

REGOLAMENTO

ASILO NIDO

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 10 del 16/03/2005
Modificato con delibera del Consiglio comunale n. 07 del 31/03/2009

Art.1
CAPIENZA

1.L'asilo nido comunale di Pont-Saint-Martin è aperto a tutti i bambini residenti in valle d'Aosta in età compresa fra i 9 mesi ed i tre anni, per una capienza di 40 posti.

Art.2
ORARIO E CALENDARIO

1. L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 17,30, salvo modifiche ritenute necessarie dalla Giunta comunale. L'asilo nido è chiuso il sabato, la domenica e nelle giornate festive infrasettimanali.
2. Il mercoledì, onde consentire al personale di effettuare l'aggiornamento e la programmazione, l'orario di apertura è il seguente:
dalle ore 7,30 alle ore 13,30, nel corso del mese di settembre;
dalle ore 7,30 alle ore 15,30 nei restanti periodi dell'anno.
3. Ulteriori chiusure, per un massimo di 20 ore, sono stabilite, con delibera della Giunta comunale, per consentire al personale la partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione, organizzati dall'Assessorato alla Sanità e per effettuare la programmazione annuale.
4. Al fine di consentire al personale la fruizione dei congedi ordinari e la manutenzione degli stabili, sono stabiliti, dalla Giunta comunale, periodi di chiusura sentito il parere favorevole delle famiglie utenti.

Art. 3
REGOLAMENTAZIONE DELLE ISCRIZIONI

1. Le domande di ammissione devono essere presentate nei periodi sotto indicati :
 - dal 15 marzo al 30 aprile per le ammissioni relative al periodo dal 1° luglio al 31 dicembre;
 - dal 1° novembre al 10 dicembre per le ammissioni relative al periodo dal 1° gennaio al 30 giugno.
2. Possono presentare le domande le famiglie dei minori che compiono i nove mesi entro il termine di validità della graduatoria.
3. Le istanze pervenute oltre il termine previsto, ma prima della effettiva approvazione delle graduatorie, vengono inserite in un elenco appendice, secondo i criteri di cui all'articolo 4.
4. Qualora, esaurita la graduatoria ufficiale, si verifichi la vacanza di uno o più posti, si utilizza l'elenco appendice di cui al comma precedente.
5. Se nel corso dell'anno socio-educativo risultasse esaurita la graduatoria è facoltà dell'ente gestore procedere ad una riapertura straordinaria delle iscrizioni.
6. L'ammissione in graduatoria dei bambini non residenti nel comune di Pont-Saint-Martin è subordinata alla sottoscrizione, da parte del Comune di residenza, di apposita convenzione per la ripartizione delle spese.
7. L'amministrazione comunale effettua controlli a campione al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni presentate.

Art. 4
CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Hanno precedenza assoluta le domande degli iscritti dell'anno precedente e tutte le situazioni definite "problematiche" dalle Direttive regionali.
2. La formulazione della graduatoria avviene assegnando i punteggi come segue:

condizioni del minore

- **punti 12:** minore con famiglia effettivamente monoparentale: (minore riconosciuto da un solo genitore, genitore vedovo, separato.)
- **punti 5:** per compimento del nono mese di età entro il 30 settembre, per la graduatoria con scadenza il 31 dicembre, o entro il 31 dicembre per la graduatoria con scadenza il 30 giugno.
- **punti 3:** per compimento del nono mese di età entro il 30 ottobre, per la graduatoria con scadenza il 31 dicembre e al 31 gennaio, per la graduatoria con scadenza il 30 giugno.
- **punti 2 :** residenza nel Comune di Pont-Saint-Martin

situazione lavorativa dei genitori

- **punti 4:** per ogni genitore lavoratore dipendente a tempo pieno;
- **punti 2,5:** per ogni genitore lavoratore con contratto a tempo parziale;

- **punti 2:** per ogni genitore cassaintegrato, in mobilità, precario, con occupazione saltuaria o frequentante corsi scolastici, universitari o di specializzazione professionale;
- **punti 2:** per ogni genitore lavoratore autonomo;
- **punti 0,25:** nel caso in cui almeno uno dei due genitori abbia la sede lavorativa nel comune di Pont-Saint-Martin;

condizioni del nucleo familiare

- **punti 1:** per nucleo familiare con 1 figlio a carico;
- **punti 2,5:** per nucleo familiare con 2 figli a carico;
- **punti 4:** per nucleo familiare con 3 figli a carico;
- **punti 6:** per nucleo familiare con 4 o più figli a carico;
- **punti 3:** per nuclei familiari che richiedano l'inserimento al nido di due o più gemelli o fratelli in età inferiore ai tre anni;
- **punti 7:** per presenza di familiari conviventi con disabilità certificata ai sensi della Legge n.22/95;
- **punti 2:** per la presenza di almeno uno dei genitori con la residenza (effettiva o storica) di almeno 3 anni in Valle d'Aosta;

altre norme

- **penalizzazione di 0,50:** per rinuncia a seguito di chiamata nella graduatoria precedente;
- **a parità di punteggio** si utilizza il criterio di precedenza determinato dalla maggiore età

3. I minori utilmente collocati in graduatoria, che non hanno ancora compiuto i nove mesi al momento della chiamata, conservano il loro posto e saranno inseriti al compimento del 9° mese di età, solo in presenza della disponibilità di posti vacanti in struttura.

4. Entro un mese dalla data di scadenza di presentazione delle domande è approvata dalla Giunta Comunale la graduatoria degli ammessi, che resta valida per i periodi stabiliti dall'Art. 3, comma 1.

5. I genitori dei minori collocati nella graduatoria scaduta, se ancora interessati al servizio, debbono ripresentare domanda.

6. I genitori dei bambini ammessi, sono tenuti ad effettuare entro i termini stabiliti dall'Ente gestore, in sede di approvazione delle graduatorie, una dichiarazione di accettazione. Per le ammissioni in corso d'anno, il tempo entro il quale comunicare la conferma, è ridotto a tre giorni lavorativi.

Art. 5

FREQUENZA A TEMPO PARZIALE

1. Al fine di soddisfare le esigenze delle famiglie, l'ente gestore stabilisce annualmente il numero di posti a tempo parziale, in funzione delle risorse disponibili.
2. La retta mensile non può comunque superare il limite minimo di contribuzione stabilito annualmente dall'ente gestore.
3. Le variazioni del tempo di frequenza in corso d'anno sono possibili in funzione della disponibilità dei posti. L'assegnazione avviene dando la priorità ai nuclei familiari che hanno presentato richiesta in sede di formulazione delle graduatorie, seguendo l'ordine delle stesse ed esaurite queste, in funzione delle richieste pervenute secondo l'ordine cronologico.

Art. 6

CANCELLAZIONI

1. Gli utenti già ammessi sono tenuti a comunicare l'eventuale rinuncia, entro il 10° giorno del mese precedente a quello in cui avrà termine la frequenza

Art. 7 INSERIMENTI

1. Il calendario degli inserimenti è stabilito dal Coordinatore del servizio, sulla base dei posti disponibili, in modo scaglionato, individualmente o in piccoli gruppi, tenendo conto della graduatoria formata e dei posti disponibili nelle sezioni.

2. Onde tutelare l'esperienza del bambino, non sono effettuati inserimenti nelle 2 settimane antecedenti le chiusure del servizio.

3. La data di inserimento deve essere concordata con il Coordinatore dell'asilo nido. Il mancato inserimento, entro la data concordata, se non per gravi e comprovati motivi, comporta la corresponsione dell'intera retta mensile.

4. L'ammissione alla frequenza al nido è subordinata ad un periodo minimo di una settimana di inserimento, durante il quale è necessaria la presenza di un genitore o comunque di un persona adulta familiare al bambino.

5. L'orario nel periodo di inserimento e la durata dello stesso sono stabiliti giornalmente dal personale educativo, tenuto conto della risposta del bambino alla nuova situazione. Nella prima fase l'orario di permanenza è compreso fra le ore 9,30 e le 11,00, nella seconda fase, vengono gradualmente inseriti il momento del pranzo, il sonno e la merenda.

6. In via del tutto eccezionale la prima parte dell'inserimento può essere effettuata nell'orario pomeridiano.

Art. 8 FREQUENZA DEL BAMBINO

1. L'orario di frequenza del minore all'asilo nido, di norma non superiore alle nove ore giornaliere, è concordato all'atto dell'ammissione alla struttura, sulla base dell'orario di lavoro dei genitori e tenuto conto delle esigenze prioritarie del bambino. L'orario concordato deve essere rispettato.

2. L'orario d'ingresso è compreso fra le ore 7,30 e le 9,45; per motivi organizzativi le assenze quotidiane o i ritardi devono essere comunicati entro le ore nove.

3. Il genitore è tenuto alla stretta osservanza dell'orario di uscita stabilito per il tempi parziali e i tempi normali. I ritardi nel ritiro del bambino saranno opportunamente segnalati al Coordinatore e contestati al genitore, da parte del personale educativo.

4. Il genitore è tenuto a trovarsi all'interno della struttura entro le ore 17,25, onde consentire lo scambio di notizie relativo alla giornata del bambino.

5. Le variazioni di orario e le assenze del bambino per motivi di salute o altro, devono sempre essere comunicate, per consentire l'organizzazione dei turni di lavoro, in funzione dei bambini presenti.

6. E' opportuno che i bambini frequentino in modo regolare, evitando assenze prolungate nel tempo.

7. Non è consentita all'interno del nido la somministrazione di alimenti forniti dal genitore, salvo quella di specifici prodotti alimentari in presenza di diete, allergie o patologie certificate dal medico curante.

8. Al fine di tutelare i minori frequentanti la struttura, i genitori che sono impossibilitati nel ritirare i bambini al momento dell'uscita, devono:

- avvisare preventivamente il personale della struttura;
- compilare apposita autorizzazione scritta;
- disporre affinché la persona si presenti munita di documento di riconoscimento;
- autorizzare solo persone di maggiore età.

Art. 9

DIMISSIONI

1. Nel corso della permanenza del minore all'asilo nido possono essere disposte, con provvedimento motivato della Giunta comunale, le dimissioni del minore stesso per i seguenti motivi:

- riscontro di non verità nei dati autocertificati;
- assenza del minore non imputabile a motivi sanitari certificati, a ferie comunicate o ad assenze giustificate, per un periodo superiore a 30 gg. consecutivi;
- mancato pagamento della quota di frequenza per tre rate, anche non consecutive.
- a seguito di contestazione di quattro ritardi nel corso del mese o comunque da reiterati e significativi ritardi non giustificati.

Art. 10

PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI ALLE SPESE

1. L'utente è tenuto a corrispondere la retta mensile stabilita dall'Ente gestore, in base alla dichiarazione IRSEE.
2. La Giunta comunale provvede annualmente a determinare, le tariffe a carico degli utenti individuando
 - la percentuale di copertura del servizio applicabile alla dichiarazione IRSEE, fissandone quote di contribuzione minima e massima;
 - le modalità di detrazione in caso di assenza per malattia, ferie dei genitori e chiusura del servizio.
3. La mancata presentazione della dichiarazione IRSEE entro i termini stabiliti comporta automaticamente l'applicazione della quota massima.
4. per la disciplina dei casi particolari si fa riferimento a quanto stabilito dalle direttive regionali agli enti gestori di asili-nido.

Art.11

REGOLAMENTAZIONE DEI TIROCINI

1. Al fine di tutelare l'esperienza del bambino al nido, ottimizzando l'accesso degli studenti nella struttura, le Istituzioni scolastiche interessate, devono far pervenire all'Amministrazione Comunale, le richieste entro il 31 dicembre di ogni anno.
2. Le esperienze di tirocinio devono svolgersi nel periodo compreso fra il 1° febbraio e il 30 giugno.
3. Le visite da parte di gruppi di studenti devono avvenire al di fuori dell'orario di apertura del servizio agli utenti.

Art. 12

AMMISSIONI AL SERVIZIO ASILO NIDO E GARDERIE

1. E' ammesso l'inserimento ad asili nido gestiti da altri Enti , previa autorizzazione, alle seguenti condizioni:

- Nucleo familiare con due genitori lavoratori
- Aver presentato domanda di ammissione al nido di Pont-Saint-Martin
- Non aver rinunciato all'inserimento del minore presso l'asilo nido comunale