



COMUNE DI TIGNALE
PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO

MICRO NIDO COMUNALE

INDICE

- Art. 1. Istituzione e finalità del servizio
- Art. 2 Principi fondamentali di erogazione del servizio
- Art. 3 Capienza e funzionamento
- Art. 4 Periodo di apertura e orario giornaliero
- Art. 5 Utenti
- Art. 6 Iscrizioni
- Art. 7 Criteri di ammissione - Graduatorie Trasferimenti
- Art. 8 Dimissioni
- Art. 9 Criteri per la determinazione del contributo di frequenza
- Art. 10 Organismi Collegiali
- Art. 11 Programmazione educativa
- Art. 12 Deleghe ritiro
- Allegato A) Criteri per la formazione delle graduatorie

ART.1 - ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il presente Regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione del micronido comunale sito nella frazione di Gardola di Tignale, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti.

L'asilo nido è il servizio socio-educativo di interesse pubblico che accoglie bambini e bambine in età compresa tra 3 e i 36 mesi, con la funzione di:

- promuovere il loro benessere psico-fisico;
- favorire lo sviluppo delle loro competenze, abilità e potenzialità;
- contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale;
- sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di cura e di educazione dei figli;
- promuovere la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione di un percorso educativo integrato con l'ambiente sociale.

ART.2 - PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio " Micro nido comunale" è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici.

In particolare, vengono individuati i seguenti principi fondamentali:

- eguaglianza: nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del Servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali del bambino e/o della sua famiglia;
- imparzialità: i bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;
- continuità: nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale, il Servizio " Micro nido comunale" deve essere assicurato continuativamente e regolarmente. Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tali casi vengono adottate misure volte ad arrecare il minor disagio possibile al bambino e alla sua famiglia;
- partecipazione: le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate.

ART. 3 - CAPIENZA E FUNZIONAMENTO

Il Micronido comunale ha una capacità ricettiva massima di 10 bambini, di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 e alla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia n. VII/20588 dell'11 febbraio 2005 e successive modificazioni e integrazioni.

La capienza effettiva è fissata dal Responsabile del Settore tenendo conto dell'andamento delle domande di iscrizione, dell'organizzazione del servizio e di eventuali esigenze di carattere eccezionale.

Il Micro nido comunale definisce il diritto all'inserimento di bambini in condizione di disabilità. L'inserimento dei suddetti può essere accompagnato da specifica figura di appoggio che può essere solo richiesta da parte dell'Azienda Sanitaria Locale. La presenza dei bambini disabili è conteggiata al di fuori dell'effettiva capienza quando, nella fattispecie, è assegnato un educatore

di appoggio per il tempo previsto nel progetto di inserimento e di frequenza stabilito e valutato con l'Azienda Sanitaria Locale.

Il numero massimo di bambini in condizioni di disabilità da inserire all'asilo nido comunale è definito annualmente dal Responsabile del Settore sulla base dell'organizzazione del servizio.

ART. 4 - PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO

La determinazione degli orari e dei periodi di apertura e chiusura del Micro nido è subordinata alle indicazioni e degli indirizzi forniti dalla Giunta comunale.

L'orario giornaliero di apertura è fissato dalle ore 8.00 alle ore 16.00 da lunedì a venerdì per la durata di 11 mesi dal 15 gennaio al 15 dicembre. I periodi di chiusura di norma si verificano nei mesi invernali, e per lo più nel periodo natalizio,

Eventuali chiusure straordinarie in altri periodi, per gravi ed urgenti motivi accertabili (neve, guasti agli impianti di riscaldamento, ecc...), sono stabilite dall'Amministrazione comunale.

ART. 5 – UTENTI

I bambini di età compresa fra i tre mesi e i tre anni o comunque fino al momento in cui maturi il diritto di ammissione alla scuola dell'infanzia, possono essere iscritti al servizio.

Requisito principale ai fini dell'iscrizione all'asilo nido comunale è la residenza nel Comune di Tignale. La residenza del bambino nel Comune di Tignale ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio deve essere con almeno un genitore.

Si intende equiparata alla residenza la documentazione presentata entro il termine delle iscrizioni relativa:

- alla domanda intesa ad ottenere il cambio di residenza inoltrata all'ufficio anagrafe del Comune di Tignale;

Per le situazioni in carico al Servizio Sociale si farà riferimento all'art. 8 comma 6 della L.R. 12.03.2008 n. 3.

I bambini appartenenti a nuclei familiari non residenti nel territorio comunale possono essere iscritti all'asilo nido ma sono collocati in una specifica graduatoria, e, in caso di ammissione sono soggetti al pagamento della retta massima.

ART. 6 – ISCRIZIONI

Le domande di ammissione devono essere presentate al Settore Servizi Sociali entro i termini indicati annualmente. Al fine della formazione della graduatoria per l'accesso al servizio, sono previsti due periodi di raccolta delle domande nel corso dell'anno, rispettivamente nei mesi di gennaio e luglio. Le graduatorie sono valide fino alla formazione della graduatoria successiva, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione.

Tutti i requisiti richiesti devono essere **posseduti all'atto della domanda di iscrizione e mantenuti nel corso dell'anno di frequenza**. In caso di variazioni si fa riferimento all'articolo pertinente.

ART. 7 – CRITERI DI AMMISSIONE – GRADUATORIE

L'ammissione al micro nido avviene sulla base di una graduatoria redatta secondo i criteri stabiliti nell'Allegato A.

Il Responsabile del Settore coordina l'istruttoria delle domande e redige le graduatorie applicando i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

In caso di gemelli, il Settore provvederà all'inserimento d'ufficio di entrambi i gemelli adottando tutte le misure atte a garantire la qualità educativa.

I bambini già frequentanti, nel rispetto dei limiti di età, sono ammessi d'ufficio alla frequenza per l'anno successivo a seguito di presentazione di apposita domanda di riconferma del posto.

Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni dovessero risultare mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e all'ammissione al nido, il Responsabile del Settore provvederà, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R., all'immediata interruzione della frequenza al nido e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati.

Le domande presentate dai non residenti partecipano alla graduatoria solo dopo l'esaurimento della graduatoria dei bambini appartenenti ai nuclei familiari residenti.

ART. 8 - DIMISSIONI

Sono previste dimissioni dal servizio per rinuncia della famiglia, previa comunicazione scritta al Servizio Sociali con almeno trenta giorni di calendario di preavviso, tale periodo verrà in ogni caso conteggiato ai fini del calcolo della retta.

Si procederà alle dimissioni d'ufficio nei casi di:

– assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi, fermo restando l'obbligo del pagamento della relativa retta;

– inadempienza dei solleciti di versamento del contributo di frequenza, fermo restando l'obbligo del pagamento del contributo dovuto.

ART. 9 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO DI FREQUENZA

Il contributo di frequenza, eventuali riduzioni o gratuità verranno stabilite annualmente con Delibera di Giunta.

Successivamente verrà chiesta alle famiglie la presentazione della documentazione, necessaria alla determinazione della retta di ciascun bambino.

In caso di dichiarazioni incomplete o mendaci sarà applicata d'ufficio la retta massima.

L'esonero dal versamento del contributo di frequenza e/o sua riduzione sono previsti solo a seguito di presentazione di idonea relazione del servizio sociale relativa a situazioni di disagio sociale di eccezionale gravità.

Il mancato versamento del contributo di frequenza, in caso di conclamata morosità, comporta l'attivazione delle procedure giudiziarie per la riscossione coattiva del debito e l'interruzione della frequenza al nido con la decorrenza che sarà stabilita con provvedimento del Responsabile del Settore. È inoltre esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente, eventualmente anche in relazione ad altri servizi di ambito scolastico erogati dal Comune.

AREA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Sono a carico delle famiglie i pannolini, i vari indumenti di ricambio e quanto eventualmente richiesto dal personale educativo per le esigenze del bambino. Il servizio di mensa è garantito dal Micro Nido; il relativo costo è a carico delle famiglie ed è determinato in base ai pasti effettivamente fruiti, secondo le tariffe stabilite dall'Amministrazione.

Per i bambini già frequentanti, l'iscrizione all'anno educativo successivo è automatica. I genitori sono tenuti a rinnovare l'attestazione ISEE ai fini dell'aggiornamento della retta di frequenza. Chi non presenterà alcuna dichiarazione ISEE pagherà la tariffa massima che viene comunque applicata nelle seguenti situazioni:

- bambini non residenti;
- mancata presentazione o presentazione incompleta o non corretta entro i termini della dichiarazione ISEE.

ART. 10 - ORGANISMI COLLEGIALI

Sono organi consultivi per la gestione del micronido:

- la Commissione comunale micronido;
- il Collegio del personale.

La **Commissione Comunale** è composta da:

- Assessore ai Servizi Sociali o Pubblica Istruzione con funzioni di Presidente;
- un rappresentante dei genitori;
- eventuali altri componenti esterni nominati dalla Giunta

fino ad un massimo di 4 componenti

e, a titolo consultivo, l'Istruttore Amministrativo del Settore Servizi Sociali individuato dal Responsabile del Settore, e/o l'Assistente sociale.

Il Presidente convoca le riunioni della Commissione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige la discussione.

Alle riunioni possono essere invitati dal Presidente rappresentanti di enti, associazioni, categorie ed esperti per singoli problemi, oltre ai rappresentanti degli Enti Gestori.

La Commissione deve formulare pareri alla Giunta Comunale in tema di:

- indirizzi per il miglioramento del servizio;
- indirizzi per la revisione della disciplina degli asili nido.

Il **Collegio del personale** è composto da tutto il personale del nido. Al collegio del Personale sono affidate le seguenti funzioni:

- elabora, in linea con gli orientamenti fissati dal Responsabile del Settore e dalla coordinatrice di riferimento, il progetto educativo del nido, caratterizzandolo secondo le proprie abilità e competenze, le risorse disponibili e le caratteristiche dell'utenza;
- suggerisce le iniziative per favorire la comunicazione con le famiglie;
- propone le modalità più appropriate per l'inserimento di tutti i bambini;
- favorisce la continuità sia con la scuola dell'infanzia sia con le altre agenzie educative del territorio.

Le riunioni hanno luogo in assenza di bambini e nell'ambito dell'orario di lavoro del personale.

Possono partecipare alle riunioni la coordinatrice degli educatori, il Responsabile del Settore o suoi delegati.

ART 11 – PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La programmazione educativa viene approvata annualmente dalla Giunta mediante Carta dei Servizi, nella quale viene inserito il progetto educativo condiviso con l'Ente Gestore.

Art. 12 - DELEGA RITIRO

I bambini devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati. Per l'eventuale consegna e/o ritiro da parte di un adulto occasionale è indispensabile la delega scritta di un genitore e la presentazione di un documento d'identità valido.

Criteri per la formazione delle graduatorie

NB: l'età dei figli appartenenti al nucleo familiare è quella posseduta alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di ammissione

1. Residenza nel Comune di Tignale	Punti 6
Numero Figli: ◆ Nucleo familiare cui appartengono figli da 0 a 36 mesi; ◆ Nucleo familiare cui appartengono figli da 36 mesi (+1 giorno) a 6 anni; ◆ Nucleo familiare cui appartengono figli da 6 anni (+ 1 giorno) a 14 anni.	Punti 3 per ogni figlio Punti 2 per ogni figlio Punti 1 per ogni figlio
Nucleo familiare cui appartengono persone non autosufficienti o diversamente abili con invalidità superiore al 66% accertata dal Servizio Sanitario Nazionale . N.B. se l'invalidità è riferita al bambino da ammettere al nido può essere inferiore al 66% purché certificata.	Punti 5 per ognuna
Attività lavorativa dei genitori appartenenti allo stesso nucleo familiare: ◆ Nucleo familiare ove entrambi i genitori hanno attività lavorativa a tempo pieno o almeno a 30 ore settimanali (per attività lavorativa si intendono le forme di lavoro previste dal D.Lgs. 276/2003 di durata superiore a 4 mesi anche non continuativi e con reddito superiore ad € 7.500 annui). ◆ Un genitore con attività lavorativa a tempo pieno e l'altro a tempo parziale; ◆ genitori entrambe con attività lavorativa a tempo parziale; ◆ Nucleo familiare dove un genitore è in attesa di occupazione (con iscrizione alle liste di collocamento da un minimo di 6 mesi ad un massimo di 24 mesi precedenti alla domanda e non sia stato sospeso lo stato di disoccupazione ai sensi D.leg. 297/2002) ed un genitore con attività lavorativa a tempo	Punti 12 Punti 10 Punti 9 Punti 6

pieno; ♦ Nucleo familiare con la situazione di cui sopra ed un genitore con attività lavorativa a tempo parziale; ♦ Nucleo familiare dove entrambi i genitori sono in attesa di occupazione (con iscrizione alle liste di collocamento da un minimo di 6 mesi ad un massimo di 24 mesi precedenti alla domanda e non sia stato sospeso lo stato di disoccupazione ai sensi del D.leg. 297/2002); Si considerano anche situazioni di cassa integrazione o mobilità, certificati di iscrizione a corsi di formazione lavoro per l'anno scolastico corrente, di iscrizione in graduatorie per supplenze o incarichi, licenziamento in data non anteriore a 6 mesi, idoneità conseguita in un pubblico concorso entro l'anno precedente (situazioni tutte che devono essere documentate). ♦ Nucleo monogenitoriale con situazione lavorativa a tempo pieno, part-time, cassa integrazione.	Punti 4 Punti 3 Punti 6
Nucleo familiare monogenitoriale: Il punteggio è attribuito solo se il bambino: ♦ è riconosciuto da un solo genitore; ♦ è orfano. Nel caso di separazione legale o di scioglimento del matrimonio. Negli altri casi non contemplati precedentemente e qualora i genitori non convivano da più di tre mesi sono riconosciuti.	Punti 8 Punti 7 Punti 5
Anzianità della domanda: ♦ per domande presentate nell'anno scolastico precedente e rimaste in lista d'attesa	Punti 3
Nelle situazioni di grave disagio socio-familiare con esclusione della mera difficoltà economica (documentata dal servizio di Assistenza Sociale) oppure per bambini disabili, per i quali si chiede l'iscrizione al nido.	L'ammissione è richiesta dal servizio sociale e disposta previa valutazione dal Responsabile di Settore

Precedenze a parità di punteggio:

- a) nucleo familiare residente nel Comune di Tignale
- b) nucleo familiare dove è presente una persona diversamente abile o non autosufficiente;
- c) nucleo familiare dove i genitori lavorino nel territorio comunale;
- d) età superiore del bambino per il quale è stata presentata domanda di iscrizione al nido.