

Regolamento Nido Interaziendale San Paolo d'Argon

1. Il nido interaziendale è un servizio diretto a garantire la formazione e la socializzazione delle bambine e dei bambini di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, a sostenerne le famiglie e i genitori ed a favorire la conciliazione tra esigenze familiari e professionali dei genitori stessi. L'accesso al servizio è prioritariamente riservato ai figli dei lavoratori delle aziende convenzionate ed ai bambini residenti a San Paolo d'Argon, secondo le condizioni stabilite negli accordi costitutivi ed ai sensi del presente regolamento¹.
2. L'ubicazione del Nido è presso il piano superiore della locale Scuola dell'Infanzia Parrocchiale di proprietà della Parrocchia stessa, sita in Via Don Giovanni Masoni - nelle immediate vicinanze dell'azienda Boost s.p.a. nonché del polo industriale di San Paolo d'Argon - debitamente ristrutturato e dotato degli standard strutturali e gestionali previsti dal Piano Regionale Socio Assistenziale.
3. La ricettività massima del nido è fissata in ventinove posti, che sono assegnati in numero di 20 alle aziende, enti ed istituzioni aderenti al servizio, ed in numero di 9 per le esigenze del fabbisogno territoriale (prioritariamente ai residenti nel territorio del Comune di San Paolo d'Argon).
Di norma, dei n. 29 posti totali, n. 5 accolgono "lattanti".
4. Ai sensi della deliberazione di giunta comunale del Comune di San Paolo d'Argon 68/2019, con decorrenza 01/09/2019 e comunque ad avvenuta definizione della relativa richiesta di subentro, l'autorizzazione al funzionamento viene trasferita alla Parrocchia della Conversione di San Paolo Apostolo. Fino a tale data la titolarità formale dell'autorizzazione resta in capo al Comune di San Paolo d'Argon.
5. La gestione operativa del servizio è assicurata dalla Parrocchia.
6. Un organismo denominato "Consiglio di Gestione del Nido" (abbrev. CGN) determina:
 - Le linee educative e psicopedagogiche, in armonia con il progetto educativo dell'adiacente scuola materna;
 - Le direttive e gli indirizzi di gestione;
 - La proposta di bilancio previsionale e consuntivo della gestione;
 - I trasferimenti dei fondi per la gestione da parte dei sottoscrittori (in relazione agli atti di bilancio e programmazione);
 - L'organigramma e le modalità di reclutamento del personale;
 - Tariffe e regolamenti e carta dei servizi;
 - La manutenzione dell'immobile, per la parte di pertinenza;
 - L'apertura, gli orari e la durata del servizio;
 - L'ammissione diretta al servizio per situazioni di particolare rilievo socio-assistenziale²;

¹ Rif. Conferenza Unificata Stato – Regioni, deliberazione del 15 aprile 2003.

² Come previsto dalla scheda di determinazione del punteggio di ammissione, all. "A".

- Ogni altro aspetto organizzativo del servizio ad esso assegnato dal presente regolamento e dagli accordi costitutivi o non riservato ad altri organi.

Le decisioni e le proposte del CGN sono attuate dal Parroco.

7. I componenti del CGN sono in numero di sei, così individuati:
 - Il Parroco che lo presiede ed un altro componente dallo stesso designato;
 - Il Sindaco ed un altro componente dallo stesso designato;
 - Un rappresentante delle aziende sottoscrittrici, scelto a maggioranza dai delegati delle aziende stesse;
 - Un rappresentante dei genitori, scelto a maggioranza dai genitori dei bambini iscritti al nido.

La durata in carica del CGN è triennale.

Alle riunioni del CGN possono essere invitati, su richiesta dei componenti autorizzata dal presidente, esperti o consulenti, nonché il coordinatore del servizio.

8. Tra le incombenze della gestione affidata alla Parrocchia, vi sono il ricevimento delle iscrizioni degli utenti e la riscossione delle rette.
9. Per periodi determinati ed alle condizioni fissate dal CGN, gli eventuali posti non impiegati dalle aziende assegnatarie, se non richiesti dalle altre parti sottoscrittrici per i propri dipendenti, sono messi a disposizione dell'utenza generale.
10. Il servizio garantisce, ai sensi della D.g.r. n. VII 20588 del 11/02/2005, un'apertura annuale minima di quarantasette settimane (da settembre a luglio) dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00. Oltre a detta fascia oraria massima, potrà essere previsto un orario ridotto, secondo quanto stabilito annualmente dal CGN, privilegiando in ogni caso la piena occupazione dei posti.
I periodi di chiusura, di norma, coincidono con il mese di agosto, con le festività civili e religiose o altri periodi se insorgono gravi ed urgenti motivi.
11. L'accesso al servizio è prioritariamente riservato ai figli dei lavoratori delle aziende convenzionate ed ai bambini residenti a San Paolo d'Argon, di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni. Qualora vi siano posti disponibili, possono essere ammessi alla frequenza, in ulteriore ordine di priorità: figli non residenti di dipendenti di aziende di San Paolo d'Argon (con posto di lavoro a San Paolo d'Argon) e bambini non residenti, con previsione di una maggiorazione sulla tariffa ordinaria.

E' consentita la permanenza di bambini oltre il compimento del 3° anno nei limiti di congiunzione per l'ammissione alla Scuola materna (e/o in casi particolari, segnalati dalle strutture specialistiche pubbliche).

12. I periodi di presentazione delle domande di ammissione sono i seguenti:
- Entro il 31 gennaio per la determinazione della graduatoria d’inserimento del successivo mese di settembre;
 - Entro il 30 novembre per l’inserimento dal successivo mese di gennaio. In questo caso l’ammissione si effettua previo esaurimento della graduatoria riferita al precedente periodo di settembre ed attenendosi in ogni caso a criteri di efficienza ed economicità del servizio e di ordine di presentazione temporale della richiesta.

Non può essere presentata domanda d’iscrizione per bambini non ancora nati.

Per poter presentare domanda di iscrizione è necessario essere in regola con il pagamento delle rette degli anni precedenti.

All’atto di ogni iscrizione annuale, dovrà essere versata una quota di iscrizione di Euro 100,00. Il 50% di detta quota verrà restituita, mediante detrazione, sull’ammontare dell’importo dell’ultima retta di pagamento, ai soli utenti che resteranno iscritti fino a luglio dell’anno educativo frequentato.

I bambini residenti portatori di disabilità hanno comunque precedenza nell’ammissione per i posti riservati all’utenza generale.

Dell’esito delle domande e della posizione in graduatoria sarà data comunicazione alle famiglie entro quaranta giorni dal termine d’iscrizione. Le famiglie dovranno confermare l’inserimento entro 10 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

La situazione aggiornata delle graduatorie di ammissione è visibile presso il Nido. In caso di mancata risposta o reperibilità l’utente è considerato rinunciatario.

La mancata conferma di cui sopra comporta la perdita della quota versata all’atto dell’iscrizione e l’esclusione dalla “graduatoria di ammissione”.

13. L’inserimento dei bambini ammessi deve avvenire con gradualità, in collaborazione con le famiglie e le educatrici. La fase di inserimento, di durata non inferiore ai 15 giorni di calendario, comporta elasticità di orario di permanenza del minore presso il nido, oltreché compresenza di una figura parentale secondo le modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze e tempi di inserimento di ogni bambino.

Durante l’anno le richieste di passaggio di iscrizione da tempo pieno a tempo parziale viceversa, devono essere comunicate per iscritto alla Segreteria del Nido, entro il giorno 15 del mese antecedente per il mese successivo (es. Entro il 15/4 per il mese di maggio). Le richieste verranno accolte previo esaurimento di eventuale liste di attesa, a condizione che non vi sia nocumento all’efficienza ed all’economicità del servizio, ed in ordine temporale rispetto alla presentazione della richiesta.

14. Dopo la conferma dell’iscrizione prevista dall’art. 12, comma 5, il minore potrà essere ritirato dal servizio, prima dell’inizio dell’anno educativo (1° settembre) con comunicazione da effettuare per iscritto entro il 30/06. La disdetta non comporta il

pagamento di penalità, salvo la perdita della quota di Euro 100,00 versata al momento dell'iscrizione.

Le disdette che pervengono a partire dal 1 luglio fino al 31 agosto, con decorrenza 1° settembre, devono essere comunicate per iscritto e comportano il pagamento di una penalità pari a una mensilità intera nonché la perdita della quota di Euro 100,00 versata al momento dell'iscrizione.

A partire dal 1° settembre di ogni anno, l'eventuale disdetta del servizio prima del termine dell'anno educativo (fissato al 31 luglio) deve essere comunicata per iscritto alla Segreteria del Nido, entro il giorno 15 del mese antecedente, con efficacia dal mese successivo e comporta tutte le seguenti conseguenze:

- a. Il pagamento della retta intera relativa al mese anche parzialmente frequentato;
- b. Il pagamento di una quota corrispondente a una mensilità intera a titolo di penale;
- c. La perdita della quota di €100,00 versata all'atto dell'iscrizione (art.12, comma 3).

Tutte le somme richieste nei precedenti commi devono essere versate contestualmente alla comunicazione di disdetta.

15. Le aziende sottoscrittrici stabiliscono singolarmente ed autonomamente al proprio interno, le modalità di assegnazione dei posti ad esse riservati, ferma rimanendo l'applicazione delle disposizioni generali del servizio³.
16. Al funzionamento del nido sono preposti il personale educativo ed il personale addetto ai servizi.

Tutte le figure professionali collaborano nella gestione del servizio in una logica di confronto ed integrazione con l'obiettivo di creare una "comunità educante" che, attraverso personale in possesso di adeguata preparazione e professionalità, consenta al bambino una crescita armonica ed un rapporto con i genitori basato su competenza e partecipazione.

Il personale educativo, in particolare, favorisce situazioni di gioco, esplorazione, ricerca da parte del bambino, stimolandone lo sviluppo psico-fisico, oltreché:

- Affiancare il bambino nella cura ed igiene del proprio corpo, nel rispetto delle attitudini ed abitudini famigliari;
- Sostenere il bambino nei diversi momenti della giornata, pranzo, sonno, entrata-uscita dal nido;
- Promuovere nel bambino la socialità e favorire la costruzione di legami con le figure educative adulte;
- Elaborare la proposta di progetto educativo annuale;
- Mantenere rapporti di costante confronto, coinvolgimento e collaborazione con le famiglie.

³ Per gli utenti aziendali non valgono quindi i criteri d'ammissione di cui all'allegato "A", se non espressamente richiamati. Valgono invece indistintamente per tutti gli utenti le altre disposizioni relative al servizio.

17. L'attività organizzativa e gestionale è coordinata da una specialistica figura professionale.
La titolarità dell'attività di gestione in generale e nei rapporti con i terzi rimane di competenza del Parroco.
18. A garanzia del buon funzionamento del servizio, il personale educativo si può avvalere della supervisione di uno psicopedagogista, esperto nella prima infanzia e relativi servizi.
19. Le rette di frequenza sono determinate annualmente dal CGN secondo i seguenti criteri:
- Correlazione e gradualità rispetto alle condizioni socio-economiche del nucleo familiare (determinato con l'I.S.E.E. ex D.Lgs. 31.3.1998, n. 109 o eventuali altri criteri previsti dalla legge);
 - Correlazione al costo del servizio;
 - In caso di non convivenza, per la determinazione della retta di frequenza, si terrà conto dell'I.S.E.E. di entrambi i genitori determinato ai sensi del citato D.Lgs. 109/98;
 - In caso di presentazione di nuovo I.S.E.E. entro il periodo di validità del precedente, lo stesso avrà effetto a decorrere dal successivo anno educativo;
 - l'I.S.E.E. dovrà essere determinato in base al reddito ai fini IRPEF relativo all'anno precedente a quello dell'iscrizione.
20. Il pagamento della retta deve essere effettuato mensilmente. Il ritardo nei pagamenti, eccedente i 20 giorni e senza documentato motivo, comporta l'esclusione dal servizio.
- In caso di assenza del minore per malattia e necessità di cure con certificazione medica le riduzioni sulla quota mensile sono così determinate:
 - Fino a 3 giorni di assenza dal servizio (anche non consecutivi ma relativi allo stesso mese): nessuna riduzione;
 - A partire dal 4° giorno di assenza fino al 20° giorno di assenza dal servizio (anche non consecutivi ma relativi allo stesso mese): la retta viene ridotta del costo del pasto giornaliero;
 - Oltre i 20 giorni di assenza (anche non consecutivi ma relativi allo stesso mese) dal servizio: unica riduzione del 30% della retta mensile.
Nei mesi di giugno e luglio e solo in caso di assenza non dovuta a malattia o necessità di cure:
 - Fino a 5 giorni di assenza consecutivi: nessuna riduzione;
 - Dal 6° giorno di assenza consecutivo: riduzione del costo del pasto giornaliero.
- Per ogni giorno di mancata erogazione del servizio per cause imputabili alla gestione del Nido:
- Scioperi e assemblee: riduzione in ragione di 1/20 della retta;
 - Vacanze (escluso il sabato, le festività e il mese di agosto): riduzione del costo del pasto giornaliero;
 - Eventi atmosferici/ambientali istituzionalmente riconosciuti: riduzione del costo del pasto giornaliero.
21. Per quanto inerente le disposizioni sanitarie, si fa esplicito richiamo alla vigente normativa in materia.

ALL. A – SCHEDA PER DETERMINARE IL PUNTEGGIO DI AMMISSIONE PER L'UTENZA GENERALE (NON AZIENDALE)

BAMBINI GIA' FREQUENTANTI IL NIDO DI SAN PAOLO D'ARGON (CON RIFERIMENTO AI SOLI PRIMI 8 POSTI) FINO AL TERMINE DELL'ANNO EDUCATIVO (LUGLIO)	PUNTI	10
BAMBINI GIA' FREQUENTANTI IL NIDO DI SAN PAOLO D'ARGON (ESCLUSI I PRIMI 8) FINO AL TERMINE DELL'ANNO EDUCATIVO (LUGLIO)	PUNTI	3
PRESENZA IN GRADUATORIA ANNO PRECEDENTE SENZA ASSEGNAZIONE POSTO NEL NIDO DI SAN PAOLO D'ARGON	PUNTI	0,5
PRESENZA DI UN SOLO GENITORE	PUNTI	3
CONVIVENZA DI UN ANZIANO NON AUTOSUFFICIENTE O DISABILE GRAVE NEL NUCLEO FAMILIARE (OLTRE 70%)	PUNTI	3
PADRE LAVORATORE A TEMPO PIENO	PUNTI	2
PADRE LAVORATORE PART-TIME	PUNTI	1
MADRE LAVORATRICE A TEMPO PIENO	PUNTI	2
MADRE LAVORATRICE PART-TIME	PUNTI	1
PER OGNI FIGLIO IN ETA' PRESCOLARE, ESCLUSO QUELLO DA ISCRIVERE, DA 0 A 5 ANNI (AL TERMINE D'ISCRIZIONE)	PUNTI	1
A PARITA' DI PUNTEGGIO VIENE DATA LA PRECEDENZA AL BAMBINO NATO DOPO		
PER EVENTUALI SITUAZIONI DI PARTICOLARE RILIEVO SOCIO-ASSISTENZIALE (PREVIA RELAZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE) IL CGN POTRA' STABILIRE DIRETTAMENTE E MOTIVATAMENTE L'AMMISSIONE AL SERVIZIO, ANCHE IN DEROGA AI SUDETTI CRITERI.		