



MODALITA' OPERATIVE DEL SERVIZIO per L'ASILO NIDO

ART. 1 – OGGETTO E MODALITA' ATTUATIVE

La presente regolamentazione disciplina il funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia del Comune di Grottammare (Centro per l'infanzia ed Asilo Nido) e detta i principali modelli organizzativi e gestionali.

I servizi oggetto delle presenti prescrizioni sono nello specifico:

- **il Centro per l'infanzia "Pollicino"**

- **il Centro per l'infanzia "Baby Azzurro"** – in convenzione per 10 posti con soggetto privato accreditato.

“Ai sensi dell'art.7 c.1 della L.R.9/03 è **Nido di infanzia** il servizio educativo che accoglie bambini e bambine in età compresa tra tre mesi e tre anni, con la funzione di promuoverne il benessere psicofisico, favorirne lo sviluppo delle competenze ed abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita. Il Nido facilita anche l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori. Il Nido promuove la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione del percorso educativo e la continuità educativa con l'ambiente sociale, anche attraverso processi di socializzazione e collaborazione con gli operatori e con gli strumenti di partecipazione della scuola dell'infanzia, secondo progetti pedagogici integrati. Il Nido favorisce inoltre la prevenzione di ogni forma di emarginazione, anche attraverso un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l'inserimento dei bambini che presentano svantaggi psico-fisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo.”

“Ai sensi dell'art. 7 c. 2 della L.R. 9/03 sono **centri per l'infanzia** i servizi che accolgono bambini e bambine in età compresa tra tre mesi e tre anni e svolgono le funzioni previste per il Nido d'infanzia, in forma più flessibile e articolata, con orari, modalità organizzative e di accesso tali da consentire alle famiglie maggiori opzioni, quali frequenze diversificate e fruizioni parziali o temporanee. I centri per l'infanzia possono anche prevedere attività di integrazione fra Nido e scuola dell'infanzia, nonché spazi di aggregazione per bambini e genitori.”

ART. 2 – UTENTI DEL SERVIZIO

I servizi Nido d'infanzia e Centro per l'infanzia accolgono bambini e bambine in età compresa dai tre mesi ai tre anni il cui nucleo familiare risieda nel territorio comunale.

La domanda di iscrizione di bambini non residenti può essere accolta, a condizione che siano integralmente soddisfatte le richieste dei residenti.

ART. 3 – LE SEZIONI

La “sezione” rappresenta l'unità spaziale ed organizzativa dei servizi in oggetto all'interno della quale si individua il “gruppo” di bambini e bambine articolato in relazione all'età, al grado di sviluppo, ai bisogni ed alle caratteristiche psicofisiche.

La sezione nella quale ciascun bambino viene inserito, è definita dall'equipe educativa interna al servizio (Coordinatore pedagogico ed educatori).

All'interno di ciascun servizio è possibile individuare le seguenti sezioni:

- lattanti o piccoli (fino ad un numero massimo di 8)





- semidivezzi o medi
- divezzi o grandi

Il numero dei bambini per sezione è tale da garantire il rapporto numero di educatori/posti bambino come stabilito dalla normativa regionale di settore.

ART. 4 – CALENDARIO, ORARI E FUNZIONAMENTO

Il calendario educativo viene approvato, annualmente, dal Responsabile del servizio Assistenza alla persona in accordo con il Coordinatore pedagogico di ciascun servizio.

Il periodo di funzionamento dei servizi oggetto della presente regolamentazione si articola nel seguente modo: il Centro per l'infanzia "Pollicino" ed il Centro per l'infanzia "Baby Azzurro" saranno aperti da Settembre a Giugno mentre l'apertura dei mesi di Luglio ed Agosto sarà lasciata alla gestione privata delle Cooperative che gestiscono il servizio.

L'anno educativo inizia il **primo giorno** lavorativo del mese di Settembre e si conclude il **30 giugno**.

Le chiusure non previste dal calendario educativo saranno comunicate tramite avviso affisso presso le strutture nei giorni precedenti la chiusura.

I servizi in oggetto delle presenti prescrizioni sono aperti dal Lunedì al Venerdì secondo le seguenti fasce temporali di frequenza.:

Tempo Ridotto :

entrata dalle 7.30 alle 9.30 - uscita dalle 13.00 alle 13.30 -

Tempo Normale:

entrata dalle 7.30 alle 9.30 - uscita dalle 15.00 alle 15.30 -

Tempo Prolungato:

entrata dalle 7.30 alle 9.30 - uscita dalle 16.30 alle 17.00 -

Gli orari di entrata e di uscita previsti dalle fasce di frequenza devono essere rispettati a salvaguardia di una buona gestione organizzativa.

Se l'ingresso del bambino, occasionalmente, avviene dopo l'orario massimo di entrata, i genitori devono preventivamente avvisare il personale per consentire allo stesso di stabilire il numero di pasti da preparare o ordinare.

L'orario di entrata e di uscita ai servizi durante il periodo iniziale dell'ambientamento è regolato dal progetto d'inserimento predisposto dal Coordinatore pedagogico e gli educatori.

La fascia di frequenza scelta nella domanda di ammissione al Centro per l'infanzia in fase di iscrizione può essere variata, in corso d'anno, solo in aumento, in quanto costituisce requisito per la costituzione della graduatoria (i tempi più lunghi hanno la precedenza).

Il ritiro del bambino dal servizio deve avvenire su richiesta di chi esercita la potestà genitoriale o di persone maggiorenni da questi espressamente autorizzate mediante compilazione di apposito modello di delega da consegnare al personale del servizio.

Al termine dell'orario del servizio e specificatamente al momento del riaffidamento del bambino/a ai propri genitori non è consentito a questi ultimi permanere negli spazi interni al servizio.





ART. 5 – AMMISSIONE

La domanda di ammissione, valevole per un anno educativo (da Settembre a Giugno) deve essere redatta su apposito modello fornito dall'Ufficio Servizio assistenza alla persona del Comune di Grottammare e presentata all'Ufficio protocollo dello stesso in conformità e nei termini previsti dal bando pubblicizzato. L'ammissione, nel limite dei posti disponibili, avviene con apposito atto del Responsabile del Servizio competente ed in ordine di graduatoria. I bambini già iscritti e frequentanti i servizi, per continuità, hanno precedenza di accesso agli anni successivi previa presentazione di domanda di ammissione presentata nei termini previsti dal bando.

L'Ufficio competente provvederà a comunicare ai richiedenti, entro e non oltre il mese di Luglio, l'esito della domanda.

ART. 6 – GRADUATORIA - ISTITUZIONE COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Viene istituita apposita Commissione di Valutazione composta da :

- Assistente Sociale
- Responsabile del Servizio
- Responsabile di Area
- Collaboratore Amministrativo
- Responsabile Cooperativa

Che provvederanno ad esaminare le domande e redigere apposita graduatoria unica tenendo conto dei seguenti criteri :

- Disabilità (nel numero max di 1 per sezione) ,
- Famiglie monoparentali (che lavorano).
- Famiglie numerose (da quattro figli in su).
- entrambe i genitori lavorano,
- scelta delle fasce temporali di frequenza più lunghe secondo l'ordine tempo prolungato, tempo normale e tempo ridotto,
- continuità per chi ha frequentato nell'annualità precedente;

Dalla graduatoria unica saranno assegnati con priorità i primi 20 posti al Centro per l'infanzia "Pollicino" ed i successivi n 10 posti al Centro per l'infanzia "Baby Azzurro", qualora i posti disponibili siano inferiori alle richieste pervenute, si costituirà una lista di attesa.

Eventuali ulteriori inserimenti, a seguito di rinunce e/o ritiri, saranno effettuati, dall'Ufficio Servizio assistenza alla persona, tramite sorteggio e previa verifica dei requisiti.

ART.7 – ASSENZE, DECADENZA E RITIRO

Nel caso in cui il genitore, anche nelle ammissioni di diritto, rinunci (prima dell'inserimento) alla frequenza da parte del bambino dei servizi oggetto del presente ordinamento, è tenuto a darne tempestivamente comunicazione scritta all'Ufficio competente del Comune affinché questo possa procedere alla riassegnazione del posto.

I genitori possono in qualsiasi momento, nel corso dell'anno educativo, rinunciare al posto bambino presentando relativa comunicazione scritta alla Direzione del Servizio e all'Ufficio competente del Comune (a tal fine farà fede la data di assunzione al protocollo comunale), che non ha valenza retroattiva.

La rinuncia al posto decorre trascorsi quindici giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo comunale, termine fino al quale sussiste l'obbligo del pagamento della retta



Nel caso in cui il bambino non frequenti per un mese ed un giorno consecutivi, senza che sussistano seri impedimenti familiari o certificazione medica, l'iscrizione verrà d'ufficio considerata decaduta con l'obbligo del pagamento della retta mensile fino alla data del ricevimento, da parte della famiglia, di relativa comunicazione (tramite raccomandata AR), da parte del Comune .

In caso di assenza pari o superiore ai cinque giorni consecutivi (compresi il sabato e la domenica), al fine della riammissione del bambino al Centro per l'infanzia deve essere prodotto apposito certificato medico, attestante l'avvenuta guarigione, da consegnare al personale del servizio al momento dell'ingresso.

In assenza di certificato medico il personale dei servizi non è autorizzato a riammettere il bambino.

I bambini dimessi dai servizi (con apposito modello) in stato febbricitante e/o con sintomatologia di malattia (vomito, diarrea, esantemi, ecc.) possono essere riammessi solo previa presentazione di apposito certificato medico, seppure assenti per un numero di giorni inferiore a cinque.

Sono previste dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- mancato rispetto delle vigenti disposizioni,
- mancato pagamento della retta nel termine previsto che si sia ripetuta per 2 volte nel corso dell'anno educativo,
- assenza ingiustificata pari o superiore ad un mese ed un giorno consecutivi,
- ammissione ai servizi conseguita per mezzo di dichiarazioni mendaci o di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 8 – ALIMENTAZIONE E DIVIETI

Il menù (corredato di tabella riportante le opportune grammature degli alimenti, a seconda dell'età), appositamente studiato dai tecnici dell'alimentazione dell'Asur Zona Territoriale 12, assicura la rispondenza agli aspetti fisiologici, di crescita e di salute dei bambini ed educa e indirizza all'assunzione di comportamenti alimentari corretti. Copia del menù viene consegnata a ciascun genitore, dal personale del servizio, all'inizio di ciascun anno educativo.

Solo per particolari condizioni fisiopatologiche del bambino (intolleranze, allergie, ecc.), certificate dal pediatra, verranno predisposte dalla Asur diete personalizzate e/o variazioni al menù.

La retta mensile è comprensiva del costo del pasto e merenda.

Il personale del servizio non è autorizzato a somministrare ai bambini farmaci e/o integratori di nessuna natura, anche se consegnati dai genitori.

Non è consentita la somministrazione di alimenti provenienti dall'esterno non previsti dal menù.

ART. 9 – TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

All'inizio dell'anno educativo per l'inserimento in struttura è previsto il pagamento della tassa di iscrizione determinata con Delibera di Giunta Comunale e riportata sul contratto.

L'importo della retta è stato determinato con Delibera di Giunta Comunale in base al tempo di frequenza della struttura, di cui all'art 4; e viene riportato nel contratto oltre ad essere consultabile sul sito del Comune di Grottammare.

Ciascuna tariffa è comprensiva della quota pasto e merenda.

Per i *non residenti*, facendo riferimento agli stessi parametri, si calcola un aumento della retta pari al 30% (trenta per cento).





Nel caso in cui il bambino/a, pur frequentando regolarmente il servizio, durante la presenza nella struttura, non usufruisca del pranzo (esclusivamente per cause di natura sanitaria, peraltro certificate dal medico curante), il costo del pasto, quantificato in €uro 1,50, verrà decurtato dalla retta mensile.

Il pagamento della retta decorrerà, per i posti assegnati tramite graduatoria, a partire dal primo giorno lavorativo del mese di Settembre. In caso di inserimento successivo a tale data è comunque dovuto, per il mantenimento del posto (per un periodo massimo di n. 2 mesi), il pagamento della retta ridotto del 50% (cinquanta per cento).

La retta mensile deve essere obbligatoriamente corrisposta, **entro e non oltre il 5 di ogni mese**, secondo le seguenti modalità:

- per il Centro per l'infanzia "Pollicino", al Comune di Grottammare – Servizio Tesoreria -mediante bollettino postale, prestampato, che verrà consegnato dal personale della Cooperativa, presente in struttura, entro il 3 di ciascun mese successivo a quello cui si riferisce. Copia della ricevuta di versamento dovrà essere riconsegnata al personale della Cooperativa entro e non oltre il 10 di ogni mese.
- per il Centro per l'infanzia "Baby Azzurro", direttamente al Responsabile della Cooperativa che provvederà a rilasciare regolare fattura.

La retta verrà applicata per intero in caso di frequenza mensile pari o superiore al 50 % dei giorni di funzionamento effettivo del servizio nel periodo in esame (anche nel periodo dell'inserimento).

Qualora invece la frequenza del bambino, nella mensilità in esame, fosse inferiore al 50% dei giorni di funzionamento effettivo del servizio, in maniera continuativa e previa presentazione di idonea certificazione medica, verrà riconosciuta una riduzione della retta pari al 20% . Nel caso di assenza per malattia superiore al 50% dei giorni di funzionamento effettivo del servizio, a cavallo di due mensilità, la riduzione del 20% verrà applicata ad una sola mensilità (la seconda, in ordine temporale).

La rinuncia al servizio per i mesi di maggio e giugno, qualora il bambino abbia frequentato regolarmente fino a tutto il mese di aprile, comporterà l'obbligo al pagamento del 50% della retta dovuta per i suddetti mesi;

Nel caso di due o più figli frequentanti lo stesso servizio, alla retta mensile del secondo figlio e successivi sarà applicata una riduzione del 10 % (dieci per cento).

Qualora si verificano mancati e/o ripetuti ritardi nei pagamenti come da Contratto, nel numero di almeno due mensilità, verrà resa, dal Responsabile amministrativo di ciascun servizio, comunicazione all'Ufficio competente del Comune di Grottammare, al fine di valutare la situazione e di disporre il recupero credito con la contestuale diffida e, se ne sussistano le condizioni, la sospensione del servizio. Il debitore dovrà effettuare l'intero versamento di quanto dovuto entro quindici giorni dal ricevimento della diffida da adempiere o, in alternativa, se l'importo dell'intero debito supera € 300,00, può richiedere entro lo stesso termine di quindici giorni, una dilazione da concordare con il Responsabile comunale del Servizio.

In caso di ritiro, in corso d'anno, come definito nell'art. 7 del presente ordinamento, la retta dovrà essere corrisposta sino alla data di assunzione della domanda di rinuncia al protocollo comunale.

ART. 10 – COMPARTECIPAZIONE

Per poter accedere alla richiesta di compartecipazione l'ISEE non deve essere superiore ad €. 10.000,00.



Dietro apposita istanza degli interessati qualora ne sussistano le condizioni può essere concessa la compartecipazione al pagamento della retta previa valutazione da parte della Commissione di Valutazione, di cui all'art. 6, a cui sarà aggiunto un ulteriore componente nella persona del vigile accertatore.

Oltre alle priorità già indicate all'art. 6, nello specifico della richiesta, si terrà conto anche dei seguenti fattori :

- 1- reddito effettivo del nucleo familiare prodotto da lavoro dipendente o autonomo, alla situazione attuale, certificato da idonea documentazione (buste paga, certificazione del commercialista, ecc);
- 2- detenzione di beni che inducano ad escludere stati di indigenza, come previsto dall'art n. 76 del Regolamento Comunale dei Servizi Sociali;

ART. 11 – PARTECIPAZIONE E COMITATO DI GESTIONE

La partecipazione è una metodologia di sviluppo fondamentale per il corretto funzionamento dei servizi in oggetto ed è finalizzata a promuovere la corresponsabilità e la cooperazione educativa tra genitori ed operatori dei servizi stessi. La partecipazione inizia con il primo colloquio con il genitore e si protrae mediante momenti di confronto individuali e comuni. Il momento partecipativo che concorre maggiormente al funzionamento del servizio è il Comitato di gestione, eletto ogni anno. Ciascun servizio ad inizio anno istituisce il proprio Comitato di gestione. Il Comitato è composto da 3 rappresentanti dei genitori (1 per sezione), 1 rappresentante degli educatori, il Responsabile comunale del Servizio, il Responsabile amministrativo servizio, l'Assessore al ramo ed il Coordinatore pedagogico.

Al Comitato di gestione spettano i seguenti compiti:

- eleggere il proprio presidente e segretario durante l'insediamento
- convocare l'Assemblea generale dei genitori utenti del servizio ai fini della valutazione generale dello stesso
- formulare proposte su attività, opportunità, occasioni di interesse che riguardano il servizio

ART. 12 – TIROCINI

Le domande per lo svolgimento dell'attività di tirocinio, presentate al Responsabile comunale del Servizio o alla Cooperativa affidataria verranno valutate in base alle disponibilità espresse dal Coordinatore pedagogico per il Centro per l'infanzia "Pollicino" e dalla Direzione per il Centro per l'infanzia "Baby Azzurro".

ART. 13 – RECLAMI E VALUTAZIONE

E' diritto dei genitori degli utenti presentare reclami, proposte, osservazioni o richieste di chiarimento sul servizio.

Al termine di ciascun anno educativo verrà somministrato un questionario di gradimento ai genitori dei bambini utenti, al fine di avere dei feedback sull'andamento del servizio ed eventuali suggerimenti.

ART. 14 – RACCORDO CON IL TERRITORIO

Il Comune favorisce l'apporto originale del volontariato e dell'Associazionismo nelle loro varie forme a sostegno dei Servizi per l'Infanzia.

La partecipazione delle Associazioni e Organizzazioni di volontariato e dei singoli volontari si realizza sulla base di progetti educativi concordati con il competente ufficio comunale e tenuto conto delle esigenze del servizio e degli utenti.





L'amministrazione comunale attua un raccordo istituzionale e di collaborazione operativa tra i servizi in oggetto e le scuole dell'infanzia del territorio per la realizzazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia che persegua l'uguaglianza delle opportunità educative.

In particolare per quanto riguarda i servizi in oggetto e le scuole d'infanzia la continuità educativa viene attuata attraverso il "progetto continuità", rinnovato annualmente, che prevede incontri sistematici tra le operatrici dei servizi educativi, le visite di conoscenza e familiarizzazione, lo scambio di documentazione e altre iniziative opportunamente programmate.

ART. 15 – RINVIO

Per quanto non espressamente riportato nelle suddette prescrizioni si fa riferimento alla normativa statale e regionale di settore.

Letto, approvato e sottoscritto

Grottamare li _____

Firma del genitore
(esercente la patria podestà)
