

# **REGOLAMENTO QUADRO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI COMUNALI ALLA PRIMA INFANZIA**

## **PREMESSA**

L'Amministrazione comunale assume il presente Regolamento quale modello operativo di riferimento per la progettazione e la realizzazione dei servizi alla prima infanzia e in ottemperanza a quanto disposto dal combinato della L.R. n° 7/2020 "Disposizioni relative al sistema integrato di educazione ed istruzione per l'infanzia" e dal Regolamento Regionale n°12/2021.

## **1. PRINCIPI GENERALI**

Il Nido d'Infanzia Comunale è il servizio alla prima infanzia di tipo diurno e di interesse pubblico.

Esso, assicurato in forma continuativa attraverso personale qualificato, persegue le seguenti finalità generali:

- a) accogliere, accudire ed educare bambini e bambine in età compresa tra 3 e 36 mesi;
- b) favorire lo sviluppo delle loro potenzialità comunicative, relazionali, cognitive e ludiche;
- c) sviluppare un progetto educativo che favorisca nei bambini e nelle bambine l'accrescimento fisico e la maturazione sia dell'equilibrio affettivo- relazionale che dei processi cognitivi;
- d) valorizzare le diversità culturali nel rispetto dell'identità individuale, culturale, religiosa, etnica;
- e) facilitare l'accesso dei genitori o di chi ne fa le veci, al mondo del lavoro con particolare riferimento all'inserimento della donna nel mondo lavorativo
- f) favorire contesti di crescita e maturazione anche per gli adulti, siano essi educatori o genitori, attraverso la promozione di corsi di formazione e di approfondimenti tematici che concorrano alla creazione di una vera e propria "comunità educante" intorno ai bambini e alle bambine;
- g) interagire con gli altri contesti educativi presenti sul territorio soprattutto nell'ottica dello sviluppo del "sistema integrato 0-6 anni" come da D. Lgs. N°65/2017.

## **2. DESTINATARI**

Nei Nidi d'Infanzia comunali possono essere ammessi bambini e bambine residenti nel Comune di Cassino in età compresa tra 3 e 36 mesi, e che entro il 31 dicembre dell'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione, non abbiano compiuto i tre anni d'età, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5.

## **3. CAPACITA' RECETTIVA**

I posti disponibili per la ricettività dei Nidi d'Infanzia ammontano a n°85 (60 al Nido d'Infanzia in via Botticelli, 25 al Nido "Maria Maddalena Rossi"), di cui 80 messi a bando e n° 5 riservati all'Amministrazione per esigenze che potrebbero presentarsi nel corso dell'anno scolastico.

Di questi ultimi n°2 posti sono riservati prioritariamente, a situazioni segnalate all'ente dall'autorità giudiziaria e n.3 riservati a situazioni di grave disagio socio-familiare, documentate ed accertate previa relazione favorevole dell'assistente sociale del Comune di Cassino

Ogni Nido d'Infanzia sarà articolato nelle seguenti sezioni:

- a) piccoli o lattanti da 3 a 12 mesi
- b) medi o semi-divezzi da 13 mesi a 24 mesi
- c) grandi o divezzi da 25 mesi a 36 mesi

#### **4. DOMANDA DI AMMISSIONE**

Possono usufruire del servizio Nido d'Infanzia tutti i bambini e le bambine residenti nel comune di Cassino.

Le domande di iscrizione vanno presentate entro il termine annualmente stabilito all'interno del periodo compreso tra il mese di maggio e la prima metà del mese di giugno, su moduli predisposti dall'ufficio competente.

Previa verifica sulla disponibilità dei posti e nel rispetto dei tempi di adattamento di ogni bambino e di ogni bambina, è data priorità ai casi segnalati dal Settore Politiche Sociali e Servizi alla Persona come meglio specificato all'art. 3 del presente Regolamento.

I genitori non residenti nel Comune di Cassino, possono comunque presentare domanda di iscrizione che verrà presa in considerazione solo ad esaurimento della graduatoria dei residenti.

Le domande pervenute oltre il termine fissato per l'iscrizione, saranno inserite in coda alla graduatoria di riferimento, in ordine alla data di arrivo al protocollo e a prescindere dal punteggio attribuibile.

#### **5. CRITERI DI AMMISSIONE**

I bambini e le bambine già frequentanti nel precedente a.s., nel rispetto dei limiti d'età di cui all'art. 2 del presente Regolamento, sono ammessi d'ufficio alla frequenza, previa presentazione della regolare domanda di iscrizione.

Fermo restando il criterio prioritario della residenza nel Comune di Cassino come da art.4 del presente Regolamento, l'Ufficio competente procederà alla compilazione della graduatoria tenendo conto dei seguenti criteri di precedenza:

- 1) bambino o bambina con disabilità accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. 104/1992
- 2) bambino o bambina che vive con un solo genitore lavoratore/studente, o privo di ambedue i genitori
- 3) bambino o bambina appartenente ad un nucleo familiare ove uno dei genitori presenta una riduzione dell'integrità psico-fisica accertata dalla competente commissione medica con ridotta capacità lavorativa almeno pari al 74%
- 4) bambino o bambina appartenente ad un nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori o studenti

A parità di punteggio saranno adottati i seguenti criteri di priorità:

- a) genitori con lavoro full-time
- b) nuclei familiari con situazione reddituale inferiore
- c) bambino o bambina più grande d'età

Quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda è sottoposto a controllo da parte dell'Amministrazione comunale, che in caso di dichiarazioni mendaci procederà secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 445/2000.

La graduatoria di ammissione verrà esposta presso l'albo pretorio on-line e sul portale istituzionale del Comune di Cassino.

E' ammesso il diritto al ricorso entro il termine di 15 giorni consecutivi alla data della sua pubblicazione; la graduatoria diverrà definitiva dopo 30 giorni dalla data di pubblicazione.

## **6. INSERIMENTO ED AMBIENTAMENTO**

Di norma gli inserimenti avvengono dal mese di settembre fino al mese di marzo dell'anno educativo. Eventuali deroghe saranno valutate in rapporto al caso specifico e, in ogni caso, in presenza di posti disponibili.

L'inserimento è improntato a principi di gradualità e avviene in presenza di un genitore o di una persona significativa delegata dal genitore stesso e terrà conto del grado di sviluppo del bambino o della bambina.

Esso prevede un incontro propedeutico in cui verranno illustrate ai genitori o a chi ne fa le veci, le modalità e i tempi stabiliti per l'ambientamento del bambino o della bambina

In tale incontro propedeutico sarà inoltre possibile, su motivata richiesta, rinviare la data dell'ambientamento di non più di un mese rispetto al piano individuale comunicato, con mantenimento del posto assegnato a fronte di corresponsione del 75% della retta attribuita, calcolata a partire dalla data di ammissione prevista dal servizio.

## **7. CONSERVAZIONE DEL POSTO**

Fermo restando la corresponsione del 50% della retta e per non più di due mesi, è possibile conservare il posto nei seguenti casi e, comunque, per giustificati motivi, da documentare adeguatamente:

- motivi di salute
- trasferimento momentaneo per motivi di lavoro di uno e entrambi i genitori
- perdita momentanea del posto di lavoro di uno dei due genitori

## **8. RINUNCIA E DIMISSIONI**

La famiglia può in qualsiasi momento, presentando comunicazione scritta debitamente protocollata, rinunciare al posto, fatto salvo l'obbligo di versare la retta del mese in cui viene presentata rinuncia.

L'Ufficio può procedere alle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- a) assenza ingiustificata (senza certificato medico) per più di 30 giorni consecutivi
- b) inadempienza ingiustificata al pagamento della retta di frequenza per oltre due mesi;
- c) mancata copertura del posto assegnato nei tempi e nelle modalità previste dall'art. 6 del presente Regolamento

## 9. CONTRIBUTO DI FREQUENZA

Il Nido d'Infanzia è soggetto al pagamento di un contributo mensile da parte delle famiglie dei bambini delle bambine frequentanti le strutture, che viene formalizzato annualmente Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.

Ai sensi della L.R. n° 7/2020 “Disposizioni relative al sistema integrato di educazione ed istruzione per l’infanzia” e del Regolamento Regionale n°12/2021, il presente Regolamento adotta le seguenti fasce ISEE con relativo contributo massimo di riferimento:

FASCIA	ISEE NUCLEO	RETTA MASSIMA
PRIMA	0 - 5000	0
SECONDA	5000,1 – 10.000	50
TERZA	10000,1 – 15.000	100
QUARTA	15.000,1 – 20.000	150
QUINTA	20.000,1 – 25.000	200
SESTA	25.000,1 – 30.000	250
SETTIMA	30.000,1 – 35.000	300
OTTAVA	35.000,1 – 40.000	350
NONA	40.000,1 – 50.000	400
DECIMA	Oltre 50.000,01	500

Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell’art. 3, comma 3 della L. n°104/1992, fino all’ISEE di 50.000 euro, sono esentati dal pagamento del contributo.

La famiglia corrisponderà il contributo mensile di frequenza in relazione alla propria attestazione ISEE. Nel caso di mancata presentazione della dichiarazione ISEE o in caso di superamento del limite massimo previsto, è dovuta la tariffa massima.

## 10. FUNZIONAMENTO DEI NIDI

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

Per l’organizzazione e il funzionamento dei Nidi d’Infanzia, l’Amministrazione Comunale si avvale dell’attivazione delle seguenti forme di partecipazione:

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

## 11. COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Il Comitato di Partecipazione è un organismo consultivo sull’organizzazione ed il funzionamento dei Nidi d’Infanzia.

Il Comitato di Partecipazione è unico per i due nidi comunali ed è composto da:

- a) Assessore alla Pubblica Istruzione

- b) le Coordinatrici dei Nidi
- c) due membri nominati dal Sindaco, su indicazione dei Gruppi Consiliari (1 di Maggioranza e 1 di Minoranza)
- d) quattro membri rappresentanti dei genitori (due per ogni nido) designati dall'Assemblea dei genitori, di cui uno con funzione di Presidente e uno di Vice-presidente del Comitato
- e) due rappresentanti del personale educativo, uno per ogni nido, designati dal personale stesso

Alle riunioni del Comitato di Partecipazione, possono essere invitati per un parere tecnico-consultivo e senza diritto di voto, figure specialistiche e/o professionali quali, ad esempio, l'assistente sociale referente dell'area dei minori e gli operatori interessati al problema da trattare.

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

Il Comitato di Partecipazione è insediato di anno in anno mediante atto deliberativo della Giunta Comunale.

La partecipazione dei membri del Comitato di Partecipazione è resa a titolo gratuito

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

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

## **12. IL PRESIDENTE DEL COMITATO – NOMINA E COMPITI**

Nella prima riunione il Comitato di Partecipazione elegge tra i genitori utenti, il Presidente e il Segretario (con funzione anche di vice-presidente).

Il Presidente rappresenta il Comitato di Partecipazione, propone l'ordine del giorno, presiede la seduta e dirige la discussione. In caso di assenza è sostituito nelle sue funzioni dal Segretario.

## **13. LE FUNZIONI DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE**

Il Comitato di Partecipazione:

- a) propone al personale addetto ai Nidi d'infanzia iniziative relative all'organizzazione del servizio
- b) propone eventuali modifiche al Regolamento di Nidi
- c) propone, in collaborazione con la Coordinatrice didattica, le azioni per diffondere informazioni sulle attività svolte all'interno dei Nidi sia agli utenti che a tutto il territorio comunale
- d) promuove incontri con le famiglie, con gli operatori sociali e sanitari, nonché con i referenti territoriali
- e) favorisce l'incontro delle famiglie con il coordinamento e con gli altri operatori dei Nidi
- f) promuove scambi di esperienze con altri nidi
- g) discute proposte formulate dai genitori e raccolte dai rappresentanti dei genitori

- h) propone attività riguardanti l'educazione alimentare ed diritto di controllare le derrate alimentari, rispetto agli accordi stipulati tra Amministrazione comunale e fornitori

#### **14. ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea dei genitori è composta dai rappresentanti delle famiglie dei bambini e delle bambine. La prima riunione dell'Assemblea sarà convocata dalla Coordinatrice del Nido d'Infanzia all'inizio dell'anno e procederà alla votazione per la nomina dei rappresentanti dei genitori nel Comitato di Partecipazione che rimangono in carica limitatamente al periodo di frequenza del proprio figlio o della propria figlia.

#### **15. ANNO EDUCATIVO E ORARI**

Per anno educativo si intende il periodo intercorrente tra il 1 settembre e il 31 luglio.

Il servizio Nido d'Infanzia sarà erogato dal lunedì al venerdì: l'orario delle attività educative sulla base della vigente normativa è di 40 ore settimanali e sarà articolato in modo da coprire l'intero arco di apertura del Nido dalle ore 7:30 alle ore 17:30.

Il servizio sarà sospeso nel mese di agosto e in concomitanza con le festività nazionali e con la festa del Santo Patrono.

Il calendario dell'anno didattico sarà pubblicato all'atto della procedura di iscrizione.

#### **16. AUTORIZZAZIONI**

Il ritiro dei bambini e delle bambine dovrà avvenire a cura del genitore o di una persona maggiorenne munita di delega da parte del genitore stesso. La delega potrà avere, a seconda delle necessità, validità annuale o occasionale.

#### **17. NORME SANITARIE**

Per l'ammissione al Nido d'Infanzia i genitori, o chi ne fa le veci, all'avvio della frequenza, devono consegnare la Scheda Anamnestica, debitamente compilata con tutte le notizie sullo stato di salute del proprio figlio o figlia ivi richieste e, se necessario, la Scheda di Certificazione Casi di Reazioni Avverse Alimenti. Le schede dovranno essere consegnate in busta chiusa al personale Nido d'Infanzia che provvederà ad indirizzarle all' Equipe Sanitaria del Consultorio Familiare di riferimento.

Per qualunque aspetto di rilevanza sanitaria si rinvia alle disposizioni emanate dalla ASL Frosinone – Dipartimento prevenzioni e alla normativa di riferimento

Ogni Nido d'Infanzia nominerà un medico pediatra di riferimento per svolgere le funzioni di assistenza sanitaria preventiva, a chiamata o programmata.

la frequenza degli accessi del pediatra al nido non può essere inferiore ad una prestazione al mese.

Il pediatra coadiuva il personale educativo nella individuazione precoce dei disturbi e delle patologie dei bambini e delle bambine

## **18. USO E ACCESSO AI LOCALI**

I locali adibiti ad asilo nido possono essere utilizzati, negli orari indicati all'art. 15 del presente Regolamento, solo per lo svolgimento delle attività educative, o per riunioni del Comitato di Partecipazione, previo parere positivo espresso dal Gestore.

Al di fuori di detti orari, l'Amministrazione consente l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del nido come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa richiesta e successiva autorizzazione da parte dell'ufficio competente

Possono accedere al nido i genitori dei bambini e delle bambine, o chi ne fa le veci per l'affidamento degli stessi e delle stesse.

Il ritiro dei bambini e delle bambine può essere effettuato da parte di familiari o parenti maggiorenni, previa autorizzazione scritta di uno dei genitori come da art.16 del presente regolamento

## **19. NORME ACCESSORIE**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa di riferimento in vigore.