



REGOLAMENTO SERVIZI ALL'INFANZIA

TITOLO I

Natura dei servizi – capienza - ammissione – modalità e requisiti

Art. 1 – Natura e capienza

1. I Servizi all'infanzia hanno lo scopo di offrire:
 - alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali affiancandole nel loro compito educativo, provvedendo, quando richiesto e nell'apposita struttura, anche alla temporanea custodia oraria dei bambini;
 - ai bambini un luogo di formazione, promuovendo lo svolgimento di attività che favoriscano la crescita psicologica e l'inserimento sociale del bambino ed il suo passaggio alla scuola materna.
2. I servizi si configurano come agenzie educative aventi natura e carattere sociale, le cui attività rispondono a domande individuali.
3. L'Azienda Speciale Multiservizi (d'ora innanzi ASMF) gestisce direttamente l'Asilo Nido di Via Coronata n. 75, il Micro Nido di Via Leverone n. 9, la Sezione Primavera di Corso Galileo Ferraris e il Baby Club "Magicabula" di Piazza Divisione Alpina Cuneese n. 1, avvalendosi della partecipazione delle famiglie, della rappresentanza delle formazioni sociali organizzate nel territorio, del personale educativo.
4. Tale partecipazione è assicurata da una Commissione di Partecipazione la cui composizione, compiti e funzionamento sono indicati al Titolo III.
5. L'Asilo Nido ed il Micro Nido hanno una capienza massima inderogabile, rispettivamente di n. di 75 e di n. 24 posti, mentre la Sezione Primavera ed il Baby Club "Magicabula" hanno una capienza massima rispettivamente di 20 e di 18 posti.
6. La capienza massima è sempre riferita alla contemporanea presenza, nella stessa struttura e nella stessa fascia oraria, di un numero massimo di bambini pari al numero massimo dei posti.
7. I Servizi all'Infanzia (Asilo Nido, Micro Nido, Sezione Primavera, Baby Club "Magicabula") costituiscono una rete unitaria di opportunità educative all'infanzia compresa tra zero e sei anni, all'interno della quale devono potersi muovere, a seconda delle necessità educatori e personale ausiliario, a seconda dei bisogni i genitori ed i bambini.

Art. 2 – Ammissione - requisiti

1. Nell'Asilo Nido sono accolti i bambini che hanno compiuto il terzo mese di vita e non superato i tre anni di età.
2. Nel Micro Nido sono accolti i bambini in età compresa tra i 12 e i 36 mesi. Possono essere accolti eccezionalmente bambini lattanti, quando siano presenti idonee attrezzature ed il personale necessario per garantire loro un'appropriata assistenza.
3. Alla Sezione Primavera sono accolti i bambini in età compresa tra i 24 e i 36 mesi (compiuti entro il 31 ottobre dell'anno scolastico in corso).
4. Per i tre servizi sopra citati, i bambini che compiono i tre anni prima del 31 agosto, possono frequentare fino alla chiusura estiva dell'anno in corso; i bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre non sono ammessi a partire dal primo

settembre dell'anno in corso. Detta limitazione di età non è considerata per i bambini portatori di handicap, la cui necessità di permanenza nella struttura interessata sia suffragata da certificato in tal senso emesso dai servizi di competenza dell'A.S.L. di zona.

5. Al Baby Club "Magicabula" sono accolti i bambini di età compresa tra i 13 mesi e i 6 anni di età. Anche presso detta struttura possono essere accolti, eccezionalmente, i bambini lattanti quando siano presenti idonee attrezzature ed il personale necessario per garantire loro un' appropriata assistenza.
6. L'ammissione all'Asilo Nido e alla Sezione Primavera è riservata ai bambini residenti nel Comune di Fossano.
7. I bambini i cui genitori non siano residenti nel territorio del Comune di Fossano possono essere ammessi previa convenzione con il Comune in cui hanno la residenza. I bambini in affidamento a famiglie residenti nel Comune di Fossano sono equiparati ai bambini residenti.
8. La retta è determinata sulla base dell'assegno destinato ad ogni famiglia affidataria.
9. I bambini di cui al comma 7, primo periodo, sono ammessi solo in caso risultino posti vacanti e, in ogni caso, seguendo l'ordine di priorità con cui sono stati elencati.
10. In attesa della stipula della convenzione di cui al comma 7 e in presenza di gravi e motivate esigenze, la domanda di ammissione di bambini non residenti può essere accolta per decisione del Consiglio di Amministrazione (d'ora innanzi CdA) di ASMF. Presso il Baby Club "Magicabula" possono essere iscritti tutti i bambini in età compresa dai 13 mesi ai 6 anni a prescindere dalla loro residenza.
11. Le domande di ammissione possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno, redatte su appositi moduli.

Art. 3 – Ammissione - documentazione

1. La domanda di ammissione ai diversi Servizi all'Infanzia è presentata mediante compilazione di modelli prestampati disponibili presso i singoli servizi e presso la sede dell'ASMF. All'atto di ammissione è necessario presentare la documentazione prescritta in base alle norme sanitarie vigenti.

Art. 4 – Ammissione - criteri - graduatoria

2. Il Responsabile dei Servizi all'Infanzia, sulla base dei criteri specificati nelle norme di funzionamento dei singoli servizi, predispone per l'Asilo Nido, il Micro Nido e per la Sezione Primavera le graduatorie suddivise per fascia di età e le inoltra al CdA di ASMF per l'approvazione.
3. Le graduatorie per l'ammissione sono pubbliche. Tutti gli interessati possono rivolgersi agli uffici di ASMF per prendere visione della documentazione che ha concorso alla formazione delle stesse.
4. Non è prevista alcuna graduatoria per l'ammissione al Baby Club "Magicabula" e, pertanto, la garanzia di servizio certo ed adeguato alle esigenze dei genitori e dei bambini è subordinata alla prenotazione.

TITOLO II

Svolgimento e costi dei servizi – personale addetto

Art. 5 - Apertura dei Servizi all'Infanzia

1. I giorni di apertura dei Servizi all'Infanzia sono determinati dal C.d.A. di ASMF, tenendo conto delle esigenze dei genitori, sentita la Commissione di Partecipazione.
2. I calendari annuali vengono comunicati alle famiglie entro il mese di ottobre.

3. All'atto di ammissione del bambino, gli educatori, d'intesa con il responsabile, concordano con i genitori l'orario di frequenza.

Art. 6 – Rette e tariffa

1. La frequenza dell'Asilo Nido, del Micro Nido e della Sezione Primavera comporta il pagamento di una retta per la determinazione della quale si usano come indicatori il reddito imponibile ed il patrimonio posseduto dalla famiglia al momento della presentazione della domanda.
2. I criteri di calcolo della retta sono stabiliti anno dal C.d.A., avuto il parere della Commissione di Partecipazione.
3. La Commissione è tenuta a fare pervenire autonomamente il proprio parere al C.d.A., accompagnato ove lo ritenga da indicazioni, entro il 15 luglio, unitamente alla relazione annuale di cui all'art. 20.
4. Durante l'anno di frequenza, in caso di variazione della situazione economica e/o del numero dei componenti il nucleo familiare che abbiano determinato una variazione significativa dell'importo della retta, su richiesta motivata, è possibile la modifica della stessa da adottarsi con provvedimento del CdA.
5. Modalità di pagamento, eventuali riduzioni di retta da applicarsi durante il periodo dell'inserimento, a causa di assenza del minore, per sospensione del servizio o per altri motivi, sono indicate dalle norme di funzionamento specifiche del servizio frequentato.
6. Le famiglie con un secondo figlio frequentante l'Asilo Nido, il Micro Nido e la Sezione Primavera pagano per esso il 70 % della quota. L'importo così stabilito non potrà essere inferiore all'ammontare della retta minima. Per chi usufruisce dei tre servizi succitati a part-time, la retta è ridotta nella percentuale stabilita annualmente dal C.d.A., contestualmente alla determinazione delle rette.
7. La frequenza al Baby Club "Magicabula" comporta l'acquisto di una tessera con tariffa oraria compresa tra un minimo ed un massimo stabiliti dal CdA di ASMF. Il pagamento della tariffa è effettuato anticipatamente, cioè quando il bambino inizia a frequentare la struttura.
8. La frequenza della struttura di cui al comma 7 da parte di bambini aventi una particolare situazione personale o familiare, anche economica, potrà essere regolamentata con apposita e motivata deliberazione dal CdA di ASMF, su proposta del Direttore Generale, sentito il Responsabile dei Servizi all'Infanzia.

Art. 7 - Personale

1. Il personale deve essere in numero sufficiente ad assicurare un adeguato rapporto numerico personale/bambini, al fine di garantire il rapporto ottimale previsto dalle vigenti disposizioni. La sede di servizio del personale è costituita da una qualsiasi delle quattro unità operative in cui hanno sede gli altrettanti servizi gestiti. Pertanto, giusta il comma 7 dell'art. 1, sia il personale educativo, sia quello ausiliario può essere addetto in qualsiasi momento, secondo le necessità dei diversi servizi, a quello di questi per cui è richiesto.
2. In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto si riduce in relazione al numero ed alla gravità del caso; in tali situazioni deve essere previsto il ricorso a personale di sostegno fornito dal Comune di residenza/affidamento del bambino. In caso di assenza di personale educativo ed ausiliario l'Azienda si impegna a mantenere costante il rapporto numerico educatrici/bambini.
3. I compiti del personale educativo sono:
 - realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, vigilare sui bambini e aiutarli nell'igiene personale;
 - curare l'igiene ed il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni individuali;
 - partecipare, mediante un proprio rappresentante, alle riunioni dell'assemblea dei genitori;

- partecipare a corsi di formazione e aggiornamento;
- partecipare alle riunioni di programmazione delle educatrici di sezione;
- partecipare alle riunioni di collegio tra educatori dei vari servizi, indette con cadenza bimestrale, al fine di creare una rete di formazione e confronto sulle tematiche educative.

Art. 8 - Formazione.

1. Al fine di garantire un costante sviluppo delle conoscenze e di dotare gli operatori e i genitori di strumenti efficaci di intervento sull'evoluzione e su eventuali problematiche dei bambini, le attività istituzionali dei Servizi all'Infanzia comprendono momenti formativi per il personale dipendente.
2. Qualora il competente Assessorato del Comune di Fossano, nell'ambito delle politiche a sostegno delle famiglie per la crescita e l'educazione dei figli, attivi seminari, giornate di studio o di incontro o altre occasioni di aggiornamento sulle questioni inerenti alla prima infanzia, ASMF assicurerà la partecipazione anche del personale addetto ai relativi servizi, specie ove le predette occasioni si inquadrino in temi tra quelli indicati dai soggetti di cui al comma 3.
3. L'attivazione di momenti formativi e le iniziative dell'Assessorato terranno anche conto delle indicazioni provenienti dall'Assemblea dei genitori, dal gruppo di educatrici dei vari servizi e dalla Commissione di Partecipazione.

Art. 9 - Norme di funzionamento

1. Il CdA di ASMF approva annualmente, contestualmente alla determinazione delle rette, le norme di funzionamento dei diversi servizi.

TITOLO III PARTECIPAZIONE

Art. 10 – Organi di partecipazione - Assemblea

1. Per realizzare la più ampia partecipazione e trasparenza dei principi che informano l'attività complessiva dei Servizi all'Infanzia sono istituite l'Assemblea dei genitori e la Commissione di Partecipazione.
2. L'Assemblea dei genitori di tutti i bambini frequentanti i diversi Servizi all'Infanzia si riunisce, su iniziativa e sotto la presidenza del Presidente della Commissione di Partecipazione, prevista all'art. 10, almeno una volta l'anno.
3. E' compito del Presidente dell'Assemblea e Presidente della Commissione di Partecipazione informare costantemente l'Assemblea sui progetti didattici, sulle attività svolte e sul funzionamento dei servizi, discute sugli indirizzi che devono presiedere agli stessi e verifica il lavoro svolto. Provvede, quando necessario, alla nomina dei rappresentanti dei genitori nella Commissione di Partecipazione, secondo quanto stabilito dall'art. 12.
4. L'assemblea dei genitori, di regola, ha luogo nella sala concerti dell'Istituto Musicale "V. Baravalle".

Art. 11 - Commissione di partecipazione

1. La Commissione di Partecipazione, nominata dal Presidente di ASMF per una durata di 4 anni, offre il proprio contributo consultivo per rendere concreto il disposto del comma dell'art. 10.
2. Essa è formata da:
 - a) n. 1 membro designato dalla Commissione cittadina per le Pari Opportunità Uomo - Donna;
 - b) n. 1 membro designato dal Presidente di ASMF;
 - c) n. 2 membri scelti tra esperti di comprovata esperienza nel settore dell'infanzia (medico pediatra, educatore professionale, psicologo, neuropsichiatra, ecc....);

- d) n. 5 rappresentanti delle famiglie dei bambini frequentanti i servizi, di cui n. 2 per l'Asilo Nido, n.1 per il Micro Nido, n. 1 per la Sezione Primavera e n. 1 per il Baby Club "Magicabula", tenendo in conto quanto specificato all'art. 12;
 - e) n. 2 rappresentante del personale dei Servizi all'Infanzia è designato dal personale stesso;
3. Il Responsabile dei Servizi all'Infanzia, o suo delegato, deve, a norma di legge, partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

Art. 12 - Elezione dei rappresentanti delle famiglie

1. I cinque rappresentanti delle famiglie, di cui all'art. 11, devono essere eletti:
 - n. 1 tra i genitori che professionalmente svolgono un'attività di tipo autonomo;
 - n. 2 tra i genitori che svolgono un lavoro di tipo subordinato;
 - n. 1 tra i genitori che svolgono uno un lavoro autonomo, l'altro subordinato;
 - n. 1 tra i genitori dei bambini che frequentino a part time.
2. I genitori eletti sono membri della Commissione se ed in quanto i figli siano frequentanti i servizi; nel caso in cui venga a cessare la frequenza, nel mese di settembre si provvede alla sostituzione con il primo degli esclusi.
3. L'elettorato attivo e passivo spetta a tutti i genitori dei bambini iscritti. I candidati sono iscritti in quattro distinte liste elettorali, secondo la distinzione di cui al comma 1.
4. La convocazione dell'Assemblea per le elezioni avviene tramite l'affissione di un avviso presso ciascuna struttura.

Art. 13 - Compiti della Commissione

1. La Commissione di Partecipazione:
 - esprime parere e proposte sul funzionamento generale dei servizi; sulle modifiche da apportare al Regolamento e alle norme di funzionamento; sulla progettazione ed esecuzione dei lavori di ristrutturazione dei locali.
 - vigila sull'applicazione delle norme stabilite nel Regolamento e nelle norme di funzionamento.
2. La Commissione, inoltre, mantiene rapporti costanti con il personale operante presso i Servizi all'infanzia al fine di favorire la migliore realizzazione del servizio, con particolare attenzione agli aspetti educativi ed alla crescita psicologica del bambino.
3. Mantiene contatti con le famiglie dei bambini convocando almeno una volta all'anno l'Assemblea dei genitori. In tale occasione relaziona sul proprio operato.
4. La Commissione di partecipazione deve essere sentita preventivamente dall'A.S.M. nell'adozione di eventuali modifiche nel criterio di calcolo delle rette.
5. Possono essere disposti incontri tra la Commissione di Partecipazione e il C.d.A. dell'ASMF, su richiesta anche solo di una delle parti per l'esame delle questioni inerenti ai servizi.

Art. 14 - Convocazione

1. Le riunioni della Commissione si svolgono nella sede di ASMF.
2. Nella prima seduta la Commissione elegge al proprio interno il Presidente ed il Vice Presidente a maggioranza assoluta dei propri componenti. La prima riunione è convocata dal Presidente dell'ASMF entro 20 giorni dalla nomina.
3. La Commissione si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all'anno su iniziativa e convocazione del Presidente e, in seduta straordinaria, ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno tre componenti o il Responsabile dei Servizi all'Infanzia.
4. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno della seduta, devono essere inviati ai membri della Commissione a cura del Presidente, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.

5. Nel caso di seduta straordinaria, il termine di preavviso può essere ridotto a 48 ore.

Art. 15 - Validità delle sedute.

1. Per la validità deliberativa delle sedute, è necessaria la presenza di almeno 6 membri.

Art. 16 - Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di regola, a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale e a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Su questioni di particolari gravità o implicanti giudizi personali di merito è richiesta la votazione per schede segrete. In questo caso il Presidente può disporre che la seduta si svolga a porte chiuse.

Art. 17 - Verbalizzazione delle sedute.

1. Il verbale di ciascuna seduta della Commissione, firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, deve essere reso pubblico mediante affissione sulla bacheca di ciascuna struttura.
2. Funge da segretario il Responsabile dei Servizi all'Infanzia.

Art. 18 - Decadenza dei componenti

1. I componenti della Commissione che non partecipino consecutivamente per tre sedute, senza giustificato motivo, vengono dichiarati decaduti e sostituiti secondo le indicazioni di cui agli artt. 11 e 12; nel caso di sostituzione di un rappresentante dei genitori, avendo riguardo alla rappresentatività, come indicata all'art. 12, subentra il primo dei non eletti.

Art. 19 - Pubblicità degli atti

1. Le decisioni e le iniziative della Commissione devono essere convenientemente pubblicizzate attraverso opportuni canali di collegamento con le famiglie dei bambini ospiti dei Servizi all'infanzia.

Art. 20 - Relazione annuale.

1. Entro il 15 luglio di ogni anno scolastico il Presidente della Commissione di Partecipazione, con la collaborazione del Responsabile dei Servizi, quando richiesta, predispone una relazione sulla gestione e sul funzionamento dei Servizi all'Infanzia da presentare al C.d.A. ed al Presidente della Commissione Consiliare competente.
2. Detta relazione deve essere presentata anche all'Assemblea dei genitori.