

Città di

SAN SALVATORE MONFERRATO

REGIONE PIEMONTE - PROVINCIA DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con Deliberazione
di C.C. n. 13 del 22/03/2011



Modificato con Deliberazione
di C.C. n. 32 del 30/09/2013
Modificato con Deliberazione
di C.C. n. 31 del 21/10/2019
Modificato con Deliberazione di
C.C. n. 17 del 29/04/2024

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1: - FINALITÀ E PRINCIPI ISPIRATORI.

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del servizio dell'Asilo Nido comunale di San Salvatore Monferrato.
2. L'Asilo Nido comunale di San Salvatore Monferrato è un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, rivolto alla prima infanzia, con la finalità primaria di socializzazione e di educazione del bambino, nell'ambito della politica integrata di tutela e promozione dei diritti dell'infanzia, delineata dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Convenzione Internazionale sui Diritti per l'Infanzia (New York 1989), ed attuata dalla normativa nazionale e regionale vigenti.
3. Il servizio ispira la propria azione in funzione dello sviluppo culturale di tutti i cittadini per consentirne lo sviluppo della personalità individuale, senza alcuna discriminazione di sesso, razza, religione, condizione di salute e condizione sociale.
4. Il servizio assume, quale finalità strategica, l'educazione e la socializzazione del bambino, la armonizzazione dei tempi di lavoro e di cura dell'infanzia, in risposta alle esigenze della famiglia, concorrendo con la famiglia alla crescita ed alla formazione del bambino nel rispetto del diritto di ogni soggetto all'educazione, alla identità individuale ed allo sviluppo della cultura dell'integrazione sociale.
5. Il servizio è ispirato, altresì, alla finalità di costituire un sistema formativo integrato, dimensionato all'ambito territoriale ottimale, in rapporto con la scuola dell'infanzia e statale.
6. Ai fini di cui ai commi 4 e 5, l'azione del servizio è ispirata alla integrazione con i servizi educativi, sociali e sanitari presenti nel territorio, in accordo con le competenti istituzioni.
7. Il servizio è erogato nel rispetto della tutela dei dati personali, con particolare riferimento a quelli sensibili, ai sensi della normativa vigente, in capo al bambino ed alle famiglie.
8. L'accesso e l'erogazione del servizio sono ispirati al principio della completa eliminazione delle barriere architettoniche.
9. L'accesso al servizio riguarda prioritariamente i bambini residenti nel Comune di San Salvatore Monferrato.
10. L'erogazione del servizio è ispirata al principio del rispetto dell'ambiente, con particolare riferimento all'utilizzo delle energie rinnovabili ed all'efficienza energetica, e persegue i criteri dell'efficacia e dell'efficienza nell'utilizzo della risorsa pubblica.

ARTICOLO 2. DEFINIZIONI.

1. Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) per "asilo" si intende, ove non stabilito diversamente, l'immobile e il servizio ivi erogato, dell'Asilo Nido Comunale di San Salvatore Monferrato;

- b) per “immobile”, si intende l’insieme dei locali, comprese le attrezzature per il suo funzionamento, di cui alla lettera a);
- c) per “Comune” si intende il Comune di San Salvatore Monferrato, ente titolare del servizio;
- d) per “gestione” si intende la gestione del servizio nella sua integralità, comprensiva delle attività e delle procedure amministrative relative, inerenti l’ammissione dei bambini, le vicende giuridiche della loro permanenza, l’erogazione del servizio, il controllo del servizio;
- e) per “bambino” si intende l’utente finale cui il servizio è rivolto, avente i requisiti di cui al presente Regolamento;
- f) per “normativa di settore vigente” si intende l’insieme delle norme, nazionali e regionali, ivi comprese disposizioni di natura generale di attuazione, da parte delle competenti autorità, recanti la disciplina del settore di cui al presente Regolamento, vigenti nel tempo di riferimento;
- g) per “Responsabile” si intende il funzionario comunale, con compiti di coordinamento e di responsabilità, preposto alla gestione del Servizio, coincidente con il Responsabile del Servizio comunale competente ai sensi degli atti organizzativi del Comune;
- h) per “personale” si intende il personale adibito al servizio.

ARTICOLO 3. UBICAZIONE E VINCOLO DI DESTINAZIONE.

1. Il servizio è ubicato in San Salvatore Monferrato, nell’immobile denominato “Padiglione Fedele Frascarolo”, presso la Colonia solare “G. Barco” parte integrante e con esso in armonia, del Parco Pineta.
2. Nell’osservanza con le volontà di donare, espressa dalla Signora Cristina Resta vedova Frascarolo, accettata dal Comune di San Salvatore Monferrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 2 luglio 1955, la presenza dell’Asilo Nido è coerente con la destinazione del Parco Pineta, il servizio dell’asilo, che integra il tradizionale servizio della colonia, perseguendo e potenziando lo scopo dell’educazione e della salute degli infanti Sansalvatoresi, nello spirito della donazione.

ARTICOLO 4. OBIETTIVI SPECIFICI.

1. Nel rispetto della normativa di settore vigente e nel perseguimento delle finalità strategiche di cui all’articolo 1, gli obiettivi specifici cui la gestione si attiene sono i seguenti:
 - a) offerta al bambino di idoneo luogo di formazione, di cura e di socializzazione finalizzato al benessere psico-fisico ed allo sviluppo delle sue potenzialità cognitive, affettive e sociali in un’ottica di protagonismo attivo;
 - b) intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio del bambino, di natura fisica psico-fisica e socio-culturale;
 - c) promozione della continuità dei comportamenti educativi con l’ambiente familiare e con la scuola dell’infanzia, offrendo sostegno alle famiglie nella cura del bambino e nelle loro scelte educative;

- d) svolgimento, nella comunità locale, di funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

ARTICOLO 5. SERVIZI ULTERIORI.

1. Nel rispetto della normativa di settore vigente, in relazione alle esigenze del territorio, può promuovere ulteriori servizi rientranti nel sistema educativo, con le modalità di gestione ritenute opportune, quali il servizio di baby-parking e i centri gioco.
2. I servizi di cui al presente articolo sono ispirati agli obiettivi specifici di cui all'articolo 4, e devono comunque offrire ai bambini opportunità di incontro o socializzazione, percorsi educativi in spazi opportunamente attrezzati, e favorire il coinvolgimento di adulti famigliari.

ARTICOLO 6. MODALITÀ DEL SERVIZIO.

1. Ai sensi della normativa di settore vigente il servizio è qualificato come micronido.
2. Gli standard minimi dell'Asilo sono dettati dalla disciplina vigente nella Regione Piemonte (D.G.R. n. 28-9454 del 26 maggio 2003 come modificata dalla D.G.R. 8 marzo 2004, n. 20-11930)
3. Il servizio è attivo dai primi di settembre, con le interruzioni per festività religiose e civili.
4. Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17.00, salva diversa determinazione della Giunta Comunale.
5. All'interno dell'orario possono essere previsti orari part time, comunque non inferiori alle quattro ore, per gli utenti che ne facciano richiesta, come di seguito:
 - a) frequenza corta antimeridiana comprensiva del pasto;
 - b) frequenza corta antimeridiana o pomeridiana senza il pasto, comunque non inferiore alle 4 ore;
 - c) Frequenza corta pomeridiana senza pasto fruibile solo in casi eccezionali e/o da concordare con le educatrici.
6. La gestione avviene nel rispetto della normativa di settore vigente, previa acquisizione e mantenimento delle autorizzazioni al funzionamento.
7. La gestione garantisce gli standard gestionali e strutturali previsti dalla normativa di settore vigente e dagli atti organizzativi assunti dal Comune.
8. Titolare della gestione è il Comune, che si avvale, ai fini di garanzia dell'efficienza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, di soggetto qualificato individuato nel rispetto della normativa di settore vigente.
9. Il controllo di gestione assicura la verifica del perseguimento degli obiettivi del servizio, delle cui risultanze è responsabile il Comune.
10. Il parametro dell'efficacia è prioritario sui parametri dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa.
11. L'utilizzo dei locali dell'immobile sarà esclusivamente riservato allo svolgimento dell'Asilo e attività connesse, quali, ad esempio gli incontri fra genitori, il personale del Comune, il Comitato di gestione e il personale educatore, fra personale educatore ed esperti per le

finalità dell'Asilo, rimanendo vietato ogni altro utilizzo, fermo il rispetto degli standard igienici dell'area destinata al bambino.

12. L'Asilo si potrà valere della collaborazione funzionale con le associazioni di volontariato che operano nel territorio.
13. Il Comune può ammettere il volontariato dei genitori, ovvero di soggetti estranei ma a condizione, per questi ultimi, di accertamento dell'idoneità psicoattitudinale, e purché il volontario non sia sostitutivo di soggetti mancanti nell'organico, a qualunque titolo.
14. In casi eccezionali il Comune autorizza, l'utilizzo dell'immobile per attività di natura educativa, quali feste scolastiche.

ARTICOLO 7. COMPETENZE ISTITUZIONALI

1. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle finalità strategiche di cui all'articolo 1, definisce le linee di indirizzo e di programmazione per la gestione ed il funzionamento del servizio, che dovrà tenere conto della effettività dei servizi sul territorio e della relativa richiesta, nonché delle risorse del Comune.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce il livello di copertura economica del servizio, di norma, in sede di bilancio di previsione.
3. Nell'osservanza degli indirizzi programmatici del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, assume gli atti di natura organizzativa per fornire concreta attuazione degli obiettivi specifici di cui all'articolo 4, con particolare riferimento alle richieste di servizio dell'utenza ed alle caratteristiche del territorio, nonché gli eventuali progetti aggiuntivi.
4. La Giunta Comunale determina annualmente:
 - a) il calendario e gli orari del servizio ai sensi dell'articolo 6;
 - b) i punteggi per la formazione delle graduatorie ai sensi dell'articolo 14;
 - c) le tariffe del servizio ai sensi dell'articolo 22.
5. In caso di mancata determinazione della Giunta Comunale, si applicano le determinazioni relative all'anno precedente.

ARTICOLO 8. SERVIZIO SANITARIO.

1. La competenza in materia igienico - sanitaria sull'Asilo Nido è in capo all'A.S.L. di appartenenza.
2. L'A.S.L. svolge, in particolare, le attività connesse alla prevenzione ed alla gestione delle problematiche, e, comunque:
3. - approva le tabelle dietetiche del servizio mensa;
4. - vigila sul rispetto delle norme igieniche dell'immobile;
5. - formula direttive sulle modalità di dimissione e riammissione del bambino per causa di malattia;
6. - collabora nell'inserimento dei bambini con disabilità o con disagio psico-fisico o sociale.
7. La disciplina igienico - sanitaria è resa nota all'utenza durante la fase dell'inserimento del bambino ed è regolata dalle disposizioni vigenti e, eventualmente, dal Comune.
8. Il personale e il bambino è tenuto a sottoporsi a controlli sanitari nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.
9. I controlli vengono dal competente servizio dell'A.S.L. che può

svolgere accertamenti anche nel corso dell'anno sulla base delle necessità di salvaguardia della salute pubblica.

10. Il Servizio di Medicina di Base collabora con l'Asilo Nido offrendo consulenze ed interventi nell'ambito della Medicina Preventiva.

ARTICOLO 9. SERVIZI SOCIALI.

1. I soggetti, competenti in conformità dell'organizzazione dei servizi sociali nel territorio, collaborano, in relazione alla propria competenza, a garantire l'accesso e la permanenza del bambino destinatario delle prestazioni erogate anche in relazione al servizio dell'Asilo Nido, in accordo con il Comune.

ARTICOLO 10. UTENZA

1. È destinatario del servizio il bambino di età inferiore all'anno purché divezzo fino ai 36 mesi.
2. Ai soli fini di evitare soluzione di continuità fra la fine del periodo dell'asilo nido e l'inizio della scuola dell'infanzia, e nell'esclusivo interesse del bambino, il bambino che compie i tre anni di età dopo il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso ha diritto di permanenza presso l'Asilo fino alla conclusione dell'anno scolastico.
3. In deroga al comma 2 del presente articolo, il diritto di cui al comma 2 non sussiste qualora il compimento del terzo anno avvenga negli ultimi cinque mesi dell'anno solare, in forza del diritto del bambino all'iscrizione alla scuola dell'infanzia, ma è in tale caso facoltà di optare per la permanenza presso l'Asilo fino al giorno di compimento del terzo anno.
4. Il bambino residente nel Comune di San Salvatore Monferrato ha preferenza, ai sensi dell'articolo 15 ed in coerenza con la finalità indicata all'articolo 1, rispetto al bambino residente in altro comune.
5. La deroga alla disposizione del comma 4 è subordinata alla stipula di apposita convenzione con Comune diverso, contenente l'impegno a sostenere il relativo onere finanziario.

ARTICOLO 11. ISCRIZIONE: REQUISITI

1. L'iscrizione, che ammette il bambino ad utilizzare il servizio, è disposta dal Responsabile del Servizio competente ai sensi degli atti organizzativi vigenti, è subordinata ai seguenti presupposti:
 - a) sussistenza dei requisiti soggettivi del bambino di cui all'articolo 10;
 - b) disponibilità del posto nell'Asilo;
 - c) collocazione in posizione utile nella graduatoria ai sensi dell'articolo 15;
 - d) solvibilità economica, in proprio, mediante sottoscrizione di dichiarazione di pagamento retta, da parte del richiedente ai sensi dell'articolo 13, corredata dall'eventuale integrazione della Pubblica Amministrazione competente, mediante esibizione di relativo impegno di pagamento;
 - e) l'accettazione, da parte del richiedente ai sensi dell'articolo 13, della disciplina dell'Asilo, mediante sottoscrizione di apposito atto.

ARTICOLO 12. ISCRIZIONE: NORME DI PROCEDIMENTO.

1. La domanda di iscrizione, avente i contenuti di cui all'articolo 11, è presentata utilizzando apposita modulistica predisposta dal Comune.
2. Il periodo di presentazione della domanda di iscrizione è individuato annualmente dal Comune, di norma dal primo gennaio al, 30 giugno anche mediante avviso pubblico, che può essere comunicato alle famiglie con forme di pubblicità supplementare.
3. La domanda di iscrizione resta valida a tutto il 31 luglio dell'anno successivo.
4. La presentazione della domanda di iscrizione potrà avvenire mediante consegna a mano oppure, in alternativa, a mezzo del Servizio Postale, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di avviso di ritorno ovvero tramite PEC (Posta Elettronica Certificata).
5. Ai fini della data di pervenimento della domanda di iscrizione farà fede il timbro di Protocollo del Comune, ovvero il timbro postale di spedizione, sempre che la domanda pervenga entro la data di produzione della graduatoria di cui agli articoli 14 e 15.
6. Le domande di iscrizione pervenute oltre i termini indicati nell'avviso pubblico conservano validità ai fini della graduatoria successiva a quella di riferimento, ai sensi dell'articolo 15.
7. Annualmente i posti resisi vacanti verranno messi a disposizione per nuove iscrizioni.

ARTICOLO 13. ISCRIZIONE: DOMANDA.

1. La domanda di iscrizione, sottoscritta da almeno un genitore, ove presente, o dal soggetto incaricato della tutela, avviene, in carta libera, mediante dichiarazione sostitutiva, recante sottoscrizione non autenticata unitamente a copia fotostatica, anche non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore (articoli 38 comma 3, 46 e 47 D.P.R. 445/2000), su modulo predisposto dal Comune, recante i seguenti contenuti:
 - a) dichiarazione, relativa ai richiedenti, concernente la nascita, la residenza dell'intero nucleo familiare, lo stato di famiglia, con particolare riferimento ai parenti tenuti alle prestazioni alimentari ai sensi del codice civile, la residenza ed il relativo codice fiscale;
 - b) dichiarazione della data di nascita del bambino;
 - c) dichiarazione relativa agli elementi utili all'attribuzione dei punteggi di cui all'articolo 14;
 - d) elenco delle vaccinazioni del bambino;
 - e) atto di impegno al versamento delle rette, eventualmente controfirmato dai parenti di cui alla precedente lettera a);
 - f) dichiarazione dei redditi dell'ultimo biennio, nonché dichiarazione in ordine alla consistenza patrimoniale dei richiedenti, con particolare riferimento ai cespiti mobiliari (esempio: titoli di debito pubblico, titoli di credito, partecipazioni, etc.), nonché, a richiesta, dei soggetti obbligati;
 - g) tesserino del S.S.N.;
 - h) per le persone per cui la Pubblica Amministrazione intervenga nell'integrazione della retta, copia dell'impegno di pagamento;

- i) atto di impegno al rispetto delle norme regolanti il servizio dell'Asilo Nido Comunale.
2. Alla domanda di iscrizione potrà essere allegata la documentazione utile all'attribuzione dei punteggi ai sensi dell'articolo 14, ferma, in ogni caso, la facoltà, in capo al Comune di acquisizioni documentali d'ufficio.

ARTICOLO 14. GRADUATORIA: PUNTEGGI.

1. I punteggi sulla base dei quali viene stilata la graduatoria saranno previsti in apposito atto assunto annualmente, con determinazione del Responsabile di servizio competente e sono determinati secondo criteri finalizzati a salvaguardare le peculiari condizioni familiari, in ordine di priorità, secondo quanto segue:
 - a) il cui nucleo familiare presenti una situazione sociale, segnalata e documentata dai Servizi Sociali, tale da costituire idoneo pregiudizio per un sano sviluppo psicofisico del bambino;
 - b) privo di entrambi i genitori;
 - c) con famiglia monoparentale (genitore celibe o nubile, separato, divorziato, vedovo);
 - d) con entrambi i genitori lavoratori;
 - e) con entrambi i genitori disoccupati,
 - f) con entrambi i genitori studenti.
2. Verrà riconosciuto diritto di precedenza nell'inserimento, o, in alternativa, un punteggio aggiuntivo, al bambino:
 - a) già iscritto nell'anno precedente e che presenti richiesta di conferma;
 - b) in presenza di fratelli frequentanti il medesimo Asilo;
 - c) nel cui nucleo familiare sia presente un componente disabile (Legge 104/1992) o con invalidità certificata superiore al 70%;
 - d) di età inferiore;
 - e) iscritto entro il 31/03.
3. A parità di punteggio sarà considerato prioritario il minor reddito ISEE.
4. In caso di ulteriore parità di punteggio deve essere data la precedenza alla priorità di presentazione della domanda di iscrizione, o comunque che è in lista d'attesa da più tempo.

ARTICOLO 15. GRADUATORIA: PROCEDIMENTO.

1. Sulla base delle domande di iscrizione saranno compilate due distinte graduatorie, la prima relativa ai residenti nel Comune di San Salvatore Monferrato, nonché negli eventuali Comuni convenzionati di cui all'articolo 10, la seconda relativa ai residenti in altri Comuni.
2. I posti saranno attribuiti ai non residenti nel Comune di San Salvatore Monferrato, ai sensi della seconda graduatoria di cui al comma 1, soltanto ad intervenuto esaurimento delle domande inserite nella prima graduatoria, di cui al comma 1, relativa ai residenti nel Comune di San Salvatore Monferrato, ed eventuali convenzionati, che hanno diritto di precedenza.
3. Le domande di iscrizione sono istruite dall'Ufficio comunale competente ai sensi degli atti organizzativi vigenti.

4. Il Responsabile del procedimento, che, salva diversa opzione organizzativa, coincide con il Responsabile del Servizio competente ai sensi degli atti organizzativi vigenti, effettua la valutazione delle domande di iscrizione disponendo dei poteri istruttori in ordine all'ammissione ed alla esclusione delle medesime domande, alle richieste di integrazione e di chiarimenti, all'acquisizione di documentazione secondo le modalità e nell'osservanza dei termini previsti dall'avviso pubblico.
5. Il Responsabile del Servizio, sulla base dell'istruttoria, attribuisce i punteggi di cui all'articolo 14 e formula la graduatoria provvisoria.
5. La graduatoria provvisoria è resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune entro il 10 luglio, salvo diverso termine in sede dell'eventuale avviso pubblico.
6. A meri fini di cortesia, della pubblicazione di cui al comma 6 è data notizia, anche telefonica o tramite posta elettronica non certificata, ai richiedenti.
7. L'eventuale ricorso, redatto in carta semplice, indirizzato al Comune e completo, a pena di inammissibilità, dei motivi che lo determinano, deve pervenire, a pena di decadenza entro e non oltre il ventesimo giorno di pubblicazione della graduatoria provvisoria.
8. La graduatoria definitiva, previa disamina e decisione dei ricorsi, è approvata dal Responsabile del servizio e pubblicata entro dieci giorni dal termine di cui al comma 8.
9. La graduatoria ha validità annuale.
10. In caso di esaurimento della graduatoria saranno compilate ulteriori graduatorie sulla base delle domande pervenute anche successivamente al termine del 30 giugno.
11. Le domande di ammissione ancora in lista di attesa nella graduatoria precedente, conservano validità e sono iscritte d'ufficio nella graduatoria successiva, ferma la sussistenza dei requisiti, esclusivamente se confermate entro il 15 giugno di ogni anno, con le stesse modalità di presentazione delle domande di ammissione.

ARTICOLO 16. SITUAZIONI ECCEZIONALI.

1. In casi eccezionali, relativi a situazioni di emergenza, su indicazione dei Servizi Sociali, il Comune potrà disporre l'ammissione di bambini non inseriti nella graduatoria e prescindendo dalla presentazione di domanda di iscrizione, in relazione alla disponibilità dei posti.

ARTICOLO 17. MUTAMENTO DI RESIDENZA.

1. Nel caso di trasferimento dell'intero nucleo familiare in altro Comune ad intervenuto inserimento del bambino nell'Asilo, lo stesso conserva il diritto di permanenza soltanto per l'anno scolastico in corso, fermo l'obbligo di corresponsione, a fare data dal mutamento di residenza, della retta nella misura stabilita per le famiglie non residenti.
2. In caso di cambiamento di residenza durante la permanenza all'interno della lista di attesa, occorre darne comunicazione al Comune entro giorni trenta.

3. Esclusivamente ai fini del presente Regolamento non sono ammesse residenze di minori disgiunte da entrambi i genitori che non risultino separati legalmente.

ARTICOLO 18. INSERIMENTO.

1. Obiettivo della fase dell'inserimento è facilitare nel bambino la costruzione di riferimenti spaziali, temporali e di relazione, ai fini di recepire il nuovo ambiente.
2. La famiglia è tenuta a rispettare un periodo di inserimento del bambino secondo le indicazioni delle educatrici.
3. La data di inizio della fase dell'inserimento è comunicata alla famiglia con preavviso di dieci giorni.
4. Le modalità dell'inserimento avvengono in accordo con il personale.
5. Nella fase dell'inserimento il bambino frequenta con gradualità di tempi, tenendo conto della sua capacità di inserimento e della disponibilità delle famiglie.
6. La famiglia è tenuta a seguire con particolare attenzione il periodo di inserimento del bambino, in stretta collaborazione con il personale.
7. Il bambino, ai fini dell'inserimento, deve essere esente da malattie infettive e contagiose diffusibili ed essere vaccinato a norma di legge, secondo l'età, e a tale fine all'atto dell'iscrizione devono essere prodotti i certificati di vaccinazione.

ARTICOLO 19. OBBLIGHI RELATIVI ALL'AMMISSIONE.

1. Il richiedente l'iscrizione, posto in lista di attesa, al momento della chiamata all'inserimento nell'Asilo ha la facoltà di accettare il posto, oppure rinunciare definitivamente.
2. Il richiedente l'iscrizione, posto in lista di attesa, al momento della chiamata all'inserimento nell'Asilo ha altresì la facoltà di rinunciare temporaneamente, ma accettando di retrocedere al posto successivo a quello maturato al momento della chiamata.
3. In caso di esercizio per due volte della facoltà di cui al comma 2 del presente articolo, il richiedente è retrocesso all'ultimo posto della lista dei residenti, se residente nel Comune di San salvatore Monferrato, ovvero all'ultimo posto della lista dei non residenti, se residente in altro Comune.
4. In caso il bambino non si presenti entro due settimane dalla chiamata all'inserimento, senza comprovata giustificazione, si provvederà alla sua sostituzione, senza ulteriore avviso.
5. L'ammissione al Nido per ciascun anno scolastico è subordinata all'integrale pagamento di quanto dovuto per i precedenti periodi.

ARTICOLO 20. NORME SANITARIE.

1. Il bambino, ai fini dell'inserimento, deve essere esente da malattie infettive e contagiose diffusibili ed essere vaccinato a norma di legge, secondo l'età, e a tale fine all'atto dell'iscrizione devono essere prodotti i certificati di vaccinazione.

2. Nel caso in cui un familiare sia colpito da malattia infettiva, i genitori hanno l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al personale.
3. Qualora il personale educativo sospetti in un bambino condizioni di infettività, chiede ai genitori di sottoporlo a visita medica per la verifica dello stato di salute, e, in tale caso, il bambino potrà rientrare in Asilo solo previa presentazione di certificato medico.
4. In caso di allontanamento del bambino per sospetta malattia infettiva, e, comunque, in caso di assenza superiore a cinque giorni, ai fini della riammissione deve essere presentato idoneo certificato medico, in mancanza del quale l'Asilo non potrà accogliere il bambino.

ARTICOLO 21. ASSENZE, SOSPENSIONI, DIMISSIONI, RIAMMISSIONI.

1. Ogni assenza deve essere comunicata in giornata motivandone la causa.
2. In caso di assenza per più di cinque giorni per altri motivi è necessario presentare una dichiarazione scritta sul motivo dell'assenza.
3. In caso di assenza ingiustificata protratta per più di venti giorni, l'iscrizione decade, fermo l'obbligo di corresponsione della retta relativa al mese di assenza.
4. La famiglia può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto presentando dichiarazione scritta, ma con l'obbligo di corresponsione della retta relativa al mese in corso.
5. La rinuncia è irrevocabile, e in caso di rinuncia non potrà essere ripresentata domanda di riammissione se non sono trascorsi due mesi dalla data della rinuncia.
6. In caso di gravi problemi di salute debitamente documentati da certificati medici, è possibile ottenere la sospensione dalla frequenza all'asilo nido, conservando il posto per l'anno successivo.
- 6-bis.** Fermo il caso del comma 6, in caso di gravi problemi di salute documentati (disabilità, legge 104 e simili) è possibile, altresì, la frequenza intermittente, per periodi variabili, con diritto alla conservazione del posto.
7. Il bambino verrà nuovamente accettato se vi saranno posti disponibili.
8. La decadenza opera anche nei confronti di coloro che risultano morosi nel pagamento della retta mensile di cui all'articolo 22, in caso di ritardo superiore a sessanta giorni dalla data di scadenza del pagamento.
9. Nei casi di cessazione previsti dal presente articolo il posto si renderà immediatamente libero e potrà essere occupato da un altro richiedente.
10. L'ammissione all'Asilo Nido per ciascun anno scolastico è subordinata all'integrale pagamento di quanto dovuto per i precedenti periodi.

ARTICOLO 22. RETTE DI FREQUENZA E BUONI PASTO.

1. Per usufruire del servizio è prevista la corresponsione di una retta mensile.
2. La retta sarà applicata d'ufficio e il pagamento verrà effettuato tramite il servizio di pagamento PagoPA del portale delle iscrizioni on-line
3. Per usufruire del servizio mensa è previsto il pagamento dei pasti effettivamente consumati, sempre tramite il servizio di pagamento PagoPA del portale delle iscrizioni on-line
4. Il mancato pagamento delle rette darà luogo al recupero del credito secondo le normative vigenti.
5. La retta mensile ed il costo dei buoni pasto sono istituiti dal Consiglio Comunale, in sede di istituzione del servizio e determinati annualmente dalla Giunta Comunale, ai sensi di legge.
6. Le rette sono determinate secondo i seguenti criteri:
 - a) riferimento alle condizioni economiche del nucleo familiare, certificate dall'I.S.E.E. (indicatore della situazione economica equivalente), prevedendo riduzioni articolate in due fasce reddituali;
 - b) determinazione proporzionale della retta in caso di frequenza "part time" di cui all'articolo 6.
7. In ossequio al principio di cui all'articolo 1, le rette relative ai residenti in San Salvatore Monferrato usufruiscono di agevolazione nella misura individuata in sede di determinazione annuale.
- 7.bis. Ai fini di agevolare la frequenza da parte di tutti gli aventi diritto, sono possibili le seguenti agevolazioni tariffarie, determinate mediante riduzione percentuale delle rette ordinarie nella misura stabilita dalla Giunta Comunale:
 - a) in caso di contemporanea presenza di più utenti appartenenti allo stesso nucleo familiare, nel qual caso l'agevolazione si applica al figlio di età maggiore in caso di 3 o più figli la riduzione spetta a tutti.
 - b) nei casi di frequenza intermittente, previsti dall'articolo 21 comma 6.bis.
8. In particolare viene applicata una riduzione pari al 40% della tariffa mensile in caso di trenta giorni di assenza continuativa con presentazione di certificazione medica e del 50% per i giorni successivi, qualora l'assenza si protragga continuativamente oltre i 30 giorni.
9. Le tariffe previste nel presente articolo sono pubblicate ai sensi di legge, e, altresì, rese pubbliche con i mezzi a disposizione del Comune.
10. Il bambino ammesso in graduatoria, per il quale è prevista la frequenza nei mesi successivi all'inizio dell'anno scolastico, in presenza di lista di attesa, nel caso in cui un posto si rendesse disponibile, dovrà pagare la tariffa part time senza mensa per mantenere il posto libero.

TITOLO II

ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 23. ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. È istituita l'Assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori dei bambini iscritti.
2. L'Assemblea dei genitori svolge attività di consultazione e di verifica dell'attività educativa, nonché di formulazione di proposte al Comitato di gestione finalizzate al miglioramento del benessere dei bambini.
3. L'Assemblea dei genitori designa due propri rappresentanti in sede del Comitato di gestione mediante votazione a scrutinio segreto nel novero dei genitori dei bambini frequentanti che non abbiano rapporti di parentela affinità con il personale.
4. L'Assemblea dei genitori viene convocata:
 - a) all'inizio dell'anno per la presentazione del programma e la illustrazione della organizzazione interna dell'asilo e dell'organizzazione complessiva del servizio;
 - b) alla chiusura dell'anno per il consuntivo delle attività svolte e per la elaborazione di proposte per l'anno successivo;
 - c) su richiesta del personale educativo o di almeno 1/3 dei genitori.
5. Le sedute sono convocate e presiedute dal Presidente del Comitato di Gestione oppure, in sua mancanza o impedimento, dal Sindaco.
6. Alle sedute partecipano gli assistenti all'infanzia ed i coordinatori socio educativi.

ARTICOLO 24. COMITATO DI GESTIONE

1. E' istituito un Comitato di Gestione con il compito di:
 - a) - potenziare e coordinare i rapporti con la famiglia;
 - b) - collaborare alla realizzazione dei programmi educativi;
 - c) - promuovere incontri su temi specifici;
 - d) - proporre ed organizzare iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi;
 - e) - assumere tutte le iniziative che si rivelino idonee ad un ampliamento degli orizzonti educativi del nido.
2. Il Comitato di Gestione è costituita dal Sindaco con proprio provvedimento e composta da due rappresentanti dei genitori, dal dirigente del competente Istituto comprensivo o suo rappresentante, da un rappresentante dell'Amministrazione comunale ed un rappresentante degli eventuali soggetti esterni incaricati del servizio o di parte di e si riunisce periodicamente.
3. Il Comitato di Gestione dura in carica quattro anni e si riunisce non meno di due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta vi sia la richiesta di almeno il 50% dei genitori.
4. Il Comitato di gestione viene convocato dal Presidente, eletto nel suo seno a maggioranza assoluta dei suoi membri, scelto tra i rappresentanti dei genitori.
5. Le funzioni di componente il Comitato sono gratuite.

ARTICOLO 25 COLLEGIO DEGLI EDUCATORI

1. Le attività dell'asilo si fondano sul lavoro collegiale di tutti gli operatori ad esso assegnati, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.
2. è costituito il Collegio degli Educatori, composto da tutto il personale insegnante e presieduto dal Coordinatore.
3. il Collegio degli Educatori si riunisce periodicamente e ha compiti di programmazione didattica, delle strategie di verifica e degli strumenti di valutazione, degli esiti educativi, individua i criteri di organizzazione interna dell'asilo nido, propone tematiche relative alla formazione e all'aggiornamento, provvede alla scelta delle attrezzature e del materiale ludico - didattico.

ARTICOLO 26 PROCEDURA DEI RECLAMI

1. In presenza di disservizi che appaiono in contrasto con i contenuti del presente Regolamento, gli utenti possono porgere reclamo secondo le seguenti modalità:
 - a) i reclami devono essere presentati entro 15 giorni dal momento in cui l'interessato ha ravvisato il disservizio o l'incongruità;
 - b) i reclami possono essere espressi, in prima istanza, al Coordinatore socio-educativo, in forma verbale, telefonica, scritta, fax, e-mail e devono contenere le generalità, l'indirizzo e le reperibilità del proponente. I reclami verbali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione;
 - c) il Coordinatore, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo stesso, risponde entro 30 giorni in forma scritta;
 - d) qualora i soggetti interessati non ritengano soddisfacenti le risposte ottenute in prima istanza, potranno sottoporre il caso alla Giunta Comunale.

TITOLO III **PROFESSIONALITA'**

ART.27 - PERSONALE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Il personale, dipendente comunale o dell'affidatario del servizio, è costituito dalle seguenti figure professionali:

- > assistenti all'infanzia
- > operatori ausiliari in possesso della licenza della scuola dell'obbligo.

La dotazione numerica del personale sarà definita in relazione al numero dei bambini utilizzatori del servizio, rispettando il rapporto numerico previsto dalle disposizioni regionali .

ART.28 - COORDINATORE SOCIO EDUCATIVO

Con personale dipendente o con specifico incarico professionale dovranno essere garantite funzioni di indirizzo e sostegno tecnico alle funzioni degli operatori mediante l'opera di un coordinatore pedagogico in possesso del diploma di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o dell'attestato rilasciato a seguito di specifico corso regionale.

Il coordinatore provvederà in particolare a:

- > organizzare il funzionamento dell'asilo nido e di tutto il personale;
- > curare i rapporti con le famiglie e gestire riunioni periodiche;
- > coordinare ed elaborare la programmazione didattica e pedagogica con gli operatori educativi;
- > favorire la circolazione delle informazioni tra i diversi servizi e le altre agenzie educative presenti sul territorio;
- > promuovere iniziative che favoriscano il confronto con esperienze diverse;
- > valorizzare le risorse umane e professionali;
- > curare la progettazione e l'attuazione dell'aggiornamento e la formazione permanente del personale;
- > elaborazione della programmazione educativa, assicurandone l'attuazione e verificandone il risultato;
- > stimolare nuovi percorsi sperimentali;
- > collaborare a progetti di ricerca con istituzioni convenzionate (Università, Scuole di Formazione Professionale etc.).

ART.29 - ASSISTENTI ALL'INFANZIA

Sono operatori qualificati con titolo previsto dalla normativa statale e regionale vigente che, nel loro ruolo educativo e formativo, esprimono professionalità e competenza.

In particolare si occupano di:

- > cura dei bambini e loro benessere psico - fisico;
- > organizzazione dell'ambiente per renderlo rispondente ai bisogni del bambino, in funzione delle attività programmate;
- > strutturazione di attività didattiche in piccolo e grande gruppo;

- > privilegio dell'ascolto, dell'attenzione, della relazione, della comunicazione nei rapporti con i bambini e le famiglie;
- > elaborazione di metodologie che tengano conto dei bisogni e delle differenze di bambini;
- > realizzazione di progetti di continuità in collaborazione con le Scuole dell'Infanzia operanti nel Comune;
- > attività di educazione permanente nei confronti dei genitori e dei bambini, in collaborazione con altri servizi presenti sul territorio (A.S.L.- AL, etc.);
- > ricerca-azione, sperimentando nuovi percorsi educativi;
- > presa in carico di situazioni di svantaggio o disagio di varia natura, predisponendo, collegialmente, un progetto di intervento in relazione ai bisogni specifici del bambino;
- > coordinare l'operato degli operatori ausiliari.

ART.30 - OPERATORI AUSILIARI

Gli operatori cooperano con il personale educativo e partecipano all'attività complessiva del nido.

In particolare svolgono le seguenti attività:

- > confezionamento dei cibi, in ottemperanza a quanto stabilito dai menù, e loro distribuzione;
- > adempimento norme H.A.C.C.P.;
- > prestazioni di pulizia ordinaria e straordinaria di tutti i locali e degli spazi esterni del nido;
- > operazioni di lavanderia e guardaroba;
- > compilazione richieste, nonché controllo e registrazione carico/scarico derrate alimentari e generi di pulizia.