





Ambito Territoriale di Agnone

Piano Socio-Assistenziale di Zona

- Ufficio di Piano -

 Via G. Verdi. 9 - 86081 AGNONE (IS)

 0865/723228
FAX 0865/77512

 www.ambitoagnone.it

e-mail: ambitoagnone@yahoo.it
pec: ambitoagnone@cert.regione.molise.it

REGOLAMENTO DELL' AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI AGNONE (IS) PER IL SERVIZIO DI ASILO NIDO D'AMBITO.

INDICE:

- ART. 1 - SCOPO
- ART. 2 - DESTINATARI
- ART. 3 - DOMANDE DI ISCRIZIONE
- ART. 4 - GRADUATORIA E CRITERI DI PRIORITÀ'
- ART. 5 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE
- ART. 6 - INSERIMENTI
- ART. 7 - CALENDARIO DI APERTURA E ORARIO SETTIMANALE DI FUNZIONAMENTO
- ART. 8 - DIMISSIONI
- ART. 9 - COSTO DEL SERVIZIO
- ART. 10 - FORME DI GESTIONE
- ART. 11 - RETTE DI FREQUENZA
- ART. 12 - ASSENZA PER MALATTIA
- ART. 13 - PERSONALE
- ART. 14 - SERVIZI OFFERTI
- ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 16 - ALIMENTAZIONE
- ART. 17 - IGIENE E CURA
- ART. 18 - MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE
- ART. 19 - CONTROLLI
- ART. 20 - ORGANO RAPPRESENTANTE
- ART. 21 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- ART. 22 - RIFERIMENTI

ART. 1 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio socio - educativo che concorre, insieme alle famiglie, allo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale della bambina e del bambino di età compresa fra tre e trentasei nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa; sostiene le famiglie nella cura dei figli e nelle loro scelte educative.

Il nido d'infanzia promuove, avvalendosi di personale educativo professionalmente qualificato, l'educazione, la cura e la socializzazione delle bambine e dei bambini.

Il Nido ha lo scopo di :
concorrere all'azione educativa della famiglia;
offrire un percorso di socializzazione attraverso esperienze cognitive – affettive significative;
favorire un armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico ed affettivo del bambino e la sua socializzazione;
garantire un'assistenza preventiva sul piano sociale, psicologico e pedagogico;
promuovere la continuità educativa raccordandosi in particolare con la scuola dell'infanzia;
costituire un fattivo riferimento per le famiglie portatrici di disagio o svantaggio per le quali i servizi sociali territoriali propongono progetti di sostegno mirati;
garantire un'adeguata compresenza di soggetti abili e diversamente abili.

L'Asilo Nido è strutturato nel seguente modo:

sezione lattanti: per i minori di età compresa fra i 3 mesi e i 12 mesi;

sezione semi – divezzi: per i minori di età compresa fra i 12 mesi e i 24 mesi;

sezione divezzi: per i minori di età compresa fra i 24 mesi e i 36 mesi.

Il servizio è svolto presso la struttura ubicata in Piazza del Popolo – AGNONE.

Il numero di utenza verrà definito annualmente da parte del Comune Capofila sulla base dell'effettiva disponibilità dei locali con determina dell'Ufficio Tecnico Responsabile.

ART.2 – UTENZA

Il Servizio è rivolto a tutti i minori di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi, residenti nei comuni afferenti l'ATS di Agnone.

Le domande dei cittadini non residenti possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti inserite nell'ultima graduatoria valida (ivi compresa la lista d'attesa).

L'accoglimento delle domande dei non residenti non dovrà comportare alcun onere a carico del bilancio dei comuni afferenti l'ATS.

In caso di inserimento di un minore portatore di handicap, su richiesta certificata dal Servizio competente dell'ASREM la frequenza potrà protrarsi per un ulteriore anno.

I bambini residenti nei Comuni dell'ATS, già frequentanti, che nel corso dell'anno scolastico trasferiscono la residenza in Comuni non facenti parte dell'ATS, potranno frequentare fino alla fine dell'anno scolastico in corso.

I bambini che compiono i tre anni entro il 31 luglio, data di chiusura estiva, saranno dimessi d'ufficio, invece i minori che compiono i tre anni entro il 31 dicembre, possono frequentare il Nido fino al compimento del terzo anno di età, per garantire continuità educativa tra l'Asilo Nido e la Scuola dell'Infanzia.

Nel caso in cui i genitori decidessero di non usufruire del Nido, prima del compimento del terzo anno di età del minore, dovranno comunicare al Servizio Sociale la data di cessazione della frequenza.

I minori che compiono i tre anni oltre il 31 dicembre, possono frequentare il nido fino alla chiusura estiva.

ART. 3 – DOMANDE DI ISCRIZIONE

L'ammissione all'Asilo Nido è subordinata alla presentazione di una domanda, redatta su apposito modulo, distribuito dall'ufficio competente, corredata da: dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti la composizione del nucleo familiare; attestazione ISEE, relativa ai redditi di ciascun componente del nucleo familiare, per l'anno vigente.

Le dichiarazioni sopra indicate, devono essere datate e sottoscritte ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000 e deve essere allegata una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445/2000.

La presentazione della domanda può avvenire in qualunque periodo dell'anno: le domande pervenute entro il 30 giugno saranno considerate ai fini dell'elaborazione della graduatoria valevole per l'anno scolastico entrante. Le domande pervenute dopo il 30 giugno saranno poste in lista d'attesa.

Nel caso in cui nel corso dell'anno si rendano disponibili dei posti a graduatoria esaurita, verranno considerate le domande in lista d'attesa, valutate sulla base dei criteri di accesso vigenti, fatta salva la precedenza data alle domande pervenute su segnalazione scritta dell'Assistente Sociale dell'ATS.

Nel corso dell'anno, qualora venga evasa la I° graduatoria e vi sia ulteriore disponibilità di posti, ne verrà predisposta un'altra sulla base dei criteri di priorità suindicati.

Le domande sono indirizzate al Comune di Agnone (Ente capofila dell'ATS), mediante l'utilizzo dei moduli all'uopo predisposti.

In caso di affidamento in concessione le domande di iscrizione al servizio dovranno essere presentate direttamente presso l'Asilo Nido, indirizzate al concessionario. La modulistica dovrà essere predisposta dal concessionario e sottoposta all'approvazione del Comune capofila di Agnone. Il concessionario avrà il compito di registrare, mediante l'utilizzo di apposito supporto cartaceo e/o informatico le domande pervenute, in ordine cronologico di arrivo. Il concessionario dovrà apporre sulle domande il numero progressivo di acquisizione al registro e la data di arrivo, sottoscritti dal coordinatore del servizio. Ogni onere derivante dalla corretta gestione dei registri è a carico del concessionario.

ART. 4 - GRADUATORIA E CRITERI DI PRIORITÀ'

Entro il 30 luglio di ogni anno, verrà approvata la graduatoria che include tutte le domande pervenute alla data del 30 giugno. La graduatoria avrà durata annuale. Le domande saranno oggetto di verifica e aggiornamento dei dati ai fini dell'attribuzione del punteggio. Le domande dei non residenti vengono inserite nella graduatoria: l'inserimento è comunque subordinato all'esaurimento delle domande dei residenti in graduatoria ed in lista d'attesa. La graduatoria verrà formulata sulla base dei criteri, debitamente documentati dai richiedenti, nel rispetto della normativa in materia e dei relativi punteggi di seguito indicati:

Parametro Punteggio:

- a) Minori che presentino deficit fisici – psichici – sensoriali in situazione di svantaggio: PUNTI 10;
- b) Minori facenti parte di un nucleo familiare in cui uno o entrambi i genitori siano portatori di handicap o di una invalidità permanente, che pregiudichi l'autosufficienza: PUNTI 10;
- c) Minori facenti parte di un nucleo familiare in cui vi siano uno o più figli minori portatori di handicap: PUNTI 9;
- d) Minori orfani di un genitore o di entrambi, oppure figli illegittimi di madri nubili o comunque riconosciuti da un unico genitore: PUNTI 8;
- e) Minori con genitori separati o divorziati, il cui genitore affidatario sia impegnato in attività lavorativa o di studio: PUNTI 6;
- f) Minori appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano altri minori in età compresa tra i 0 e 6 anni: PUNTI 2;
- g) Minori i cui genitori sono impegnati in attività lavorativa :
 - 1) Occupazione di entrambi i genitori PUNTI 4
 - 2) Occupazione di un solo genitore PUNTI 2
- Distanza dal lavoro:
 - 3) entro i 30 Km PUNTI 2
 - 4) oltre i 30 Km PUNTI 4
- h) Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare rilevata dalla certificazione ISEE:
 - I.S.E.E. fino a € 4.407,18 PUNTI 8
 - I.S.E.E. fino a € 6.346,36 PUNTI 6
 - I.S.E.E. fino a € 9.138,74 PUNTI 4
 - I.S.E.E. fino a € 11.888,06 PUNTI 3
 - I.S.E.E. fino a € 14.761,97 PUNTI 2
- i) I minori il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale, segnalata e/o documentata dal Servizio Sociale comunale, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psicofisico del minore stesso, verranno inseriti presso l'Asilo Nido a prescindere dal previo inserimento in graduatoria.

l) A parità di punteggio prevarrà la data di presentazione della domanda al protocollo dell' ATS o al concessionario del servizio.

La graduatoria di ammissione è approvata con determinazione del Coordinatore dell'ATS. In caso di affidamento del servizio in concessione la graduatoria è predisposta dal concessionario, stilata secondo le disposizioni di seguito dettagliate:

- La graduatoria dovrà essere predisposta in osservanza delle disposizioni del presente regolamento;
- Alla graduatoria dovrà essere data idonea pubblicità, mediante l'affissione in uno spazio all'uopo predisposto all'interno della struttura;
- Sarà inoltre definito, mediante la creazione di un apposito link, uno spazio dedicato all'interno del sito istituzionale dell'ente, da utilizzarsi per la pubblicazione delle graduatorie;
- La pubblicazione avverrà previa verifica e supervisione dei Servizi Sociali dell'ATS di Agnone.

ART. 5 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- certificato di vaccinazioni obbligatorie;
- certificato, rilasciato dal Pediatra di famiglia, il quale visto l'esito degli esami (che non dovranno essere consegnati al Servizio Sociale o al concessionario in virtù della legge sulla Privacy), attesta l'idoneità all'inserimento. Tale certificato non anteriore a gg. 5 precedenti l'effettivo inserimento al Nido.

ART. 6 – INSERIMENTI

Il Servizio Sociale dell'ATS, dopo l'approvazione della graduatoria, comunicherà all'utente l'ammissione all'Asilo Nido, indicando la data dell'inserimento, la certificazione medica da produrre e l'importo della retta dovuta.

L'inserimento del minore sarà a cura del soggetto gestore del servizio, il quale dopo aver espletato le procedure necessarie, comunicherà l'avvenuto inserimento al responsabile del servizio comunale. L'inserimento dei bambini avviene ogni qualvolta si liberi un posto nel rispetto della graduatoria vigente.

La famiglia avente diritto viene informata della possibilità di inserimento mediante apposita comunicazione scritta, inviata preferibilmente con raccomandata A/R; entro 7 giorni dal ricevimento gli interessati dovranno comunicare per iscritto l'accettazione o la rinuncia al posto.

Non sono consentite né dilazioni rispetto alla data prevista per l'inserimento né il mantenimento della posizione in graduatoria in caso di rinuncia.

Prima dell'inserimento è obbligatoria la presentazione delle certificazioni mediche di cui all'art. 5 del presente regolamento.

I genitori e gli educatori concordano i tempi e le modalità di inserimento del bambino.

In caso di slittamento dell'inserimento a causa di malattia verrà riservato il posto dietro presentazione di certificazione medica, fermo restando l'obbligo della corresponsione della retta prevista.

In caso di affidamento del servizio in concessione il concessionario dovrà trasmettere le comunicazioni di inserimento alle famiglie e per conoscenza al Comune di Agnone. Tali comunicazioni dovranno

tassativamente contenere la data prevista per l'inserimento e l'importo della retta a carico della famiglia.

Le comunicazioni di inserimento dei minori al servizio dovranno essere redatte su apposita lettera tipo, i cui contenuti dovranno essere concordati con l'ATS di Agnone.

Il concessionario dovrà informare il comune circa il numero di iscritti frequentanti al primo di settembre di ogni anno e l'importo della retta a carico della famiglia, mediante l'invio delle copie delle domande di iscrizione, che dovranno recare il numero progressivo di acquisizione al registro e la data di arrivo, sottoscritti dal coordinatore del servizio.

Il concessionario dovrà inoltre fornire i prospetti mensili aggiornati, con la rilevazione delle presenze dei minori, mediante la predisposizione di apposite schede.

Il Concessionario dovrà fornire al Comune di Agnone le schede presenza relative ai minori frequentanti l'asilo nido, con la seguente modalità:

- le schede verranno giornalmente firmate dal genitore/tutore/referente familiare del minore e dal coordinatore del servizio, a conferma dell'orario e della data in cui la prestazione è stata effettuata.
- le schede dovranno essere compilate con il massimo ordine e non dovranno presentare cancellazioni. Eventuali correzioni dovranno essere leggibili e controfirmate da entrambe le parti;
- l'amministrazione si riserva la facoltà di verificare, a campione, durante il mese la regolarità della tenuta delle schede;
- sempre entro il 10 del mese successivo tali schede saranno consegnate al Responsabile comunale del servizio per le verifiche circa la frequenza al servizio dei minori.

Ogni onere derivante dalla corretta gestione dei registri, delle schede e della predisposizione dell'istruttoria delle domande di iscrizione è a carico del concessionario, così come le spese per l'acquisto del materiale necessario, ivi comprese le spese postali per l'invio delle comunicazioni alle famiglie.

ART. 7 - CALENDARIO DI APERTURA E ORARIO SETTIMANALE DI FUNZIONAMENTO

L'Asilo Nido comunale rimane aperto per n° 11 mesi. Il termine iniziale di attivazione del servizio è il primo giorno feriale del mese di settembre, l'attività del servizio dovrà essere garantita da tale data sino all'ultimo giorno feriale del mese di Luglio dell'anno successivo.

Si prevede la chiusura estiva nel mese di agosto e durante le vacanze natalizie, in conformità al calendario scolastico di riferimento per l'anno e nelle giornate festive.

Il servizio osserva il seguente orario di apertura all'utenza:

potrà essere erogato a tempo pieno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00 o a tempo parziale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

L'ingresso dei minori al Nido è consentito dalle ore 8,00 alle ore 9,00. I minori che verranno accompagnati oltre l'orario consentito, senza giusta motivazione da parte del genitore, non saranno ammessi, in quel giorno, alla frequenza.

L'uscita è consentita dalle ore 13,30 alle ore 16,00, orario di chiusura del servizio.

L'eventuale necessità che preveda l'entrata posticipata e/o l'uscita anticipata per un determinato periodo di tempo, debitamente motivata, deve essere comunicata al soggetto gestore del servizio.

ART. 8 – DIMISSIONI

Si procederà alla dimissione nei seguenti casi:

assenza ingiustificata di durata superiore ai 10 giorni consecutivi. Le assenze non debitamente documentate o giustificate, daranno luogo alla perdita del posto. Tuttavia non si potrà procedere alla dimissione del minore, se non dopo che siano state accertate le motivazioni dell'assenza.

compimento del 3° anno d'età con le modalità indicate all'art. 2 ultimo comma.

ART. 9 – COSTO DEL SERVIZIO

Il costo del servizio Asilo Nido comunale per l'anno 2013 è quantificato in € 300,00 (trecento euro/00) mensili a bambino (I.V.A. esente). L'importo unitario per bambino deve intendersi comprensivo di ogni voce di costo relativa allo svolgimento del servizio (spese del personale, materiale d'igiene, materiale didattico, spesa alimentare e ogni altro onere inerente il pagamento delle utenze, la manutenzione ordinaria della struttura, spese varie necessarie al corretto funzionamento della struttura e al buon andamento del servizio).

L'importo così determinato è suscettibile di adeguamenti annuali sia per le voci di costo relative alla spesa per il personale nonché all'adeguamento all'indice ISTAT in base alla normativa vigente per le rimanenti voci di costo.

ART. 10 – FORME DI GESTIONE

L'Amministrazione comunale del Comune Capofila dell'ATS istituisce il servizio asilo nido e ne mantiene la titolarità.

L'Amministrazione Comunale può gestire il servizio direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente, ritenuta più vantaggiosa e rispondente ai bisogni della collettività.

In questi ultimi casi il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio.

Il Comune Capofila esercita le funzioni di regolamentazione, supervisione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

Per la gestione dell'Asilo Nido di cui al presente regolamento il Comune Capofila può provvedervi:

a) direttamente con mezzi e personale proprio; in tal caso si applicano i principi e le norme vigenti per la gestione diretta dei servizi comunali;

b) in forma indiretta, mediante affidamento del servizio con le modalità stabilite dalla normativa e dal vigente regolamento dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi;

Nei casi sopra citati resta a carico del Comune Capofila l'onere di riscossione delle tariffe per l'erogazione del servizio, come determinate annualmente dalla Giunta Comunale;

c) in concessione a terzi, con le modalità stabilite dalla legge e dal vigente regolamento dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi.

ART. 11 - RETTE DI FREQUENZA

I Comuni dell'ATS potranno cofinanziare gli utenti mediante l'assegnazione di una retta di frequenza mensile rapportata alla Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare rilevata dalla certificazione ISEE. Le famiglie interessate, salvo i casi di esenzione, dovranno corrispondere una quota di contribuzione rapportata all'ISEE. Tale certificazione è rilasciata dai Centri di Assistenza fiscale autorizzati.

Annualmente la Giunta Comunale di ogni singolo Comune, determinerà le tariffe dei servizi a domanda individuale, e stabilirà le soglie di riferimento (minima e massima) per la determinazione delle quote individuali di contribuzione al servizio Asilo Nido.

ART. 12 ASSENZA PER MALATTIA

In caso di assenza per malattia superiore ai 5 giorni consecutivi, la riammissione del minore al Nido è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico, attestante l'avvenuta guarigione.

Per i minori allontanati dal Nido per sospetta malattia infettiva – contagiosa, al loro rientro dovrà essere presentata idonea certificazione medica.

All'interno del Nido è vietato somministrare medicinali.

Si procederà inoltre alla sospensione della frequenza al Nido del minore, il quale presenta i seguenti sintomi: febbre (se supera 38°), diarrea (numerose scariche liquide), congiuntivite, vomito (se ricorrente) e sospette malattie esantematiche o infettive.

Il personale operante presso la struttura ha l'onere di avvisare tempestivamente la famiglia, nel momento in cui rileva lo stato di malessere del minore.

La riammissione del minore alla frequenza del servizio, è subordinata alla presentazione di certificazione medica che attesti l'avvenuta guarigione.

ART. 13 PERSONALE

Nell'Asilo Nido opera il personale previsto, secondo i parametri previsti dalla normativa regionale vigente.

Le figure professionali sono le seguenti:

- Coordinatore;
- Educatori;
- Cuoco;
- Personale addetto ai servizi generali.

ART. 14 SERVIZI OFFERTI

Nell'Asilo Nido durante l'intera giornata i gruppi o sezioni svolgono attività con le seguenti articolazioni:

- Accoglienza (per i nuovi inserimenti è prevista la presenza di almeno un genitore);

-Attività individuale e/o di gruppo in relazione alle esigenze dei bambini, sotto il profilo educativo, ludico, cognitivo e di socializzazione. I genitori che vorranno partecipare alle attività previste durante l'intero arco della giornata potranno farne richiesta al Coordinatore del servizio;

-Pranzo;

-Cambio e riposo;

-Risveglio e ripresa delle attività di gruppo;

-Ricongiungimento con la famiglia secondo l'orario stabilito.

Inoltre l'Asilo Nido offre i seguenti servizi:

consulenza specialistica offerta ai minori e ai genitori dal coordinatore del servizio, il quale lavorerà in stretta collaborazione con gli educatori e il responsabile del servizio comunale.

La suddetta collaborazione sarà finalizzata all'elaborazione della programmazione, alla stesura ed applicazione pratica del Progetto Educativo annuale, attraverso incontri di gruppo con gli educatori. Gli incontri saranno mirati al confronto, allo scambio e alla verifica dei risultati raggiunti. Verrà richiesto il coinvolgimento di altre agenzie (scuole, servizi socio – sanitari, etc.).

Organizzazione del percorso educativo: il servizio di asilo nido promuove e offre una serie di spazi, nei quali il bambino è stimolato ad esprimere le proprie potenzialità sulla base di un percorso educativo, promosso ed attuato da tutte le figure professionali presenti nel Nido e condiviso dalla famiglia.

Tale percorso si definisce attraverso:

- a) l'inserimento graduale del minore, con la presenza della famiglia, per il tempo necessario all'adattamento;
- b) l'osservazione, finalizzata alla conoscenza dei bisogni per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) la programmazione, finalizzata all'acquisizione delle competenze che portano al raggiungimento dell'autonomia e socializzazione,
- d) la verifica: valutazione dei risultati ottenuti.

Nell'importantissima e delicata fase dell'inserimento è indispensabile la presenza del genitore, il quale insieme agli educatori, favorirà un graduale ambientamento del bambino nel totale rispetto dei tempi e delle esigenze dello stesso.

Nell'ambito della programmazione educativa del Nido, vengono individuati i seguenti momenti:

- a) incontro con i genitori per il primo approccio tra servizio e famiglia;
- b) colloquio individuale tra genitori ed educatori, finalizzato allo scambio di informazioni per una migliore conoscenza della storia del bambino e del contesto in cui vive;
- c) permanenza del genitore all'interno del Nido per il periodo necessario all'adattamento e, comunque, ogni qualvolta si renda necessaria la presenza.

ART. 15 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione della giornata al Nido prevede lo svolgimento delle attività che soddisfano i bisogni dei bambini e che consentono loro di instaurare relazioni significative con i coetanei e gli educatori.

Il Comune/concessionario del servizio provvederà a predisporre l'articolazione del programma del Nido, il quale verrà sottoposto all'approvazione del Servizio Sociale comunale, prima dell'inizio del servizio.

ART. 16 – ALIMENTAZIONE

Le tabelle dietetiche e i menù adottati per il Servizio Asilo Nido sono predisposti dal Comune/concessionario e successivamente sottoposti alla validazione dell' ASREM Zona Territoriale Montana di Agnone (IS), nel rispetto dei parametri nutrizionali indicati dall'Istituto Nazionale della Nutrizione e della Società Italiana Nutrizione Umana.

Il menù è articolato in quattro settimane e viene esposto nella struttura interessata, in idoneo spazio all'uopo predisposto, in luogo atto a renderlo visibile da parte dell'utenza.

Innovazioni e modifiche al menu e/o alle tabelle dietetiche potranno essere apportate nel corso dell'anno scolastico, sempre previa validazione dell' ASREM Zona Territoriale Montana di Agnone (IS);

DIETE SPECIALI

Nei casi di intolleranza/allergia alimentare o patologie specifiche, il servizio fornisce pasti che rispondano alle esigenze dietetiche individuali.

Nel caso in cui il minore necessiti di dieta speciale, il genitore/esercente la potestà genitoriale consegna al coordinatore del servizio il certificato medico specialistico o rilasciato dal servizio sanitario locale di dietologia e nutrizione alimentare, indicante il tipo di dieta specifica e la durata della stessa. Tale documentazione sarà valida per l'anno scolastico in corso e dovrà essere consegnata comunque all'inizio di ciascun anno.

Il Comune/concessionario del servizio Asilo Nido provvede a comunicare alla ASREM Zona Territoriale Montana di Agnone (IS), le diete così formulate e l'elenco degli alunni con intolleranze/allergie/indisposizioni per la validazione delle relative diete personalizzate.

ART. 17 – IGIENE E CURA

Ogni minore dispone di un cambio fornito dai genitori o esercenti la potestà genitoriale, custodito al Nido nel proprio spazio personale, armadio o cassetto. Gli indumenti dovranno essere pratici, privi di bretelle, cinture etc., al fine di facilitare l'autonomia nelle azioni del bambino.

Tutti gli oggetti utilizzati dai minori vengono sistematicamente lavati e disinfettati quotidianamente o ogni qualvolta si rende necessario.

ART. 18 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

L'Asilo nido comunale si propone non solo come erogatore di un servizio, ma anche quale fonte di riflessione e sostegno per i genitori nel loro difficile compito educativo.

Il Nido si apre alla comunità quale sede di discussione e consulenza sulle problematiche della prima infanzia.

Tale obiettivo potrà essere conseguito attraverso l'organizzazione di incontri a "tema" su argomenti che riguardano la fascia d'età, intesa dai tre mesi ai trentasei mesi, con la collaborazione del gruppo di consulenza specialistica e l'apporto di tutto il personale operante nel servizio.

Nell'organizzazione del servizio sono programmati incontri con i genitori dei minori frequentanti, al fine di visionare il progetto educativo presentato, per concordare le modalità di integrazione e collaborazione. L'Asilo Nido comunale è aperto a tutti i genitori, i quali volessero trascorrere alcuni momenti della giornata al Nido con i loro bambini. Tale disponibilità è ritenuta importante risorsa, al fine di una relazione tra educatori e famiglie e va espressa e concordata con il coordinatore del nido per una ottimale organizzazione.

ART. 19 CONTROLLI

Il Servizio Sociale si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni personali, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n° 445, rilasciate dagli interessati, verificando l'attendibilità dei dati in esse contenuti. A fronte di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto prescritto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000.

Sono previsti dei controlli formali, diretti ed indiretti, sulle autodichiarazioni dalle quali risulti il valore ISEE calcolato dai soggetti autorizzati. Nel caso in cui vengano accertate false dichiarazioni, si procederà a norma di legge, provvedendo altresì all'eventuale revoca e recupero dei benefici concessi, oltre alle ulteriori eventuali spese sostenute dall'Ente.

ART. 20 - ORGANO RAPPRESENTANTE

Presso L'Asilo Nido sono eletti quattro rappresentanti dei genitori : uno per la sezione lattanti, uno per la sezione semi-divezzi e due per la sezione divezzi. L'Organo Rappresentante ha il compito di :

- 1) cooperare nei Progetti Didattico- Educativi;
- 2) proporre iniziative a favore dei minori (es. coinvolgimento dei genitori nelle attività ludico - educative con cadenze programmate).

L'elezione avviene nella prima settimana del mese di ottobre, o comunque ad avvenuto inserimento dei minori aventi diritto.

Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti in ciascuna sezione. A parità di voti è eletto il candidato più anziano.

ART. 21 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Nel caso di affidamento in concessione del servizio, il concessionario si avvarrà di proprio personale/collaboratori in possesso dei requisiti richiesti dalla legge.

Rimane a carico del concessionario il rischio d'impresa.

Il Concessionario avrà facoltà di utilizzare la struttura per servizi aggiuntivi/integrativi in tutti i giorni della settimana, compresi i festivi e per tutti i mesi dell'anno, compatibilmente con lo svolgimento delle attività principali inerenti il Servizio Asilo Nido e nel rispetto delle autorizzazioni amministrative/sanitarie previste dalla vigente normativa da acquisire a propria cura e spese.

Restano a carico tutti gli oneri per lo svolgimento del servizio. Sarà cura del settore competente, predisporre procedure di gara con il dettaglio dei compiti e responsabilità a carico del concessionario.

ART. 22 – RIFERIMENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa richiamo alla normativa vigente.