



Comune di Monserrato
Provincia di Cagliari

Regolamento Per il funzionamento del “nido d'infanzia” e servizi integrati

1. Finalità.

Il funzionamento del nido d'infanzia si articola in modo da fornire un sistema educativo integrato alla rete servizi sociali e socio-sanitari per la prima infanzia, presenti nel territorio. Il nido d'infanzia concorre con la famiglia alla crescita, alla formazione e allo sviluppo psico fisico dei bambini e delle bambine e:

Promuove iniziative didattiche, educative e di animazione che consolidano i valori culturali dell'identità personale e sociale, accrescendo le competenze e le diverse abilità dei bambini.

Sostiene la famiglia nel processo di conciliazione dei tempi di lavoro coi tempi di vita di entrambi i genitori nell'esercizio quotidiano del ruolo genitoriale.

Il regolamento è adottato i sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 62/24 del 14.11.2008 e del vigente regolamento di attuazione previsto dall'art. 43 della legge regionale 23/2005 “Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali” (Decreto del Presidente della Regione 22 luglio 2008, n. 4) e.s.i.m. , al fine di disciplinare le modalità di funzionamento dell'asilo nido e dei servizi integrati per l'infanzia, erogabili nella struttura comunale.

2. Modalità di gestione

Il servizio nido d'infanzia può essere gestito in regime di appalto o di concessione di struttura e di servizio, con le modalità previste dal Codice dei Contratti pubblici.

3. Requisiti di ammissione dei destinatari del servizio.

I destinatari del nido sono i bambini nelle seguenti fasce di età:

- ✓ Sezione lattanti: Devono aver compiuto tre mesi al 1° settembre e non più di dodici mesi entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.
- ✓ Sezione semidivezzi: Devono aver compiuto dodici mesi al 1° settembre e non più di ventiquattro mesi entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.
- ✓ Sezione divezzi: Devono aver compiuti ventiquattro e non più di trentasei mesi entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.

Sono ammessi alla frequenza del nido i bambini che si sottopongono agli obblighi sanitari di legge:

- ✓ un certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'assenza di patologie e la presenza di eventuali problemi sanitari e/o di allergie che rendano necessarie verso il bambino particolari attenzioni ed ogni altra notizia che possa recare pregiudizio al normale svolgimento della vita comunitaria e del bambino;
- ✓ il certificato attestante le vaccinazioni obbligatorie effettuate come previsto dalla normativa sanitaria in vigore. Non saranno ammessi i bambini con tale certificato non in regola.

4. I criteri e parametri per l'ammissione al nido:

Qualora il numero dei posti da coprire nel nido d'infanzia, sia inferiore al numero delle domande, saranno stilate due graduatorie secondo criteri trasparenti e imparziali: una per i residenti e l'altra per i non residenti, con diritto di precedenza in favore dei primi.

All'interno della lista dei residenti, hanno diritto di precedenza assoluta, nel seguente ordine:

- a. I Bambini già frequentanti il nido dall'anno precedente e quindi confermati nell'anno in corso e i loro rispettivi fratelli e/o sorelle dei frequentanti risultanti dallo stato id famiglia anagrafica.
- b. I bambini con handicap certificato, dalla struttura sanitaria competente, ai sensi della legge 104/92.
- c. I bambini in particolare stato di disagio psicosociale, segnalati dal servizio sociale, con loro apposita relazione motivata, che deve essere presentata all'atto dell'iscrizione. (Nei limiti numerico percentuale massimi del 10% sul numero dei nuovi iscritti).

All'interno della lista dei non residenti hanno diritto di precedenza assoluta nel seguente ordine:

- a. Figli dei dipendenti del Comune di Monserrato;
- b. Figli di studenti che frequentano l'università presso la cittadella universitaria di Monserrato.
- c. Figli di dipendenti dell'università che lavorano nella cittadella universitaria.
- d. Figli di lavoratori che operano nel territorio di Monserrato.
- e. Altri

Ai fini di stabilire l'ordine di preferenza, ciascuna graduatoria sarà stilata sulla base dei seguenti indicatori e punteggi:

- 1) Un solo genitore (separato, divorziato, nubile/celibe, vedovo) in cui risiede il bambino e che si trovi nella condizione di lavoratore a tempo pieno**Punti 10-**
- 2) Un genitore è lavoratore a tempo pieno e l'altro ha uno stato di salute grave certificata **Punti 9**
- 3) I genitori sono entrambi lavoratori a tempo pieno.....**Punti 8**
- 4) Dei due genitori, uno lavora a tempo pieno e l'altro offre assistenza a parente disabile (entro il 1° grado civile), compreso nel nucleo familiare fiscale.....**Punti 7**
- 5) Dei due genitori, uno lavora a tempo pieno e l'altro da assistenza a un convivente, compreso nel nucleo fiscale **Punti 6**
- 6) Entrambi i genitori sono lavoratori di cui uno a tempo pieno e l'altro a tempo parziale.....**Punti 5**
- 7) Entrambi i genitori sono lavoratori a tempo parziale**Punti 4**
- 8) Un solo genitore lavora e l'altro studia, con obbligo di frequenza, oppure tutti e due i genitori sono impegnati in tirocini obbligatori (nell'arco della mattinata per non meno di 5 ore) o sono studenti con obbligo di frequenza.....**Punti 3.**
- 9) Se uno o entrambi i genitori vivono un lavoro come: Turnista, pendolare oltre i 25 km si prevede un punteggio aggiuntivo di**Punti 2.**
- 10) nuclei familiari numerosi con figli minori, si attribuisce un punteggio aggiuntivo:

- per ogni bambino iscritto alla scuola primaria..... **Punti 1.**
Per l'iscrizione di fratellini gemelli..... **Punti 2.**
11) A parità di punteggio fra i candidati è data priorità a chi ha un nucleo con ISEE più basso

5. Istruttoria delle domande di ammissione

Le domande di ammissione, redatte su apposito modulo, devono essere presentate al Comune di Monserrato entro il 15 Aprile di ogni anno. Il periodo valido per la presentazione delle domande sarà specificato nel bando per l'ammissione che sarà affisso nell'asilo nido comunale, nel palazzo comunale e pubblicato sul sito internet istituzionale.

Le domande, pervenute nei termini stabiliti nell'avviso pubblico, daranno luogo a due graduatorie una per i residenti e l'altra per i non residenti ma ciascuna di essa sarà articolata in tre apposite graduatorie interne, distinte per fasce d'età: **“lattanti”, “semidivezzi” e “divezzi”**.

Durante l'anno sarà creata una lista d'attesa aperta per l'inserimento delle nuove richieste. Gli aventi diritto saranno individuati e chiamati di volta in volta in base alla disponibilità di posti, previo esaurimento della graduatoria originaria.

Le graduatorie provvisorie, vistate dal capo settore, sono affisse all'asilo nido, all'albo Pretorio e sul sito Internet del comune entro il 30 aprile.

Entro il 15 Maggio deve essere completata l'eventuale documentazione carente, pena l'esclusione delle domande incomplete.

Sempre entro il 15 Maggio può essere presentato ricorso avverso tali graduatorie, al responsabile del settore.

La decisione interviene entro il 22 maggio.

Le graduatorie definitive sono affisse all'asilo nido, all'albo Pretorio e sul sito Internet del comune entro il 1° Giugno.

La stessa pubblicità sarà data alle liste di attesa a ogni aggiornamento effettuato.

La coordinatrice del Nido provvede a dare comunicazione della data di inserimento alle famiglie dei bambini ammessi.

6. Documentazione richiesta per l'ammissione

A corredo della domanda occorre allegare.

- a) domanda di ammissione redatta su apposito modulo, reperibile presso l'URP, l'Ufficio servizi sociali e sul sito internet.
- b) attestazione DSU e/o l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare;
- c) tutta la certificazione e **documentazione** necessaria per comprovare le condizioni previste per l'assegnazione del punteggio di cui all'art. 4 del presente regolamento.

7. Disciplina delle assenze

Le assenze dal servizio dei bambini del nido sono disciplinate secondo le disposizioni di legge sanitarie vigenti. Con apposito contratto, il concessionario, regola i rapporti con l'utente, nella sua autonomia contrattuale e stabilisce le penalità in caso di assenza.

Le assenze per malattia per un periodo uguale o superiore a cinque giorni consecutivi comportano la presentazione del certificato medico per la riammissione, fatta salva diversa disposizione di legge.

I genitori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino.

Ove l'assenza non dipenda da malattia, i genitori avvertono, preventivamente entro il primo giorno di assenza, il personale educativo del Nido del gestore, indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

Il gestore del servizio è autorizzato ad allontanare il bambino dal Nido affidandolo ai genitori o a persone autorizzate dai medesimi, nei casi di febbre o altri disturbi che possono mettere a rischio la salute del singolo e del gruppo di bambini.

Per la riammissione è necessario presentare certificato medico pediatrico da cui risulti la guarigione o l'idoneità a riprendere la vita di comunità.

Il gestore è tenuto ad avere un registro delle presenze dei bambini al nido e di attestare per ciascuno, i motivi di assenza, nonché le eventuali anticipate uscite dietro autorizzazione del genitore.

8. Modalità di contribuzione al costo del servizio;

La quota di contribuzione annua per ciascuna fascia di utenza della lista comunale sarà quantificata e stabilita dalla Giunta Comunale, in applicazione del regolamento PLUS 21 per la compartecipazione al costo dei servizi sociali e sociosanitari alla luce del DPCM n. 159/2013 e ss. mm. e ii.

Tale costo del servizio base è da intendersi fisso e onnicomprensivo dei costi sostenuti dal gestore del servizio e saranno suddivisi in massimo **11 rate** mensili.

L'utente è tenuto al pagamento anticipato delle rate al netto degli oneri di contribuzione del Comune entro il 5 di ogni mese, in base al piano di contribuzione concordato (massimo 10 rate) sino alla corresponsione dell'intero costo annuo salvo eventuali detrazioni che saranno riconosciute e contabilizzate sull'ultima rata.

Il Comune è tenuto al pagamento della quota di contribuzione a suo carico a cadenza mensile posticipata, secondo quanto disciplinato nel capitolato di concessione del servizio a terzi.

Il versamento della retta a carico dell'utente è anticipata ed è effettuata direttamente al gestore limitatamente alla quota di competenza.

In caso di assenza dal servizio del bambino la retta è comunque pagata per intero.

9. Servizi integrativi al calendario annuale.

Il concessionario del nido ha facoltà di offrire all'utenza i servizi integrativi in base alla sua autonomia imprenditoriale, senza oneri aggiuntivi a carico del Comune di Monserrato.

10. Calendario annuale

Il servizio base sarà assicurato **dal 1° settembre** e fino al 31 luglio di ogni anno con esclusione del sabato, la domenica e le festività.

L'orario giornaliero del servizio base dovrà essere assicurato dalle **8:00** alle **15,00** con una fascia di flessibilità di 30 minuti, in entrata alle 7:30 e una alle 15:30 in uscita.

11. Ritiri e decadenza

Il genitore può ritirare il bambino dall'asilo nido previo comunicazione ufficiale anticipata di non meno di sessanta giorni prima.

Il ritardo nella comunicazione, costituisce inadempimento contrattuale ed è sanzionato con l'addebito del costo del servizio a totale carico dell'utente, per i giorni di mancata frequenza, salvo che il posto non venga prontamente ricoperto da altro avente diritto.

Il soggetto gestore del nido ha l'obbligo di scorrere la graduatoria comunale dei residenti coerente col posto da ricoprire per fascia di età e a seguire quella dei non residenti. Gli utenti inseriti utilmente nella graduatoria comunale hanno la precedenza all'inserimento nell'ordine in cui si è detto. In caso di ritiro o decadenza, il posto è assegnato all'utente che segue al rinunciatario, nella lista di attesa del Comune, ossia previo scorrimento della stessa e accertamento diretto, a cura del gestore, della disponibilità attuale di ciascun utente a usufruire del servizio, secondo l'ordine di graduatoria. Esaurito lo scorrimento della

graduatoria e della lista di attesa, in caso di concessione, tutti i posti liberi potranno essere ricoperti a prezzo libero e senza oneri a carico del Comune di Monserrato.

I bambini della lista comunale che si assentino per oltre 15 giorni consecutivi senza giustificato motivo decadono, previa comunicazione scritta del gestore del nido al responsabile del Servizio Sociale il quale promuove un procedimento di decadenza dall'assegnazione del posto, salvo casi particolari, adeguatamente documentati e valutati dal Servizio Sociale.

E' inoltre prevista la decadenza dal servizio per chi non si presenta alla data stabilita per l'inserimento senza gravi e comprovati motivi.

12. Modalità di organizzazione, programmazione e verifica dell'attività educativa.

Il personale educativo, coordinato da un responsabile, elabora collegialmente, prima dell'inizio dell'anno di svolgimento del servizio, la progettazione educativa annuale ed appronta gli strumenti organizzativi per la sua attuazione.

Si riunisce periodicamente, per la verifica delle attività riguardanti l'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Partecipa alle riunioni degli Organismi di partecipazione di cui al seguente art. 17.

Provvede a designare, all'inizio dell'anno scolastico, due educatrici che devono far parte del Comitato di coordinamento previsto dall'art. 17.

13. Ruoli e funzioni delle diverse figure professionali

Per il personale assegnato all'asilo nido e per i profili professionali e le relative mansioni si fa rinvio al C.C.N.L., al Regolamento comunale degli Uffici e Servizi e alla vigente dotazione organica del Comune di Monserrato.

Il personale deve assicurare il seguente rapporto minimo con l'utente:

- Un educatore ogni cinque bambini di età compresa fra i tre e i dodici mesi, elevabile a sei nel caso siano presenti, in prevalenza, bambini al di sopra degli otto mesi;
- un educatore ogni otto bambini di età compresa fra i dodici e ventiquattro mesi;
- un educatore ogni dieci bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

In caso d'inserimento nelle sezioni di bambini portatori di handicap il rapporto educatore/bambino deve essere valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del minore e concordato con i servizi competenti dell'Azienda sanitaria locale.

I rapporti educatore-bambino devono essere sempre garantiti.

Il Gestore del nido valuterà la migliore soluzione della gestione possibile compatibilmente con le modalità previste dalle vigenti norme di legge. In ogni caso il personale dovrà avere i requisiti previsti dalle disposizioni regolamentari regionali e dei contratti collettivi di lavoro, a cui si rimanda.

14. Modalità di partecipazione delle famiglie alle attività quotidiane ed alla programmazione educativa.

Il Comune assicura la massima trasparenza nella gestione dell'asilo nido e prevede la partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi.

Le famiglie partecipano alla gestione dell'asilo nido attraverso:

L'Assemblea dei genitori che è l'organismo che rappresenta in modo diretto e completo i genitori dei bambini iscritti all'asilo nido.

L'Assemblea dei genitori può essere convocata per discutere problematiche inerenti al funzionamento generale dell'Asilo nido,; dagli aspetti concernenti l'organizzazione, alle diverse attività e iniziative in corso di programmazione e agli eventuali altri problemi inerenti alla struttura.

La convocazione è a cura del gestore e coordinatore del servizio. Ha facoltà di richiesta di convocazione il settore servizi sociali del Comune di Monserrato nella figura del Responsabile del Settore e l'Assemblea degli stessi genitori, nella quota minima del 10%.

Al fine di procedere alla presentazione del servizio e della sua equipe, all'inizio di ogni anno è fissata un'assemblea dei genitori nella quale sarà illustrato anche il protocollo d'inserimento al nido.

Il Comune ha facoltà di riunire un **comitato di coordinamento**, composto di:

- un rappresentante dei genitori dei bambini, iscritti al nido (eletti dall'assemblea dei genitori) con la finalità di raccogliere e valutare eventuali proposte modalità di partecipazione e coinvolgimento delle famiglie e per valutare il buon andamento del servizio e/o segnalare eventuali problemi e disfunzioni:
- un rappresentante del Settore Politiche sociali;
- la coordinatrice o suo delegato, designata dal gruppo educativo.
-

15. Controlli

Il Comune si riserva la vigilanza sul servizio che ha come obiettivi prioritari:

1. La prevenzione della salute dei beneficiari del servizio;
2. La verifica di conformità del servizio offerto agli obblighi contrattuali.
3. Il miglioramento della qualità del servizio.

Il primo controllo è di tipo medico pediatrico sui bambini e controlli igienico –sanitario e nutrizionale, svolti dalla ASL. Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda sanitaria locale di appartenenza, che sono esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente.

Il secondo controllo interno è riservato al Comune che lo esercita periodicamente al fine di verificare la costante e fattiva applicazione delle linee educative e l'attuazione concreta del progetto educativo-

Il terzo controllo è diretto a stimolare il miglioramento del servizio che si attua attraverso l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e l'ascolto dell'organismo di cui all'art. 17 del vigente regolamento sul funzionamento del nido. I controlli devono ispirarsi alla correttezza e buona fede, in forza di quanto previsto dall'art. 1175 del C.C.. Qualsiasi segnalazione meritoria di una specifica verifica ad hoc, dovrà essere circostanziata e sottoscritta dai componenti di tale organismo di coordinamento e inoltrata al Comune in forma riservata che si riserva ulteriori e specifici controlli, nei limiti della sua competenza.

I controlli sulla struttura potranno essere attuati periodicamente anche senza preavviso con le seguenti modalità:

Controlli a vista sui locali della struttura con particolare attenzione alla cucina e ai refettori, al corretto uso dei beni offerti in concessione, al fine di accertare eventuali evidenti carenze igienico sanitarie sulle attrezzature e sugli arredi, sia prima che durante e dopo il consumo dei pasti e/o di altre attività ludiche-didattiche.

Controlli a vista sull'approccio psico pedagogico degli operatori ed educatori verso i bambini da effettuarsi in fasi diverse della giornata, a cura del servizio sociale professionale del Comune.

Controlli a vista sulla qualità delle relative derrate alimentari a campione ricavate dalle fatture e/o dalle etichette. Il Concessionario è sempre tenuto a fornire, su richiesta del Comune, i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato.

In tale circostanza il Comune redige un **verbale** nel quale da atto dei controlli eseguiti, delle informazioni e chiarimenti acquisiti dal concessionario nonché le eventuali situazioni censurabili a termini di contratto con l'applicazione della eventuale penale.

16. Eventuali altre attività sperimentali o collaterali previste.

Compatibilmente con le caratteristiche funzionali della struttura esistente nel nido d'infanzia, previo esame di conformità alle disposizioni di cui all'allegato alla D.G.R. n. 62/24 del 14.11.2008 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia" sono lasciate alla libertà imprenditoriale del soggetto gestore e sono disciplinate nella carta dei servizi.

17. Norme finali e transitorie.

Il presente regolamento avrà prima applicazione dopo le procedure di legge e sostituirà a tutti gli effetti tutte le precedenti regole che abbiano disciplinato precedentemente il servizio dell'asilo nido comunale.

