

CONTRATTO

PTO.1. PRESENTAZIONE:

L'asilo nido l'Ape Maia, a seguito di un periodo di ambientamento non inferiore a 2 settimane, accoglie tutti i bambini da 0 a 4 anni, tutto il giorno o a tempo parziale.

Lo scopo principale è quello di offrire ai genitori la possibilità di affidare i propri bambini a personale qualificato e con esperienza, all'interno di un ambiente accogliente ed idoneo a rispondere ai personali bisogni.

Prima di sottoscrivere e riconsegnare il presente contratto, vi preghiamo di leggere attentamente tutte le clausole sotto elencate e vistare ciò che fa al caso.

PTO.2. ORARI D'APERTURA:

L'asilo nido l'Ape Maia rimane aperto dal LU al VE dalle ore 7:00 alle 18:00.

PTO.3. TARIFFE:

ORARIA: Fr. 11.-/h Fr. 7.-/h per il fratello:

ABBONAMENTI		(Vedi allegato)	(Vedi allegato)
TIPO:	RETTA BASE:	AIUTO UNIV.	RIPAM
• 3 MEZZE GIORNATE FISSE ALLA SETTIMANA (5.5h/g)*	FR. 500.-/mese <input type="checkbox"/>	-FR. 100.- <input type="checkbox"/>	-33% <input type="checkbox"/>
• 5.5 H AL GIORNO TUTTI I GIORNI *	FR. 680.-/mese <input type="checkbox"/>	-FR. 100.- <input type="checkbox"/>	-33% <input type="checkbox"/>
• 1 GIORNO E MEZZO FISSO ALLA SETTIMANA	FR. 490.-/mese <input type="checkbox"/>	-FR. 100.- <input type="checkbox"/>	-33% <input type="checkbox"/>
• 2 GIORNI FISSI ALLA SETTIMANA	FR. 590.-/mese <input type="checkbox"/>	-FR. 100.- <input type="checkbox"/>	-33% <input type="checkbox"/>
• 3 GIORNI FISSI ALLA SETTIMANA	FR. 810.-/mese <input type="checkbox"/>	-FR. 200.- <input type="checkbox"/>	-33% <input type="checkbox"/>
• 4 GIORNI FISSI ALLA SETTIMANA	FR. 1000.-/mese <input type="checkbox"/>	-FR. 200.- <input type="checkbox"/>	-33% <input type="checkbox"/>
• 5 GIORNI FISSI ALLA SETTIMANA	FR. 1130.-/mese <input type="checkbox"/>	-FR. 200.- <input type="checkbox"/>	-33% <input type="checkbox"/>

*N.b. : le 5.5 ore al giorno vanno intese tra le 7:00 e le 12:30 per il mattino e tra le 12:30 e le 18:00 per il pomeriggio

- I fratelli del primo figlio iscritto, e solo durante il periodo di frequenza di quest'ultimo, ricevono uno sconto pari al:
 - 20% sulla retta base per il 1° fratello
 - 15% sulla retta base per il 2° fratello
 - 10% sulla retta base per il 3° fratello

- Il pranzo ha un costo di Fr. 5.- al giorno

Lo spuntino della mattina e la merenda pomeridiana sono incluse nella retta base
Per tutti i bebè (fino a ca. 12 - 14 mesi) e per tutti i bambini che seguono un'alimentazione particolare, il pranzo dovrà essere portato da casa. Nel caso appena citato, non verrà applicato nessun costo aggiuntivo alla retta di base.

IMPORTANTE :

- Le ore di assenza non possono essere in nessun caso recuperate
- Le ore supplementari al di fuori dell'abbonamento, devono essere concordate con la Direzione ed hanno un costo unitario pari a Fr. 10.-/h
- Dopo l'orario di chiusura del nido verranno fatturati Fr. 5.- ogni 15 min. di ritardo
- In caso di assenza del bambino non segnalata telefonicamente entro le 9:00, il pasto verrà comunque conteggiato nella retta mensile.

PTO.4. TASSA D'ISCRIZIONE:

La tassa d'iscrizione è pari a Fr. 200.-, e viene versata al momento della firma del contratto.

Tale importo viene corrisposto una sola volta dalla famiglia accolta e quindi non è più richiesto per l'eventuale iscrizione di altri figli.

PTO.5. PAGAMENTI:

Abbonamenti: i pagamenti dovranno essere effettuati **entro e non oltre il 5 di ogni mese** tramite la polizza di versamento distribuita dall'asilo. L'importo corrisponde al costo dell'abbonamento stipulato per il mese, in aggiunta al costo dei pasti consumati e degli eventuali extra orari, tendenzialmente dal giorno 21 al giorno 20 dei mesi precedenti e appena conclusi.

Si raccomanda alle famiglie, di non correggere l'importo fatturato, ma di chiedere alla Direzione per eventuali dubbi rispetto all'ammonto. Nel qual caso vi fossero errori, sarà premura della struttura emettere la fattura corretta o occuparsi di gestire eventuali modifiche.

PTO.6. ASSENZE:

Qualsiasi tipo di assenza da parte dei bambini, verrà ugualmente conteggiata.

PTO.7. CHIUSURE NIDO:

L'asilo nido chiude tendenzialmente due settimane nel corso dell'anno: dal 24.12 al 1.1. compresi, nonché una settimana tra la fine del mese di Luglio e l'inizio del mese di Agosto.

Per ognuna delle due settimane di chiusura verrà effettuata una deduzione pari al 5% dalla retta dei mesi in questione.

Verranno inoltre seguiti i ponti scolastici.

Ulteriori ed eventuali giornate di chiusura verranno preannunciate. Il calendario indicante le chiusure, viene apposto in struttura, entro il mese di ottobre dell'anno solare precedente.

PTO.8. MATERIALE NECESSARIO:

- 1 paio di pantofole o di calzine antiscivolo - 1 pacco di pannolini (per i bambini che ne fanno uso) - 1 grembiolino in plastica - 1 dentifricio - 1 spazzolino - 2 ricambi completi (maglia intima, mutandine -in preferenza al body-, pantaloni, calze, t-shirt, felpina).

Per ridurre possibili smarrimenti o scambi, si raccomanda di applicare il nome del bambino su ognuno dei citati oggetti.

Si consiglia inoltre di affidare alla struttura un ciuccio e/o un oggetto transizionale, se il bambino abitualmente ne fa uso (per esempio per il momento del riposo, o per consolazione).

All'inizio della frequenza, la struttura consegnerà per ogni bambino, un set personale da utilizzare al nido, composto da: 1 borsetta di stoffa, un bavaglino, ed un asciugamano. Questo materiale verrà portato a casa settimanalmente per il consueto lavaggio da parte della famiglia, in aggiunta al lenzuolino (per i bambini che riposano al nido).

Il set sarà consegnato alla famiglia una volta terminata la frequenza al nido ed ha un costo pari a **Fr. 20.-**, addebitati nella prima mensilità.

PTO.9. MALATTIE:

I bambini che hanno qualsiasi tipo di malessere virale o che in qualche modo possono creare disagi a loro stessi o ad altri non possono frequentare la struttura, per tutelare la salute loro e quella della collettività.

Nello specifico, nei casi in cui il bambino presentasse febbre superiore ai 38° durante il periodo di presenza al nido o dopo episodi di dissenteria e vomito, il personale è obbligato a contattare immediatamente il genitore perché provveda a ritirare il bambino dalla struttura. La medesima procedura verrà applicata nei casi in cui l'educatrice valuterà un malessere tale da non permettere al minore una serena permanenza al nido.

Nei casi sopra citati è opportuno che il minore resti a casa fino a guarigione e che venga trattato con medicinali specifici.

Per informazioni più accurate, consigliamo di consultare le direttive del 15 Marzo 2011, emanate dal Medico Cantonale.

Per decisione interna, saranno inoltre allontanati dal nido, coloro che dovessero presentare sintomi imputabili a varicella.

Ai bambini non possono essere somministrati medicinali da parte del personale educativo.

Fanno eccezione medicinali per cure prolungate di mantenimento (come ad esempio antibiotici, sciroppi per la tosse...), a guarigione già avvenuta e previa autorizzazione scritta dei genitori.

Possono inoltre essere somministrati medicinali nei casi di estrema emergenza.

Si ricorda l'importanza della costante reperibilità dei genitori tramite recapiti telefonici personali e del posto di lavoro aggiornati.

PTO.10.MEDICO DI RIFERIMENTO:

L'Ape Maia si appoggia al dr. Peduzzi, medico pediatra di Bellinzona, per qualsiasi necessità riguardante la salute dei bambini.

PTO.11. DISDETTA:

Il presente contratto può essere disdetto per iscritto **con preavviso di almeno 3 mesi**. Lo stesso preavviso è d'obbligo per le diminuzioni di frequenza.

Nel caso in cui tale clausola non venisse rispettata **verrà addebitato alla famiglia l'importo di 3 mensilità.**

Se durante il periodo di disdetta, il bambino non dovesse frequentare il nido, verrà concessa una **diminuzione del 25%** dalla retta mensile.

PTO. 12. PROGRAMMA DELLA GIORNATA per i bambini oltre i 12 mesi:

07:00-09:00	Accoglienza dei bambini
09:00-09:30	Spuntino di frutta
09:30-11:00	Attività di scelta libera nelle stanze, uscite in terrazza, in passeggiata o al parco
11:00-11:15	Preparazione al pasto
11:15-11:45	Pranzo
11:30-12:15	Igiene e accompagnamento al momento del riposo
12:15-12:30	Congedo dei bambini iscritti per la sola frequenza mattutina
12:30-13:00	Accoglienza dei bambini iscritti per la sola frequenza pomeridiana
12:45-14:00	Riposo pomeridiano
14:00-15:30	Risveglio, igiene e preparazione alla merenda
15:30-16:00	Merenda
16:00-18:00	Attività di scelta libera nelle stanze, uscite in terrazza, in passeggiata o al parco. Congedo.

I bambini accolti nella stanza dei lattanti seguono una programmazione individualizzata.

N.B. : CERTIFICATI NECESSARI:

In aggiunta al presente contratto, la struttura provvederà a consegnare alla famiglia i seguenti documenti che dovranno prontamente essere riconsegnati al nido compilati e firmati:

-AUTOCERTIFICAZIONE DELLO STATO DI SALUTE -FOGLIO DELEGHE -AUTORIZZAZIONE PER USCITE -AUTORIZZAZIONE PER FOTOGRAFIE -ATTESTAZIONE DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO

Il nido dovrà inoltre possedere:

-FOTOCOPIA del LIBRETTO VACCINALE aggiornata -FOGLIO ASSICURAZIONE INFORTUNI

IL NOSTRO ASILO NIDO È GESTITO DALL'ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO, "ASILO NIDO L'APE MAIA".

CHI VOLESSE SOSTENERCI PUÒ PARTECIPARE VERSANDO LE SEGUENTI QUOTE ANNUALI:

PER SINGOLO INDIVIDUO FR. 30.-

PER COPPIA FR. 40.-

PER PERSONE GIURIDICHE FR. 100.-

ACCETTO DI PORTARE MIO/A FIGLIO/A ALLE CONDIZIONI DI CUI SOPRA.

IN FEDE.

LUOGO E DATA: _____

FIRMA: _____

L'APE MAIA



ASSOCIAZIONE ASILO NIDO L'APE MAIA
VIA INDUSTRIE 16 ♦ 6512 GIUBIASCO ♦ TEL. 091/857.57.64

DEFINIZIONE, FINALITÀ e MODALITÀ D'AZIONE

L'asilo nido L'APE MAIA, è un servizio educativo di interesse pubblico fondato dall'ASSOCIAZIONE ASILO NIDO L'APE MAIA, che si rivolge a tutte le famiglie senza eccezioni, accogliendo bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 4 anni, tramite la stipulazione di contratti.

La Direttrice in carica detiene attualmente l'autorizzazione emessa dagli Uffici Cantionali, per poter custodire nella struttura un numero non superiore a 40 bambini, ospitati in spazi opportunamente organizzati dal personale, in base alla fascia d'età: STANZA ROSA (3-12 mesi), STANZA LILLA (13-24 mesi), STANZA VERDE (25-36 mesi), STANZA ARANCIO (36 mesi e oltre).

Lo scopo del nido è la creazione di un ambiente adatto a rispondere ai differenti bisogni dei bambini: affettivi, di esplorazione, di conoscenza, cognitivi, di socializzazione, di espressione, di autonomia e fisiologici.

Ancor prima dell'ingresso del bambino nel nuovo ambito, gli operatori si impegneranno al coinvolgimento della famiglia nella vita del proprio figlio in asilo, al fine di costruire insieme un rapporto di comunicazione, conoscenza, fiducia e collaborazione reciproca e graduale, che si consoliderà durante il periodo di ambientamento e proseguirà durante il percorso, attraverso colloqui individuali quotidiani e periodici e in occasione di riunioni generali o di feste comunitarie.

Il periodo di ambientamento ha una durata non inferiore alle due settimane, durante le quali il bambino seguirà degli orari ridotti proposti dall'operatrice alla famiglia, che coinvolgeranno attivamente un membro di quest'ultima.

Solo una volta concluso questo momento, il minore trascorrerà la sua giornata all'interno del gruppo di riferimento e in presenza dell'educatrice della stanza, nei tempi e nei giorni concordati contrattualmente, partecipando quindi alle attività quotidiane, insieme ai compagni.

Durante la vita del bambino in asilo, l'organizzazione interna tenderà a favorire l'accompagnamento del minore da parte della stessa educatrice, ma non mancheranno occasioni di incontro e relazione con altre figure adulte e con i bambini di altri gruppi.

PRINCIPI PEDAGOGICI:

Il progetto pedagogico del nido L'Ape Maia non segue un unico modello, ma si ispira alla corrente dell'attivismo pedagogico, che riconosce il bambino come protagonista attivo del processo educativo e non ricevente passivo dell'azione dell'adulto.

Questo concetto, non vuole intendere che l'accolto si auto-gestisca senza regole, in quanto ha la possibilità di scegliere ciò che vuole o non vuole fare, ma che attraverso la creazione di una relazione importante con l'adulto di riferimento, che lo ascolta, lo riconosce e ne ha fiducia, e che quindi struttura tempi e spazi per rispondere adeguatamente alle sue necessità, il bambino impari a conoscere ciò che gli viene offerto con affidamento, entusiasmo e rispetto, e che con questa modalità sia libero di osservare, attendere o accogliere.

In questo contesto, il minore viene rispettato nella sua individualità e l'educatore viene identificato come facilitatore, accompagnatore nel processo di scoperta ed espressione, attraverso la strutturazione di un ambiente personalizzato, costruito per seguire l'evoluzione e l'interesse del singolo.

Nello specifico gli studi a cui maggiormente l'equipe si riferisce, sono quelli proposti da Emmi Pikler, Elinor Goldschmied e Maria Montessori e i nostri valori guida sono:

- prima accoglienza rispettosa dei tempi individuali, attraverso un ingresso graduale e condiviso con la famiglia, riconosciuta quale prima e vera "esperta" del proprio figlio
 - vengono svolti incontri di pre-ambientamento con la famiglia
 - l'ambientamento, di durata indicativa pari a 2 settimane, può subire variazioni e quindi essere prolungato, in base alla risposta del bambino e ad un confronto con le figure di riferimento.
Lo scopo fondamentale di questo momento importante è la creazione di una relazione sicura e di qualità con l'educatore, base perché il minore possa vivere con serenità l'esperienza fuori casa
- scelta di un'educatrice, responsabile dell'accompagnamento del bambino al nido durante tutto il percorso e riferimento per la famiglia
 - il riconoscimento dell'importanza della relazione tra adulto e accolto, tenderà ad assicurare al bambino l'accompagnamento da parte della stessa persona.
Può capitare che nel corso della giornata o a seguito di accordi preventivi o eventi inaspettati, il bambino possa trascorrere del tempo con altre figure educative, ma questo nel rispetto delle parti e sempre a seguito di un periodo di incontro e conoscenza (ambientamento interno) con l'altro adulto
 - l'educatrice è esempio e guida per il bambino e ne è consapevole: lui la osserva e dai suoi gesti attenti e delicati apprende attraverso il processo di imitazione
 - la relazione deve essere fondata su ascolto, accoglienza, rispetto e fiducia

- accompagnamento rispettoso dei tempi del singolo, mai anticipandone l'evoluzione, nell'attenzione delle competenze raggiunte
 - non vengono accelerati i tempi e quindi fino a quando i bambini non raggiungono autonomamente degli step di crescita, questi non vengono dall'adulto anticipati, ma eventualmente sollecitati, attraverso la proposta di un ambiente favorevole ed adatto e quindi ad un atteggiamento dell'adulto adeguato
 - l'osservazione dell'adulto è il punto da cui partiamo per organizzare un ambiente che sia il più possibile rispondente ai bisogni dei minori e che viene periodicamente verificato e modificato di conseguenza
- fiducia nelle capacità del bambino, attraverso il riconoscimento di queste e la possibilità di acquisizione delle future e quindi la partecipazione e l'offerta al singolo di strumenti, proposte ed attività corrispondenti a tale crescita
 - l'individuo non è "piccolo" o "grande", bensì "capace" in quanto egli ha delle competenze, ha delle capacità e solo un accompagnamento adeguato, rispettoso, all'interno di un ambiente adatto e la garanzia di una relazione sicura e di qualità, possono permettergli una crescita coerente
 - le proposte rivolte al minore sono volte a rispondere alle sue esigenze e per questo devono essere tutelate attraverso la creazione di centri d'interesse. Le stanze allestiscono inoltre delle postazioni per l'attività individuale, che il bambino sceglie, inizia, conclude e riordina senza il timore di dover essere disturbato ed interrotto
 - si predilige l'allestimento di proposte in legno o in materiale naturale, in quanto più interessanti per il destinatario
- accompagnamento verso lo sviluppo delle autonomie
 - "Aiutami a fare da solo", è una frase rappresentativa del pensiero di Maria Montessori, da cui si evince la scelta di offrire ai bambini proposte di gioco varie, adatte e aggiornate, sempre a disposizione, su ripiani accessibili, al fine di poter rispondere al suo interesse del momento
- attenzione e tutela dei momenti di cura, riconosciuti quali occasione relazionale importante ed individualizzata tra adulto e piccolo
 - i momenti intimi e delicati, perché possano essere vissuti con serenità, necessitano di essere riconosciuti nel proprio valore dall'adulto. Questo accompagnerà il bambino piccolo in una relazione individualizzata durante il pranzo, il cambio e la nanna. La crescita di sicurezza e di autonomia da parte del bambino, a seguito di un processo, permetterà poi al bambino di avere l'adulto al proprio fianco, sempre riconoscendo l'importanza del momento.

Le educatrici che lavorano nel servizio, possiedono una formazione nel settore della prima infanzia e partecipano a formazioni rivolte specificatamente all'equipe, nonché a corsi organizzati da altri enti e rivolti quindi anche ad altri operatori ed è con questa proposta condivisa, e risultato di un lavoro continuo e costante di interrogazione da parte dell'equipe, che si vuole offrire un'accoglienza rispondente a vari e differenti bisogni (fisiologici, affettivi, di movimento, di esplorazione e conoscenza, di socializzazione, cognitivi, di autonomia) nel rispetto delle persone e dell'ambiente.

REGOLAMENTO PER I GENITORI E LE PERSONE CHE SI OCCUPANO DEL BAMBINO

Premesse generali

Il presente documento ha lo scopo di fornire alcune indicazioni importanti alle famiglie o alle persone che si occupano del bambino e quindi hanno relazione con il nido.

Per altre questioni, si fa riferimento al contratto stipulato con la struttura al momento dell'iscrizione, alla documentazione ricevuta e alle comunicazioni nido-casa, o ci si rivolge alle responsabili.

RUOLI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA

Responsabile Amministrativa: MANUELA TURCHI

Referente per l'amministrazione:

- fatture e pagamenti
- mediazione con l'Associazione
- eventuali (non di natura pedagogica)

Contatto: asilonidoapemaia@hotmail.it – 091.857.57.64 oppure 079.3132500

Si prega di contattare telefonicamente o via mail, annunciandosi ed esponendo il proprio quesito.

Per ottenere il responso può essere necessario un tempo di attesa, adeguato ai tempi opportuni per la richiesta emessa e alla disponibilità della referente.

Responsabile Educativa: SIMONA LOCHE

Referente per gli aspetti pedagogici ed organizzativi dei gruppi:

- iscrizioni e frequenze
- richieste/archivio di documentazione ufficiale
- comunicazioni organizzative della struttura (chiusure, assenze, direttive, organizzazione generale dei gruppi di bambini e del personale...)
- per mediazioni/tramite con il personale educativo
- personale referente per eventuali reclami
- eventuali.

Contatto: s.loche-apemaia@hotmail.com – 091.857.57.64

Si prega di contattare preferibilmente via mail, annunciandosi ed esponendo il proprio quesito.

Per ottenere il responso può essere necessario un tempo di attesa, adeguato ai tempi opportuni per la richiesta emessa e alla disponibilità della referente.

Per questioni di più rapida emissione, può essere anche avanzata una richiesta mezzo telefono.

Regolamento

1. Per incontri e colloqui con le responsabili o il personale, è necessario avanzare una richiesta di appuntamento. Ciò permette di riservare un momento destinato all'incontro, che non infici sull'organizzazione interna e quindi sul benessere dei bambini.
Tali incontri vengono organizzati in orari di apertura del nido.
2. Durante l'accompagnamento o il congedo dei bambini al nido, in caso di attesa di accompagnamento e congedo di altri, gli adulti responsabili, sono tenuti a mantenere la distanza che assicuri il momento di riservatezza tra educatore-bambino-familiare.
3. Durante la permanenza in struttura e nella relazione con bambini e personale, è richiesto l'uso di un linguaggio appropriato ed un tono di voce contenuto, che denoti una relazione di rispetto di persone e luoghi.
4. Nel momento in cui il bambino è affidato alla famiglia, si richiede a questa la supervisione per ragioni di tutela/sicurezza e cura degli spazi.
5. Persone non autorizzate non possono accedere ad altri ambienti del nido, oltre a corridoio ed accoglienza, spazi dediti al percorso stanze-accoglienza e per il cambio.
6. Si richiede alle famiglie la cura degli spazi generali e personali del nido. Si richiede quindi di utilizzare con attenzione, rispetto ed in maniera adeguata il materiale presente, nonché di mantenere pulito ed ordinato lo spazio degli armadietti destinato al bambino.
7. Si richiede alle famiglie di introdurre al nido solo oggetti indispensabili per il bambino. Non è quindi consentito portare e lasciare al nido materiale ingombrante (compresi giochi di grandi dimensioni), o materiale pericoloso. Chiediamo quindi di evitare vivamente giochi anche di piccole dimensioni o che possano arrecare danno al bambino stesso o ad altri. È sentitamente richiesto di evitare inoltre di fornire ai bambini giochi di guerra o di simulazione di atti di guerra (per esempio armi giocattolo).

Il presente regolamento può essere nel tempo aggiornato e modificato in base alle esigenze e alle situazioni reali.

La Direzione.

Attestazione da parte del datore di lavoro (valida anche per gli indipendenti) per la certificazione del bisogno di conciliabilità tra famiglia e lavoro

Secondo l'art. 330a del Codice delle obbligazioni il lavoratore può richiedere in qualsiasi momento al datore di lavoro un attestato che indichi la natura e la durata del rapporto di lavoro. Con la presente attestazione il datore di lavoro certifica che le informazioni ivi contenute sono veritiere.

Le attività di accoglienza complementari alle famiglie e alla scuola (nidi dell'infanzia, associazioni famiglie diurne e centri che organizzano attività extrascolastiche) sono finalizzate a sostenere i genitori per conciliare famiglia e lavoro o formazione (art. 7 della Legge per le famiglie). Le strutture sono pertanto tenute a verificare che questa condizione sia ottemperata in quanto l'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (di seguito Ufficio), in qualità di ente sussidiante, procederà a verifiche puntuali in occasione delle revisioni, dei pagamenti dei rimborsi o qualora si rendesse necessario. Eventuali eccezioni e situazioni particolari sono da sottoporre all'Ufficio.

Il dipendente si impegna a informare la direzione dell'ente in caso di eventuali modifiche.

Una falsa dichiarazione può giustificare il non computo delle giornate di presenza nel calcolo del contributo cantonale. Tutte le informazioni che figurano in questa attestazione vengono trattate in modo confidenziale.

Generalità da completare dal datore di lavoro

Nome del/la dipendente

Cognome del/la dipendente

Data di nascita

Indirizzo

NAP e domicilio

Inizio del rapporto di lavoro

Se a termine data conclusione del rapporto di lavoro

Percentuale lavorativa

Luogo e data

Firma e timbro del datore di lavoro

.....

.....

Generalità da completare dalla struttura (nido dell'infanzia, associazione famiglie diurne o centro che organizza attività extrascolastiche)

Nome del/la bambino/a

Abbonamento stipulato

.....

.....

.....

.....

Eventuali osservazioni

.....

.....

Luogo e data

Firma e timbro della struttura

.....

.....

Attestazione da parte del datore di lavoro (valida anche per gli indipendenti) per la certificazione del bisogno di conciliabilità tra famiglia e lavoro

Secondo l'art. 330a del Codice delle obbligazioni il lavoratore può richiedere in qualsiasi momento al datore di lavoro un attestato che indichi la natura e la durata del rapporto di lavoro. Con la presente attestazione il datore di lavoro certifica che le informazioni ivi contenute sono veritiere.

Le attività di accoglienza complementari alle famiglie e alla scuola (nidi dell'infanzia, associazioni famiglie diurne e centri che organizzano attività extrascolastiche) sono finalizzate a sostenere i genitori per conciliare famiglia e lavoro o formazione (art. 7 della Legge per le famiglie). Le strutture sono pertanto tenute a verificare che questa condizione sia ottemperata in quanto l'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (di seguito Ufficio), in qualità di ente sussidiante, procederà a verifiche puntuali in occasione delle revisioni, dei pagamenti dei rimborsi o qualora si rendesse necessario. Eventuali eccezioni e situazioni particolari sono da sottoporre all'Ufficio.

Il dipendente si impegna a informare la direzione dell'ente in caso di eventuali modifiche.

Una falsa dichiarazione può giustificare il non computo delle giornate di presenza nel calcolo del contributo cantonale. Tutte le informazioni che figurano in questa attestazione vengono trattate in modo confidenziale.

Generalità da completare dal datore di lavoro

Nome del/la dipendente

Cognome del/la dipendente

Data di nascita

Indirizzo

NAP e domicilio

Inizio del rapporto di lavoro

Se a termine data conclusione del rapporto di lavoro

Percentuale lavorativa

Luogo e data

Firma e timbro del datore di lavoro

.....

.....

Generalità da completare dalla struttura (nido dell'infanzia, associazione famiglie diurne o centro che organizza attività extrascolastiche)

Nome del/la bambino/a

Abbonamento stipulato

.....

.....

.....

.....

Eventuali osservazioni

.....

.....

Luogo e data

Firma e timbro della struttura

.....

.....



Alle famiglie che affidano i propri figli a nidi dell'infanzia, micro-nidi, famiglie diurne e centri extrascolastici riconosciuti.

AIUTO SOGGETTIVO ALLE FAMIGLIE POTENZIATO

Foglio informativo inerente alla modifica del Regolamento della legge per le famiglie e alle nuove direttive per nidi dell'infanzia, micro-nidi, famiglie diurne e centri extrascolastici riconosciuti del Cantone Ticino

1

Esempio aiuto universale con retta mensile fissa a 1'200 franchi

retta mensile	1'200 franchi
aiuto universale	-200 franchi
Pasti	115 franchi
Totale a carico della famiglia	1'115 franchi

2

Esempio aiuto universale + RIPAM con retta mensile fissa a 1'200 franchi

retta mensile	1'200 franchi
aiuto universale	-200 franchi
aiuto RIPAM	-330 franchi
Pasti	115 franchi
Totale a carico della famiglia	785 franchi

Informazioni riguardanti le modifiche giuridiche promosse recentemente dal Dipartimento della sanità e della socialità (DSS) alle famiglie che, per conciliare gli impegni familiari con gli impegni lavorativi e formativi, affidano i loro bambini a **nidi dell'infanzia, micro-nidi, famiglie diurne o centri extrascolastici riconosciuti**.

Le nuove disposizioni prevedono tre forme di aiuto soggettivo:

1. L'introduzione di un **aiuto universale a tutte le famiglie dal 1° ottobre 2018**
2. L'estensione del **contributo dal 20% al 33% della retta alle famiglie beneficiarie della riduzione dei premi per l'assicurazione obbligatoria delle cure medico-sanitarie (RIPAM)** secondo la legge di applicazione della legge federale sull'assicurazione malattie (LCAMAL) dal 1° ottobre 2018
3. La **sostituzione del rimborso della spesa di collocamento (RISC) con un contributo a favore dei beneficiari di assegni di prima infanzia dal 1° gennaio 2019**.

Queste misure costituiscono un traguardo importante del riorientamento della politica familiare promossa dal DSS (Cfr. Linee direttive di legislatura 2016-2019), reso possibile grazie ai finanziamenti da parte del mondo economico della "Riforma cantonale fiscale e sociale" approvata dalla popolazione ticinese (votazione cantonale del 29 aprile 2018).

Di seguito, vengono esposte le principali informazioni sui contenuti e le modalità di applicazione delle tre tipologie di aiuto soggettivo:

1

L'aiuto universale a tutte le famiglie (nuovo) Entrata in vigore: 1° ottobre 2018

L'aiuto universale viene concesso a tutte le famiglie che fanno capo a una struttura o a un servizio di accoglienza del bambino riconosciuti, per motivi di conciliabilità tra impegni familiari e impegni lavorativi (o formativi). Eccezioni possono venir concesse per scopi di carattere sociale riconosciuti dall'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG).

Tale aiuto è pari a:

- a) per i fruitori di nidi d'infanzia e micro-nidi **fr. 100.- mensili** (per frequenze da 16 a 30 ore settimanali per almeno tre settimane mensili di frequenza) e **fr. 200.- mensili** per frequenze oltre le 30 ore settimanali (per almeno tre settimane mensili di frequenza);
- b) per i fruitori di famiglie diurne e di centri extrascolastici **al 20% della retta** (esclusi pasti, trasferte, ecc.) fino a un massimo di **fr. 200.- mensili**.

2

L'aiuto soggettivo per i beneficiari RIPAM (aumento) Entrata in vigore: 1° ottobre 2018

Il contributo volto a contenere la retta a carico dei genitori per l'affidamento del figlio durante l'esercizio di un'attività lucrativa o formativa o per scopi di carattere sociale viene portato **dal 20% al 33%** della retta (dedotto il contributo universale); il costo massimo riconosciuto per la retta è di franchi 1'200.- mensili (per retta a tempo pieno) e non considera oneri supplementari che sono da conteggiare separatamente (spese per pasti, trasporto ecc.).

Determinante per la concessione dell'aiuto soggettivo è la certificazione che **almeno un membro dell'unità di riferimento del minore sia al beneficio della riduzione RIPAM**, ivi compresi i casi che rientrano nella categoria "sussidi bagatella".

Il diritto all'aiuto soggettivo inizia in corrispondenza al riconoscimento del diritto alla riduzione RIPAM. In caso di modifiche rilevanti (come p.es. la nascita di un figlio) la famiglia può inoltrare all'Istituto delle assicurazioni sociali IAS la richiesta di ricalcolo al fine di determinare l'eventuale diritto alla riduzione dei premi dell'assicurazione obbligatoria. Tali decisioni necessitano di circa 1-2 mesi e hanno valore retroattivo. Parallelamente, in caso di perdita del diritto al contributo RIPAM nel corso dell'anno, **la famiglia è tenuta a informare immediatamente la struttura o servizio**, i quali sospenderanno il diritto all'aiuto soggettivo (se del caso, recuperando eventuali aiuti indebitamente percepiti), dandone comunicazione all'UFaG.

Esempio beneficiari API con retta mensile fissa a 1'200 franchi

retta mensile	1'200 franchi
aiuto universale	-200 franchi
aiuto RIPAM	-330 franchi
beneficiari API	-670 franchi
Pasti	115 franchi
Totale a carico della famiglia	115 franchi

L'aiuto soggettivo per i beneficiari di assegni di prima infanzia API (in sostituzione del RISC)

Entrata in vigore: 1° gennaio 2019.

Alle famiglie beneficiarie di un assegno di prima infanzia API secondo la Legge sugli assegni di famiglia è concesso un contributo per l'affidamento del figlio volto a contenere la retta della struttura o del servizio durante l'attività lavorativa, formativa o per comprovati bisogni sociali o familiari. Il contributo ammonta alla totalità della retta (esclusi gli oneri supplementari come pasti, costi di trasporto ecc.), dedotti l'aiuto universale e l'aiuto per beneficiari RIPAM, fino a un rimborso massimo mensile di fr. 800.-

Per tutte e tre le forme di aiuto soggettivo:

- ✓ Il contributo è da richiedere alla struttura o al servizio e viene dedotto dall'ammontare della retta a carico dei genitori.
- ✓ La retta per collocamenti di protezione non beneficia di nessuna di queste tre tipologie di aiuto soggettivo in quanto disciplinata da direttive apposite.
- ✓ I contributi percepiti in base a dati inesatti devono essere restituiti alla struttura o al servizio.
- ✓ Le famiglie potranno beneficiare dell'aiuto soggettivo a partire dalla retta del mese di **ottobre 2018** (aiuto universale e aiuto per beneficiari RIPAM) e, rispettivamente, dalla retta di **gennaio 2019** (aiuto per i beneficiari API in sostituzione del RISC).
- ✓ Per beneficiare dell'aiuto soggettivo le famiglie richiedenti devono presentare alla struttura o servizio: **a) un attestato del datore di lavoro o un attestato di frequenza scolastica** a dimostrazione del bisogno di conciliabilità famiglia e lavoro o formazione); **b) decisione di accoglimento della richiesta di riduzione del premio LAMal** (in caso di richiesta dell'aiuto soggettivo per beneficiari RIPAM); **c) decisione di accoglimento dell'assegno di prima infanzia API** (in caso dell'aiuto soggettivo per beneficiari API).

Eventuali domande o segnalazioni

In caso di richieste di chiarimenti il personale dell'UFaG rimane a disposizione per ulteriori eventuali precisazioni:

tel. 091/814 71 51

e-mail: dss-ufag@ti.ch

