



Comune di SCOPPITO

Provincia di L'AQUILA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41
del 03/12/2018)

ART. 1

QUADRO NORMATIVO

Il Comune di Scoppito istituisce il servizio Asilo nido d'infanzia (servizio educativo per la prima infanzia). Il presente regolamento disciplina l'attività del suddetto servizio, conformemente alle disposizioni della Legge n. 328/2000, della Legge Regionale n. 76/2000 ("Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia"), della Deliberazione di G.R. n. 565 del 26/06/2001 ("L.R. 28 aprile 2000, n. 76 – Approvazione direttive generali di attuazione") nonché della Deliberazione di G.R. n. 935 del 23/12/2011 e s.m.i. ("Disciplina sperimentale del sistema di accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia").

ART. 2

FINALITA'

L'Asilo Nido Comunale è un servizio socio-educativo di interesse pubblico rivolto ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni e finalizzato a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico, le competenze cognitive, relazionali, sensoriali, percettive, logiche ed operative del bambino.

Il servizio Asilo nido costituisce un'opportunità educativa e sociale di sostegno alle famiglie, ponendosi come servizio privilegiato per favorire la crescita globale del bambino dai 3 mesi ai 3 anni. Realizza il diritto all'educazione e favorisce l'inserimento di bimbi portatori di disabilità.

L'obiettivo primario che accompagna tutto il lavoro del Nido, da realizzarsi in stretta collaborazione con le famiglie, è lo sviluppo armonico della personalità del bambino nelle sue azioni quotidiane e la valorizzazione delle individualità culturali assunte come valori fondamentali di un'educazione orientata al rispetto delle diversità, alla pace e alla cooperazione.

A tale scopo, viene garantito il raccordo con le altre istituzioni educative e scolastiche, o, ad altro titolo, interessate a configurarsi in attività di promozione culturale o di consulenza educativa e formativa.

ART. 3

ORGANI DI GESTIONE

Alla gestione del servizio provvede direttamente il Comune di SCOPPITO nel rispetto della legislazione vigente in materia, fatta comunque salva la possibilità di ricorrere alla forma gestionale dell'affidamento esterno a terzi.

In caso di ricorso all'affidamento esterno a terzi, l'affidatario del servizio è obbligato ad attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, nonché a quanto previsto dal presente Regolamento.

La partecipazione alla programmazione e la proposta delle attività finalizzate dell'Asilo Nido sono assicurate mediante la costituzione dei seguenti organismi:

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

Art. 4

PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini iscritti alla vita del servizio, il competente servizio comunale deve prevedere la realizzazione delle seguenti situazioni:

1. colloqui individuali, da organizzare periodicamente nel corso dell'anno educativo;

2. riunioni di gruppo, al fine di discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo;
3. incontri tematici nei quali affrontare le problematiche legate alla genitorialità;
4. laboratori tematici e feste per favorire la dimensione ludica anche fra gli adulti e promuovere l'interazione tra bimbi e quest'ultimi.

Alle riunioni di cui ai punti precedenti, possono partecipare, inoltre, l'assessore comunale di riferimento, o suo delegato, un rappresentante dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi, nonché, se espressamente richiesto, il funzionario comunale competente.

ART. 5

ORGANI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla programmazione e la proposta delle attività finalizzate dell'Asilo Nido sono assicurate mediante la costituzione dei seguenti organismi:

- c) Comitato di Gestione.
- d) Assemblea dei genitori.

Art. 6

COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

La partecipazione sociale nell'Asilo Nido è assicurata mediante l'attività di apposito Comitato di Gestione, nominato secondo le disposizioni di legge, così costituito:

- a) N. 2 membri in rappresentanza del Consiglio comunale, di cui 1 in rappresentanza della minoranza, nominati dal Consiglio Comunale;
- b) N. 4 rappresentanti dei genitori, eletti dagli stessi;
- c) N. 1 rappresentante del personale coinvolto nella gestione del servizio asilo nido;
- d) Il coordinatore dell'Asilo Nido.

Partecipano inoltre al Comitato di Gestione, senza diritto di voto, l'assessore comunale di riferimento, o suo delegato, un rappresentante dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi, nonché, se espressamente richiesto, il funzionario comunale competente.

Il Comitato di Gestione, nella sua prima seduta, elegge a maggioranza il Presidente e il Vice Presidente fra i rappresentanti dei genitori. Il segretario viene fornito dall'Ufficio Politiche Sociali e redige il verbale di ogni seduta, assicura la necessaria assistenza per l'esecuzione dei provvedimenti adottati.

I membri di rappresentanza del Consiglio comunale restano in carica per la durata del Consiglio comunale e comunque, in regime di "prorogatio", sino alla nomina del nuovo Comitato di Gestione.

I rappresentanti dei genitori restano in carica fino alla dimissione dei rispettivi figli dal Nido.

I componenti del Comitato di Gestione decadono qualora, senza giustificato motivo, non partecipino alle riunioni per tre volte consecutive e vengono tempestivamente sostituiti. Alla surroga dei componenti del Comitato di Gestione, decaduti o dimissionari, si provvede con le modalità ed i criteri stabiliti per la nomina.

ART. 7

RIUNIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione si riunisce in via ordinaria, su convocazione del Presidente, almeno una volta ogni tre mesi e, in via straordinaria, su richiesta scritta di 1/3 dei membri del Comitato di Gestione o su richiesta delle educatrici o dell'Assemblea dei genitori.

Per le convocazioni ordinarie il preavviso sarà di 3 giorni.

Per le convocazioni in via straordinaria e/o d'urgenza, il preavviso, sarà, comunque, non inferiore alle 24 ore.

Il Comitato di Gestione è validamente costituito con la presenza della metà più uno dei suoi componenti, compreso il suo Presidente. La convocazione deve indicare l'Ordine del giorno degli argomenti da discutere e deve essere affissa alla bacheca dell'Asilo nido, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.

Le riunioni del Comitato di Gestione sono pubbliche. Nel solo caso in cui si discuta di persone, la seduta è segreta. Presso l'Ufficio Politiche Sociali devono essere conservati i verbali della riunione del Comitato di Gestione, sottoscritti dal Presidente e dal verbalizzante.

Le determinazioni del Comitato di Gestione vengono pubblicate, mediante affissione, nella bacheca dell'Asilo nido e conservate presso l'Ufficio Politiche Sociali comunale.

ART. 8

FUNZIONI E COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione ha funzione consultiva e di proposta in ordine alla programmazione ed all'organizzazione del Nido. Il Comitato di Gestione propone all'Amministrazione comunale gli indirizzi generali del servizio con riguardo agli aspetti organizzativi e funzionali dello stesso e può formulare proposte per la determinazione dei criteri e dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara di appalto per l'affidamento del servizio di asilo nido, in caso di gestione indiretta.

Esprime il proprio parere sui criteri relativi alla formazione delle graduatorie di ammissione al Nido, sui criteri relativi alle dimissioni, ai prolungamenti, al calendario dei nuovi inserimenti, in collaborazione con il personale del Nido.

Inoltre al Responsabile del servizio propone riguardanti aspetti organizzativi e funzionali finalizzati al migliore funzionamento, propone al Responsabile del servizio iniziative finalizzate a promuovere il servizio del Nido in rapporto all'infanzia (anche con incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari presenti sul territorio);

Favorisce la più ampia diffusione di informazioni inerenti al funzionamento del Nido.

Esprime parere sul piano annuale di lavoro predisposto dal personale educativo e sui criteri attuativi.

Esamina le proposte dell'Assemblea delle famiglie da inoltrare all'Amministrazione comunale e al Responsabile del servizio per le conseguenti valutazioni.

Inoltre una relazione annuale all'Amministrazione comunale illustrativa dell'attività svolta, con eventuali proposte finalizzate alla promozione di un servizio efficiente, al funzionamento della struttura, alla modifica del Regolamento.

Sostiene le iniziative di raccordo con la Scuola dell'Infanzia allo scopo di favorire la continuità dell'intervento educativo.

ART. 9

ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'Assemblea delle famiglie è composta:

1. dai genitori dei bambini utenti del nido;
2. dai genitori dei bambini la cui domanda di iscrizione è già stata accolta;
3. da chi, in mancanza dei genitori, ne fa le veci ai sensi di legge.

L'Assemblea delle famiglie è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno due volte l'anno. All'Assemblea delle famiglie partecipa tutto il personale lavorativo del Nido.

L'Assemblea delle famiglie è coordinata dal Presidente del Comitato di Gestione o da un suo delegato.

Le riunioni dell'Assemblea si svolgono in locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale. La convocazione avverrà mediante avviso scritto da recapitarsi a domicilio almeno 5 giorni prima della data fissata per le riunioni e con esplicito Ordine del giorno.

L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta scritta di 1/3 dei suoi componenti.

L'Assemblea delle famiglie esprime pareri al Comitato di Gestione in ordine al funzionamento del servizio Nido (orari, calendario annuale, attività, programmazione educativa, mensa, qualità del servizio, incontri, feste, uscite, ecc.)

ART. 10

CAPACITA' RICETTIVA

L'Asilo Nido di SCOPPITO strutturalmente ha una capacità ricettiva di massimo n. 25 posti. Esattamente l'Asilo è aperto ai bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, suddivisi in sezioni, come di seguito ripartite:

1. N. 1 Sezione per lattanti da 3 a 12 mesi.
2. N. 2 Sezione per semidivezzi da 12 a 18 mesi.
3. N. 3 Sezione per divezzi da 18 a 36 mesi.

La capacità ricettiva potrà essere modificata, previa deliberazione della Giunta Comunale, ai sensi della normativa vigente.

ART. 11

ISCRIZIONI

L'Asilo nido è aperto prioritariamente ai bambini residenti in SCOPPITO in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

Solo in caso di disponibilità di posti possono essere ammessi alla frequenza anche bambini residenti in altri Comuni.

Per ogni "anno educativo" (1° settembre – 31 luglio), i genitori devono presentare domanda di iscrizione presso gli Uffici Comunali competenti, entro la data stabilita dall'Ufficio Politiche Sociali a seguito di apposito avviso pubblico.

In sede di iscrizione, al fine del corretto computo delle rette, i genitori o coloro i quali sono legalmente tenuti al mantenimento del minore, devono produrre dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, concernente i redditi percepiti nell'anno precedente.

Dopo le iscrizioni, qualora il numero dei posti disponibili sia inferiore al numero delle domande d'iscrizione, gli uffici competenti provvederanno alla compilazione della graduatoria, di cui al successivo art. 10.

Le domande pervenute successivamente saranno prese in considerazione solo in caso di presenza di posti disponibili e/o che si renderanno vacanti nel corso dell'anno, secondo i criteri di cui al successivo art. 10.

Le domande di iscrizione potranno essere presentate soltanto per i bambini già nati.

ART. 12

CRITERI DI AMMISSIONE

Il Servizio Comunale competente esamina le domande d'iscrizione pervenute e, qualora il numero dei posti disponibili sia inferiore al numero delle domande di ammissione, procede alla formazione della "Graduatoria di ammissione" all'Asilo nido che dà diritto di priorità fino a suo esaurimento, applicando il c.d. "punteggio primario":

Presenza di un genitore vedovo/separato/single	punti 5
Convivenza di un anziano non autosufficiente o disabile grave nel nucleo familiare (oltre 70%)	punti 5
Padre lavoratore a tempo pieno	punti 2

Padre lavoratore part time	punti 1
Madre lavoratrice a tempo pieno	punti 2
Madre lavoratrice part time	punti 1
Altro figlio fino a 3 anni	punti 2
Altro figlio in età prescolare dai 3 a 6 anni	punti 0,50
Altro figlio in età dai 6 agli 11 anni	punti 0,25

A parità di punteggio verrà data la precedenza al bambino di minore età.

Gli interessati potranno, entro dieci giorni dalla pubblicazione, formulare osservazioni in merito agli elenchi dei minori così formati.

Qualora il numero degli utenti residenti del Comune di SCOPPITO non copra tutti i posti inseriti nella graduatoria approvata e redatta secondo i criteri e le priorità sopra dette, possono essere ammessi bambini residenti in altri Comuni.

I bambini residenti, portatori di disabilità, hanno comunque precedenza nell'ammissione al Nido. Su indicazione del competente servizio dell'A.S.L. e dello psicopedagogo del Nido, il bambino portatore di handicap sarà inserito in un gruppo o, se necessario, assistito da una educatrice di sostegno.

Dell'esito delle domande l'Ufficio competente fornirà tempestiva comunicazione scritta, a mezzo Raccomandata A.R. o altro mezzo idoneo, alle famiglie che dovranno confermare l'inserimento entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.

In caso di mancata risposta o reperibilità l'utente è ritenuto rinunciatario.

Per l'iscrizione agli anni successivi al primo, hanno la precedenza assoluta i bambini residenti nel territorio comunale che già frequentano il Nido, se la famiglia è in regola con il pagamento delle rette.

Gli utenti inseriti nella "Graduatoria di ammissione" ma esclusi dai posti disponibili costituiscono la "Lista di attesa", in base al punteggio primario di cui sopra.

La situazione aggiornata della "Graduatoria di ammissione" e delle "Liste di Attesa" è visibile presso l'Ufficio Politiche Sociali.

Qualora nel corso dell'anno si dovessero verificare vacanze di posti disponibili, subentra il primo degli esclusi, secondo l'ordine di scorrimento della predetta graduatoria in modo scaglionato e graduale. Anche in questo caso hanno la precedenza assoluta:

- a) i bambini residenti nel territorio comunale;
- b) i bambini residenti portatori di handicap.

ART. 13

INSERIMENTO DEI BAMBINI

L'inserimento dei bambini ammessi deve avvenire con gradualità, in collaborazione con le famiglie e le educatrici. La fase di inserimento, di durata non inferiore ai 15 giorni di calendario, comporta elasticità di orario di permanenza del minore presso il Nido, oltretutto compresenza di una figura parentale secondo le modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze e tempi di inserimento di ogni bambino.

Può essere consentita la permanenza di bambini oltre il compimento del 3° anno nei limiti di congiunzione per l'ammissione alla Scuola dell'Infanzia (e/o in casi particolari segnalati dalle strutture specialistiche pubbliche).

I bambini sono inseriti all'Asilo Nido previa presentazione della certificazione sanitaria prevista dalla normativa vigente.

In seguito ad assenza superiore a numero 5 giorni, il bambino potrà essere riammesso presso la struttura, previa certificazione rilasciata dal medico di famiglia/pediatra.

ART. 14

DIMISSIONI, ASSENZE E RITIRI

L'eventuale ritiro del bambino dal Nido dovrà essere comunicato per iscritto e comunque motivato. In tal caso la retta mensile sarà dovuta per intero per tutto il mese in corso.

Le assenze prolungate (superiori a trenta giorni) senza giustificato motivo, la frequenza irregolare e le trasgressioni ripetute rispetto agli orari di funzionamento e del Regolamento, determineranno le dimissioni del bambino, previo parere del Comitato di Gestione.

ART. 15

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO NIDO

Il Nido d'Infanzia, di regola, funziona nel periodo compreso tra il 1° settembre ed il 31 luglio, periodo che costituisce il c.d. "anno educativo" e/o anno scolastico, tenendo presenti i seguenti periodi di chiusura: Festività di Natale, Festività di Pasqua e la Festività patronale.

Eventuali modifiche al suddetto calendario di funzionamento del Nido sono definite dalla Giunta Comunale, con apposito provvedimento.

L'orario di apertura e chiusura del nido viene definito altresì tenendo conto delle prescrizioni contenute nella vigente disciplina normativa della Regione Abruzzo e nelle eventuali successive modifiche.

L'entrata dei bambini di norma è ammessa dalle ore 7.30 alle 9.30. Eventuali ritardi devono essere comunicati al personale educativo entro le ore 9.00 al fine di organizzare le attività e garantire un buon funzionamento del servizio.

All'uscita dal Nido, i bambini sono consegnati ai genitori o a persone autorizzate dai medesimi.

Nel caso di eventuale mancato ritiro del bambino entro l'orario di chiusura del Nido, l'educatrice in servizio lo accudisce, in attesa di consegnarlo ai genitori, e, nel caso, richiede l'intervento della Polizia Municipale.

In ogni caso, all'atto della data di iscrizione, i genitori devono indicare almeno un recapito oltre a quello familiare cui far riferimento in caso di necessità.

In via straordinaria, è consentita l'uscita anticipata del minore dal Nido, previo accordo fra i genitori ed il personale educativo, nel rispetto degli orari dedicati al pasto ed al sonno dei bimbi.

L'accesso al Nido è consentito ai genitori, ai membri del Comitato di Gestione ed alle persone comunque autorizzate dal coordinatore del Nido.

Presso la struttura sono individuati spazi per la pubblicazione di avvisi ai genitori, concernenti il funzionamento del servizio, ed eventuali altre iniziative per l'infanzia promosse sul territorio.

ART. 16

ORGANICO DEL PERSONALE: INCARICHI E FUNZIONI

L'organico del personale assegnato all'Asilo Nido comprende educatori, operatori ausiliari e tutte quelle figure definite secondo i criteri approvati con Delibazione della G.R. n. 565 del 26/06/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Tutto il personale è responsabile, in tutte le attività del Nido, ognuno per la parte dovuta e di competenza.

Esso opera in efficace e continuo rapporto collaborativo con le famiglie. A tale scopo è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, a momenti di verifica dei risultati, ad incontri e scambi con gli operatori specialisti eventualmente coinvolti nei progetti educativi, cura la realizzazione, la verifica, e la relativa documentazione, da fornire al Responsabile del servizio ed al Comitato di Gestione.

Elabora i piani di lavoro per l'attuazione del progetto educativo, ne cura la realizzazione, la verifica e la documentazione organizzando la propria attività.

Al suo interno il personale propone il nominativo del coordinatore responsabile del Nido: quest'ultimo è nominato previo parere del Responsabile del Settore Politiche Sociali. Egli assicura il necessario raccordo tra l'Asilo Nido e l'Amministrazione Comunale; coordina gli incarichi tra il personale; tiene i rapporti con il servizio sanitario e assume le necessarie decisioni, d'intesa con il Responsabile del Servizio, per quanto riguarda i problemi igienico - sanitari; controlla e risponde della corretta compilazione giornaliera dell'apposito registro delle presenze degli applicati; se necessario, ha il dovere di imporsi con il personale, per garantire il regolare funzionamento del servizio ed in caso di imprevisti da affrontarsi repentinamente, dando poi informativa al Responsabile del Servizio, per eventuali provvedimenti superiori di competenza; cura i rapporti con le famiglie onde assicurare una corretta e tempestiva informazione, anche preventiva, sul funzionamento e sulle attività svolte al Nido.

Il personale ausiliario provvede alla pulizia ed alla cura degli ambienti e delle attrezzature del Nido, integrando il proprio lavoro con l'attività del personale educativo.

Al personale non è permesso apportare variazioni all'orario di servizio, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio competente.

Gli standard adottati si propongono di assicurare costanti rapporti personale-utenti, privilegiando il periodo dedicato alle attività educative particolarmente significative.

Il rapporto tra il numero del personale educativo e degli utenti nonché tra il personale ausiliario ed i bambini è regolamentato dalla normativa Regionale vigente.

Il personale addetto al servizio deve possedere la qualifica professionale prevista dalla normativa vigente in materia di Asili Nido.

ART. 17

SERVIZIO PSICOPEDAGOGICO

Al fine di integrare la funzione educativa svolta nell'Asilo Nido, l'Amministrazione comunale (Ditte, Società e/o Cooperative appaltatrici) potrà avvalersi delle prestazioni professionali di personale specializzato (psicopedagogista, educatore professionale ecc.) con le seguenti finalità:

1. collaborare con il personale, il Comitato di Gestione e l'ufficio comunale competente, per la stesura del progetto educativo, per le necessarie e documentate verifiche, anche al fine di stabilire opportune connessioni con il servizio di scuola materna;
2. assicurare la necessaria assistenza psicopedagogica al personale del Nido anche in sede di stesura dei piani di lavoro e di definizione delle metodologie di intervento, operando all'interno del Nido con momenti di osservazione dei bambini con incontri con i genitori;
3. curare la realizzazione di iniziative formative e di aggiornamento professionale del personale, secondo le direttive dell'Amministrazione.

Il personale educativo del Nido è tenuto all'aggiornamento professionale, partecipando a corsi di formazione promossi ed organizzati da altre strutture competenti in materia e prima dell'inizio di ogni anno educativo tutto il personale è impegnato in incontri di programmazione per l'avvio dei progetti di lavoro e di formazione professionale che caratterizzeranno tutto l'anno educativo e la gestione dello stesso.

ART. 18

VIGILANZA IGIENICO - SANITARIA

La competenza in materia igienico-sanitaria è demandata ai Servizi della competente Azienda Sanitaria Locale, che interviene sulla prevenzione e sulla gestione delle problematiche tecnico-sanitarie, in particolare:

- |) approva le tabelle dietetiche dei menù;|
- |) vigila sul rispetto delle norme igieniche all'interno del Nido;|

- |) dà disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia;|
- |) collabora con l'Amministrazione Comunale e/o con le Ditte, Società e/o Cooperative appaltatrici all'inserimento dei bambini, dei bambini portatori di handicap e con disagio psicofisico o sociale;|
- |) promuove attività formative e di aggiornamento per il personale e i genitori sugli aspetti pediatrico-sanitari e nutrizionale, previa intesa con l'Amministrazione Comunale.|

ART. 19

DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO ASILO NIDO

L'Asilo Nido è un servizio pubblico a domanda individuale. La tariffa omnicomprensiva si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio.

L'accesso al nido d'infanzia comporta per gli utenti un beneficio in termini di agevolazione economica sul costo complessivo a carico della comunità. Per ragioni di equità l'agevolazione concessa è diversificata in relazione alle condizioni economiche effettive dei nuclei familiari d'appartenenza degli utenti.

Tenuto conto delle finalità del servizio e della necessità di assicurare il rispetto della percentuale di copertura prevista dalle norme di legge, la Giunta Comunale stabilisce, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione annuale, le tariffe per l'anno di riferimento e le modalità operative per la concessione dei benefici, secondo i principi ed i criteri previsti dal presente articolo.

Criteri generali per la determinazione delle tariffe:

1. gradualità della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà, in relazione alle condizioni economiche effettive del nucleo familiare;
2. adozione di metodologie di valutazione della condizione economica imparziali e trasparenti;
3. definizione di procedure semplici per la richiesta delle agevolazioni dal parte dei cittadini, che si avvalgono della facoltà di autocertificazione.

Il sistema tariffario prevede la differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante l'applicazione di tariffe differenziate, in relazione alla condizione economica effettiva dei beneficiari del servizio.

Al fine di tenere adeguatamente conto della effettiva condizione economica degli utenti si procederà applicando i parametri previsti dal D.Lgs. n. 109/1998 e successive modifiche.

L'attestazione ISEE dovrà essere allegata al modello di iscrizione annuale, presentata all'ufficio comunale competente, dovrà riportare gli ultimi redditi prodotti ed avrà validità per l'intero anno educativo. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di adottare le misure di controllo sulla veridicità dei dati dichiarati.

Alle famiglie che non presentano la dichiarazione ISEE si applica d'ufficio la retta mensile di frequenza corrispondente alla fascia massima individuata con provvedimento della Giunta Comunale.

La fruizione del servizio ad orario ridotto (part time) comporta l'applicazione di una retta differenziata, nella misura stabilita dall'Amministrazione Comunale in sede di determinazione delle tariffe.

Riduzioni tariffarie per assenza dal servizio:

La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utenza.

A fini perequativi, la tariffa viene ridotta del 50% per assenze di durata superiore a 15 giorni consecutivi per patologie che prevedano un lungo periodo di degenza, comprovata da certificazione medica.

Qualora cause di forza maggiore comportino la chiusura temporanea dell'asilo (maltempo, eventi calamitosi, ecc.) causando, di conseguenza, l'assenza dal servizio, i giorni di assenza vengono sottratti dal calcolo totale della tariffa mensile.

Esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa:

Ai bambini diversamente abili, riconosciuti ai sensi della Legge n. 104/1992 e s.m.i., anche se non residenti, è concesso il beneficio della riduzione del 50% dell'importo della tariffa applicabile.

L'esenzione totale dal pagamento della tariffa potrà essere concessa esclusivamente nelle situazioni di particolare disagio socio-economico, segnalate dal Servizio Sociale ed autorizzate dalla Giunta Comunale.

La tariffa determinata ai sensi del presente articolo è ridotta del 25% qualora due fratelli frequentino il nido d'infanzia comunale. Nel caso in cui i fratelli frequentanti siano più di due, si opererà un'ulteriore riduzione del 10% sulla tariffa per ciascuno di essi.

Tutti i benefici concessi hanno validità temporale non superiore a 12 mesi e, comunque, sono relativi all'anno educativo di riferimento.

Pagamento della tariffa:

Il pagamento della tariffa viene effettuato anticipatamente, entro il giorno 15 del mese di riferimento.

Procedure applicative:

L'Amministrazione Comunale effettua controlli, anche a campione, che interessano almeno il 30% dei beneficiari di agevolazioni tariffarie, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso, nonché di quelle di altri Enti della Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale segnala all'Autorità Giudiziaria i nominativi di coloro che rilasciano dichiarazioni falsi e/o non veritiere.

ART. 20

SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO D'INFANZIA

Ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 76/2000, l'Amministrazione Comunale, su proposta progettuale del soggetto gestore l'Asilo Nido Comunale oppure d'intesa con esso, può attivare, all'interno della struttura adibita a Servizio di Asilo Nido Comunale, i c.d. "Servizi integrativi ai nidi d'infanzia".

I servizi integrativi si configurano come luoghi con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, rivolti ai bambini, anche insieme ai loro genitori o adulti accompagnatori. Tali servizi hanno come obiettivo quello di ampliare l'azione del nido d'infanzia, garantendo risposte flessibili e differenziate rispetto alle esigenze delle famiglie e dei bambini, attraverso soluzioni diversificate sul piano strutturale ed organizzativo.

I Servizi integrativi ai nidi d'infanzia si distinguono in:

- a) Centri dei bambini e dei genitori: servizi con carattere educativo e ludico, organizzati secondo il criterio della flessibilità, per bambini da tre mesi a tre anni, con la presenza di genitori, familiari o adulti accompagnatori che quotidianamente concorrono, in un contesto che garantisca occasioni di socialità e di gioco per i bambini e di incontro e comunicazione per gli adulti, in spazi opportunamente attrezzati ed organizzati, alla realizzazione di programmi educativi.
- b) Centri gioco e/o Baby parking: servizi educativi e ludici in cui si possano effettuare esperienze di socializzazione con altri bambini, per fruizioni temporanee o saltuarie nella giornata, anche senza la presenza dei genitori, secondo criteri di massima flessibilità. Tale tipologia di servizi è rivolta ai minori di norma in età fra i tre mesi e i sei anni (minori non in età di scuola dell'obbligo);
- c) Servizi domiciliari: servizi educativi e di cura presso il domicilio di famiglie con bambini di età inferiore ai tre anni, disponibili ad aggregarsi ed a mettere a

disposizione spazi domestici per l'affidamento, in modo stabile e continuativo, della cura dei figli a educatori con specifiche caratteristiche professionali.

Le modalità di organizzazione e di gestione dei servizi di cui sopra, nonché il sistema di contribuzione dell'utenza, sono stabiliti, in sede di attivazione del servizio, dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento, fermo restando che tali servizi, di norma, devono trovare copertura integrale dei costi di gestione esclusivamente con le entrate derivanti dagli introiti degli usufruttori dei servizi.

ART. 21

ATTIVITA' DI TIROCINIO

Possono essere accolti in stage e tirocini formativi presso il Nido d'Infanzia soggetti, in possesso dei requisiti o titoli di studio previsti dalla legge, nel rispetto della normativa vigente in materia.

ART. 22

NORME FINALE

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa espressamente riferimento alla normativa vigente in materia, in quanto applicabile.