



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

**REGOLAMENTO DI GESTIONE
DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

Approvato con deliberazione C.C. n. 65 del 28-XI-2012

ART. I - DEFINIZIONE

L'asilo nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico che accoglie i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, nel quadro di una politica educativa della prima infanzia, concorrendo con la famiglia alla loro formazione. Il comune di Santa Margherita Ligure ha istituito e gestisce l'asilo nido ai sensi delle leggi statali e regionali vigenti, nell'ambito dei servizi rivolti alle famiglie e ai minori.

L'asilo nido comunale è sito in via della Madonnetta 19/A. Fa parte della rete dei servizi educativi della prima infanzia presenti sul territorio del Distretto Socio-Sanitario n. 14 Tigullio Occidentale.

ART. II - FINALITA'

L'asilo nido, ispirato alla Carta Internazionale dei Diritti del Bambino, riconosce e rispetta il bambino come persona e concorre al raggiungimento dei suoi diritti inalienabili, tra cui particolarmente il diritto all'eguaglianza delle opportunità formative e il diritto alla diversità quale valorizzazione delle differenze e delle specificità di ciascuno.

L'asilo nido offre un sistema di opportunità educative e sociali che favoriscono l'armonico sviluppo delle potenzialità dei bambini, già soggetti sociali, competenti e attivi.

L'asilo nido si pone pertanto come un'agenzia educativa qualificata concorrendo insieme alla famiglia, con la quale opera in stretta collaborazione, alla crescita ed alla progressiva conquista dell'autonomia da parte del bambino; inoltre offre una risposta qualificata in ordine alla realizzazione di politiche di pari opportunità tra uomini e donne ed in relazione all'inserimento nel mondo del lavoro e nella cura e gestione del bambino anche diversamente abile.

L'asilo nido inoltre promuove la cultura dell'infanzia ed è parte attiva e integrante della rete delle istituzioni educative, scolastiche, sociali e culturali del territorio.

ART. III - RICETTIVITA'

La ricettività del nido è commisurata ai valori di rapporto spazio-bambini ed a rispetto del rapporto numerico personale educativo-bambino che sono determinati dalla Legge Regionale attualmente in vigore e conseguenti decreti attuativi.

L'amministrazione comunale ha stabilito con debito provvedimento di riservare n. 2 posti a bambini residenti nel comune di Portofino afferente all'A.T.S. n. 52.

Allo stato dei fatti la ricettività massima dell'Asilo nido è fissata in 38 bambini. Il rapporto numerico bambino – educatore è stabilito dalle norme vigenti.

ART. IV - ISCRIZIONI ED AMMISSIONI

All'asilo nido sono ammessi i bambini di età compresa tra tre e trentasei mesi, con priorità per i residenti di S. Margherita Ligure e Portofino (nei limiti della riserva di cui all'articolo terzo). Possono essere accolti anche bambini residenti in altri Comuni, inseriti in altra graduatoria che sarà utilizzata in caso di esaurimento della graduatoria principale.

Le domande di iscrizione devono essere redatte su appositi moduli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e protocollate nei periodi che vanno dal 1° al 30 giugno e dal 1° al 31 dicembre di ogni anno.

Sono comunque attuate forme di pubblicità atte ad informare le famiglie rispetto ai periodi in cui le domande vengono accolte, e l'ufficio Servizi Sociali è a disposizione delle famiglie per fornire informazioni in merito al servizio.

Le domande devono essere prodotte dopo la nascita del bambino.

I documenti da allegare alla domanda sono i seguenti:

- Modello ISEE (aggiornati agli ultimi redditi dichiarati)

- Documenti attestanti situazioni particolari del minore e della famiglia che possono determinare variazioni nell'attribuzione del punteggio

Le eventuali domande per situazioni eccezionali, gravi ed urgenti, documentate da relazioni socio-sanitarie, possono venir prese in considerazione anche al di fuori dei periodi indicati e quindi inserite nell'ultima graduatoria stilata, con provvedimento del dirigente.

L'ammissione dei bambini presenti in graduatoria avviene a partire dai mesi di settembre e gennaio secondo un piano di inserimento organizzato dal coordinamento pedagogico interno, facendo presente che sarà necessaria la presenza dei genitori secondo tempi e modalità concordate con la responsabile del servizio.

I posti che si rendessero liberi nel corso dell'anno, verranno coperti in base alla graduatoria vigente, salvo quanto disposto al comma 4°.

Qualora risultassero posti disponibili dopo l'ammissione di tutti i bambini presenti in entrambe le graduatorie, si provvederà alla riapertura delle iscrizioni dandone debita informazione alle famiglie e redigendo una nuova graduatoria.

Le graduatorie sono approvate dal Dirigente dell'Area 3 su proposta dell'organismo tecnico composto da Coordinatore pedagogico, Assistente sociale, il Coordinatore interno e sono pubblicate all'albo pretorio on line garantendo la riservatezza delle persone. Contro il provvedimento è ammesso ricorso in opposizione da presentarsi al Dirigente dell'Area entro 7 giorni dall'avvenuta pubblicazione e sono comunque fatti salvi tutti gli ulteriori ricorsi giurisdizionali ed amministrativi.

ART. V - GRADUATORIE

Alla determinazione del punteggio complessivo da assegnare ad ogni domanda concorrono i seguenti fattori :

a) economici, (ISEE: indicatore di situazione economica equivalente):

| ISEE | Da | a | PUNTI |
|-------------|-----------------------------------|---------------|----------|
| | 0 | 12.000 | 4 |
| | 12001 | 16000 | 3 |
| | 16001 | 28000 | 2 |
| | Oltre 28000 | | 1 |
| | Mancata presentazione ISEE | | 0 |

Gli importi sopra indicati potranno essere aggiornati annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

b) fattori soggettivi :

| | | |
|----|--|-----------|
| 1) | Numero dei figli conviventi di età inferiore a anni 16 per ogni figlio oltre al primo. | Punti 0,5 |
| 2) | Fratelli che frequentano il nido nell'anno in corso | Punti 1 |
| 3) | Famiglia con un componente disabile (con accertamento sanitario della disabilità) | Punti 1,5 |
| 4) | Assenza di uno dei genitori dal nucleo familiare per morte o separazione legale ovvero per situazione tale da determinare la deprivazione di una | Punti 2 |

| | | |
|-----|--|---------------|
| | figura genitoriale (questo requisito deve essere accertata con relazione dell'assistente sociale) | |
| 5) | Assenza di entrambi i genitori dal nucleo familiare a seguito di provvedimento del tribunale minorile od accertato con relazione sociale del servizio minori territorialmente competente | Punti 4 |
| 6) | Genitori entrambi lavoratori full time (Almeno trenta ore settimanali) | Punti 3 |
| 7) | Genitori entrambi lavoratori dei quali uno o entrambi part-time | Punti 2.5 |
| 8) | Genitori dei quali uno lavoratore ed il secondo in cerca di occupazione certificata da piu' di sei mesi di iscrizione all'ufficio circoscrizionale | Punti 2.0 |
| 9) | Bambini disabili (con accertamento sanitario della disabilità) | Punti 5 |
| 10) | Situazioni particolari non identificabili ai punti precedenti-supportate da valutazione dell'Assistente Sociale responsabile del servizio Minori. | Punti da 1/ 5 |
| 11) | Inserimento nella graduatoria precedente senza esito positivo | Punti 1 |

Dopo ogni periodo di accettazione delle domande , in relazione ai punti così ottenuti, il Comitato Tecnico formulerà due graduatorie di ammissione ai posti disponibili , la prima riservata ai residenti, la seconda riservata ai non residenti e che diventerà operativa solo a seguito di esaurimento della precedente,con precedenza assoluta per i bambini con almeno un genitore con sede di lavoro in Santa Margherita Ligure. Le graduatorie sono approvate con provvedimento dirigenziale e rimarranno in vigore rispettivamente fino al 31 dicembre e al 30 aprile.

A **parità di punteggio** conseguito in ciascuna graduatoria sarà data precedenza alle famiglie dei bambini **il cui nucleo familiare risulti titolare dell' ISEE minore, in caso di ulteriore parità prevale la data di presentazione della domanda.**

Le ammissioni sono disposte in modo temporalmente scaglionato sulla base delle citate graduatorie .

Prima dell'ammissione dovranno essere comunicate le modificazioni riguardanti tutti od alcuni dei requisiti che hanno determinato il punteggio, l'eventuale accertamento di dichiarazioni mendaci

comporteranno, oltre alla comunicazione all'Autorità giudiziaria, l'esclusione dalla graduatoria di ammissione .

L'espressa rinuncia all'inserimento od il mancato inserimento nei tempi concordati (salvo idonea certificazione medica) comportano l'immediata cancellazione dalla graduatoria dando luogo all'attivazione di un nuovo procedimento di accoglienza nei confronti del primo bambino che segue nella lista di attesa, fino ad esaurimento dei posti disponibili ed eventuale passaggio alla successiva graduatoria se esistente.

La presentazione della domanda di ammissione comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

ART. VI - CRITERI DI FREQUENZA/DIMISSIONI/RINUNCE

a) La frequenza dell'Asilo Nido deve avere carattere di continuità.

b) La riammissione dopo 5 giorni di assenza, in ottemperanza a quanto disposto dalla ASL, è subordinata alla presentazione del certificato del pediatra curante attestante la buona salute. Eventuali periodi di assenza per ferie devono essere preventivamente comunicate per iscritto.

b) Qualora l'assenza per malattia si debba prolungare per oltre 20 gg. i genitori sono tenuti a presentare certificato del pediatra curante che attesti la necessità di un periodo di sospensione della frequenza.

c) Le assenze ingiustificate che si prolungano per periodi superiori al 20° giorno comportano la perdita del diritto alla frequenza, che viene sancita tramite provvedimento del Dirigente di Area.

d) Il ritiro dalla frequenza, così come la rinuncia al posto non ancora occupato, devono essere comunicati per iscritto. Verrà addebitata la retta di frequenza relativa al mese in cui è consegnata la comunicazione della rinuncia.

e) È prevista la dimissione dei bambini per motivi di salute nei casi previsti dalla ASI, IV, Dipartimento di prevenzione S.C. Igiene e Sanità Pubblica;

f) In qualsiasi caso comportante il mantenimento del diritto di frequenza è comunque dovuta la quota fissa mensile di competenza.

ART. VII - CONTRIBUTO A CARICO DELLE FAMIGLIE

L'uso del servizio è soggetto al pagamento di un contributo di frequenza il cui importo è determinato dalla G.C. prima dell'inizio dell'anno scolastico e comunque annualmente aggiornato secondo gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati al 31 luglio.

Il contributo è soggetto ove se ne verifichino le condizioni, alle seguenti riduzioni:

| RESIDENTI | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| Fascia ISEE | Retta utente Al mese |
| Minore € 3.000 | € 56,00 |
| Da 3001 € a 6.000 € | Prima fascia - 50% |
| Da 6.001 € a 9.000 € | Seconda fascia - 40% |
| Da 9.001 € a 15.000 € | Terza fascia - 15 % |
| Oltre 15.001 € | quarta fascia retta intera |

Le famiglie dei bimbi non residenti sono soggette al pagamento della retta intera. Per eventuali esoneri, integrazioni o contributi relativi alla retta mensile, l'interessato deve far riferimento al proprio Comune di Residenza.

ART. VIII - ULTERIORI RIDUZIONI

al calcolo della retta mensile, così come determinato, si applica uno sconto del 30% per il secondo e del 50% per ulteriori figli iscritti e frequentanti.

Per situazioni sociali di particolare gravità, residenti nel comune di Santa Margherita Ligure o nell'ATS 52 e supportate da idonea relazione del servizio sociale area minori potrà essere disposta, con idoneo provvedimento dirigenziale, la esenzione totale dal pagamento.

ART. IX - RIPARTIZIONE DELLA QUOTA IN BASE AI GIORNI DI FREQUENZA

| Da | A | Percentuale della retta di frequenza ordinaria |
|---------------------------------|---------------------------|---|
| 0 | 10 giorni di frequenza | 60% |
| 11 giorni frequenza | 16 giorni di frequenza | 85% |
| Oltre 16 giorni di frequenza | | 100% |

Il pagamento della retta di frequenza deve essere effettuato entro 15 giorni dalla comunicazione dell'importopresso la tesoreria Comunale.

Il mancato pagamento della retta dovuta per due mesi consecutivi, può dar luogo, qualora non sussistano motivi giustificati, al provvedimento di sospensione della frequenza del bambino al nido, con provvedimento dirigenziale.

ART. X - CALENDARIO ANNUALE E ORARIO DI APERTURA

Il nido è aperto dalla 3° settimana di settembre al 30 giugno di ogni anno.

Durante il periodo di Natale, Pasqua sono previsti periodi di sospensione sulla base del calendario scolastico regionale. Eventuali altre sospensioni, che potrebbero essere stabilite dal dirigente, verranno tempestivamente comunicate ai genitori.

Dal 1° luglio al 31 agosto è funzionante il prolungamento estivo del servizio a cui potranno accedere i bambini che hanno già frequentato l'asilo nido, per i quali sia stata presentata domanda nei termini stabiliti.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.00

L'entrata avverrà tra le ore 7.30 e le ore 9.00

L'uscita è prevista dalle ore 12.00 alle ore 13.00 oppure dalle ore 15.30 alle ore 16.00.

Eventuali deroghe ai suddetti orari possono autorizzate per documentati motivi.

ART. XI - ORGANISMI DI GESTIONE

Il nido persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La gestione sociale si realizza attraverso:

- Comitato di Gestione
- Assemblea dei Genitori
- Collettivo

a) Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione è composto da:

- N. 2 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dei genitori
- N. 1 personale educativo del nido
- N. 1 personale ausiliario
- N. 1 coordinatore pedagogico
- N. 1 coordinatore interno

Svolge le seguenti funzioni

- Approva il piano annuale delle attività socio-psicopedagogiche e gli orientamenti educativi del nido così come proposto dal collettivo.
- Formula proposte in merito al funzionamento del servizio, al miglioramento dello stesso riguardo ad arredi, spazi, attrezzature, nonché all'organizzazione di attività di tipo ludico, ricreativo, culturale aggregativo anche in collaborazione con le reti istituzionali e non del territorio.

- Segnala eventuali problematiche riguardanti la struttura e il suo funzionamento.
- L'assemblea è convocata d'ufficio almeno due volte ad anno scolastico e può altresì essere convocata su richiesta sottoscritta da almeno tre rappresentanti del Comitato.
- Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale.

b) Assemblea dei Genitori

L'assemblea dei genitori è costituita dai tutti i genitori dei bambini ammessi alla frequenza, dal coordinatore pedagogico e dal personale educativo del nido.

Si riunisce di norma due volte l'anno, dietro convocazione da parte del collettivo, oppure su richiesta di almeno un terzo dei genitori.

Durante la prima riunione all'inizio di ogni anno scolastico, i genitori procederanno all'elezione di due rappresentanti, che entreranno a far parte del Comitato di Gestione dell'Asilo Nido.

I rappresentanti resteranno in carica al massimo due anni, e decadono dal momento in cui non usufruiranno più del servizio.

L'Assemblea dei genitori rappresenta l'incontro tra i genitori dei bambini iscritti e gli operatori del Nido, durante le riunioni pertanto sarà possibile la discussione e il confronto sulla programmazione educativa e la formulazione di proposte in merito ad attività e percorsi educativi da svolgere con i bambini.

Di ogni assemblea verrà redatto apposito verbale.

c) Collettivo

Il Collettivo è costituito da tutti gli operatori della struttura, che concorrono, secondo le diverse professionalità al raggiungimento delle finalità educative del servizio. Viene coordinato dalla pedagoga ed ha le seguenti funzioni:

- Elegge annualmente i propri rappresentanti all'interno del Comitato di Gestione
- Predispose il progetto educativo per l'anno scolastico e lo verifica periodicamente
- Elabora in collaborazione con il coordinatore pedagogico di distretto proposte formative e di scambi pedagogici con altre strutture per la prima infanzia.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale.

ART. XII - COORDINATORE PEDAGOGICO

Il Coordinatore pedagogico coordina le attività complessive del nido ed in particolare:

- Coordina il collettivo ed è membro del comitato di gestione
- Valuta i bisogni formativi del personale e stende il piano di aggiornamento annuale.
- Cura i rapporti con il Servizio Sociale del Comune per situazioni di minori in carico allo stesso
- Cura i rapporti con le altre agenzie del territorio che si occupano della prima infanzia istituzionali e non (istituti scolastici, asl,...) al fine di realizzare proficue collaborazioni
- Si interfaccia con il Coordinatore Pedagogico nominato dal Distretto S.S. N.14 che a sua volta fa parte della rete regionale dei servizi per la prima infanzia.

ART. XIII - COORDINATORE INTERNO

Il coordinatore interno, oltre alle specifiche funzioni come educatore, attende alle attività generali del nido per assicurare una efficiente ed efficace funzionalità del servizio.

In particolare cura i rapporti con il Dirigente dell'Area III e sovrintende l'organizzazione del personale, verifica la dotazione dei materiali d'uso e delle derrate alimentari, provvedendo ai necessari rifornimenti.

ART. XIV - PERSONALE

Il personale educativo ed ausiliario è in proporzione al numero dei bambini come previsto dalle leggi vigenti ed è in possesso dei titoli di studio richiesti

ART. XV ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI

Il nido è articolato in tre sezioni, che accolgono bambini di età diverse.

Ogni sezione è dotata di spazi diversi destinati a pasto, gioco, sonno dei piccoli ospiti, è ubicata in uno dei tre piani della struttura ed è corredata di arredi e attrezzature adatte alla fascia d'età che ospita.

ART. XVI - ORGANIZZAZIONE IGIENICO SANITARIA

La vigilanza igienico-sanitaria e il controllo in materie dietetica, vengono garantite dalla ASL IV Chiavarese- Dipartimento di Prevenzione S.C. Igiene e Sanità Pubblica, che provvede ad emanare appositi protocolli operativi e specifiche procedure in materia di gestione della collettività del nido, al fine di migliorare le condizioni igienico sanitarie e la qualità del servizio.

Il nido promuove iniziative di sensibilizzazione e informazione su temi legati alla salute ed al benessere psicofisico del bambino.

A carico del Comune sono gli ulteriori controlli igienico sanitari quali l'Haecp che verrà appaltato ad idonea struttura esterna.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 32 della L. 19/6/2009, n. 69, all'Albo pretorio on-line sul sito informatico del Comune in data 4 DIC. 2012 e vi resterà per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, del T.U.E.L. approvato con D.Lgvo n. 267 del 18.8.2000.

Li. 4 DIC. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE

ORIGINALE

Divenuta esecutiva il 15 DIC. 2012 dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 3°, del T.U.E.L. approvato con D.Lgvo n. 267 del 18.8.2000

Li. 20 DIC. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale ATTESTA che il Regolamento allegato alla presente deliberazione è entrato in vigore ed è diventato obbligatorio il 20 DIC. 2012 (16° giorno dalla pubblicazione)

Li. 20 DIC. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE