

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL “MICRONIDO”

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'attività del servizio comunale di Asilo nido.

La normativa del Regolamento è conforme alle varie disposizioni legislative in vigore.

ART. 2 – CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il micro-nido comunale (di seguito denominato “nido”), ed i servizi complementari, garantiscono opportunità educative e favoriscono, in stretta integrazione con il territorio, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini da 7 mesi a 3 anni.

La finalità del nido, e dei servizi complementari, è quella di accogliere il bambino fino a tre anni promuovendo il complessivo processo di crescita e riconoscendo un ruolo da protagonista della famiglia, attraverso la costruzione di relazioni personali significative, proposte ed esperienze per la formazione integrale della sua personalità.

Il progetto educativo risponde globalmente ai bisogni propri di ciascun bambino in base all'età e all'identità garantendo la piena espressione delle sue potenzialità di individuo sociale, competente ed attivo.

ART. 3 – RICETTIVITÀ DEL SERVIZIO

La ricettività dell'asilo nido è di n. 20 posti.

ART. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di asilo nido è aperto ai bambini di età non inferiore ai sette mesi e non superiore ai tre anni.

I minori ammessi al nido debbono essere in regola con le disposizioni sanitarie previste dall'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Novara.

La graduatoria è formulata secondo i principi che il presente regolamento stabilisce all'art. 8.

La retta applicabile ai non residenti non può essere inferiore a quella massima prevista per i residenti, indipendentemente dal valore dell'ISEE.

La determinazione delle tariffe verrà definita dalla Giunta comunale.

Le domande delle famiglie presentate fuori termine, verranno prese in considerazione come indicato nell'art. 8 e solo a disponibilità di posti.

I bambini iscritti, che maturino il terzo anno di età durante l'anno scolastico in corso, continuano di regola a frequentare l'asilo nido fino alla chiusura dell'anno educativo stesso, ad esclusione dei bambini che compiono i tre anni nei mesi da luglio a dicembre per i quali si ritiene automatica

l'iscrizione alla scuola materna.

Per i bambini frequentanti l'asilo nido, l'iscrizione all'anno educativo successivo è automatica solo se in regola con i pagamenti delle rette.

I bambini residenti nel Comune, già frequentanti, che nel corso dell'anno scolastico trasferiscono la loro residenza in altro Comune, potranno frequentare fino alla fine dell'anno scolastico in corso; dal momento del trasferimento agli stessi verrà applicata la retta massima a prescindere dalla certificazione ISEE prodotta.

In via straordinaria, con atto formale del Dirigente del Servizio, ferma restando la verifica della disponibilità del posto e previa relazione del Servizio Sociale Professionale competente, possono essere ammessi, in qualsiasi momento, al servizio, i minori in stato di grave rischio affidati e/o appartenenti a famiglie residenti.

ART. 5 – GESTIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale può gestire il nido con le seguenti modalità:

1. amministrazione diretta;
2. concessione di pubblico servizio a soggetto idoneo;
3. appalto del servizio a soggetto idoneo.

Negli ultimi due casi, fermo restando quanto disposto dalla normativa vigente e dal contratto che regolerà l'appalto o la concessione, l'Amministrazione Comunale manterrà nelle sue facoltà:

1. la fissazione delle tariffe;
2. la determinazione dei criteri d'accesso e dei punteggi da attribuire a tali criteri;
3. la messa a punto, eventualmente di concerto con il soggetto gestore, di opportuni percorsi di verifica gestionale, compresi i protocolli di valutazione della qualità del servizio;

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre, in qualsiasi momento, accedere ai locali del servizio al fine di verificare il corretto funzionamento ed effettuare rilevazioni della qualità attraverso questionari alle famiglie o altre forme ritenute opportune;

L'attività di preparazione pasti può essere gestita nelle medesime forme e viene svolta all'interno della cucina della struttura.

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'apertura del servizio, l'accreditamento ed il calendario dell'anno educativo saranno stabiliti in armonia con la vigente legislazione statale e regionale in materia.

Di norma, l'orario massimo di apertura è fissato dalle ore 7.30 alle ore 18.30, dal lunedì al venerdì.

Inoltre si prevede la frequenza *part-time*, con le seguenti opzioni:

solo mattino:

- dalle ore 7.30 alle ore 11.30
- dalle ore 7.30 alle ore 13.30 (inclusa la consumazione del pasto)

solo pomeriggio:

- dalle ore 13.30 alle ore 18.30
- dalle ore 11.30 alle ore 18.30 (inclusa la consumazione del pasto)

I genitori potranno formulare richiesta di modifica dell'orario di frequenza prescelto all'inizio dell'anno, ma la stessa potrà essere accolta solo effettuate le opportune verifiche organizzative.

In caso di sopraggiunta indisposizione del bambino durante la permanenza all'asilo nido, gli orari di uscita possono non essere rispettati.

I minori possono essere affidati all'uscita ai genitori esercenti la potestà, affidatari o delegati per iscritto da chi esercita la potestà.

Qualora non si presenti nessuno a prendere il minore entro l'orario di chiusura dell'asilo nido, l'operatore socio-educativo in servizio, dopo aver consultato il coordinatore del servizio stesso, richiede l'intervento della Polizia Locale.

L'assenza del bambino dall'asilo nido per motivi di famiglia dovrà essere comunicata dai genitori al coordinatore dell'asilo nido.

Nel caso di assenze ingiustificate superiori a dieci giorni consecutivi di apertura del servizio, il coordinatore informa tempestivamente l'ufficio preposto che provvederà a contattare i genitori per chiedere chiarimenti in merito.

Può essere previsto un periodo di ambientamento, nel rispetto delle esigenze individuali e collettive, al fine di garantire i principi di gradualità e continuità, le cui modalità sono concordate con le famiglie, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal coordinatore.

A tal fine, tutti gli inserimenti dovranno essere effettuati entro il 30 Novembre. Eventuali ambientamenti successivi verranno effettuati dal 7 Gennaio al 30 Marzo.

Le attività educative all'interno dei servizi sono dirette alla formazione di una cultura sociale, senza trascurare la valorizzazione delle diversità individuali.

ART. 7 – PERSONALE DELL'ASILO

La definizione del rapporto medio operatore socio-educativi/bambini ed i profili professionali operanti e le rispettive prerogative e mansioni sono stabiliti dalla normativa regionale.

Il personale addetto al nido avrà cura di realizzare, nell'ambito delle rispettive competenze, le indicazioni organizzative e provvederà ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino, in particolare per quanto attiene l'attività socio-pedagogica e ludica, l'alimentazione, l'igiene personale e dei luoghi e la vigilanza.

Completano la gestione ed il funzionamento del servizio nel complesso, le attività amministrative e

di segreteria che vengono svolte da personale amministrativo del Comune.

ART. 8 – MODALITA' DI AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO

La domanda di ammissione all'asilo nido, redatta su modulo appositamente preposto, corredata di ogni altra certificazione richiesta e sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne abbia la potestà, è presentata durante il periodo di apertura del bando ordinario, presso la segreteria del Comune.

Nel periodo precedente l'uscita del bando viene data adeguata pubblicità alle famiglie potenzialmente interessate tramite avvisi pubblici o mediante altre modalità di comunicazione.

Tutti i requisiti dichiarati in autocertificazione dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Nel caso in cui, dall'esame delle domande risulti l'incompletezza o la mancanza di dati significativi per l'attribuzione dei punteggi ai fini della stesura della graduatoria, il sottoscrittore della domanda o un suo delegato è invitato ad integrare la documentazione entro tre giorni dalla richiesta, pena l'esclusione.

Trascorsi sette giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, viene stilata la graduatoria secondo i principi del presente Regolamento nonché i criteri approvati dalla Giunta Comunale.

La graduatoria viene resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio Informatico per 10 giorni, nonché affissa presso la sede dell'asilo nido e presso la sede municipale.

La copertura dei posti disponibili è effettuata secondo la graduatoria.

Dopo la scadenza della graduatoria, in presenza di posti vacanti, verranno prese in considerazione le domande presentate dopo la scadenza del bando ordinario e le domande rimaste in lista d'attesa.

Di tutte queste verrà ridefinito l'ordine di accesso secondo il rispettivo punteggio.

Esauriti i nominativi, verrà valutata la possibilità di procedere alla pubblicazione di bandi straordinari di iscrizione.

Entro dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico della graduatoria, è ammesso reclamo/ricorso nei modi di legge.

La decisione sul reclamo viene assunta con provvedimento motivato entro dieci giorni dalla data di ricevimento dello stesso.

Alle famiglie dei bambini ammessi alla frequenza viene data comunicazione con lettera.

Le famiglie interessate devono confermare l'inserimento nei tempi e nei modi indicati nella comunicazione.

Il mancato rispetto dei termini indicati nella comunicazione è ad esclusivo rischio del destinatario.

La rinuncia all'assegnazione, da comunicare in forma scritta, comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria sia per il diritto ai posti disponibili che alla lista di attesa.

Potranno essere effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.

ART. 9 – CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA

I criteri generali per la redazione della graduatoria sono:

- residenza,
- precedente iscrizione,
- reddito.

E' competenza della Giunta Comunale l'approvazione dei punteggi e dei criteri particolari ai fini della determinazione della graduatoria, fermo restando il rilievo specifico che dovrà essere assegnato a situazioni di particolare disagio sociale, quali: esistenza di gravi problemi di ordine psicofisico e/o sociale del minore o del nucleo familiare, nucleo familiare composto da un solo genitore a causa di morte dell'altro genitore, abbandono del figlio da parte dell'altro genitore, affidamento esclusivo del figlio, non riconoscimento del figlio da parte dell'altro genitore, minori che si trovino in stato di affidamento familiare/adozione, o in strutture pubbliche o private di tutela o di sostegno, presenza nel nucleo familiare di più figli di età inferiore a dieci anni.

ART. 10 – CONCORSO DELLE FAMIGLIE ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Le famiglie ammesse al servizio concorrono dalla data fissata per l'inserimento, alle spese di funzionamento del servizio mediante una retta fissa mensile.

La percentuale di concorso delle famiglie alle spese di funzionamento del servizio viene definito dal Comune secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000 per ciò che attiene il tasso di copertura dei servizi a domanda individuale.

Le tariffe per la frequenza a tempo pieno e tempo parziale sono deliberate dalla Giunta comunale.

Nell'ambito delle risorse economiche disponibili la Giunta può, altresì, deliberare riduzioni della retta sulla base dei seguenti criteri generali:

- reddito disponibile, certificato mediante produzione di dichiarazione ISEE, da presentare al momento dell'inserimento del minore (in caso di genitori non coniugati e non conviventi ma che abbiano riconosciuto il minore, verrà acquisito l'ISEE di entrambi i genitori);
- numero di figli da iscrivere all'asilo.

La retta applicabile ai non residenti non può essere inferiore a quella massima prevista per i residenti, indipendentemente dal valore dell'ISEE.

Il pagamento delle rette avverrà nei modi e nei termini previsti nella comunicazione che verrà inviata al genitore del minore.

Relativamente al primo mese di frequenza, si precisa che in base alla data di inserimento del

bambino, verrà pagata una quota fissa differenziata come di seguito:

- se l'inserimento avviene tra il 1° e il 15° giorno del mese: pagamento tariffa intera
- se l'inserimento avviene tra il 16° e l'ultimo giorno del mese: pagamento 50% della tariffa intera.

Il pagamento della retta mensile avverrà anticipatamente.

Qualora si verificassero assenze del bambino della durata di almeno dieci giorni consecutivi di apertura del servizio, ovvero di quindici giorni complessivi anche non consecutivi nel corso di un mese, verrà applicato il rimborso della retta, da richiedersi a cura dei genitori al termine dell'anno educativo, con le modalità stabilite dall'Ente.

Nei casi in cui il bambino/a frequentante sia in affidamento familiare è previsto il pagamento della tariffa minima.

In caso di mancato pagamento, l'Ente inviterà la famiglia inadempiente a regolarizzare la propria posizione entro un termine massimo di quindici giorni dal ricevimento del sollecito.

Trascorso tale periodo si procederà alla dimissione del bambino/a comunicandolo alla famiglia.

Il Comune si riserva la facoltà di valutare la condizione sociale della famiglia inadempiente e di prevedere l'esonero parziale o totale al pagamento della retta per un massimo di tre mesi.

ART. 11 – RINUNCIA ALLA FREQUENZA ALL'ASILO NIDO

I ritiri dei bambini dalla frequenza del nido dovranno essere comunicati all'Ufficio competente, per scritto, almeno quindici giorni prima della data del ritiro medesimo.

Nel caso in cui tale termine non venga rispettato sarà comunque dovuta la retta del mese successivo al ritiro.

ART. 12 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

E' istituita una Commissione di partecipazione composta da un rappresentante dell'Amministrazione, un rappresentante dei genitori individuato dai genitori stessi entro il mese di dicembre di ogni anno educativo ed un rappresentante del personale educativo.

La commissione, a supporto delle valutazioni dell'Amministrazione comunale, formula proposte e istanze e pareri inerenti la gestione ed il miglioramento del Servizio.

ART. 13 – ACCETTAZIONE DEL POSTO

Nell'eventualità che la comunicazione per l'inserimento, inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno, torni al mittente con la dicitura "non ritirata", come previsto dalla legge si considera notificata, pertanto, si decade dall'assegnazione del posto.

E' dovere del genitore comunicare all'Ufficio ogni cambio di residenza e/o domicilio.

Qualora sussistano irregolarità nei pagamenti della retta di frequenza l'Amministrazione potrà .

ART. 14 – ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

Gli operatori socio-educativi definiscono annualmente, con il parere della Commissione per la partecipazione:

- le ore destinate alle attività integrative, tenendo conto delle attività di sperimentazione, della formazione del personale e le forme di integrazione e collaborazione con le altre agenzie pubbliche e private autorizzate presenti sul territorio rivolte alla prima infanzia
- la programmazione educativa, l'organizzazione del tempo e degli spazi;
- i progetti tematici;
- le forme di promozione del servizio sul territorio;
- le modalità di ambientamento dei bambini/e compresa la presenza dei genitori.

ART. 15 – ALIMENTAZIONE

Il servizio di refezione è separatamente gestito dal Comune, nel rispetto delle vigenti norme in materia di procedure di acquisto degli alimenti, di preparazione, conservazione e veicolazione dei pasti.

ART. 16 – NORME IGIENICO SANITARIE

La competenza in materia igienico-sanitaria è demandata all'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Novara.

Il personale del nido, per quanto riguarda l'allontanamento dei minori in caso di febbre o sintomatologie particolari e possibilità di somministrare farmaci, si attiene alle disposizioni ed ai protocolli ASL.

ART. 17 – CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO

L'iscrizione al servizio da parte delle famiglie implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente regolamento.

ART. 18 – INFORMAZIONE E TRASPARENZA GESTIONALE

L'Amministrazione cura che l'informazione ai cittadini, sulla gestione del servizio qui disciplinato, sia garantita in modo chiaro e completo mediante la pubblicazione informatica: del regolamento; dei bandi e degli avvisi, nonché mediante la possibilità di accesso a tutti gli atti, previa richiesta motivata, inerenti il funzionamento.

ART. 19 - SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE

L'Amministrazione s'impegna ad attuare verifiche e valutazioni del servizio anche attraverso la collaborazione delle famiglie degli utenti ai quali potranno eventualmente essere somministrati questionari per la valutazione della qualità percepita.

L'Amministrazione risponderà in forma scritta ad eventuali reclami non oltre i trenta giorni dal ricevimento. Qualora il reclamo non sia di competenza dell'Amministrazione, al reclamante saranno fornite indicazioni per l'individuazione del corretto destinatario.

Il reclamo non sostituisce i ricorsi amministrativi previsti dalle leggi vigenti.

ART. 20 – NORMA DI RINVIO E NORMA TRANSITORIA

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni nazionali e regionali.

La disciplina del presente Regolamento è immediatamente efficace; le disposizioni riguardanti i destinatari, iscrizioni ed ammissioni, si applicano dall'anno educativo 2011/2012, partendo dall'apertura del bando per le iscrizioni relative allo stesso anno.