

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI

approvato
dal Consiglio Comunale
con delib. n. 22 del 19/03/2013

modificato
dal Consiglio Comunale
con delib. n. 64 del 29/11/2016



Città di
TREVIGLIO



INDICE

PREMESSA	-----3
ART. 1 FINALITÀ DEI SERVIZI	-----4
ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO	-----4
ART. 3 CAPACITÀ RICETTIVA	-----5
ART. 4 DOMANDE DI ISCRIZIONE	-----5
ART. 5 CRITERI DI DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE	---6
TABELLA DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI PER L'AMMISSIONE AI NIDI	-----8
ART. 6 AMMISSIONE E PROCEDURE PER L'INSERIMENTO AL NIDO	-----10
ART. 7 PERIODO DI ATTIVITÀ	-----11
ART. 8 IL CALENDARIO ANNUALE	-----12
ART. 9 ASSICURAZIONE DEI BAMBINI	-----12
ART. 10 CONTRIBUTO DI FREQUENZA	-----12
ART. 11 DIMISSIONI	-----12
ART. 12 FUNZIONAMENTO DEI NIDI	-----13
ART. 13 COMITATO DI PARTECIPAZIONE	-----13
ART. 14 IL PRESIDENTE DEL COMITATO - NOMINA E COMPITI	-----14
ART. 15 LE FUNZIONI DEL COMITATO	-----15
ART. 16 ASSEMBLEA DEI GENITORI	-----15

PREMESSA

Il Comune assume il Regolamento quale modello operativo di riferimento per la progettazione e la gestione del servizio nidi d'infanzia.

L'amministrazione comunale, nel rispetto delle finalità del presente Regolamento, afferma di essere il responsabile dei servizi educativi offerti/forniti riconoscendo ai cittadini il diritto di assistenza di cui sono titolari, al fine di migliorare la qualità, favorire livelli di eccellenza nell'erogazione e ottenere economie di scala. Per garantire il diritto dei genitori all'educazione dei figli, come sancito dall'art. 30 comma I della Costituzione, il Comune assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi, prevedendo la partecipazione dei genitori alle scelte pedagogiche e alla verifica della loro attuazione attraverso modalità articolate e flessibili di confronto, aggregazione e collaborazione.

I servizi per l'infanzia rappresentano un "patrimonio sociale e culturale" per le comunità locali e, attraverso le relazioni con le famiglie e con il territorio, realizzano attività di promozione culturale e di consulenza pedagogica.

ART. 1 FINALITÀ DEI SERVIZI

Il Nido è un servizio educativo e sociale diurno, di interesse pubblico assicurato in forma continuativa attraverso personale qualificato finalizzato alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- a) offrire ai bambini un luogo di accoglienza, di accudimento e di educazione;
- b) favorire lo sviluppo delle loro potenzialità comunicative, relazionali, cognitive e ludiche;
- c) offrire sostegno alle famiglie nella cura e nel processo educativo dei figli;
- d) valorizzare le diversità culturali, nel rispetto dell'identità individuale, culturale, religiosa. Offre, inoltre, occasioni di formazione socio-pedagogica per gli adulti, genitori e educatori, promuovendo corsi di formazione, serate a tema con l'esperto e convegni. E' una struttura aperta ai problemi, alle esperienze di tutta la popolazione e interagisce con altre strutture e servizi del territorio.

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Nei Nidi d'Infanzia Comunali possono essere ammessi tutti i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.

I genitori e i bambini devono essere, di norma, entrambi residenti nel Comune di Treviglio.

Nel caso in cui uno dei due genitori non sia residente e richiede la prestazione agevolata come previsto dal D.P.C.M. del 5 dicembre 2015 N. 159 deve essere dichiarata la **condizione economica di entrambi i genitori**. Il genitore non convivente nel nucleo familiare, non coniugato con l'altro genitore che abbia riconosciuto il figlio, **fa parte del nucleo familiare del figlio**, a meno che non sia effettivamente assente dal nucleo.

Si tratta di una previsione necessaria per differenziare la situazione del nucleo in cui il genitore è davvero solo (per morte o allontanamento o irreperibilità dell'altro genitore o costituzione di un'altra famiglia) da quella in cui l'altro genitore naturale ha semplicemente un'altra residenza anagrafica.

I genitori entrambi non residenti possono presentare la domanda d'iscrizione che verrà presa in considerazione solo ad esaurimento della graduatoria dei residenti e con l'applicazione della retta specifica.

In caso di cambiamento di residenza durante la frequenza al Nido, si garantisce il posto al nido sino al termine del percorso e con il pagamento della retta prevista per i non residenti.

ART. 3 CAPACITÀ RICETTIVA

Ogni Nido d'Infanzia si articola, di norma, in sale di riferimento, in relazione alle età e non solo dei bambini. La composizione delle sezioni può però essere suscettibile di modifiche, anche in base alle domande presenti in graduatoria, allo scopo di soddisfare il maggior numero di richieste, fino al raggiungimento del tetto massimo di frequenza per ogni Nido.

La capacità potenziale autorizzata, gli standard strutturali e il rapporto numerico adulto/bambino sono conformi alle normative legislative nazionali e regionali di riferimento.

ART. 4 DOMANDE DI ISCRIZIONE

I moduli d'iscrizione sono consultabili sul sito Comunale:

www.comune.treviglio.bg.it: Servizi alla persona e Servizi dell'infanzia.

Le domande di ammissione devono essere presentate **esclusivamente in modalità telematica** tramite il portale www.sportellounicotreviglio.it nella sezione Servizi Scolatici e per l'infanzia, utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS o tessera sanitaria) seguendo la semplice guida all'accesso.

E' sempre **possibile avvalersi dell'assistenza dello Sportello Unico**, recandosi presso gli Uffici siti al piano terra del palazzo municipale in Piazza L. Manara n.1 (aperto dalle ore 08.45 alle ore 12.45 dal martedì al venerdì, con apertura pomeridiana il martedì sino alle 17.45 e orario continuato il mercoledì sino alle 19.00), portando la Carta Regionale dei Servizi (CRS o tessera sanitaria) e il PIN (se già assegnato).

In caso di richiesta di prestazione agevolata occorre presentare ISEE.

La chiusura del bando d'iscrizione e precisamente le date di termine sono:

- entro il 30 APRILE per gli inserimenti da effettuarsi a SETTEMBRE;
- entro il 15 LUGLIO per l'aggiornamento della graduatoria da utilizzare dal mese di OTTOBRE e di GENNAIO, solo nel caso in cui si rendano disponibili dei posti.

Se tali scadenze accadessero in giorni festivi, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

Le domande non compilate integralmente saranno incluse nella graduatoria tenendo conto degli unici dati messi a disposizione dalle famiglie agli uffici amministrativi.

La Responsabile dei Nidi con il supporto sulle situazioni sociali dell'Assistente sociale dei minori provvederanno all'istruttoria, ossia a verificare la presenza dei requisiti di ammissione e la validità della documentazione presentata, che consente di accettare le domande e di stilare la graduatoria.

La graduatoria è approvata con Determinazione del Responsabile di servizio, nei tempi necessari ad attivare sia le procedure di ammissione sia quelle di accoglienza al nido.

I Bambini, una volta ammessi, hanno titolo a frequentare il Nido, sino al compimento del terzo anno di età. I genitori non dovranno ogni anno presentare nuova domanda.

ART. 5 CRITERI DI DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

L'ammissione della domanda ai Nidi avverrà nei periodi riportati all'articolo 4 del presente Regolamento.

Dopo l'accettazione delle domande, l'istruttoria verrà definita in un'unica graduatoria per i due Nidi: "TITIGULI" di via Trento e "IL GIRASOLE" di via Locatelli.

La destinazione ai Nidi sarà effettuata tenendo conto della funzionalità dei servizi e dell'organizzazione prevista dagli operatori e dal responsabile del servizio.

Tra i criteri di definizione dei gruppi può essere adottato quello di suddividere i bambini, in base alle età, o altri criteri.

In questo caso, qualora la lista d'attesa di una fascia di età fosse esaurita, i posti disponibili potranno essere completati attingendo dalle liste d'attesa delle altre fasce d'età conferendo priorità all'età contigua.

Il gruppo di lavoro, (la responsabile del servizio e gli operatori), potranno altresì individuare altri requisiti diversi dall'età cronologica dei bambini per costituire i gruppi di riferimento suddivisi in sale.

Accertati i requisiti di età di cui all'art. 2, la graduatoria sarà formata attraverso l'attribuzione di punteggi dati secondo i criteri prefissati.

I criteri di priorità sono finalizzati alla valutazione del maggior bisogno sociale ed educativo del bambino e della famiglia e pertanto prendono in esame la situazione complessiva del nucleo familiare (lavoro, composizione familiare, salute, stati di disagio).

TABELLA DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI PER L'AMMISSIONE AI NIDI

0-3 CODICE CRITERI PUNTEGGIO

Si dà precedenza:

- A1** Certificazioni rilasciate dai Servizi Socio-Sanitari del territorio, che dichiarano l'esistenza di gravi problemi di ordine medico-psicologico del bambino e/o del nucleo di convivenza familiare. Problematiche di natura economico-sociale documentate, anche attraverso autocertificazioni, saranno oggetto di verifica da parte degli Organi competenti dell'Amministrazione Comunale;
- A2** Genitore solo (ragazza madre ragazzo padre, vedovo/a) che effettivamente vive da solo con il/la bambino/a;
- A3** Genitori, entrambi lavoratori, che abbiano ottenuto la cessazione degli effetti civili del matrimonio o che risultino separati o in corso di separazione (che non abbiano ricostruito il nucleo familiare, anche con convivenze more uxorio);
- A4** Genitori entrambi lavoratori;
- A5** Famiglia con uno solo dei genitori lavoratore;
- A6** Famiglia con entrambi genitori non lavoratori.

Reddito: Indicatore minimo

All'indicatore più basso con soglia individuata di anno in anno dalla Delibera di Giunta saranno assegnati**2 punti**

Posizione lavorativa di ogni genitore

- lavoratori dipendenti**Punti 10**
- lavoratori para-subordinati (prestazioni occasionali di contratto di collaborazione coordinata e continuativa, collaboratori, consulenti)**Punti 8**
- lavoratori autonomi**Punti 6**
- lavoratori precari (che hanno avuto negli ultimi 12 mesi un contratto di lavoro inferiore a 12 mesi precedenti la data di chiusura del bando), e studenti (per gli universitari è necessario che siano in regola con gli esami o al massimo di un anno fuori corso e voucher)**Punti 5**

- genitore disoccupato, iscritto nelle liste di disoccupazione**Punti 3**
- genitore in possesso di dichiarazione di licenziamento, risalente a non oltre sei mesi dalla data di chiusura del bando,**Punti 3**

Orario di lavoro settimanale

comprensivo del viaggio per raggiungere il posto di lavoro:

- fino a 20 ore**Punti 1**
- da 21 a 36 ore**Punti 2**
- oltre 36 ore -**Punti 3**

Figlio a carico

- Presenza di altri figli da 0 a 3 anni**Punti 4**
- Presenza di altri figli da 3 a 6 anni**Punti 3**
- Presenza di altri figli da 7 a 10 anni**Punti 2**
- Presenza di altri figli da 11 a 16 anni**Punti 1**

In lista di attesa nella precedente graduatoria

- per ogni volta che si determina la graduatoria**Punti 2**

Nella formulazione della graduatoria, a parità di punteggio, costituisce precedenza la età superiore del bambino.

Dopo la formalizzazione della graduatoria con determina del Responsabile del servizio, l'amministrativo comunica la posizione raggiunta in graduatoria dal figlio a tutti i genitori.

La graduatoria può essere consultata presso il Servizio scolastico nei giorni di apertura dello sportello in via XXIV Maggio.

ART. 6 AMMISSIONE E PROCEDURE PER L'INSERIMENTO AL NIDO

L'ammissione del bambino disabile al nido è condizionata dalla presentazione all'amministrazione comunale **da parte del Collegio di accertamento della disabilità con richiesta di assistenza scolastica**. E' prevista la collaborazione con gli specialisti che hanno in cura il bambino e se necessario personale di appoggio qualificato.

Ai casi sociali, valutati dall'Assistente Sociale e dall'Equipe della Tutela Minorile è assicurato il posto. Nell'eventualità di numerose presenze in graduatoria di situazioni familiari di fragilità, si dà priorità a quelle più urgenti. Sono possibili ammissioni straordinarie e/o temporanee in caso di richieste del Tribunale Minorile ed di eventuali casi di emergenza.

L'ammissione al nido è subordinata alla disponibilità di posti. Per questo motivo viene compilata a cura del Servizio Infanzia e Scolastico la graduatoria di accesso.

I genitori, contattati per un posto libero, devono dare risposta tempestiva e al massimo **entro cinque giorni**, sabato e domenica compresi.

La conferma di accettare il posto al nido deve essere fatta tramite il pagamento di una quota stabilita di anno in anno dalla Giunta a sostegno delle spese per l'ammissione entro e non oltre 5 gg.

Nell'ipotesi di famiglie con due o più bambini in età di nido, all'atto dell'ammissione qualora fosse possibile, si inserisce il secondo o terzo figlio nello stesso Nido.

La mancata risposta o irreperibilità è considerata rinuncia all'ammissione al Nido e comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La rinuncia implica l'esclusione dalla lista d'attesa.

Le domande in lista d'attesa dovranno essere aggiornate prima del termine definito dal bando per la raccolta delle domande di ammissione.

I figli e i bambini dei parenti delle educatrici, sino al 4° grado di parentela, qualora fossero ammessi con graduatoria, potranno essere inseriti solo nel nido in cui non lavora la madre/parente.

La data d'inserimento del bambino al nido e il gruppo di riferimento in cui sarà inserito, saranno comunicati alla famiglia nella prima lettera dall'ufficio amministrativo.

Nel primo periodo d'inserimento, è richiesta come riferimento per il bambino, la presenza per almeno 15 giorni di un genitore o un suo delegato che ha il compito di accompagnarlo e di sostenerlo in un momento così delicato come l'ambientamento al nido.

ART. 7 PERIODO DI ATTIVITÀ

Ogni Nido comunale offre possibilità di frequenza differenti secondo l'organizzazione interna, rivista di anno in anno, tenendo conto dei bisogni delle famiglie espressi nelle domande di iscrizione.

Gli orari di frequenza offerte dai Nidi in modo differenziato per lavoratori e non lavoratori sono:

genitori entrambi lavoratori

a) tempo part-time

- con entrata 7.30/8.30-13

- con entrata 9/9.30-13

b) tempo pieno 7.30-16.30

c) tempo prolungato 16.30-18 *

solo se ci sono n. 7 richieste

genitori solo un lavoratore

a) tempo part-time 9-13

Se il genitore durante l'anno modifica la sua posizione lavorativa – perde lavoro oppure trova lavoro, la frequenza al nido potrebbe essere rivalutata tenendo conto delle disponibilità sostenibili da un punto di vista gestionale e normativo.

Ogni variazione è possibile, secondo le modalità, gli orari e l'ubicazione da stabilirsi di anno in anno, sulla scorta delle indicazioni della Giunta comunale.

ART. 8 IL CALENDARIO ANNUALE

Il calendario annuale del nido tiene conto delle indicazioni nazionali e regionali e definito dalla Giunta Comunale ogni anno tenendo conto delle possibilità gestionali e organizzative legate alla natura del servizio. La sospensione del servizio sarà valutata di anno in anno dalla Responsabile del servizio tenendo conto delle richieste delle famiglie.

ART. 9 ASSICURAZIONE DEI BAMBINI

L'Amministrazione Comunale è tenuta a garantire sempre la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile per qualsiasi danno subito dal bambino, compresi quelli originati da infrastrutture dove viene svolta l'attività e quelli derivanti da gite e passeggiate (purché autorizzate, per iscritto, da un genitore).

ART. 10 CONTRIBUTO DI FREQUENZA

Il Servizio dei Nidi è soggetto al pagamento di una retta mensile da parte delle famiglie dei bambini frequentanti le strutture, differenziata in base agli orari di frequenza. Inoltre con provvedimento di Giunta, si Deliberano le modalità di compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi a domanda individuale assoggettati ad ISEE con tariffe lineari personalizzate.

ART. 11 DIMISSIONI

Il bambino che compie 3 anni entro il 31 dicembre deve obbligatoriamente essere dimesso dal nido entro il mese di luglio dello stesso anno con modalità telematica. Se necessario è previsto il supporto dello sportello unico in piazza Manara, 1 in Comune.

In questo caso e in tutti i casi di dimissioni volontarie decise dalla famiglia

durante l'anno scolastico, deve essere presentata una comunicazione **15 giorni prima** della data del ritiro.

In caso contrario, è addebitata la retta dovuta per l'intero mese.

Si procede invece a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

1. trasferimento della famiglia ad altro Comune, fatto salvo il pagamento della retta per i non residenti, come previsto dall'art. 2 del Regolamento;
2. l'assenza del bambino, senza valido e giustificato motivo, per 30 giorni consecutivi o discontinui nel trimestre in corso;
3. inadempienza al versamento della retta mensile di frequenza e dopo 2 richiami scritti per la stessa retta mensile.

La violazione delle disposizioni del presente regolamento comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50,00 a euro 500,00, ai sensi della legge 689/81.

ART. 12 FUNZIONAMENTO DEI NIDI

Per l'organizzazione e il funzionamento dei Nidi d'infanzia, l'Amministrazione Comunale si avvale dell'attivazione di forme di controllo partecipato:

- a) Comitato di partecipazione
- b) Assemblea dei genitori.

Per il funzionamento tecnico e operativo dei Nidi, l'Amministrazione Comunale si avvale delle figure professionali previste dalla normativa.

ART. 13 COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Il Comitato di partecipazione è un organismo consultivo sull'organizzazione ed il funzionamento dei Nidi.

Lo stesso Comitato, unico per i due Nidi Comunali, è composto da:

- a) Assessore ai Servizi Sociali;
- b) la Coordinatrice dei Nidi (senza diritto di voto);

- c) due membri nominati dal Sindaco (Maggioranza e Minoranza);
- d) quattro membri rappresentanti dei genitori utenti (due per ogni Nido) designati dall'Assemblea dei Genitori, di cui uno con funzioni di Presidente del Comitato di partecipazione ed uno con funzioni di Segretario;
- e) un membro rappresentante designato dall'Assemblea dei Genitori dei bambini in lista d'attesa;
- f) due rappresentanti del Personale educativo addetto, uno per ogni nido, designati dal personale stesso;
- g) un membro in rappresentanza delle organizzazioni sindacali.

Alle riunioni del C.d.P., possono essere invitati per parere tecnico-consultivo e senza diritto di voto l'Assistente Sociale referente dell'area minori e gli operatori interessati al problema da trattare.

Il Comitato di Partecipazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale con l'eccezione dei rappresentanti delle famiglie la cui permanenza è rinnovata di anno in anno.

Il Comitato di Partecipazione è insediato con atto formale della Giunta Comunale.

La partecipazione degli altri membri al C.d.P. è di natura gratuita.

Il Comitato di Partecipazione si riunisce, almeno due volte all'anno, su iniziativa del Presidente, dell'Assessore o su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei suoi membri, previa convocazione scritta da inviare ai componenti almeno 5 giorni prima della riunione.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza del 50% più uno dei componenti, le decisioni sono adottate con voto palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART. 14 IL PRESIDENTE DEL COMITATO - NOMINA E COMPITI

Nella prima riunione il Comitato di Partecipazione elegge tra i genitori utenti, il Presidente ed il Segretario (con funzioni di Vice-Presidente).

Il Presidente rappresenta il Comitato di Partecipazione, propone l'ordine del

giorno, presiede la seduta e dirige la discussione. In caso di assenza è sostituito nelle sue funzioni dal Segretario

ART. 15 LE FUNZIONI DEL COMITATO

Il Comitato di partecipazione:

1. propone al Personale addetto agli Asili Nido iniziative relative all'organizzazione del servizio.
2. propone eventuali modifiche al Regolamento dei Nidi;
3. propone, in collaborazione con il Coordinatore, le azioni per diffondere informazioni sulle attività svolte all'interno del Servizio sia agli utenti che in generale ai cittadini di Treviglio;
4. promuove incontri con le famiglie, con gli operatori sociali e sanitari nonché con i referenti territoriali;
5. favorisce l'incontro delle famiglie con il coordinamento e con gli altri operatori dei Nidi;
6. promuove scambi di esperienza con altri Nidi;
7. discute le proposte formulate dai genitori e raccolte dai rappresentanti dei genitori;
8. propone attività riguardanti l'educazione alimentare ed ha diritto di controllare la qualità delle derrate alimentari, rispetto agli accordi stipulati tra l'Amministrazione comunale e i fornitori.

ART. 16 ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori è composta dai rappresentanti delle famiglie dei bambini utenti e di quelli in lista d'attesa.

La prima riunione dell'Assemblea verrà convocata dall'Assessore all'inizio dell'anno e procederà alla votazione per la nomina dei rappresentanti dei genitori nel Comitato di Partecipazione che rimangono in carica limitatamente al periodo di frequenza del proprio figlio.

In Prima convocazione l'assemblea è validamente costituita quando sono presenti la metà più una delle famiglie e in seconda convocazione qualunque sia il numero dei partecipanti.

L'assemblea delibera in entrambi i casi con la maggioranza del 50% più uno dei presenti. Hanno diritto al voto (max 4 preferenze) entrambi i genitori e non è ammessa delega al voto. Saranno stilate liste di candidatura separate per i genitori utenti dei due Nidi e per quelli dei bambini in lista d'attesa; le votazioni saranno effettuate separatamente tra i due nidi e unica per i genitori in lista d'attesa candidatisi.

Tra chi ottiene il maggior numero di voti tra i genitori delle famiglie frequentanti, sono eletti 4 rappresentanti (2 per ogni Nido), e un rappresentante per le famiglie dei bambini in lista d'attesa.