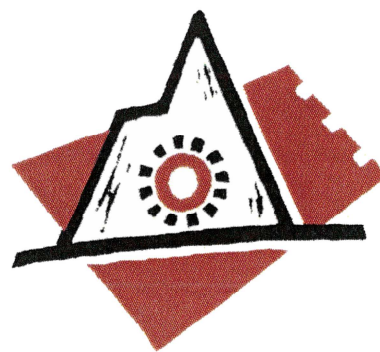


Unité des Communes valdôtaines
MONT-CERVIN



**REGOLAMENTO
DEI SERVIZI
ALLA PRIMA INFANZIA**

Approvato con deliberazione di Giunta n. 114 del 22/12/2022

INDICE

CAPO I - GENERALITA'

Art. 1 - Finalità

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 - Titolarità

Art. 3 - Anno socio-educativo

Art. 4 - Capienza

Art. 5 - Orari di servizio

Art. 6 - Chiusure

CAPO III - ACCESSO AL SERVIZIO

Art. 7 - Domande di ammissione

Art. 8 - Graduatoria e criteri di ammissione

Art. 9 - Ammissione al servizio

Art. 10 - Inserimento

Art. 11 - Dimissioni

CAPO IV - FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 12 - Orari e ritiro quotidiano

Art. 13 - Assenze

Art. 14 - Allontanamento in caso di malattia

Art. 15 - Riammissione a seguito di allontanamento

Art. 16 - Assistenza socio-sanitaria

Art. 17 - Dieta

Art. 18 - Abbigliamento

Art. 19 - Sicurezza

Art. 20 - Responsabilità

CAPO V - TARIFFE

Art. 21 - Tariffe di utilizzo del servizio

Art. 22 - Detrazioni

Art. 23 - Applicazione delle quote mensili

CAPO VI - INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA

Art. 24 - Carta dei servizi

Art. 25 - Assemblea generale

CAPO VII - SPAZIO GIOCO (EX GARDERIE)

Art. 26 - Finalità

Art. 27 - Modalità di accesso

CAPO VIII - ALTRI SERVIZI

Art. 28 - Servizi ludico-ricreativi

CAPO IX - RECLAMI O ISTANZE

Art. 29 - Modalità reclami

CAPO X - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art. 30 - Utilizzo immagini

Art. 31 - Protezione dei dati personali ex artt. 13-14 Reg. UE 679/16

CAPO XI - NORME FINALI

Art. 32 - Norme finali

CAPO I - GENERALITÀ

Art. 1 - Finalità

1. Il nido d'infanzia, erogato nelle strutture di Antey-Saint-André, Châtillon, Fondazione Crétier-Joris di Saint-Vincent, Valtournenche e Verrayes, è un servizio socio-educativo aperto a tutti i bambini di età compresa tra i sei mesi ed i tre anni, prioritariamente residenti nei Comuni dell'Unité Mont-Cervin.
2. Lo scopo fondamentale del servizio è:
 - favorire il benessere e la crescita armonica dei bambini;
 - offrire ai bambini un luogo di accoglienza, di cura, di crescita, di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità affettive, relazionali, cognitive e ludiche;
 - sostenere le famiglie nei loro compiti educativi, integrando le necessarie competenze professionali;
 - prevenire e rimuovere le condizioni di svantaggio, di discriminazione e di esclusione sociale.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 - Titolarità

1. L'Unité Mont-Cervin, in collaborazione con i Comuni del proprio comprensorio, è titolare del servizio di nido d'infanzia, erogato tramite appaltatori esterni, gestione diretta e convenzione.

Art. 3 - Anno socio-educativo

1. Il servizio è articolato in anni socio-educativi, estesi dal mese di settembre al mese di agosto successivo.

Art. 4 - Capienza

1. La capienza del servizio è stabilita dalla Giunta della Regione autonoma Valle d'Aosta che con proprio provvedimento autorizza l'esercizio dell'attività e definisce il numero dei posti disponibili nelle varie strutture.

Art. 5 - Orari del servizio

1. Il servizio, di norma, ha un'apertura massima di dieci ore giornaliere per un massimo di sei giorni settimanali.
2. L'effettivo orario di funzionamento del servizio verrà definito dall'Unité Mont-Cervin in accordo con le singole amministrazioni, tenendo conto delle esigenze dell'utenza e della sostenibilità del servizio.

Art. 6 - Chiusure

1. Il calendario annuale di funzionamento del nido prevede l'apertura di 48 settimane sulla base delle disposizioni regionali in materia.
2. Le effettive chiusure del servizio saranno definite dall'Unité Mont-Cervin in accordo con le coordinatrici pedagogiche, sentita l'Assemblea dei genitori, tenendo conto delle esigenze delle famiglie, del territorio di appartenenza e della sostenibilità del servizio.

CAPO III - ACCESSO AL SERVIZIO

Art. 7 - Domande di ammissione

1. La domanda di ammissione al servizio di nido può essere presentata da un genitore, o da chi ne fa le veci, presso gli uffici dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, salvo diverse disposizioni concordate con le singole amministrazioni e secondo le modalità previste dall'art. 8 del presente regolamento.
2. I requisiti per l'accettazione della domanda di ammissione al servizio sono:
 - la nascita del bambino;
 - la residenza del bambino in un Comune della Valle d'Aosta prioritariamente in un Comune del territorio dell'Unité Mont-Cervin.
3. La domanda di ammissione può essere rinnovata se la situazione lavorativa e familiare è più vantaggiosa ai fini del riconoscimento di un maggiore punteggio in occasione della formazione di una nuova graduatoria.
4. L'accettazione di eventuali richieste di iscrizione di bambini non residenti in Valle d'Aosta è subordinata alle seguenti condizioni:
 - dovrà essere residuale rispetto all'utenza residente alla quale è comunque garantita priorità di accesso al servizio;
 - in caso di richiesta di iscrizione in favore di un bambino residente, nel momento di piena occupazione della struttura, verranno dimissionati i bambini non residenti.
5. Per gli utenti non residenti in Valle d'Aosta verrà redatta apposita graduatoria per ogni struttura sulla base dei criteri di cui all'art. 8 del presente regolamento se e per quanto applicabili.

Art. 8 - Graduatoria e criteri di ammissione

1. Con cadenza semestrale, di norma, l'Unité Mont-Cervin forma una nuova graduatoria per ognuna delle strutture, considerando le domande pervenute fino al 30 aprile ed al 31 ottobre di ogni anno.
2. In particolare le domande pervenute entro il 30 aprile permetteranno un inserimento del minore dal 1° luglio al 31 dicembre, mentre le domande pervenute entro il 31 ottobre permetteranno un inserimento del minore dal 1° gennaio al 30 giugno. In caso di disponibilità di posti i coordinatori pedagogici possono disporre l'inserimento anticipato dei bambini.
3. Resta inteso che in caso di un congruo numero di posti vacanti e mancanza di candidati nelle graduatorie esistenti per singolo nido sarà facoltà dell'Ente, sentiti i coordinatori pedagogici, accettare domande di inserimento anche al di fuori dei termini definiti.
4. Le graduatorie vengono stilate tenendo conto dell'ordine di priorità indicato dalla famiglia sulla domanda (es. 1 = priorità, 2 = seconda scelta ecc.). L'Unité provvederà a comunicare la collocazione in graduatoria ai singoli utenti, in quanto ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di Protezione dei dati personali non sarà pubblicata la graduatoria sul sito istituzionale.
 - a) Viene stilata una graduatoria per ogni singolo nido. Qualora l'utente risulti ammesso nella graduatoria della prima scelta non comparirà nella graduatoria delle successive scelte tranne quanto previsto nel successivo punto c) - graduatorie straordinarie.
 - b) Qualora l'utente non abbia disponibilità sui posti della prima scelta, verrà utilmente collocato nella graduatoria della seconda scelta in base al proprio punteggio (e a seguire nella terza scelta in caso di indisponibilità di posti nella seconda scelta ed a seguire);

c) Potranno essere stilate delle graduatorie straordinarie delle seconde scelte per ogni nido, contenenti le domande degli utenti rinunciari alle prime scelte. Tali graduatorie saranno in subordine a tutte le altre. Le graduatorie straordinarie saranno stilate in un momento successivo compatibilmente con i posti disponibili e gli inserimenti programmati.

5. L'accesso al servizio sarà garantito con la massima sollecitudine compatibilmente con l'organizzazione interna. La famiglia altresì è tenuta al rispetto della data di inserimento concordata con il coordinatore pedagogico della struttura. Nel caso in cui l'inserimento non avvenga nel mese successivo alla data concordata e comunque entro il mese di dicembre per le graduatorie di aprile ed entro il mese di giugno per le graduatorie di ottobre, tranne che per giustificati motivi, l'utente decade automaticamente dalla graduatoria ed in tal caso non verranno conteggiati i punteggi di cui all'art. 8 punto e).

6. Al fine delle ammissioni, sono ritenute prioritarie, nella formazione della graduatoria, le seguenti situazioni:

- bambini con disabilità o gravi problemi sanitari o psicologici certificati secondo i criteri di cui all'art. 3 della L. 104/1992 che rendano imprescindibile l'inserimento; nel caso in cui il bambino disabile (per il quale è previsto l'educatore di sostegno) non possa essere ammesso in un servizio per la prima infanzia del territorio competente per mancanza di posti, può essere ammesso in un'altra struttura situata in un luogo raggiungibile agevolmente dai familiari del bambino;
- bambini appartenenti a famiglie deprivate, multiproblematiche e socialmente svantaggiate (con carenze affettive, educative, culturali, economiche, abitative e/o maltrattamenti e trascuratezze gravi);
- bambini con genitore/i in grave stato di inabilità psicofisica;

Le precedenti condizioni devono essere attestate dall'équipe socio-sanitaria o dal responsabile dell'équipe stessa con apposita relazione entro i termini definiti dall'Ente gestore.

7. Al fine di garantire il diritto al servizio alla prima infanzia ai minori residenti nei Comuni minori e favorire l'insediamento dei nuclei familiari in tutti i territori dell'Unité, ai bambini residenti nei Comuni non sede di nido (Chamois, La Magdeleine, Torgnon, Chambave, Saint Denis e Pontey), verrà garantito 1 posto/bimbo in sede di graduatoria sul nido limitrofo ed in particolare:

- 1 posto nido per minore residente nel Comune di Chamois, 1 posto nido per minore residente nel Comune di La Magdeleine e 1 posto nido per minore residente nel Comune di Torgnon nella graduatoria relativa al nido di Antey St André. In caso di più domande il posto verrà destinato al minore con punteggio più alto.
- 1 posto nido per minore residente nel Comune di Chambave, 1 posto nido per minore residente nel Comune di St Denis nella graduatoria relativa al nido di Verrayes. In caso di più domande di bimbi residenti il posto verrà destinato al minore con punteggio più alto
- 1 posto nido per minore residente nel Comune di Pontey nella graduatoria relativa al nido di Chatillon. In caso di più domande di bimbi residenti il posto verrà destinato al minore con punteggio più alto

Nel caso in cui nella graduatoria in vigore non siano presenti domande di bimbi residenti nei Comuni non sede di nido, tutti i posti disponibili verranno regolarmente occupati sulla base delle domande presentate per quella graduatoria, nell'ottica dell'importanza della piena occupazione dei posti per l'ottimizzazione del servizio.

8. Ai fini della formazione della graduatoria, vengono assegnati i seguenti punteggi considerando la situazione al momento della presentazione della domanda di ammissione.

Ogni anno, dopo aver dato la priorità ai bambini iscritti e frequentanti nell'anno precedente, e ad eventuali situazioni prioritarie di al punto 6, i posti ancora liberi saranno assegnati mediante apposita graduatoria stabilita secondo i seguenti criteri di ammissione e formulata attribuendo i relativi punteggi:

- | | |
|---|-----------------|
| a) Residenti nel Comune sede di nido: | PUNTI 400 |
| b) Residenti nei Comuni limitrofi stabiliti dalla Giunta dei Sindaci: | |
| • Per nido Antey: Chamois, La Magdeleine e Torgnon | |
| • Per nido Châtillon: Pontey | |
| • per nido Verrayes: Chambave e Saint-Denis | PUNTI 300 |
| c) Residenti in altri Comuni dell'Unité Mont-Cervin | PUNTI 200 |
| d) Residenti in altri Comuni della Valle d'Aosta | PUNTI 100 |
| e) Utenti che hanno già presentato domanda, ma esclusi dalla precedente graduatoria | PUNTI 10 |
| f) le famiglie monogenitoriali, (vedovo/a, separato/a o divorziato/a con affidamento esclusivo, bambino riconosciuto da un solo genitore) precisando che nel caso di bambino riconosciuto da entrambi i genitori si considera la presenza di tutti e due i genitori anche se questi non risultano dalla stessa situazione anagrafica. Se invece i genitori sono separati ed il bambino è affidato ad uno di essi si terrà conto solo della presenza del genitore affidatario. La medesima procedura si applica anche in presenza di genitori non coniugati e non conviventi nel caso in cui, con provvedimento del giudice, sia determinato l'affidamento ed il mantenimento del bambino. | PUNTI 50 |
| g) i bambini affidati a parenti o terze persone | PUNTI 50 |
| h) la presenza nella famiglia anagrafica di disabili con invalidità certificata superiore o uguale al 74% oppure con attestazione di handicap grave (legge 104/92); | PUNTI 20 |
| i) l'attività lavorativa dei genitori | |
| • per ogni genitore lavoratore a tempo pieno e indeterminato | PUNTI 20 |
| • per ogni genitore lavoratore a tempo determinato (proporzionalmente ai mesi lavorati nell'anno socio-educativo di riferimento) | PUNTI da 0 a 20 |
| • per ogni genitore lavoratore part-time (proporzionalmente alla percentuale di ore lavorate) | PUNTI da 0 a 20 |
| • per ogni genitore studente con obbligo di frequenza e/o tirocinante | PUNTI 10 |
| • per ogni genitore non lavoratore | PUNTI 0 |
| j) per la frequenza al servizio a tempo pieno o a tempo parziale (proporzionalmente alla frequenza) | PUNTI da 0 a 20 |
| k) per i non residenti nel Comune sede di nido, l'attività lavorativa di almeno uno dei genitori nel Comune stesso: | PUNTI 10 |
| l) la presenza di altri figli minorenni nel nucleo anagrafico
(per ogni figlio minorenni oltre quello per il quale si chiede il servizio); | PUNTI 5 |
| m) la presenza di altri figli che frequentano già nello stesso nido cui si riferisce la domanda: | PUNTI 10 |
| n) per la sola graduatoria del mese di ottobre per i bimbi che al 31 dicembre dell'anno in corso abbiano compiuto 6 mesi di vita | PUNTI 20 |

A parità di punteggio, acquisito con i precedenti criteri, le domande verranno ordinate secondo la data di nascita del bambino dando la priorità al più vecchio di età.

A parità di data di nascita le domande verranno ordinate in base all'ora di nascita.

A parità di ora di nascita si discriminerà mediante il sorteggio.

Si potrà procedere ad inserimenti in corso d'anno per i bambini segnalati quale urgenza dai Servizi sociali previa verifica di disponibilità di posti e personale idoneo.

Art. 9 - Ammissione al servizio

1. L'assegnazione dei posti disponibili avviene seguendo l'ordine della graduatoria.
2. Le famiglie che, dopo aver presentato domanda per un posto di nido, accettano temporaneamente la frequenza di spazio gioco (ex garderie), anche per motivi di continuità educativa, mantengono il loro posto in graduatoria ed hanno diritto al passaggio ad un posto di nido appena esso si renderà disponibile.
3. Sentito il coordinatore pedagogico, nell'ottica della flessibilità del servizio, potranno essere modificati i tempi di frequenza, se compatibili con l'organizzazione del nido, su apposita richiesta scritta delle famiglie, con applicazione a partire da inizio mese.
4. Gli inserimenti fra i 6 ed i 9 mesi verranno effettuati su richiesta specifica della famiglia e sempre che ne ricorrano le condizioni ed a seconda dei posti che si renderanno man mano disponibili.
5. Al momento dell'ammissione, il nucleo familiare interessato verrà contattato dal coordinatore pedagogico del Nido ed avrà a disposizione cinque giorni lavorativi dalla ricezione della proposta per accettare il posto oppure per rinunciare al servizio.
6. La rinuncia al servizio comporta la cancellazione definitiva dalla graduatoria in corso di validità.
7. Al termine di ogni anno socio-educativo le famiglie devono esprimere in forma scritta la volontà di fruire del servizio anche per l'anno successivo ed avranno precedenza sui nuovi inserimenti. Tuttavia non saranno ammessi al nuovo anno socio-educativo i minori appartenenti a nuclei familiari con morosità pregressa.
8. Possono frequentare il nido i bambini che compiono i tre anni di età nell'anno in corso fino all'ingresso alla scuola dell'infanzia.
9. E' consentita la permanenza oltre il terzo anno d'età dei bambini con disabilità su specifica richiesta dell'équipe socio-sanitaria di distretto indirizzata alla struttura regionale competente in materia di servizi per la prima infanzia. La richiesta deve essere corredata da apposito parere vincolante del servizio di neuropsichiatria infantile dell'Azienda USL della Valle d'Aosta.

Art. 10 - Inserimento

1. All'atto dell'ingresso ai servizi è richiesta l'attestazione di idoneità all'inserimento rilasciata dal pediatra di famiglia contenente la dichiarazione che il minore non presenta sintomi di malattie contagiose e/o diffuse in atto. Relativamente alle vaccinazioni si fa riferimento alle direttive regionali in materia.
2. L'ambientamento al nido rappresenta una situazione particolare ed insolita per il bambino e la famiglia. La gradualità e la personalizzazione dell'inserimento sono pensate proprio per attenuare eventuali difficoltà e favorire il benessere del bambino. La fase di ambientamento prevede, nei primi giorni, la presenza del genitore accanto al bambino e si sviluppa in un periodo variabile, a seconda delle esigenze prioritarie del minore e di quelle della famiglia, con un periodo medio di circa due settimane. Il periodo di inserimento può essere ridotto su valutazione del coordinatore del servizio.
3. I tempi dell'inserimento e l'orario di permanenza sono concordati giornalmente con il coordinatore e gli operatori di riferimento, tenuto conto delle esigenze del bambino e della famiglia.
4. Nel periodo di inserimento, il bambino ha una figura di riferimento tra gli educatori, che ne favorisce il primo approccio con la struttura e ne facilita il distacco dalla famiglia.

5. I genitori dovranno compilare i seguenti moduli:

- prospetto indicante l'orario di frequenza dell'utente relativo agli orari di entrata ed uscita del bambino;
- autorizzazione per poter effettuare riprese video e fotografie;
- autorizzazione per le uscite programmate con i bambini;
- autorizzazione alla consegna dei bambini a persone maggiorenni diverse dai genitori;
- elenco di tutti i recapiti telefonici utili.

Art. 11 - Dimissioni

1. L'Ente gestore potrà svolgere, direttamente o tramite i propri organi, indagini per verificare la veridicità dei dati comunicati da parte dell'utenza.
2. Nel corso della permanenza del minore al nido, con provvedimento potranno essere disposte le dimissioni del minore nei seguenti casi:
 - qualora venissero riscontrati falsi nei dati comunicati;
 - assenza del minore non imputabile a motivi sanitari certificati, a ferie comunicate o altre assenze giustificate, per un periodo superiore ad un mese consecutivo;
 - mancato pagamento della quota di frequenza per un periodo superiore a tre mesi anche non consecutivi;
 - dimissioni volontarie le quali vanno comunicate almeno 30 giorni prima della data di effettiva rinuncia, diversamente potrà essere applicata comunque la retta dovuta per i 30 giorni successivi alla rinuncia.

CAPO IV - FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 12 - Orari e ritiro quotidiano dei bambini

1. Il genitore è tenuto alla stretta osservanza degli orari di entrata ed uscita concordati con la coordinatrice pedagogica per le varie tipologie di frequenza. E' altresì tenuto a trovarsi all'interno della struttura almeno 5 minuti prima dell'orario di uscita del minore, onde consentire lo scambio di notizie relativo alla giornata del minore.
2. Al fine di garantire la massima sicurezza dei bambini, i genitori, se impossibilitati a ritirare i figli al momento dell'uscita dal nido, devono:
 - avvisare preventivamente il personale della struttura e compilare l'apposita autorizzazione scritta;
 - disporre affinché la persona delegata al ritiro del bambino sia maggiorenne e si presenti al nido munita di documento di identità.
3. Ai sensi della Nota del Presidente dei Ministri - Ministero per le pari opportunità prot. 82 del 11/10/2019 e nota della Presidenza della Regione Valle d'Aosta del 21/10/2019, i genitori dovranno attenersi alle disposizioni relative alle buone prassi per la realizzazione e per la diffusione di azioni positive finalizzate a misure preventive relative al fenomeno dell'abbandono accidentale dei bambini sui veicoli chiusi ai sensi della Legge 01/10/2018, n. 117, come da determina dell'Unité.

Art 13 - Assenze

1. La regolarità della frequenza da parte dei bambini è necessaria per il benessere del bambino, un ottimo inserimento ed un buon funzionamento del nido. In caso di assenza, la struttura deve essere avvertita entro le ore 9:30.
2. I genitori sono tenuti a comunicare al coordinatore i periodi di ferie della famiglia e le assenze dovute a motivi familiari, con almeno 5 giorni di anticipo utilizzando l'apposita modulistica.

3. Per la riammissione al nido dopo un'assenza dovuta a malattia della durata superiore a 5 giorni consecutivi è necessaria la presentazione di dichiarazione medica che il minore non presenta malattie contagiose e/o diffuse e riportante la data in cui, a giudizio del curante, il bambino non presenta più rischio di contagio per la comunità.
4. In caso di assenza dovuta a motivo diverso da malattia o ad una malattia di durata inferiore a 5 giorni consecutivi, il bambino può riprendere la frequenza con la sola comunicazione del genitore.

Art. 14 - Allontanamento in caso di malattia

1. Salvo particolari prescrizioni sanitarie specifiche, qualora, durante la permanenza al nido, il bambino dovesse presentare una delle seguenti condizioni, il coordinatore o il personale educativo avvisano i genitori, i quali devono provvedere tempestivamente al ritiro del bambino dalla struttura:
 - temperatura esterna superiore a 38°C, associata a stato di malessere fisico evidente;
 - vomito ripetuto, eventualmente associato ad evacuazioni acquose;
 - diarrea caratterizzata da evacuazioni acquose ripetute o eventualmente associata ad inappetenza e vomito;
 - pediculosi non trattata o altre malattie della cute trasmissibili non trattate (es. tigna, scabbia); in questo caso, il bambino può riprendere la frequenza immediatamente dopo l'inizio della terapia, con la sola autocertificazione del genitore in cui è attestato il trattamento in corso.

Art. 15 - Riammissione a seguito di allontanamento

1. Quando l'allontanamento sia dovuto a sospetto da parte dell'educatore di malattia infettiva e/o diffusiva, per la riammissione, i genitori devono comunicare l'avvenuta visita medica (anche come fotocopia del libretto della salute), o produrre altro scritto giudicato idoneo dal curante.
2. A fronte di riscontro di malattia infettiva e/o diffusiva realmente in atto, la riammissione non potrà avvenire prima della scadenza del periodo contumaciale e dovrà essere certificata dal curante.
3. Nel caso in cui nel corso della settimana dovesse avvenire un secondo allontanamento del bambino, il rientro deve essere certificato dal medico indipendentemente dalla durata dell'assenza.

Art. 16 - Assistenza socio-sanitaria

1. L'assistenza e la vigilanza socio-sanitaria sono assicurate dal Dipartimento prevenzione dell'Azienda USL della Valle d'Aosta.
2. In caso di incidente il coordinatore o, in sua assenza, il personale educativo, chiede l'intervento urgente del servizio dell'Azienda USL, previa comunicazione ai genitori di quanto occorso al bambino.
3. In caso di necessità il coordinatore del nido, anche su segnalazione degli educatori, devono fare ricorso alla consulenza degli operatori delle équipes socio-sanitarie di distretto, utilizzando le procedure individuate dalla normativa vigente.
4. La struttura sanitaria può intervenire con gli opportuni accertamenti nei casi epidemiologicamente giustificati e, comunque, costituenti pericolo per la comunità.
5. Le educatrici possono somministrare medicinali ai bambini entro limiti ben precisi:
 - impossibilità di rinviare la somministrazione ad orario diverso da quello di permanenza al nido;
 - puntuale prescrizione medica;

- richiesta scritta dei genitori all'Ente gestore., tramite il coordinatore pedagogico;
6. La certificazione di necessità di assunzione di un farmaco per patologia cronica deve riportare il nome del farmaco, la posologia, l'orario e, in caso d'urgenza, le modalità di somministrazione dello stesso (es. convulsioni febbrili, ipoglicemia in soggetto diabetico). Invece, per quanto attiene alla patologia acuta corrente che si avvalga di terapia per i giorni necessari alla risoluzione del problema, la posologia dei farmaci non raggiunge mai le 4 somministrazioni giornaliere e può quindi essere gestita dalla famiglia fuori dalle ore di permanenza del minore nel servizio.

Art. 17 - Dieta

1. La dieta è stabilita dai competenti servizi dell'Azienda USL, tenendo conto delle esigenze dei bambini. Il menù del giorno viene esposto giornalmente. I menù possono essere differenziati per struttura.
2. Qualora sussistano dati clinici e/o di laboratorio significativi di patologia allergica o dismetabolica la famiglia dovrà fornire apposita attestazione riportante la necessità di dieta speciale o di esclusione dell'alimento/degli alimenti in causa e la validità temporale di essa redatta dal pediatra di famiglia o da altro specialista dell'ASL. Tale certificato potrà essere inoltrato al Servizio igiene e alimenti dell'Azienda USL della Valle d'Aosta per la sua approvazione.
3. Diete speciali per motivi religiosi o ideologici dovranno essere preventivamente richieste dai genitori.
4. Non è consentita, all'interno del nido, la somministrazione di alimenti forniti dai genitori, salvo quella di specifici prodotti alimentari in presenza di diete, allergie o patologie certificate.

Art. 18 - Abbigliamento

1. L'abbigliamento che i bambini indosseranno al nido potrà essere liberamente scelto dai genitori, ma è importante che esso consenta ai bambini la massima libertà di movimento e d'uso, così da facilitare la progressiva autonomia. Le molteplici attività svolte al nido, spesso anche all'aria aperta, suggeriscono inoltre un abbigliamento "a prova di gioco", ossia facilmente lavabile e di modesto valore. E' altresì opportuno fare indossare pantofole o sandali ad uso esclusivo nel nido.

Art. 19 -Sicurezza

1. E' proibito l'uso di orecchini, collane, braccialetti ed anelli che possono costituire un pericolo.
2. E' inoltre vietato fornire i bambini di merendine, caramelle, biscotti, ecc.
3. E' consigliabile controllare che i bambini non portino all'interno del nido oggetti pericolosi per la loro incolumità e che possano essere accidentalmente ingeriti.

Art. 20 -Responsabilità

1. Il nido non è responsabile degli oggetti o capi di valore smarriti o danneggiati.

CAPO V - TARIFFE

Art. 21 - Tariffe di utilizzo del servizio

1. La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio in ragione di un importo mensile, determinato secondo la tariffa stabilita dall'Ente gestore sulla base della normativa regionale vigente.

2. La tariffa mensile di contribuzione al servizio è determinata tenendo conto della situazione economica dei genitori, indipendentemente dalla loro appartenenza allo stesso nucleo familiare, sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE).
3. Nel caso di variazione della composizione del nucleo familiare che si verifichi successivamente all'ammissione, i genitori, per ottenere immediatamente la rideterminazione della tariffa, possono presentare apposita domanda e dichiarare il nuovo valore dell'ISEE. La nuova tariffa ha effetto dal mese successivo a quello della presentazione della domanda.
4. La tariffa mensile deve essere puntualmente versata entro i termini definiti dall'Ente gestore, pena il riconoscimento di un'inadempienza valida ai fini dell'esclusione dal servizio.
5. La tariffa è interamente dovuta anche per la prima settimana di inserimento del bambino, quando di norma l'orario è ridotto. Nel caso in cui l'inserimento non inizi il primo giorno del mese, la quota dovuta per quel mese è determinata per ogni giorno in ragione di 1/22 (per i nidi con apertura di 5 giorni settimanali) e di 1/24 (per i nidi con apertura di 6 giorni settimanali) dell'importo mensile.
6. In caso di ritiro nel corso del mese, verrà conteggiata l'intera retta mensile dovuta detratta in ragione di 1/22 (per i nidi con apertura di 5 giorni settimanali) e di 1/24 (per i nidi con apertura di 6 giorni settimanali) per i giorni dal ritiro.
7. Relativamente ad eventuali misure di sostegno alle famiglie (es. voucher FSE) si rimanda alle disposizioni in materia.

Art. 22 - Detrazioni

1. Di norma, sono ammesse detrazioni, pari ad 1/22 (per i nidi con apertura di 5 giorni settimanali) e di 1/24 (per i nidi con apertura di 6 giorni settimanali) della tariffa mensile per ogni giorno di servizio non fruito, nei seguenti casi:
 - in caso di malattia di almeno 5 giorni consecutivi per i Nidi aperti 5 giorni alla settimana e di almeno 6 giorni consecutivi per i Nidi aperti 6 giorni alla settimana, giustificata con certificato medico per la riammissione, la detrazione sarà calcolata sui soli giorni di apertura del servizio;
 - per consentire ai genitori la fruizione di ferie è ammessa, in una o due volte l'anno per un periodo minimo di una settimana, massimo di due settimane, una riduzione della quota di partecipazione, da effettuarsi in ventiduesimi (per i nidi con apertura di 5 giorni settimanali) e in ventiquattresimi (per i nidi con apertura di 6 giorni settimanali) della quota mensile stabilita. Particolari situazioni non contemplate nella casistica sopra citata, dovranno essere oggetto di apposita richiesta all'Unité des Communes e verranno valutate di volta in volta.
 - detrazione per chiusure programmate: i giorni di chiusura del servizio danno diritto a detrazione.
 - detrazione per ulteriori chiusure: i giorni di chiusura dovuti a cause di forza maggiore oppure a particolari situazioni (es. adempimenti obbligatori del personale, scioperi) danno diritto alla detrazione.
2. Non sono detraibili i giorni festivi riconosciuti come tali dallo Stato.
3. E' prevista una detrazione del 30% sulla quota del secondo figlio frequentante il nido.
4. Con apposito atto della Giunta dei Sindaci può essere definita una quota minima per la fruizione del servizio.

Art. 23 - Applicazione delle quote mensili

1. Eventuali indicazioni per l'applicazione delle quote mensili saranno oggetto di apposita deliberazione della Giunta dell'Unité Mont-Cervin.

CAPO VI - INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA

Art. 24 - Carta dei servizi

1. Ogni nido è dotato di una carta dei servizi in cui sono descritte l'ubicazione e le caratteristiche fondamentali antropiche e paesaggistiche del territorio di riferimento, la storia, le risorse umane e strutturali, le attività principali, gli orari di apertura, le modalità di accesso, le prestazioni erogate, la definizione della retta mensile degli utenti, le norme igienico-sanitarie, il menù applicato, metodi, strumenti e tempi della valutazione dei processi e degli esiti del servizio e delle azioni pedagogiche e di cura con un set minimo di indicatori e descrittori.

Art. 25 - Assemblea generale

1. La partecipazione attiva della famiglia all'interno del servizio di nido è garantita tramite l'assemblea dei genitori che si tiene, distintamente per ogni struttura, almeno una volta all'anno.
2. L'assemblea generale è costituita dai genitori dei bambini iscritti al servizio presso una struttura o da chi su di essi esercita la responsabilità genitoriale, dal personale in servizio della stessa e da due rappresentanti nominati dall'Ente gestore.
3. L'assemblea dei genitori:
 - esprime pareri e proposte in ordine agli aspetti generali dell'organizzazione, della gestione e conduzione del servizio;
 - prende atto del progetto pedagogico e di quello educativo annuale;
 - concorda eventuali proposte da formulare agli enti e/o titolari e gestori;
 - esprime parere sul calendario annuale delle attività.
4. Un genitore è eletto Presidente durante la prima assemblea generale, rimane in carica per tutto il periodo di frequenza del figlio nel servizio. Egli deve:
 - presiedere l'assemblea;
 - farsi portavoce delle istanze dei genitori presso il coordinatore del servizio e l'ente titolare o il gestore del servizio;
 - predisporre l'ordine del giorno dell'assemblea in accordo con il coordinatore.
5. L'assemblea generale è convocata dal Presidente dell'Assemblea o dal coordinatore, i quali provvedono a stabilire, in accordo con l'ente titolare del servizio, le modalità di svolgimento delle riunioni.
6. L'assemblea si riunisce una volta l'anno e, in via straordinaria, ogni qualvolta lo richiedano: il coordinatore del servizio, l'ente titolare o gestore del servizio, il Presidente, i genitori rappresentanti almeno un quinto dei bambini iscritti.
7. L'assemblea è valida alla presenza di un terzo dei genitori (o delegati), di almeno tre rappresentanti del personale e di uno dell'ente gestore.
8. La condivisione degli obiettivi educativi riguardanti i singoli bambini è garantita anche da altri momenti di incontro, formali o informali, che ciascuna struttura programmerà in corso d'anno, e dai colloqui individuali.

CAPO VII - SPAZIO GIOCO (EX GARDERIE)

Art. 26 - Finalità

1. Presso le strutture di Antey-Saint-André, Saint-Vincent e Valtournenche è presente lo spazio gioco (ex garderie). Lo spazio gioco è un servizio socio educativo dove i bambini sono accolti al mattino o al pomeriggio ed offre un servizio per i bambini e le famiglie che necessitano di una frequenza diversificata nell'arco dell'orario giornaliero di apertura della struttura. Lo spazio gioco promuove, in accordo con le famiglie, un progetto educativo orientato a sostenere il benessere e lo sviluppo dei bambini, nel rispetto dei ritmi e degli stili individuali di crescita e sviluppo.

Art. 27 - Modalità di accesso

1. Le modalità di accesso potranno essere regolate dall'Unité Mont-Cervin in accordo con le singole amministrazioni, anche sulla base delle direttive regionali in materia.

CAPO VIII - ALTRI SERVIZI

Art. 28 - Servizi ludico-ricreativi

1. Possono essere previsti servizi ludico-ricreativi sulla base della vigente normativa regionale.

CAPO IX - RECLAMI O ISTANZE

Art. 29 - Modalità reclami

1. Ogni reclamo o proposta potrà essere rivolto, secondo le competenze, alla coordinatrice del nido oppure all'ente gestore

CAPO X - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art. 30 - Utilizzo immagini

1. In ottemperanza degli obblighi derivanti dalla normativa nazionale (D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche) ed europea (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016, GDPR), i servizi alla prima infanzia non utilizzano immagini dei minori ai fini della diffusione per scopi divulgativi dell'attività sociale (ad es. pubblicazione di foto/audio/video sul sito web o sui social, su articoli, locandine, in occasione di mostre e esposizioni). Eventuali riprese saranno effettuate in modo tale da non consentire l'identificazione dei minori.
2. A seguito di acquisizione di specifica autorizzazione, il personale utilizza fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti dati personali dei minori quali l'immagine, la voce, il nome, per documentare attività educative e didattiche. Tali materiali (dossier stampati/file) sono utilizzati esclusivamente per uso interno e comunicati esclusivamente ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale in occasione degli incontri parentali.
3. In occasione di particolari eventi quali feste di fine anno ed altre iniziative rivolte alle famiglie dei minori, potrà essere realizzata documentazione fotografica a scopo divulgativo che non consenta il riconoscimento dei minori coinvolti.
4. In presenza di particolari necessità di documentazione, verrà fornita idonea informativa sull'uso che si vuole fare delle riprese audio e video fotografiche e, in quel contesto, se d'accordo, potrà essere espresso il consenso al trattamento delle immagini.

5. Non è in nessun caso consentita, da parte delle famiglie utenti del servizio, alcuna forma di divulgazione del materiale fotografico esposto all'interno della struttura e/o consegnato. In particolare ne sono vietate la comunicazione e la diffusione sia in formato cartaceo, sia telematico, ivi compreso mediante i social media (stati di whatsapp, facebook o altri canali social). Comportamenti difformi saranno di esclusiva responsabilità dell'autore.

Art. 31 Protezione dei dati personali ex artt. 13-14 Reg. UE 679/16

1. l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin in qualità di Titolare, effettua il Trattamento di Dati Personali per le sole finalità necessarie all'esecuzione di un interesse pubblico o connesse all'esercizio di pubblici poteri, comunque in modo lecito e secondo correttezza.
2. Il trattamento può essere eseguito anche con l'utilizzo di procedure informatiche.
3. Il trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste.
4. I dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare e, in particolare da personale operante presso le strutture e/o Funzionari dell'Unité e nei casi consentiti, per una corretta gestione del trattamento, comunicati a soggetti esterni debitamente nominati Responsabili del Trattamento.
5. La conservazione dei dati personali per il trattamento è stabilita nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
6. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano e ha la possibilità di effettuare reclamo presso l'Autorità di controllo, può esercitare in qualunque momento i diritti previsti dagli artt. 15-16-17-18-19-20-21-22 del Regolamento UE 2016/679.
7. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR può essere contatto telefonicamente allo 0125.1899500 o via mail all'indirizzo dpo@isimplify.it e Pec dpoisimplify@pec.it.
8. L' informativa completa è disponibile sul sito internet istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin.

CAPO XI - NORME FINALI

Art. 32 - Norme finali

1. Eventuali diverse necessità, tenuto conto del territorio e dell'utenza, potranno essere regolate dall'Unité Mont-Cervin in accordo con le singole amministrazioni.