

**REGOLAMENTO PER IL
SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE**

Approvato con delibera di CC n. 42 del 12.06.2015

INDICE

TITOLO I -MODALITA' DI AMMISSIONE AL NIDO

ART.1 - DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

ART.2 - ACCESSO AL SERVIZIO

ART.3 - DOMANDA DI AMMISSIONE – ACCETTAZIONI E RINUNCE

ART.4 - AMBIENTAMENTO AL NIDO

ART.5 - DIMISSIONI

ART.6 - SOSPENSIONE DELLA FREQUENZA

ART.7 - RIAMMISSIONI

TITOLO II –SISTEMA TARIFFARIO

ART.8 – DETERMINAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA

ART.9 – MODALITA' DI PAGAMENTO E MOROSITA'

ART.10 – SERVIZIO PROLUNGAMENTO

TITOLO III –ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART.11 – GESTIONE ECONOMICA

ART.12 – GESTIONE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

ART.13 – GRUPPO DI QUALITA'

ART.14 – COMPITI DEL GRUPPO DI QUALITA'

ART.15 – DURATA IN CARICA DEL GRUPPO DI QUALITA'

ART.16 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

ART.17 - PERSONALE


ART.17 – COLLETTIVO DI LAVORO


ART.18 – VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA


Il presente Regolamento disciplina i criteri di ammissione nonché l'organizzazione e il relativo sistema tariffario dell'Asilo Nido Comunale.


TITOLO I – MODALITA' DI AMMISSIONE AL NIDO


ART. 1 DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO.

 L'Asilo Nido è un servizio di interesse pubblico istituito dall'Amministrazione Comunale di Modigliana, rivolto alla prima infanzia - bambini da 8 a 36 mesi di età - ed ha finalità di educazione, socializzazione e di assistenza, nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia e di appoggio alla famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino.


 E' riconosciuto a tutti, quindi, senza discriminazioni di sorta, il diritto di avvalersi delle strutture atte a stimolare la formazione del bambino, nonché a favorirne il futuro inserimento nella società.

 L'Asilo Nido nella sua autonomia istituzionale, si configura come utile strumento psicopedagogico, per lo sviluppo integrale della personalità del bambino a completamento della sua educazione in collaborazione con la famiglia.


 Il bambino è dunque il punto centrale di riferimento per stabilire la professionalità e la funzione dei singoli ruoli, nei servizi esistenti all'interno e all'esterno dell'asilo nido.


 Il servizio è pertanto rivolto al perseguimento delle seguenti finalità:


- a) predisporre un ambiente sereno ed idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo;
- b) dare risposte ai bisogni delle famiglie utenti in un contesto di scambio e socializzazione delle conoscenze per elevare il livello di consapevolezza familiare, professionale e sociale sull'esperienza educativa;


 L'Asilo Nido eliminando i dislivelli dovuti a differenze di stimolazioni ambientali e culturali, tende ad offrire al bambino uguali possibilità di sviluppo ed i mezzi per sviluppare in modo armonico ed unitario tutte le potenzialità e capacità.


ART. 2 ACCESSO AL SERVIZIO.


 Ai fini dell'attivazione del servizio si prevede un'utenza minima di 14 bambini.


 Saranno accolti all'Asilo Nido Comunale" fino ad un massimo di 31 bambini, in conformità ai posti che di anno in anno saranno attivati, con la possibilità di un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 15%, come previsto dalla L.R. n. 1/2000

 I posti part-time compresi nel numero dei posti di cui al comma precedente, non potranno superare i 5 e saranno rapportati al numero di bambini presenti

 .La definizione del numero annuo di utenti, entro i limiti massimi di cui sopra, è effettuata dalla Giunta Comunale in base alle possibilità organizzative e di bilancio.

 Sono ammessi i bambini che abbiano compiuto gli otto mesi al momento dell'inserimento fino a quelli che compiono i 3 anni dopo il 31 dicembre dell'anno di iscrizione. Non può essere causa di esclusione la presenza di difficoltà psicomotorie e sensoriali fatta salva l'eventualità che i competenti organi socio-sanitari valutino le suddette difficoltà tali da poter nuocere fisicamente agli altri bambini.

 La scelta della tipologia di servizio (Tempo normale o part-time) deve essere fatta nella domanda di iscrizione ed è modificabile in corso d'anno solamente nel caso di serie motivazioni e a condizione che siano disponibili posti nella tipologia di servizio richiesta

 La non residenza nel territorio del Comune non costituisce di per sé, causa di esclusione – la precedenza è comunque data ai residenti.

ART.3 -- DOMANDA DI AMMISSIONE – ACCETTAZIONI E RINUNCE.

📁👉 le iscrizioni si effettuano indicativamente nel mese di aprile (secondo la scadenza prevista nel Bando emesso dal Comune)

📁👉 Il bando ordinario, approvato con determina del Responsabile dell'Area competente, comunica l'apertura delle iscrizioni ed indica:

- a) i soggetti che possono accedere al servizio ed i relativi requisiti
- b) le modalità di compilazione e presentazione della domanda nonché il relativo termine di scadenza
- c) i documenti necessari, l'eventuale possibilità di autocertificazione ed i controlli previsti;
- d) i criteri di formazione della graduatoria;
- e) modalità di assegnazione dei posti;
- f) termini e modalità di comunicazione alle famiglie circa l'ammissione;
- g) le modalità di accettazione del posto assegnato;
- h) le modalità di inizio della frequenza;
- i) le tariffe;
- j) eventuali altre informazioni che si ritenessero utili o necessarie.

📁👉 In applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente, le circostanze rilevanti per la collocazione in graduatoria possono essere autocertificate, ad eccezione di quelle per cui il bando richiede esplicitamente la presentazione di specifica documentazione

📁👉 Sulle autocertificazioni e autodichiarazioni ricevute sono effettuati controlli con le modalità stabilite dalle norme vigenti in materia e dai provvedimenti appositamente adottati dal Comune di Modigliana. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti con conseguente decadenza dal posto assegnato e con collocazione in fondo alla graduatoria, incorre inoltre nelle sanzioni penali previste per false dichiarazioni in materia di autocertificazione.

📁👉 La domanda, redatta esclusivamente su modello predisposto dall'Ufficio competente, deve contenere tutte le informazioni, dichiarazioni, dati necessari alla formazione della graduatoria. La domanda va sottoscritta dal richiedente che assume ogni responsabilità per le dichiarazioni rese. In caso di minore, figlio di genitori che non abbiano la residenza nella stessa abitazione (salvo il caso di divorzio) la domanda dovrà essere sottoscritta da entrambi.

📁👉 Tutto ciò che attiene alla situazione dichiarata deve essere riferito al giorno di chiusura del bando.





📁👉 Entro il mese di maggio, con determina del responsabile dell'Area competente viene approvata la graduatoria e pubblicata all'Albo on-line e nel sito internet del Comune di Modigliana. Ai genitori viene inviata comunicazione della graduatoria approvata e del numero dei posti disponibili nell'Asilo Nido . Eventuali osservazioni potranno essere presentate all'Ufficio Servizi Scolastici, in forma scritta, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.

📁👉 Il Responsabile competente si esprime sugli eventuali ricorsi presentati entro i 10 giorni successivi ed approva la graduatoria definitiva l'assegnazione dei posti.

📁👉 La graduatoria definitiva viene pubblicata sul sito internet del Comune e rimane in vigore per l'anno scolastico in corso e ad essa si farà riferimento nel caso si rendano disponibili dei posti in corso d'anno a causa di ritiri o dimissioni.

📁👉 I posti disponibili sono assegnati per scorrimento seguendo l'ordine della graduatoria.


📁👉 Entro il termine perentorio di 15 giorni dalla pubblicazione nel sito web del Comune della graduatoria con assegnazione del posto, il genitore richiedente è tenuto a confermare l'accettazione del posto agli uffici comunali sottoscrivendo l'apposito modulo e provvedendo contestualmente, a titolo di conferma, al versamento anticipato, di un acconto sulla prima mensilità pari alla retta minima mensile, impegnandosi a versare il saldo tra la retta individuata attraverso la certificazione ISEE (contestualmente presentata) e l'importo anticipato entro il 30 del mese successivo all'ambientamento del minore nel posto assegnato.


-  La rinuncia al posto assegnato comporta la cancellazione del nominativo dalla graduatoria. E' equiparata alla rinuncia la mancata accettazione.
-  Eventuali rinunce effettuate tra l'accettazione del posto e la data programmata per l'ambientamento del minore, non comportano alcuna restituzione dell'importo anticipato e non esonerano da pagamento della prima retta assegnata.
-  chi intende usufruire della tariffa agevolata dovrà produrre la richiesta di riduzione tariffaria corredata dalla dichiarazione sostitutiva delle condizioni del nucleo familiare (dichiarazione ISEE). Nel caso in cui non venga presentata alcuna istanza viene automaticamente applicata la tariffa massima prevista.
-  **Dal mese di novembre, nel caso vi siano posti disponibili, potrà essere pubblicato un bando integrativo.**

ART. 4 AMBIENTAMENTO AL NIDO.


1. L'inserimento dei nuovi iscritti avviene secondo un criterio di gradualità che prevede l'ingresso di piccoli gruppi di bambini e in base ad accordi prestabiliti tra le educatrici, il coordinatore pedagogico e le famiglie. Per assicurare un distacco graduale dalle figure familiari e una prima conoscenza positiva del nuovo ambiente e delle educatrici, è obbligatorio un primo periodo di frequenza solo antimeridiana, con la presenza al Nido di un genitore e senza consumazione del pasto
2. informazioni sulle abitudini dei bambini , saranno fornite durante il colloquio con le educatrici del Nido prima dell'inserimento. Si invitano comunque i genitori ad uno scambio continuo e reciproco di notizie durante il periodo di permanenza del bambino al Nido.
3. E' necessario avere per ogni bambino un cambio completo di mutande, calzini, canottiera o maglietta della pelle, pantaloncini, maglietta o camicia ecc.. da lasciare a disposizione del Nido.

ART. 5 DIMISSIONI.

 Per i bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso è prevista automaticamente la dimissione in occasione della chiusura estiva dell'Asilo Nido. Nel caso in cui i 3 anni vengano compiuti oltre il 31 dicembre, è a discrezione dei genitori chiedere il ritiro del minore.

 Si può procedere a dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta da parte del Responsabile del Servizio, nei seguenti casi


- a) trasferimento della famiglia ad altro Comune, fatto salvo il diritto di terminare l'anno educativo di frequenza dell'asilo nido;
- b) quando il minore non abbia frequentato, senza valido e giustificato motivo, l'Asilo Nido per 30 giorni consecutivi;
- c) per inadempienza non giustificata nel versamento della retta mensile di frequenza;
- d) per grave violazione delle norme regolamentari.


 Eventuali ricorsi avverso la dimissione d'ufficio, devono essere presentati dai genitori del minore, al competente Responsabile del Servizio, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, il quale decide in via definitiva.

ART. 6 - SOSPENSIONE DELLA FREQUENZA.

1. Qualora si sospetti l'inizio di una malattia, soprattutto se contagiosa, il bambino può essere sospeso direttamente dagli insegnanti i quali lo comunicano ai genitori consegnando loro la motivazione scritta della sospensione.

Motivi della sospensione sono:

 febbre superiore a 37,5° C ascellare

 diarrea (3 o più scariche con feci liquide)

- 🤢👤 vomito (2 o più episodi)
- 🤒👤 esantemi o sospetto di altre malattie infettive e parassitosi
- 🩸👤 congiuntivite purulenta
- 🏠👤 condizioni che richiedono cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini
- 🚫👤 condizioni che impediscano al bambino di partecipare adeguatamente alle attività

Il bambino allontanato nei casi di cui alle lett. dalla a) alla f) può riprendere la normale frequenza dopo 1 giorno (escluso quello dell'allontanamento) di sospensione dalla collettività senza la necessità di presentazione di certificato medico se i sintomi causa dell'allontanamento sono scomparsi.

Per rientrare prima è necessario il certificato del Pediatra curante.

Ai casi precedenti si aggiungono anche quelli indicati nelle circolari della competente A.USL.

Altre condizioni di malessere soggettivo del bambino non giustificano l'allontanamento, ma vanno segnalate ai genitori.

ART.7 RIAMMISSIONI.

1. Per la riammissione **non è necessario il certificato medico nei seguenti casi:**

- dopo le chiusure previste dal calendario scolastico, compresa la chiusura estiva.
- per assenze di qualsiasi durata, non dovute a malattie, purchè il personale del servizio educativo ne sia preventivamente informato
- quando il bambino, allontanato dal personale, è tenuto a casa per almeno 1 giorno escluso quello dell'allontanamento, **ed al rientro non presenta più sintomi** (ad eccezione della pediculosi* o malattie soggette a contumacia).
- per portatori di apparecchi gessati, protesi ecc... che non rappresentano un problema di salute pubblica.

2..Per la riammissione **è necessario il certificato medico nei seguenti casi:**

- dopo un' assenza superiore ai 5 giorni (compresi i festivi): ad esempio, se il bambino ritorna a scuola il 6° giorno NON occorre il certificato; se ritorna il 7° il certificato occorre.
- dopo tutte le malattie infettive soggette a notifica, anche se l'assenza è stata inferiore ai 5 giorni;
- quando il bambino, allontanato dal personale, viene fatto rientrare prima che sia trascorso un giorno dalla data dell'allontanamento. In questo caso il certificato verrà redatto sull'apposito modulo, rilasciato dalle insegnanti;
- * In caso di **pediculosi**, redatto sul modulo di allontanamento, a prescindere dalla durata dell'assenza;
- dopo la sospensione da parte del personale sanitario della Pediatria di Comunità per sospetta malattia infettiva anche se l'assenza è stata inferiore ai cinque giorni. (es. Scabbia);

3. **Tutti i certificati di riammissione per malattia infettiva** (compresi quelli per pediculosi, salmonellosi, meningiti ed epatiti) **saranno rilasciati dal pediatra curante.**

TITOLO II -SISTEMA TARIFFARIO

ART.8 DETERMINAZIONI DELLE RETTE DI FREQUENZA.

1. .Per il servizio di Nido d'Infanzia la Giunta Comunale definisce, annualmente, in sede di definizione delle tariffe per i servizi scolastici ed educativi una retta minima ed una retta massima che costituiscono la base di calcolo per la definizione delle rette agevolate in base

all'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) disciplinato dalle norme vigenti.

2. La retta minima si applica agli utenti che hanno presentato la richiesta di agevolazione tariffaria con valore ISEE compreso fra 0 ed i valori massimi relativi alla fascia predefinita dalla Giunta Comunale in fase di approvazione delle tariffe; la retta massima si applica agli utenti con un ISEE superiore alle soglie massime stabilite ed agli utenti che non presentano la dichiarazione ISEE; sulla parte eccedente l'ISEE individuata per la fascia più bassa si applica l'aliquota stabilita dalla Giunta fino al raggiungimento della retta massima.
3. Non ha diritto a prestazione agevolata secondo le fasce ISEE, chi non è in regola con i pagamenti relativi all'anno precedente, fino a saldo di quanto dovuto.
4. Pertanto la retta mensile base e l'aliquota sull'eccedenza può essere rideterminata annualmente dalla Giunta Comunale, in sede di definizione delle tariffe, sulla base dell'indice generale nazionale dei prezzi al consumo dell'anno precedente. Inoltre in caso di aumento del costo del servizio superiore all'ISTAT, la Giunta Comunale può determinare un maggior incremento della tariffa per garantire il mantenimento della percentuale di copertura del servizio.
5. Il sistema prevede una differenziazione tariffaria in misura della tipologia di servizio utilizzata: Tempo Normale o part – time. Gli importi relativi sono stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale e sono commisurati al numero di ore di apertura, ai servizi erogati e costi sostenuti dal Comune prevista per le due tipologie di servizio.
6. Il regime tariffario viene altresì disciplinato con ipotesi di riduzione di retta così definite:
 - a) in caso di frequenza di due o più fratelli si applicherà per il secondo e per gli eventuali altri fratelli, una riduzione pari al 30% della retta mensile prevista
 - b) per ciascun periodo di assenza per malattia certificata pari o superiore a 5 giorni consecutivi di effettivo servizio nel mese, viene praticata una riduzione per settimana del 5% sulla retta assegnata sino ad un massimo del 20%;
7. Al minore non residente si applica la retta giornaliera o il costo giornaliero corrisposto al gestore del servizio.

ART.9 MODALITA' DI PAGAMENTO E MOROSITA'.

1. I pagamenti delle rette dovranno essere effettuati mensilmente entro il 30 del mese di emissione della fattura di frequenza, tramite MAV presso qualsiasi sportello del circuito bancario nazionale o, eventualmente, su domanda, tramite addebito su conto corrente bancario (RID) o secondo le modalità che verranno stabilite dal Comune .
2. In caso di mancato pagamento della retta si procederà nel seguente modo:
 - a) nota di sollecito ai ritardatari,
 - b) sospensione dal servizio in caso di mancato pagamento di due mensilità,
 - c) dimissione d'ufficio, se non interviene il pagamento di quanto dovuto entro dieci giorni dalla sospensione,
 - d) in ogni caso, dopo il primo mancato pagamento, si procederà alla riscossione coattiva del credito.
3. Le famiglie in situazioni di disagio possono rivolgersi ai Servizi Sociali Comunali che eventualmente proporranno all'amministrazione comunale percentuali di riduzione o di esenzione dal pagamento della retta, caso per caso. La presentazione della domanda ai Servizi Sociali sospende il conteggio del termine di cui al comma 2 lett.b), in attesa dell'esito della domanda.
4. Le famiglie che, al momento della presentazione della domanda di iscrizione, risultano morose nel pagamento delle rette relative alla frequenza dei servizi educativi negli anni precedenti, per lo stesso o per altri figli, non saranno ammesse ai servizi e la domanda di iscrizione sarà rigettata.

ART.10 SERVIZIO PROLUNGAMENTO.

1. Presso il servizio Nido è presente il **“servizio prolungamento”** , i cui tempi vengono stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale, rivolto ai bambini di età superiore a dodici mesi.
2. Tale servizio è assoggettato al pagamento di una quota mensile unica per tutti coloro che utilizzano il servizio, stabilita annualmente dalla Giunta comunale.
3. Il servizio di prolungamento è attivato solo se un numero minimo di 10 bambini risultano iscritti .
4. Al fine di consentire un graduale riadattamento al nido per i bambini già frequentanti, il servizio viene attivato a decorrere dalla 2^a settimana di avvio dell'anno educativo, fermo restando il numero minimo di 10 bambini iscritti. Per i nuovi iscritti, al fine di consentire un graduale adattamento, nel mese di inizio dell'inserimento, non viene attivato il prolungamento di orario .

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 11 GESTIONE ECONOMICA.

1. L'Asilo Nido è amministrato dal Comune nelle forme e nei modi prescritti dalle vigenti disposizioni .
2. Alle spese necessarie per il funzionamento si provvede, oltre che con gli stanziamenti del Bilancio Comunale, con le rette versate dalle famiglie;
3. Eventuali contributi conferiti da altri Enti pubblici o da privati sono assegnati alla competenza del Comune.

ART. 12 GESTIONE E ORGANI DELLA PARTECIPAZIONE.

1. La gestione del Nido d'Infanzia Comunale e la partecipazione delle famiglie avviene attraverso i seguenti organi:
 - a) Il gruppo di qualità
 - b) l'Assemblea generale dei Genitori
 - c) il collettivo di lavoro
2. L'Amministrazione Comunale può chiedere la convocazione degli Organismi di partecipazione per discutere di problemi riguardanti il servizio educativo.

ART. 13 GRUPPO DI QUALITA'.

1. Il Gruppo Qualità viene nominato entro il mese di Ottobre dalla Giunta Comunale, mediante presa d'atto delle designazioni pervenute dagli organismi interessati ed è così composto:
 - a) n. 1 Delegato del Sindaco
 - b) n.1 Responsabile comunale del servizio (senza diritto di voto)
 - c) n. 5 Genitori eletti nell'Assemblea dei Genitori
 - d) n. 3 Rappresentanti del Collettivo di Lavoro dell'Asilo Nido (n. 2 Educatrici + n. 1 Ausiliaria)
 - e) n. 5 rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale di cui n. 3 di maggioranza e n. 2 di minoranza (anche non consiglieri);
 - f) n. 1 Rappresentante sociale.
2. Nella prima riunione il Gruppo elegge, a maggioranza dei componenti, il Presidente, il Vice- Presidente che devono essere genitori, ed il Segretario, che avrà il compito di redigere il resoconto scritto, da tenersi agli atti, di ciò che si tratterà nelle riunioni del Gruppo.
3. Il Gruppo si riunisce di regola due volte l'anno e ogni volta che sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti o dall'Amministrazione Comunale.
4. Il Presidente convoca le adunanze, ne fissa l'Ordine del Giorno, vigila sulla puntuale esecuzione delle decisioni.

5. In caso di temporanea assenza o impedimento, il Presidente sarà sostituito dal Vice-Presidente.
6. La convocazione scritta sarà inviata a cura della Segreteria o degli Uffici del Comune con preavviso di almeno 3 giorni, salvo casi di urgenza per cui sarà sufficiente un preavviso di 24 ore.
7. Le riunioni del Gruppo sono, di norma, aperte al pubblico.
8. Possono essere invitati esperti, per particolari problemi in discussione.
9. Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno 7 membri, mentre per la validità delle decisioni occorre la maggioranza dei voti dei presenti.
10. I membri del Gruppo, che, senza giustificato motivo, risultino assenti per n. 3 sedute consecutive, sono dichiarati decaduti e sostituiti, con provvedimento dell'Amministrazione Comunale previa designazione degli organi interessati.

In caso di dimissioni si procederà allo stesso modo.

ART. 14 - COMPITI DEL GRUPPO QUALITÀ'.

Al Gruppo Qualità sono affidati i seguenti compiti:

- ☞ ① formulare proposte per migliorare il servizio, in termini di attività e attrezzature;
- ∂ ① convocare almeno 1 volta l'anno l'Assemblea dei Genitori per informare sui programmi e sul funzionamento dell'Asilo Nido e per discutere sui vari problemi riguardanti l'infanzia.
- ℳ ① elaborare e proporre, in collaborazione con il Collettivo e con il personale sanitario e psico-pedagogico, gli indirizzi organizzativi, pedagogici, assistenziali dell'attività e vigilare sulla loro applicazione.
- ⚖ ① realizzare tutte le iniziative atte a favorire la partecipazione delle famiglie alle attività dell'Asilo Nido.

ART. 15 - DURATA IN CARICA DEL GRUPPO QUALITÀ'.

Il Gruppo Qualità durerà in carica per 1 anno eccezion fatta per i rappresentanti comunali (Delegato del Sindaco e rappresentanti del Consiglio) i quali rimarranno in carica per il periodo del mandato amministrativo.

La Giunta Municipale con proprio atto provvederà a ricomporre annualmente il Gruppo Qualità sulla base delle designazioni proposte da sindacati, dipendenti e genitori.

ART. 16 - ASSEMBLEA DEI GENITORI.

L'Assemblea è composta da tutti i genitori e si riunisce con tutti i componenti del Collettivo e del Gruppo Qualità.

Di norma si riunisce una volta all'anno e quando sia richiesto per iscritto da almeno 1/3 dei genitori, o dell'Amministrazione Comunale o Gruppo Qualità.

Alla convocazione provvede il Presidente del Gruppo Qualità secondo le solite modalità.

L'Assemblea deve eleggere annualmente, tra genitori che la compongono, i propri rappresentanti nel Gruppo Qualità.

Hanno diritto al voto entrambi i genitori o chi ne fa legalmente le veci e soltanto loro.

I genitori possono collaborare col Collettivo di Lavoro prendendo parte, su richiesta dello stesso Collettivo, alle attività dell'Asilo Nido secondo le modalità da stabilirsi sulla base delle proposte avanzate dal Gruppo Qualità.

ART. 17 - PERSONALE.

Coordinatore/trice pedagogico/a: rappresenta la persona atta a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale; concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del servizio. I Coordinatori pedagogici svolgono altresì compiti di indirizzo e

sostegno tecnico al lavoro degli operatori anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze; collabora con le famiglie per la risoluzione dei problemi legati al servizio e con l'Amministrazione comunale per il miglioramento del servizio.

Educatori/trici: sono coloro che operano direttamente nel servizio, svolgendo tutte le attività connesse all'organizzazione del lavoro e alla programmazione educativa e partecipando alle riunioni con i familiari e ai corsi di formazione/aggiornamento. Devono possedere i requisiti previsti dalla vigente normativa. Il Comune vigila sul rispetto del rapporto educatore/bambini previsto dalla vigente normativa. Per gli utenti a part time il rapporto è proporzionale alle ore di servizio.

Addetti ai servizi generali: effettuano le attività di cucina, pulizia, guardaroba, ecc. indicate nel capitolato di gara in caso di affidamento all'esterno del servizio o nel mansionario definito dal responsabile del servizio in caso di gestione diretta.. Il Comune vigila sul rispetto del rapporto addetto/bambini previsto dalla vigente normativa.

ART. 18 - COLLETTIVO DI LAVORO.

Il Collettivo di Lavoro è composto da tutto il personale operante nell'ambito dell'Asilo Nido, sotto la direzione del Coordinatore pedagogico . E'organo consultivo e ha il compito di valutare tutti gli interventi e problemi inerenti all'organizzazione interna del lavoro ai fini di una migliore funzione pratico-educativa del Nido, inoltre elegge nel proprio seno i propri rappresentanti fra i dipendenti di ruolo (2 educatori e 1 ausiliare) che faranno parte del Gruppo qualità.

ART. 19 - VIGILANZA IGIENICO SANITARIA.

La vigilanza igienico-sanitaria è affidata all'A.USL. di Forlì.

CRITERI E PROCEDURA PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE E PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI ALL'ASILO NIDO.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

PUNTO "A"	TEMPI E LUOGHI DI LAVORO DEL PADRE E DELLA MADRE (i punteggi vanno attribuiti ad ogni genitore)		
	1	Meno di 15 ore settimanali	punti 3
		Da 15 a 29 ore settimanali	punti 5
		Da 30 a 35 ore settimanali	punti 7
		Da 36 ore settimanali e oltre	punti 10
		A domicilio o collaborante/coadiuvante con il coniuge	punti 5
		Lavori occasionali e stagionali (almeno 4 mesi all'anno) o madre che abbia cessato il lavoro o il periodo di mobilità o di altri ammortizzatori sociali legati al rapporto di lavoro precedente, durante la gravidanza	punti 4
		Studente, borsista, praticante, tirocinante (non sommabile al lavoro)	punti 4
	2	Turni di lavoro sulle 24 ore	punti + 0,5
	3	Pendolarità infrasettimanale oltre 30 Km (distanze autolinee e FF.SS.)	punti + 2
		Pendolarità settimanale da lunedì a venerdì/sabato	punti + 5
		Assenze da casa oltre la settimana (almeno 4 mesi all'anno)	punti + 8
	L'orario degli insegnanti statali a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 29 ore.		

PUNTO "B"	CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA		
	1	Padre, madre, fratello o sorella invalidi	
		Invalidità dal 33% al 45%	punti 4
		Invalidità dal 46% al 67%	punti 8
		Invalidità superiore al 67%	punti 15
		Invalidità pari al 100%	punti 20
	2	Altri parenti oltre il 3° grado (nonni, zii riferiti al bambino) completamente impediti fisicamente (invalidità oltre i 2/3) purchè conviventi e non ospiti di struttura protetta	
		Invalidità oltre il 67%	punti 5
	Invalidità pari al 100%	punti 7,5	

PUNTO "C"	NUCLEO FAMILIARE INCOMPLETO O IN OBIETTIVE DIFFICOLTA' NEI SUOI COMPITI DI ASSISTENZA ED EDUCAZIONE	
	Assenza della figura paterna o materna per: decesso, non riconoscimento, stato di detenzione, emigrazione all'estero	10 Punti

PUNTO "D"	ALTRI FIGLI	
	Presenza di altri fratelli di età inferiore ai 14 anni	Punti 2 Per ciascuno
CRITERI DA UTILIZZARE IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO (IN ORDINE PROGRESSIVO)		
1°	Bambini segnalati dai servizi sociali	
2°	minor valore ISEE	

3°	Bambini con famiglia monoparentale
4°	Età del bambino \ precedenza ai più grandi
5°	Bambini presenti nella graduatoria dell'anno precedente rimasti in lista d'attesa

DEROGHE

In presenza di richiesta di iscrizione, viene disposto l'inserimento di bambini, in deroga ai criteri sopra indicati, al fine di evitare o ridurre particolari situazioni di disagio sociale, economico ed educativo che comportano rischi di esclusione sociale.

In particolare viene attribuita la precedenza alle domande di iscrizione all'asilo nido per i bambini che si trovano nelle seguenti situazioni.

- Situazione di handicap fisico o psichico certificato
- Situazione di disagio familiare certificato dall'Assistente Sociale ed accertato dall'Amministrazione Comunale.
- Situazione di affidamento.

CONTROLLI

Le informazioni fornite nella domanda di iscrizione sono soggette a controlli avvalendosi delle strutture competenti (assistente sociale, polizia municipale, ecc...)

Sulle autocertificazioni e autodichiarazioni ricevute vengono effettuati dei controlli a campione secondo un sistema di selezione casuale. L'Ufficio Servizi Sociali potrà richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di controllare situazioni che riterrà opportuno verificare.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà (come pure il rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione probatoria richiesta) si procederà ai sensi delle normative vigenti.

RISERVATEZZA

Tutto ciò che attiene alla situazione dichiarata è coperto dal segreto d'ufficio e i dati forniti saranno rigorosamente trattati come previsto dalla legge sulla riservatezza. La pubblicazione dei punteggi avverrà facendo riferimento al numero di domanda e non ai singoli nominativi.

LISTA D'ATTESA

Durante l'anno la Lista d'attesa può essere modificata sia per variazioni avvenute nella situazione socio familiare degli iscritti sia per nuovi inserimenti.

A chi permane in Lista d'Attesa per il secondo anno verranno assegnati n° 2 punti.