

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "PRIMAVERA"**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione dell'asilo nido comunale sito in Triginto di Mediglia, Via F.lli Bandiera n°2, affidato in concessione amministrativa.

### **Art. 2 – Destinatari**

I bambini di età compresa tra i tre mesi e i 3 anni, o comunque fino al momento in cui maturi il diritto di ammissione alla scuola dell'infanzia, possono essere iscritti all'asilo nido.

Hanno prioritario diritto all'ammissione i bambini di famiglie con almeno uno dei genitori residenti in Mediglia, nonché i figli dei dipendenti del Comune di Mediglia e degli appartenenti alla Caserma dei Carabinieri di San Giuliano Milanese (finché in servizio presso la suddetta Caserma), seppur entrambi non residenti, equiparando l'asilo nido comunale all'asilo nido realizzato nel luogo di lavoro ai sensi della L. 448/01 e applicando ai medesimi rette di frequenza agevolate. La concessionaria dovrà garantire una riserva di almeno n. 8 posti destinati al cd. "nido aziendale".

I casi segnalati dal Servizio Sociale Comunale hanno priorità di inserimento.

Si intende equiparata alla residenza la documentazione presentata al momento dell'iscrizione relativa:

- alla domanda intesa ad ottenere il cambio di residenza inoltrata all'ufficio anagrafe del Comune di Mediglia;
- al contratto preliminare di acquisto di immobile ad uso residenziale sito nel territorio comunale, unitamente ad una dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile acquistato entro l'anno di iscrizione.

I bambini appartenenti a nuclei familiari non residenti nel territorio comunale possono essere iscritti all'asilo nido ma non usufruiscono di rette agevolate.

### **Art. 3 – Capacità ricettiva**

La capienza dell'Asilo nido del Comune di Mediglia è di 55 posti.

La capacità ricettiva del nido può essere incrementata, ai sensi della vigente normativa regionale, fino ad un massimo di compresenza di 60 bambini.

### **Art. 4 – Iscrizioni**

Le domande di iscrizione vanno presentate direttamente presso l'asilo nido comunale.

Le domande possono essere presentate durante tutto l'anno.

Il modulo per la domanda di ammissione si conforma ai principi dell'autocertificazione, secondo le norme della semplificazione amministrativa. La domanda deve essere compilata in ogni sua parte.

Il perfezionamento dell'iscrizione si effettua con il versamento di un deposito cauzionale di € 100,00 che verrà restituito a fine frequenza e solo se l'utente è in regola con tutti i pagamenti. Qualora la famiglia non perfezioni l'iscrizione, si provvederà a convocare il richiedente immediatamente successivo. In caso di rinuncia l'importo versato per il perfezionamento dell'iscrizione non verrà restituito.

Una volta ammessi, i bambini hanno titolo a frequentare, senza necessità di ripresentare la domanda, fino all'ammissione alla scuola dell'infanzia.

Non possono essere accolte le domande d'iscrizione presentate per bambini che, raggiunto il 3° anno d'età, maturano i requisiti per la frequenza della scuola dell'infanzia.

### **Art. 5 – Inserimento**

Per l'ammissione al nido è necessario che la famiglia sostenga un colloquio preliminare in presenza dell'equipe educativa composta dalla Coordinatrice e dalle educatrici, mirato alla conoscenza ed all'approfondimento delle motivazioni e delle eventuali specifiche problematiche relative al vissuto del bambino. Potrà essere richiesta la presenza dell'assistente sociale nei casi individuati dalla Coordinatrice. Al fine di assicurare, inoltre, un passaggio graduale del bambino alla vita collettiva, la coordinatrice, o sua delegata, concorda con i genitori la presenza di uno di essi o di altro familiare dagli stessi delegato durante il periodo di inserimento.

L'inserimento del bambino è comunque graduale e la durata è individualizzata per ogni bambino ed è a discrezione della coordinatrice, insieme alle educatrici, determinarne la durata ed il momento.

Per essere ammessi all'asilo nido i bambini/e devono aver ottemperato a quanto previsto dalle vigenti disposizioni sanitarie in ordine alle prescrizioni e vaccinazioni obbligatorie.

Il coordinatore è tenuto ad accertare quanto sopra previsto e aggiornare la certificazione di ciascun bambino/a iscritto/a.

### **Art. 6 – Rinunce e dimissioni.**

La famiglia del bambino/a potrà in qualunque momento rinunciare al posto presentando dichiarazione scritta alla coordinatrice con **preavviso di almeno 30 giorni** fermo restando il pagamento della retta fino alla scadenza dei 30 giorni dalla data di presentazione della rinuncia medesima. In caso di rinuncia durante l'inserimento, è dovuta sia la quota di iscrizione che la quota di riferimento del mese.

L'assenza ingiustificata dei bambini/e superiore a trenta giorni (cioè senza comunicazione da parte dei genitori o di chi ne fa le veci), e/o la mancata corresponsione delle quote di frequenza per due mesi consecutivi può comportare la decadenza del diritto alla frequenza, previa valutazione del coordinatore dell'asilo nido e del responsabile del competente settore comunale, fermo restando l'obbligo del pagamento del contributo dovuto.

Per una frequenza mensile fino a cinque giorni, indipendentemente dalla motivazione, sarà dovuto il 70% della retta mensile.

Sarà possibile il mantenimento del posto per non più di due mesi, previa presentazione di opportuna documentazione e con il versamento del 50% della retta, nei seguenti casi,:

1. motivi di salute certificati dal medico curante o dall'A.S.L.
2. trasferimento momentaneo per motivi lavorativi di uno o entrambi i genitori
3. interruzione momentanea del rapporto di lavoro di uno dei due genitori.

Se i motivi sopra descritti non vengono preventivamente documentati sarà dovuta l'intera retta.

L'allontanamento dei bambini/e per malattia e la loro riammissione ai servizi dovrà avvenire secondo le indicazioni emanate dal Dipartimento di Prevenzione Servizio Medicina Preventiva ASL di competenza.

Nel caso si renda necessario l'allontanamento del bambino/a dai servizi, il personale deve contattare immediatamente i genitori che sono tenuti a provvedervi tempestivamente.

I genitori, che sono tenuti a comunicare il motivo dell'assenza del proprio figlio, devono indicare se si tratta di assenza a seguito di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attivazione sollecita delle opportune misure profilattiche.

Qualora l'assenza non sia dovuta a malattia del bambino, i genitori sono tenuti ad avvertire preventivamente l'educatrice di riferimento, indicando il periodo di assenza previsto.

In caso di infortunio o incidente, che prevedano un intervento urgente, il bambino/a sarà accompagnato con autoambulanza al Pronto Soccorso Ospedaliero più vicino, previa o contestuale comunicazione ai genitori.

I farmaci possono essere somministrati dalle educatrici nel rispetto delle indicazioni emanate dal Dipartimento di Prevenzione Servizio Medicina Preventiva ASL di competenza.

### **Art. 7 – Funzionamento.**

L'asilo nido funziona, di norma, seguendo il calendario scolastico regionale (settembre-giugno) garantendo una apertura giornaliera minima dalle ore 7.30 alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì e offrendo la possibilità di fruizione part-time, di post nido, di sabato ecc.

Il funzionamento è assicurato, di norma, anche nel mese di luglio con modalità stabilite annualmente.

Per il solo mese di agosto è prevista la possibilità di apertura del nido con modalità da stabilirsi concordemente ed annualmente tra l'A.C. e la concessionaria sulla base delle richieste presentate dagli utenti.

Il concessionario potrà anche adottare modalità di gestione innovative e/o integrative di tipo sperimentale previa comunicazione all'A.C. (es. spazio gioco, affidamento per periodi prestabiliti ecc.)

### **Art. 8 – Personale e formazione**

Nell'asilo nido operano stabilmente: il personale educativo, il personale ausiliario addetto al servizio ed il personale addetto alla cucina, nel rispetto numerico stabilito dalle direttive regionali.

Tutto il personale dovrà essere in possesso dei titoli di studio/competenze richieste per lo svolgimento delle proprie funzioni.

### **Art. 9 – Rette di frequenza**

L'utilizzo del servizio è soggetto al pagamento di una retta mensile di frequenza, comprensiva anche dei pasti e del materiale di consumo, stabilita con provvedimento della Giunta Comunale.

E' possibile usufruire di un abbattimento della retta mensile qualora l'indicatore ISEE risulti inferiore a quello previsto per l'applicazione della retta massima.

L'attestazione ISEE dovrà essere presentata annualmente all'ufficio comunale competente o presso l'asilo nido, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dovrà riportare gli ultimi redditi prodotti e avrà validità per l'intero anno scolastico. L'A.C. si riserva il diritto di adottare le misure di controllo sulla veridicità dei dati dichiarati.

Alle famiglie che non presentano la dichiarazione ISEE, si applica d'ufficio la retta mensile di frequenza corrispondente alla fascia massima individuata con provvedimento dell'Amministrazione Comunale.

Per i mesi di luglio ed, eventualmente, di agosto, la retta verrà calcolata in proporzione alle settimane di iscrizione, indipendentemente dall'effettiva frequenza.

Per coloro che, a seguito di presentazione di attestazione ISEE, dovessero risultare in una fascia agevolata, l'A.C. verserà, direttamente al concessionario, un contributo mensile, stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, pari alla differenza tra la retta dovuta e la quota di retta versata direttamente dall'utente al concessionario.

Per coloro che si trovassero in una situazione di disagio sociale di eccezionale gravità, sarà richiesta la presentazione di idonea relazione del servizio sociale comunale.

### **Art. 10 – Gestione dell'asilo nido.**

La gestione dell'Asilo nido è affidata al concessionario a mezzo del proprio personale qualificato.

Il concessionario dovrà, periodicamente, riferire all'A.C. sull'andamento della gestione, ivi compresi gli eventuali reclami presentati.