



COMUNE DI MISINTO

Provincia di Milano

Piazza Pietro Mosca n.9 - 20020 MISINTO

☎ 02.96721010 - Fax 02.96328437 C.F. 03613110158 - P.IVA 00758690960

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO

ART. 1- FINALITA' DEL SERVIZIO ASILO NIDO

1. L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo che risponde prioritariamente al bisogno di socializzazione del bambino ed al suo armonico sviluppo psico-fisico, nonché alle esigenze organizzative delle famiglie. E' strutturato in modo dinamico nella sua organizzazione e nei suoi contenuti educativi, aperto ai bisogni ed alle esigenze dei suoi utenti; si integra con le altre strutture e servizi socio-educativi presenti sul territorio.
2. Il servizio prestato dall'Asilo Nido è diretto a tutti i bambini tra i sei mesi ed i tre anni, indipendentemente dalle loro condizioni sociali e psico-fisiche.

ART. 2 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune capofila, affida, mediante gara d'appalto, la gestione completa del servizio Asilo Nido ad un'ideale ditta di servizi, società o cooperativa chiamata successivamente "Gestore"
2. Il suddetto "Gestore", aggiudicatario dell'appalto, garantisce la gestione del servizio per quanto attiene:
 - attività educative;
 - servizi di preparazione e distribuzione pasti;
 - acquisto e stoccaggio delle derrate alimentari;
 - servizi di assistenza e vigilanza;
 - servizi di pulizia locali
 - manutenzione ordinaria della struttura (taglio erba, imbiancatura locali, ecc...).

Il "Gestore" provvede ad integrare il personale in relazione all'aumento degli iscritti in applicazione dei parametri previsti dalla normativa vigente, nonché a garantire la presenza di un coordinatore, responsabile del servizio, e del personale educativo.

ART. 3 - APERTURA E CHIUSURA DEL NIDO

1. L'Asilo Nido è aperto tutti i giorni feriali dalle ore 7.30 alle ore 18.00 a partire dal 1° settembre fino al 31 luglio di ogni anno. Pertanto l'iscrizione impegnerà la famiglia per tutto l'anno scolastico.
2. La frequenza può essere a tempo pieno oppure part-time mattutina, part-time pomeridiana o part-time mista.
3. L'orario d'entrata è dalle ore 7.30 alle ore 9.00. L'ingresso per i bambini iscritti al part-time pomeridiano è dalle ore 14,00 alle ore 14,30;
4. L'orario di uscita è il seguente:

- i bambini iscritti a tempo pieno ed al part-time pomeridiano possono uscire dalle ore 16.00 alle ore 18.00;
- i bambini iscritti al part-time mattutino possono uscire dalle ore 12.00 alle ore 13.00;

Al di fuori di questi orari saranno dimessi e/o accettati solo bambini, i cui genitori adducano valide e giustificate motivazioni. Sarà onere del Gestore richiedere e valutare tali valide e giustificate motivazioni.

5. I bambini verranno consegnati solo ai genitori. Per altre esigenze il genitore dovrà delegare la persona da lui scelta con la compilazione di un apposito modulo rilasciato dal Coordinatore del servizio Asilo Nido e sottoscritto da entrambi i genitori.
6. Le chiusure dell'Asilo Nido nelle festività natalizie e pasquali, nonché le altre chiusure, verranno concordate tra Amministrazione del Comune Capofila, rappresentante delle famiglie e Gestore.

ART. 4 - MODALITA' D'ISCRIZIONE

1. Le domande d'iscrizione devono essere presentate all'Ufficio servizi sociali del comune di residenza, che provvederà a darne comunicazione al Comune Capofila. I residenti in Comuni non convenzionati presenteranno la domanda di iscrizione presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune Capofila.
2. La domanda d'iscrizione deve essere redatta con le modalità stabilite negli ordinamenti comunali in vigore nei Comuni convenzionati.

ART. 5 - AMMISSIONE

1. Verranno ammessi bambini compresi dai SEI MESI ai TRE ANNI.
2. I servizi sociali dei Comuni convenzionati raccolgono le iscrizioni, le rinunce e le riconferme dei minori interessati al servizio Asilo Nido. Le iscrizioni dei Comuni non convenzionati verranno raccolte dal Comune Capofila. Gli inserimenti sono effettuati da settembre a marzo di ciascun anno scolastico. I tempi e le modalità degli inserimenti sono concordate con la coordinatrice del Servizio.
3. L'accoglimento dei bambini al nido avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a) prioritariamente per i residenti dei Comuni convenzionati (Misinto, Lazzate, Rovellasca);
 - b) residenti in altri Comuni non convenzionati.

I posti indicati al precedente punto b) verranno assegnati osservando l'ordine di presentazione della domanda fatta pervenire dagli utenti residenti in Comuni non convenzionati al protocollo del Comune Capofila.

4. L'ammissione, per gli utenti residenti in Comuni non convenzionati, dà diritto alla frequenza per tutto l'anno scolastico in corso.
5. L'ammissione all'anno scolastico successivo, per gli utenti residenti nei Comuni convenzionati, è subordinata alla presentazione del modulo di riconferma.
6. L'ammissione all'anno scolastico successivo, per gli utenti residenti nei Comuni non convenzionati, è subordinata oltre che alla presentazione del modulo di riconferma, con le modalità di cui all'art. 4 del presente regolamento, anche alla disponibilità di posti.

ART. 6 - INSERIMENTO

1. Il periodo di inserimento, che mediamente non potrà essere inferiore a 15 giorni per le frequenze a tempo pieno, verrà concordato di volta in volta con la Coordinatrice dell'Asilo Nido nel periodo settembre – marzo di ciascun anno scolastico. L'inserimento prevede la presenza di uno dei due genitori che deve rimanere a disposizione per le esigenze che si potranno verificare.
2. I giorni di inserimento verranno conteggiati quali presenze effettive.

ART. 7 – FREQUENZA A PART-TIME MISTO

1. Potranno accedere alla modalità di frequenza part-time misto solo i bimbi i cui genitori, o almeno uno di essi, dimostrino di avere inderogabili esigenze lavorative che giustifichino la necessità di tale frequenza. Tale dimostrazione potrà avvenire mediante dichiarazione del datore di lavoro.
2. Il part-time misto prevede almeno una settimana consecutiva con la stessa frequenza. Ciò al fine di tutelare le esigenze di stabilità e continuità nelle abitudini del bambino di questa fascia di età.

ART. 8 - DEFINIZIONE DELLE RETTE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Le rette di frequenza che le famiglie corrisponderanno, saranno definite dai rispettivi Comuni di Residenza come previsto dai singoli ordinamenti in vigore nei Comuni Convenzionati, comprese le rette per l'utilizzo del servizio part-time;
2. Per le rette di frequenza degli utenti dei Comuni non convenzionati, trova applicazione quanto previsto dall'art. 7 della convenzione per la gestione in forma associata del servizio. Tali rette saranno cioè pari alla retta fatturata dal Gestore più il 10% della medesima;
3. Le rette per l'utilizzo del servizio part-time mattutino e per il part-time misto vengono definite nel 65% delle rette a tempo pieno. Le rette per l'utilizzo del part-time pomeridiano vengono definite nel 50% delle rette a tempo pieno.
4. La famiglia del minore si impegna a versare al Comune di residenza e, per i non convenzionati, al Comune Capofila, l'intera retta mensile qualora la frequenza sia superiore alla metà dei giorni di apertura mensile del servizio. Diversamente la famiglia verserà il 65% della retta mensile.
5. Le stesse regole previste al comma precedente verranno applicate per gli utenti dei Comuni non convenzionati e per gli utenti che usufruiscono del servizio part-time.
6. Nei mesi in cui i giorni di apertura del servizio saranno uguali o inferiori a 16, la retta mensile relativa a tutte le modalità di frequenza verrà ridotta del 10%.

ART. 9 – CAUZIONE

1. Prima dell'inizio della fruizione del Servizio, cioè entro la fine di agosto, la famiglia verserà al Comune di residenza, e, per i residenti in Comuni non convenzionati, al Comune Capofila, € 200,00 a garanzia della corretta fruizione del Servizio.
2. Qualora non si verifichi una scorretta fruizione del Servizio, quanto stabilito al comma 1 verrà conguagliato al termine di ciascun anno scolastico.
3. Per il primo anno di applicazione del presente regolamento e per tutti gli utenti frequentanti il Servizio, il termine per il versamento della cauzione è spostato al 30.09.2003.

ART. 10 - RINUNCIA AL SERVIZIO

1. La rinuncia all'utilizzo del servizio Asilo Nido deve essere comunicata per iscritto (tramite apposito modulo) dalla famiglia come segue:
 - a) utenti dei Comuni convenzionati: al comune di residenza, il quale ne trasmetterà copia al Comune di Misinto ed alla Coordinatrice del Servizio Asilo Nido;

b) utenti dei Comuni non convenzionati: al Comune di Misinto in qualità di Comune Capofila;

La rinuncia all'utilizzo del servizio decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di ricezione della rinuncia al Comune di Misinto in qualità di Capofila.

2. In caso di rinuncia ingiustificata e/o immotivata verrà trattenuta la cauzione di cui all'art. 9, comma 1. La valutazione circa le motivazioni della rinuncia verrà effettuata dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune Capofila che potrà avvalersi della disponibilità dell'equipe tecnica.
3. Per rinunce giustificate e/o motivate si intendono quelle supportate dalle seguenti motivazioni:
 - Rinunce supportate da comprovate motivazioni di salute;
 - Rinunce dovute a cambiamento di residenza;
 - Rinunce dovute a comprovate, gravi ed improvvise difficoltà economiche.
 - Rinunce per passaggio diretto alla scuola materna.
4. La cauzione di cui all'art. 9, comma 1, verrà incassata dal Comune di Residenza di ciascun utente e, per i residenti in Comuni non convenzionati, dal Comune Capofila. In caso di scorretta fruizione del Servizio da parte di utenti residenti in Comuni non convenzionati, la relativa cauzione verrà versata al Comune il cui livello di saturazione l'utente non convenzionato ha incrementato. Ciascun Comune convenzionato dispone delle cauzioni introitate dai rispettivi utenti residenti.

ART. 11 – EQUIPE TECNICA

1. Viene costituita un'apposita Equipe Tecnica, composta da:
 - Assistenti sociali dei Comuni convenzionati;
 - Coordinatore dell'Asilo Nido.
2. La suddetta Equipe, riunendosi quadrimestralmente su convocazione dell'assistente sociale del Comune Capofila, svolgerà le seguenti funzioni:
 - Elaborazione e valutazione del progetto di intervento e supporto per i casi sociali e le situazioni di handicap;
 - Eventuali contatti con i tecnici dei servizi territoriali;
 - Verifica delle attività educative;
 - Valutazione delle motivazioni delle rinunce (ex comma 2, art 10);

ART. 12 - RAPPRESENTANZA DELLE FAMIGLIE

1. Le famiglie degli iscritti, convocate dal Coordinatore entro il 31 OTTOBRE di ogni anno, eleggono per ogni anno scolastico un loro rappresentante in seno alla Commissione di vigilanza e controllo.
2. L'assemblea delle famiglie viene convocata dall'assistente sociale del Comune Capofila, dal Coordinatore o dal rappresentante dei genitori ogni volta che lo riterranno necessario, per discutere i problemi o i bisogni emergenti.

ART. 13 - REGOLAMENTO SANITARIO

I genitori e il personale in servizio c/o la struttura dovranno far riferimento a tutto quanto previsto dal vigente Regolamento igienico sanitario per gli Asili Nido dei Comuni afferenti al Distretto n° 1 di Garbagnate Milanese. Di tale regolamento verrà data copia per accettazione ad ogni famiglia al momento dell'iscrizione.

ART. 14 – PROGETTO EDUCATIVO

Al momento dell'iscrizione verrà consegnato per accettazione ad ogni famiglia un estratto del progetto educativo contenente le linee generali relative all'orientamento pedagogico che il Gestore intende adottare, nonché le principali attività e laboratori che si svolgeranno nel corso di ciascun anno scolastico. Inoltre, all'interno di tale estratto verrà indicato l'abbigliamento necessario al bambino nel corso delle attività quotidiane.