



CITTÀ DI TORTOLÌ

Provincia di Nuoro

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE “La zebra a pois”

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N°6 DEL
21/04/2023

Sommario

ART. 1 OGGETTO.....	1
ART. 2 FINALITÀ	1
ART. 3 DESTINATARI	1
ART. 4 MODALITÀ DI ACCESSO	1
ART. 5 ACCESSO TRAMITE BANDO.....	2
ART. 6 FORMAZIONE GRADUATORIA	3
ART. 7 PARAMETRI PER L'AMMISSIBILITÀ ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO	3
ART. 8 ACCESSO FUORI BANDO E LISTA D'ATTESA	4
ART. 9 INSERIMENTI E DISDETTE.....	5
ART. 10 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO	5
ART. 11 CONCORSO AL COSTO DEI SERVIZI	5
ART. 12 COMUNICAZIONI ASSENZE E DECADENZA DAL SERVIZIO	6
ART. 13 REFEZIONE SCOLASTICA E ALIMENTAZIONE	6
ART. 14 NORME SANITARIE	6
ART. 15 MALATTIE ED ASSENZE	7
ART. 16 NORME IGIENICHE E DI SICUREZZA	7
ART. 17 CAPIENZA ED ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI	7
ART. 18 ACCESSO AI LOCALI.....	8
ART. 19 COMPITI DEL PERSONALE DI SERVIZIO	8
ART. 20 ATTIVITÀ PROGRAMMATICA.....	8
ART. 21 RELAZIONE ANNUALE	9
ART. 22 VERIFICHE E CONTROLLI.....	9
ART. 23 CESSAZIONE DEL SERVIZIO	9
ART. 24 RECLAMI E RESPONSABILITÀ.....	9
ART. 25 NORME DI RINVIO	9
ART. 26 ENTRATA IN VIGORE.....	10
ALLEGATO A PAG .11	
ALLEGATO B PAG. 13	
ALLEGATO C PAG. 17	

ART. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del servizio Asilo nido comunale, denominato “La zebra a pois”

ART. 2 FINALITÀ

La finalità del servizio è quella di offrire ai bambini e alle bambine, in stretta collaborazione con le loro famiglie, un’opportunità di formazione, di socializzazione e di crescita delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali che favorisca il loro benessere ed il loro armonico sviluppo fisico e psichico.

Il servizio intende dare risposte adeguate alle esigenze evolutive di ogni minore, sia come singolo sia come componente di un gruppo.

L’asilo nido è altresì un’opportunità di intervento preventivo per realizzare programmi tempestivi ed efficaci di recupero di forme di disagio sociale, nonché per accogliere bambini diversamente abili attraverso un’adeguata integrazione con i servizi sociali e sanitari locali.

Il servizio si pone come strumento di realizzazione di politiche di pari opportunità tra uomini e donne favorendo la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di cura.

Inoltre l’asilo nido è un luogo di informazione, formazione e diffusione di una cultura dell’infanzia aggiornata e caratterizzata dall’attenzione alle esigenze delle famiglie.

Per il miglior perseguimento delle finalità di cui ai commi precedenti, l’asilo nido è costituito in forma di servizio flessibile, aperto alle esigenze determinate dallo sviluppo di nuovi o diversi bisogni diffusi e in grado di modificare la propria struttura in funzione delle trasformazioni sociali e culturali in atto.

L’amministrazione comunale, pertanto, può attivare a sua discrezione, nuove e ulteriori iniziative e tipologie di servizi a carattere sperimentale, anche presso strutture diverse e in orari e periodi di inattività o chiusura del nido.

ART. 3 DESTINATARI

Il servizio Asilo nido è destinato ai bambini di età compresa tra i tre mesi, compiuti alla data di inserimento, e i tre anni.

Dalla data di inserimento la bambina e il bambino hanno diritto alla conservazione del posto fino al compimento dei 36 mesi e comunque fino all’inserimento alla Scuola dell’infanzia.

ART. 4 MODALITÀ DI ACCESSO

L’accesso al servizio viene garantito secondo le seguenti modalità :

1. Dietro presentazione di apposita richiesta da presentarsi durante la pubblicazione del bando di apertura delle iscrizioni (vedasi l’art. 5);
2. Dietro presentazione di richiesta pervenuta oltre il termine previsto dal bando di cui sopra, nei limiti dei posti disponibili (vedasi l’art. 8).

ART. 5 ACCESSO TRAMITE BANDO

Entro il 31 maggio di ogni anno, l'amministrazione comunale procederà alla pubblicazione del bando di apertura alle iscrizioni.

Entro il termine del 15 giugno, coloro i quali sono interessati al servizio, dovranno presentare apposita richiesta, secondo il modulo allegato al bando e reso disponibile negli uffici del Servizio Sociale e sul sito istituzionale dell'ente al seguente indirizzo www.comuneditortoli.it. o in altri luoghi specificati nel bando.

La presentazione di tale richiesta dovrà avvenire secondo le modalità indicate nel bando.

Il recapito della richiesta all'Ente rimane ad esclusivo carico del mittente, pertanto il Comune è esentato da qualsiasi responsabilità, sia per quanto riguarda la mancata o la tardiva ricezione.

Scaduto il termine di ricezione delle richieste, il responsabile del procedimento entro il 30 giugno, procederà ad approvare con apposito atto la graduatoria provvisoria, e procedere alla relativa pubblicazione.

La graduatoria, sia provvisoria sia definitiva, verrà pubblicata nell'albo pretorio on line, nel sito istituzionale del Comune, e in altre sedi ritenute opportune dall'ufficio. Tale pubblicazione dovrà rimanervi per quindici giorni ed equivale a notifica a tutti gli effetti di legge.

Gli interessati potranno presentare per iscritto, entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, ricorsi, chiarimenti e/o delucidazioni.

Scaduto tale termine il Servizio Sociale provvederà ad approvare con apposito atto la graduatoria definitiva, entro il 31 di luglio.

L'approvazione della graduatoria definitiva, per coloro che risultano essere utilmente inseriti è a tutti gli effetti considerata ammissione all'Asilo Nido, nei limiti dei posti disponibili.

La suddetta graduatoria dovrà specificare in maniera evidente gli ammessi e non ammessi.

E' compito delle famiglie che hanno fatto richiesta, verificare la graduatoria e la relativa ammissione del proprio figlio.

Per eventuali disdette vedasi la procedura di cui al successivo articolo 9 del presente regolamento.

Le richieste possono essere inoltrate da cittadini residenti e non residenti.

A . CITTADINI RESIDENTI:

Il/i genitore/i (o chi ne fa le veci) dei bambini che alla data del 1° settembre abbiano compiuto i tre mesi d'età e non abbiano superato i 36 mesi, residenti nel Comune di Tortolì, possono presentare richiesta di accesso al servizio. Il requisito della residenza deve essere posseduto al momento dell'iscrizione. Si specifica che il requisito della residenza deve essere posseduto da almeno uno dei genitori e dal minore.

Alla domanda di ammissione devono essere allegati:

1. Certificato ISEE in base alla vigente normativa;
2. Eventuale documentazione medica attestante lo stato di portatore di handicap dei genitori o fratelli e sorelle del minore appartenenti al nucleo.
3. Eventuale certificazione /relazione proveniente da servizio sanitario pubblico o convenzionato che attesti che vi sono le condizioni per poter richiedere il riconoscimento dello stato di handicap per il minore ai sensi della legge 104/92.
4. Eventuale documentazione che attesti lo stato di detenzione di uno dei genitori;
5. Eventuale documentazione che attesti lo stato di occupazione di uno dei genitori fuori dalla regione Sardegna.
6. Fotocopia di un documento di identità del firmatario della richiesta.

Le domande incomplete o priva della documentazione richiesta saranno escluse.

B. CITTADINI NON RESIDENTI: eventuali richieste di accesso al servizio da parte dei cittadini

non residenti saranno accolte, ma concorreranno alla formazione di una differente graduatoria da quella dei residenti.

ART. 6 FORMAZIONE GRADUATORIA

Per i cittadini residenti, la graduatoria sarà formata secondo i parametri di cui al successivo articolo 7 del presente regolamento.

Per i cittadini non residenti, sarà formata un' apposita graduatoria sulla base dell'ordine cronologico di assunzione delle richieste al protocollo dell'Ente.

La graduatoria dei cittadini non residenti sarà formata:

- ✓ dalle richieste pervenute durante il bando;
- ✓ dalle richieste pervenute successivamente alla scadenza del Bando.

Si attingerà dalla graduatoria dei non residenti solo ed esclusivamente in caso di esaurimento delle graduatorie dei minori residenti, sia esse formate a seguito del bando pubblico sia quelle formate fuori bando.

ART. 7 PARAMETRI PER L'AMMISSIBILITÀ ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

I parametri presi a base per la formazione della graduatoria dei richiedenti il servizio e residenti nel Comune di Tortolì sono i seguenti:

A) Composizione nucleo familiare:

1. Minori con ambedue genitori lavoratori a tempo pieno: _____ **Punti 15**
2. Minori con ambedue genitori lavoratori di cui uno o entrambi con orario di lavoro ridotto:
_____ **Punti 10**
3. Minore con uno dei genitori che si trovi al di fuori della Regione Sardegna per motivi lavorativi per almeno 6 mesi all'anno: _____ **Punti 18**

In caso di orario ridotto andrà indicando il numero delle ore settimanali lavorate, si specifica che dalle 30 ore settimanali in poi verrà considerato lavoro a tempo pieno.

I lavoratori autonomi sono assimilati ai lavoratori a tempo pieno.

Famiglie costituite da:

4. minore con un solo genitore in vita o con affidamento esclusivo del minore disposto dal giudice;
5. minore riconosciuto legalmente da un solo genitore;
6. minore con uno dei genitori in stato di detenzione;

Punti 20

B) Particolari situazioni del nucleo familiare

1. Famiglie che si trovano in una situazione familiare di accertato e documentato disagio sociale segnalato con relazione dei servizi sociali o sanitari: _____ **Punti 16**
2. Più minori da 0 a 6 anni tra i componenti del nucleo familiare: _____ **Punti 1-4**
(Punti 1 per ciascun minore, fino ad un massimo di 4 punti; in caso di fratelli/ sorelle gemelli saranno riconosciuti punti 3).
3. Minore con uno o entrambi i genitori con handicap certificati ai sensi della L. 104/92: _____ **Punti 20**
4. Minore con fratelli/sorelle con handicap certificati ai sensi della L. 104/92: _____ **Punti 20**
5. Minori non ancora in possesso della certificazione di handicap per i quali sia in atto un accertamento sanitario. _____ **Punti 20**

Si specifica che, per poter usufruire di tale punteggio, al momento della presentazione della domanda di ammissione, o massimo entro la data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, deve essere presentata apposita certificazione /relazione proveniente da servizio sanitario pubblico o convenzionato che attesti che vi sono le condizioni per poter richiedere il riconoscimento dello stato di handicap per il minore ai sensi della legge 104/92.

6. Minori per i quali è stata fatta richiesta di inserimento nel precedente anno scolastico ma non hanno trovato disponibilità di posto _____ **Punti 2**

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti, per la loro valutazione, ad eccezione del punto B/5 entro la data di presentazione della domanda.

I punteggi previsti al punto B potranno essere sommati alle condizioni previste nel punto A.

I minori portatori di handicap, regolarmente certificati ai sensi della legge 104/92 hanno diritto prioritario all'inserimento presso l'asilo nido comunale a prescindere dai requisiti di cui ai punti A e B.

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.

CRITERI SUPPLETIVI:

In caso di parità di punteggio verrà valutato il valore ISEE dell'anno in corso, quale criterio suppletivo, dando priorità a coloro i quali possiedano un indicatore più basso. La mancata presentazione del certificato ISEE, comporterà, la collocazione come ultimi della graduatoria tra coloro che hanno il medesimo punteggio. Nelle situazioni di parità di punteggio e parità di ISEE si prenderà in considerazione l'età anagrafica del bambino, dando priorità a quello di maggiore età.

ART.8 ACCESSO FUORI BANDO E LISTA D'ATTESA

Durante l'anno scolastico, successivamente al periodo previsto nel Bando di cui al precedente articolo 5, è comunque possibile per i residenti nel comune di Tortolì presentare richiesta di iscrizione al nido, a partire dal 16° giugno fino al 30 maggio dell'anno successivo.

Le domande presentate ai sensi di quanto sopraesposto concorrono a formare la Lista d'Attesa, che viene predisposta e aggiornata dal Servizio Sociale secondo l'ordine cronologico di assunzione delle richieste al protocollo dell'Ente.

Durante l'anno scolastico la lista d'attesa verrà utilizzata una volta esaurita la Graduatoria del Bando, nei limiti dei posti ancora disponibili.

Eventuali richieste da parte dei cittadini non residenti saranno accolte e inserite nella graduatoria dei non residenti, secondo l'ordine cronologico di assunzione al protocollo dell'Ente ed utilizzate così come specificato all'art. 5 punto B e art. 6.

Le liste di attesa avranno la validità sino al 30 maggio di ogni anno.

ART. 9 INSERIMENTI E DISDETTE

Eventuali posti che si renderanno disponibili durante il corso dell'anno, verranno coperti attingendo dalla graduatoria definitiva tra i non ammessi, di cui all'articolo 5 del presente regolamento.

La comunicazione di avvenuta disponibilità avverrà telefonicamente o a mezzo mail/ pec ai recapiti indicati nel modulo di domanda.

Medesima comunicazione viene fatta per le ammissioni e gli inserimenti all'asilo nido da lista d'attesa seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento.

Entro due giorni dall'avvenuta comunicazione, le famiglie dovranno comunicare al servizio l'eventuale conferma o rinuncia, quest'ultima dovrà essere effettuata per iscritto, a mezzo mail/pec specificato nel bando o consegnata a mano presso gli Uffici.

In caso di irreperibilità della famiglia o mancata risposta nei termini stabiliti, il silenzio è considerato a tutti gli effetti rinuncia al servizio e si provvederà allo scorrimento della graduatoria/lista d'attesa, con conseguente cancellazione del minore dalle medesime.

Durante il corso dell'anno è possibile presentare richiesta scritta di disdetta e/o rinuncia al servizio. Tali richieste devono pervenire entro e non oltre il giorno 20 del mese e avranno efficacia dal primo giorno del mese successivo. Qualora il giorno 20 dovesse risultare festivo o prefestivo non lavorativo il termine si intende prorogato al primo giorno utile lavorativo successivo.

Decorso tale termine e sino alla conclusione del mese, le rinunce e/o le disdette presentate avranno efficacia dal primo giorno del secondo mese successivo a quello di presentazione.

Il pagamento della retta è comunque dovuto sino alla data di efficacia della disdetta.

La data di riferimento di ricezione della domanda è quella relativa alla data di assunzione al protocollo dell'Ente.

ART. 10 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio si svolge nell'arco di undici mesi, con esclusione del mese di agosto, di tutte le domeniche e le giornate festive infrasettimanali.

L'orario di apertura è il seguente:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,00.

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio di apportare modifiche ai suddetti orari prevedendo anche degli aumenti degli stessi e/o delle diminuzioni. Le modifiche apportate dovranno essere comunicate mediante le medesime procedure di pubblicazione del bando nonché in luogo ben visibile e facilmente accessibile nella struttura che ospita l'asilo nido.

L'Amministrazione si riserva altresì di apportare modifiche di qualsiasi genere in vista di opportune richieste particolari dell'utenza e/o di particolari esigenze di servizio le quali verranno normate con appositi provvedimenti.

ART. 11 CONCORSO AL COSTO DEI SERVIZI

Il servizio non è gratuito. È soggetto al pagamento di una retta mensile in base alla fascia ISEE di appartenenza la quale viene definita annualmente dall'Amministrazione Comunale. Le rette saranno differenziate tra i cittadini residenti e non residenti.

Entro il mese di febbraio di ogni anno, sarà cura degli interessati, presentare all'Ufficio Sociale apposita certificazione ISEE per l'anno in corso, ai fini di aggiornare la relativa quota di contribuzione utenza. La mancata consegna nei tempi stabiliti comporterà l'applicazione della tariffa massima prevista.

Il requisito del solo domicilio, non consente di accedere alle eventuali prestazioni sociali agevolate riservate ai cittadini in possesso della residenza, bensì per accedere al servizio dovranno corrispondere l'intera retta equivalente al costo totale del servizio;

Il cambio di residenza, durante l'anno educativo, del bambino frequentante il servizio Asilo nido, comporta il diritto al mantenimento del posto sino alla conclusione dell'anno scolastico, mentre si applicheranno le diverse quote contributive a partire dal mese successivo all'evento. Ogni variazione di residenza deve essere tempestivamente comunicata al Servizio Sociale.

Il pagamento deve essere effettuato anticipatamente entro il 5° giorno di ogni mese mediante le modalità indicate dal Bando.

Non si ha diritto ad alcun rimborso per la mancata frequenza, anche se debitamente documentata e certificata, e dovrà essere comunque corrisposto per intero l'importo della retta mensile.

ART. 12 COMUNICAZIONI ASSENZE E DECADENZA DAL SERVIZIO

L'assenza dei bambini per motivi diversi dalla malattia, deve essere tempestivamente comunicata all'educatrice dell'asilo nido di riferimento. I bambini che senza giustificato motivo restino assenti per un periodo superiore a trenta giorni consecutivi oppure che mostrino una frequenza irregolare, saranno dichiarati decaduti ed il posto assegnato al primo in posizione utile in graduatoria. Il giustificato motivo deve essere comprovato mediante atto scritto da presentarsi alla segreteria dell'Asilo nido oppure all'Ufficio Sociale del Comune, il quale provvederà a darne immediata comunicazione alla segreteria dell'asilo nido.

L'irregolarità nella frequenza, senza giustificato motivo, è determinata nel seguente modo: frequenza nell'arco di tre mesi pari al 50% sul totale.

Il mancato pagamento della retta entro il termine fissato e la protratta e ingiustificata morosità, per un massimo di tre mesi, danno luogo alla decadenza dal servizio, fermo restando l'obbligo del versamento delle quote dovute più il risarcimento danni determinato nella misura del tasso di interesse legale vigente al tempo dell'infrazione. Gli importi non pagati verranno recuperati a termini di legge.

ART. 13 REFEZIONE SCOLASTICA E ALIMENTAZIONE

L'asilo nido fornisce il servizio di refezione scolastica, diversificato per età, seguendo precise ed equilibrate indicazioni dietetiche, controllate dalla ASL competente, per questo motivo i bambini non devono entrare provvisti di cibo (dolciumi, patatine ecc).

L'assunzione di cibo costituisce per i bambini un importante momento affettivo e un momento educativo di fondamentale importanza della giornata scolastica, in quanto educazione sensoriale, affettiva, emotiva e nutrizionale volta all'acquisizione della conoscenza delle caratteristiche del cibo e del suo valore nutritivo e all'educazione comportamentale e alla socialità.

L'asilo nido promuove l'allattamento materno pertanto a richiesta delle madri, queste potranno essere ammesse, agli orari delle poppate, per alimentare il bambino.

Eventuali diete particolari verranno garantite previa presentazione di richiesta da parte del pediatra di base e/o dello specialista che segue il bambino.

Eventuali allergie alimentari sofferte dai bambini dovranno essere dimostrate da certificazione rilasciata da medico professionista abilitato. Se tale certificazione non dovesse essere presentata, l'amministrazione comunale, così come i responsabili dell'asilo nido, sono esentati da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 14 NORME SANITARIE

L'asilo nido è il luogo dove il bambino può trovare adeguate occasioni di socializzazione nella più rigorosa tutela della salute e dell'igiene. E' indispensabile l'attenzione della famiglia nella cura dell'igiene personale (e del vestiario) del proprio figlio per garantire la sicurezza e la pulizia della comunità nel suo complesso.

Il personale impiegato all'interno dell'asilo nido è tenuto a salvaguardare e vigilare affinché siano evitate situazioni pregiudizievoli per la salute sia dei bambini sia del personale stesso. Situazioni di pericolo per la salute vanno tempestivamente segnalate agli organismi sanitari competenti.

ART. 15 MALATTIE ED ASSENZE

La malattia comporta l'allontanamento del bambino per precauzione utile al bambino stesso ed alla comunità.

Dopo l'assenza per malattia protratta, per i giorni meglio specificati dalla vigente normativa, il bambino può essere riammesso al nido con la presentazione di un certificato medico rilasciato dal pediatra di base, che attesti l'inesistenza di rischi ed impedimenti alla ripresa della frequenza.

Il personale dell'asilo nido non può somministrare medicinali di alcun tipo. In presenza di particolari patologie croniche che richiedono l'assunzione costante di farmaci, il genitore, o chi ne fa le veci, può somministrare i farmaci direttamente e personalmente al nido agli orari prestabiliti dal certificato medico.

I genitori non devono accompagnare il figlio all'asilo nido quando presenta sintomi di malattia acuta in atto: febbre, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, parassitosi.

ART. 16 NORME IGIENICHE E DI SICUREZZA

Nei locali dell'asilo nido, compresi i bagni, i corridoi ed anche le aree esterne di pertinenza dell'immobile è assolutamente vietato fumare. Il personale in servizio è tenuto a far osservare e rispettare il divieto con la massima scrupolosità. Le infrazioni verranno severamente punite a termini di legge.

Il personale ausiliario e di cucina è tenuto ad indossare, durante la preparazione dei cibi, idonei grembiuli e copricapo.

Il personale educativo, durante l'attività educativa, è tenuto ad indossare un vestiario comodo tale da consentire un adeguato svolgimento delle attività e della cura dei bambini ed indossare pantofole chiuse da usare solo all'interno dei locali dell'asilo nido.

È vietato portare al nido oggetti che possano compromettere la sicurezza propria e dei minori.

Per garantire la massima sicurezza dei bambini, non sono ammessi orecchini, braccialetti, catenine, forcine, che possono costituire un pericolo per sé e per gli altri nell'ambiente comunitario del nido.

I bambini è opportuno che indossino indumenti comodi per potersi muovere con facilità.

Qualora insorgano sintomi di malattia acuta o si verifichi un trauma durante l'attività scolastica, la Coordinatrice o suo delegato avvisa tempestivamente il genitore o l'adulto delegato affinché provveda al rientro in famiglia o al trasporto del bambino presso una struttura sanitaria. In caso di aggravamento delle condizioni del bambino prima dell'arrivo del genitore o in caso di irreperibilità del genitore o dell'adulto delegato, viene attivato il Servizio di Emergenza 118.

ART. 17 CAPIENZA ED ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

I posti ipotetici, sulla base della valutazione tecnica effettuate dagli uffici competenti, sono pari a n. 40. Il numero effettivo dei posti messi a bando sarà stabilito con apposito atto di Giunta, sulla base delle effettive disponibilità di Bilancio.

L'asilo nido è organizzato in sezioni di lattanti e divezzi, all'interno delle quali non vi è un numero stabilito di bambini, bensì il numero varia sulla base delle richieste.

ART. 18 ACCESSO AI LOCALI

L'accesso ai locali adibiti ad asilo nido è permesso, in via esclusiva, al personale in servizio ed alle persone espressamente autorizzate.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori (o chi ne fa le veci) dei bambini iscritti, per l'ingresso e l'uscita dai locali oltre che per i necessari rapporti e colloqui con il personale in servizio.

ART. 19 COMPITI DEL PERSONALE DI SERVIZIO

Nell'ambito dell'Asilo Nido dovrà operare personale qualificato, numericamente sufficiente, in possesso dei requisiti indispensabili ad assicurare l'attività educativa e l'assistenza igienico sanitaria. Il numero del personale in servizio è disciplinato da specifica normativa a cui si rinvia.

È prevista la figura del coordinatore, il quale deve essere in possesso della laurea in pedagogia, o diploma di assistente sociale, o laurea in scienze dell'educazione con funzioni anche di educatore.

-Il coordinatore: cura l'organizzazione generale del servizio, cura i rapporti con il Comune, con i suoi collaboratori, programma l'attività educativa ed individua le ipotesi pedagogiche e gli strumenti di verifica da adottare, coordina l'attività degli educatori. D'intesa con i collaboratori, il coordinatore, attua l'attività di sperimentazione documentandola e verificandola, organizza l'aggiornamento individuando tematiche di approfondimento rispetto alle necessità di servizio, programma incontri informativi con i genitori, cura i rapporti con le altre istituzioni educative e in particolare con la Scuola Materna.

Il coordinatore avrà l'obbligo di presentare mensilmente all'ufficio Servizio Sociale del Comune il calendario delle presenze dei bambini, l'elenco delle presenze del personale di servizio (Allegato D).

-Personale educatore : Le educatrici concorrono al processo formativo dei bambini. E' loro compito quindi programmare e realizzare le attività educative e verificare costantemente i risultati rispetto agli obiettivi. Devono assicurare ai bambini interventi adeguati nel rispetto dei singoli bisogni e ritmi psico-fisici avvalendosi anche dei servizi territoriali preposti.

Il personale educatore deve attuare tutte le strategie e le modalità atte a mantenere costantemente partecipi e informate le famiglie sugli sviluppi, le problematiche e le abitudini del proprio figlio al nido, anche attraverso periodici colloqui individuali con i genitori. L'educatore cura il normale sviluppo psico-fisico, collabora alla formulazione del piano di lavoro educativo, alla compilazione delle schede osservative dei bambini, presta continuo servizio al gruppo di bambini affidatogli, curandone l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quando occorre al loro ottimale sviluppo psico-fisico, collabora con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini con handicap.

Il rapporto minimo tra personale educativo e numero di bambini è disciplinato da specifica normativa a cui si rinvia.

-Il personale ausiliario: garantisce la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del nido, secondo tempi e modalità individuate dal programma di lavoro, sulla base delle norme igienico sanitarie vigenti e dell'organizzazione delle sezioni. Contribuisce al benessere del bambino al nido collaborando con gli educatori nei momenti di particolare necessità, prestando il proprio aiuto durante il pranzo e il risveglio pomeridiano.

-Il personale di cucina: provvede al rifornimento degli alimenti necessari alla preparazione dei pasti sulla base del menù approvato dal competente servizio della ASL, gli alimenti dovranno essere freschi e di ottima qualità. Assicura la preparazione dei pasti anche in riferimento a particolari diete regolarmente certificate. Si preoccupa di verificare il gradimento del menù e di proporre alternative allo stesso, sempre nel rispetto delle tabelle dietetiche. Assicura la pulizia ed il riordino dell'ambiente e delle attrezzature di cucina ed il rispetto del manuale HACCP.

ART. 20 ATTIVITÀ PROGRAMMATORIA

All'attività programmatica del servizio partecipa il Comitato di gestione, un organismo che garantisce la partecipazione del cittadino e verrà costituito all'inizio di ogni anno scolastico a cura di un rappresentante dei Servizi Sociali.

Il Comitato di gestione è costituito da:

- ✓ 2 operatori dell'Asilo Nido;
- ✓ 3 genitori dei bambini frequentanti, eletti tra i diversi genitori;
- ✓ 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale;

Il Comitato mira ad un miglior funzionamento della struttura, avanza proposte sull'orario di apertura e sulle date di chiusura del servizio, propone contenuti per la programmazione educativa, avanza proposte per il menù, propone incontri di apertura al territorio, visite alle scuole, etc. I componenti del Comitato di gestione esercitano il loro incarico in modo gratuito senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità.

ART. 21 RELAZIONE ANNUALE

Il Coordinatore del servizio stila ogni anno una relazione sullo stato del servizio e sugli obiettivi raggiunti.

ART. 22 VERIFICHE E CONTROLLI

Il personale del Servizio Sociale può in qualunque momento e senza preavviso effettuare dei controlli sullo stato dei locali e sullo svolgimento dei servizi.

Gli uffici sanitari preposti avranno il compito di controllare l'igiene e la salubrità degli alimenti somministrati, nonché la corretta applicazione del menù indicato, la pulizia dei locali, etc.

ART. 23 CESSAZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva, all'inizio di ogni anno scolastico, di rescindere il contratto nel caso in cui non pervenissero richieste di erogazione del servizio da parte dell'utenza.

ART. 24 RECLAMI E RESPONSABILITÀ

I genitori delle bambine e dei bambini iscritti al servizio di Asilo nido possono indirizzare all'Amministrazione reclami, proposte e osservazioni critiche redatti in forma scritta. L'Amministrazione declina ogni e qualsiasi responsabilità per danni subiti nei confronti degli utenti del servizio e/o dei componenti della ditta o cooperativa che gestisce il servizio.

ART. 25 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente regolamento valgono le vigenti disposizioni di legge.

La modulistica e il Bando allegati al presente Regolamento rappresentano modelli di base e la loro modifica o integrazione non costituiscono modifiche al Regolamento stesso, ma rientrano nella piena facoltà del Responsabile dell'Area. In ogni caso tali modifiche o integrazioni non possono andare in contrasto con quanto stabilito dal presente Regolamento, salvo che la disciplina in esso prevista sia in contrasto con la legge attuale e futura.

ART. 26
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione della deliberazione consiliare di approvazione.

All'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente regolamento, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n° 25 del 05/09/2018



COMUNE DI TORTOLI'

Provincia di Nuoro

AREA SOCIALE, SCOLASTICA E CULTURALE

*ASILO NIDO COMUNALE : BANDO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DELLE
ISCRIZIONI, ANNO EDUCATIVO*

IL RESPONSABILE DELL'AREA SOCIALE SCOLASTICA E CULTURALE

In riferimento al Regolamento Asilo nido comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. _____, questo Responsabile, con determinazione n.----- del ----- ha indetto il Bando di Ammissione per l'anno ----- dei bambini da tre mesi a tre anni, residenti nel comune di Tortolì, per la frequenza dell'Asilo Nido Comunale, a partire da settembre, al fine di ricoprire eventuali posti vacanti che si renderanno disponibili alla fine del corrente anno scolastico.

Gli interessati devono inviare la relativa domanda di iscrizione al - COMUNE DI TORTOLI' – Ufficio di Servizio Sociale Scolastico e Culturale, via Garibaldi,1 ,08048 Tortolì, con una delle seguenti modalità:

- ✓ Mediante consegna diretta all'ufficio protocollo dell'Ente
- ✓ tramite servizi abilitati alla consegna della posta.
- ✓ Posta certificata: protocollo@pec.comuneditortoli.it
- ✓ Posta elettronica: protocollo@comuneditortoli.it

Le domande dovranno pervenire al protocollo dell'Ente entro e non oltre il **15 giugno 20....** non farà fede la data di spedizione.

Il recapito della richiesta al protocollo dell'Ente rimane ad esclusivo carico del mittente, pertanto il Comune è esentato da qualsiasi responsabilità, sia per quanto riguarda la mancata presentazione, sia la sua tardiva presentazione. La data di riferimento è quella di arrivo al protocollo dell'Ente.

Scaduto il termine di ricezione delle richieste, il responsabile del procedimento entro il **30 giugno 20....** procederà alla pubblicazione della graduatoria provvisoria consultabile all'Albo Pretorio del comune all'indirizzo www.comuneditortoli.it

Dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sarà possibile presentare per iscritto: ricorsi, richiesta di chiarimenti e/o delucidazioni entro e non oltre il **15 luglio 20....**;

Il **31 luglio 20.....** verrà pubblicata la graduatoria definitiva;

L'approvazione della graduatoria definitiva, per coloro che risultano essere utilmente inseriti è a tutti gli effetti considerata ammissione all'Asilo Nido, nei limiti dei posti disponibili, pertanto eventuali rinunce dovranno essere comunicate per iscritto al Servizio Sociale entro il 20 agosto 20..... e avranno efficacia immediata.

In caso la rinuncia venga comunicata successivamente alla data indicata, i genitori dovranno corrispondere la retta mensile per intero.

Il costo del servizio non è gratuito bensì soggetto al pagamento di una retta mensile la quale verrà stabilita in base alla fascia ISEE;

Le quote di compartecipazione e le relative tariffe potranno essere rideterminate con apposita Deliberazione della Giunta Comunale durante il corso dell'anno;

Alla domanda dovrà essere allegata idonea certificazione ISEE dell'anno in corso, calcolato ai sensi dell'articolo 7 del D.P.C.M. n.159/2013, per le prestazioni rivolte ai minorenni nel nucleo familiare; In assenza dei dati ISEE, le domande dovranno essere corredate dalla documentazione rilasciata dal CAF o altro ufficio competente, comprovante la richiesta della certificazione ISEE e attestante la data di presentazione. I dati ISEE dovranno comunque essere consegnati entro 10 gg dalla data di scadenza del bando. In caso di mancata consegna dell'ISEE o consegna oltre la scadenza, la domanda verrà collocata in coda alla graduatoria della relativa fascia e, in caso di ammissione, l'importo sarà quello della fascia massima di reddito.

Le richieste da parte dei cittadini non residenti saranno accolte, ma concorreranno alla formazione di una graduatoria specifica per i non residenti, formulata in base all'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. L'utilizzo di tale graduatoria, è subordinata all'esaurimento di tutte le richieste pervenute da parte dei cittadini residenti. I cittadini non residenti per accedere al servizio dovranno corrispondere l'intera retta equivalente al costo totale del servizio;

La richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere condivisa dai genitori. così come disposto dalla Legge n.127 del 1997, D.P.R. n. 445 del 2000, e alla luce delle disposizioni del Codice Civile in materia di filiazione;

Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istruzione scolastica sia stata condivisa;

Per i cittadini residenti, la graduatoria sarà formata secondo i parametri di cui al successivo articolo 7 del Regolamento asilo nido comunale.

La modulistica, il Bando e il Regolamento sono consultabili e scaricabili, sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo www.comuneditortoli.it, oppure presso il Servizio Sociale del Comune di Tortolì – Via Garibaldi,1

– Ufficio di Servizio Sociale Scolastico e Culturale:

dalle ore 11,00 alle ore 13,30 dal lunedì al venerdì;

Per ulteriori chiarimenti:

La Responsabile dell'Area¹

¹ Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs.7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'Amministrazione digitale".



CITTA' DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

PROTOCOLLO

AREA SOCIALE SCOLASTICA E CULTURALE

Spett.le

COMUNE DI TORTOLI'

VIA GARIBALDI, 1

08048 TORTOLI'

DOMANDA DI ISCRIZIONE ASILO NIDO COMUNALE "La zebra a pois" ANNO EDUCATIVO _____

Ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R: 28 dicembre 2000 n. 445 consapevole delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci , falsità in atto e uso di atti falsi, così come disposto dall'art.76 del citato D.P.R. n.445/2000 il sottoscritto dichiara:

- ☐ **IN QUALITA' DI MADRE**
- ☐ **IN QUALITA' DI PADRE**
- ☐ **IN QUALITA' DI TUTRICE /TUTORE/AFFIDATARIO**

COGNOME _____ NOME _____

NATO/A IL _____ A _____

RESIDENTE A _____ IN VIA _____

TEL. _____ CELLULARE _____

(È **obbligatorio** indicare almeno un recapito telefonico)

Mail _____ **pec** _____

DEL MINORE

COGNOME _____ NOME _____

NAT ____/a _____ IL _____

RESIDENTE A _____ VIA _____

D I C H I A R A INOLTRE

sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dalla Legge in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000)

A) che la situazione del bambino è la seguente:

- ☐ minore in possesso della certificazione di handicap ai sensi della legge 104/92;
- ☐ minore con un solo genitore in vita o con affidamento esclusivo del minore;
- ☐ minore riconosciuto legalmente da un solo genitore;
- ☐ minore con uno dei genitori in stato di detenzione;
- ☐ minore con accertamento sanitario in atto:

Si specifica che, per poter usufruire di tale punteggio, al momento della presentazione della domanda di ammissione, o massimo entro la data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, deve essere presentata apposita certificazione /relazione proveniente da servizio sanitario pubblico o convenzionato che attesti che vi sono le condizioni per poter richiedere il riconoscimento dello stato di handicap per il minore ai sensi della legge 104/92.

B) che la situazione lavorativa è la seguente:

SITUAZIONE LAVORATIVA DEL PADRE:	
Nome _____ Cognome _____	
Nato a _____ il _____	
Residente a _____ Prov _____	
Indicare obbligatoriamente: Cell _____	
Mail _____ pec _____	
☐ non occupato. ☐ lavoratore autonomo, specificare P.IVA e attività/professione : _____ ☐ Impegnato in attività lavorativa fuori dal territorio regionale per almeno 6 mesi all'anno; ☐ Occupato a tempo parziale/orario ridotto con n. _____ ore lavorative settimanali ☐ Occupato a tempo pieno Presso _____ Via _____ Città _____	

SITUAZIONE LAVORATIVA DELLA MADRE:	
Nome _____ Cognome _____	
Nato a _____ il _____	
Residente a _____ Prov _____	
Indicare obbligatoriamente: Cell _____	
Mail _____ pec _____	
☐ non occupata. ☐ lavoratore autonomo, specificare P.IVA e attività/professione: _____ ☐ Impegnata in attività lavorativa fuori dal territorio regionale per almeno 6 mesi l'anno; ☐ Occupata a tempo parziale/orario ridotto con n. _____ ore lavorative settimanali ☐ Occupata a tempo pieno	

Presso _____
Via _____
Città _____

C) Che nel nucleo familiare del minore sono presenti le seguenti particolari situazioni:

- ☐ genitore affetto da handicap certificato ai sensi della L. 104/92;
- ☐ fratello o sorella affetto da handicap certificato ai sensi della L. 104/92;
- ☐ presenza di n.....fratelli o sorelle del minore di età compresa tra 0 e 6 anni;
- ☐ presenza di n..... fratelli o sorelle gemelli del minore.

☐ Di aver fatto richiesta, nel precedente anno scolastico, di inserimento all'asilo nido comunale ma di non aver trovato accoglimento della domanda per mancanza di posti disponibili;

Altre notizie ritenute utili: _____

Il /La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- Di essere consapevole che il costo del servizio non è gratuito bensì soggetto al pagamento di una retta mensile la quale verrà stabilita in base alla fascia ISEE;
- Di essere consapevole che le quote di compartecipazione e le relative tariffe potranno essere rideterminate, nel corso dell'anno, con apposita Deliberazione della Giunta Comunale;
- Di essere consapevole che si allega obbligatoriamente alla domanda il certificato ISEE dell'anno in corso, calcolato ai sensi dell'articolo 7 del D.P.C.M. n.159/2013, per le prestazioni rivolte ai minorenni nel nucleo familiare;
- in assenza dei dati ISEE, le domande dovranno essere corredate dalla documentazione rilasciata dal CAF o altro ufficio competente, comprovante la richiesta della certificazione ISEE e attestante la data di presentazione, di essere consapevole inoltre che i dati ISEE dovranno comunque essere consegnati entro 10 gg dalla data di scadenza del bando e avranno validità fino al 31 dicembre dell'anno in corso;
- Di essere consapevole che in caso di mancata consegna dell'ISEE o consegna oltre la scadenza, la domanda verrà collocata in coda alla graduatoria della relativa fascia di punteggio e, in caso di ammissione, l'importo sarà quello della fascia massima di reddito;
- Di accettare espressamente ed incondizionatamente le norme contenute nel Bando e nel Regolamento del Servizio Asilo Nido Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.
- Di essere consapevole che eventuali richieste di accesso al servizio da parte dei cittadini non residenti saranno accolte, ma concorreranno alla formazione di una graduatoria specifica per i non residenti, formulata in base all'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. L'utilizzo di tale graduatoria, è subordinata all'esaurimento di tutte le richieste pervenute da parte dei cittadini residenti. I cittadini non residenti per accedere al servizio dovranno corrispondere l'intera retta equivalente al costo totale del servizio;
- Di essere consapevole che, così come disposto dalla Legge n.127 del 1997, D.P.R. n. 445 del 2000, e alla luce delle disposizioni del Codice Civile in materia di filiazione, la presente richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere condivisa da entrambi i genitori.
- Di essere consapevole che, qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istruzione scolastica sia stata condivisa.
- Di essere informato che il Regolamento e il relativo Bando sono consultabili sul sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo: www.comuneditorboli.it;
- Di essere a conoscenza che l'approvazione della graduatoria definitiva, per coloro che risultano essere utilmente inseriti è a tutti gli effetti considerata ammissione all'Asilo Nido, nei limiti dei posti disponibili, pertanto eventuali rinunce dovranno essere comunicate per iscritto al Servizio Sociale nei tempi meglio specificati nel Bando.

A tale proposito

☐ **autorizza** ☐ **NON autorizza**

la pubblicazione sul sito del Comune di Tortolì (www.comuneditortoli.it) ed all'Albo comunale, del nominativo del proprio figlio, all'interno degli elenchi per l'ammissione al servizio. Tale elenco, in caso di mancata autorizzazione, riporterà, in sostituzione del nome e cognome, la dicitura "pubblicazione non autorizzata" e come identificativo il numero del protocollo della pratica relativa.

La presente autorizzazione, se rilasciata, si intende concessa da entrambi i genitori.

Attuali fasce di contribuzione:

	FASCE ISEE			COSTO MENSILE UTENZA

AVVERTENZE

Il presente modello contiene dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. Di conseguenza tutte le notizie e/o informazioni fornite devono corrispondere al vero. Nel caso in cui, da apposite verifiche che questa Amministrazione è tenuta ad effettuare, anche a campione, le dichiarazioni risultino false, è prevista la segnalazione all'autorità giudiziaria per falsa dichiarazione, fatto che costituisce reato, nonché la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera

N.B. La presente richiesta dovrà essere compilata in ogni sua parte, eventuali carenze comporteranno la mancata assegnazione dei relativi punteggi.

Si allega obbligatoriamente alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento di identità, di almeno uno dei genitori;
- Certificato ISEE dell'anno in corso o in sua assenza il relativo certificato di richiesta.
- Copia delle certificazioni attestanti le condizioni di handicap o qualunque altra situazione dichiarata nei punti A e D.
- Eventuale atto del Tribunale con il quale viene disposto l'affidamento esclusivo del minore al genitore richiedente;

AUTORIZZA

Il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 2016/679, ai fini della procedura in oggetto e per le finalità connesse.

Letto, approvato e sottoscritto.

Madre

Padre

Luogo _____, addì _____



ALLEGATO C

CITTA' DI TORTOLI'

Provincia di Nuoro

AREA SOCIALE SCOLASTICA E CULTURALE

**SCHEDA RILEVAZIONE ASILO NIDO N° _____ DEL GIORNO _____ MESE
DI _____**

PRESENZE NIDO

NOME COGNOME	P	A	NOME COGNOME	P	A

SOSTITUZIONI

NOME E COGNOME	P	A	NOME E COGNOME	P	A

ELENCO PRESENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO

NOME COGNOME	P	A	NOME COGNOME	P	A