



COMUNE DI GAMBOLO'
PROVINCIA DI PAVIA

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO

Art 1 – FINALITA'

L'asilo nido è un servizio socio-educativo promosso, gestito e regolato dall'amministrazione comunale, con finalità pedagogica di assecondare lo sviluppo psico-motorio del bambino e di stimolare la socialità e le attività espressive sotto la guida competente di una équipe di operatori. Nel contempo costituisce un valido sostegno ai genitori che svolgono una attività lavorativa.

Art 2 – AREA DI UTENZA

Al servizio possono essere iscritti i bambini residenti nel territorio del Comune di Gambolò, di età compresa tra i tre mesi e il passaggio alla scuola materna. Nel caso fossero disponibili posti non ricoperti da bambini residenti, sarà possibile accogliere utenti di altri Comuni.

Gli utenti dei Comuni con i quali è stipulata una convenzione vengono considerati al pari dei residenti ai fini dell'iscrizione al servizio.

Art 3 – AMMISSIONE

La frequenza è subordinata alla presentazione di domanda di iscrizione presso l'Asilo Nido entro il mese di giugno. Dopo tale termine vengono accettati nuovi iscritti solo nell'eventualità di disponibilità di posti.

La graduatoria per l'ammissione è stilata in base ai seguenti criteri di preferenza:

- residenza nel Comune (o nei Comuni convenzionati)
- genitori entrambi lavoratori
- data di presentazione della domanda di iscrizione.

In situazioni particolari, sulla base di specifica documentazione prodotta dall'Assistente-Sociale, può essere decisa l'ammissione in deroga alla graduatoria.

L'inserimento di nuovi iscritti, per la formazione di gruppi omogenei, avviene in due periodi dell'anno, il primo tra settembre e novembre, il secondo tra gennaio e febbraio.

Art 4 –COMITATO DI GESTIONE

Si compone di:

- Sindaco o suo delegato, con ruolo di Presidente
- 2 rappresentanti politici, uno indicato dalla maggioranza e uno dalla minoranza consiliare
- Coordinatore Asilo Nido
- 2 rappresentanti delle famiglie eletti da apposita assemblea dei genitori
- 1 rappresentante del personale docente
- 1 addetto dell'Ufficio Servizi Sociali con funzione di consulenza e verbalizzazione, senza diritto di voto.

I componenti dei genitori e del personale docente rimangono in carica 1 anno e sono rinnovabili nella carica. Il comitato viene nominato con decreto sindacale.



COMUNE DI GAMBOLO'
PROVINCIA DI PAVIA

Il presidente e i componenti politici decadono con lo scioglimento del Consiglio Comunale o a seguito delle personali dimissioni.

I componenti che senza giustificato motivo non partecipassero per 2 sedute consecutive alle riunioni convocate decadono automaticamente dall'incarico e devono essere sostituiti.

Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice con voto palese in presenza di almeno due terzi dei componenti del Comitato in prima convocazione, ovvero sempre a maggioranza semplice in seconda convocazione con qualsiasi numero di presenze. Le riunioni sono pubbliche e annunciate da avviso di convocazione affisso all'interno dell'Asilo Nido.

Il Comitato viene convocato almeno 2 volte l'anno dal Presidente, che ne stila l'ordine del giorno, dirige la discussione e verifica l'attuazione dei provvedimenti deliberati.

Il Comitato può inoltre essere convocato su richiesta scritta e motivata, indirizzata al Presidente, di almeno 2 componenti.

Il Comitato ha il compito di promuovere e verificare la gestione dell'asilo nido, in particolare:

- suggerisce gli indirizzi generali di carattere organizzativo e vigila sull'applicazione dei programmi elaborati dall'Amministrazione Comunale;
- convoca l'assemblea generale dei genitori almeno una volta all'anno di propria iniziativa o su proposta di almeno 10 genitori, al fine di poter discutere gli indirizzi dei servizi;
- annualmente sottopone all'Amministrazione Comunale una relazione finale riguardante il funzionamento e la gestione dei servizi.

Art 5 – QUOTE DI ISCRIZIONE E DI FREQUENZA

I contributi delle famiglie, che non coprono il costo totale del servizio, si compongono di due quote: una quota fissa mensile di frequenza e una per i pasti da corrispondersi in ragione delle presenze effettive.

Le quote fisse vengono approvate annualmente con delibera della Giunta Comunale e sono stabilite in relazione alla situazione socio-economica del nucleo familiare, facendo riferimento ai parametri ISEE come previsto dalle norme di legge vigenti. Al fine di stabilire la quota individuale di frequenza deve essere compilato il modello di dichiarazione ISEE. In caso di due figli frequentanti la seconda retta è dimezzata, così come nel caso di assenza consecutiva di almeno quattro settimane per malattia certificata. Il Comune può intervenire in deroga a quanto sopra in casi di difficoltà/indigenza sociale sulla base di specifica documentazione prodotta dall'Assistente Sociale.

Il pagamento delle suddette quote avverrà in una unica soluzione tramite bollettino di c.c. postale entro il 10° giorno non festivo del mese successivo.

Art 6 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Dopo tre mesi di mancato pagamento, in assenza di una documentazione rivolta all'Ufficio Servizi Sociali che giustifichi il ritardo, il servizio viene revocato e il bambino non può più essere accolto presso l'asilo nido.

Non possono presentare domanda di iscrizione all'asilo nido le famiglie che risultino in debito senza giustificato motivo nei confronti del Comune di Gambolo anche solo in uno dei servizi alla persona (asilo nido, servizi parascolastici, mensa, trasporto alunni, ecc.).



COMUNE DI GAMBOLO'
PROVINCIA DI PAVIA

Il Comune, in caso di inadempienza all'obbligo di contribuzione o altresì in caso di abusi o false dichiarazioni, sospende l'erogazione del servizio e adotta le misure necessarie, comprese quelle giudiziali, nei confronti degli obbligati ai fini del presente regolamento.

Art. 7 - ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO - CALENDARIO

L'Asilo Nido comunale è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

Il calendario del servizio viene determinato annualmente dalla Giunta Comunale nel rispetto della normativa vigente, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. Nel mese di agosto l'asilo nido resta chiuso, per ferie del personale e manutenzione delle infrastrutture.

Art 8 – PERSONALE

L'organico personale comprende:

- Un coordinatore con mansioni di coordinamento e controllo del servizio, collegamento con l'Amministrazione Comunale, l'Ufficio Servizi Sociali, gli organi sanitari, le famiglie e gli altri organi scolastici. Il coordinatore cura la stesura e l'aggiornamento della graduatoria, che presenta per la presa d'atto al Presidente del Comitato di gestione. Il coordinatore svolge anche mansioni di tipo educativo.
- Personale docente nella proporzione di almeno 1 ogni 5 lattanti e 1 ogni 8 bambini di età superiore all'anno, nel rispetto degli standard regionali e del decreto di autorizzazione emanato dalla Provincia.

Il personale ausiliario è dipendente della Ditta appaltatrice a cui l'Amministrazione Comunale ha affidato i servizi di mensa, pulizia e bidelleria.

Art 9 – NORME DI TUTELA IGIENICA E CONSULENZA PSICO_PEDAGOGICA

La vigilanza igienica dei locali e degli alimenti è esercitata dall'Azienda Socio Sanitaria Locale.

La consulenza psico-pedagogica è affidata a consulenti, individuati dalla Amministrazione Comunale anche su suggerimento del Comitato di gestione, ed è intesa a:

- collaborare alla definizione e alla verifica del programma di lavoro;
- offrire prestazioni tecniche su richiesta degli operatori o dei genitori.

Art 10 – AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Il personale svolge attività di aggiornamento individuale o mediante la partecipazione a corsi promossi dall'Amministrazione Comunale autonomamente o in collaborazione con altri Enti. A tali corsi i dipendenti partecipano al di fuori dell'orario di attività didattica, nell'ambito del monte ore previsto dal CCNL.