

“Modalità e criteri per la gestione organizzativa dell’Asilo nido comunale”

Art. 1- Introduzione

Le norme contenute nel presente documento riguardano la gestione operativa dell’Asilo Nido Comunale, vengono definite nel rispetto del Regolamento del Servizio di Asilo Nido comunale approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 13 del 02/04/2009 e concorrono a garantire il corretto funzionamento della struttura.

Art. 2 – Modalità di presentazione delle domande di iscrizione

Per ogni anno educativo possono presentare domanda di iscrizione all’Asilo Nido i genitori dei bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni residenti nel Comune di Casale sul Sile. In subordine possono essere ammessi anche i bambini di altri Comuni in caso di disponibilità di posti ed esaurita la graduatoria dei residenti.

Le domande di iscrizione possono essere presentate dopo la nascita del bambino dal 2 al 31 maggio per l’anno educativo successivo.

Le domande di iscrizione potranno anche essere presentate in periodi diversi, fatta salva la disponibilità dei posti, e l’ammissione procederà seguendo l’ordine cronologico di presentazione delle domande.

Le domande di iscrizione devono essere redatte su apposito modulo disponibile presso la segreteria dell’Asilo Nido dove devono essere presentate. Il modulo si può anche scaricare dal sito www.comune.casalesulsile.tv.it.

Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda di iscrizione

La domanda di iscrizione al fine dell’attribuzione del punteggio di precedenza deve contenere la seguente documentazione:

- stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare;
- eventuale certificazione relativa alla condizione di disabilità del bambino ai sensi della L. 104/92;
- certificazione in merito alla condizione di disabilità di cui alla Legge 104/92 dei genitori o di altre persone presenti nel nucleo;

In assenza della documentazione richiesta non sarà possibile procedere all’attribuzione del punteggio di precedenza.

Per i residenti, nel caso di mancata produzione dell’attestazione ISEE verrà applicata la retta di frequenza massima.

Il Soggetto Gestore potrà richiedere certificazione relativa allo stato di salute del bambino ivi comprese malattie allergiche.

Art. 4 – Formazione delle graduatorie

Nei 15 giorni successivi alla scadenza della presentazione delle domande di iscrizione il Soggetto Gestore del servizio provvede alla verifica delle domande stesse e alla formazione delle graduatorie, secondo l’attribuzione dei punteggi di priorità previsti nella tabella “Criteri di precedenza” di seguito riportata. Il punteggio, quindi, sarà determinato dalla somma dei punti assegnati al bambino. All’atto dell’iscrizione i bambini verranno suddivisi in due graduatorie, una relativa ai residenti nel Comune e una relativa ai bambini provenienti da altri Comuni.

Le graduatorie, sottoposte a verifica e a presa d'atto del Responsabile di Settore con apposito provvedimento, verranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune di Casale sul Sile e sul sito del Comune di Casale sul Sile nel rispetto delle norme sulla privacy.

Avverso le graduatorie è ammesso ricorso all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dalla pubblicazione. Decorso 10 giorni, le graduatorie saranno definitive.

Criteri di precedenza

1) Bambini privi di entrambi i genitori *	Punti 6
2) Bambini conviventi con un solo genitore *	Punti 5
3) Bambini con entrambi i genitori che lavorano *	Punti 5
4) Bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti portatori di handicap	Punti 3
5) Bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti altri bambini di età inferiore ai sei anni	Punti 2
6) Bambini con fratelli frequentanti il medesimo nido	Punti 1
7) Situazione ISEE del nucleo familiare:	
ISEE compreso tra 0/10.000,00 euro	Punti 2
ISEE compreso tra 10.001,00/13.000,00	Punti 1

* punti non cumulabili

A parità di requisiti verrà data preferenza all'ammissione a:

- bambini appartenenti a nuclei familiari con reddito ISEE più basso;
- bambini appartenenti a nuclei familiari con soggetti portatori di handicap.

In caso di ulteriore parità di punteggio verrà data precedenza ai bambini appartenenti al nucleo familiare con il maggior numero di minori.

Hanno titolo di precedenza all'ammissione i bambini disabili, ai sensi della L. 104/92 e successive modificazioni e i bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale residenti nel Comune e segnalati dal Servizio Sociale, indipendentemente dalla collocazione in graduatoria, fino ad un massimo di tre posti.

Nel caso in cui i suddetti posti non venissero utilizzati nell'ambito della riserva individuata verranno comunque ricoperti dai bambini collocati nelle graduatorie approvate.

Art. – 5 Ammissione all'Asilo Nido

L'ammissione all'Asilo Nido verrà comunicata dal Soggetto Gestore agli interessati a mezzo raccomandata con ricevuta A/R e gli stessi dovranno dare conferma immediata e comunque non oltre 10 giorni dal ricevimento. Al momento della conferma della domanda di iscrizione è previsto il versamento della somma di € 100 a titolo di quota di iscrizione, da scalare sulla retta del mese di luglio. In caso di rinuncia o di mancato versamento della quota di iscrizione, verrà interpellato il richiedente collocato in graduatoria nella posizione immediatamente successiva.

L'iscrizione del bambino decorre dal primo giorno di frequenza, indipendentemente dal tempo di presenza nella giornata, comprendendo, quindi, anche il periodo dell'inserimento. Ai bambini inseriti che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno educativo in corso.

Le ammissioni al Nido avvengono per sezioni corrispondenti alle fasce di età dei bambini come di seguito indicato:

- gruppo 3/15 mesi
- gruppo 15/24 mesi
- gruppo 24/36 mesi

I bambini sono inseriti in gruppi omogenei in relazione all'età e al loro sviluppo psicomotorio, favorendo l'interscambio tra gruppi sulla base della programmazione delle attività.

Art. 6 Apertura dell'Asilo Nido

L'Asilo Nido di norma è aperto dal lunedì al venerdì dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno.

Per ogni anno educativo verrà comunicato alle famiglie il giorno effettivo di inizio e di fine anno educativo e il calendario di chiusura per le festività natalizie e pasquali.

L'orario di apertura è compreso tra le 7.30 e le 16.30 con possibilità di prolungamento fino alle ore 18.00 e con le seguenti fasce di frequenza:

- orario pieno fino alle ore 16.30;
- orario ridotto fino alle ore 13,00 ;
- orario prolungato fino alle ore 18.00

Art. 7 Inserimenti

Gli inserimenti dei bambini all'Asilo Nido vengono effettuati secondo l'ordine di graduatoria.

L'inserimento all'Asilo Nido avviene gradualmente, di norma, nell'arco di due settimane prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo.

L'inserimento viene effettuato con la presenza di uno dei due genitori al fine di conseguire il migliore adattamento del bambino all'Asilo Nido. L'ambientamento è preceduto da almeno un colloquio con la famiglia del bambino.

Art. 8 Accoglienza e ritiro dall'Asilo Nido

Nell'ambito dell'orario di apertura dell'Asilo Nido sono individuate specifiche fasce orarie per la consegna e il ritiro dei bambini che dovranno essere scrupolosamente osservate salvo eventuali documentate necessità della famiglia da valutare.

I bambini vengono accolti all'Asilo Nido dalle 7,30 alle 9,00 e possono essere ripresi a partire dalle 16,00 per l'uscita delle 16,30 e a partire dalle ore 17,30 per l'uscita delle 18,00.

Il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino al momento dell'uscita solo ai genitori o ad altra persona adulta individuata tramite delega scritta da parte degli stessi genitori al momento dell'iscrizione.

Art. 9 Dimissioni

Le dimissioni volontarie dall'Asilo Nido dovranno essere comunicate in forma scritta entro il giorno 5 del mese antecedente alla cessazione.

In caso di ritiro dall'Asilo Nido la retta verrà sospesa dal mese successivo a quello di ricevimento delle dimissioni.

Si procederà a dimissioni anticipate in caso di:

- assenza per oltre 60 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie contagiose o al periodo di ferie dei genitori;
- mancato versamento, non motivato, della retta stabilita.

Le dimissioni anticipate del bambino vengono disposte dal Soggetto Gestore in accordo con l'Ufficio competente del Comune, sentito il Comitato di gestione, previa comunicazione scritta ai genitori dell'avviso dell'avvio del procedimento.

Art. 10 Riammissioni al Nido

L'assenza, sia per motivi familiari che per malattia, deve essere comunicata immediatamente al personale dell'Asilo Nido anche telefonicamente.

L'assenza per malattia superiore a 5 giorni, compresi i giorni non lavorativi e festivi, richiede obbligatoriamente la presentazione del certificato medico. Al momento del rientro, se il bambino non è accompagnato dal certificato medico, il personale dell'Asilo Nido non può accettarlo.

In caso di malattia infettiva va immediatamente avvisato il Coordinatore dell'Asilo Nido che, sentita l'Azienda Ulss di riferimento, farà adottare le opportune misure di profilassi.

Art. 11 Alimentazione

Le diete del Nido, differenziate per età, devono essere predisposte a cura del Gestore del servizio da un esperto in scienze dell'alimentazione e devono essere approvate dalla locale Azienda Ulss secondo la vigente normativa.

Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici curanti dei singoli bambini per esigenze cliniche comprovate e convalidate dai competenti organi dell'U.L.S.S..

Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti dal genitore previo consenso del coordinatore.

Su richiesta della famiglia di appartenenza, dovranno essere garantiti, a parità di costo, a favore di bambini di diversa cultura e/o fede religiosa, alimenti sostitutivi rispetto al menù predisposto.

Art. 12 Determinazione della retta di frequenza mensile

Essendo il servizio affidato ad un gestore esterno, il costo del servizio è stabilito in sede di gara d'appalto ed è relativo alla frequenza a tempo pieno. Per la frequenza a tempo parziale lo stesso viene determinato, tenuto conto dell'andamento storico, in una misura pari al 22,00% in meno della frequenza a tempo pieno fatti salvi eventuali arrotondamenti.

Il costo del servizio è soggetto a rivalutazione annuale in base all'indice Istat.

La retta di frequenza è determinata annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base del costo del servizio, del contributo regionale in conto gestione e della situazione di bilancio.

Il contributo regionale in conto gestione è destinato a calmierare le rette di frequenza e verrà ripartito tra gli utenti nella stessa misura.

La retta è costituita da una quota fissa e da una quota variabile in base alla frequenza del bambino. La quota variabile è determinata in relazione ai pasti usufruiti dai bambini.

La detrazione per la quota variabile viene fissata in € 5,00 per ogni giorno di assenza, per assenze superiori ai 10 giorni.

La quota fissa non è dovuta per il periodo di chiusura estiva del servizio.

L'incremento della retta per il tempo prolungato e il costo dei servizi aggiuntivi sono a completo carico delle famiglie.

Per la determinazione delle rette di frequenza si tiene conto anche della partecipazione economica dell'Amministrazione Comunale, nonché del contributo regionale in conto gestione (presuntivamente stimato in € 90,00).

Per l'anno educativo 2013/2014, risultano così fissate, in relazione alla fascia di appartenenza:

Fascia ISEE	Rette part time	Rette tempo pieno	
0 – 10.000		330,50	430,00
10.001 - 13.000		350,50	455,00
13.001 – 16.000		370,50	480,00
16.001-20.000		390,50	505,00
> 20.000		410,50	530,00
NON RESIDENTI		502,60	668,00