

REGOLAMENTO DI ACCESSO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

Articolo 1 - FINALITA' DEL NIDO -

1. Il Comune di Scanzorosciate istituisce, nelle forme previste dalla normativa vigente in materia, un nido d'infanzia a carattere territoriale e ne affida la gestione in concessione a soggetto terzo specializzato in servizi per la prima infanzia.

L'edificio, sito in via Don Barnaba Sonzogni, è di proprietà del Comune di Scanzorosciate.

2. Il nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, rivolto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, finalizzato alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- a) offrire ai bambini e alle bambine un luogo di accoglienza, accudimento, educazione;
- b) favorire lo sviluppo delle loro potenzialità comunicative, relazionali, cognitive e ludiche;
- c) offrire risposte e sostegno alle famiglie nella cura e nel processo educativo dei figli, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa;

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona si riserva di valutare la permanenza al nido d'infanzia oltre il terzo anno di età, su proposta dei servizi specialistici competenti a fronte di richiesta scritta che documenti situazioni socio-familiari di difficoltà. La valutazione terrà conto del parere espresso dall'Assistente Sociale del Comune di Scanzorosciate.

3. L'osservanza del presente documento è obbligatoria e vincolante per il personale operante nel nido, per i bambini e le bambine utenti della struttura, le loro famiglie ed in genere tutti i soggetti coinvolti nel processo amministrativo ed attuativo per lo svolgimento del servizio.

Articolo 2 - CAPACITA' RICETTIVA -

1. La capacità ricettiva del nido d'infanzia è definita sulla base del provvedimento di autorizzazione al funzionamento, nella misura massima di 43 unità. Nel rispetto della graduatoria, ed in presenza di disponibilità di posti si procederà all'ammissione di nuovi iscritti entro il termine ultimo del 31 marzo.

Articolo 3 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO -

1. Le modalità e le condizioni di gestione del servizio di nido sono accuratamente definite nel contratto del servizio che regola i rapporti fra Comune e soggetto gestore e che il gestore affidatario della concessione si impegna a rispettare.

Articolo 4 - CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO GIORNALIERO -

1. L'Anno educativo decorre dal 1° Settembre e termina il 31 Luglio, secondo il calendario stabilito dal soggetto gestore e comunicato agli utenti all'inizio di ogni anno educativo, ferma restando l'apertura minima fissata dalle norme regionali.

I periodi di chiusura coincidono di norma con il mese di agosto e con le festività civili e religiose, secondo calendario regionale.

È tuttavia facoltà del soggetto gestore, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, prevedere aperture in giorni ed orari extra rispetto a quelli stabiliti, allo scopo di soddisfare quanto più possibile le esigenze dell'utenza.

2. Il nido d'infanzia è aperto da lunedì a venerdì secondo le seguenti tipologie d'orario:

-tempo pieno: dalle 7,30 alle 16,30

-part-time mattutino: dalle 7,30 alle 13,00

-part-time pomeridiano: dalle 13,00 alle 16,30

3. L'accoglienza dei bambini e delle bambine avviene tra le 7,30 e le 9,00. L'uscita è fissata dalle 12.45 alle 13.00 per il part-time mattutino e dalle 16.00 alle 16.30 per il part-time pomeridiano ed il tempo pieno. Entro l'orario di apertura del nido sono consentiti specifici orari di entrata e di uscita dei bambini e delle bambine, da concordarsi preventivamente con le educatrici, e compatibilmente con l'organizzazione e con le specifiche esigenze del servizio.

4. E' consentito il prolungamento dell'orario di permanenza al nido sino alle ore 18,00 solo per particolari esigenze lavorative dei genitori. L'ampliamento dell'orario comporta un aggravio di spesa a carico dell'utente nella misura stabilita dal soggetto gestore e nei limiti consentiti dal contratto di servizio.

5. La scelta dell'orario, di norma, è valida per l'intero anno educativo di riferimento. Nel caso dovessero emergere specifiche esigenze motivate da parte dei richiedenti, è consentito il passaggio dell'orario di fruizione del servizio, previa comunicazione da parte dell'Ente Gestore, purchè non venga pregiudicata l'organizzazione del servizio. Per il passaggio dal full time al part time non devono essere presenti in lista d'attesa richiedenti full time.

Articolo 5 - ISCRIZIONI AL NIDO -

1. Le domande di ammissione al nido, redatte su appositi moduli del Comune, andranno presentate alla Segreteria del Nido dal 1° al 31 marzo.

Nel periodo immediatamente precedente viene data adeguata pubblicità alle famiglie potenzialmente interessate tramite avvisi pubblici. Gli iscritti al nido hanno diritto a proseguire la frequenza del servizio fino al termine del ciclo e comunque fino al compimento dell'età che consente l'accesso alla scuola dell'infanzia, previa presentazione della domanda di iscrizione per ogni anno educativo. Le domande di ammissione dei bambini e delle bambine non residenti nel Comune di Scanzorosciate entreranno in graduatoria solo se vi è disponibilità di posti.

2. 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 3 giorni dalla richiesta, pena l'esclusione.

3. Entro 15 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande la Segreteria del Nido provvede a stilare la graduatoria degli aspiranti secondo le priorità ed i criteri enunciati dall'articolo 7. La graduatoria viene resa pubblica mediante l'affissione all'albo del Comune ed alla bacheca del nido. Contestualmente, si procede ad inoltrare comunicazione personale alle famiglie relativamente alla posizione in graduatoria, nonché al punteggio assegnato.

4. Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria devono essere presentate, in forma scritta, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Le osservazioni saranno esaminate congiuntamente al soggetto gestore. Entro ulteriori 10 giorni il responsabile del competente Settore Servizi alla Persona si pronuncia sulle osservazioni.

5. L'assegnazione dei posti è effettuata secondo la graduatoria. Le domande eccedenti i posti disponibili sono collocate in lista d'attesa ai fini dell'eventuale ammissione ai posti che si dovessero rendere disponibili nel corso dell'anno educativo, comunque, entro il 31 marzo.

6. La Segreteria del Nido comunica alle famiglie dei bambini e delle bambine ammessi alla frequenza la data di ambientamento (per i bambini che accedono al nido per la prima volta) e re-inserimento (per i bambini che hanno già frequentato il servizio). Le famiglie interessate devono confermare l'ambientamento/ il re-inserimento nei modi e nei tempi stabiliti dalla comunicazione di cui sopra. La rinuncia all'assegnazione, da comunicare in forma scritta alla segreteria del nido, comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria sia per gli aventi diritto ai posti disponibili che alla lista di attesa.

7. All'atto della conferma dell'ambientamento/ re-inserimento deve essere versata una cauzione, determinata dalla Giunta Comunale contestualmente alle rette di frequenza; la stessa sarà detratta dalla prima retta dell'anno educativo di riferimento; l'ammontare della cauzione, qualora definita, non potrà superare l'importo di € 100,00.

8. Le domande di ammissione presentate oltre i termini sono inserite in un'apposita, separata graduatoria, redatta in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda, a cui si attinge, in caso di disponibilità di posti, ad esaurimento della graduatoria definitiva e dell'eventuale lista d'attesa.

9. La domanda di iscrizione dovrà essere corredata dell'attestazione ISEE, in corso di validità.

10. Tutti i requisiti dichiarati in autocertificazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. L'Amministrazione Comunale potrà effettuare controlli a campione atti a verificare la veridicità delle medesime.

11. Nel caso in cui vengano accertate irregolarità, il dichiarante decade dai benefici acquisiti, sia in termini di riduzione della retta di frequenza, sia per quanto riguarda la posizione in graduatoria o in lista d'attesa, venendo collocato d'ufficio nella fascia corrispondente alla retta massima, per quanto concerne irregolarità relative alle condizioni economiche e in coda alla graduatoria per quanto riguarda elementi inerenti le condizioni familiari attributive di punteggio per l'ammissione; in entrambi i casi il dichiarante incorre nelle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Articolo 6 –ISCRIZIONI CONVENZIONATE AL NIDO –

1. L'organizzazione del servizio può prevedere una parte dei posti riservata a convenzioni con aziende o enti.
2. Le iscrizioni degli utenti dei posti convenzionati con il Comune di Scanzorosciate sono raccolte dalla Segreteria del nido per il tramite delle aziende o degli enti, entro i tempi definiti dal precedente art.5.
3. I posti convenzionati non coperti sono utilizzati dal nido territoriale, salvo che l'azienda o l'ente si faccia carico del pagamento dell'intero costo di gestione, per un periodo massimo di tre mesi, per i posti riservati e non coperti di cui intende mantenere la disponibilità per l'anno educativo di riferimento come meglio definito negli accordi fra azienda e Comune.

Articolo 7 - PRIORITA' E CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA -

1. La Segreteria del Nido provvede all'accoglimento delle iscrizioni per i bambini e le bambine che, nell'ambito dei posti disponibili, siano stati ammessi al servizio. I **requisiti di priorità** per determinare l'ammissione al servizio sono nell'ordine i seguenti:
 - A) Utenti del servizio nell'anno educativo precedente
 - B) Residenti nel Comune di Scanzorosciate
2. Nel rispetto dei criteri prioritari sopra enunciati, vengono attribuiti i seguenti **punteggi** ai fini della determinazione della graduatoria, procedendo ad assegnare i posti in ordine decrescente di punteggio:

CONDIZIONE	PUNTEGGIO
Scelta del servizio a tempo pieno	15 punti
Bambini e bambine con disabilità certificata dai competenti servizi specialistici	15 punti
Bambini e bambine con particolari situazioni familiari segnalate dai servizi sociali o dai competenti servizi specialistici	15 punti
Figlio/a con un solo genitore e che lavora	12 punti
Figlio/a con entrambi i genitori che lavorano	10 punti
Nucleo monoparentale per assenza della figura paterna o materna a causa di divorzio o separazione legale, documentata	8 punti
Nucleo familiare con un genitore lavoratore a tempo pieno e un genitore non occupato	6 punti
Nucleo familiare con un genitore lavoratore part-time (al di sotto delle 30 ore settimanali) e un genitore non occupato	4 punti
Presenza, nel nucleo familiare, di una o più persone non autosufficienti o disabili gravi con invalidità superiore al 65%	4 punti
Presenza al nido di uno o più fratelli	2 punti (per fratello)
Presenza nel nucleo familiare di uno o più figli in età prescolare (0 – 5 anni), ad esclusione del minore da iscrivere	1 punto (per figlio)

3. In caso di parità di punteggio, la precedenza è determinata dall'attestazione ISEE più bassa.
4. I bambini e le bambine residenti in altri comuni per i quali, all'atto dell'iscrizione, viene dichiarato l'avvio del procedimento di trasferimento presso il Comune di Scanzorosciate, sono considerati, ai fini della graduatoria, come residenti. La residenza deve essere effettiva alla data dell'inserimento, pena la revisione della posizione in graduatoria, con retrocessione all'ultimo posto e applicazione delle condizioni economiche di frequenza previste per i non residenti.
5. Le domande per i bambini e le bambine non residenti nel Comune di Scanzorosciate, vengono considerate solo se corredate da impegno formale al pagamento dell'intero costo utente (costo di aggiudicazione del servizio al lordo della quota di integrazione del Comune).
6. La graduatoria è valida per l'anno educativo di riferimento. La Segreteria del nido effettua le sostituzioni dei bambini e delle bambine rinunciatarie attingendo dalla eventuale lista d'attesa e, in caso di esaurimento di quest'ultima, si procederà all'inserimento dei richiedenti in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Articolo 8 - CONCORSO NELLE SPESE -

1. La frequenza del servizio è subordinata al pagamento di una retta di frequenza mensile; gli utenti residenti sono chiamati a concorrere al pagamento del servizio, in maniera graduata, a seconda delle loro capacità contributive in funzione della situazione economica equivalente (D.Lgs. n. 109/98 e successive modifiche) mediante fasce I.S.E.E..

2. Il Comune di Scanzorosciate interviene a sostegno delle famiglie residenti per la retta di frequenza a tempo pieno e a tempo parziale.

Le famiglie che ne facciano richiesta potranno ottenere una riduzione rispetto alla retta mensile massima definita annualmente dalla Giunta Comunale, nel caso in cui il valore Isee rientri nelle fasce di seguito riportate:

Fascia Isee	Valore fascia Isee	
Fascia 1	Da €. 0	a €. 4.900,00
Fascia 2	Da €. 4.900,01	a €. 8.300,00
Fascia 3	Da €. 8.300,01	a €. 11.600,00
Fascia 4	Da €. 11.600,01	a €. 13.000,00
Fascia 5	Da €. 13.000,01	

3. E' prevista una riduzione del 20% nel caso di secondo figlio iscritto al servizio.

4. Per i residenti, il Comune di Scanzorosciate integra la differenza tra il costo mensile di aggiudicazione della concessione e la quota massima dovuta dall'utente. Per i residenti nel Comune di Scanzorosciate, l'Ufficio Pubblica Istruzione procederà, altresì, a liquidare al soggetto gestore le quote ad integrazione della retta mensile di frequenza, sulla base delle fasce Isee, come da tabella precedente.

L'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà a versare nei tempi e con le modalità definite nel contratto di servizio, le somme di propria competenza.

5. Nel corso dell'anno, eventuali richieste straordinarie di agevolazione al pagamento delle rette, da parte di famiglie in condizioni di disagio economico-sociale devono essere inoltrate per iscritto alla Giunta Comunale che delibera in merito. La domanda va corredata da opportuna e preventiva relazione dell'Assistente Sociale.

6. Limitatamente al solo mese dell'ambientamento al nido la retta dovuta sarà calcolata in proporzione ai giorni di effettiva presenza. L'Amministrazione Comunale procederà alla liquidazione della quota dovuta per gli utenti residenti e/o eventualmente aventi diritto all'integrazione sulla fascia Isee, nella stessa misura.

7. L'emissione degli avvisi di pagamento sarà effettuata, a scadenza periodica, dall'ente gestore, secondo modalità e tempi definiti in sede di contratto con lo stesso. I versamenti andranno effettuati nel rispetto di scadenze stabilite dal soggetto gestore, sentito il parere della Giunta Comunale e, in ogni caso, definiti nel contratto.

8. Qualora il pagamento non venisse effettuato entro i termini definiti, l'ente gestore ha la facoltà, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale, di sospendere temporaneamente il servizio sino ad avvenuto pagamento.

L'ente gestore ha, altresì, la facoltà di sospendere definitivamente il servizio a seguito del verificarsi di reiterati mancati pagamenti (almeno due consecutivi), ferma restando la comunicazione preventiva all'Amministrazione Comunale.

9. La gestione di eventuali morosità, così come gli insoluti di pagamento, sono a totale carico del soggetto gestore.

10. La retta di frequenza è dovuta anche in caso di mancata frequenza con la sola esclusione del costo della ristorazione.

Articolo 9 - CONTROLLI -

1. A tutela della qualità e del servizio per gli utenti, il Comune di Scanzorosciate procederà ad effettuare controlli sul servizio, sull'attuazione del progetto educativo e gestionale, sull'applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia, secondo le modalità definite nel contratto di servizio. In particolare verrà richiesto al soggetto gestore la predisposizione di un sistema di autovalutazione sulla qualità del servizio offerto, nonché la stesura di una carta nella quale precisare gli standard di qualità del servizio stesso.

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

Articolo 10 - DIMISSIONI VOLONTARIE E D'UFFICIO -

1. Durante l'anno educativo le dimissioni volontarie devono essere presentate in forma scritta alla Segreteria del Nido, con un preavviso minimo di 15 giorni di calendario precedenti alla data del ritiro. La

Segreteria del Nido procederà a dare tempestiva comunicazione della cessazione del servizio all'Ufficio Pubblica Istruzione. Qualora la comunicazione pervenga oltre il 15 del mese, l'utente è tenuto al pagamento di un'intera mensilità rispetto a quella dovuta per il mese in corso.

Le richieste di disdetta dopo il 15 marzo comportano il pagamento di una quota aggiuntiva pari ad una volta e mezza la retta mensile. Nel caso di applicazione delle quote aggiuntive di cui sopra, l'Amministrazione Comunale non corrisponderà nessuna integrazione della retta al soggetto gestore.

2. La Segreteria del Nido può disporre d'ufficio, previa comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione, l'esclusione dal servizio nei casi di seguito elencati:

- A) assenza ingiustificata superiore a 20 giorni consecutivi di calendario
- B) ripetute violazioni del regolamento e mancato rispetto dell'orario di ingresso e di uscita
- C) n.2 mancati pagamenti consecutivi.

Articolo 11 - ALIMENTAZIONE -

1. Il servizio di refezione è assicurato dal soggetto gestore sulla base di tabelle dietetiche formulate dal competente Servizio dell'Azienda Sanitaria Locale di Bergamo. Le procedure di acquisto degli alimenti, di preparazione, conservazione e veicolazione dei pasti dovranno rispettare la normativa vigente in materia.

Articolo 12 - NORME IGIENICO-SANITARIE -

- 1. La competenza in materia igienico-sanitaria è demandata all'Asl territorialmente competente.
- 2. Relativamente alla corretta gestione delle dinamiche socio-sanitarie concernenti ammissioni, allontanamenti, riammissioni al nido, alimentazione, vaccinazioni, ecc., si rimanda alle disposizioni contenute nelle "Linee guida inerenti la corretta gestione igienico-sanitaria degli asili nido della Provincia di Bergamo", elaborate dall'Asl di Bergamo.

Articolo 13 - CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO -

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti, implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente.

Articolo 14 - NORMA DI RINVIO -

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla legislazione speciale vigente in materia, in quanto applicabile.