi pubblici eventualmente erogati a sostegno dei costi di gestione corrente;
- le rette sono differenziate in fasce in relazione alla situazione economica dei nuclei familiari;
- la situazione economica degli utenti viene valutata in base all'indicatore ISEE – Indicatore Situazione Economica Equivalente secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 109/1998 e successive modifiche ed integrazioni. La Giunta Comunale ha la possibilità di introdurre parametri correttivi migliorativi in relazione alla peculiarità dei nuclei familiari che costituiscono il target tipico del servizio;
- la retta minima è stabilita in misura comunque compresa tra il 15% e il 25% del costo del servizio e si applica per valori ISEE non superiori a 8.000,00 €. L'esenzione parziale o totale dalla retta può essere concessa con provvedimento dirigenziale nelle situazioni di grave bisogno segnalate dai Servizi Sociali, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dal vigente regolamento per la concessione di contributi economici;
- la retta massima è stabilita in misura compresa tra il 75% e l'85% del costo del servizio e si applica per valori ISEE non inferiori a 53.000,00 €.

In sede di prima applicazione la fasce e le corrispondenti rette sono indicate nella tabella allegata al presente regolamento. A partire dal secondo anno di entrata in vigore del presente regolamento le rette sono aggiornate annualmente ad indice ISTAT con determinazione dirigenziale, fatte salve successive e ulteriori determinazioni della Giunta Comunale in applicazione dei criteri sopra indicati.

La rata mensile è composta da due tipi di quote:

- quota fissa, pari al 70% della rata mensile, applicata in misura intera per tutto il mese indipendentemente dai giorni di frequenza;
- quote giornaliere, pari al 30% della rata mensile (convenzionalmente calcolate come ventesimi), dovute per ogni giorno di effettiva presenza nel mese.

Per il solo mese in cui avviene il primo inserimento, la quota fissa è calcolata proporzionalmente ai giorni di effettivo utilizzo del servizio, decorrenti dal giorno dell'inserimento ai sensi dell'art. 26 lettera a).

Nel caso di mancata erogazione del servizio, per qualsiasi motivo al di fuori delle normali chiusure da calendario scolastico, la quota fissa viene proporzionalmente ridotta sulla base di una media teorica di 20 giorni di attività.

Nel caso di fratelli contemporaneamente iscritti all'Asilo Nido, viene operata una riduzione del 40% sulla quota fissa per ciascuno dei fratelli oltre al primo.

Nel caso di bambini iscritti al tempo parziale, la quota fissa e la quota giornaliera sono ridotte di un terzo.

La mancata presentazione della documentazione necessaria all'accertamento della situazione economica familiare comporta l'applicazione della retta massima.

Ogni anno deve comunque essere presentata la documentazione aggiornata per la verifica della situazione economica del nucleo familiare al fine della determinazione della retta.

La retta di frequenza attribuita ha validità per l'intero anno educativo (settembre/luglio): nel corso di tale periodo eventuali significative variazioni nelle condizioni socio economiche della famiglia che producano sostanziali effetti anche sul valore ISEE possono essere comunicati all'Ufficio comunale di riferimento mediante esibizione di una nuova attestazione ISEE. L'applicazione dell'eventuale retta ricalcolata ha comunque decorrenza dal primo giorno del mese successivo all'inoltro della richiesta.

Art. 26 – Decorrenza delle rette

Le rette di frequenza vengono applicate con i seguenti criteri:

a) Inserimento

L'applicazione della retta di frequenza al Nido decorre:

- dalla data programmata per l'inserimento, come prevista nella comunicazione di ammissione;
- dalla data di effettivo inserimento, in caso di spostamento accordato dall'Ufficio su richiesta;
- dalla data di inserimento riprogrammata dall'Ufficio a seguito di accertata malattia del bambino. E' comunque richiesto il pagamento della quota fissa in misura intera dopo il primo mese di malattia.

b) Mancato inserimento

Fatto salvo quanto sopra, in caso di mancato inserimento alla data stabilita, per qualsiasi motivazione, è dovuta la quota fissa di frequenza sino all'eventuale definitiva rinuncia o dimissione d'ufficio.

A fronte del versamento della quota fissa viene garantito il mantenimento del posto assegnato per un periodo massimo di tre mesi. Oltre tale periodo l'Amministrazione Comunale può decidere le dimissioni d'ufficio del minore.

c) Rinuncia

In caso di rinuncia, al fine di garantire un sufficiente periodo di preavviso necessario per l'inserimento di un nuovo utente, la quota fissa della retta di frequenza viene applicata con i seguenti criteri:

- se la rinuncia ha decorrenza nella prima quindicina del mese, l'utente viene esonerato dal pagamento della retta dal primo giorno del mese successivo;

- se la rinuncia ha decorrenza nella seconda quindicina del mese, l'utente viene esonerato dal pagamento della retta dalla metà del mese successivo.

Per "decorrenza della rinuncia" si intende la data di definitiva cessazione della frequenza indicata nella relativa comunicazione scritta oppure, se successiva, la data di acquisizione di detta dichiarazione al protocollo comunale.

Tale criterio viene applicato per rinunce con decorrenza entro la data del 31 maggio di ogni anno. Le rinunce con decorrenza successiva comportano l'addebito della quota fissa per tutti i mesi che residuano rispetto alla chiusura dell'anno educativo, ad eccezione dei casi di rinuncia al posto per compimento del terzo anno di età, programmata e preventivamente comunicata all'Ufficio di riferimento entro la predetta data.

d) Dimissioni d'ufficio:

Nel caso di dimissione d'ufficio la retta di frequenza viene applicata fino alla data di assunzione del relativo provvedimento. Si applica comunque quanto previsto all'ultimo capoverso della precedente lettera c).

Art. 27 - Cauzione

Alla conferma delle date individuate per l'inserimento, gli utenti sono tenuti a versare una cauzione, il cui importo è stabilito annualmente dal Dirigente in misura non superiore alla metà della quota fissa mensile prevista per la prima fascia.

La cauzione viene successivamente detratta in occasione del pagamento relativo al primo mese di frequenza, oppure introitata dal Comune in caso di definitivo mancato inserimento.

Art. 28 – Retta servizio Post-nido

Per la fruizione del servizio di Post-nido gli utenti corrispondono una quota aggiuntiva annuale, indipendentemente dalle giornate di fruizione del servizio e delle chiusure da calendario scolastico.

Tale quota viene determinata dalla Giunta Comunale in misura non superiore, per ciascuna fascia, al 10% della corrispondente retta annuale.

Art. 29 - Rette per non residenti

Agli utenti appartenenti alla sezione 2 della graduatoria di cui al precedente art. 19, viene applicata la retta corrispondente alla fascia ISEE di appartenenza, determinata ai sensi dei precedenti articoli e maggiorata del 30%, con il limite d'importo della fascia massima. La medesima maggiorazione è applicata agli utenti appartenenti alla sezione 1 della graduatoria che cambino residenza durante il periodo di frequenza.

Agli utenti appartenenti alla sezione 3 della graduatoria viene applicata la retta massima, fatte salve diverse intese con il Comune inviante.

Art. 30 – Pagamenti

L'ufficio Ragioneria del Comune provvederà entro la metà del mese successivo a quello di riferimento, ad emettere apposito avviso di pagamento, contenente l'indicazione della retta mensile dovuta, con la specifica delle voci che la compongono

Il pagamento dovrà essere effettuato entro la data di scadenza indicata nell'avviso stesso. In caso contrario l'Ufficio provvederà ad inviare un primo sollecito scritto, cui potrà far seguito, in caso di mancato riscontro, l'attivazione delle procedure per il recupero del credito, nonché le dimissioni d'ufficio ai sensi del precedente art. 24.

Art. 31 – Controlli

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai fini dell'attestazione ISEE, attivando le verifiche e gli approfondimenti ritenuti opportuni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Parte quarta
MODALITA' ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 – Informazione

Il Comune assicura all'utenza, con i mezzi più idonei, un'informativa costante ed adeguata su tutti gli aspetti inerenti il servizio.

Nella struttura del Nido è assicurato uno spazio ben visibile adibito all'informazione. In particolare, in tale spazio sono permanentemente esposti:

- calendario,
- organigramma del Nido,
- organigramma del Comitato dell'Asilo Nido,
- recapiti degli uffici e del personale comunale di riferimento.

Art. 33 – Partecipazione dei genitori

Tutti i genitori che usufruiscono del servizio partecipano alla vita del Nido attraverso momenti che rendono effettivo lo scambio di considerazioni riguardanti la crescita del proprio figlio.

Momenti privilegiati di questa partecipazione sono:

- il colloquio prima dell'inserimento per i bambini nuovi iscritti,
- il colloquio di ripresa per i bambini già frequentanti.

In corso d'anno sia le educatrici che i genitori possono intensificare i momenti di colloquio quando se ne avverte l'opportunità.

I genitori, su loro espressa richiesta, possono inoltre usufruire dello Sportello di consulenza attivato dal supervisore pedagogico.

Altri momenti di partecipazione, rivolti ad uno scambio con, per e tra genitori sono rappresentati dalla feste, dall'organizzazione di iniziative di solidarietà, da inviti informali a condividere piccole necessità (costruzione di giochi, preparazione di alcuni semplici materiali ecc).

Per garantire la piena ed attiva partecipazione degli utenti sono inoltre costituiti i seguenti organismi, con funzioni consultive e propositive:

- Assemblea dei genitori,
- Comitato dell'Asilo Nido.

Art. 34 - Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori, o da chi ne fa legalmente le veci, dei bambini frequentanti l'Asilo Nido.

Costituisce ambito di incontro e confronto diretto tra le famiglie e l'Amministrazione Comunale per la verifica della complessiva funzionalità ed adeguatezza del servizio.

L'Assemblea viene convocata dal Presidente del Comitato dell'Asilo Nido almeno una volta all'anno per la presentazione del servizio, la condivisione del progetto educativo, la valutazione delle prime fasi di inserimento e di ripresa della frequenza dei bambini.

Viene inoltre convocata, a norma dell'articolo successivo, per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Comitato dell'Asilo Nido.

Art. 35 - Comitato dell'Asilo Nido

Il Comitato dell'Asilo Nido è nominato con decreto del Sindaco ed è costituito da:

- l'Assessore competente, con funzioni di Presidente,
- il Dirigente responsabile del servizio o un suo delegato,
- il Coordinatore dell'Asilo Nido,
- tre rappresentanti dell'utenza, eletti dall'Assemblea dei genitori, che durano in carica un anno e che provvedono a designare, al proprio interno, il Vice-presidente.

Partecipa alle riunioni del Comitato un dipendente comunale con funzioni di verbalizzazioni.

Per l'elezione dei rappresentanti dell'utenza, l'Assemblea dei genitori viene convocata mediante avviso scritto, da affiggersi all'Albo dell'Asilo Nido almeno cinque giorni prima della data fissata per l'Assemblea. Hanno diritto al voto entrambi i genitori. Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il genitore del bambino di età minore. In ogni caso di anticipata cessazione dall'incarico dei rappresentanti eletti, subentrano i candidati non eletti, secondo l'ordine dei voti rispettivamente ottenuti. In mancanza, l'Assemblea viene riconvocata, con le medesime modalità sopra descritte, per procedere a nuove elezioni.

Il Comitato viene convocato dal Presidente, di norma almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta ne facciano richiesta almeno tre componenti del Comitato stesso. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, alla convocazione provvede il Vice-Presidente. Il Comitato si esprime a maggioranza relativa dei presenti.

Alle sedute del Comitato possono essere invitate diverse figure specialistiche presenti sul territorio, a seconda delle necessità e dei temi da approfondire.

Il Comitato dell'Asilo Nido ha lo scopo di agevolare ed estendere i rapporti e la reciproca collaborazione tra genitori ed operatori. In particolare svolge le seguenti attività:

- contribuisce ai processi di rilevazione del livello di gradimento dell'utenza e della qualità del servizio;
- formula proposte e suggerimenti, sia rispetto al miglioramento delle diverse prestazioni sia rispetto all'organizzazione di iniziative di promozione dell'Asilo Nido;
- promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari e con le diverse agenzie sociali del territorio al fine di promuovere una politica di sviluppo per la prima infanzia;
- collabora con l'ASL alla promozione di iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria;
- esprime le proprie considerazioni in merito alle questioni sollevate in eventuali reclami.

Art. 36 - Valutazione della qualità percepita da parte degli utenti

Il Comune effettua periodicamente sondaggi per conoscere le valutazioni degli utenti su tutti i diversi aspetti del servizio.

A tale scopo sono elaborati e somministrati appositi questionari, rivolti ai genitori e al personale, per la rilevazione della qualità percepita.

I questionari vertono sugli aspetti educativi, organizzativi, ambientali ed amministrativi del servizio, prevedendo una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Art. 37 - Reclami

Qualora i genitori rilevino disservizi che violano gli standard e/o le norme riportate nel presente documento, possono presentare reclamo.

Il reclamo deve essere scritto ed inviato all'Ufficio di riferimento del Comune. L'Amministrazione si attiva per verificare e, se necessario, rimuovere le cause che hanno fondato il reclamo, verificando anche la necessità di un eventuale risarcimento e dando comunque risposta in forma scritta entro i 15 giorni dal ricevimento.

I reclami vengono inoltrati in copia al Comitato dell'Asilo Nido, per raccogliere dallo stesso eventuali considerazioni, suggerimenti/proposte.

Il reclamo di cui al presente articolo non sostituisce i ricorsi amministrativi previsti dalle leggi vigenti.

Parte quinta Norme finali e transitorie
--

Art. 38 – Altri servizi per la prima infanzia

Al fine di soddisfare il maggior numero di richieste di accesso al servizio nido il Comune, nei limiti delle risorse disponibili, può procedere alla stipula di convenzioni con soggetti operanti nel territorio, in possesso di regolare autorizzazione al funzionamento.

Al fine di ampliare, differenziare e flessibilizzare l'offerta educativa e di cura per la prima infanzia in risposta alle diverse e crescenti esigenze dei genitori, il Comune riconosce e promuove la sperimentazione di ulteriori unità d'offerta e di nuovi modelli gestionali per i servizi zero-tre anni, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni con i soggetti gestori di servizi innovativi.

Viene privilegiato al riguardo il convenzionamento con enti non profit presenti sul territorio, che offrano garanzie di qualità e che abbiano avviato, ove previsti, i processi richiesti dalle norme regionali in materia di accreditamento.

Art. 39 - Norme finali e di rinvio

In caso di situazioni concrete che presentino specificità tali da essere non pienamente riconducibili ai criteri generali previsti dal presente regolamento o che necessitino di parametri correttivi, il Servizio di riferimento formula una richiesta di indirizzi da sottoporre alla Giunta Comunale.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa del settore socio-assistenziale e all'ordinamento degli Enti Locali.

Art. 40 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal 1 gennaio 2009.
La nuova tabella rette trova applicazione, a regime, a partire dall'anno educativo 2009/2010, fatta salva la facoltà per i genitori di richiederne l'applicazione a decorrere da gennaio 2009.

Documentazione integrativa:

- tabella fasce ISEE e rette utenti
- questionari di gradimento