



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM
SEDE: via Solferino e San Martino 1 - 46048 Roverbella (MN)
Pec: unione.essevum@legalmail.it
C.F. / P IVA 02599270200
AREA SERVIZI ALLA PERSONA



REGOLAMENTO DI ACCESSO

ALL'ASILO NIDO "GLI ELFI"

- POSTI CONVENZIONATI -



COOPERATIVA SOCIALE SOCIETA' DOLCE

PARTE I° - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1. Finalità

L'Asilo Nido, come definito dalla D.G.R. n° 20588 del 11 febbraio 2005, è un servizio educativo per la prima infanzia, che risponde ai bisogni delle bambine e dei bambini aventi un'età indicativamente compresa fra i 3 mesi e i 3 anni; costituisce un sistema di opportunità educative, favorisce lo sviluppo armonico dei piccoli e contribuisce a realizzare il diritto all'educazione per tutti i minori della prima infanzia.

Il Nido assicura la coerenza educativa con l'ambiente familiare e svolge inoltre, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

Per raggiungere tali finalità, esso ricerca la massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari e, in particolare, con la scuola dell'Infanzia.

Le attività educative all'interno dei servizi sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali; adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei minori.

Il servizio è inoltre finalizzato a facilitare l'accesso al lavoro da parte delle madri e sostiene la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori.

Articolo 2. Utenza

L'Asilo Nido "Gli Elfi" è aperto a tutti i bambini aventi un'età indicativamente compresa tra 3 a 36 mesi.

Coloro che maturano il 3° anno durante l'anno educativo acquisiscono il diritto di frequenza fino alla chiusura dello stesso. La frequenza all'asilo nido può essere prorogata oltre il 3°anno di età solo previa segnalazione dei servizi socio-sanitari competenti.

PARTE II°- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 1 - Sezioni

L'asilo nido è articolato in due sezioni, tendenzialmente omogenee per età, tenendo comunque conto del grado di sviluppo psicomotorio, dei bisogni e delle caratteristiche peculiari dei singoli bambini.

Articolo 2 – Autorizzazione al funzionamento e accreditamento

L'asilo nido è sottoposto al regime dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento con i criteri e le modalità previsti dalla normativa regionale vigente in materia di volta in volta (Delibera regionale n. 7/20588 del 2005 "Definizione dei requisiti minimi strutturali ed organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia" e s.m.i.).

Articolo 3 - Personale

Le norme riguardanti il personale e i suoi standard devono essere in conformità con le norme regionali e nazionali vigenti.

Articolo 4 - Modalità di frequenza e organizzazione del servizio

L'attività educativa ordinaria del nido si svolge per 47 settimane l'anno, di norma dal 1° settembre al 31 luglio, secondo un calendario di apertura comunicato annualmente alle famiglie dal gestore e preventivamente condiviso con l'Amministrazione comunale.

Le attività ordinarie sono sospese nel periodo delle festività nazionali e, di norma, nel mese di agosto.

Il servizio ordinario si effettua dalle ore 7.30 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì.

E' possibile la frequenza part time mattutino dalle ore 7.30 alle ore 13.00 e part time pomeridiano dalle ore 13.00 alle ore 17.00.

Gli orari di ingresso e uscita sono i seguenti:

- accoglienza dalle ore 7.30 alle ore 9.00
- uscite dalle ore 12.30 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.00

E' prevista la possibilità di adottare moduli organizzativi diversi da quelli sopra indicati, al fine di soddisfare il più possibile le esigenze delle famiglie, secondo modalità che verranno concordate di volta in volta tra l'Amministrazione e Cooperativa sociale società "Dolce", compatibilmente con l'effettiva possibilità di rispettare i requisiti gestionali previsti dalla normativa vigente. I costi per la fruizione di eventuali servizi aggiuntivi (anticipazione/prolungamento orario, aperture in giorni/periodi aggiuntivi rispetto a quelli stabiliti nel Calendario annuale) saranno totalmente a carico dei richiedenti.

Al modificarsi di esigenze familiari, è possibile chiedere il cambio del regime di frequenza prescelto, di norma una sola volta durante ciascun anno educativo.

I minori vengono affidati all'uscita ai genitori o, nel caso di genitori separati o divorziati, al genitore affidatario, o a chi esercita la potestà oppure ad altri soggetti maggiorenni delegati per iscritto dai genitori o da chi esercita la potestà.

Nel caso di assenze ingiustificate superiori a 30 giorni consecutivi, il coordinatore dell'asilo nido provvederà a contattare i genitori per chiedere chiarimenti in merito; qualora non venga prodotta idonea giustificazione, il coordinatore informerà il competente ufficio comunale e l'utente decadrà dal beneficio di frequenza all'asilo nido.

Le assenze per motivi sanitari superiori a tre mesi saranno valutate, caso per caso, ai fini del mantenimento del posto.

Servizio di Ristorazione

Il servizio viene erogato nel rispetto delle disposizioni dell'ATS e della normativa vigente in materia, da ditta esterna incaricata dal Comune. Le funzioni di collegamento tra utenti, amministrazione comunale e gestore del servizio, nonché di consultazione, valutazione e monitoraggio vengono svolte dalla Commissione Mensa, istituita con apposito regolamento.

Articolo 4 – Interruzione del servizio in caso di sciopero

In caso di proclamazione di sciopero, le famiglie saranno avvisate dei possibili disservizi con comunicazione scritta almeno 3 giorni lavorativi prima della data dello sciopero.

PARTE III° - AMMISSIONE AL SERVIZIO

Articolo 1 - Richiesta di ammissione ai posti convenzionati

Il presente regolamento disciplina esclusivamente le modalità di ammissione alla graduatoria dei posti convenzionati con il Comune di Roverbella, riservati ai soli residenti.

La domanda di accesso deve essere presentata presso l'Ufficio servizi alla persona del Comune, di norma nel periodo compreso tra il 1° aprile e il 15 maggio.

La graduatoria sarà predisposta sulla base dei criteri indicati al successivo articolo 2.

Entro 30 giorni dalla chiusura delle iscrizioni verrà comunicata l'accettazione della domanda, che dovrà essere perfezionata con la sottoscrizione della scrittura privata con l'Ente gestore.

Le istanze pervenute oltre il termine fissato non entrano in graduatoria; verranno comunque accolte in ordine di arrivo e, solo nel caso di disponibilità di posti convenzionati, potranno essere previsti gli inserimenti dei minori in corso d'anno; dette domande non costituiscono una graduatoria utilizzabile per il successivo anno educativo né danno titolo a punteggio aggiuntivo.

Per quanto riguarda invece le domande rimaste inevase ma inserite nella graduatoria, la famiglia interessata al servizio per il nuovo anno educativo dovrà ripresentare la domanda entro i termini previsti e avrà diritto all'assegnazione di n. 5 punti aggiuntivi.

L'accesso ai posti non convenzionati è oggetto di contratto in forma privata tra la famiglia e cooperativa "Dolce".

Articolo 2 - Criteri per la formazione della graduatoria per i posti "convenzionati"

I criteri per la formazione della graduatoria per i posti annualmente convenzionati con l'Amministrazione comunale prendono in esame il contesto in cui è inserito il bambino, assegnando un punteggio in ragione della domanda di iscrizione presentata e/o delle conoscenze acquisite dal servizio sociale.

Criterio	Descrizione	Punteggio
Casi sociali	Nuclei familiari in gravi difficoltà nello svolgimento dei compiti di assistenza, cura ed educazione dei minori, già in carico ai servizi sociali e/o alla Tutela Minori	30
	Bambino per il quale è stata chiesta l'iscrizione portatore di handicap	30
	Bambino per il quale si richiede l'iscrizione che risulti in stato di adozione, affidamento temporaneo o preadottivo	05
Composizione del nucleo familiare	Nucleo familiare composto dal/i bambino/i e da un solo genitore (monoparentale), in cui manchi realmente la figura materna o paterna (decesso, carcere, separazione legale, divorzio documentato, riconoscimento del	25

	bambino da parte di un solo genitore o perdita della potestà genitoriale, affido esclusivo ad un genitore per provvedimento del Tribunale). Le convivenze con nuovo compagno/a, se documentate, sono ritenute nucleo con due genitori. La sola diversa residenza dei genitori non comporta l'attribuzione del punteggio	
	Nucleo familiare con presenza di genitore portatore di handicap o invalidità documentata superiore al 75% (punteggio per ogni genitore)	15
	Nucleo familiare con presenza di altro convivente portatore di handicap o invalidità documentata superiore al 75% o minore con disabilità certificata	08
	Per ogni figlio da 0 a 5 anni, presente nel nucleo, oltre a quello per il quale si richiede l'iscrizione	03
	Per ogni figlio da 6 a 14 anni, presente nel nucleo, oltre a quello per il quale si richiede l'iscrizione	01
	Altro fratello iscritto e frequentante l'asilo nido	03
Situazione lavorativa dei genitori	Genitore lavoratore a tempo pieno o lavoratore autonomo (almeno 36 ore sett.)	20 (per ogni genitore)
	Genitore lavoratore part time	12 (per ogni genitore)
	Genitore privo di impiego, che ha dichiarato la propria immediata disponibilità al lavoro (DID)	02 (per ogni genitore)
Isee	Isee inferiore a € 20.000	02
	Isee superiore a € 20.000 (o senza presentazione Isee)	01
Altro	Presenza in graduatoria dall'anno educativo precedente	05
	Effettiva assenza di rete familiare a supporto dei genitori nella gestione del minore	03

A parità di punteggio, sarà data la priorità a:

- Situazione lavorativa dei genitori (entrambe lavoratori a tempo pieno)
- presenza di altro fratello frequentante il servizio
- nucleo con minore portatore di handicap
- nucleo già in carico ai servizi sociali

Qualora il nucleo familiare non fornisca una dichiarazione ISEE valida in tempi utili per la graduatoria di accesso, viene assegnato d'ufficio un valore ISEE superiore a € 20.000,00.

Gli elementi informativi correlati alle domande di iscrizione dovranno essere forniti tramite autocertificazione, utilizzando la modulistica disponibile presso il Nido, e tramite la presentazione di documenti comprovanti fatti, stati e condizioni, ove richiesta. Non possono essere oggetto di autocertificazione stati e fatti relativi alle condizioni di salute, che devono essere documentati necessariamente da certificazione medica.

I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dal Decr. Leg. 196/2003 e dal Regolamento UE 679/2016 per la protezione dei dati personali.

L'Amministrazione comunale può procedere ad idonei controlli riguardanti la veridicità delle dichiarazioni presentate, secondo quanto previsto dalla Legge.

Le eventuali domande eccedenti i posti disponibili saranno inserite in “lista d’attesa”; il Comune di Roverbella mantiene la gestione diretta della ricezione delle domande di iscrizione alla lista di attesa “comunale”, nonché la gestione della lista stessa.

Il Comune di Roverbella comunica al concessionario entro il mese di giugno precedente l'avvio dell'anno pedagogico l'elenco dei bambini iscritti e la lista di attesa

Articolo 3 – Ammissione

L’ammissione dei bambini avviene ogni qualvolta si liberi un posto, nel rispetto della graduatoria o lista d’attesa vigenti. La famiglia avente diritto viene informata della possibilità di inserimento ed entro 10 giorni dovrà comunicare per iscritto l’accettazione o la rinuncia al posto. L’inserimento avviene previa verifica della sussistenza delle condizioni dichiarate al momento dell’iscrizione. I genitori e gli educatori del nido concordano i tempi e le modalità di inserimento del bambino; non sono consentite né dilazioni dell’inserimento superiori a 15 giorni dall’accettazione né il mantenimento della posizione in graduatoria in caso di rinuncia.

Si precisa che l’ammissione ai posti convenzionati è sempre subordinata all’assenza di situazioni debitorie del nucleo nei confronti del Comune di Roverbella.

Articolo 4 - Rinuncia e dimissioni

Il genitore o chi ne fa le veci può ritirare il bambino dal nido, previa comunicazione scritta all’ufficio servizi sociali e all’Ente gestore entro il giorno 5 del mese precedente il ritiro.

PARTE IV° - GESTIONE DEL SERVIZIO

Articolo 1 - Coordinamento degli educatori

Il Coordinamento degli educatori è composto da tutto il personale educativo del servizio ed è presieduto dal Coordinatore dello stesso; si riunisce periodicamente per programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative ed organizzare il servizio.

Il competente Settore Comunale può richiedere relazioni scritte in merito agli argomenti oggetto degli incontri.

Articolo 2 - Referente del servizio

Il referente del servizio viene nominato da cooperativa sociale società “Dolce”.

Il referente, in accordo con il coordinatore, sovrintende all'andamento del servizio ed in particolare:

- coordina gli incarichi tra il personale;
- tiene i rapporti con l’ATS locale e ne sente il parere per quanto riguarda i problemi igienico sanitari;
- compila giornalmente l'apposito registro delle presenze dei bambini e del personale;
- redige il rendiconto mensile dei contributi di frequenza;
- tiene i rapporti con il Servizio Sociale Comunale

Articolo 3 - Sorveglianza igienico sanitaria

Gli organismi competenti dell'ATS garantiscono la sorveglianza igienico-sanitaria all'interno della struttura secondo i protocolli stabiliti dalla stessa in merito all'assistenza igienico-sanitaria.

Il personale educativo, nei comportamenti igienico-sanitari (ammissione al nido, somministrazione farmaci o altro), si atterrà a quanto previsto dai protocolli di cui sopra.

Articolo 4 - Uso e accesso ai locali

I locali del Nido possono essere utilizzati negli orari indicati nel presente regolamento solo per lo svolgimento delle attività educative o per riunioni del personale del Nido.

Al di fuori di detti orari è consentito l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del Nido come centro di promozione sociale, culturale e civile.

SEZIONE V – COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA

Articolo 1 – Sistema tariffario per i posti in convenzione

Il presente regolamento, nel perseguire le finalità indicate in premessa, disciplina l'accesso e le modalità di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti residenti, relativamente ai posti in Convenzione con il Comune di Roverbella.

Il sistema prevede l'applicazione di una retta mensile calcolata in base all'Isee del nucleo del minore, cui si aggiunge una quota fissa per ogni giorno di effettiva presenza al servizio; il pasto è pagato "a consumo" direttamente al Comune.

Gli importi delle rette e della compartecipazione al costo del pasto, così come le eventuali riduzioni ed agevolazioni, sono annualmente stabiliti con provvedimento della Giunta Comunale.

Articolo 2 - Agevolazioni

La domanda per godere delle rette agevolate va presentata presso l'Ufficio comunale, unitamente alla Dichiarazione sostitutiva unica, rilasciata dai Caf, ai sensi del Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri n. 159 del 5 dicembre 2013 e del Decreto Ministeriale 7 novembre 2014 e s.m.i.

L'ufficio comunica alla famiglia la fascia Isee di appartenenza, quindi l'importo mensile della retta da corrispondere direttamente all'Ente gestore.

Nel caso il nucleo presenti un ISEE o un aggiornamento dello stesso nel corso dell'anno educativo, l'agevolazione concessa decorre dal mese successivo a quello di presentazione della domanda fino al termine dell'anno scolastico.

Articolo 3 – Determinazione delle tariffe

La Giunta Comunale delibera annualmente la quota di compartecipazione alla spesa, per i soli posti in convenzione, in base alle fasce ISEE e l'entità della retta massima per gli utenti che non presentano dichiarazione ISEE.

La Giunta Comunale, in sede di approvazione delle tariffe, stabilisce inoltre la misura delle seguenti agevolazioni:

- nel caso gli utenti frequentanti il servizio siano due o più all'interno dello stesso nucleo familiare, ovvero siano presenti nel nucleo del frequentante almeno 3 minori (incluso il frequentante);
- la riduzione percentuale per frequenza part time;
- l'entità della quota giornaliera di frequenza;
- la modalità di calcolo della retta nel mese dell'inserimento

Articolo 4 - Esenzioni

In situazioni di particolare disagio socioeconomico, segnalato dal competente Servizio Sociale, saranno concesse l'esenzione dal pagamento della retta ovvero particolari forme di riduzione della stessa. Sull'istanza di esonero si esprime il responsabile dei servizi alla persona, previa valutazione del caso condotta dall'assistente sociale territoriale. Tutti i benefici concessi in applicazione del presente articolo hanno validità temporale limitata allo stato di bisogno e comunque non superiore all'anno educativo di riferimento.

Articolo 5 - Pagamento della retta

L'obbligo di corrispondere le rette ha inizio:

- a) per i nuovi ammessi al servizio, dal giorno fissato per l'inizio dell'inserimento, concordato con le educatrici;
- b) per i bambini già inseriti nel servizio, dall'inizio dell'anno educativo;
- c) nel mese dell'inserimento, secondo le modalità di calcolo deliberate dalla Giunta comunale

Tale obbligo permane per tutto l'anno scolastico, salvo comunicazione scritta di ritiro, da presentarsi all'Ufficio comunale il giorno 5 del mese precedente; in tal caso la retta dovrà essere corrisposta fino alla fine del mese precedente il ritiro.

Nel caso di variazione di modulo orario in corso di mese, la variazione della retta decorrerà dal mese successivo. Per la corresponsione della retta, la famiglia riceverà mensilmente una fattura dall'Ente gestore, con indicazione delle modalità di pagamento.

Il mancato pagamento della retta, fatto salvo il diritto al recupero delle somme dovute mediante le procedure previste dalla Legge, determina il titolo per l'interruzione del servizio a partire dalla seconda mensilità consecutiva non assolta; Il servizio non sarà interrotto nel caso venga accertata, sulla base di documentazione dei servizi sociali, l'esistenza di oggettive e gravi condizioni di disagio economico/sociale.

Articolo 6 - Controlli

Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni ISEE presentate, l'Amministrazione Comunale può effettuare controlli, anche a campione, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso, nonché di quelle di altri Enti della Pubblica Amministrazione. Il Comune potrà richiedere la documentazione necessaria a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine di correggere eventuali errori materiali o di modesta entità. Nel caso di falsa dichiarazione, il Comune provvederà ad ogni adempimento conseguente, compresa la denuncia all'autorità giudiziaria per i reati penali connessi a falso in atto pubblico e truffa ai danni dell'Amministrazione.

Il competente Ufficio provvederà immediatamente alla rideterminazione della tariffa e al recupero delle agevolazioni concesse e delle eventuali maggiori spese.

SEZIONE VI – DISPOSIZIONI VARIE

Articolo 1 - Disposizioni finali e transitorie

Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogati tutti i precedenti provvedimenti che disciplinano la regolamentazione e la determinazione delle tariffe per il servizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.