



COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO
Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO DI GESTIONE ASILO
NIDO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N.25 DEL 25.07.2007

ABROGA IL REGOLAMENTO DI GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE, APPROVATO CON:
▪ **Deliberazione di Consiglio Comunale n° 15 del 30/05/2005**

I N D I C E

SEZIONE I – PRINCIPI GENERALI

| | |
|---|--------|
| Art. 1 Finalità del servizio..... | pag. 3 |
| Art. 2 Destinatari del servizio | pag. 3 |
| Art. 3 Calendari di apertura | pag. 3 |
| Art. 4 Compiti del personale educativo, ausiliario e coordinatore | pag. 4 |

SEZIONE II – ISCRIZIONI E RETTE DI FREQUENZA

| | |
|---|--------|
| Art. 5 Area di utenza | pag. 6 |
| Art. 6 Domande di ammissione | pag. 6 |
| Art. 7 Criteri di definizione della graduatoria di ammissione | pag. 7 |
| Art. 8 Ricorsi..... | pag. 8 |
| 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 del servizio | 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' DEL SERVIZIO

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

Nel riconoscimento del diritto alla formazione di ogni persona, a partire dai primi anni di età e nel quadro delle azioni di sostegno alle famiglie nella cura ed educazione dei figli, l'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei minori, nel quadro di un sistema di servizi per l'infanzia.

Gli obiettivi e le caratteristiche dell'asilo nido sono:

- a) offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione che garantisca un armonico sviluppo psicofisico;
- 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 ed 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 monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche con il fine di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità.

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

L'asilo nido ha una capacità ricettiva di ventitrè bambini, di età compresa tra i sei mesi fino ai tre anni di età. La capacità ricettiva, compreso l'eventuale possibile incremento numerico di iscritti, sarà in rispetto alla normativa vigente.

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

ART. 3 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 18.00.

Il servizio resta chiuso in occasione delle festività natalizie, delle festività pasquali, delle festività nazionali (**25 aprile, 1 maggio e 2 giugno**), delle festività religiose (**1 novembre e 8 dicembre**) e per la festa del Patrono del Comune (**6 dicembre, San Nicolò**).

Sono previste le seguenti articolazioni di orario:

- **part-time mattino: dalle ore 7.30 alle ore 13.00**

(l'ingresso **al mattino** per i bambini è compreso dalle ore 7.30 alle ore 9.00. Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente al nido entro le 8.30)

➤ **uscita part-time mattino : dalle ore 12.30 alle ore 13.00**

- **part-time pomeriggio: dalle ore 12.30 alle ore 16.30**

(l'ingresso per il part-time del pomeriggio è compreso dalle ore 12.30 alle ore 13.00)

➤ **uscita part-time pomeriggio: dalle ore 16.00 alle ore 16.30**

- **orario tempo pieno: dalle ore 7.30 alle ore 16.30**

➤ **uscita orario tempo pieno: dalle ore 16.00 alle ore 16.30**

E' previsto un servizio aggiuntivo di permanenza al nido (denominato servizio post- nido) dalle 16.30 alle 18.00, prestato dietro formale richiesta dell'utenza avanzata all'atto dell'iscrizione.

I bambini devono essere ritirati solo dai genitori o da adulti maggiorenni in possesso di delega preventivamente consegnata al coordinatore del servizio.

Ogni utente dovrà rispettare la fascia oraria scelta. Qualora l'orario non venisse rispettato, l'Amministrazione comunale potrà decidere l'eventuale dimissione dell'iscritto.

Non vengono concesse proroghe sull'orario di uscita, salvo per casi eccezionali, causati da forza maggiore e, preventivamente, comunicati.

Inoltre, il nido resta chiuso all'utenza, per l'espletamento da parte del personale addetto di scioperi collettivi o corsi di aggiornamento, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti e secondo criteri concordati tra personale, Amministrazione comunale ed organizzazioni sindacali.

ART. 4

COMPITI PERSONALE EDUCATIVO, AUSILIARIO E COORDINATORE

Personale educativo

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

Ad essi competono, altresì, le operazioni di igiene e pulizia del bambino, nonché la somministrazione del pasto.

Lo standard di personale, nel rispetto della normativa vigente, è il seguente:

- un educatore ogni otto iscritti frequentanti.

Personale ausiliario

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti interni ed esterni e di assistenza al pasto e sono parte integrante del momento educativo.

Lo standard di personale, attualmente previsto dalla normativa vigente, è il seguente:

- un ausiliario ogni trenta iscritti frequentanti.

Il coordinatore

Il coordinatore dell'asilo nido, scelto dall'Amministrazione comunale, svolge i seguenti compiti:

- coordina il personale educativo ed ausiliario, verificando le loro mansioni;

- definisce ed attua la progettazione educativa annuale;
- assicura il raccordo tra l'asilo nido ed il Comune;
- effettua tutti i colloqui con i genitori o chi ne ha la patria potestà;
- è il punto di riferimento per le famiglie;
- svolge tutte le mansioni amministrative legate alla compilazione dei registri delle presenze giornaliere.

Inoltre, compito del coordinatore, è anche quello di organizzare le riunioni di equipe con il personale educativo, avente la finalità di promuovere condivisioni o confronti sulle modalità pedagogiche utilizzate.

SEZIONE II: ISCRIZIONI E RETTE DI FREQUENZA

ART. 5 AREA DI UTENZA

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

Le domande di inserimento dei minori non residenti, formeranno apposita graduatoria e verranno prese in considerazione solo successivamente all'accoglimento delle domande da parte di famiglie residenti.

L'Amministrazione comunale può valutare l'ipotesi di stipulare convenzione con Comuni limitrofi, sprovvisti del servizio di asilo nido.

I Comuni convenzionati possono richiedere per i loro utenti, l'applicazione delle tariffe previste per i residenti di Civate al Piano. In questo caso, dovranno sostenere la differenza del costo fino alla concorrenza della tariffa intera, erogando al Comune di Civate al Piano, la somma a conguaglio, richiesta periodicamente, previa rendicontazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali comunale.

ART. 6 DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione dei bambini dal sesto mese di età in poi, devono essere inoltrate da parte di uno dei due genitori all'Ufficio Servizi Sociali comunale, su modello rilasciato dallo stesso e corredato di documentazione, nei periodi sotto riportati:

1. entro il 15 GIUGNO, per gli inserimenti che verranno effettuati a partire dal mese di SETTEMBRE AL MESE DI DICEMBRE;
2. entro il 30 NOVEMBRE, per gli inserimenti che verranno effettuati a partire dal mese di GENNAIO AL MESE DI MAGGIO.

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona comunale, sentito il parere della Coordinatrice, valuterà la possibilità di consentire l'inserimento oltre il termine sopra stabilito.

Alla domanda di ammissione, oltre alla documentazione richiesta, va allegata la ricevuta di versamento, alla Tesoreria Comunale, del rimborso spese per l'istruttoria della pratica di iscrizione.

Le domande non potranno essere presentate prima della nascita del bambino.

Sulla base delle domande ricevute, si provvederà alla stesura della graduatoria di accesso sulla base dei criteri elencati nell'art. 7 del presente regolamento.

Qualora il numero delle domande superi il contingente dei posti disponibili in base ai criteri organizzativi e psico-pedagogici in atto, verrà redatta una lista d'attesa che tiene conto della priorità di cui all'art. 7.

Ogni anno, l'ufficio Servizi Sociali comunale, provvederà alla pubblicizzazione del periodo di raccolta delle domande.

Nei quindici giorni che precedono l'inserimento al nido del bambino, i genitori dovranno adempiere alle disposizioni amministrative e sanitarie richieste.

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. Tale periodo, ha una durata di due settimane.

ART. 7

CRITERI DI DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

L'ammissione all'asilo nido avverrà nei periodi riportati all'art. 6 del presente regolamento ed eventualmente, tenendo conto dei posti che si renderanno disponibili durante l'anno.

Dopo l'accettazione delle domande, verranno stilate due graduatorie: una per i residenti ed una per i non residenti.

Le graduatorie saranno stilate in base alla data della domanda di ammissione, presentata al protocollo generale dell'Ente nei periodi indicati dall'Amministrazione comunale.

Verrà, comunque, data la precedenza alle domande di inserimento per i tempi prolungati, attingendo alla graduatoria dei part-time, solo in mancanza di queste.

In caso di concorso di più domande di iscrizione rispetto ai posti disponibili, costituiscono requisiti di precedenza per l'ammissione al servizio i motivi di seguito riportati in ordine decrescente di priorità, con corrispondenza di un punteggio che permette la formulazione della graduatoria finale degli ammessi e di quelli, eventualmente, in attesa.

A parità di punteggio, verranno prese in considerazione la data e l'ora di presentazione della domanda.

| Descrizione requisito | Punteggio |
|--|------------------|
| - Bambini con handicap opportunamente documentato dal servizio di Neuropsichiatria Infantile | 15 |
| - Bambini appartenenti a nuclei famigliari in gravi difficoltà per motivi sociali e di salute accertato dall'ufficio Servizi Sociali comunale | 13 |
| - Bambini orfani di entrambi i genitori | 11 |
| - Figli di genitori soli (ragazza/o madre/padre, vedova/o) che vivono soli a tutti gli effetti con il/i loro bambino/i | 9 |
| - Figli di genitori entrambi lavoratori | 7 |
| - Figli di genitori di cui uno con lavoro fisso e l'altro con lavoro temporaneo, occasionale, disoccupato iscritto alle liste di collocamento, studente con obbligo di frequenza | 5 |
| - Maggior numero di figli in età prescolare (0-5 anni) * (un punto per ogni figlio in età prescolare, escluso quello da iscrivere) | 1* |
| - Data di presentazione della domanda | |
| - Ora di presentazione della domanda | |

L'ufficio Servizi Sociali provvede a comunicare la posizione raggiunta in graduatoria dal figlio a tutti i genitori che, a loro volta, devono confermare la richiesta di inserimento al nido entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

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

I minori, una volta ammessi, hanno titolo a frequentare l'asilo nido, sino al compimento del terzo anno.

I genitori dovranno presentare entro il 30 giugno di ogni anno, l'accettazione di proseguimento alla frequenza nel successivo anno scolastico e dovranno aggiornare la loro Situazione Economica Equivalente, **entro l'inizio dell'anno scolastico successivo**.

ART. 8 RICORSI

I ricorsi nei confronti della mancata ammissione al servizio o nei confronti della posizione in graduatoria, devono essere presentati entro 8 giorni dall'affissione della graduatoria stessa all'albo comunale.

I ricorsi contro le decisioni d'ufficio di cui all'articolo 9, devono essere presentati entro 15 giorni dalla data di comunicazione di avvenuta dimissione.

Entrambi, devono essere presentati in forma scritta, nei tempi sopra indicati, ed indirizzati all'ufficio Servizi Sociali comunale.

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, sentito il parere della coordinatrice, si pronuncia inappellabilmente, entro i successivi 30 giorni.

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:

- per mancato rispetto del presente regolamento;
- per mancato pagamento della retta mensile di frequenza;
- per documentazione prodotta ai fini dell'inserimento del bambino al nido, risultante da accertamenti non conformi 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.

I bambini vengono normalmente dimessi dal nido al compimento del terzo anno di età, ma può essere consentita, comunque, la permanenza sino alla prima data utile di inserimento presso la scuola materna.

In caso di ritiro volontario del bambino, 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, una tantum Euro 100,00;
- se il ritiro avviene dopo il giorno 15 del mese, la tariffa applicata è determinata dall'intera retta a carico, aumentata di una penale, una tantum Euro 100,00.

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

economica degli utenti.

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

La valutazione della situazione economica del richiedente è determinata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.), secondo il Decreto Legislativo n. 109 del 31 marzo 1998 e successive modifiche ed integrazioni, contenente la situazione reddituale e patrimoniale dell'anno precedente a quello di presentazione della richiesta di agevolazione.

Qualora il soggetto non presenti tale Attestazione, potrà accedere ugualmente al servizio, alla tariffa massima prevista.

Alla partecipazione parziale del costo del servizio partecipano, in forma esclusiva, gli utenti residenti; per i non residenti verrà applicata la tariffa massima prevista, tranne nei casi previsti dall'art. 5, comma 4, del presente regolamento.

La Giunta Comunale, con proprio provvedimento in materia di approvazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale, stabilisce la tariffa minima e massima del servizio, le varie fasce intermedie di compartecipazione al costo ed i relativi valori I.S.E.E. di riferimento.

La tariffa è calcolata su base mensile ed è dovuta indipendentemente dalle giornate di presenza del bambino, fatte salve le riduzioni e le esenzioni previste dal presente regolamento o da cause di forza maggiore, compresi gli scioperi del personale. Eventuali detrazioni per chiusure straordinarie o sindacali verranno conguagliate nella retta del mese successivo a quello nel quale si sono verificate le chiusure.

Ove prevista dal presente regolamento, la tariffa giornaliera è convenzionalmente determinata nella misura di 1/22 della tariffa mensile.

La retta di frequenza mensile sarà definita dalla Giunta Comunale e sarà differenziata a seconda delle modalità di fruizione del servizio in:

- a) frequenza a tempo pieno (7.30-16.30);
- b) part time mattino (7.30-13.00);
- c) part time pomeriggio (12.30-16.30);
- d) servizio post nido (16.30-18.00).

Limitatamente al solo mese in cui avviene il primo inserimento, la retta mensile viene riproporzionata a partire dal giorno dell'inserimento.

Il pagamento della tariffa viene effettuato anticipatamente entro il giorno 10 del mese in corso. Al mancato pagamento entro i termini stabiliti, consegue un provvedimento di diffida all'adempimento dovuto entro 10 giorni, trascorsi i quali, consegue la dimissione d'ufficio del bambino dall'asilo nido mediante provvedimento del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona ed all'incameramento del deposito cauzionale, per rimborso spese istruttoria, di cui all'art. 6.

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 ristorazione che il Comune eroga agli utenti dell'asilo nido comunale.

ART. 12 COMPITI E RUOLO

La Commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

ART. 13 CONTROLLO DEL SERVIZIO

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 e, se del caso, di proporre all'Amministrazione Comunale eventuali suggerimenti per migliorare il servizio, volto anche al raggiungimento di una corretta educazione alimentare, in coerenza con la Direttiva Regionale e le note d'indirizzo dell'ASL della provincia di Bergamo.

I controlli dovranno essere 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.

ART. 14 COMPOSIZIONE

La Commissione mensa è costituita da:

- due rappresentanti dei genitori dei bambini che usufruiscono del servizio di ristorazione;
- un rappresentante dell'Amministrazione Comunale (Assessore alla pubblica Istruzione o suo delegato);
- il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona (o suo delegato);
- la coordinatrice del Servizio Asilo Nido;
- un rappresentante della ditta appaltatrice.

ART. 15 NOMINA

Durante l'iniziale assemblea con i genitori, vengono nominati due rappresentanti e comunicati i nominativi all'Amministrazione Comunale.

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 nell'incarico.

SEZIONE IV: NORME FINALI

ART. 16 TRASPORTO

Il trasporto dei bambini all'asilo nido e' a carico della famiglia.

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 alla conduzione del servizio, invitiamo le famiglie dei bambini ammessi al nido a presentare una nota per iscritto al Responsabile del Servizio indicando le motivazioni che spingono al reclamo e l'area di competenza a cui ci si riferisce.

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

ART. 19 ASSEMBLEA DEI GENITORI

I genitori utenti del servizio si possono riunire in assemblea ogni qualvolta lo ritengano opportuno. L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione gratuitamente i locali. La richiesta dei locali dovrà essere inoltrata in forma scritta all'ufficio comunale competente.

Possono essere accolte eventuali proposte per il miglior funzionamento dell'asilo nido. L'ufficio Servizi Sociali ne valuterà la possibilità di realizzazione.

ART. 20 VARIE

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme e le leggi vigenti in materia.

ART. 21 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno coincidente con quello della sua esecutività. A decorrere dalla data di esecutività, sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia.