



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO
ASILO NIDO "IL CUCCIOLO"**

Approvato ed allegato alla deliberazione
Consiglio comunale n. 25 del 18/04/2011

Modificato con atto di Consiglio comunale n. 42 del 03/05/2016
Modificato con atto di Consiglio comunale n. 7 del 07/03/2019



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ART. 1 - OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'attività del servizio comunale di Asilo nido denominato "Il Cucciolo" di Castiglione delle Stiviere.

La normativa del Regolamento è conforme alle varie disposizioni legislative in vigore, con particolare riferimento alla normativa regionale di settore.

ART. 2 - CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido "Il Cucciolo" (di seguito denominato asilo nido), ed i servizi complementari, garantiscono opportunità educative e favoriscono, in stretta integrazione con il territorio, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini da 7 mesi a 3 anni.

La finalità del nido, e dei servizi complementari, è quella di accogliere il bambino fino a tre anni promuovendo il complessivo processo di crescita e riconoscendo un ruolo da protagonista della famiglia, attraverso la costruzione di relazioni personali significative, proposte ed esperienze per la formazione integrale della sua personalità.

Il progetto educativo risponde globalmente ai bisogni propri di ciascun bambino in base all'età e all'identità garantendo la piena espressione delle sue potenzialità di individuo sociale, competente ed attivo.

Il nido e i servizi complementari sviluppano azioni positive per offrire agli utenti pari opportunità garantendo il rispetto delle differenze, la prevenzione di ogni forma di svantaggio e di disagio, la promozione di una cultura per l'infanzia e dell'infanzia.

ART. 3 - RICETTIVITÀ DEL SERVIZIO

La ricettività dell'asilo nido è di n. 60 posti. E' consentita la facoltà, dalla normativa regionale, di aumentare la capienza del numero dei posti compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'immobile. Nel caso di parziale copertura dei posti, il Comune, tenuto conto anche di quanto indicato nel successivo art. 8 si riserva di ridurre la ricettività.

ART. 4 - INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO

Al fine di creare nei confronti del bambino/a più ricche opportunità sul piano formativo, l'Assessorato alla Famiglia e Politiche Sociali, favorisce intese e collaborazioni educative con gli altri nidi privati e con altri soggetti che si occupano di servizi all'infanzia 0-3 anni, nonché con le associazioni ed enti socio-culturali del territorio, per raggiungere il più alto grado di coinvolgimento del sistema territoriale.



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ART. 5 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

L'asilo nido promuove ed instaura, per assicurare la continuità dell'esperienza pedagogica avviata, stabili rapporti e confronti con le istituzioni scolastiche, in particolare con le scuole dell'infanzia.

ART. 6 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di asilo nido è aperto ai bambini di età non inferiore ai sette mesi e non superiore ai tre anni.

I minori ammessi al nido devono essere in regola con le disposizioni sanitarie previste dalla normativa vigente, in particolare per quanto previsto nelle disposizioni in materia di adempimenti vaccinali.

La graduatoria è formulata secondo i principi che il presente regolamento stabilisce agli art. 12 e 13.

Il servizio è destinato ai bimbi residenti con almeno uno dei due genitori residenti nel Comune di Castiglione delle Stiviere. Tuttavia, considerate le dinamiche socio-economiche degli ultimi anni e la presenza territoriale di altri servizi 0-3, al bando annuale potranno presentare domanda anche i non residenti. Alle domande dei non residenti si applicheranno gli stessi punteggi dei residenti, concorrendo tutte le domande alla definizione di un'unica graduatoria. Le domande dei non residenti, tuttavia, seppur idonee, verranno soddisfatte solo in caso di posti liberi successivamente all'esaurimento della graduatoria e relativa lista di attesa dei residenti.

Le domande presentate successivamente alla scadenza del bando ordinario, sino al 31 ottobre di ciascun anno, verranno prese in considerazione come indicato nell'art. 12 e solo a disponibilità di posti. Anche in questo caso, le domande dei non residenti verranno soddisfatte solo dopo aver esaurito le domande dei residenti. I bambini iscritti, che maturino il terzo anno di età durante l'anno educativo in corso, continuano di regola a frequentare l'asilo nido fino alla chiusura dell'anno educativo stesso.

Per i bambini frequentanti l'asilo nido, l'iscrizione all'anno educativo successivo è automatica, solo se in regola con i pagamenti delle rette.

I bambini residenti nel Comune, già frequentanti, che nel corso dell'anno educativo trasferiscono la loro residenza in altro Comune, potranno continuare a frequentare il servizio fino al termine del percorso educativo seppur con l'applicazione della retta prevista per i non residenti, a prescindere dalla certificazione ISEE prodotta. In alternativa potranno rinunciare ad usufruire del servizio fermi restando i tempi e le modalità di ritiro dal servizio stabiliti per il rimborso cauzionale.

E' dovere del genitore comunicare all'Ufficio ogni cambio di residenza e/o domicilio.

I bambini portatori di handicap psichici o fisici o in stato di svantaggio sociale avranno la priorità sugli altri, previa presentazione dell'accertamento dello stato di disabilità (L. 104/92) e della relazione dei Servizi Sociali competenti e saranno inseriti con le modalità previste dalla normativa vigente e così come previsto dall'art 6 bis.

La graduatoria è formulata secondo i principi che il presente regolamento stabilisce all'art. 12 e 13.



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

In via straordinaria, con atto formale del Dirigente del Servizio, ferma restando la verifica della disponibilità del posto e previa relazione del Servizio Sociale Professionale competente, possono essere ammessi, in qualsiasi momento, al servizio, i minori in stato di grave rischio affidati e/o appartenenti a famiglie residenti.

ARTICOLO 6 BIS - ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI DISABILI

Ai bambini con certificazione L. 104/92 è riconosciuta la possibilità di ricevere il servizio di assistenza educativa (servizio *ad personam*).

La richiesta di assistenza è da indicare nella domanda d'iscrizione, utilizzando specifica modulistica, allegando la certificazione del Servizio sanitario Nazionale, Uompia o enti accreditati.

Il servizio viene garantito da figure professionali adeguate e viene attivato contestualmente alla frequenza all'asilo nido, espletata la necessaria istruttoria e dopo aver redatto un progetto educativo condiviso in accordo con la famiglia, il personale educativo ed i servizi competenti sul territorio.

La frequenza all'asilo nido può essere prorogata oltre il terzo anno di età, solo previa segnalazione dei servizi socio-sanitari competenti

ART. 7 - GESTIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale gestisce direttamente ed in economia il nido, e/o in appalto, e/o in concessione a soggetto idoneo. In questi ultimi due casi, fermo restando quanto disposto dalla normativa vigente e dal contratto che regolerà l'appalto o la concessione, l'Amministrazione Comunale manterrà nelle sue facoltà:

- la politica tariffaria con approvazione annuale da parte della Giunta Comunale in sede di approvazione di bilancio di approvazione;
- la determinazione dei criteri d'accesso e la formulazione dei punteggi da attribuire a tali criteri;
- la messa a punto, di concerto con il soggetto affidatario, di opportuni percorsi di verifica funzionale e gestionale, compresi i protocolli di valutazione della qualità del servizio offerto. Tali protocolli saranno parte integrante del contratto. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre, in qualsiasi momento, accedere ai locali del servizio al fine di verificare il corretto funzionamento ed effettuare rilevazioni della qualità attraverso questionari alle famiglie o altre forme ritenute opportune;
- lo sviluppo di politiche per l'infanzia anche attraverso l'attivazione, direttamente o attraverso il soggetto gestore di nuovi servizi integrativi.

L'attività di preparazione dei pasti è affidata a terzi, e viene svolta all'interno della cucina della struttura.

ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di asilo nido è disciplinato dalla L.R. n. 3/2008, dalla DGR n. 20588 del 11.02.2005 e successive integrazioni e modificazioni DGR n. 20943 del 16.02.2005 e successive integrazioni.



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali tenendo conto del grado di sviluppo psicomotorio, dei bisogni e delle caratteristiche peculiari dei bambini.

L'individualizzazione del rapporto degli operatori socio-educativi con i singoli bambini, con particolare riguardo alle situazioni di cura personale, e con i genitori consente di stabilire un tessuto di sicurezze e di fiducia sul quale si costruisce positivamente, nel tempo, l'esperienza dei bambini nel servizio. Un'attenta predisposizione dell'ambiente e delle risorse di materiali al suo interno promuovono nei bambini la capacità di orientarsi attivamente e consapevolmente fra le diverse possibilità di gioco favorendo la progressiva autonomia delle scelte e lo strutturarsi di contesti di relazione fra bambini e fra bambini e adulti. L'organizzazione complessiva e armonica, da parte degli operatori socio-educativi, delle diverse situazioni di cura, gioco e socialità è tesa a rendere piacevole e produttiva l'esperienza dei bambini all'interno dei servizi.

Il servizio è aperto e funziona su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, per nove ore al giorno dalle ore 7,30 alle ore 16,30, per un minimo di 47 settimane.

L'orario di funzionamento potrà essere esteso, solo compatibilmente con l'organizzazione interna del servizio oltre le ore 16.30 (prolungamento) a partire dal compimento del primo anno di età.

Per usufruire dell'orario prolungato, i genitori dovranno presentare richiesta scritta. La fruizione dell'orario prolungato comporterà l'applicazione di una tariffa maggiorata.

E' possibile la frequenza part time antimeridiana dalle ore 7.30 alle ore 13.15 (inclusa la consumazione del pasto).

I genitori, in corso d'anno, potranno presentare richiesta scritta di modifica dell'orario di frequenza prescelto nella domanda di iscrizione. Di questa, a seguito delle opportune verifiche organizzative, verrà data risposta entro dieci giorni lavorativi dalla presentazione della domanda.

Gli orari ordinari di ingresso e di uscita dei bambini, che hanno già terminato il periodo di ambientamento, sono i seguenti:

- ingresso: dalle ore 7.30 alle ore 9.00
- uscita: dalle ore 12.00 alle ore 13.15 (part-time)
dalle ore 15.00 alle ore 16.30 (orario ordinario)
dalle ore 16.30 alle 18.15 (prolungamento)

Solo in caso di sopraggiunta indisposizione del bambino, durante la permanenza all'asilo nido, gli orari di uscita possono essere derogati.

I minori possono essere affidati all'uscita ai genitori, ai tutori o ai soggetti affidatari giusto provvedimento o ad altri soggetti maggiorenni delegati dalle sopra citate figure.

Qualora non si presenti nessuno a prendere il minore entro l'orario di chiusura dell'asilo nido, l'operatore socio-educativo in servizio, dopo aver consultato il coordinatore del servizio stesso, richiede l'intervento della Polizia Locale Municipale.

L'assenza del bambino dall'asilo nido dovrà essere tempestivamente comunicata dai genitori al coordinatore dell'asilo nido.

Nel caso di assenze ingiustificate superiori a dieci giorni consecutivi di apertura del servizio, il coordinatore informa tempestivamente l'ufficio preposto che provvederà a contattare i genitori per chiedere chiarimenti in merito.

L'ambientamento dei bambini si effettua secondo quanto disposto dal piano organizzativo annuale, tenuto conto della disponibilità dei posti. Tutti gli inserimenti dovranno essere effettuati



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

entro il 30 novembre. In casi straordinari gli ambientamenti verranno effettuati dal 07 gennaio al 30 marzo.

Per l'ambientamento dei bambini all'asilo nido gli operatori socio-educativi contatteranno direttamente i genitori per illustrare, nell'ambito di un colloquio preliminare, le modalità dell'ambientamento stesso che avverrà gradualmente nel rispetto delle esigenze individuali e collettive.

Durante il periodo di ambientamento, al fine di garantire i principi di gradualità e continuità, è richiesto un periodo di presenza, di minimo cinque giorni, dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale o, in via straordinaria, in caso di comprovate esigenze oggettive, mediche, lavorative, ecc .., di altro adulto significativo.

ART. 9 - PERSONALE DELL'ASILO

La definizione del rapporto medio operatore socio-educativi/bambini, è dettato dalla normativa regionale DGR n. 20588 del 11/02/2005 e successive integrazioni e modificazioni.

I profili professionali previsti ed operanti nella gestione del servizio sono: la coordinatrice, le operatrici socio-educative, le ausiliarie. Per il personale di cucina vedasi quanto precisato all'articolo 7.

La coordinatrice svolge i compiti:

- di coordinamento del personale del servizio;
- di organizzazione delle attività socio-pedagogiche che si realizzano nel servizio;
- di raccordo con la segreteria amministrativa del servizio;
- di relazione con le famiglie e con gli altri servizi socio-sanitari;
- di partecipazione, come membro consultivo alla Commissione di partecipazione o delega altra operatrice socio-educativa a presenziare.

Il personale addetto al nido, avrà cura di realizzare, nell'ambito delle rispettive competenze, le indicazioni organizzative e provvederà ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene l'attività socio-pedagogica e ludica, l'alimentazione, l'igiene personale e la vigilanza, avvalendosi delle tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia e mirando al soddisfacimento integrale di tali bisogni.

La coordinatrice promuove periodicamente all'interno del monte ore annuale, definito in sede di concertazione, riunioni del personale per lo svolgimento delle attività integrative di programmazione, di documentazione, di valutazione, di formazione ed aggiornamento, di collaborazione e condivisione con le famiglie.

Il personale ausiliario, addetto alla pulizia degli ambienti, svolge le proprie funzioni in stretta collaborazione con gli operatori socio-educativi nell'ambito della realizzazione del progetto educativo.

Completano la gestione ed il funzionamento del servizio nel complesso, le attività amministrative e di segreteria che vengono svolte da personale amministrativo dell'area servizi alla persona-settore servizi sociali.



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ART. 10 - SUPPORTO E SUPERVISIONE PEDAGOGICA

Il Comune garantisce la qualità educativa del servizio attraverso una adeguata funzione di supporto e supervisione psico-pedagogica, svolta, in carenza di risorse interne, tramite affidamento a terzi.

Il soggetto preposto allo svolgimento di tale funzione:

- contribuisce all'elaborazione delle linee guida educative e del piano organizzativo annuale;
- supporta il Coordinatore ed il personale nella stesura del progetto educativo, per le conseguenti verifiche e la relativa documentazione, anche al fine di elaborare progetti tesi ad agevolare la continuità tra nido e scuola dell'infanzia;
- assicura la consulenza psico-pedagogica al personale dell'asilo nido con la definizione comune e la verifica delle metodologie di intervento. A tal fine, opera all'interno del nido con momenti di osservazione dei bambini ed incontri con i genitori;
- concorre all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale, segue la realizzazione e la verifica delle iniziative formative e di aggiornamento del personale.

ART. 11 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento costituisce una concreta opportunità di crescita professionale per gli operatori dell'asilo nido ed è una risorsa per la qualità del servizio.

Al fine di assicurare adeguati livelli qualitativi del servizio, il Comune, o l'affidatario in caso di appalto e/o concessione, organizza percorsi di aggiornamento per il personale operante nella struttura comunale.

Prima dell'avvio dell'anno educativo, il personale è impegnato in incontri di riflessione e approfondimento circa l'avvio dei progetti di lavoro e di formazione; iniziative di formazione, ricerca e documentazione proseguono durante l'anno educativo, secondo le modalità previste dall'art. 9.

Le attività di formazione attivate presso il servizio possono essere rivolte ad altri soggetti presenti sul territorio.

ART. 12 - MODALITA' DI AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO

La domanda di ammissione all'asilo nido, redatta su modulo appositamente preposto, corredata di ogni altra certificazione richiesta e sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne abbia la potestà, è presentata durante il periodo di apertura del bando ordinario, presso la segreteria del servizio opportunamente individuata, di norma, dal 1 al 30 aprile di ogni anno. Successivamente alla scadenza del bando ordinario sarà possibile presentare la domanda sino al 31 ottobre di ogni anno. Nel periodo precedente l'uscita del bando viene data adeguata pubblicità alle famiglie potenzialmente interessate tramite avvisi pubblici o mediante altre modalità di comunicazione.

Tutti i requisiti dichiarati in autocertificazione dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Nel caso in cui, dall'esame delle domande risulti l'incompletezza o la mancanza di dati richiesti, il sottoscrittore della domanda o un suo delegato è invitato ad



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

integrare la documentazione entro 3 giorni dalla richiesta, pena l'esclusione. La richiesta di integrazione, che interrompe i termini dell'iter procedurale, sarà effettuata formalmente per iscritto.

Entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, viene stilata la graduatoria, secondo i principi del presente Regolamento nonché i criteri approvati dalla Giunta Comunale. I nominativi in graduatoria verranno poi, in base alle età ed ai posti, distribuiti in due graduatorie di "piccoli" e "medi e grandi".

L'effettiva copertura dei posti avverrà in base all'ordine di graduatoria ed all'eventuale scorrimento della stessa.

La graduatoria viene approvata con atto formale e resa pubblica mediante affissione all'Albo on-line comunale per 10 giorni, nonché presso la sede dell'asilo nido.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo on-line comunale, è ammesso reclamo/ricorso mediante istanza con le modalità indicate nel bando di iscrizione. Il reclamo viene valutato e deciso con provvedimento motivato, dal gestore della graduatoria, entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento dello stesso.

La graduatoria è valida sino al 31 ottobre di ogni anno educativo.

Dopo la scadenza della graduatoria, in presenza di posti vacanti, verranno prese in considerazione le domande rimaste in lista d'attesa, riaccertando la situazione lavorativa dei genitori e adeguandone il punteggio, e le domande presentate dopo la scadenza del bando ordinario sino al 31 ottobre. Di tutte queste verrà ridefinito l'ordine di accesso secondo il rispettivo punteggio. La copertura del posto vacante avverrà tenendo conto della precedenza ai residenti, dell'età del minore tenuto conto della sezione in cui dovrà essere inserito, e del punteggio.

Alle famiglie dei bambini ammessi alla frequenza viene data comunicazione dell'ammissione e del conseguente obbligo di versare la cauzione, determinata dalla Giunta Comunale secondo le modalità indicate nell'art. 17.

Le famiglie interessate devono confermare l'inserimento nei tempi e nei modi indicati nella comunicazione. Il mancato rispetto dei termini indicati nella comunicazione comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria sia per il diritto ai posti disponibili che alla lista di attesa. Potranno essere effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni.

ART. 13 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA

E' competenza della Giunta Comunale l'approvazione dei punteggi e dei criteri specifici ai fini della determinazione della graduatoria, nel rispetto dei seguenti criteri generali.

I criteri generali individuati per l'assegnazione dei punteggi sono i seguenti:

esistenza di gravi problemi di ordine psicofisico e/o sociale del minore o del nucleo familiare;

- nucleo familiare monogenitoriale, composto da un genitore solo, come previsto dalla circolare Inps n. 8/03, a causa di: morte dell'altro genitore; abbandono del figlio da parte dell'altro genitore; affidamento esclusivo del figlio ad un solo genitore; non riconoscimento del figlio da parte dell'altro genitore;
- minori che si trovino in stato di: affidamento familiare/adozione, o in strutture pubbliche o private di tutela o di sostegno



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

- presenza nel nucleo familiare di disabili con un grado di invalidità pari o superiore al 65% o di soggetti che rientrano nelle fattispecie previste ai sensi della legge 104/92
- condizione lavorativa di ciascun genitore
- gemelli e/o presenza nel nucleo familiare di uno o più figli in età 0-10 anni ad esclusione del minore da iscrivere.

A parità di punteggio sono preferiti nell'ordine le domande:

-di residenti;

-di entrambi genitori lavoratori;

-di famiglie con minori già frequentanti il nido, purché in regola con il pagamento delle rette;

-di famiglie con il bambino da inserire con l'età più bassa;

Nel caso le preferenze sopraindicate non consentano di definire la priorità di inserimento si procederà con sorteggio dei nominativi alla presenza dei soggetti a pari punti.

ART. 14 - CONCORSO DELLE FAMIGLIE ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Le famiglie ammesse al servizio concorrono, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 3/2008 e successive integrazioni e modificazioni, dalla data fissata per l'inserimento, alle spese di funzionamento del servizio mediante una retta mensile ed eventuali servizi aggiuntivi.

Nel caso che il Comune si accrediti per i benefici derivanti da misure regionali o statali di abbattimento totale o parziale della retta, verranno rese disponibili alle famiglie le necessarie informazioni rispetto alle modalità di adesione alle misure stesse.

Il concorso alla spesa, da parte degli utenti residenti, avviene in misura differenziata e graduata proporzionalmente in base al valore ISEE (DPCM 159/2013 e s.m.i.) del nucleo familiare del beneficiario del servizio, così come stabilito da apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Il genitore, nella domanda d'iscrizione, esprime se intende avvalersi dell'accesso agevolato nel servizio quindi al pagamento della tariffa in base al valore ISEE.

Al genitore che non intenda avvalersi dell'accesso agevolato o che non risulti in possesso dell'attestazione ISEE entro la data di inserimento del minore, verrà applicata automaticamente la tariffa massima. Nel caso dalla banca dati Inps, si rilevi un ISEE c.d. "difforme", il genitore è tenuto a comunicare al servizio competente entro trenta giorni di aver presentato la DSU aggiornata all'Inps. Sino a che l'attestazione ISEE non risulterà regolare, il genitore dovrà versare la retta massima prevista.

In caso di genitori non coniugati e non conviventi ma che abbiano riconosciuto il minore, verrà applicata la tariffa così come previsto dalla certificazione ISEE ai sensi del D.P.C.M. 159/2013. Qualora la certificazione non dovesse essere presentata come previsto dalle normative vigenti, verrà applicata la tariffa massima.

Ai non residenti verrà applicata una tariffa maggiorata indipendentemente dal valore dell'ISEE. La tariffa potrà essere definita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe per i servizi comunali.

Le nuove rette andranno in vigore dal 1° settembre dell'anno successivo a quello di approvazione.

Il pagamento delle rette avverrà nei modi e nei termini previsti nella comunicazione che verrà inviata al genitore del minore.



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Per la frequenza del servizio a part time, in sede di approvazione delle tariffe, la Giunta stabilisce la percentuale di abbattimento da applicare sulla retta intera.

La tariffa per il servizio di prolungamento, se non stabilita dalla Giunta in sede di approvazione delle tariffe, viene stabilita dall'affidatario nel caso di concessione.

Relativamente al primo mese di frequenza (ambientamento), si precisa che in base alla data di inserimento del bambino, verrà pagata la tariffa in base al tipo di frequenza prescelta al momento dell'iscrizione come di seguito:

- se l'inserimento avviene tra il 1° e il 15° giorno del mese: pagamento tariffa intera
- se l'inserimento avviene tra il 16° e l'ultimo giorno del mese: pagamento 50% della tariffa intera.

Il pagamento della retta avverrà nel mese successivo a quello di frequenza, secondo le indicazioni dell'ufficio.

Qualora il bambino non inizi la frequenza o venga ritirato senza motivata certificazione medica, la retta di frequenza maturata dovrà essere pagata fino al mese successivo al ritiro salvo quanto previsto dall'art. 15.

Qualora si verificano assenze del bambino, dovute a malattia certificata dal medico, della durata di almeno 10 giorni consecutivi di apertura del servizio, verrà applicato un abbattimento sulla retta dovuta definito in misura percentuale dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe. Se il periodo di malattia cade su due mesi la riduzione si applicherà sul mese di scadenza del certificato.

Qualora vengano ammessi contemporaneamente più minori appartenenti allo stesso nucleo familiare, si applica, per il primo figlio, una retta mensile intera e dal secondo figlio, un abbattimento definito in percentuale dalla Giunta Comunale per ciascuna retta sulle rimanenti.

Nei casi in cui il bambino frequentante sia in affido familiare è previsto il pagamento della tariffa minima stabilita.

In caso di mancato pagamento della retta, l'Ente, o l'affidatario in caso di appalto o concessione, inviterà la famiglia inadempiente a regolarizzare la propria posizione entro un termine massimo di 10 giorni dal ricevimento del sollecito. La famiglia nel tempo di regolarizzazione di quanto dovuto può rivolgersi, in caso di necessità, al servizio sociale di base per approfondire la propria situazione socio-economica.

Il Servizio Sociale Professionale di base si riserva la facoltà di valutare la condizione sociale della famiglia inadempiente e di proporre l'esonero parziale o totale al pagamento della retta per un massimo di 4 mesi. Quanto disposto sarà comunicato alla famiglia interessata con lettera raccomandata A.R. e/o con PEC o altra modalità che si riterrà più consona.

Trascorsi i 10 giorni suddetti e/o in assenza di avvio della valutazione della situazione da parte del servizio sociale di base, si procederà alla dimissione del bambino e al recupero delle somme dovute, comunicandolo alla famiglia.

Si riserva la facoltà di procedere all'esonero parziale o totale della retta in casi gravi segnalati dal servizio professionale di competenza.



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ART. 15 - RINUNCIA ALLA FREQUENZA ALL'ASILO NIDO

I ritiri dei bambini dalla frequenza dell'Asilo Nido dovranno essere comunicati all'Ufficio competente, per scritto, almeno 30 giorni prima della data del ritiro medesimo.

Nel caso in cui tale termine non venga rispettato sarà comunque dovuta la retta del mese successivo al ritiro.

ART. 16 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

La partecipazione dei genitori è un momento centrale del processo educativo. L'Amministrazione Comunale garantisce le forme e gli organismi di partecipazione.

In tal senso si individua una Commissione di partecipazione composta da non meno di n. 3 rappresentanti dei genitori oltre ad un rappresentante del personale educativo senza diritto di voto.

I rappresentanti della Commissione vengono individuati dai genitori stessi entro il mese di dicembre di ogni anno educativo. Le modalità di individuazione sono definite dai genitori stessi nella medesima seduta. Tra i 3 rappresentanti, nella stessa sede, vengono nominati il Presidente e il Segretario che avrà il compito di redigere il verbale delle riunioni. La prima seduta della Commissione viene convocata dal Coordinatore dell'Asilo Nido. E' competenza della Commissione definire le modalità di convocazione e la validità delle sedute nonché le modalità di espressione di voto.

La Commissione opera su due livelli di partecipazione: livello formale e livello informale.

Livello formale: condivide il Piano Organizzativo Annuale predisposto ai sensi dell'art. 18 per quanto riguarda le parti che interessano direttamente le famiglie.

Livello informale: condivide, sostiene e propone iniziative di promozione del servizio sul territorio.

ART. 17 - ACCETTAZIONE DEL POSTO E CAUZIONE

A garanzia del buon funzionamento del servizio, che prevede tempi e modalità particolari a livello organizzativo e preso atto delle problematiche che comportano le rinunce al posto, dopo aver formato le sezioni, l'ammissione al servizio sarà perfezionata a seguito del versamento di una cauzione determinata dalla Giunta Comunale, che il genitore dovrà versare entro e non oltre 4 (quattro) giorni dal ricevimento della comunicazione a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo.

Nell'eventualità la comunicazione per l'inserimento, inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno, torni al mittente con la dicitura "non ritirata", come previsto dalla legge, si considera notificata, pertanto, l'utente decade dall'assegnazione del posto.

E' dovere del genitore comunicare all'Ufficio ogni cambio di residenza e/o domicilio.

In mancanza del versamento della cauzione o in caso di ritardo del versamento della stessa, l'assegnazione del posto si intende annullata e si procederà all'assegnazione al bambino che segue in graduatoria.



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

La cauzione verrà versata con le modalità indicate nella comunicazione di assegnazione del posto. La cauzione sarà restituita, sempre che l'utente sia in regola con i pagamenti delle rette di frequenza, nei seguenti casi:

- alla fine del periodo di frequenza per il compimento del 3° anno e passaggio alla scuola dell'infanzia;
- per ritiro del bambino come previsto all'art. 15 del presente regolamento.

La cauzione non sarà rimborsata:

- qualora il bambino non inizi a frequentare nei tempi e modi previsti dall'ambientamento senza che sia stata data una formale comunicazione e nei casi di ritiro/rinuncia al servizio, come previsto dall'art. 15 del presente regolamento;
- qualora sussistano irregolarità nei pagamenti della retta di frequenza.

ART. 18 - PIANO ORGANIZZATIVO DELLA STRUTTURA

Il gruppo degli operatori socio-educativi, supportato, da figure professionali (pedagogista) idonee, nel rispetto del progetto educativo, predispongono il Piano Organizzativo Annuale.

Tale piano definisce:

- la suddivisione delle sezioni
- il numero dei posti destinati alla frequenza part-time
- il numero dei posti destinati alla frequenza con prolungamento
- la gestione del monte ore destinato (per ogni singolo operatore socio-educativo) alle attività integrative, tenendo conto delle attività di sperimentazione, della formazione del personale e le forme di integrazione e collaborazione con le altre agenzie pubbliche e private autorizzate presenti sul territorio rivolte alla prima infanzia
- la programmazione educativa, l'organizzazione del tempo e degli spazi, con particolare riguardo alla documentazione delle attività
- i progetti tematici
- le forme di promozione del servizio sul territorio
- l'età di inserimento del bambino della sezione piccoli nella sezione medi/grandi solo in caso di posti vacanti
- le modalità di ambientamento dei bambini/e compresa la presenza dei genitori all'interno delle sezioni.

Il Piano Organizzativo Annuale deve essere condiviso con la Commissione di Partecipazione di cui all'art. 16.

ART. 19 -SERVIZIO REFEZIONE

Il servizio di refezione è assicurato sulla base delle tabelle dietetiche formulate dal servizio ATS competente.

Le procedure di acquisto degli alimenti, di preparazione, conservazione e veicolazione dei pasti dovranno rispettare la normativa vigente in materia.



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ART. 20 - NORME IGIENICO SANITARIE

La competenza in materia igienico-sanitaria è demandata all'ATS competente per territorio.

Il personale del nido, per quanto riguarda l'allontanamento dei minori in caso di febbre o sintomatologie particolari e possibilità di somministrare farmaci, si attiene alle disposizioni ed ai protocolli dei servizi competenti dell'ATS.

ART. 21 - CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO

L'iscrizione al servizio da parte delle famiglie implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente regolamento.

ART. 22 - INFORMAZIONE E TRASPARENZA GESTIONALE

L'Amministrazione o l'affidatario, in caso di appalto o concessione, cura che l'informazione ai cittadini, sulla gestione del servizio qui disciplinato, sia garantita in modo chiaro e completo mediante la pubblicazione informatica: del regolamento; dei bandi e degli avvisi; della "Carta dei servizi"; nonché mediante la possibilità di accesso a tutti gli atti, previa richiesta motivata, inerenti il funzionamento.

ART. 23 - CARTA DEI SERVIZI

Al fine di garantire la necessaria informazione e trasparenza nei confronti degli utenti del servizio sul funzionamento, l'organizzazione e le attività svolte, si fa riferimento alla apposita "Carta dei servizi".

ART. 24 - SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE

L'Amministrazione o l'affidatario, in caso di appalto o concessione, s'impegna ad attuare verifiche e valutazioni del servizio anche attraverso la collaborazione delle famiglie degli utenti ai quali verrà somministrato un questionario annuale per la valutazione della qualità percepita.

Qualora, i genitori rilevino disservizi che violino gli standard enunciati nella Carta dei servizi possono presentare reclamo.

Il reclamo dovrà essere scritto e spedito all'ufficio competente del Comune o in caso di appalto o concessione, alla Direzione della ditta affidataria.

Il servizio preposto risponderà in forma scritta non oltre i 30 giorni dal ricevimento e si attiverà per rimuovere le cause che hanno determinato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza dell'Amministrazione, al reclamante saranno fornite indicazioni per l'individuazione del corretto destinatario.

Il reclamo non sostituisce i ricorsi amministrativi previsti dalle leggi vigenti.



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ART. 25 - NORMA DI RINVIO E NORMA TRANSITORIA

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni nazionali e regionali.

La disciplina del presente Regolamento entra in vigore con l'atto deliberativo di approvazione.