

COMUNE DI SARMATO
Settore Sociale/Scuola

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI DELLA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE
DI SARMATO

INDICE

| | | | |
|---------|--|------|---|
| Art. 1 | Oggetto del Regolamento | pag. | 2 |
| Art. 2 | Nido d'infanzia | pag. | 2 |
| Art. 3 | Organizzazione del servizio | pag. | 2 |
| Art. 4 | Iscrizioni | pag. | 3 |
| Art. 5 | Documentazione | pag. | 4 |
| Art. 6 | Formazione ed approvazione delle graduatorie | pag. | 4 |
| Art. 7 | Criteri per l'attribuzione del punteggio di ammissione | pag. | 5 |
| Art. 8 | Domanda di iscrizione fuori termine | pag. | 6 |
| Art. 9 | Ammissione | pag. | 6 |
| Art. 10 | Rinunce e decadenza | pag. | 7 |
| Art. 11 | Liste d'attesa | pag. | 7 |
| Art. 12 | Tempo prolungato pomeridiano | pag. | 8 |
| Art. 13 | Modalità di gestione degli interventi sanitari | pag. | 8 |
| Art. 14 | Modalità di calcolo delle rette | pag. | 9 |
| Art. 15 | Norma finale | pag. | 9 |

Articolo 1

Il presente Regolamento disciplina l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Sarmato nel rispetto della normativa vigente in materia di Servizi Educative per la prima infanzia (Legge regionale n. 19/2016 *"Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000"* attraverso la Delibera n. 1564/2017 che approva la *"Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei Servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei Servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016"* e la Delibera n. 704/2019 che definisce l'*"Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016"*).

Gli obiettivi, le finalità e le modalità operative da perseguire sono quelli stabiliti dalla

I servizi educativi per la prima infanzia sono:

- Nido d'infanzia comunale
- Servizi integrativi: Centro gioco per bambini e genitori

Articolo 2

Il nido d'infanzia è un servizio offerto direttamente ai bambini e alle bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, rivolto alle famiglie, che concorre alla crescita e all'educazione dei figli e alla comunità per promuovere sul territorio una cultura di attenzione all'infanzia.

La responsabilità organizzativa dell'attività è affidata dal Comune di Sarmato ad un Ente gestore con titolo ed esperienza educativa nell'ambito dell'infanzia.

La collaborazione tra Comune, Ente Gestore e famiglie consente di realizzare originali sperimentazioni e ricerche in campo pedagogico, al fine di un continuo miglioramento e aggiornamento dei problemi educativi.

Il Nido d'infanzia svolge funzioni di prevenzione primaria del disagio psichico, psicologico e sociale; l'inserimento precoce dei bambini diversamente abili ha una finalità terapeutica e di sostegno, promuove l'integrazione sociale, concorre a ridurre l'isolamento delle loro famiglie.

Articolo 3

Le attività del nido sono organizzate secondo le età dei bambini presenti:

- Lattanti (dai 03 agli 11 mesi)
- Semidivezzi (dai 12 ai 23 mesi)
- Divezzi (dai 24 ai 36 mesi)

Ogni gruppo è costituito nel rispetto delle norme vigenti che prescrivono il rapporto ottimale educatori/bambini.

Il nido funziona dal 1 settembre al 31 luglio dell'anno successivo; i giorni di chiusura coincidono con le festività di calendario e i periodi di vacanze scolastiche, in base al calendario scolastico stabilito annualmente dall'Istituto Comprensivo di Castel San Giovanni.

L'asilo è aperto dal lunedì al venerdì secondo la seguente articolazione di orario a scelta dei genitori:

| | |
|-------------|-------------------------------|
| PART TIME | dalle ore 7.45 alle ore 13.00 |
| TEMPO PIENO | dalle ore 7.45 alle ore 16.00 |

TEMPO PROLUNGATO

dalle ore 7.45 alle ore 17.45

Per necessità didattiche l'orario di ingresso è compreso tra le ore 7.45 e le ore **9.30**.

L'uscita dei bambini è prevista:

- Per il part-time tra le ore 12,30 e le 13,00
- Per il tempo pieno tra le 15,30 e le 16,00
- Per il tempo prolungato tra le 16,30 e le 17,45

Qualsiasi eventuale ritardo o variazione nell'ingresso e nell'uscita dei bambini dovranno essere comunicati tempestivamente.

Un eventuale ritardo all'uscita nel caso del tempo part time e tempo pieno sposta la tariffa nella fascia d'orario successiva ripartita alla tariffa giornaliera.

Oltre le 16.00 per il tempo pieno e le 17,45 per il prolungato non è ammesso alcun ritardo e quindi non sarà garantita l'assistenza; nel caso in cui si verificasse il ritardo, Comune ed Ente Gestore si riservano il diritto di adottare tutte le procedure necessarie ad evitare il ripetersi di tali comportamenti.

Variazione nell'orario di frequenza

Gli orari prescelti non potranno subire variazioni se non previa comunicazione/richiesta. Il cambio di orario sarà effettivo dal primo giorno del mese successivo a quello in cui viene effettuata la richiesta o comunque autorizzato dal Comune previo accordo con l'Ente gestore. I bambini non potranno in alcun modo essere affidati all'uscita a minori di 16 anni e ad altre persone se non espressamente autorizzate dalla famiglia stessa.

Eventuali variazioni nell'organizzazione oraria giornaliera potrà essere decisa dall'Amministrazione Comunale con apposita deliberazione di Giunta.

Articolo 4

Iscrizioni

1. Il Responsabile del Servizio approva con proprio atto il bando di iscrizione al servizio.
2. Le domande dovranno essere presentate entro il periodo indicato dal bando annuale di iscrizione al servizio.
3. Possono presentare domanda le famiglie delle bambine e dei bambini residenti nel Comune di Sarmato nati nei due anni precedenti la data di scadenza del bando. La residenza del/la bambino/a deve necessariamente coincidere con la residenza di almeno uno dei genitori esercente la patria potestà, ad eccezione del/la bambino/a in affidamento familiare. In tale caso la residenza nel comune di Sarmato dovrà essere posseduta da almeno uno dei genitori affidatari.
4. Possono presentare domanda anche le famiglie delle bambine e dei bambini residenti in altri Comuni. Queste domande tuttavia saranno prese in considerazione solo dopo aver esaurito la graduatoria dei residenti, comprese le graduatorie aggiuntive di cui al successivo articolo 7.
5. L'iscrizione è relativa a tutto l'anno di attività del nido, e si intende scaduta al termine dello stesso anno scolastico. Alle famiglie dei bambini che proseguiranno l'inserimento nell'anno successivo, viene richiesta la conferma dell'iscrizione.

6. Come previsto dalle L.R. 19/2016 all'art.6, al fine di preservare lo stato di salute sia del minore sia della collettività con cui il bambino viene a contatto, a partire dall'anno educativo 2017/2018 costituisce requisito di accesso L' AVERE ASSOLTO DA PARTE DEL MINORE AGLI OBBLIGHI VACCINALI PRESCRITTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.

Ai fini dell'accesso la vaccinazione deve essere omessa o differita solo in casi di accertati pericoli concreti per la salute del minore, in relazione a specifiche condizioni cliniche. L'esonero deve essere certificato dal pediatra di libera scelta e autorizzato dai Servizi Vaccinali delle Aziende USL ai fini dell'accesso.

Al momento della domanda di ammissione, il genitore, tramite compilazione di apposito modulo, si impegna a sottoporre il bambino alle vaccinazioni previste dalla normativa vigente e ad autorizzare il titolare o il gestore del servizio ad acquisire l'idoneità alla frequenza direttamente presso l'azienda USL di competenza o presentando direttamente il certificato vaccinale rilasciato dalla Pediatria di Comunità.

Articolo 5

Documentazione

1. Il modulo di domanda contiene la dichiarazione sostitutiva di certificazione per tutti gli stati, fatti e qualità personali previsti dalle vigenti norme in tema di autocertificazione.
2. L'Ufficio competente procederà, sulla base dei dati autocertificati contenuti nel modulo di domanda, ad effettuare, a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dal beneficio eventualmente conseguito ed è punibile secondo quanto previsto dalle vigenti leggi.
3. I dati forniti sono e saranno esclusivamente utilizzati nell'ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione nel rispetto della normativa in materia di privacy.
4. L'Ufficio potrà richiedere le necessarie integrazioni dei dati contenuti nella domanda, laddove i dati forniti non consentano una completa valutazione al fine dell'ammissione e del calcolo della retta mensile.
5. Qualora non si provveda a far pervenire nel termine fissato l'ulteriore documentazione richiesta, la domanda verrà valutata, ove possibile, sulla base dei soli dati pervenuti. Nel caso che i dati forniti non consentano alcuna valutazione per la collocazione in graduatoria, la domanda verrà collocata in coda alla stessa con assegnazione della retta massima.

Articolo 6

Formazione ed approvazione delle graduatorie

1. Nel caso in cui le domande pervenute superino i posti disponibili si provvederà, sulla base dei criteri di cui all'art. 7 a formulare graduatorie generali di ammissione al servizio.
2. Ad ogni domanda pervenuta nei termini stabiliti dal bando verrà attribuito un punteggio valido ai fini dell'ammissione al servizio e verrà contestualmente assegnata una retta mensile di frequenza, che si configura come compartecipazione della famiglia agli oneri del servizio.
3. Espletata l'istruttoria delle domande il Responsabile dell'Ufficio competente provvederà a formulare le graduatorie provvisorie di ammissione al servizio. Tali graduatorie provvisorie

verranno approvate con atto dirigenziale e successivamente esposte presso l'Albo comunale, la sede del nido e verranno pubblicate sul sito Internet del Comune.

4. Contro la graduatoria provvisoria le famiglie potranno presentare ricorso scritto, eventualmente corredato da documentazione, ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato o per eventuali modifiche delle condizioni familiari sopraggiunte fra la data di presentazione della domanda e la data di pubblicazione della graduatoria provvisoria. I ricorsi, indirizzati al Responsabile di Servizio Sociale, dovranno essere presentati, o spediti, al Comune entro 12 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria presso l'Ufficio. Per i ricorsi presentati tramite il servizio postale farà fede la data indicata sul timbro postale. Scaduto tale termine, senza presentazione di ricorso, il punteggio e la retta mensile attribuita in sede di graduatoria provvisoria saranno considerati definitivi.
5. I ricorsi presentati sulla formazione della graduatoria e la retta assegnata sono esaminati da una commissione appositamente nominata. La commissione è nominata dal Responsabile dell'Ufficio ed è composta dal Segretario Comunale o suo delegato, che la presiede, dall'Assistente Sociale e dal Responsabile stesso. Le sedute della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. In caso di accoglimento del ricorso la Commissione provvederà ad assegnare il nuovo punteggio e/o la nuova retta.
6. Il Responsabile del Servizio, in conformità a quanto deciso dalla commissione provvede, con proprio atto, ad approvare le graduatorie definitive. Ad ogni ricorso o richiesta verrà risposto, per iscritto, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva.
7. Le graduatorie definitive dovranno riportare il numero dei posti disponibili, il punteggio definitivo della singola domanda. Esse avranno validità per tutto l'anno scolastico successivo e rimarranno esposte in modo permanente presso l'Ufficio competente, e presso la sede del nido.
8. Nel periodo di validità della graduatoria si darà luogo alle ammissioni delle bambine e dei bambini in ordine di graduatoria.
9. La retta assegnata in sede di graduatoria può essere modificata a seguito di presentazione di istanza di revisione della retta medesima. La nuova retta avrà decorrenza dal mese successivo a quello della revisione.
10. L'Ufficio procederà annualmente a verificare le rette assegnate alle famiglie delle bambine e dei bambini frequentanti e ad attribuire nuove rette di frequenza a seguito di intervenuti cambiamenti della situazione economica del nucleo familiare.

Articolo 7

Criteri per l'attribuzione del punteggio di ammissione

La Giunta Comunale delibera i parametri per l'assegnazione dei punteggi per l'ammissione del/della bambino/a, definiti sulla base dei criteri generali di seguito indicati in ordine di priorità:

- mantenimento posto per i bambini frequentanti l'anno precedente
- A) Condizione di diversa abilità del bambino/bambina comprovata da certificazione medica attestante gravi patologie
- B) Situazione occupazionale dei genitori
- C) Situazione di grave disagio sociale comprovata mediante idonea documentazione dei servizi competenti

- D) Carico che grava sul nucleo familiare del bambino in funzione dell'assunzione di responsabilità genitoriali e dei compiti di cura. Possono essere ricompresi in questa categoria i soli casi in cui la responsabilità della cura del bambino grava solo ed in maniera esclusiva su un unico genitore. Non sono quindi compresi i casi di genitori che hanno residenze disgiunte ma sono conviventi di fatto nello stesso domicilio. I parametri atti a valutare il "carico familiare" terranno conto sia dell'assenza a vario titolo di un genitore sia della dimensione del nucleo familiare sia di stati e qualità personali dei singoli componenti del nucleo familiare medesimo
- E) condizione economica e patrimoniale del nucleo familiare

In caso di parità di punteggio la precedenza nell'accesso al servizio sarà accordata al bambino di maggiore età.

Il Comune, tramite il Responsabile competente, si riserva la facoltà di inserire, in deroga ai criteri annunciati, eventuali bambini con riconosciute condizioni di svantaggio o disagio.

Articolo 8

Domande di iscrizione fuori termine

1. Stante la disponibilità di posti, le domande di iscrizione presentate oltre la scadenza prevista dal Bando potranno essere esaminate e ordinate in una graduatoria aggiuntiva da utilizzarsi in caso di esaurimento della graduatoria definitiva corrispondente per età.
2. In casi del tutto eccezionali, documentati dai competenti Servizi o mediante altra idonea certificazione, il Responsabile, sentita la Commissione di cui all'art. 6 comma 5 e la Coordinatrice pedagogica, può disporre in corso d'anno l'ammissione fuori graduatoria di bambini in situazione di grave rischio e bisogno.

Articolo 9

Ammissioni

1. Il/la bambino/a sarà ammesso al nido secondo l'ordine indicato nella graduatoria, e sulla base dei posti effettivamente disponibili.
2. L'Ufficio comunicherà per iscritto alla famiglia la data di ammissione del/la bambino/a al nido, la retta assegnata, le norme relative alla frequenza e al sistema tariffario.
3. Le date di ammissione dei bambini saranno stabilite tenuto conto dell'ordine di graduatoria e delle specifiche esigenze organizzative delle sezioni di accoglienza. Eventuali rinvii oltre la data stabilita per l'inserimento, dovranno essere concordati fra l'ufficio e la famiglia, autorizzati, e comunque non esonerano dal pagamento della retta che decorre a partire dalla data di ammissione.
4. Il periodo di tempo necessario per l'inserimento che sarà stabilito dall'Ente gestore in base alle esigenze del bambino e alle necessità organizzative delle sezioni di accoglienza, ai fini del calcolo della retta, è considerato a tutti gli effetti come tempo/frequenza richiesto nella domanda d'iscrizione;
5. Le bambine e i bambini ammessi hanno diritto alla frequenza fino alla conclusione del ciclo, anche quando intervenga il trasferimento della residenza in altro Comune. In tale caso verrà

però applicata la retta massima con effetto dal mese successivo a quello in cui si è verificato il cambio di residenza.

6. La mancata presentazione al servizio nel giorno indicato nella lettera di ammissione comporta la decadenza dal beneficio, qualora non pervenga nei 5 giorni successivi idonea giustificazione sui motivi del ritardo.
7. La disponibilità del posto viene mantenuta – per un periodo massimo di mesi tre – solo a fronte di giustificazione, corredata di idonea documentazione e con regolare pagamento della retta.
8. Gli inserimenti, di norma, sono programmati in tempi scaglionati e sono preceduti da incontri e colloqui fra i genitori (o chi ne fa le veci) e gli educatori al fine di un positivo inserimento del bambino. Le famiglie sono chiamate ad osservare tempi e modalità di ambientamento rispettosi delle esigenze psicofisiche del bambino e dell'organizzazione del servizio
9. Per permettere un corretto inserimento dei bambini **è richiesta inizialmente la presenza di un genitore o di una persona significativa**. E' necessario fare riferimento alle educatrici nel valutare i tempi e le modalità che sono graduate in ragione delle effettive esigenze dei bambini.

Articolo 10

Rinunce e decadenza

1. La rinuncia al posto deve essere presentata per iscritto all'Ufficio competente. La rinuncia è definitiva e comporta la cancellazione dalla graduatoria e l'uscita dalla lista d'attesa.
2. In caso di assenza ingiustificata per un periodo superiore a 30 giorni, il Responsabile, previo formale avviso, dispone la decadenza del diritto di frequenza mediante apposito provvedimento.
3. In caso di **rinuncia**, la cessazione della frequenza avrà effetto dal primo giorno del mese successivo a quello in cui viene presentata la rinuncia in forma scritta o comunque autorizzato dal Comune previo accordo con l'Ente gestore. **In caso di mancato preavviso, verrà addebitata la retta intera.** Il **ritiro** del bambino durante l'anno scolastico, comporterà inoltre, indipendentemente dal momento in cui venga realizzato, **la perdita del diritto di mantenere il posto per l'anno successivo** come bambino già frequentante.

Articolo 11

Liste d'attesa

1. Le domande dei/delle bambini/e non accolte rimarranno utilmente collocate nella graduatoria e andranno a costituire la lista d'attesa da cui attingere per la copertura dei posti che si rendessero disponibili in corso d'anno.
2. Le sostituzioni dei posti liberi saranno effettuate avvalendosi della lista d'attesa, nel rispetto dell'ordine di graduatoria.
3. Le liste d'attesa resteranno in vigore nell'anno scolastico di riferimento, contestualmente alla graduatoria di appartenenza.

Articolo 12

Tempo prolungato pomeridiano

1. Il Servizio di tempo prolungato è un servizio accessorio che viene istituito in presenza di un congruo numero di domande (n. minimo di domande stabilito in n.5) e fino ad un massimo di 7 bambini (nel caso in cui sia presente un lattante il numero massimo di bambini ammessi è 5)
2. Possono presentare domanda per la fruizione del prolungamento orario i seguenti soggetti:
 - In via principale
 - i genitori impegnati in attività lavorativa, sia continuativa che saltuaria, che comporta un orario di lavoro che si protrae oltre le ore 15.30
 - i genitori impegnati in una regolare attività di studi
 - i genitori in difficoltà, anche temporanea, per particolari problematiche familiari/organizzative
 - In via sussidiaria, ove ricorrano particolari condizioni:
 - i servizi sociali che hanno in carico il minore
 - altri adulti che abbiano la temporanea custodia del minore per affidamento o per impedimento o assenza dei genitori
3. I soggetti di cui al c. 2, debbono presentare domanda di iscrizione al tempo prolungato nei tempi e nei modi indicati dall'Ufficio competente. L'iscrizione ha validità per un solo anno scolastico. Le condizioni che danno accesso al prolungamento orario sono autocertificate da entrambi i genitori o documentate dai competenti Servizi socio-sanitari
4. Le domande presentate oltre la scadenza verranno accolte compatibilmente con la dotazione organica del personale e le esigenze organizzative del servizio.
5. L'iscrizione al tempo prolungato pomeridiano comporta il pagamento di una retta mensile supplementare, salvo diversa decisione dell'Amministrazione comunale, adottata con deliberazione di Giunta.

Articolo 13

Modalità di gestione degli interventi sanitari

Con apposita deliberazione n. 27 adottata dalla Giunta Comunale di concerto con l'Ausl di Piacenza, in data 13.03.12, è stato recepito un protocollo d'intesa per definire gli interventi di tipo sanitario:

- Ammissioni
- Modalità di allontanamento e sospensione della frequenza
- Riammissione
- Dieta, menù speciali
- Allattamento con latte materno
- Eventuale somministrazione farmaci

In base alla circolare regionale n. 9 del 16/07/2015 art. 36 non è più richiesto il certificato di riammissione. Rimane la necessità di presentazione del certificato qualora lo richiedano misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica

Decreto Legge del 7 giugno 2017, n. 73 recante: «Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci.».

Come previsto dalle L.R: 19/2016 all'art.6, al fine di preservare lo stato di salute sia del minore sia della collettività con cui il bambino viene a contatto, a partire dall'anno educativo 2017/2018 costituisce requisito di accesso l'aver assolto da parte del minore agli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa vigente.

Articolo14

Modalità di calcolo delle rette

Con apposita deliberazione adottata dalla Giunta Comunale verrà determinata annualmente la modalità di calcolo delle rette sulla base della attestazione ISEE, che sarà inviata agli interessati contestualmente alla lettera di ammissione al servizio.

Sarà applicata la tariffa minima ai richiedenti:

- che presentino attestazione ISEE inferiore al limite fissato annualmente

Sarà applicata la tariffa massima ai richiedenti:

- Che presentino attestazione ISEE superiore al limite fissato annualmente
- Che si avvalgano della facoltà di non presentare l'attestazione ISEE

In caso di più fratelli frequentanti è prevista una riduzione graduale per il secondo e terzo figlio adottata ogni anno con Delibera di Giunta.

Per i richiedenti residenti fuori comune sarà applicata una tariffa pari al costo del servizio.

Misure finalizzate all'abbattimento di rette/tariffe

In presenza di misure regionali o statali di sostegno economico alle famiglie, erogati tramite l'ente locale, con apposita deliberazione adottata dalla Giunta Comunale verranno individuati i criteri di attribuzione del contributo.

Articolo 15

Norma Transitoria e Finale

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Da tale data sono abrogati i precedenti atti o disposizioni che attribuiscono competenze e funzioni non conformi a quanto indicato nel Regolamento medesimo.