



Comune di San Giorgio di Mantova

piazza della Repubblica, 8 – 46030 San Giorgio di Mantova (MN)

tel. 0376 273111 – fax. 0376 273154

indirizzo di posta elettronica: comune.sangiorgiodimantova@pec.regione.lombardia.it

REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

“IL GIROTONDO”

Approvato con atto del C.C. n. 16 del 30.3.2011
Pubblicato all'albo comunale, ai sensi
dell'art. 79, comma 5, dello Statuto Comunale
dal 2.5.2011 al 17.5.2011



Comune di San Giorgio di Mantova

piazza della Repubblica, 8 – 46030 San Giorgio di Mantova (MN)

tel. 0376 273111 – fax. 0376 273154

indirizzo di posta elettronica: comune.sangiorgiodimantova@pec.regione.lombardia.it

ART. 1- CARATTERISTICHE E PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO

L'Asilo nido del Comune di San Giorgio di Mantova, sito in via Piave ed adiacente alla Scuola dell'Infanzia di Tripoli, è aperto a tutti i bambini e alle bambine residenti nel territorio del Comune, aventi un'età compresa fra i 6 mesi e i 3 anni. Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo per la prima infanzia che risponde ai bisogni delle bambine e dei bambini, costituisce un sistema di opportunità educative, favorisce lo sviluppo armonico delle bambine e dei bambini e contribuisce a realizzare il diritto all'educazione per tutti i minori della prima infanzia. Il Nido assicura la coerenza educativa con l'ambiente familiare e svolge inoltre, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia. Per raggiungere tali finalità, esso ricerca la massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari ed, in specifico, con la scuola dell'Infanzia.

Le attività educative all'interno dei servizi sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali; adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei minori.

Il Nido d'Infanzia è inoltre finalizzato a facilitare l'accesso al lavoro da parte delle madri e sostiene la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori.

ART. 2 - RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA

Il limite di ricettività della struttura è fissato in 32 posti, come da autorizzazione al funzionamento. Di questi, due saranno riservati per i casi di emergenza che verranno valutati di volta in volta dalla Giunta Comunale.

ART. 3 - ORARIO E CALENDARIO DI FREQUENZA

La struttura funziona per n° 10 ore giornaliere, dalle 7.30 alle 17.30, per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

E' prevista una frequenza a tempo parziale:

- a) *antimeridiano, delle ore 7.30 alle ore 13.00; l'accoglienza dei bambini termina alle ore 9.00.*
- b) *pomeridiano, dalle 13.00 alle 17.30, senza pranzo*

Qualora un gruppo di genitori chieda il prolungamento dell'orario pomeridiano delle attività, l'Amministrazione comunale – valutato il numero effettivo delle richieste ed i costi previsti - potrà chiedere al gestore l'attivazione del servizio supplementare, i cui costi saranno a carico delle famiglie. L'asilo nido chiude ogni anno per tutto il mese di agosto. Il servizio viene inoltre sospeso nelle festività previste dal calendario, senza annessione di ponti o altri periodi di chiusura e comunque mai senza aver prima consultato i genitori. Durante il periodo di inserimento dei bambini è previsto un orario ridotto, da concordare fra i genitori interessati e il personale della società aggiudicataria dell'appalto di gestione della struttura.

ART. 4 - DOMANDE DI ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione (compilate sull'apposito modulo disponibile in Comune e nel sito internet istituzionale dell'Ente) dovranno essere consegnate all'Ufficio Servizi Socio-culturale in due periodi dell'anno:

- dal 1° al 30 aprile, per l'inserimento nei mesi di settembre-ottobre;*
- dal 2 al 30 ottobre, per eventuali inserimenti in corso d'anno, compatibilmente con i posti effettivamente disponibili*

Al di fuori dei suddetti periodi, le domande di iscrizione potranno essere accolte solo in caso di esaurimento dell'eventuale lista d'attesa.

Il perfezionamento dell'iscrizione si effettua con il versamento di un deposito cauzionale di € 100,00 che verrà restituito a fine frequenza e solo se l'utente è in regola con tutti i pagamenti. Qualora la famiglia non perfezioni l'iscrizione, si provvederà a convocare il richiedente immediatamente successivo. In caso di rinuncia, l'importo versato per il perfezionamento dell'iscrizione non verrà restituito.

ART. 5 – CONDIZIONI DI AMMISSIONI E MODALITA' DELLE DIMISSIONI

Sulla base delle domande pervenute, il Responsabile del Servizio competente predisporrà due graduatorie distinte, una per i lattanti e una per i divezzi.

Dopo la chiusura della data di presentazione delle domande, nel caso in cui il numero dei bambini appartenenti o all'una o alla graduatoria fosse fortemente inferiore alla capacità ricettiva, sarà possibile inserire bambini appartenenti all'altra graduatoria, così da ricoprire il massimo dei posti autorizzati.



Comune di San Giorgio di Mantova

piazza della Repubblica, 8 – 46030 San Giorgio di Mantova (MN)

tel. 0376 273111 – fax. 0376 273154

indirizzo di posta elettronica: comune.sangiorgiodimantova@pec.regione.lombardia.it

I criteri di formazione delle graduatorie saranno i seguenti:

	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
Nucleo familiare	Residente a San Giorgio di Mantova	30
	Nucleo familiare a cui appartengono figli di età compresa fra 0 e 36 mesi (oltre a quelli per cui si fa domanda)	3 per ogni figlio
	Nucleo familiare a cui appartengono figli di età compresa fra 37 mesi e 6 anni	2 per ogni figlio
	Nucleo familiare a cui appartengono figli di età compresa fra 7 e 14 anni	0,50 per ogni figlio
	Nucleo familiare a cui appartengono minori in condizioni di handicap certificato (escluso il figlio per cui si fa domanda)	6 per ogni minore
	Nucleo familiare a cui appartengono adulti portatori di handicap (invalidità accertata dall'ASL superiore al 74%)	5
	Presenza di fratello o gemello già frequentante il servizio	5
	Condizione di nucleo monoparentale, in cui manchi realmente la figura materna o paterna (decesso, carcere, separazione legale, divorzio documentato, riconoscimento del bambino da parte di un solo genitore o perdita della potestà genitoriale). La sola diversa residenza dei genitori non comporta l'attribuzione del punteggio	15
	Rilevanti problemi riguardanti il minore per cui si richiede l'iscrizione al nido, di carattere sanitario, psicologico, sociale, familiare (documentati da certificazione specialistica e/o relazione dell'assistente sociale)	5
	Condizione lavorativa	Nucleo familiare dove entrambi i genitori del minore siano nella condizione di attività lavorativa a tempo pieno (<i>almeno 25 ore settimanali</i>)
Nucleo familiare dove uno dei genitori del minore è nella condizione di attività lavorativa a tempo pieno, mentre l'altro a tempo parziale		7 per ogni genitore
Nucleo familiare dove uno o entrambi i genitori del minore sono nella condizione di attività lavorativa a tempo parziale		5 per ogni genitore
Nucleo familiare dove uno o entrambi i genitori del minore siano in attesa di occupazione con iscrizione alle liste di collocamento da almeno 6 mesi e non sia sospeso lo stato di disoccupazione ai sensi del Decr. Legs. 297/2002		3 per ogni genitore
Nucleo familiare dove il/ i genitori del minore è nella condizione di casalinga/o		0
Attestazione ISEE		Da € 0 a € 6.500,00
	Da € 6.500,01 a € 11.500,00	4
	Da € 11.500,01 a € 16.500,00	3
	Da € 16.500,01 a € 21.500,00	2
	oltre € 21.000,00 o senza ISEE	1
Anzianità di domanda	Presenza in precedente graduatoria, senza ammissione	3
Situazione del bambino	Bambino in affidato, in pre adozione o adozione	5
	Bambino portatore di handicap certificato	Precedenza assoluta

A parità di punteggio, si darà precedenza, *in ordine d'importanza*, ai seguenti elementi:

- 1) nuclei con minori portatori di handicap



Comune di San Giorgio di Mantova

piazza della Repubblica, 8 – 46030 San Giorgio di Mantova (MN)

tel. 0376 273111 – fax. 0376 273154

indirizzo di posta elettronica: comune.sangiorgiodimantova@pec.regione.lombardia.it

2) presenza di altro fratello/gemello frequentante il nido comunale

3) ISEE più basso

Gli elementi informativi correlati alle domande di iscrizione dovranno essere forniti tramite autocertificazione, usando il modulo predisposto dall'Ufficio servizi sociali del Comune, e tramite la presentazione di documenti comprovanti fatti, stati e condizioni, ove richiesta. Non possono invece essere oggetto di autocertificazione stati e fatti relativi alle condizioni di salute: questi devono essere documentati necessariamente da certificazione medica.

I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dal Decr. Lgs 196/2003 (Codice della privacy) e s.m.i.; essi saranno utilizzati solo ed esclusivamente per la formazione delle graduatorie.

L'Amministrazione comunale può procedere ad idonei controlli riguardanti la veridicità delle dichiarazioni presentate, secondo quanto previsto dalla Legge.

L'accettazione del minore avverrà attraverso la sottoscrizione del modulo di ammissione sul quale saranno indicati anche i termini previsti dal presente regolamento in merito alle dimissioni. L'iscrizione si intende automaticamente rinnovata fino allo scadere del terzo anno d'età, o comunque fino alla decisione del ritiro da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.

In caso di mancato inserimento, il genitore interessato è tenuto a ripresentare la domanda per l'anno scolastico successivo.

I bambini non residenti nel Comune di San Giorgio di Mantova possono essere accolti solo se è stata esaurita la graduatoria dei bambini residenti presenti in lista d'attesa.

ART. 6 – SITUAZIONI DI TEMPORANEO DISAGIO ECONOMICO

Gli utenti per i quali si riterrà indispensabile la frequenza temporanea senza contributo, a causa di un particolare e momentaneo disagio economico, dovranno formalizzare la richiesta all'Ufficio servizi sociali, allegando dettagliata relazione dell'Assistente Sociale attestante lo stato di temporanea necessità.

ART. 7 - RINUNCIA E DIMISSIONI

Il genitore, o chi ne fa le veci, dovrà dare all'Ufficio socio culturale comunicazione scritta e firmata di rinuncia entro i primi cinque giorni dell'ultimo mese che intende far frequentare al minore, onde consentire il tempo necessario per un nuovo inserimento. In caso di mancato rispetto dei termini, verrà imputato il pagamento della retta anche per il mese successivo a quello della comunicazione del ritiro.

L'assenza ingiustificata dei bambini/e superiore a trenta giorni (cioè senza comunicazione da parte dei genitori o di chi ne fa le veci), e/o la mancata corresponsione delle quote di frequenza per due mesi consecutivi può comportare la decadenza del diritto alla frequenza, previa valutazione del responsabile del competente settore comunale, fermo restando l'obbligo del pagamento del contributo dovuto.

ART. 8 - INSERIMENTO

E' richiesto alla famiglia un colloquio preliminare con il personale educativo del Nido, mirato alla conoscenza delle abitudini del bambino ed all'approfondimento delle motivazioni e delle eventuali specifiche problematiche relative al vissuto del minore. Al fine di assicurare, inoltre, un passaggio graduale del bambino alla vita collettiva, il personale educativo concorda con i genitori la presenza di uno di essi o di altro familiare dagli stessi delegato durante il periodo di inserimento.

L'inserimento del bambino è comunque graduale e la durata è individualizzata per ogni bambino ed è a discrezione della coordinatrice, insieme alle educatrici, determinarne la durata ed il momento.

Per essere ammessi all'asilo nido, i bambini devono aver ottemperato a quanto previsto dalle vigenti disposizioni sanitarie in ordine alle prescrizioni e vaccinazioni obbligatorie.

Il coordinatore è tenuto ad accertare quanto sopra previsto e aggiornare la certificazione di ciascun bambino/a iscritto/a.

Gli inserimenti di inizio d'anno scolastico si svolgeranno, di norma, nei mesi di settembre e ottobre.

ART. 9 – MODALITA' DI PAGAMENTO E SANZIONI

Il pagamento della retta mensile deve avvenire tassativamente entro il termine indicato sulla lettera.

In caso di mancato pagamento entro i termini, verrà emessa una lettera di sollecito entro 15 giorni dalla scadenza. Il pagamento deve essere effettuato entro i 15 giorni successivi al ricevimento del sollecito: in caso contrario e in assenza di qualsiasi comunicazione, il Responsabile del Servizio provvederà



Comune di San Giorgio di Mantova

piazza della Repubblica, 8 – 46030 San Giorgio di Mantova (MN)

tel. 0376 273111 – fax. 0376 273154

indirizzo di posta elettronica: comune.sangiorgiodimantova@pec.regione.lombardia.it

all'applicazione di una maggiorazione economica pari al 15% della retta dovuta e potrà dare atto a provvedimenti legati alla morosità e alla sospensione del servizio.

ART. 10 - PARTECIPAZIONE ALLA SPESA E RIDUZIONI

I criteri per la determinazione della retta mensile vengono fissati dalla Giunta comunale, sulla base dell'ISEE del nucleo familiare richiedente il servizio.

Per reddito complessivo del nucleo familiare o di convivenza si intende quello risultante dalla certificazione ISEE ai sensi del Decr. Legs. 108/1998 e del Decr. Legs. 130/2000 e s.m.i.

Qualora, durante l'anno in corso si siano verificate situazioni tali da modificare in modo significativo la condizione reddituale del richiedente, ai fini della valutazione della domanda dell'interessato si considera la situazione effettiva autocertificata all'atto di presentazione della domanda.

Per "nucleo familiare" si intende quello composto da una o più persone legate da vincoli coniugali, di parentela o di affinità, adozione, tutela o vincoli affettivi, stabilmente coabitanti.

I coniugi fanno sempre parte dello stesso nucleo familiare, anche quando non risultano nello stesso stato di famiglia, fatta eccezione per i seguenti casi:

- in caso di separazione legale;
- se è stata ordinata la separazione in pendenza di nullità di matrimonio;
- se è stata consentita la diversa residenza a seguito di provvedimenti temporanei ed urgenti del giudice;
- se uno dei coniugi è stato escluso dalla potestà sui figli;
- se è stata proposta domanda di divorzio;
- se sia in corso un procedimento di abbandono da parte del coniuge.

Nel caso di nuclei monogenitoriali con figlio riconosciuto anche dall'altro genitore, in assenza di atto di separazione (in corso o definitivo), è necessaria la presentazione dell'ISEE anche da parte del genitore non convivente. La Giunta comunale definisce annualmente la quota aggiuntiva relativa al genitore non convivente; a ciascun genitore verrà fatturata la propria quota di competenza.¹

Al fine del riconoscimento delle categorie "nucleo monogenitoriale o con figlio riconosciuto dalla sola madre", "genitore separato/a", "vedovo/a", si specifica che:

- è riconosciuto lo stato di "nucleo monogenitoriale" al nucleo familiare in cui manchi realmente la figura paterna o materna;
- è riconosciuto lo stato di "nucleo monogenitoriale con figlio riconosciuto dalla sola madre" al genitore il cui figlio porta solo il cognome della mamma;
- in caso di figlio "riconosciuto" anche dal padre, in assenza di atto di separazione (in corso o definitiva) è fatta obbligo l'indicazione della posizione ISEE anche del padre;
- è riconosciuto lo stato di "genitore separato/a" in presenza di un atto di separazione (in corso o definitiva), che andrà esplicitato in sede di indicazione della posizione ISEE;
- è riconosciuto lo stato di "vedovo/a" quando l'assenza del coniuge è certificabile da atto di decesso e non sussiste alcun'altra forma di nuova convivenza o matrimonio da esplicitare in sede di indicazione della posizione ISEE.

Sono previste le seguenti riduzioni forfetarie:

- riduzione del 15% della retta per frequenza part time antimeridiano;
- riduzione del 20% della retta per frequenza part time pomeridiano;
- da n° 1 a n° 14 giorni di assenza consecutivi nessuna riduzione;
- dal 15esimo al 60esimo giorno di assenza (giorni consecutivi), riduzione del 15% della retta mensile;
- dal 61esimo giorno di assenza in poi, riduzione del 50% della retta mensile. In questo caso, l'assenza deve essere giustificata da certificato medico;

¹ riferimenti normativi :

- articolo 30 della Costituzione italiana
- articolo 261 del Codice Civile
- art. 316 del Codice Civile
- Art. 317 del Codice Civile
- art. 570 del Codice Penale



Comune di San Giorgio di Mantova

piazza della Repubblica, 8 – 46030 San Giorgio di Mantova (MN)

tel. 0376 273111 – fax. 0376 273154

indirizzo di posta elettronica: comune.sangiorgiodimantova@pec.regione.lombardia.it

- nel caso gli utenti siano due o tre, facenti parte dello stesso nucleo familiare, sarà applicata una riduzione del 50 % sulle rette del 2° e 3° bambino;
- durante il periodo di inserimento sarà applicata una retta riportata in 25esimi per ogni singolo giorno di tale periodo

ART. 11- USO E ACCESSO AI LOCALI

I locali adibiti a Nido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative durante il normale orario del servizio.

Al di fuori di detti orari, l'Amministrazione Comunale consente l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione stessa del Nido come centro di attività culturale, sociale e civile. L'accesso al Nido è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere. Possono accedere al Nido i genitori dei bambini iscritti o chi ne fa le veci per l'affidamento e il ritiro dei minori. Il ritiro dei bambini può essere effettuato anche da parte di familiari o parenti maggiorenni, previa autorizzazione scritta di uno dei genitori e presentata al responsabile del Nido e da questi archiviata.

ART. 12 - CONTROLLI

Il Comune controllerà la veridicità della situazione familiare dichiarata e confronterà i dati reddituali e patrimoniali dichiarati dai soggetti ammessi alle prestazioni, con i dati in possesso del Ministero delle Finanze.

Provvederà ad ogni adempimento conseguente alla non veridicità dei dati dichiarati e potrà richiedere ogni idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati.

La riscontrata non veridicità dei dati dichiarati nella dichiarazione sostitutiva, ovvero la mancata esibizione della relativa documentazione in seguito a richiesta dell'Ente tramite raccomandata a.r., comporterà la revoca dei benefici concessi, con il conseguente eventuale recupero delle somme dovute comprensive di interessi al tasso legale, con decorrenza dal momento di erogazione della prestazione agevolata richiesta.

ART. 13 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI SCIOPERO

In caso di adesione a sciopero da parte del personale dell'Asilo nido, le famiglie saranno avvisate con comunicazione scritta almeno 3 giorni lavorativi prima della data di sospensione del servizio.