

Comune di Castelfidardo

REGOLAMENTO

ASILI NIDO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 29/05/2012

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LE AMMISSIONI AGLI ASILI NIDO

ART. 1 Finalità

L'asilo nido è un servizio sociale di interesse pubblico, con finalità educative, rivolto ai bambini fino al terzo anno di età.

L'asilo nido si configura come strumento per lo sviluppo della personalità del bambino, a completamento della sua educazione, in collaborazione con la famiglia ed in integrazione con tutti gli altri servizi rivolti all'infanzia operanti sul territorio.

ART. 2 Principi fondamentali di erogazione del servizio

Il servizio Asilo Nido è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici.

In particolare, vengono individuati i seguenti principi fondamentali:

Eguaglianza

Nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali del bambino e/o della sua famiglia.

Imparzialità

I bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni di cui al successivo art. 14 secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Continuità

Nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale, il servizio Asilo Nido deve essere assicurato continuativamente e regolarmente. Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tali casi vengono adottate misure volte ad arrecare il minor disagio possibile al bambino e alla sua famiglia.

Partecipazione

La gestione del nido deve favorire la massima partecipazione degli utenti, che hanno diritto di:

- verificare la corretta erogazione del servizio;
- esprimere periodicamente le proprie valutazioni circa la qualità delle prestazioni, secondo le modalità e procedure di cui ai successivi artt. 3 – 4.

I principi contenuti nel presente Regolamento verranno assicurati anche in caso di affidamento del servizio o parte di esso a terzi.

ART. 3 Organi di gestione e partecipazione

La partecipazione degli utenti si realizza attraverso i seguenti organismi:

- Comitato consultivo
- Assemblea dei genitori.

ART. 4 Composizione degli organi e funzionamento

COMITATO CONSULTIVO

Il Comitato consultivo è composto da sette membri:

- **tre rappresentanti delle famiglie**, nominati dall'assemblea dei genitori dei bambini che frequentano il nido;
- **un rappresentante del personale educativo** che opera nel nido, eletto dagli operatori del nido stesso;
- **due rappresentanti del Consiglio Comunale**: uno designato dalla maggioranza ed uno dalla minoranza;
- **il responsabile amministrativo** del servizio Asilo Nido del Comune.

La durata del Comitato corrisponde alla durata del Consiglio Comunale e comunque rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Comitato.

I rappresentanti delle famiglie decadono automaticamente dall'incarico quando il loro figlio cessa di fruire del servizio e vengono tempestivamente sostituiti. Non possono essere nominati come rappresentanti dei genitori gli operatori del nido ed i rispettivi coniugi.

L'operatore del nido decade automaticamente dall'incarico e verrà sostituito quando non presta più la propria opera all'interno del nido stesso.

I componenti, che senza giustificato motivo per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico e vengono sostituiti.

Il Comitato consultivo elegge nel suo seno il Presidente scelto tra la categoria dei genitori.

Il Comitato consultivo si riunisce in via ordinaria almeno una volta l'anno e, in via straordinaria, su convocazione del Presidente e/o su richiesta di almeno quattro membri.

Il Comitato delibera a maggioranza di voti ed in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le decisioni possono essere assunte soltanto se risultano presenti almeno 4 componenti.

Le funzioni del Comitato consultivo sono:

- formulare proposte sul funzionamento dell'Asilo Nido;
- favorire ed attivare opportunità e risorse, occasioni di interesse e di impegno al fine di adeguare il servizio alle esigenze dei bambini e delle famiglie;
- vigilare sulla qualità del servizio mensa;
- convocare le assemblee dei genitori.

ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini fruitori del servizio ed è convocata dal Presidente del Comitato consultivo almeno una volta l'anno dietro richiesta di almeno 2/3 dei genitori, o per esigenze dell'Amministrazione Comunale.

L'Assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato.

L'Assemblea designa fino ad altri quattro rappresentanti che potranno effettuare i controlli, esclusivamente per il servizio mensa, in aggiunta ai rappresentanti del Comitato consultivo.

Le ispezioni per il servizio mensa potranno essere effettuate da un numero minimo di 2 componenti della categoria genitori e di almeno un rappresentante delle altre categorie.

Per i sopralluoghi nei locali mensa è indispensabile che ogni componente sia in possesso del libretto di idoneità sanitaria rilasciato dall'A.S.L. competente.

L'accertata mancanza del libretto comporta la decadenza d'ufficio dall'incarico relativo ai sopralluoghi per il servizio mensa.

Alle sedute dell'Assemblea possono partecipare gli educatori ed il coordinatore del servizio.

Tutte le copie dei verbali saranno affisse nei locali del Nido ed una copia inviata al coordinatore del servizio.

ART. 5

Figure professionali

Al Nido è assegnato personale educativo oltre che operatori ausiliari, tale da assicurare un regolare funzionamento del servizio.

Detto personale, che deve possedere i requisiti indispensabili per le funzioni attribuite, svolge, per quanto di competenza, i seguenti compiti:

EDUCATORE

L'educatore del Nido è un operatore qualificato che possiede idonee conoscenze socio-psico-pedagogiche, atte ad individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini, assicurare le necessarie cure igieniche, favorire il loro sviluppo affettivo e cognitivo mediante metodologie e tecniche che privilegiano l'attività di gruppo, promuovere e realizzare l'attività didattico-ludica.

L'educatore estende altresì il proprio intervento educativo attraverso un dialogo continuo con i componenti l'ambiente familiare e sociale del bambino per assicurare continuità al processo formativo ed educativo in atto.

L'educatore in particolare ha il compito di:

- partecipare ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Ente o dalla ditta aggiudicataria o a quelli a cui l'Ente o la ditta ritiene opportuno aderire;
- partecipare agli incontri convocati dal coordinatore e/o dal Responsabile di settore del Comune;
- curare incontri con le famiglie dei bambini, a livello individuale, di gruppo o di sezione;
- seguire lo sviluppo psico-fisico del bambino attraverso l'osservazione diretta ed elaborare la programmazione e la verifica del lavoro rapportandosi con i colleghi;
- tenere, per quanto di competenza, il diario di sezione, trascrivere osservazioni, preparare il materiale didattico per le attività da svolgere con i bambini;
- effettuare scelte, nell'ambito della programmazione educativa elaborata, sull'acquisto di materiale didattico in accordo con gli altri educatori;
- accogliere il bambino all'entrata e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori, sia all'entrata che all'uscita;
- svolgere attività ludica rivolta ai bambini e seguirne l'alimentazione e l'igiene personale;
- avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malore o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato dal Nido al più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, ad accompagnarlo all'Ospedale locale, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori;
- provvedere alla custodia ed alla conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del Nido;

- riordinare attrezzature e giocattoli impiegati durante l'attività del Nido, coinvolgendo, per quanto possibile i bambini;
- comunicare, in assenza della referente, al coordinatore del nido o agli uffici competenti gli eventuali guasti di struttura e le richieste per assicurare la manutenzione ed il funzionamento del servizio;
- informare, in assenza della referente, il coordinatore del Nido di eventuali assenze di personale;
- compilare il registro delle presenze dei bambini per ogni sezione e comunicare alla cuoca entro le ore 9.30 i bambini presenti per il pranzo ed entro le ore 14.30 i bambini presenti per la merenda;
- controllare che le disposizioni riguardanti la dieta del singolo bambino o altre indicazioni fornite dai genitori, trovino effettiva applicazione.

OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE

- pulizia quotidiana dei locali del Nido (pavimenti, mobili, tavoli, sedie, fasciatoi, ecc.) ogni qualvolta sia necessario;
- spostamento di mobili e sistemazione dell'arredo nei casi di pulizia generale o dopo attività ludico-didattica;
- pulizia di ambienti, mobili ed oggetti dopo le disinfezioni, rispettando i tempi prescritti;
- pulizia dei bagni, fasciatoi, sanitari, ecc. dopo il loro uso;
- pulizia e preparazione degli armadietti personali dei bambini e dell'attrezzatura dei fasciatoi con il materiale necessario;
- cambio e riordino dei letti;
- operazioni di guardaroba (rammendo, cucito, cambio biancheria, lavaggio e stiratura);
- collaborazione nella preparazione delle porzioni e nella distribuzione dei pasti;
- apparecchiamento, sparecchiamento e pulizia dei biberon e stoviglie usate per i pasti;
- pulizia periodica di spazi esterni e vetri;
- garanzia del funzionamento della mensa per assenza del cuoco per un tempo limitato, solo se il servizio è gestito direttamente.

Coordinatore responsabile del nido

Il coordinatore responsabile del Nido è il Responsabile del servizio ed ha il compito di organizzare e verificare le attività del Nido.

In particolare:

- vigila sul regolare funzionamento dell'attività del Nido e del personale;
- organizza l'impiego del personale educativo, di assistenza, di pulizia e di cucina predisponendo orari e turni secondo le esigenze di servizio;
- programma le ferie ed i congedi straordinari del personale, di concerto con il Referente;
- è membro di diritto del Comitato consultivo;
- verifica periodicamente la qualità del servizio mensa;
- verifica periodicamente la qualità del servizio erogato dal Nido riunendo il personale educativo e ricorrendo, se necessario, anche alle valutazioni da parte dell'utenza.

Il coordinatore, per svolgere tali funzioni, si avvarrà di un referente scelto tra il personale educativo del Nido, il quale avrà le funzioni di seguito specificate.

Referente del nido

Il referente del Nido viene scelto dal personale del Nido. In mancanza di accordo alla scelta, provvederà il coordinatore del Nido.

Il referente avrà le seguenti funzioni:

- fornire indicazioni per gli acquisti relativi ad arredi e materiale vario;
- verificare giornalmente la qualità del servizio mensa;
- rilevare le presenze dei bambini e successiva consegna all'Ufficio preposto per i pagamenti;
- rilevare le presenze del personale del nido;
- programmare le ferie di tutto il personale, di concerto con il coordinatore;
- segnalare tempestivamente al coordinatore episodi che possano comportare chiusure straordinarie del Nido.

ART. 6

Rapporto numerico personale-bambino

Il rapporto numerico personale educativo-posti bambino è di un educatore ogni 7 bambini e comunque secondo il rapporto stabilito dalla legge regionale.

In casi eccezionali, tale rapporto potrà non essere rigidamente applicato, sia per effetto di una maggiore compresenza del personale educativo in fasce orarie di maggiore affluenza di bambini, sia dell'orario del personale che è articolato in maniera tale da coprire l'intero arco della giornata nonché delle eventuali assenze dello stesso per malattia, per congedo ordinario e straordinario.

ART. 7

Orario del personale

Di norma, negli asili comunali, l'orario del personale si articola in turni stabiliti secondo le esigenze del servizio.

Eventuali cambi di orario, sia per necessità personali che di servizio, dovranno essere preventivamente autorizzati dal coordinatore.

Il personale è tenuto ad effettuare lavoro straordinario per casi eccezionali e non altrimenti rimediabili per carenze di operatori.

Le ore effettuate per tali motivi, possono essere recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio, on nelle ore di aggiornamento ma in altre giornate concordate con il coordinatore.

Negli asili in gestione, la ditta appaltatrice provvederà a stabilire i turni di servizio del proprio personale, comunque compatibili con gli orari di apertura del Nido.

ART.8

Congedo ordinario del personale

Negli Asili comunali, il congedo ordinario del personale corrisponderà con la chiusura estiva dell'Asilo Nido.

In caso di chiusura straordinaria del Nido, decisa dall'Amministrazione Comunale, il personale non viene considerato in congedo ordinario se non espressamente richiesto dallo stesso, ma utilizzato presso altri servizi.

Negli Asili convenzionati, la ditta appaltatrice organizzerà direttamente il congedo del proprio personale, tenendo conto dei periodi di funzionamento del Nido.

ART. 9

Sostituzione del personale

Negli Asili nido comunali la sostituzione del personale educativo deve essere comunque garantita per le assenze superiori a giorni 10 lavorativi, tenendo conto del numero dei bambini effettivamente presenti, dei nuovi ammessi in corso di inserimento ed, in ogni caso, quando non risultino rispettati i rapporti numerici di cui all'art. 6.

Negli Asili nido convenzionati si dovrà ugualmente provvedere alla sostituzione del personale rispettando il rapporto numerico educatori/bambini.

ART. 10

Ricettività

I bambini saranno suddivisi in tre gruppi (sezioni), individuati in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio:

- a) bambini fino a 12 mesi
- b) bambini con più di 12 mesi e fino ai 24 mesi
- c) bambini con più di 24 mesi e fino ai 36 mesi.

L'età del bambino va riferita alla data di pubblicazione della graduatoria.

Particolari obiettivi della programmazione educativa o speciali esigenze dell'utenza potranno comportare la sperimentazione di altre soluzioni.

ART. 11

Funzionamento

L'Asilo Nido è aperto in tutti i giorni feriali (da lunedì a venerdì) dell'anno solare ad esclusione dei periodi di chiusura che, di norma, si verificano nel mese di agosto (per congedo ordinario) e durante le festività pasquali e natalizie.

Eventuali chiusure straordinarie sono motivamente disposte dal Sindaco o dal Responsabile di settore, negli ambiti di rispettiva competenza, anche se la gestione del Nido o parte del servizio è affidata a terzi.

L'orario giornaliero di apertura è fissato dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00 per il tempo pieno e dalle ore 7.30 alle ore 14.00 o dalle ore 12.30 alle ore 18.00 per il part-time.

Nel caso in cui i frequentanti intendano cambiare l'orario di frequenza, avranno precedenza sulle nuove ammissioni.

ART. 12

Frequenza

L'entrata dei bambini al Nido è ammessa dalle ore 7.30 alle ore 9.30.

Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente al Nido entro le ore 9.30. I genitori che ripetutamente accompagnino i bambini in ritardo senza preavviso, verranno richiamati al rispetto dell'orario dal coordinatore che ha facoltà di proporre il provvedimento di dimissione.

Ad ogni modo il personale educativo non può allontanare il bambino a causa del ritardo.

L'ambientamento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie. Nel periodo di ambientamento dei nuovi ammessi sono da prevedere elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini.

All'uscita i bambini sono consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione al Nido.

L'orario di uscita, scelto dai genitori, deve essere rigorosamente rispettato, salvo il verificarsi di situazioni straordinarie da dimostrare adeguatamente.

Qualora il bambino non venga ritirato dai genitori entro l'orario di chiusura del Nido, e questi ultimi risultino irreperibili, almeno un educatore assicura la custodia del bambino presso il Nido; per rintracciare i genitori viene chiesta, se necessaria, la collaborazione alle Forze dell'Ordine.

Ai bambini frequentanti il Nido che compiono tre anni di età successivamente alla data del 1° febbraio, è consentita la permanenza fino al termine dell'anno scolastico, previa richiesta scritta dei genitori da presentarsi entro il 31 dicembre dell'anno precedente, ad eccezione di bambini con handicap, per i quali si applica l'art.23.

ART. 13

Divieti

L'accesso al Nido non è consentito agli estranei, cioè a persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, se non preventivamente autorizzati dal referente.

Non è permesso al personale del Nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario o chiusura del Nido o sospensioni della mensa, senza autorizzazioni del Responsabile di settore.

L'esposizione di materiale pubblicitario, manifesti, avvisi relativi ad inviti, divieti, prescrizioni od altro, deve essere concordato con il coordinatore.

Il personale può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori, solo dietro certificazione medica ed in casi di trattamento non inferiori a sette giorni.

Non è consentito ai genitori portare e/o somministrare propri alimenti di alcun genere ai bambini all'interno del Nido, salvo la fornitura diretta di specifici prodotti alimentari in presenza di patologie, certificate dal medico, che richiedano diete particolari.

E' vietato ai genitori lasciare ai bambini giochi personali.

ART. 14

Tipologia

Il servizio Asilo Nido si realizza attraverso l'offerta delle seguenti prestazioni:

educative

L'Asilo Nido contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi educativi, didattici e ludici forniti dagli educatori.

di cura e assistenza

Il Nido offre a tutti i bambini assistenza e cure personali igieniche continue, prestate dagli educatori.

di guardaroba

Le prestazioni riguardano il lavaggio, il rammendo e la successiva stiratura di tutta la biancheria piana in dotazione nel nido.

di alimentazione

Il Nido garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età.

I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche, predisposte dal pediatra o dalla dietista.

Le diete sono differenziate a seconda dell'età dei bambini. E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche dettate da convinzioni religiose o etiche.

L'orario dei vari pasti è fissato, sentito il referente del Nido, tenendo conto delle abitudini dei bambini e delle esigenze organizzative del Nido.

Il menù di giornata deve essere esposto all'ingresso dell'Asilo Nido.

ART. 15

Requisiti

Il servizio Asilo Nido, nei posti comunali e/o convenzionati, è riservato ai bambini delle famiglie residenti nel Comune di Castelfidardo che abbiano compiuto il terzo mese di età e fino al terzo anno di età. L'età del bambino per l'ammissione va riferita alla data di pubblicazione della graduatoria.

Oltre ai residenti, potranno presentare domanda di ammissione le famiglie non residenti ma con almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa permanente nel Comune di Castelfidardo.

ART. 16

Iscrizioni

Il Comune rende nota l'apertura delle iscrizioni, mediante avviso pubblico da predisporre due volte l'anno entro i mesi di giugno e dicembre, avendo cura di assicurarne la massima pubblicizzazione.

La domanda di iscrizione deve essere redatta su apposito modello fornito dal Comune e dovrà contenere la dichiarazione sottoscritta da uno dei genitori sotto la propria personale responsabilità ed attestante:

- le generalità del bambino, luogo e data di nascita e composizione del nucleo familiare ;
- l'attività lavorativa dei genitori con informazioni dettagliate per l'attribuzione dei punteggi previsti dal successivo art. 17.

E' possibile presentare domande anche per i nati, che dovranno essere completate con le generalità del bambino entro un mese dalla nascita.

Nella domanda di iscrizione deve essere scelto l'orario di frequenza tra quelli indicati nell'art. 11.

La graduatoria si compone di n. 3 elenchi onde stabilire l'ordine di classificazione per ciascuna delle fasce di età, con indicazione analitica dei punteggi conseguiti.

Eventuali rilievi da parte degli interessati potranno essere presentati entro 10 giorni dall'affissione della graduatoria all'albo pretorio.

Per i non residenti verrà stilata un'ulteriore graduatoria, sempre composta di tre elenchi per le tre fasce di età.

Sono ammessi di diritto al nido i bambini residenti che si trovano nelle seguenti condizioni, che dovranno essere dichiarate nella domanda di ammissione:

- a) bambino portatore di handicap

- b) bambino appartenente a famiglia con problemi socio-economici-sanitari che comportino inadeguata assistenza, accertati dall'assistente sociale del Comune
- c) bambino in affido familiare
- d) gemelli o fratelli con differenza di età di max 18 mesi, semprechè, in questo ultimo caso, si tratti di famiglia con almeno 3 figli.

L'ammissione dei bambini di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d) viene effettuata in qualsiasi momento dell'anno e indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili.

Qualora all'atto dell'ammissione non sia disponibile la fascia oraria prescelta, è facoltà dell'interessato accettare una fascia oraria diversa proposta dal Comune. In tal caso si acquisisce il diritto a mantenere il posto per la fascia oraria accettata per tutto il periodo di permanenza al Nido.

Nel caso in cui l'interessato non accetti la fascia oraria diversa da quella richiesta, rimane comunque nella propria posizione in graduatoria qualora si rendano disponibili posti nella fascia d'età di appartenenza, limitatamente al periodo di validità della graduatoria.

ART. 17

Graduatoria e criteri di ammissione

Fermo restando quanto disposto al precedente articolo per le ammissioni di diritto, nella formazione della graduatoria si attribuiranno i seguenti punteggi:

GRADUATORIA RESIDENTI

attività lavorativa dipendente

- entrambi i genitori occupati

tempo pieno	punti 12
tempo parziale (non superiore alla metà del full-time)	punti 6
- entrambi i genitori occupati

di cui uno a tempo pieno e uno part-time	punti 9
--	---------
- attività lavorativa di un solo genitore

tempo pieno	punti 4
tempo parziale (non superiore alla metà del full-time)	punti 2

attività lavorativa autonoma

- entrambi i genitori autonomi

	punti 6
--	---------
- attività lavorativa autonoma di un solo genitore

	punti 2
--	---------

- | | | |
|--|-------|---|
| - attività lavorativa di un genitore con lavoro autonomo ed uno dipendente a tempo pieno | punti | 6 |
| a tempo parziale (non superiore alla metà del full-time) | punti | 3 |

situazione economica nucleo familiare

- | | | |
|---|-------|---|
| - reddito ISEE fino a € 7.500,00.= | punti | 5 |
| - reddito ISEE da € 7.501,00 fino a € 11.600,00.= | punti | 4 |
| - reddito ISEE da € 11.601,00 a € 15.500,00.= | punti | 3 |
| - reddito ISEE da € 15.501,00 a € 19.400,00.= | punti | 2 |
| - reddito ISEE da € 19.401,00 a € 26.000,00.= | punti | 1 |
| - reddito ISEE oltre € 26.001,00.= | punti | 0 |

In caso di dichiarazione ISEE con redditi pari a zero, per l'attribuzione del punteggio l'interessato è tenuto a presentare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le fonti di sostentamento del nucleo familiare.

ulteriori punteggi da attribuire per situazioni particolari

- | | | |
|---|-------|----|
| - ragazza madre/ragazzo padre | punti | 8 |
| - bambino orfano di uno dei genitori | punti | 8 |
| - bambino con entrambi i genitori riconosciuti invalidi con almeno il 67% | punti | 10 |
| - bambino con un genitore con invalidità di almeno il 67% | punti | 5 |

GRADUATORIA NON RESIDENTI

- | | | |
|--|-------|----|
| - attività lavorativa dipendente di almeno 1 genitore a Castelfidardo | | |
| - entrambi i genitori occupati – tempo pieno | punti | 12 |
| tempo parziale (non superiore alla metà del full-time) | punti | 6 |
| - entrambi i genitori occupati di cui uno a tempo pieno e uno part-time | punti | 9 |
| - solo un genitore occupato - tempo pieno | punti | 4 |
| tempo parziale (non superiore alla metà del full-time) | punti | 2 |

attività lavorativa autonoma di almeno 1 genitore a Castelfidardo

- | | | |
|------------------------------|-------|---|
| entrambi i genitori occupati | punti | 6 |
| solo un genitore occupato | punti | 2 |

- entrambi i genitori occupati di cui uno con lavoro autonomo e uno con lavoro dipendente a tempo pieno punti 6
- tempo parziale (non superiore alla metà del full-time) punti 3

situazione economica nucleo familiare

- reddito ISEE fino a € 7.500,00.= punti 5
- reddito ISEE da € 7.501,00 fino a € 11.600,00.= punti 4
- reddito ISEE da € 11.601,00 a € 15.500,00.= punti 3
- reddito ISEE da € 15.501,00 a € 19.400,00.= punti 2
- reddito ISEE da € 19.401,00 a € 26.000,00.= punti 1
- reddito ISEE oltre € 26.001,00.= punti 0

In caso di dichiarazione ISEE con redditi pari a zero, per l'attribuzione del punteggio l'interessato è tenuto a presentare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le fonti di sostentamento del nucleo familiare.

ulteriori punteggi da attribuire per situazioni particolari

- ragazza madre/ragazzo padre punti 8
- bambino orfano di uno dei genitori punti 8
- bambino con entrambi i genitori riconosciuti invalidi con almeno il 67% punti 10
- bambino con un genitore con invalidità di almeno il 67% punti 5

I bambini inseriti nella graduatoria dei non residenti vengono inseriti al Nido solo nel caso in cui risultano almeno tre posti disponibili e non risulta nessun bambino in attesa nella graduatoria dei residenti.

In caso di parità di punteggio, vengono stabilite, nell'ordine, le seguenti condizioni di priorità:

- entrambi i genitori occupati a tempo pieno;
- entrambi i genitori occupati a tempo parziale;
- maggior periodo di permanenza in lista di attesa.

Permanendo la parità, verranno ammessi i bambini con la maggiore età anagrafica.

La capienza attuale degli Asili Nido, suddivisa per ogni fascia di età, di norma è la seguente:

Asilo Nido convenzionato per n. 28 posti:

- | | |
|--|-------|
| - fino a 12 mesi | n. 12 |
| - superiore a 12 mesi e fino a 24 mesi | n. 11 |
| - superiore a 24 mesi e fino a 36 mesi | n. 5 |

Asilo Nido convenzionato per n. 25 posti:

- | | |
|--|-------|
| - fino a 12 mesi | n. 10 |
| - superiore a 12 mesi e fino a 24 mesi | n. 10 |
| - superiore a 24 mesi e fino a 36 mesi | n. 5 |

Le ammissioni vanno comunque effettuate sulla base dei posti disponibili nelle strutture e delle richieste di ammissione presentate, tenendo conto dell'età del bambino.

ART. 18

Ammissione

Le ammissioni vengono effettuate nei mesi di settembre e febbraio ed ogni qualvolta si renda vacante un posto bambino.

In ogni caso i posti disponibili vanno sempre tempestivamente coperti, utilizzando anche le fasce di età diverse da quella del posto resosi vacante e, solo nei casi previsti dal precedente articolo 17, utilizzando la graduatoria dei non residenti.

I genitori possono chiedere, per iscritto, il rinvio dell'inizio della frequenza per gravi e documentati motivi, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta fissa dalla data di ammissione comunicata dal Comune.

ART. 19

Interventi propedeutici all'ambientamento

Prima che abbia inizio la frequenza, i genitori del bambino sono invitati a tenere con gli educatori un colloquio preliminare, volto a favorire l'inserimento nel Nido.

Ulteriori colloqui potrebbero rivelarsi necessari anche ad intervalli di tempo regolari nel corso dell'anno.

ART. 20

Assenze

Nel caso in cui il bambino sospenda temporaneamente la frequenza dal Nido, salvo i casi di malattia debitamente certificati, il genitore è tenuto ad inviare una comunicazione scritta e motivata al coordinatore del nido stesso.

Dopo 10 giorni continuativi di assenza, in mancanza della predetta comunicazione, il coordinatore del nido richiede chiarimenti alla famiglia.

In caso di assenza il genitore è comunque tenuto all'obbligo del pagamento della retta mensile per la copertura del posto/bambino.

Per le assenze non dovute a malattia superiori ad un mese continuativo, senza motivata giustificazione, il bambino verrà dimesso.

ART. 21

Rinunce

I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al posto bambino accettato presentando apposita dichiarazione scritta al Comune ed al coordinatore del Nido. Il pagamento della quota fissa mensile non sarà dovuto soltanto nel caso in cui la comunicazione venga presentata al Comune entro il mese precedente a quello interessato.

La rinuncia al posto comporta l'esclusione automatica dalla graduatoria.

ART. 22

Dimissioni

Nei seguenti casi si provvede con dimissioni d'ufficio:

- a) mancato rispetto del presente regolamento;
- b) morosità nel pagamento della retta fissata dall'Amministrazione Comunale;
- c) ripetuta inosservanza dell'orario di entrata e di uscita;
- d) compimento del 3° anno di età, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12;
- e) assenza ingiustificata superiore a 30 giorni.

ART. 23

Inserimento bambini portatori di handicap

In presenza di bambini con handicap si provvede all'adeguamento numerico del personale educativo in rapporto ai bambini iscritti e/o, se del caso, si attiva un sostegno individualizzato con la presenza di un educatore "specializzato H".

La dimissione del bambino può essere prorogata di un ulteriore anno rispetto a quanto previsto dal precedente articolo, su richiesta della famiglia avallata dall'Unità Multidisciplinare Età evolutiva della A.S.L. n. 7 o altra struttura accreditata.

ART. 24

Rette

Le rette sono stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale, conformemente alle disposizioni stabilite in materia di servizi a domanda individuale.

La retta è composta:

- dalla quota fissa mensile per occupazione del posto bambino tempo pieno
- dalla quota fissa mensile per occupazione del posto bambino part-time
- dalla quota pasto giornaliera per il tempo pieno
- dalla quota pasto giornaliera per il part-time antimeridiano
- dalla quota pasto giornaliera per il part-time pomeridiano.

La quota fissa verrà determinata in relazione alla situazione economica del nucleo familiare del bambino.

In casi in cui la situazione economica comporti difficoltà per il pagamento della retta, il genitore può presentare richiesta di contributo all'ufficio Assistenza del Comune.

Qualora dagli accertamenti del caso e sulla base della normativa in vigore, l'assistente sociale accerti la gravità della situazione, il bambino potrà frequentare gratuitamente il Nido o potrà essere erogato un sussidio economico.

ART. 25

Servizio sanitario

L'Amministrazione comunale e/o la ditta aggiudicataria provvederanno ad assicurare all'Asilo Nido, mediante l'A.S.L. n. 7, i più idonei controlli, le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute e dell'igiene dei bambini secondo le norme vigenti in materia, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.

Specifici progetti o programmi di interventi predisposti dall'A.S.L. devono essere concordati con il coordinatore del servizio e/o con il Responsabile di settore.

ART. 26

Obblighi sanitari per l'ammissione

Per essere ammessi al Nido i bambini dovranno essere in possesso di certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'idoneità alla frequenza. Tale certificato dovrà essere consegnato dai genitori al referente del Nido che lo conserverà nella cartella personale del bambino.

Unitamente al certificato, dovrà essere presentato l'esame della coprocoltura, che dovrà essere ripetuto prima dell'inizio di ogni nuovo anno scolastico.

ART. 27

Allontanamenti cautelativi

Il personale educativo è autorizzato ad allontanare il bambino dal Nido affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

- febbre (temperatura superiore ai 37.5°)
- diarrea
- vomito insistente
- affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite muco-purulenta, tosse insistente, episodi asmatici, ecc.)
- pediculosi accertata dal medico curante
- eruzioni cutanee di tipo esantematiche
- secrezioni muco-purulenti congiuntivali
- pianto reiterato insolito e non motivato.

Nel caso delle seguenti malattie: pediculosi, eruzioni cutanee e secrezioni, per la riammissione è necessario presentare il certificato medico rilasciato dallo stesso servizio sanitario da cui risulti la guarigione e l'idoneità a riprendere vita di comunità.

Negli altri casi, considerata la particolare età dei bambini, la necessità di tutelare la loro salute ed anche al fine di prevenire l'identificazione precoce di eventuali malattie infettive, è necessario presentare, dopo 3 giorni di assenza, il certificato pediatrico attestante lo stato di buona salute e la idoneità a riprendere la vita di comunità.

Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori, che sono obbligati a provvedervi tempestivamente.

I genitori, pertanto, devono fornire al personale del Nido, un recapito telefonico che consenta in qualunque momento della permanenza all'asilo del bambino di rintracciarli o di rintracciare altre persone disponibili.

I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche.

ART. 28

Documentazione per utenti

Prima dell'inizio della frequenza del bambino, il coordinatore o il referente assicura la consegna, a tutte le famiglie, della seguente documentazione:

- a) copia del presente regolamento
- b) tabella dietetica
- c) scheda informativa sulle notizie del bambino.