



COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO DI GESTIONE
ASILO NIDO COMUNALE

CRONOLOGIA DEGLI ATTI			
<i>Oggetto</i>	<i>organo</i>	<i>numero</i>	<i>data</i>
ADOZIONE	C.C.	31	01.10.2018

SEZIONE I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e caratteristiche del servizio	pag. 3
Art. 2 - Destinatari del servizio	pag. 3
Art. 3 - Co-progettazione.....	pag. 4
Art. 4 - Calendario di apertura	pag. 4
Art. 5 - Compiti del personale educativo, ausiliario e Coordinatore della Cooperativa Aggiudicataria	pag. 5

SEZIONE II – ISCRIZIONI E RETTE DI FREQUENZA

Art. 6 - Domande di ammissione	pag. 6
Art. 7 - Criteri di definizione della graduatoria di ammissione.....	pag. 6
Art. 8 - Ricorsi.....	pag. 7
Art. 9 - Dimissioni.....	pag. 8
Art. 10 -Tariffe	pag. 8

SEZIONE III – ORGANI DI PARTECIPAZIONE – COMMISSIONE MENSA

Art. 11 – Finalità.....	pag.10
Art. 12 - Compiti e ruolo.....	pag. 10
Art. 13 - Controllo.....	pag. 10
Art. 14 - Composizione.....	pag. 10
Art. 15 - Nomina	pag. 11

SEZIONE IV – NORME FINALI

Art. 16 - Trasporto.....	pag. 12
Art. 17 - Albo avviso agli utenti	pag. 12
Art. 18 - Reclami	pag. 12
Art. 19 - Assemblea dei genitori	pag. 12
Art. 20 - Varie	pag. 12
Art. 21 - Entrata in vigore.....	pag. 12

SEZIONE I: PRINCIPI GENERALI

ART. 1

FINALITA' E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'asilo nido è un servizio sociale di interesse pubblico con finalità educative, rivolto ai bambini dai tre mesi al terzo anno di età che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, lo sviluppo armonico del bambino e la sua socializzazione.

Nel riconoscimento del diritto alla formazione di ogni persona, l'asilo nido si colloca come servizio educativo e sociale di interesse pubblico, nel quadro di un sistema di servizi per l'infanzia.

Gli obiettivi e le caratteristiche sono:

- a) offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione;
- b) consentire alle famiglie di affidare i bambini a figure, diverse da quelle parentali, con specifica competenza professionale;
- c) essere una struttura aperta ai problemi ed alle esperienze di tutta la popolazione e all'integrazione con le altre strutture e gli altri servizi sul territorio;
- d) essere la sede di confronto, di elaborazione e di promozione di una cultura dell'infanzia;
- e) sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle che vivono situazioni di fragilità, nella cura dei figli e nelle scelte educative, e per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità.

L'asilo nido "Latte e Miele", già in possesso di regolare autorizzazione al funzionamento, è stato accreditato quale Unità di Offerta Sociale con la finalità di promuovere lo sviluppo di un sistema orientato alla qualità dei servizi e delle prestazioni e all'integrazione tra soggetti pubblici e privati, nella realizzazione delle politiche sociali per la Prima Infanzia.

L'accreditamento è stato disposto con procedura indetta dall'Ambito Territoriale n. 14 di Romano di Lombardia, come approvato dall'Assemblea dei Sindaci, in attuazione dell'art. 6, lettera c) e dell'art. 11 della Legge 328/2000 "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*", dell'art. 16 della Legge Regionale 3/2008 "*Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario*", del Piano di Zona 2009/2011, nonché del Piano Zonale Triennale per la Prima Infanzia (DGR 11152 del 3 febbraio 2010).

ART. 2

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono i bambini, di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni di età, in regola con le disposizioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

La capacità ricettiva è stabilita dalla normativa vigente.

In situazioni di basso indice di presenza (determinato dal rapporto bambini frequentanti su iscritti), il numero dei minori può essere superiore alla capienza potenziale della struttura, in percentuale pari alle assenze mediamente registrate e, comunque, nel rispetto dei limiti indicati dalla normativa in materia.

ART. 3 CO-PROGETTAZIONE

Per co-progettazione si intende una modalità di costruzione, affidamento e gestione di iniziative e interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi di prima infanzia attraverso una partnership tra pubblica amministrazione e soggetti del privato sociale.

Il carattere innovativo della co-progettazione risponde all'esigenza ed alla volontà di:

- ❑ stimolare l'innovazione e la diversificazione dei modelli organizzativi e delle forme di erogazione dei servizi e degli interventi educativi, sociali e di promozione del benessere comunitario;
- ❑ stimolare la crescita qualitativa e la capacità di offerta delle organizzazioni di terzo settore in modo che possano concorrere, sempre più efficacemente, alla realizzazione di interventi di promozione e tutela sociale del territorio entro le regole pubbliche e agendo logiche concertative, di co-progettazione e di collaborazione con gli Enti locali;
- ❑ valorizzare l'apporto di competenza di tutti i soggetti interessati, ciascuno agendo la propria capacità professionale differente nei vari settori (pubblico/privato);
- ❑ ottimizzare le risorse impegnate sia a livello gestionale, sia economico.

Il terzo settore si propone, quindi, non più come mero erogatore di servizi, ma assume un ruolo attivo, rischiando risorse proprie e proponendo soluzioni progettuali.

L'offerta progettuale di ciascun anno scolastico/educativo del servizio viene condivisa con l'Amministrazione comunale, pur nel rispetto delle differenti competenze.

Rimangono ad esclusiva competenza del Comune, tutte le attività e le azioni volte a garantire che il servizio dell'Asilo Nido promuova la realizzazione delle politiche sociali per la Prima Infanzia con un'attenzione particolare alle famiglie con limitata capacità contributiva.

ART. 4 CALENDARIO DI APERTURA

L'apertura del nido è prevista per undici mesi l'anno, da settembre a luglio, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 16.30.

L'eventuale modifica dell'orario di apertura sarà condivisa con la cooperativa aggiudicataria e deliberata con atto di Giunta comunale.

E', altresì, di competenza della Giunta comunale, sentita l'Aggiudicataria, l'articolazione dell'orario nelle varie fasce di frequenza a tempo pieno o part-time e la disciplina delle varie chiusure per festività nazionali e/o locali.

La fascia di frequenza deve essere scelta al momento dell'iscrizione al servizio. Tuttavia, è possibile richiederne la modifica nel corso dell'anno scolastico. In questo caso, l'ufficio comunale preposto accoglierà la richiesta di variazione e, sentito il Coordinatore della cooperativa, ne valuterà l'eventuale fattibilità.

I bambini devono essere ritirati solo dai genitori o da adulti maggiorenni in possesso di delega preventivamente consegnata al Coordinatore del servizio, all'atto dell'iscrizione.

Ogni utente dovrà rispettare la fascia oraria scelta. Qualora l'orario non venisse rispettato, l'Amministrazione comunale, sentito il Coordinatore della cooperativa, potrebbe decidere l'eventuale dimissione dell'iscritto.

Non vengono concesse proroghe sull'orario di entrata e di uscita salvo per casi eccezionali e preventivamente concordati.

Il nido può rimanere chiuso all'utenza, per la partecipazione del personale addetto a scioperi collettivi o a corsi di aggiornamento, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Inoltre, il servizio può essere momentaneamente sospeso sia in caso di interventi di manutenzione straordinaria, sia in caso di calamità naturali.

ART. 5

COMPITI PERSONALE EDUCATIVO, AUSILIARIO E COORDINATORE DELLA COOPERATIVA AGGIUDICATARIA

Personale educativo

Le educatrici rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione del bambino interagendo con l'azione educativa dei genitori.

Inoltre, vengono svolte le mansioni amministrative legate alla compilazione dei registri delle presenze giornaliere.

Lo standard di personale viene definito nel rispetto della normativa vigente.

Personale ausiliario

Il personale ausiliario addetto ai servizi garantisce l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti interni ed esterni e di assistenza al pasto ed è parte integrante del momento educativo.

Lo standard di personale viene definito dalla normativa vigente.

Il Coordinatore

Il Coordinatore dell'asilo nido svolge i seguenti compiti:

- coordina il personale educativo ed ausiliario, verificandone le mansioni;
- definisce ed attua la co-progettazione educativa annuale;
- assicura il raccordo tra l'asilo nido e il Comune;
- presenza ai colloqui con i genitori o con chi esercita la responsabilità genitoriale;
- rappresenta il punto di riferimento per le famiglie;
- organizza le riunioni di equipe con il personale educativo, finalizzate a promuovere condivisioni o confronti sulle modalità pedagogiche utilizzate.

E', inoltre, cura del coordinatore il necessario raccordo con la realtà del contesto sociale per garantire collaborazioni progettuali con particolare riferimento alle reti territoriali.

SEZIONE II: ISCRIZIONI E RETTE DI FREQUENZA

ART. 6 DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione dei bambini devono essere inoltrate da parte del genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale (su disposizioni delle competenti autorità), all'ufficio Servizi Sociali comunale su modello rilasciato dallo stesso, secondo le seguenti modalità:

- A. **01 MAGGIO / 30 GIUGNO** – per inserimenti nell'anno scolastico successivo e verrà redatta apposita graduatoria;
- B. **01 SETTEMBRE / 30 APRILE** – per inserimenti in corso d'anno, in caso di disponibilità di posti fruibili, a seguito esaurimento della graduatoria di cui al punto "A". L'ufficio comunale, al momento delle dimissioni di utenti dal servizio, valuterà le domande pervenute in ordine alla data di ricevimento al protocollo dell'Ente.

La data di inserimento all'asilo nido viene comunicata tramite avviso scritto.

Prima dell'inserimento i genitori vengono convocati dal Coordinatore per un colloquio individuale. In questa sede vengono fornite tutte le indicazioni pratiche e gli orari di frequenza del bambino durante l'inserimento.

Alla domanda di ammissione, oltre alla documentazione richiesta, deve essere allegata la ricevuta di versamento da effettuarsi presso la Tesoreria comunale per il rimborso spesa istruttoria della pratica di iscrizione il cui importo è stabilito annualmente con deliberazione di Giunta comunale.

Ogni anno si provvederà alla pubblicizzazione del periodo di raccolta delle domande.

I minori, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare l'asilo nido sino al compimento del terzo anno di età, come previsto dalla vigente normativa, e non necessitano di rinnovo dell'iscrizione ad ogni nuovo anno scolastico salvo comunicazione scritta di eventuale ritiro disciplinata dal successivo art. 9.

ART. 7 CRITERI DI DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

L'accesso all'asilo nido è primariamente riservato ai minori residenti nel Comune di Civate al Piano.

L'Amministrazione comunale promuove l'inserimento dei bambini di genitori che svolgono la propria attività lavorativa all'interno del proprio territorio. In questo caso, la tariffa applicata sarà la medesima di quella prevista per le famiglie residenti.

Successivamente all'accettazione delle domande verranno stilate due graduatorie: una per i residenti ed una per i non residenti, le quali verranno prese in considerazione solo successivamente all'accoglimento delle domande da parte di famiglie residenti.

Ai fini della formazione della graduatoria dei non residenti nel Comune, le domande saranno vagliate utilizzando i medesimi indicatori e i relativi punteggi indicati per la graduatoria dei residenti.

Le graduatorie saranno stilate in base al punteggio risultante dalla sommatoria degli indicatori di precedenza per l'ammissione al servizio di seguito indicati.

A parità di punteggio, verranno prese in considerazione la data ed il numero progressivo di protocollo assegnato dall'Ente alla domanda di ammissione.

Nella graduatoria finale saranno elencati i bambini ammessi al servizio e quelli, eventualmente, in attesa.

Descrizione indicatore	Punteggio
▪ Bambini con disabilità opportunamente documentata dal servizio di Neuropsichiatria Infantile	15
▪ Bambini appartenenti a nuclei familiari in gravi difficoltà per motivi sociali e di salute accertati dall'ufficio Servizi Sociali comunale	13
▪ Bambini orfani di entrambi i genitori	11
▪ Figli di genitore solo (nucleo monoparentale)	9
▪ Figli di genitori entrambi lavoratori con contratto a tempo indeterminato	8
▪ Figli con uno dei due genitori con lavoro temporaneo, occasionale, disoccupato e/o, studente maggiorenne con obbligo di frequenza	7
▪ Figli di entrambi i genitori con lavoro temporaneo, occasionale, disoccupati e/o, studenti maggiorenni con obbligo di frequenza	6
▪ Figli di genitori non residenti di cui, almeno uno, svolge attività lavorativa nel territorio comunale	3
▪ Maggior numero di figli in età prescolare (0-5 anni) * (1 punto per ogni figlio in età prescolare, escluso quello da iscrivere)	1*

L'ufficio Servizi Sociali provvede a comunicare la posizione raggiunta in graduatoria ai richiedenti che, a loro volta, devono confermare la proposta di inserimento al nido entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

La mancata risposta viene considerata rinuncia all'ammissione al nido con conseguente cancellazione dalla graduatoria.

Un'eventuale nuova richiesta di inserimento deve essere formulata nella modalità indicata all'art. 6. I genitori dovranno presentare l'Attestazione aggiornata dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) come previsto dal D.P.C.M. 159/2013 e s.m.i.

L'utente ha la possibilità di presentare un'attestazione di I.S.E.E. corrente, in sostituzione di quello ordinario già consegnato precedentemente, in caso di perdita di lavoro o diminuzione del reddito nella misura del 25% di uno dei componenti il nucleo familiare (così come previsto dalla vigente normativa).

ART. 8 RICORSI

I ricorsi riguardanti la mancata ammissione al servizio o relativamente alla posizione in graduatoria devono essere presentati entro quindici giorni dall'affissione della graduatoria stessa all'Albo comunale.

Anche i ricorsi contro le decisioni d'ufficio di cui all'articolo 9, devono essere presentati entro quindici giorni dalla data di comunicazione di avvenuta dimissione.

Tutte le tipologie di ricorso devono essere presentate in forma scritta, nei tempi sopra indicati, ed indirizzati all'ufficio Servizi Sociali comunale anche tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.).

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, sentito il parere del Coordinatore, si pronuncia secondo le modalità previste dalla vigente normativa che disciplina il procedimento amministrativo.

ART. 9 DIMISSIONI

I genitori possono, in qualsiasi momento, decidere di interrompere la frequenza del proprio bambino al nido, presentando apposita dichiarazione scritta all'ufficio Servizi Sociali comunale. Quest'ultimo, in aggiunta a quanto precedentemente indicato, può procedere a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- mancato rispetto del presente regolamento;
- mancato pagamento della retta mensile di frequenza;
- documentazione prodotta ai fini dell'inserimento del bambino al nido, risultante da accertamenti, non conforme alla realtà. Il Responsabile del servizio, nei casi di dichiarazioni che possono presentare i caratteri di un illecito penalmente rilevante, denuncia il fatto all'Autorità Giudiziaria competente.

RITIRO VOLONTARIO IN CORSO D'ANNO

In questo caso, le famiglie utenti del servizio, devono corrispondere l'importo così stabilito:

- se il ritiro avviene entro il giorno 15 del mese, la tariffa applicata è determinata dalla metà della retta a carico, aumentata di una penale il cui importo è definito annualmente con deliberazione di Giunta comunale;
- se il ritiro avviene dopo il giorno 15 del mese, la tariffa applicata è determinata dall'intera retta a carico, aumentata della penale sopra menzionata;
- se il ritiro avviene oltre il 30 aprile, la famiglia è tenuta a corrispondere il pagamento dell'intera retta mensile a carico fino alla naturale scadenza dell'anno scolastico/educativo.

RITIRO VOLONTARIO A FINE ANNO SCOLASTICO

Nel caso in cui i genitori decidessero di far cessare la frequenza del proprio figlio con la fine dell'anno scolastico in corso sono tenuti a comunicarla per iscritto al competente servizio comunale dal 01 al 30 giugno di ciascun anno, senza incorrere nell'applicazione della penale.

ART. 10 TARIFFE

Gli utenti partecipano alla parziale copertura del costo del servizio, mediante il pagamento di una tariffa. Questa è corrisposta in misura differenziata, in relazione alla situazione socio-economica degli utenti.

La valutazione della situazione socio-economica del richiedente è determinata sulla base dell'I.S.E.E.

La differenziazione si realizza mediante l'applicazione di una tariffa massima e la concessione di agevolazioni definite in modo decrescente fino all'applicazione di una tariffa minima.

Qualora il soggetto non presenti l'Attestazione I.S.E.E. potrà accedere ugualmente al servizio corrispondendo la tariffa massima prevista in relazione alla fascia di frequenza scelta.

La Giunta comunale, con proprio provvedimento annuale in materia di approvazione del costo dei servizi pubblici a domanda individuale, stabilisce la tariffa massima del servizio, le varie fasce

intermedie di compartecipazione al costo con i relativi valori I.S.E.E. di riferimento, la tariffa prevista per gli utenti residenti e non residenti e le eventuali agevolazioni applicabili.

Nel medesimo atto sopra indicato, la Giunta comunale stabilisce la diversa modalità oraria di fruizione del servizio da parte delle famiglie utenti.

In presenza di frequenza contemporanea di due figli, il costo della retta per il secondo figlio viene ridotto di una percentuale stabilita annualmente con deliberazione di Giunta comunale.

Il pagamento della tariffa viene richiesto anticipatamente ed effettuato nel mese in corso.

Il pagamento della retta relativo al mese di frequenza dovrà essere effettuato entro il termine indicato nella distinta consegnata mensilmente dall'Ufficio competente.

Al mancato pagamento entro i termini stabiliti, viene comunicato un invito all'adempimento dovuto a cui fa seguito la dimissione d'ufficio del bambino dall'asilo nido, mediante provvedimento del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona.

SEZIONE III: ORGANI DI PARTECIPAZIONE – COMMISSIONE MENSA

ART. 11 FINALITÀ

La Commissione mensa è ritenuta l'organismo deputato alla verifica degli aspetti qualitativi e quantitativi del servizio di refezione che il Comune eroga agli utenti dell'asilo nido.

ART. 12 COMPITI E RUOLO

La Commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, di concerto con l'Amministrazione comunale e la Cooperativa aggiudicataria:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione, facendosi carico di riportare le eventuali istanze dell'utenza;
- un ruolo di monitoraggio, attraverso schede di valutazione del pasto, opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda eventuali proposte di variazione del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio.

ART. 13 CONTROLLO

La Commissione mensa si pone l'obiettivo di controllare il pieno rispetto delle norme contrattuali previste dal Capitolato Speciale d'Appalto del servizio in oggetto ed eventualmente di proporre suggerimenti per migliorarlo con l'obiettivo di una corretta educazione alimentare in coerenza con la Direttiva Regionale e le note d'indirizzo dell'ATS della provincia di Bergamo.

I controlli sono mirati a definire valutazioni riguardanti:

- a) il menù;
- b) la qualità ed accettabilità del piatto fornito;
- c) le condizioni igieniche dei locali e delle attrezzature della cucina dell'asilo nido.

ART. 14 COMPOSIZIONE

La Commissione mensa è costituita da:

- due rappresentanti dei genitori dei bambini che usufruiscono del servizio di refezione;
- un rappresentante dell'Amministrazione comunale (Assessore ai Servizi Sociali o suo delegato);
- il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona (o suo delegato);
- il Coordinatore del servizio;
- un rappresentante della Ditta a cui è, eventualmente, affidata la refezione.

ART. 15 NOMINA

Durante l'iniziale assemblea con i genitori, vengono nominati due rappresentanti.

I membri della Commissione restano in carica per la durata di un anno scolastico e, comunque, fino al rinnovo della stessa.

I suoi componenti possono essere riconfermati.

SEZIONE IV: NORME FINALI

ART. 16 TRASPORTO

Il trasporto dei bambini all'asilo nido è a carico degli utenti.

ART. 17 ALBO AVVISO AGLI UTENTI

Presso l'asilo nido e' istituito l'albo avviso agli utenti.

ART. 18 RECLAMI

Per ogni tipo di reclamo inerente la conduzione del servizio, le famiglie degli utenti possono presentare una nota per iscritto al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona presso gli uffici comunali, indicando le motivazioni che spingono al reclamo e l'area di competenza a cui ci si riferisce.

Il Responsabile del Servizio, preso atto del reclamo, avrà cura di darne risposta nei tempi previsti per legge e presentarlo al Coordinatore del nido, affinché venga preso in esame.

A tutti i genitori dei bambini iscritti, a fine anno scolastico, viene somministrato un questionario di gradimento, attraverso il quale poter esprimere una valutazione sul servizio fruito.

ART. 19 ASSEMBLEA DEI GENITORI

All'inizio di ciascun anno scolastico si procede all'elezione di due genitori in veste di rappresentanti, i quali vengono coinvolti in alcune fasi operative dal Coordinatore del servizio.

I genitori si possono riunire in assemblea ogni qualvolta lo ritengano opportuno.

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione gratuitamente i locali la cui richiesta dovrà essere inoltrata in forma scritta all'ufficio comunale competente.

Possono essere accolte eventuali proposte per un miglior funzionamento del servizio.

L'ufficio Servizi Sociali ne valuterà la possibilità di realizzazione.

ART. 20 VARIE

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, trova applicazione la normativa vigente in materia.

ART. 21 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno coincidente con quello dell'esecutività della deliberazione che lo approva.

A decorrere dalla data di esecutività, sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia.