

COMUNE DI SAN LEO

PROVINCIA DI RIMINI

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO
NIDO COMUNALE “ LA TANA DEI LEONI”**

Approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 30/07/2022

ART. 1. FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'asilo nido è un servizio sociale di interesse pubblico con finalità educative , rivolto ai bambini dai 12 ai 36 mesi, 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, con specifica competenza professionale;
- c) essere una struttura aperta ai problemi e alle esperienze di tutta la popolazione e all'integrazione con altre strutture presenti sul territorio;
- d) essere la sede di confronto, elaborazione e di promozione di una cultura dell'infanzia;

ART.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono i bambini, di età compresa tra i 12 e 36 mesi , in regola con le disposizioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

ART. 3 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio, nell'ambito dell'organico comunale, dipende funzionalmente dal Responsabile di Settore Affari Generali . I bambini che frequentano il Nido d'infanzia vengono tendenzialmente suddivisi in gruppi eterogenei per età. Il Nido d'infanzia garantisce il servizio mensa e di riposo per i bambini, anche in caso di organizzazione a tempo parziale. La somministrazione giornaliera dei pasti all'interno del Nido avviene in conformità alle vigenti disposizioni in materia ed adottando la tabella dietetica predisposta dall'Azienda Unità Sanitaria Locale ovvero approvata dalla stessa. Nel servizio è tenuto e compilato giornalmente dal personale educativo il Registro delle presenze. Il rapporto fra numero di educatori e di addetti ai servizi generali e numero di bambini è quello definito dalla normativa regionale vigente. Il numero di posti del Nido è determinato ai sensi della normativa regionale vigente, tenendo conto delle caratteristiche della struttura e del rapporto fra personale e bambini.

ART. 3 CALENDARIO DI APERTURA

L'apertura del nido è prevista per 11 mesi l'anno, da settembre a luglio, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 15.30 con la seguente articolazione:

- entrata dalle ore 7,30 alle ore 9,00
- uscita dalle ore 12,30 alle ore 13,00 per bambini che frequentano a tempo parziale;

- uscita dalle ore 15,00 alle ore 15,30 per bambini che frequentano a tempo pieno

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

La fascia di frequenza deve essere scelta al momento dell'iscrizione al servizio. Tuttavia, è possibile richiederne la modifica nel corso dell'anno educativo. In questo caso l'ufficio comunale preposto, sentito il coordinatore della cooperativa, ne valuterà l'eventuale fattibilità. I bambini potranno 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 e qualora questa non dovesse essere rispettata l'amministrazione comunale, sentito il coordinatore della cooperativa, potrà decidere l'eventuale dimissione dell'iscritto. Non vengono concesse proroghe sull'orario di entrata e di uscita salvo casi eccezionali e preventivamente concordati.

Nel corso dell'anno educativo il nido osserverà le aperture/chiusure previste dal calendario scolastico della scuola dell'infanzia.

Il nido potrà 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 potrà essere momentaneamente sospeso in caso di interventi di manutenzione straordinaria, in caso di calamità naturali e per provvedimenti delle autorità sanitarie.

ART. 4 COMPITI DEL PERSONALE EDUCATIVO, AUSILIARIO E COORDINATORE DELLA COOPERATIVA AGGIUDICATARIA

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

Inoltre svolgono mansioni amministrative legate alla compilazione dei registri delle presenze giornaliere. Lo standard di personale viene definito nel rispetto della norma 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 pedagogico: il coordinatore dell'asilo nido svolge i seguenti compiti:

- Coordina il personale educativo ed ausiliario, verificandone le mansioni
- Assicura il raccordo tra asilo nido e comune
- Definisce ed attua la progettazione educativa annuale
- Presenzia ai colloqui coi genitori o con chi esercita la patria potestà
- Rappresenta il punto di riferimento con le famiglie
- Organizza le riunioni di equipe con il personale educativo, finalizzate a promuovere condivisioni o confronti sulle modalità pedagogiche utilizzate.

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

ART. 5 - REQUISITI PER L'ACCESSO

Possono essere iscritti al Nido d'infanzia i bambini in età compresa tra i dodici mesi e i tre anni, residenti nel Comune di San Leo e con almeno un genitore o tutore esercente la responsabilità genitoriale, anch'esso residente insieme al bambino nel Comune di San Leo. E' possibile presentare la domanda di iscrizione anche nel caso in cui, alla data di scadenza del Bando , non si sia ancora residenti, ma si intenda farne richiesta, a condizione che il requisito sia acquisito entro il 31 agosto precedente all'inizio dell'anno educativo. L'iscrizione può essere altresì richiesta da non residenti nel Comune di San Leo, sulla base di quanto stabilito nel presente Regolamento..

Ai sensi della Legge Regionale n. 19/2016 costituisce ulteriore requisito obbligatorio per l'accesso al Nido d'infanzia l'aver assolto da parte del minore gli obblighi vaccinali nei termini previsti dalle normative vigenti

ART.6 DOMANDE DI AMMISSIONE

Ogni anno il Comune pubblicherà, sul sito istituzionale e sulla pagina facebook , apposito bando per la raccolta delle domande.

Le domande di ammissione dovranno essere inoltrate da parte del genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale, (su disposizione delle autorità competente) all'ufficio scuola del Comune di San Leo su modello rilasciato dallo stesso, secondo le seguenti modalità

- A. DAL 01 APRILE AL 30 APRILE – per inserimenti nell'anno scolastico successivo (a partire da settembre).

Eventuali inserimenti in corso d'anno, saranno possibili solo in caso di disponibilità di posti, a seguito di esaurimento della graduatoria degli iscritti di cui al precedente punto A.

Le domande andranno presentate anche per coloro che già frequentano il nido in quanto l'iscrizione all'anno successivo non è automatica.

Alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione ISEE e la scheda vaccinazioni rilasciata dalla competente autorità sanitaria, attestante l'assolvimento degli obblighi vaccinali.

Nel caso in cui un bambino venga ritirato dal servizio, l'ufficio comunale, valuterà le domande inserite in lista d'attesa in base all'ordine di graduatoria . La data di inserimento all'asilo nido viene resa nota tramite comunicazione scritta alle famiglie; 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. I minori , una volta ammessi, hanno diritto a frequentare l'asilo nido fino al compimento del terzo anno di età, come previsto dalla vigente normativa, e comunque fino a conclusione dell'anno educativo frequentato.

ART. 7 - ISCRIZIONI E AMMISSIONI AL SERVIZIO: MODALITA' E FASI DEL PROCEDIMENTO .

Il Responsabile del Settore Affari Generali, rende noto annualmente con un Bando, da pubblicare di norma, entro il 1 aprile, le modalità ed i termini per la presentazione, da parte dei genitori o del tutore esercente la responsabilità genitoriale, delle domande di iscrizione al servizio. Nel Bando, da redigere conformemente a quanto stabilito dal presente Regolamento e della vigente normativa regionale in materia, sono indicati a titolo esplicativo e non esaustivo: - modalità e termini per la presentazione delle domande; - periodo, giorni ed orari di apertura del Nido d'Infanzia; - posti disponibili; - tariffe previste (come da deliberazione annuale di determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale); - modalità, criteri e punteggi che saranno applicati per la formulazione dell'eventuale graduatoria per l'ammissione al servizio; - documentazione da produrre a corredo della domanda.

Entro 30 giorni dalla scadenza indicata nel suddetto Bando gli uffici comunali competenti provvedono all'istruttoria delle domande presentate per la verifica del possesso, da parte dei richiedenti, dei requisiti richiesti per l'accesso, con particolare riferimento a: - residenza; - assolvimento degli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa regionale vigente. In esito alla suddetta attività istruttoria, da approvare con Determinazione del Responsabile di Settore, si provvede alle eventuali esclusioni e:

a) qualora le domande pervenute a seguito del Bando di cui sopra siano inferiori o pari ai posti disponibili del Nido, si procede all'ammissione al servizio dei richiedenti, sulla base dei requisiti richiesti, senza necessità di formulare la graduatoria per le ammissioni.

b) qualora le domande pervenute siano superiori ai posti disponibili si procede alla formazione di due distinte graduatorie, una per i residenti ed una per i non residenti, per le ammissioni al servizio sulla base dei requisiti richiesti e con le modalità ed i criteri specificati al successivo articolo 8.

Le ammissioni al servizio, in entrambe le fattispecie di cui al comma precedente, sono approvate con Determinazione del Responsabile di Settore Affari Generali. Tutte le condizioni oggetto di dichiarazione da parte dei richiedenti sono soggette ai controlli dell'Amministrazione comunale, anche a campione, sulla base della vigente normativa in materia, al fine di verificarne la veridicità.

ART.8 CRITERI DI DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

L'accesso all'asilo nido è primariamente riservato ai residenti nel comune di San Leo. Successivamente all'accettazione delle domande verranno stilate due graduatorie: una per i residenti e una per i non residenti; le richieste dei non residenti verranno prese in considerazione solo dopo all'accoglimento delle domande da parte di famiglie residenti. Ai fini della formazione della graduatoria dei non residenti nel comune, le domande saranno valutate 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 e il numero progressivo di protocollo assegnato dall'ente alla domanda di ammissione. Nella graduatoria finale saranno elencati i bambini ammessi e quelli eventualmente in lista di attesa.

ART. 9 DESCRIZIONE INDICATORE PUNTEGGIO

Le graduatorie verranno predisposte sulla base dei criteri e punteggi di seguito riportati:

- Bambini con disabilità opportunamente documentata dal servizio di neuropsichiatria infantile:
punti 15

- Bambini appartenenti a nuclei familiari in gravi difficoltà per motivi sociali e di salute accertati dall'ufficio servizi sociali comunale: punti 13
- Bambini orfani di entrambi i genitori: punti 11
- Figli di genitore solo (nucleo monoparentale): punti 9
- Figli di genitori entrambi lavoratori con contratto a tempo indeterminato: punti 8
- Figli con uno dei due genitori con lavoro temporaneo, saltuario, occasionale, disoccupato\,a, studente maggiorenne con obbligo di frequenza: punti 7
- Figlio di entrambi i genitori lavoratori con lavoro temporaneo, saltuario, disoccupati, studenti maggiorenni con obbligo di frequenza: punti 6
- Maggior numero di figli in età prescolare (0-5 anni) punti 1 per ogni figlio in età prescolare, escluso quello da iscrivere.

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 eliminazione dalla graduatoria.

I genitori dovranno presentare l'attestazione aggiornata ISEE come previsto dal DPCM 159\2013 e s.m.i. L'utente ha la possibilità di presentare un'attestazione di ISEE corrente, in sostituzione di quello ordinario già consegnato precedentemente, in caso di perdita del lavoro o diminuzione del reddito nella misura del 25 % di uno dei componenti del nucleo familiare (come previsto dalla vigente normativa).

ART.10 RICORSI

I ricorsi riguardanti la mancata ammissione al servizio o relativamente alla posizione in graduatoria dovranno essere presentati entro 15 giorni dall'affissione della graduatoria stessa nell'albo comunale. Anche i ricorsi contro le decisioni d'ufficio (di cui al successivo art. 11), devono essere presentati entro 15 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 al Ufficio Scuola comunale i anche con posta elettronica certificata (PEC).

Il Responsabile del Settore Affari Generali, sentito il parere del coordinatore pedagogico ,si pronuncia secondo le modalità previste dalla vigente norma che disciplina il procedimento amministrativo.

ART. 11 DIMISSIONI

I genitori possono in qualsiasi momento decidere di interrompere la frequenza del proprio bambino al nido, presentando apposita dichiarazione scritta all'ufficio scuola. Quest'ultimo, oltre a quanto precedentemente scritto, 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 al nido risultante da accertamenti non conforme alla realtà. Il responsabile del servizio, in caso di dichiarazioni che possono presentare i criteri di un illecito penalmente rilevante, denuncia il fatto all'autorità giudiziaria competente.

ART. 12 TARIFFE

Gli utenti partecipano alla parziale copertura del costo del servizio, mediante il pagamento di una tariffa. Questa è corrisposta in maniera differenziata in base alla condizione socio economica degli utenti. La valutazione della suddetta situazione del richiedente è determinata dall'ISEE del nucleo familiare; la differenziazione si realizza mediante l'applicazione di una tariffa massima e la concessione di agevolazioni definite in modo decrescente fino ad arrivare ad una tariffa minima. Qualora il soggetto non presenti la attestazione ISEE potrà accedere ugualmente al servizio corrispondendo la tariffa massima prevista in relazione alla fascia di frequenza scelta. La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle effettive giornate di fruizione del servizio, fatte salve le eccezioni previste dalla deliberazione annuale di determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale. Nei periodi per i quali è prevista la sospensione del servizio (es: festività di Natale e di Pasqua, ponti infrasettimanali) l'importo della retta mensile va comunque corrisposto per intero; anche nel caso di mancata frequenza (anche prolungata) per motivi di salute la retta mensile va comunque versata, pena la decadenza dall'ammissione al servizio. Nei soli casi di forza maggiore che comportano la sospensione/chiusura del servizio a seguito dell'emanazione di provvedimenti da parte delle competenti autorità (comunali, statali, regionali), la tariffa è automaticamente sospesa per i relativi giorni. In questo caso, la tariffa giornaliera si ottiene dividendo l'importo della retta mensile per i giorni di apertura del servizio del mese di cui trattasi, fatte salve eventuali diverse specifiche determinazioni relative all'abbattimento delle tariffe a seguito di finanziamenti statali o regionali (es. programma "Al nido con la Regione"). La Giunta comunale, ogni anno, con proprio provvedimento in materia di determinazione del costo dei servizi pubblici a domanda individuale, stabilisce la tariffa massima del servizio, le fasce intermedie di compartecipazione al costo con i relativi valori ISEE di riferimento, la tariffa per utenti residenti e non residenti e le eventuali agevolazioni applicabili. Il pagamento della tariffa viene richiesto, previo invio di apposita fattura, mediante sistema PagoPa utilizzando l'apposito Modello 3. 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 del Settore Affari Generali.

In caso di ritardo nel pagamento, il Comune formula specifici solleciti ed attiva tutte le procedure necessarie all'introito delle somme dovute da parte dell'utente; il Comune provvede al recupero forzoso dei crediti nelle forme di legge e può disporre l'interruzione del servizio nei confronti dell'utente moroso.

ART. 13 TRASPORTO

Il trasporto dei bambini all'asilo nido è a carico dei genitori

ART. 14 RECLAMI

Per ogni tipo di reclamo inerente la conduzione del servizio, le famiglie degli utenti possono presentare una nota per iscritto al Responsabile del Settore Affari Generali, indicando le motivazioni che spingono al reclamo e l'area di competenza a cui si riferisce. Il responsabile del Settore, 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. 15 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E TRASPARENZA

La partecipazione delle famiglie, in un'ottica di reciprocità e scambio, è ritenuta dall'Amministrazione Comunale elemento essenziale e qualificante del servizio, che permette di concretizzare, in sintonia con i principi di partecipazione e trasparenza, una gestione sociale del Nido d'infanzia. Questa azione integrata tra i vari soggetti costituenti la comunità educante, in un aperto confronto con gli organismi istituzionali, concorre a realizzare processi formativi e riflessioni comuni su temi educativi e culturali condivisi, favorisce forme di mediazione culturale, contribuisce a creare il senso d'appartenenza ad una comunità e diviene elemento necessario per un democratico vigilare sulla qualità stessa del servizio offerto. Il Nido d'infanzia persegue pertanto i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva dei genitori, attraverso i seguenti organismi:

- Assemblea generale del Nido ;
- Consiglio del Nido

ART. 16 - . ASSEMBLEA GENERALE DEL NIDO

L'Assemblea Generale rappresenta lo strumento primario di partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative, discute e si confronta su argomenti educativi. Dell'Assemblea fanno parte: - tutti i genitori dei bambini iscritti; - il Coordinatore pedagogico; - gli educatori; - il personale addetto ai servizi generali; - il Responsabile di Settore; - l'Assessore comunale con delega alla scuola; - il Sindaco. L'Assemblea è presieduta dal Coordinatore pedagogico o, in caso di sua assenza o impedimento, da un educatore. L'Assemblea generale si riunisce di norma entro il mese di giugno per presentare il servizio alle nuove famiglie utenti, all'inizio di ogni anno educativo, ed ogni volta che lo richieda: - 1/3 di genitori; - il Consiglio del Nido; - il Responsabile di Settore o l'Assessore o il Sindaco. Di ogni riunione dell'Assemblea si redige, a cura di un Educatore, un sintetico verbale, che viene trasmesso all'ufficio comunale competente.

ART. 17 - . CONSIGLIO DEL NIDO

Il Consiglio del Nido è l'organo rappresentativo delle famiglie utenti e degli operatori. Viene eletto durante la prima Assemblea generale ad inizio anno, indicativamente nel mese di ottobre, resta in carica per il relativo anno educativo, ed è così composto: - 3 rappresentanti dei genitori eletti dagli stessi riuniti in assemblea, più 2 supplenti; - il Coordinatore pedagogico; - 2 educatori; - 1 dipendente comunale (designato dal Responsabile di Settore); - 1 rappresentante del personale addetto ai servizi generali. Alle sedute del Consiglio possono partecipare su invito del Coordinatore pedagogico o su loro richiesta: - l'Assessore con delega a scuola; - il Sindaco; - il Responsabile di Settore. Possono essere altresì invitate altre persone in relazione alle tematiche in discussione. Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno e può essere convocato dal Coordinatore pedagogico, dall'equipe educativa, dall'Amministrazione Comunale o da almeno 1/3 dei componenti del Consiglio stesso. E' presieduto dal Coordinatore pedagogico ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, da un Educatore; di ogni riunione viene redatto un verbale di cui una copia rimane agli atti del servizio ed una è affissa alla bacheca del Nido. Il Consiglio del Nido concorre al funzionamento del servizio, garantisce un rapporto costante con gli utenti e con gli operatori e ha compiti propositivi e consultivi tenendo conto degli orientamenti espressi dall'Assemblea Generale. In particolare il Consiglio: - verifica l'attuazione delle scelte educative, - promuove la partecipazione e la collaborazione dei

genitori favorendo gli scambi comunicativi e i rapporti interpersonali attraverso momenti di aggregazione (incontri di lavoro, feste, laboratori ecc...); - esamina e discute il progetto educativo del nido formulando osservazioni e proposte volte al suo miglioramento; - suggerisce indicazioni sull'acquisto di materiale ludico didattico; - interloquisce con l'Amministrazione comunale per proporre interventi per il miglioramento della qualità del servizio.

ART. 18 VARIE

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

ART. 19 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno coincidente con quello dell'esecutività della deliberazione di approvazione