



COMUNE DI GORLE
(Provincia di Bergamo)

NIDO D'INFANZIA

REGOLAMENTO

Regolamento nido d'infanzia
Comune di Gorle

ART. 1
FINALITA' DEL NIDO D'INFANZIA

1. Il Comune di Gorle istituisce e gestisce, nelle forme previste dalla normativa vigente, un nido d'infanzia, a carattere aziendale e territoriale.
La struttura, costituita dai locali e dagli spazi accessori indicati nella planimetria allegata al presente regolamento, è stata realizzata dal Comune nell'edificio denominato "Cascina Paci", di Via Libertà, 1, di proprietà dello stesso ente.
2. Il nido è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica di tutela e valorizzazione della prima infanzia e di garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
3. Il nido ha finalità di:
 - formazione e socializzazione dei bambini e delle bambine nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
 - cura dei bambini che comporti un affidamento a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
 - sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.
4. L'attività educativa è fondata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguate aperti alla realtà ed ai suoi cambiamenti nonché sulla scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti di efficacia dell'azione educativa.

ART.2
AMMISSIONI

1. Il nido d'infanzia è pubblico e aperto ai figli dei lavoratori delle aziende convenzionate, nonché a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e tre anni, residenti nel comune di Gorle, senza distinzione di sesso, religione ed etnia. Il nido è aperto anche ai bambini e le bambine non residenti nel comune, previo esaurimento delle richieste provenienti dalle aziende e dalle famiglie dei bambini di Gorle.

2. Il servizio favorisce l'inserimento dei bambini e delle bambine disabili o in situazione di svantaggio sociale e/o culturale e, in collaborazione con i servizi competenti, individua forme specifiche di collaborazione al fine di garantirne l'integrazione sociale. Svolge altresì, un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e/o di emarginazione.
3. Hanno diritto di precedenza i bambini portatori di handicap e gli appartenenti a nucleo familiare definito da relazione del servizio competente "a rischio sociale".
4. nel rispetto della graduatoria, si procede all'ammissione in qualsiasi periodo dell'anno in presenza di disponibilità di posti. Il numero dei bambini ammessi può essere superiore alla capienza del nido in misura pari al 20%
5. I bambini e le bambine, residenti a Gorle, già iscritti, hanno la priorità per l'anno successivo, fermo restando quanto previsto dal successivo art.6.

ART. 3 ORGANIZZAZIONE

1. Il servizio risponde ai requisiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti secondo criteri di flessibilità gestionale ed organizzativa.
2. Il nido può ospitare il numero massimo di bambini consentito dalla normativa vigente, in rapporto agli spazi disponibili. I bambini e le bambine che frequentano il nido sono divisi in sezioni. Le sezioni sono organizzate in relazione alla programmazione educativa.
3. L'organizzazione del servizio prevede una parte dei posti destinata a nido aziendale convenzionato ed una dedicata a nido territoriale. Gli utenti dei posti riservati al nido aziendale sono individuati da ciascuna azienda. Gli utenti dei rimanenti posti aperti al territorio sono definiti dal Comune di Gorle tra i cittadini che hanno presentato regolare domanda d'iscrizione al nido territoriale. I posti non coperti dal nido aziendale sono destinati al nido territoriale. Annualmente sono pertanto definite, sulla base delle richieste, le quote destinate al nido territoriale e quelle destinate al nido aziendale.

ART. 4
CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO GIORNALIERO

1. L'anno educativo decorre dal 1° settembre al 31 luglio, secondo il calendario stabilito dal soggetto gestore e comunicato agli utenti all'inizio di ogni anno educativo, fermo restando l'apertura minima fissata dalle norme regionali. I periodi di chiusura devono di norma coincidere con il mese di agosto e con le festività civili e religiose. E' tuttavia facoltà del soggetto gestore, previo accordo con l'Amministrazione comunale, prevedere aperture in giorni ed orari extra rispetto a quelli stabiliti, allo scopo di soddisfare quanto più possibile le esigenze dell'utenza.
2. Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì secondo le seguenti tipologie di orario:
 - tempo pieno: dalle 7,30 alle 17,30
 - part time mattutino: dalle 7,30 alle 13,00
 - part time pomeridiano: dalle 13,00 alle 17,30
 - L'accoglienza dei bambini e delle bambine avviene dalle 7,30 alle 9,00
 - L'uscita è fissata dalle 16,00 alle 17,30, salvo diversi accordi con gli operatori.
3. Entro l'orario d'apertura del nido sono consentiti specifici orari di entrata e di uscita dei bambini compatibilmente con l'organizzazione e con le specifiche esigenze del servizio da concordarsi preventivamente con le educatrici.
4. E' consentito inoltre il prolungamento dell'orario di permanenza al nido fino alle ore 18,00 solo per esigenze particolari opportunamente documentate. Il prolungamento dell'orario comporta un aggravio di spesa a carico dell'utente nella misura stabilita allo scopo dalla Giunta Comunale. Al fine di rendere compatibile l'orario di apertura del nido con l'orario di lavoro contrattuale, il genitore, dipendente delle aziende convenzionate, può chiedere, senza oneri a carico dello stesso né delle rispettive aziende, il prolungamento dell'orario di permanenza al nido del proprio figlio fino alle ore 18,00.

Art. 5
INSERIMENTO

1. All'inizio di ogni anno educativo, l'inserimento dei nuovi iscritti avverrà di norma a decorrere dalla seconda settimana di apertura del servizio, mediante l'ingresso graduale di piccoli gruppi di bambini e bambine previo accordo tra educatore, coordinatore pedagogico e famiglia. Saranno inseriti con priorità i bambini a tempo pieno.

2. L'inserimento del bambino e della bambina ammessi alla frequenza del nido nel corso dell'anno educativo sarà comunque effettuato gradualmente con la presenza di un familiare suo delegato. Tale periodo di adattamento, preceduto da un colloquio tra coordinatrice, educatrice di riferimento ed i genitori avrà una durata i cui tempi e modalità saranno stabiliti caso per caso.

Art.6

ISCRIZIONI AL NIDO TERRITORIALE

1. Le domande di ammissione al nido, redatte su appositi moduli predisposti dal Comune, devono essere presentate alla segreteria del nido dal 15 febbraio al 15 marzo. Nei periodi immediatamente precedenti è data adeguata informazione alle famiglie potenzialmente interessate tramite avvisi pubblici. Entro il 19 febbraio di ogni anno devono essere formalizzate le re-iscrizioni dei bambini già frequentanti il nido. Requisito preliminare per l'ammissione al nido è la residenza nel Comune di Gorle. Le domande di ammissione dei bambini e delle bambine non residenti nel Comune di Gorle entrano in graduatoria e sono prese in considerazione solo se vi è disponibilità di posti.
2. Nel caso in cui dall'esame delle domande risulti l'incompletezza o la mancanza di dati significativi per l'attribuzione dei punteggi ai fini della stesura della graduatoria, il familiare o suo delegato è invitato ad integrare la propria documentazione entro tre giorni dalla richiesta, pena l'esclusione.
3. Entro quindici giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, la segreteria del nido, dopo aver esaminato le domande pervenute per l'attribuzione dei relativi punteggi, provvede a stilare la graduatoria provvisoria degli aspiranti secondo le priorità ed i criteri enunciati dal successivo articolo 8. La graduatoria provvisoria degli aspiranti è resa pubblica mediante affissione alla bacheca del nido. Copia del provvedimento è trasmessa al Comune. Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria provvisoria devono essere presentate, in forma scritta, all'Ufficio scuola del Comune entro cinque giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Entro ulteriori dieci giorni il responsabile del competente servizio si pronuncia sulle osservazioni e adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva, consultabile all'Albo Pretorio del Comune dove resta pubblicata per 15 giorni consecutivi. Copia della graduatoria definitiva è trasmessa alla segreteria del nido.
4. L'assegnazione dei posti è effettuata secondo l'ordine della graduatoria definitiva. Le domande eccedenti i posti disponibili sono collocate in lista d'attesa ai fini dell'ammissione ai posti che si dovessero rendere successivamente disponibili.

5. La segreteria del nido comunica alle famiglie delle bambine e dei bambini, contestualmente all'ammissione o meno al nido, la data di inserimento e le certificazioni sanitarie previste dal Servizio di Medicina Preventiva delle Comunità dell'A.S.L. di Bergamo. Le famiglie interessate devono dare conferma dell'iscrizione e della data prevista per l'inserimento nei modi e nei tempi stabiliti nella comunicazione di cui sopra e comunque non oltre il trenta aprile, pena la decadenza d'ufficio dalla posizione in graduatoria. All'atto della conferma dell'iscrizione deve essere versata una cauzione, determinata dalla Giunta contestualmente all'ammontare delle rette, che sarà resa a scomputo sulla prima retta dovuta per l'anno educativo di riferimento. La rinuncia all'iscrizione, la mancata conferma dell'iscrizione e il mancato versamento della cauzione entro il trenta aprile comportano la decadenza dalla posizione in graduatoria sia nella parte degli aventi diritto ai posti disponibili che in quella relativa alla lista d'attesa.
6. All'atto della conferma dell'iscrizione, coloro che intendono avvalersi della retta a tariffa agevolata, se residenti nel Comune di Gorle, devono presentare apposita richiesta al Comune, producendo l'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) in corso di validità. Tutti i requisiti dichiarati devono essere posseduti entro la data di presentazione della domanda. Sulle auto-dichiarazioni ricevute possono essere effettuati dall'Amministrazione comunale controlli a campione atti a verificare la veridicità delle medesime.
7. Le domande di ammissione presentate oltre i termini sono inserite, sulla base dei criteri di cui all'art.8, in una apposita separata graduatoria cui si attinge, in caso di disponibilità di posti, ad esaurimento della graduatoria definitiva ed eventuale lista d'attesa.
8. Sulle domande presentate, l'amministrazione comunale effettua controlli mirati e a campione in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento. Il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni previste dalla legge nel caso le dichiarazioni rese risultassero non veritiere.

Art.7
ISCRIZIONE AL NIDO AZIENDALE CONVENZIONATO

1. Gli utenti dei posti riservati al nido aziendale convenzionato sono individuati da ciascuna azienda che li comunica alla segreteria del nido entro il 15 di marzo.
Le iscrizioni per i posti riservati alle aziende devono essere tuttavia formalizzate da parte dei genitori delle bambine e dei bambini presso la segreteria del nido entro il 19 marzo.
La segreteria del nido comunica alle famiglie la data di inserimento e le certificazioni sanitarie previste dal Servizio di Medicina Preventiva delle Comunità dell'A.S.L. di Bergamo. Le famiglie devono dare conferma della data prevista dell'inserimento nei modi e nei tempi stabiliti nella comunicazione di cui sopra. All'atto della conferma dell'inserimento deve essere versata la cauzione di cui all'art.6, comma 5, del presente regolamento. La cauzione sarà resa a scomputo sulla prima retta dovuta per l'anno educativo di riferimento

2. I posti aziendali non coperti o quelli che di fatto non dovessero essere utilizzati alla data di inserimento indicata nella comunicazione di cui sopra, sono utilizzati dal nido territoriale, ed entrano nella libera disponibilità del Comune, salvo che l'azienda si faccia carico del pagamento della retta di tutti i posti riservati e non coperti di cui intende mantenere la disponibilità

3. Al bambino iscritto al nido aziendale è data la possibilità, se richiesto dall'azienda, di frequentare il nido fino alla conclusione dell'anno educativo, indipendentemente dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, salvo diversa disposizione aziendale.

Art. 8
PRIORITA' E CRITERI
PER LA DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria per l'ammissione al nido territoriale è formulata sulla base delle seguenti tipologie di utenza, priorità e punteggi:

a) tipologia di utenza:

- 1 bambini/e residenti nel Comune di Gorle, già iscritti al nido
- 2 bambini/e residenti nel Comune di Gorle, non ancora iscritti al nido o ritirati in corso d'anno
- 3 bambini/e non residenti nel Comune di Gorle, le cui domande sono accolte ed entrano in graduatoria solo se vi è disponibilità di posti, con precedenza per i già iscritti.

Nell'ambito delle singole tipologie di utenze si applicano le priorità ed i punteggi di seguito indicati:

b) priorità, indicate in ordine decrescente di importanza:

Bambini portatori di handicap segnalati da competente servizio	Priorità
Bambini in particolari situazioni segnalate dai servizi sociali (particolari problemi di ordine sanitario, psicologico e sociale del minore o della sua famiglia)	Priorità
Richiesta tempo pieno	Priorità

c) punteggi:

Nucleo familiare con un solo genitore presente per: decesso, non riconoscimento del minore, stato di detenzione, emigrazione all'estero. In nessuno di questi casi deve esserci convivenza a qualsiasi titolo con altra persona	6 punti
Nucleo familiare con un solo genitore presente per divorzio, separazione legale o di fatto (documentata). In nessuno di questi casi deve esserci convivenza a qualsiasi titolo con altra persona.	5 punti

Padre lavoratore a tempo pieno (requisito posseduto all'atto della domanda)		5 punti
Padre lavoratore part-time (requisito posseduto all'atto della domanda)	oltre 23 ore	3 punti
	da 18 a 23 ore	2 punti
	Da 12 a 17 ore	1 punto
Madre lavoratrice a tempo pieno (requisito posseduto all'atto della domanda)		5 punti
Madre lavoratore part-time (requisito posseduto all'atto della domanda)	oltre 23 ore	3 punti
	da 18 a 23 ore	2 punti
	Da 12 a 17 ore	1 punto
Convivenza con anziano non autosufficiente o disabile grave con invalidità certificata oltre il 67% (requisito posseduto all'atto della domanda)		3 punti
Presenza nel nucleo di figli in età prescolare (0-5 anni con riferimento all'intero anno solare)		1 punto per ogni figlio escluso il minore da iscrivere
Iscrizione bambini gemelli (non cumulabili con sopra)		5 punti
Contestuale presenza al nido di un altro fratello (non si considerano i turn-over)		3 punti
Presenza in graduatoria anno precedente senza assegnazione del posto		1 punto

2. A parità di punteggio precedono i bambini maggiori di età.
3. Qualora la residenza del bambino/a non coincida con quella dei propri genitori (o genitore unico), ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui sopra, vengono valutate solo ed esclusivamente le situazioni di fatto risultanti dallo stato di famiglia.
4. I bambini e le bambine residenti in altri comuni che comunicano all'atto dell'iscrizione l'imminente trasferimento della residenza nel territorio comunale, sono considerati, al fine della graduatoria, come già residenti. Tale condizione deve però essere effettiva alla data dell'inserimento, pena la revisione della posizione acquisita nella graduatoria.
5. Le domande dei bambini e delle bambine non residenti nel Comune di Gorle sono valutate solo se corredate da formale impegno del richiedente al pagamento dell'intero "costo utente" (costo di aggiudicazione del servizio espresso come costo mensile di ogni singolo utente al lordo delle quote

comunali di cui al successivo art. 10, comma 4).

6. La graduatoria è valida sino al termine dell'anno educativo a cui si riferisce.

Art.9 RETTE DI FREQUENZA

1. La frequenza al nido d'infanzia è subordinata al pagamento mensile di una retta che si configura come controprestazione a titolo di concorso degli utenti al costo del servizio.
2. La partecipazione degli utenti alle spese di gestione si estrinseca attraverso forme di contribuzione differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie e sulla base dei criteri di equità e di tutela delle fasce sociali meno abbienti, nel rispetto della vigente normativa in materia di condizioni economiche richieste per l'accesso alle prestazioni assistenziali, sanitarie e sociali agevolate.
3. La partecipazione degli utenti è pertanto determinata in base ai seguenti principi:
 - progressività della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà e diversificazione in relazione alle condizioni economiche effettive dei nuclei familiari;
 - adozione di metodologie di valutazione della situazione economica imparziali e trasparenti;
 - definizione di procedure semplici fondate sul principio dell'autocertificazione.
4. Le rette di frequenza sono onnicomprensive e differenziate a seconda delle modalità di fruizione del servizio in:
retta frequenza tempo pieno
retta frequenza tempo parziale mattutino
retta frequenza tempo parziale pomeridiano
Le rette sono diversificate per fasce ISEE, determinate ai sensi del d.lgs. 109/1998 e successive integrazioni e modificazioni. in relazione alle condizioni economiche ed alla composizione del nucleo familiare
la Giunta comunale determina annualmente le rette mensili e le fasce ISEE
5. Le famiglie residenti nel Comune di Gorle che intendono richiedere agevolazioni tariffarie devono presentare ogni anno, all'atto della conferma dell'inserimento, apposita domanda al comune, corredata da dichiarazione sostitutiva unica ISEE. Le tariffe agevolate decorrono dall'inizio dell'anno educativo. Per le domande presentate oltre i termini l'applicazione della agevolazione tariffaria decorre dal mese successivo a quello di presentazione.

A coloro che non intendono compilare la dichiarazione sostitutiva concernente le informazioni necessarie per la determinazione della situazione economica patrimoniale ISEE riferita all'anno precedente quello di iscrizione al servizio è applicata la retta mensile massima.

6. La retta di frequenza è costituita:
 - a) da una quota fissa mensile dovuta in misura intera per tutto il mese, anche in caso di non frequenza del bambino/a iscritto, determinata in misura pari al 70% della retta mensile
 - b) da una quota giornaliera, dovuta per ogni giorno di effettiva presenza nel mese, determinata in misura pari a 1,5% della retta mensile (convenzionalmente pari ad un ventesimo del 30% della retta mensile)
7. A differenti scaglioni del valore ISEE corrispondono differenti quote fisse e giornaliere. La retta è mensile. Limitatamente al solo mese in cui avviene l'inserimento del bambino/a al nido d'infanzia, la quota fissa è calcolata proporzionalmente ai giorni di effettiva presenza con decorrenza dal giorno dell'inserimento; la quota giornaliera è contabilizzata dal giorno in cui è consumato il primo pasto. La retta, relativamente alla quota fissa mensile, è dovuta anche in caso di mancata frequenza e sino all'eventuale ritiro. Con il pagamento della quota fissa viene garantito il mantenimento del posto assegnato per un periodo massimo di tre mesi. Oltre tale periodo si procede d'ufficio alla dimissione del bambino.
8. Durante le festività natalizie, pasquali e le altre ricorrenze civili e religiose la retta è ridotta di un ventesimo per ogni giorno di chiusura (infrasettimanale). La retta mensile è altresì ridotta nella stessa misura per ogni giorno di mancata erogazione del servizio per causa di forza maggiore, compresi gli scioperi del personale di durata giornaliera. La frequenza contemporanea di fratelli iscritti all'asilo nido comporta una riduzione della retta nella misura del 50% del valore (sia della quota giornaliera che) della quota fissa .
9. La retta di frequenza applicata a bambini e bambine appartenenti a nuclei familiari non residenti nel Comune di Gorle è equivalente al costo utente. La retta a carico dei bambini frequentanti il nido aziendale è applicata alle rispettive famiglie, anche se non residenti nel Comune di Gorle, nella misura stabilita dalla Giunta per i propri residenti
10. Le famiglie dei bambini frequentanti il nido, sia territoriale che aziendale, non residenti nel Comune di Gorle, sono escluse dalle agevolazioni tariffarie applicate dal Comune di Gorle ai propri residenti sulla base delle fasce ISEE, in relazione alle condizioni economiche ed alla composizione del nucleo familiare.

Art.10
MODALITA' DI PAGAMENTO

1. La segreteria del nido provvede entro la metà del mese successivo a quello di riferimento ad emettere apposito avviso di pagamento, contenente specifica indicazione della retta mensile dovuta, comprensiva delle quote fissa e giornaliera.
2. L'utente dovrà provvedere al pagamento entro la data di scadenza indicata nell'avviso; in caso contrario, la segreteria provvederà ad inviare un primo sollecito scritto cui seguirà l'applicazione delle procedure per il recupero dei crediti da parte del Comune e l'esclusione dal servizio in caso di mancato pagamento della retta entro trenta giorni dal ricevimento del sollecito scritto.
3. L'Amministrazione comunale si fa pertanto carico di eventuali situazioni di morosità liquidando al soggetto gestore le somme corrispondenti, fermo restando il recupero delle stesse da parte dell'amministrazione secondo le procedure previste dalle normative vigenti.
4. L'Amministrazione comunale, mensilmente, liquida altresì al soggetto gestore le quote ad integrazione delle rette agevolate applicate sulla base delle fasce ISEE di appartenenza, nonché, relativamente ai posti aziendali ed ai residenti nel Comune di Gorle, la differenza tra il costo effettivo del servizio e la retta applicata per ogni singolo utente. La presente norma non si applica nei casi di cui all'art.11 e all'art. 11 bis del presente regolamento.
5. Le aziende, relativamente ai posti loro riservati, versano al Comune per ogni anno educativo, a titolo di partecipazione alla gestione del nido, la quota prevista dall'apposita convenzione.

Art.11
RINUNCE E RITIRI

1. I genitori delle bambine e dei bambini frequentanti il nido possono in qualsiasi momento rinunciare al posto e/o ritirare il bambino, presentando apposita comunicazione scritta alla segreteria del nido con un preavviso di almeno 15 giorni.
Se la rinuncia interviene prima dell'inizio dell'anno educativo il genitore perde il diritto alle restituzione della cauzione versata all'atto della conferma dell'inserimento.
Se il ritiro del bambino decorre dal primo settembre al quindici marzo si applicano le seguenti modalità rispetto al pagamento delle rette:
 - l'utente è esonerato dal pagamento della quota fissa della retta con

decorrenza dal primo giorno del mese successivo qualora la comunicazione pervenga alla segreteria del nido nei primi quindici giorni del mese;

- nel caso in cui la comunicazione pervenga oltre il quindicesimo giorno del mese, l'utente deve comunque pagare nel mese successivo la metà della quota fissa attribuita.

Se il ritiro del bambino decorre dal sedici marzo, indipendentemente dalla data della comunicazione, l'utente deve comunque pagare quanto segue:

- per il primo mese successivo l'intera quota fissa
- per il secondo mese immediatamente successivo la metà della quota fissa.

Art.11bis

TRASFORMAZIONE MODALITA' DI FREQUENZA

2. I genitori delle bambine e dei bambini frequentanti il nido possono in qualsiasi momento trasformare la modalità di frequenza al nido dal tempo pieno al part-time, presentando apposita comunicazione scritta alla segreteria del nido con un preavviso di almeno 15 giorni.

Se la trasformazione della modalità di frequenza interviene prima dell'inizio dell'anno educativo il genitore perde il diritto alla restituzione della cauzione versata all'atto della conferma dell'inserimento.

Se la trasformazione della modalità di frequenza interviene durante l'anno educativo, indipendentemente dalla data della comunicazione, l'utente deve comunque pagare per il primo mese successivo l'intera quota fissa.

Art.12

ESCLUSIONI

1. La segreteria del Nido può disporre l'esclusione dal servizio, previa diffida, nei seguenti casi:
 - assenza ingiustificata superiore a venti giorni consecutivi di calendario;
 - ripetute violazioni del regolamento in tema di norme igieniche e rispetto degli orari di ammissione e dimissione
2. L'esclusione può essere disposta anche nel caso di mancato pagamento della retta mensile entro trenta giorni dal ricevimento del sollecito scritto.

Art.13

NORME IGIENICO-SANITARIE

1. La competenza in materia igienico sanitaria è demandata all'Azienda Sanitaria Locale.
2. Per quanto attiene alla corretta gestione delle problematiche igienico-sanitarie

in merito a ammissione al nido, allontanamenti, riammissioni, alimentazione, vaccinazioni, somministrazione di farmaci, problematiche psicologiche e/o educativo-relazionali, accertamenti sanitari del personale e conduzione igienica e di sicurezza del nido si rinvia alle LINEE GUIDA inerenti LA CORRETTA GESTIONE IGIENICO-SANITARIA DEGLI ASILO NIDO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO, elaborate dall’A.S.L. di Bergamo, Servizio Medicina Preventiva della Comunità, il cui testo è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al presente regolamento

Art.14
ALIMENTAZIONE

1. Il servizio di refezione è assicurato dal soggetto gestore sulla base di specifiche tabelle dietetiche, formulate o validate dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell’ASL di Bergamo. Le procedure di acquisto degli alimenti devono garantire il rispetto del D.P.R. 07.04.1999, n.128 “Regolamento recante norme per l’attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini”, e contemplare l’utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati, dando priorità all’utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici.
2. Il soggetto gestore può avvalersi del servizio di ristorazione scolastica in funzione presso la Scuola dell’Infanzia di Gorle. In tale caso i pasti sono preparati dalla ditta aggiudicataria del servizio nel centro di cottura della Scuola, adiacente al nido, e trasportati, nel rispetto delle norme vigenti in materia, presso il nido dove saranno somministrati a cura del personale educativo.

Art.15
PERSONALE DI SOSTEGNO A BAMBINI E BAMBINE PORTATORI DI HANDICAP

1. Il nido accoglie bambini e bambine portatori di handicap, segnalati dai competenti servizi pubblici, anche oltre il compimento del terzo anno di età, compatibilmente con l’organizzazione interna del servizio.
2. Alle bambine ed ai bambini portatori di handicap, in relazione alla gravità dei casi, è assicurata la presenza di personale di appoggio. Gli oneri relativi al personale di sostegno socio-educativo, necessario per garantire la frequenza di bambine e bambini portatori di handicap sono a carico del Comune. Per i bambini non residenti, i relativi oneri sono a carico delle famiglie o dei comuni di rispettiva residenza.

Art.16
MODALITA' DI GESTIONE

1. Alla gestione del nido si provvede mediante affidamento del servizio ad operatori economici, esperti in materia, scelti nel rispetto delle norme dettate dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).

La struttura, costituita dai locali e dagli spazi accessori meglio individuati nella planimetria allegata al presente regolamento, è affidata nello stato di fatto in cui si trova, attrezzature, impianti, utenze ed arredi compresi, al soggetto gestore.

Spetta tuttavia al Comune la vigilanza ed il controllo diretto sulla struttura e sull'operato del soggetto gestore. Al soggetto gestore compete, invece, la predisposizione a proprie spese del progetto educativo del nido.

2. La scelta del soggetto gestore dovrà avvenire sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base ad elementi diversi, quali la qualità del progetto educativo, le modalità di gestione, il rapporto numerico tra educatori e bambini ed il prezzo.
3. I rapporti tra il Comune ed il soggetto gestore sono regolati da apposito contratto che definisce i rispettivi ruoli, obblighi, modalità di controllo e verifica. Il contratto disciplina altresì gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio recependo per quanto compatibili le norme del presente regolamento. Il soggetto gestore deve inoltre garantire un'adeguata attività di sportello (segreteria del nido) al fine di poter fornire all'utenza tutte le informazioni ed i chiarimenti richiesti. Compete al soggetto gestore la riscossione delle tariffe e, nel caso di utilizzo del servizio mensa presso la scuola dell'infanzia di Gorle, la liquidazione della spesa afferente i pasti specificatamente preparati dalla ditta aggiudicataria del servizio di ristorazione scolastica.
4. Il servizio oggetto dell'affidamento è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e costituisce attività di pubblico interesse, sottoposta a specifica normativa disciplinata dal decreto legislativo 22/97. Il servizio pertanto non potrà essere sospeso o abbandonato salvo causa di forza maggiore tra le quali lo sciopero delle maestranze purchè effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia di servizi pubblici essenziali. In particolare il soggetto gestore si farà carico della dovuta informazione a tutti gli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi, tempi ed entità di erogazione del servizio nel corso dello stesso e delle misure per la loro riattivazione.

Art.17
PERSONALE

1. Per l'espletamento del servizio e al fine di garantire la necessaria qualità degli interventi educativi, l'organico del personale é definito nel rispetto degli standards previsti dalla legislazione socio-assistenziale vigente.
2. Il personale adibito al nido si distingue in diversi profili:
 - personale con funzioni di coordinamento (coordinatori)
 - personale con funzioni educativo assistenziale (operatore socio educativo)
 - personale ausiliario (addetti ai servizi)
3. L'attività del personale si svolge secondo il metodo di gruppo ed il principio della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi ed il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio.
4. Tutto il personale operante nel nido collabora nella gestione in maniera integrata consentendo al bambino una crescita armoniosa e ai genitori un confronto con persone competenti e partecipi.
Tutto il personale deve essere in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dalla normativa vigente.
Il personale sarà assunto a libro paga e sarà dipendente a tutti gli effetti del soggetto gestore. Nel trattamento economico e giuridico dovrà essere garantito il rispetto delle norme contrattuali, previdenziali, assistenziali ed assicurative vigenti. Il soggetto gestore dovrà assicurare la stabilità e la continuità del personale educativo e la tempestiva sostituzione dello stesso in caso di assenza. Il soggetto gestore dovrà comunicare tempestivamente ai genitori l'eventuale sostituzione delle educatrici.

Art.18
PERSONALE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO
(coordinatori)

1. Il coordinatore svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.
In particolare garantisce:

- il corretto e puntuale funzionamento della struttura cui è preposto, attraverso l'elaborazione e la verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio;
- la direzione di tutto il personale addetto al servizio, assicurando attività di formazione e aggiornamento del personale, nonché tutti gli interventi volti al miglioramento dell'efficienza, l'efficacia ed economicità del servizio;
- la piena partecipazione delle famiglie dei bambini e delle bambine alle scelte educative ed alla verifica sulla relativa attuazione;
- il raccordo con gli uffici e con gli altri servizi comunali che si occupano di infanzia;
- la partecipazione, quale presidente, alle riunioni all'Assemblea del Nido ed al Comitato di partecipazione.

Art.19

PERSONALE CON FUNZIONI EDUCATIVE (operatori socio educativi)

1. Il personale con funzioni educative ha competenze relative all'educazione e cura dei bambini e delle bambine ed alla relazione con le famiglie, svolgendo contestualmente funzioni connesse all'organizzazione e al funzionamento del servizio.

In particolare:

- garantisce, attraverso un'attenta e collegiale programmazione, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini e delle bambine, ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;
- provvede alle cure quotidiane dei bambini e delle bambine, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno e curando la continuità del rapporto adulto-bambino;
- mantiene un dialogo continuo con i componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino per assicurare continuità al processo formativo in atto;
- realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini e delle bambine in rapporto alle loro esigenze specifiche, mediante la verifica permanente dei risultati ed il continuo aggiornamento professionale.

Art.20
PERSONALE AUSILIARIO
(addetti ai servizi)

1. Gli addetti ai servizi svolgono compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali e collaborano con operatori socio educativi alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento dell'attività del servizio. Gli addetti ai servizi svolgono inoltre compiti relativi alla porzionatura e scodellamento dei pasti.

Art.21
FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Al fine di consentire al coordinatore di svolgere adeguatamente le funzioni previste dal ruolo, il soggetto gestore promuove la partecipazione dello stesso ad attività ed iniziative di studio, di ricerca e di aggiornamento.
Il soggetto gestore promuove altresì la formazione permanente degli operatori attraverso iniziative di aggiornamento annuale.

Art.22
PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

1. Il Comune assicura la massima trasparenza nella gestione del servizio e prevede la partecipazione necessaria dei genitori dei bambini e delle bambine alle scelte educative ed alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi.
Il Comune promuove inoltre la partecipazione delle famiglie attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e di collaborazione.
2. Sono organismi di partecipazione:
 - L'ASSEMBLEA DEL NIDO
 - IL COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Art.23
ASSEMBLEA DEL NIDO

3. L'assemblea del nido è costituita dai genitori di tutte le bambine e i bambini ammessi e dagli educatori del servizio. Si riunisce almeno due volte l'anno, di norma all'inizio ed alla fine di ciascun anno educativo, ed è convocata e presieduta dal Coordinatore. L'Assemblea può anche essere convocata su istanza del Sindaco e del Comitato di partecipazione, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

4. La prima seduta deve essere convocata entro e non oltre quindici giorni dal completamento degli inserimenti dei bambini nel nido e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
5. La convocazione deve avvenire con avviso scritto affisso alla bacheca del nido e consegnata singolarmente ad ogni famiglia almeno cinque giorni prima della data fissata.
6. Nella prima seduta l'assemblea del nido deve provvedere, mediante scrutinio segreto, alla nomina dei rappresentanti dei genitori in seno al Comitato di Partecipazione. Hanno diritto di voto entrambi i genitori o colui che ne fa legalmente le veci. La scelta si esprime indicando due preferenze. Risultano eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze.
7. L'Assemblea del nido rappresenta la sede naturale per l'informazione ed il confronto su temi di generale interesse che riguardano il funzionamento e la gestione del servizio, in particolare:
 - elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione nella seduta di inizio anno;
 - esamina e discute le linee generali della programmazione educativa del nido e ne verifica la complessiva attuazione;
 - propone incontri e contributi finalizzati all'approfondimento di temi legati alle problematiche della prima infanzia e della famiglia.

Art.24

COMITATO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comitato, quale organo di partecipazione, ha lo scopo di agevolare ed estendere i rapporti reciproci e la collaborazione tra educatori e genitori, formulare proposte e soluzioni in merito a problemi connessi alla vita del nido.
2. Spetta al Comitato di Partecipazione:
 - svolgere un ruolo consultivo e promozionale, elaborando proposte inerenti gli aspetti organizzativi e le problematiche culturali relative al funzionamento del servizio;
 - favorire gli incontri tra le famiglie, il personale del nido e le istituzioni, stimolando iniziative auto-gestite
 - raccogliere ed esaminare le osservazioni, i suggerimenti e i reclami presentati dagli utenti assumendo le opportune iniziative in merito.

3. Il Comitato di partecipazione è composto dal coordinatore, che lo presiede, e da quattro membri elettivi, di cui uno in rappresentanza del personale con funzioni educative, eletto dagli stessi educatori e tre in rappresentanza dei genitori delle bambine e dei bambini del nido, eletti dall'assemblea del nido a scrutinio segreto.
4. Il Comitato è convocato dal Presidente che ne stabilisce l'ordine del giorno. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza di almeno 3/5 dei suoi componenti e le relative deliberazioni sono prese a maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del presidente. Le funzioni di segretario sono attribuite ad uno dei membri del Comitato, che redige apposito verbale, da affiggersi alla bacheca del nido. Copia del verbale è inviata in copia all'ufficio comunale competente.
5. I rappresentanti dei genitori e del personale durano in carica un anno dalla data di elezione e possono essere rieletti. I membri elettivi del Comitato che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. In caso di decadenza, rinuncia o cessazione dei requisiti necessari per essere membro del Comitato, subentra il primo dei non eletti.

Art.25

ALTRI CONTESTI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori delle bambine e dei bambini frequentanti il nido, il progetto educativo deve prevedere la realizzazione di specifici momenti di incontro, quali: a) riunione con i genitori di tutti i bambini nuovi iscritti al fine di presentare l'organizzazione del nido, le linee educative, le modalità di inserimento dei nuovi bambini, il ruolo dei genitori all'interno del nido, b) colloquio individuale con i genitori per la conoscenza dei bisogni individuali dei bambini, da organizzarsi prima dell'inserimento ed ogni volta si ritengano utili nel corso dell'anno educativo; c) momenti di socializzazione tra i vari soggetti del servizio, realizzati con il coinvolgimento e la concreta collaborazione dei genitori sia nella fase progettuale che organizzativa.

Art.26
CONTROLLI E VERIFICHE

1. Il Comune provvederà ad effettuare la sorveglianza ed il controllo sul servizio, nonché sull'attuazione del progetto educativo e gestionale e sull'applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Il coordinatore, cui spetta il compito di mantenere il raccordo con il Comune per quanto riguarda gli aspetti gestionali del servizio, compresi quelli educativi e relazionali, comunicherà al Comune tutti i dati e le informazioni necessarie alla verifica dell'andamento del servizio e alla attuazione del progetto educativo, con le modalità previste nel capitolato speciale d'appalto. L'Amministrazione comunale potrà accedere in qualsiasi momento ai locali del nido al fine di operare le necessarie verifiche sulla qualità del servizio, contattando gli utenti, sia personalmente che collegialmente attraverso gli organismi di partecipazione previsti dal presente regolamento.

Art.26
PRIVACY

1. Ai sensi e per gli effetti del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti per le attività relative alla gestione del nido, saranno oggetto di trattamento esclusivamente per lo svolgimento delle connesse funzioni istituzionale e secondo le finalità previste dalla vigente normativa.
2. Il trattamento potrà essere effettuato manualmente o con l'ausilio di strumenti informatici e/o telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, fermo restando il rispetto delle misure previste nel vigente documento programmatico sulla sicurezza
3. Per quanto concerne il trattamento dei dati sensibili, da effettuarsi sulla base dei principi di cui all'art.20 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni, si rinvia al vigente **REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI.**

Art.27
CONTROVERSIE

1. Su eventuali controversie che dovessero insorgere tra i genitori ed il soggetto gestore, fra genitori e educatori, deciderà in via definitiva, l'Amministrazione Comunale dopo aver sentito le parti interessate, nonché il Comitato di partecipazione.

art.28

NORMA TRANSITORIA
ISCRIZIONI AL NIDO TERRITORIALE/AZIENDALE
PER L'ANNO EDUCATIVO 2007/2008

1. Le domande di ammissione al nido, redatte su appositi moduli predisposti dal Comune, devono essere presentate all'Ufficio scuola del Comune dal primo al trenta giugno. Nei periodi immediatamente precedenti è data adeguata informazione alle famiglie potenzialmente interessate tramite avvisi pubblici. Le domande di ammissione dei bambini e delle bambine non residenti nel Comune di Gorle entrano in graduatoria e sono prese in considerazione solo se vi è disponibilità di posti.
2. Nel caso in cui dall'esame delle domande risulti l'incompletezza o la mancanza di dati significativi per l'attribuzione dei punteggi ai fini della stesura della graduatoria, il familiare o suo delegato è invitato ad integrare la propria documentazione entro tre giorni dalla richiesta, pena l'esclusione.
3. Entro cinque giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, l'Ufficio scuola del Comune, dopo aver esaminato le domande pervenute per l'attribuzione dei relativi punteggi, provvede a stilare la graduatoria provvisoria degli aspiranti secondo i criteri enunciati dall'art.8 del presente regolamento. La graduatoria provvisoria degli aspiranti è resa pubblica mediante affissione alla bacheca del Comune. Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria provvisoria devono essere presentate, in forma scritta, all'Ufficio scuola del Comune entro cinque giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Entro ulteriori cinque giorni il responsabile del competente servizio si pronuncia sulle osservazioni e adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva, consultabile all'Albo Pretorio del Comune dove resta pubblicata per 15 giorni consecutivi. Copia della graduatoria definitiva è trasmessa alla segreteria del nido.
4. L'assegnazione dei posti è effettuata secondo l'ordine della graduatoria definitiva. Le domande eccedenti i posti disponibili sono collocate in lista d'attesa ai fini dell'ammissione ai posti che si dovessero rendere successivamente disponibili.

5. La segreteria del nido comunica alle famiglie delle bambine e dei bambini ammessi alla frequenza la data di inserimento e le certificazioni sanitarie previste dal Servizio di Medicina Preventiva delle Comunità dell'A.S.L. di Bergamo. Le famiglie interessate devono dare conferma della data prevista dell'inserimento nei modi e nei tempi stabiliti nella comunicazione di cui sopra. La rinuncia all'assegnazione comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria sia nella parte degli aventi diritto ai posti disponibili che in quella relativa alla lista d'attesa. All'atto della conferma dell'inserimento deve essere versata una cauzione di euro 200,00, che sarà resa a scomputo sulla prima retta dovuta per l'anno educativo.
6. All'atto della conferma dell'inserimento, coloro che intendono avvalersi della retta a tariffa agevolata, se residenti nel Comune di Gorle, devono presentare apposita richiesta al Comune, producendo l'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) in corso di validità. Tutti i requisiti dichiarati devono essere posseduti entro la data di presentazione della domanda. Sulle auto-dichiarazioni ricevute possono essere effettuati dall'Amministrazione comunale controlli a campione atti a verificare la veridicità delle medesime.
7. Le domande di ammissione presentate oltre i termini sono inserite, sulla base dei criteri di cui all'art.8, in una apposita separata graduatoria cui si attinge, in caso di disponibilità di posti, ad esaurimento della graduatoria definitiva ed eventuale lista d'attesa.
8. Sulle domande presentate, l'amministrazione comunale effettua controlli mirati e a campione in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento. Il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni previste dalla legge nel caso le dichiarazioni rese risultassero non veritiere
9. Gli utenti dei posti riservati al nido aziendale convenzionato sono individuati da ciascuna azienda che li comunica all'Ufficio scuola del Comune entro il 15 di giugno.
Le iscrizioni per i posti riservati alle aziende devono essere tuttavia formalizzate da parte dei genitori delle bambine e dei bambini presso l'ufficio scuola del Comune entro il 30 giugno.
Le domande sono trasmesse a cura del Comune alla segreteria del Nido.

10. La segreteria del nido comunica alle famiglie la data di inserimento e le certificazioni sanitarie previste dal Servizio di Medicina Preventiva delle Comunità dell'A.S.L. di Bergamo. Le famiglie devono dare conferma della data prevista dell'inserimento nei modi e nei tempi stabiliti nella comunicazione di cui sopra. All'atto della conferma dell'inserimento deve essere versata una cauzione di euro 200,00, che sarà resa a scomputo sulla prima retta dovuta per l'anno educativo.

11. I posti aziendali non coperti o quelli che di fatto non dovessero essere utilizzati alla data di inserimento indicata nella comunicazione di cui sopra, sono utilizzati dal nido territoriale, ed entrano nella libera disponibilità del Comune, salvo che l'azienda si faccia carico del pagamento della retta di tutti i posti riservati e non coperti di cui intende mantenere la disponibilità