Nido d'Infanzia
"Il Principe Ranocchio"
Comune di Piubega (MN)

REGOLAMENTO ACCESSO AL SERVIZIO

OGGETTO DEL REGOLAMENTO
Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso al servizio asilo nido.

ART.1 – CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO
L'asilo nido è ubicato in Piubega, via Dante Alighieri, in una struttura di proprietà del Comune di Piubega.
L'asilo nido è stato realizzato al fine di fornire alle famiglie un servizio sociale di pubblico interesse che ha lo scopo di integrare la funzione socio-educativa ed assistenziale della famiglia, favorendo in tal modo il processo di socializzazione del bambino, l'inserimento ed il mantenimento dei genitori nel mondo del lavoro.
Il Concessionario del servizio assumerà la titolarità della gestione dell'asilo nido, lo stesso Concessionario, sotto la supervisione del Comune, coordina la progettazione ed erogazione del servizio e favorisce la partecipazione attiva delle famiglie in collaborazione con il personale educativo.

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO E RICETTIVITÀ
Il servizio è destinato ai bambini i cui genitori sono residenti nel Comune di Piubega. L'accesso è consentito anche ai non residenti.
Qualora le domande siano superiori al numero dei posti disponibili, verrà stilata una graduatoria.
Il nido può accogliere contemporaneamente fino ad un massimo di 20 bambini incrementabile del 20% massimo ai sensi della D.G.R. Lombardia n.2929 del 09/03/2020, di età compresa tra i 6 e i 36 mesi.

ART. 3 - ORARIO E CALENDARIO DI FREQUENZA
Il servizio funziona dalle 7:30 alle 16.00 dal lunedì al venerdì (giorni feriali), con possibilità di frequenza part-time (dalle 7.30 alle 13:00) o di frequenza full-time (dalle 7:30 alle 16.00). Al momento dell'iscrizione, i genitori dovranno scegliere la fascia di frequenza del proprio bambino. Eventuali variazioni di fascia oraria in corso d'anno, debitamente motivati da parte delle famiglie, saranno oggetto di valutazione da parte del Concessionario del servizio.
Gli orari di funzionamento del servizio sono i seguenti:

- Entrata: dalle 7:30 alle 9:00
- Prima uscita: dalle 12:30 alle 13:00
- Seconda uscita: dalle 15:30 alle 16.00

Le famiglie sono tenute al rispetto degli orari di funzionamento del servizio.
Il servizio nido funziona per 47 settimane l'anno dal 01 settembre al 31 di luglio di ogni anno. Il nido osserva il periodo di chiusura nel mese di agosto, salvo progettazioni particolari dell'estensione di apertura del servizio. Eventuali date di chiusura saranno comunicate alle famiglie entro i primi mesi di servizio tramite calendario.
Su richiesta dei genitori, il Nido offre il servizio di orario prolungato oltre le ore 16:00; è un servizio facoltativo, attivabile su richiesta di un minimo di utenti, con costo mensile determinato dal contratto di servizio vigente.
Nel caso di ritardo rispetto agli orari di funzionamento o di orario prolungato, si corrisponderà un costo aggiuntivo per ogni ora o frazione di ora (dai 15 minuti) di ritardo, come determinato dal contratto di servizio vigente.

ART. 4 - PERSONALE

Le norme riguardanti il personale ed i suoi standard devono essere in conformità con quanto stabilito dalla D.G.R. Lombardia n.2929 del 09/03/2020 e successive modifiche o variazioni.

ART. 5 - ISCRIZIONI

I moduli di iscrizione si possono ritirare presso il nido stesso; è possibile visitare la struttura e ricevere dal personale tutte le informazioni generali sul servizio, previo appuntamento.
Le iscrizioni si raccolgono entro il 31 maggio. La prima settimana di giugno le domande verranno esaminate e verrà stilata la graduatoria, nel rispetto dei seguenti criteri:

- Ordine di arrivo della domanda, con priorità ai residenti del Comune di Piubega
- Priorità ai bambini che hanno già compiuto i 6 mesi di età nel momento della richiesta di inizio frequenza da parte delle famiglie.

Le domande presentate fuori dal suddetto termine saranno esaminate successivamente ed accolte in ordine di presentazione nel caso ci fossero ancora posti disponibili, diversamente verranno collocate in lista d'attesa.
Le domande potranno essere presentate anche in corso d'anno, qualora il servizio abbia dei posti disponibili; in tal caso, i bambini potranno essere inseriti immediatamente.
Gli utenti già frequentanti mantengono il diritto alla conservazione del posto anche per il successivo anno scolastico, tramite richiesta del servizio entro il 31 maggio di ogni anno scolastico.

ART. 6 - RINUNCIA, DECADENZA, DIMISSIONI

Il genitore, o chi ne fa le veci, può presentare per iscritto in qualsiasi momento la rinuncia all'iscrizione. Nel caso di tale presentazione, si provvederà alla cancellazione del nominativo del bambino dalla graduatoria.
Nel caso sia trascorso un mese dalla comunicazione alla famiglia della disponibilità del posto e della data di inizio ambientamento, senza inizio di frequenza e senza rinuncia per iscritto al posto conservato, l'iscrizione decade. In tal caso, la famiglia dovrà comunque provvedere al pagamento della retta mensile, conteggiata nella fascia oraria di frequenza richiesta al momento dell'iscrizione e senza l'applicazione di sconti. Le famiglie potranno mantenere il posto pur comunicando per iscritto l'impossibilità di iniziare la frequenza del servizio, tramite corrispettivo della retta mensile secondo la fascia oraria di frequenza richiesta al momento dell'iscrizione.
In caso di ritiro in corso d'anno, dovrà essere presentata domanda di ritiro per iscritto entro i primi 5 giorni lavorativi dell'ultimo mese di frequenza, pena il pagamento della retta per l'intero mese successivo.
Il Concessionario, in accordo con il Comune può decidere, previa comunicazione alla famiglia, la dimissione del bambino in caso di assenze prolungate, continuate e non giustificate.
Il Concessionario e titolare del servizio può altresì adottare tali provvedimenti in caso di morosità già dal primo mese di mancato pagamento.

ART. 7 - RETTE, SCONTI E RIDUZIONI

Il Concessionario applicherà le rette nel valore che verrà determinato a seguito di aggiudicazione del servizio in oggetto, sulla base della frequenza oraria scelta dalla famiglia al momento dell'iscrizione:

- Giornata intera
- Mezza giornata

E sulla base di fasce ***ISEE*** ***ORDINARIO*** (senza distinzione tra residenti e non residenti) e precisamente così determinate:

	fino a I.S.E.E. DI 20.000,00	*I.S.E.E. DA 20.001,00*
PART TIME	RETTA MASSIMA detratti EURO 10,00	RETTA MASSIMA
TEMPO NORMALE	RETTA MASSIMA detratti EURO 10,00	RETTA MASSIMA

Su tali rette e per i soli utenti residenti il Comune di Piubega applicherà un abbattimento nella seguente misura:

- **Euro 20,00 mensili per chi frequenta il tempo parziale;**
- **Euro 50,00 mensili per chi frequenta il tempo pieno.**

Agli utenti verranno addebitate (direttamente dal Comune di Piubega), le quote dei pasti nella misura deliberata annualmente dalla Giunta Comunale, con le seguenti modalità:

- in tre tranche: settembre/dicembre; gennaio/aprile; maggio/luglio;

Per tutti i bimbi frequentanti sono previsti i seguenti sconti:
- 15% se il bambino resta assente per malattia 15 giorni complessivi;
- 20% se il bambino resta assente per malattia 20 giorni complessivi.

Il calcolo delle rette, al netto degli eventuali sconti, è mensile.
Nel caso in cui il bambino rimanga assente per malattia oltre 5 giorni continuativi, compreso sabato, domenica e festività, è sempre necessaria l'autocertificazione di riammissione. I genitori sono tenuti ad informare la Coordinatrice in caso di malattie infettive, in modo che la stessa possa fornire notizie attendibili agli Uffici preposti ed informare i genitori sull'andamento delle epidemie. Le assenze devono essere comunicate entro le ore 9 :00.
Qualora non fossero presentate al momento del rientro presso il servizio le autocertificazioni di assenza per malattia, gli sconti non potranno essere applicati.
Per giorni di assenza si intendono i giorni di effettiva apertura del servizio e dovranno essere conteggiati complessivamente nell'arco del mese.
Le rette relative al mese di frequenza vanno pagate tramite bonifico bancario entro e non oltre il 5 del mese successivo. Le famiglie dovranno consegnare alle educatrici prova di avvenuto pagamento entro il 10 dello stesso mese.

Le rette mensili verranno consegnate dalle educatrici il primo giorno del mese ed il pagamento dovrà essere fatto tramite bonifico bancario sulle seguenti coordinate bancarie:

CODICE IBAN: **IT35N0306984810100000003077 - Banca Intesa S.p.A.**
intestato a: Cooperativa Sociale Gialla

ART. 8 - DISPOSIZIONI SANITARIE
Come da disposizioni contenute nelle linee guida regionali in materia, ai fini della salvaguardia della salute dei bambini, gli stessi non possono frequentare il nido in caso di: febbre (fino al giorno successivo alla guarigione compresa), vomito ripetuto, scarica

diarroica, congiuntivite, herpes simplex, stomatite, impetigine, pediculosi e, ovviamente, tutte le malattie contagiose tipiche dell'età: scarlattina, varicella, pertosse, ecc...
In caso di pediculosi (cioè nel caso in cui si sia verificata la presenza di insetti e/o di lendini) il bambino sarà sospeso dalla frequenza del Nido per poter effettuare il trattamento, che consisterà nell'applicazione dello shampoo e nella rimozione manuale delle rimanenti uova (lendini).
Nel caso in cui il bambino si sentisse poco bene durante l'orario di frequenza e presentasse vomito, febbre od altri disturbi, il nido provvederà alle prime cure, informerà subito i genitori, i quali saranno tenuti a prelevarlo prima possibile.
Il personale non è autorizzato, in nessun caso, a somministrare farmaci di alcun genere, nemmeno in costanza di una cura ordinata dal pediatra di famiglia.
Dopo l'allontanamento, il bambino potrà essere riammesso al nido entro le 24 ore solo a seguito di certificazione del pediatra di famiglia o di dichiarazione in tal senso da parte del genitore.

ART. 9 - AMBIENTAMENTO
Stilata la graduatoria, ne sarà data visibilità, qualora venga richiesto. L'ordine di ingresso dei bambini osserverà l'ordine della graduatoria. A tal fine, le educatrici contatteranno le famiglie per concordare tempi ed orari.
Le modalità organizzative dell'ambientamento verranno presentate alle famiglie durante un incontro organizzato presso il servizio nido.

ART. 10 - SORVEGLIANZA IGIENICO SANITARIA
Gli organismi competenti dell'ATS Val Padana garantiscono la sorveglianza igienico - sanitaria all'interno del nido; il personale educativo si dovrà attenere a quanto stabilito dalle Norme Vigenti in materia.

ART. 11 - MENU'
Il menù del nido sarà quello previsto dalle "Linee Guida per la ristorazione negli asili nido" predisposte periodicamente dal S.I.A.N. (Dipartimento di prevenzione medica, servizio igiene degli alimenti e nutrizione). Eventuali problematiche od intolleranze saranno gestite come previsto dal Protocollo Igienico Sanitario vigente. All'interno del servizio sarà importante eleggere un rappresentante dei genitori come partecipante alla Commissione Mensa, organo per la sorveglianza e la predisposizione dei menù.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
I dati personali, acquisiti dalle istanze e dalla documentazione presentata, saranno trattati dagli organi competenti in applicazione del Regolamento (UE) 2016/679.

Il presente regolamento *è composto da n.12 articoli.*