

REGOLAMENTO COMUNALE
SERVIZI PER L'INFANZIA

Sommario

PREMESSA.....	5
TITOLO I	6
DISPOSIZIONI GENERALI	6
ART. 1 - FINALITA'	6
ART. 2 - TIPOLOGIE ORGANIZZATIVE.....	6
ART. 3 - PROGRAMMAZIONE – SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA	6
ART. 4 - SVILUPPO DEGLI INTERVENTI	7
ART. 5 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI	7
ART. 6 - CONVENZIONE	7
ART. 7 - INFORMAZIONE – PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE AI SERVIZI	8
TITOLO II	8
SERVIZI EDUCATIVI.....	8
ART. 8 – I servizi	8
NIDI DI INFANZIA – (asilo nido, Nido Aziendale, Micro Nido, Sezioni Primavera)	9
ART. 9 – Norme generali	9
ART. 10 - Amministrazione e gestione	10
ART. 11 - Ricettività e articolazione	10
ART. 12 - Calendario di funzionamento	11
ART. 13 - Orario di funzionamento	11
ART. 14 - Ammissione ai Nidi di Infanzia.....	11
ART. 15 - Criteri prioritari di ammissione.....	12
ART. 16 - Retta di frequenza	13
ART. 17 - Assistenza sanitaria.....	14
ART. 18 - Attività socio-educativa	15
ART. 19 - Attività Psico-Pedagogica.....	15
ART. 20 - Servizio di mensa e somministrazione di medicinali	15
ART. 21 - Comitato di Gestione	16
ART. 22 - Compiti del Comitato di Gestione	17
ART. 23 - Assemblee dei genitori	17
ART. 24 - Personale amministrativo.....	18
ART. 25 - Personale Educativo - mansioni.....	18
ART. 26 - Personale ausiliario - mansioni.....	19
ART. 27 - Il Coordinatore.....	19
Art. 28 - Norma transitoria Nidi di Infanzia	19
SERVIZI INTEGRATIVI.....	20
SPAZI GIOCO PER BAMBINI (Garden).....	20
Art. 29 – Norme Generali e strutturazione.....	20

ART. 30 - Ricettività e articolazione	21
ART. 31 - Funzionamento.....	22
CENTRI PER BAMBINI E FAMIGLIA	22
Art. 32 – Norme Generali e strutturazione.....	22
SERVIZI RICREATIVI.....	23
LUDOTECHE	23
Art. 33 – Norme Generali e strutturazione.....	23
ART. 34 - Ricettività e articolazione	24
ART. 35 - Funzionamento.....	24
CENTRI ESTIVI	24
Art. 36 – Norme Generali e strutturazione.....	24
TITOLO III	25
AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO	25
Art. 37 - Definizioni generali	25
Art. 38 - Requisiti prescritti dalla normativa regionale.....	25
Art. 39 - Procedure per il rilascio dell'autorizzazione	26
Art. 40 - Decadenza, variazioni, conferma permanenza requisiti.....	26
Art. 41 - Procedura conferma requisiti	27
Art. 42 - Vigilanza	27
Art. 43- Adeguatezza dei servizi esistenti.....	28
Art. 44 - Centri estivi.....	28
Art. 45 - Modalità operative	29
TITOLO IV	29
ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE AUTORIZZATE.....	29
ART. 46 - Norma generale	29
ART. 47 - Requisiti generali	30
ART. 48 – Modalità per l'accREDITamento	31
ART. 49 Durata accreditamento e patto.....	31
ART. 50 - Organizzazione.....	31
ART. 51 - Quantificazione quota mensile/bambino.....	32
ART. 52 - Requisiti specifici per l'accREDITamento	32
ART. 53 - Risorse	33
ART. 54 – Avvisi Pubblici e norme transitorie	34
ART. 55 - Ruolo e funzioni del Comune.....	34
ART. 56 - Conferenza di verifica	35
ART. 57 – Norma finale	35
ALLEGATI REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZI PER L'INFANZIA.....	36

ALLEGATO 1 – Nidi di Infanzia art. 8 lettera A punto 1) e lettera B punti 1 e 2	36
MODELLO A	38
MODELLO B.....	39
MODELLO C.....	40
MODELLO D	41
DICHIARAZIONE ALLEGATA A MODELLO D	42
MODELLO E.....	43

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale consapevole delle esigenze delle famiglie e dei bambini in continuo cambiamento, della necessità di grande sensibilità e flessibilità per individuare servizi che, sul piano organizzativo e contenutistico, siano capaci di rispondere ai bisogni concreti delle persone, propone il presente Regolamento, che assume, per i nidi e i servizi all'infanzia, la funzione di documento di riferimento fondamentale.

Il Regolamento vuole dar forza e voce ai diritti dei bambini e delle famiglie per un'educazione partecipata e di alta qualità, capace di promuovere una sempre maggiore consapevolezza sul ruolo dei nidi e dei servizi all'infanzia, che contribuiscono a produrre la cultura dell'educazione.

Il risultato che si vuole conseguire è tendere ad un generale miglioramento della qualità della vita dei bambini della nostra comunità poiché l'educazione è un diritto di tutti, delle bambine e dei bambini ed, in quanto tale, è una responsabilità della comunità; l'educazione è un'opportunità di crescita e di emancipazione della persona e della collettività ed una risorsa per il sapere e per il convivere, un terreno di incontro dove si pratica la libertà, la democrazia, la solidarietà.

Il nido e i servizi all'infanzia sono servizi educativi che si fondano sul valore dell'interazione e costruiscono la cultura dell'infanzia, promuovendo il diritto dei bambini alla cura, all'educazione ed all'apprendimento.

Come tali, i nidi e i servizi all'infanzia sono luoghi pubblici in cui trovano prima espressione ed attuazione i principi e le finalità della recente legge di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione (Legge 13 luglio 2015, n. 107), progetto e risorsa della collettività, dove si esercita la democrazia, il diritto e la responsabilità della cittadinanza.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITA'

1. Il Comune di Matera promuove nel proprio territorio servizi educativi.
2. I luoghi-spazi per i servizi educativi per l'infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favorisce, in stretta integrazione con le famiglie e/o i servizi sociali, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.
3. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per l'infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta. La realizzazione di tali finalità consegue, altresì, dal riconoscimento delle bambine e dei bambini come attivi protagonisti della loro crescita e della loro esperienza e sulla condivisione delle scelte educative con la famiglia, riconosciuta come protagonista del progetto educativo.
4. I servizi educativi per l'infanzia costituiscono un punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio psico-fisico e sociale, nonché di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro e di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri.
5. Nel loro funzionamento, i servizi educativi per l'infanzia promuovono raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni ed agenzie che si occupano dell'infanzia.
6. I servizi educativi per l'infanzia sono luoghi di elaborazione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia.

ART. 2 - TIPOLOGIE ORGANIZZATIVE

1. Il sistema dei servizi per l'infanzia e adolescenza è costituito dai servizi già attivati o da attivare riconducibili alle tipologie previste dal Piano Socio Assistenziale e s.m.i. ivi incluse le Linee Guida Regionali dei Piani Intercomunali Sociali e Socio Sanitari e le Linee di Indirizzo Regionali per i servizi Socio-Educativi per l'infanzia e da quanto previsto nei paragrafi successivi.
2. Il Comune, nell'ambito dei principi espressi dalla normativa nazionale e regionale di settore, favorisce la regolamentazione di ulteriori tipologie di servizio volte a garantire ulteriori risposte flessibili, complementari e differenziate alle esigenze dei bambini, delle bambine e delle famiglie.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE – SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA

1. Il Comune sulla base del programma di attuazione dei servizi per l'infanzia e

adolescenza elaborato, nonché mediante l'attivazione delle procedure di autorizzazione e di accreditamento e delle funzioni di vigilanza di cui alla Legge Regionale 4/2007 e s.m.i., esercita nel sistema dei servizi educativi per l'infanzia e adolescenza, presenti sul proprio territorio le funzioni di indirizzo e di controllo.

2. Il sistema pubblico dell'offerta dei servizi educativi per l'infanzia si compone dei servizi a titolarità pubblica attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica e di quelli privati accreditati e convenzionati.

ART. 4 - SVILUPPO DEGLI INTERVENTI

1. Il Comune, nel quadro delle scelte programmatiche e nei limiti delle disponibilità di bilancio alle stesse correlate, determina il livello di sviluppo del sistema locale dei servizi educativi per l'infanzia. In questo quadro, decide, in particolare:

- a) il finanziamento da attribuire al sostegno della gestione dei servizi privati accreditati e convenzionati anche attraverso reperimento di risorse economiche comunitarie aggiuntive;
- b) il finanziamento da attribuire alla promozione della qualificazione del sistema locale dei servizi, nonché alla promozione dell'immagine e dell'informazione dei servizi ivi presenti.

ART. 5 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune, con riferimento ai servizi di cui dispone di assumere la diretta titolarità, individua la relativa forma di gestione all'interno delle norme generali e regionali che disciplinano la gestione dei servizi pubblici locali.

2. Il Comune, nei limiti degli stanziamenti determinati secondo le modalità di cui al precedente articolo 4, individua nella convenzione la forma mediante la quale realizzare la gestione dei servizi per il tramite di soggetti privati autorizzati e accreditati ai sensi del presente regolamento.

ART. 6 - CONVENZIONE

1. Il Comune può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati autorizzati/accreditati.

2. I rapporti convenzionali stabiliscono:

- la quota dei posti - parziale o totale - riservata al Comune dal servizio privato accreditato;
- le forme di gestione delle ammissioni, ovvero secondo altri criteri determinati dal Comune nell'atto di convenzione;
- il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione dei servizi educativi attraverso la compartecipazione definita dall'Amministrazione Comunale annualmente;
- l'ammontare del finanziamento corrisposto dal Comune al servizio privato

accreditato per la parte del servizio riservato e le relative forme di liquidazione a carico del Comune;

- le forme di rendicontazione o fatturazione del servizio convenzionato e le modalità.

ART. 7 - INFORMAZIONE – PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE AI SERVIZI

1. Il Comune garantisce a tutte le famiglie potenzialmente interessate una informazione capillare sui servizi al fine di favorire l'accesso ai servizi e verificare in modo continuo la corrispondenza fra domanda e offerta di servizi.

2. Tali obiettivi sono perseguiti mediante la diffusione di materiale informativo, documentale, avvisi pubblici, sito web del Comune, nonché altre iniziative specifiche, tra cui visite dirette nei servizi.

3. Il Comune realizza le attività di cui sopra con riferimento ai servizi a sua diretta titolarità e per quelli accreditati e convenzionati. Il Comune con riferimento a tutti i servizi attivi sul proprio territorio, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano semplicemente autorizzati al funzionamento ovvero inseriti nel sistema pubblico dell'offerta, favorisce la realizzazione di modalità congiunte di promozione ed informazione.

4. La partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi educativi, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e di collaborazione delle famiglie alla sua realizzazione, è garantita nei servizi educativi comunali e nei servizi educativi privati accreditati e convenzionati con il Comune da organismi elettivi o da altre forme partecipative, in relazione alle diverse tipologie di servizio.

5. Il Comune promuove lo sviluppo delle forme di partecipazione delle famiglie previste nei servizi educativi comunali e nei servizi educativi privati accreditati e convenzionati, anche all'interno dei servizi privati autorizzati al funzionamento.

TITOLO II SERVIZI EDUCATIVI

ART. 8 – I servizi

1. Il sistema dei servizi educativi per l'infanzia è costituito dai servizi riconducibili alle seguenti tipologie, nel rispetto della normativa regionale:

A. NIDI DI INFANZIA

- Asilo nido, Nido Aziendale, Micro Nido, Sezioni Primavera

B. SERVIZI INTEGRATIVI

- Spazio Gioco per bambini (Garden)
- Centri per bambini e famiglie

C. SERVIZI RICREATIVI

- Ludoteche e Centri estivi.

NIDI DI INFANZIA – (asilo nido, Nido Aziendale, Micro Nido, Sezioni Primavera)

ART. 9 – Norme generali

1. I nidi d'infanzia, comunque denominati e gestiti, comprese le sezioni primavera ed i micro-nidi, anche in ambito aziendale, sono servizi educativi e sociali di interesse pubblico, rivolti a tutti i bambini di età compresa fra tre mesi e tre anni, dotati di educatori in possesso di specifiche competenze professionali.

I Nidi di Infanzia costituiscono un servizio sociale di interesse pubblico che consente l'assistenza dei bambini fino a tre anni di età, compresi quelli affetti da menomazione psico-motoria o sensoriale, nel quadro di una politica per la famiglia. Il Nido non è sostitutivo della famiglia, riconosce anzi a quest'ultima un innegabile ruolo dal punto di vista affettivo-psicologico, culturale e sociale. Il nido è lo strumento che permette al bambino di integrare e sviluppare tutti quegli aspetti di socializzazione e formazione che il solo contatto con la famiglia renderebbe parziali. Di qui la complementarità nido-famiglia e pertanto la necessità di una partecipazione attiva e costante dei genitori alla gestione del nido. L'istituzione si pone le seguenti finalità: a) concorrere all'educazione e formazione individuale e sociale del bambino; b) collaborare con la famiglia per favorire l'armonico sviluppo della personalità del bambino; c) fornire al bambino stimoli educativi e formativi che contribuiscano al suo sviluppo psico-fisico, garantendogli un'efficace assistenza psico-pedagogica, nel rispetto dell'art. 26 della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo; d) favorire l'accesso della donna al lavoro.

2. I nidi d'infanzia:

- a) offrono opportunità di cura, educazione e socializzazione nella prospettiva dello sviluppo delle potenzialità di ogni bambino;
- b) sono caratterizzati da attività di routine quali il pasto e il riposo;
- c) concorrono, anche grazie ad un'organizzazione di spazi e attività, a prevenire o limitare lo svantaggio conseguente a deficit o a particolari condizioni culturali o sociali;
- d) sostengono le competenze genitoriali, in particolare nel caso di famiglie monogenitoriali, attraverso il rapporto quotidiano con gli educatori e, ove necessario, con altri professionisti delle Aziende Sanitarie, gli incontri collegiali e la promozione di gruppi di "auto-mutuo aiuto" tra i genitori stessi.

Si distinguono in:

a.1 - Asilo Nido

L'Asilo Nido è un servizio rivolto alla prima infanzia (0-3 anni) per promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino e offrire sostegno alle famiglie nel loro compito educativo, aperto per almeno 5 giorni e almeno 6 ore al giorno per un periodo di 12 mesi all'anno, il nido offre servizio di mensa e riposo.

a.2 - nidi aziendali

Il nido aziendale è un servizio rivolto alla prima infanzia (0-3 anni) e si differenzia dall'Asilo Nido perché ubicato in un contesto organizzativo aziendale, pubblico o privato.

a.3 - micro-nido

Il micro-nido è un servizio socio-educativo per la prima infanzia e si differenzia dall'asilo nido per minore capacità di accoglienza e per alcuni parametri strutturali.

Può differenziarsi per i tempi d'apertura. Offre servizio di mensa e riposo.

a.4 - Sezioni primavera

Le sezioni primavera o classi sperimentali, che non siano strutturate in forma singola, possono essere aggregate alla scuola dell'infanzia o ai nidi d'infanzia o alla scuola primaria. Esse nascono quali luoghi di sviluppo cognitivo, motorio, affettivo, sociale e di sostegno alle autonomie, per bambini da 24 a 36 mesi. Si rimanda nel caso alle definizioni nazionali e all'allegato 1 del presente regolamento.

ART. 10 - Amministrazione e gestione

1. I Nidi di Infanzia possono essere gestiti mediante convenzione stipulata con Cooperative sociali o loro consorzi iscritte agli albi regionali e Imprese Sociali di cui alla legge 8/11/1991 n.381, all'esito di procedure di accreditamento ad evidenza pubblica.

2. Gli immobili di proprietà comunale adibiti a nido d'infanzia vengono affidati attraverso gare ad evidenza pubblica, che prevedono l'accredimento della sola struttura comunale messa a bando secondo i posti indicati dall'Amministrazione comunale, per periodi di durata non superiore ai cinque anni. L'affidamento dell'immobile comunale all'esito della gara implica l'obbligo del soggetto assegnatario a svolgere l'attività per la quale è stato accreditato. Non è consentita la contemporanea partecipazione dello stesso soggetto, sia singolarmente, sia in ATI, sia in consorzio, all'affidamento di più strutture comunali destinate a nidi d'infanzia. La convenzione per la concessione degli immobili comunali prevederà la possibilità di utilizzo a titolo oneroso da parte del soggetto aggiudicatario.

3. Fermo restando quanto previsto dagli atti di gara di cui al precedente comma 2, i concorrenti che partecipano a tali procedure dovranno possedere:

- un progetto organizzativo che individui la funzione educativa, la funzione ausiliaria, la stabilità del personale;
- un'esperienza dell'impresa almeno biennale nella gestione del servizio specifico svolta in maniera continuativa negli ultimi 5 anni, oltre che i requisiti di cui all'art.52.

ART. 11 - Ricettività e articolazione

1. Secondo le linee di indirizzo regionali l'asilo nido deve avere una capacità

ricettiva vincolata dalle proprie caratteristiche strutturali e può oscillare tra un valore minimo di 20 posti ed un valore massimo di 60 posti. La stessa capacità ricettiva è richiesta per i Nidi Aziendali.

2. I Micro Nidi, così come le sezioni primavera, devono avere una capacità ricettiva da minimo 6 a massimo 19 posti.

3. Lo spazio interno destinato ai bambini non può essere inferiore ad una superficie utile netta dettata dalla normativa regionale, nazionale e s.m.i. e nello specifico dal vigente PSA e s.m.i..

4. Nel caso di sezioni primavera ponte con la scuola dell'infanzia e aggregate alle stesse restano valide le normative scolastiche in termini di superficie.

5. L'asilo nido si articola in sezioni lattanti e semidivezzi/divezzi.

ART. 12 - Calendario di funzionamento

1. L'anno di servizio dei Nidi di Infanzia inizia il 1° settembre e termina il 31 agosto dell'anno successivo.

ART. 13 - Orario di funzionamento

1. L'orario di funzionamento dei Nidi di Infanzia viene stabilito in n. 6 ore per il part time e 8 ore per il full-time di ogni giorno feriale, escluso il sabato per il quale è previsto solo il part-time.

2. Tale orario potrà essere modificato secondo l'esigenza rappresentata dall'utenza e su decisione della Giunta Comunale, anche con il prolungamento oltre le 8 ore dell'orario nelle ore pomeridiane, o su richiesta e proposta del soggetto gestore da autorizzare.

ART. 14 - Ammissione ai Nidi di Infanzia

1. Possono essere ammessi al Nido i bambini di ambo i sessi, anche di nazionalità straniera, apolidi e nomadi, che: a) abbiano compiuto il 3° mese di vita e non superato il terzo anno di età; b) siano residenti nel Comune di Matera; c) abbiano completato, in rapporto all'età, le prescritte vaccinazioni disposte dalla Autorità Sanitaria; d) siano esenti da malattie infettive e contagiose.

2. I non residenti nel Comune di Matera possono essere ammessi qualora vi siano posti disponibili.

3. Il bambino che abbia compiuto il 3° anno di età, può rimanere al Nido sino alla conclusione dell'anno di servizio e cioè fino 31 agosto.

4. Hanno preferenza i bambini con minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali, per i quali deve essere garantita la presenza di personale qualificato per l'assistenza al tipo di handicap certificato da medico neuro-psichiatra infantile.

5. Per ogni bambino deve essere inoltrata al Comune apposita scheda-domanda, fornita dall'Ufficio Nidi di Infanzia, corredata dai documenti e dalle notizie richieste e firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. La domanda di iscrizione

potrà farsi in due finestre temporali al fine di consentire l'aggiornamento della graduatoria unica e precisamente dal 2 gennaio al 28 febbraio e dal 1° giugno al 10 luglio di ogni anno. Le graduatorie aggiornate saranno pubblicate rispettivamente entro il 31 marzo per la prima finestra e entro il 31 luglio nel caso della seconda finestra. La graduatoria è resa pubblica con affissione degli elenchi presso il Comune e presso la sede dei Nidi accreditati e convenzionati.

6. I bambini frequentanti gli asilo nido comunali hanno diritto al completamento del ciclo previsto all'interno del nido assegnato; potranno, su richiesta, essere effettuati trasferimenti ad altro nido accreditato previa presentazione da parte dei genitori della domanda di trasferimento e previa autorizzazione da parte del Comune.

7. Se nella graduatoria degli aventi diritto è presente un bambino con un fratello inserito in un asilo nido, questo ha diritto a frequentare la stessa struttura.

8. In caso di assenza per malattia superiore a sei giorni, la riammissione del bambino è condizionata alla presentazione del certificato del medico curante, il quale attesterà l'avvenuta guarigione. Qualora durante l'assenza si dovessero manifestare sintomi di malattie infettive, i genitori o chi ne fa le veci, sono obbligati a darne notizia al responsabile del Nido per gli opportuni provvedimenti. Nel caso di accertate malattie infettive, sarà consentita la riammissione solamente su presentazione di certificato rilasciato dal servizio di Igiene e Sanità Pubblica.

ART. 15 - Criteri prioritari di ammissione

1. Qualora le domande eccedano il numero dei posti disponibili per ogni Nido d'infanzia, si procederà a scorrimento in funzione dell'avvenuta disponibilità di posti presso la struttura prescelta o altra accreditata. Le richieste di iscrizione potranno essere presentate secondo quanto previsto all'art. 14 del presente regolamento e si terrà conto dei seguenti criteri, in ordine preferenziale:

- a. bambini/e con minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali;
- b. bambini/e appartenenti a nuclei familiari monogenitoriali il cui genitore è occupato al lavoro;
- c. bambini/e con genitori entrambi occupati al lavoro e numero di figli componenti la famiglia;
- d. bambini/e di famiglie in gravi condizioni di disagio seguiti dai Servizi Sociali;
- e. bambini/e con un genitore gravemente invalido o che vivono con familiari affetti da malattie di particolare gravità;
- f. bambini/e conviventi e residenti con un solo genitore impegnato in attività di studio certificata;

g. bambini/e con uno o entrambi genitori impegnati in attività di studio certificata. Nell'ipotesi di cui alla presente lettera g) di un solo genitore impegnato in attività di studio, l'altro deve comunque risultare occupato al lavoro.

2. Per i bambini/e che versano nelle condizioni di cui ai punti d) e e) del presente articolo, l'ammissione è subordinata alla valutazione del servizio sociale del Comune che effettuerà tutti gli accertamenti necessari.

3. A parità di diritti, farà fede la data di presentazione della scheda-domanda di ammissione al Nido.

4. La famiglia presenta almeno tre preferenze e nel caso di impossibilità ad essere ospitato il bambino per capienza esaurita, potrà scegliere altra struttura accreditata e convenzionata.

5. Non hanno diritto alla frequenza al Nido i bambini che compiono il terzo anno di età tra il 1° Settembre e il 31 Dicembre.

6. E' facoltà dell'utente decidere sulla frequenza del minore nel mese di agosto. La mancata frequenza in detto mese non comporterà l'esclusione della riammissione nel successivo mese di settembre.

ART. 16 - Retta di frequenza

1. La frequenza ai nidi d'infanzia svolti nelle strutture accreditate in conformità alla disciplina di cui al successivo Titolo IV o nelle strutture comunali destinate ad asili nido, nei limiti dei posti a tale scopo definiti dall'Amministrazione Comunale, comporta il pagamento, da parte di ogni utente, di una retta mensile determinata sulla base delle disposizioni legislative in materia di servizi pubblici a domanda individuale, differenziata per scelta part time e full time.

2. L'Amministrazione Comunale stabilisce la retta di frequenza differenziata per fasce di reddito, secondo le disposizioni previste dalla normativa di riferimento (Decreto Lgs. 31 marzo 1998, n.109, e s.m.i.), previa determinazione del valore dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare nell'anno immediatamente precedente.

3. All'utente appartenente al nucleo familiare che versa in situazione di reale e documentata difficoltà economica o di bisogno, da accertarsi caso per caso, in base anche ad indicatori di consumo (quali ad es. pagamento delle utenze telefoniche, gas, nettezza urbana, acquedotto ecc.), l'Amministrazione comunale, con provvedimento dirigenziale, sulla base di motivata relazione dell'Assistente Sociale comunale, può concedere l'ammissione ad una contribuzione corrispondente ad una fascia ISEE inferiore o la totale esenzione dalla contribuzione.

4. Il pagamento della retta deve essere effettuato con le modalità indicate dall'Ente, entro il giorno 20 di ogni mese, pena la decadenza dalla frequenza. La ricevuta del versamento deve essere consegnata al responsabile del nido d'infanzia a comprova del pagamento effettuato. Il personale del Nido è autorizzato a non accettare il minore non in regola con il pagamento della retta.

5. Sono ammesse decurtazioni parziali della retta in relazione alle assenze del

minore, fruitore del servizio, nella misura del 25% dell'ammontare della contribuzione mensile qualora l'assenza si protrae oltre quindici giorni consecutivi di calendario e nella misura del 50% qualora l'assenza si protrae oltre trenta giorni consecutivi di calendario; in entrambi i casi i gestori dovranno trasmettere al competente ufficio comunale una comunicazione attestante la durata dell'assenza del bambino, onde consentire il controllo della regolare fruizione del servizio ed il vaglio dell'eventuale decurtazione della retta.

6. Il mancato pagamento della retta, pur in coincidenza di assenza giustificata del minore, determina la decadenza dal diritto alla frequenza del Nido.

7. Al fine della determinazione della esenzione o per la inclusione nelle fasce intermedie di contribuzione, l'utente del servizio di Nidi di Infanzia, alla data del 1° settembre di ogni anno, è tenuto a presentare la dichiarazione sostitutiva, ai fini della individuazione della situazione economica del nucleo familiare. L'adeguamento in aumento o in diminuzione dell'importo della retta, in relazione al valore dell'I.S.E.E., avrà decorrenza dal mese di settembre dell'anno di competenza, cioè in coincidenza dell'inizio dell'anno di servizio dei Nidi di Infanzia ed avrà validità per l'anno di frequenza del nido, fatta salva la facoltà per l'utente di presentare una nuova attestazione, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo ISEE.

8. Per ogni giorno feriale in cui l'attività del nido è sospesa per causa di forza maggiore o per motivi connessi all'applicazione delle norme contrattuali per il personale dipendente, la retta mensile viene decurtata in ragione di 1/26. La stessa decurtazione sarà operata per il minore ammesso per la prima volta durante il mese.

9. Per ciascuno dei figli ammessi, successivi al primo, vengono praticate le seguenti riduzioni della retta:

- 30% nel caso di due figli frequentanti;
- 50% nel caso di figli gemelli oppure tre o più figli frequentanti.

ART. 17 - Assistenza sanitaria

1. Il servizio sanitario e il servizio psicopedagogico del nido sono affidati rispettivamente ad un medico pediatra e ad uno psicologo in rapporto di convenzione con il gestore a cui può aggiungersi il nutrizionista/dietologo per le specifiche competenze nel caso di cucina interna e nel caso di servizio catering con riferimento al nutrizionista/dietologo della ditta autorizzata al servizio mensa.

2. Per ogni bambino frequentante è istituita una cartella psicopedagogica, da conservarsi presso il nido sotto la responsabilità del coordinatore.

3. La parte sanitaria è di pertinenza del medico pediatra che provvederà ad effettuare visite periodiche.

4. La parte psico-pedagogica è di pertinenza dello psicologo e del coordinatore del nido che, ciascuno per le proprie competenze ed in modo integrato,

provvederanno a raccogliere i dati socio-anamnestici, elaborare il profilo dello sviluppo motorio-cognitivo ed affettivo relazionale, inserire il piano educativo individualizzato predisposto in collaborazione con l'assistente che ha in carico il bambino.

5. I bambini con disabilità vengono seguiti da personale qualificato per l'assistenza al tipo di handicap, con il coinvolgimento dell'equipe medico-socio-psico-pedagogica dell'Azienda Sanitaria Locale, previa stipula, ove occorra, di apposita convenzione. Il pediatra e lo psicologo, o altro componente dell'equipe, partecipano in qualità di esperti alle assemblee dei genitori e degli organismi interessati al funzionamento dei Nidi di Infanzia.

ART. 18 - Attività socio-educativa

1. Gli operatori del nido comunicano tutti i giorni ad ogni famiglia le notizie relative alle condizioni psico-fisiche del bambino, anche in relazione alle attività di cui all'art.17 del presente regolamento.

2. Le riunioni con i genitori e il coordinatore del nido dovranno tenersi presso i Nidi di Infanzia per affrontare e discutere i problemi inerenti il nido.

3. La Società preposta alla gestione dovrà provvedere a dotare ogni Nido d'infanzia di materiale didattico proposto dagli operatori della equipe medico-psicopedagogica.

ART. 19 - Attività Psico-Pedagogica

1. Il Comune provvede all'organizzazione ed al coordinamento psico-pedagogico fra i Nidi di Infanzia avvalendosi dei suoi uffici dei servizi sociali e per mezzo dello psicologo, che cura: la supervisione dell'organizzazione verificando la corretta attuazione dei contenuti e dei metodi didattico pedagogici; la supervisione della formazione dei gruppi educativi e di coordinamento fra il personale assistente e i bambini; la supervisione dell'aggiornamento professionale del personale. Lo psicologo del Comune inoltre cura il coordinamento tra i Nidi di Infanzia accreditati della città e in convenzione con l'ente e mantiene i collegamenti con le altre Istituzioni socio-educative per l'infanzia; relaziona sull'attività svolta e sulle proposte programmatiche del servizio.

2. Il coordinamento del nido resta in ogni caso a carico della Società o Cooperativa che lo gestisce, con particolare riguardo a: organizzazione e corretta attuazione dei contenuti e dei metodi didattico pedagogici; formazione dei gruppi educativi e di coordinamento fra il personale assistente e i bambini; aggiornamento professionale del personale.

ART. 20 - Servizio di mensa e somministrazione di medicinali

1. Il servizio di mensa viene organizzato in rapporto all'età dei bambini, mediante le tabelle dietetiche e predisposte d'intesa con il pediatra, da un dietologo o

nutrizionista, che avrà compiti di vigilanza sulla preparazione dei cibi e sui metodi nutrizionali da adottare.

2. L'onere per il nutrizionista/dietologo, sarà a carico del gestore del nido.

3. I gestori delle strutture private potranno avvalersi di ditta terza per la preparazione dei pasti e di luoghi separati dal nido. Diversamente, nelle strutture comunali il servizio mensa ed il centro cottura devono essere interni.

4. Il personale non è autorizzato a somministrare medicinali ai bambini. Qualora si renda necessario, i genitori dovranno: a) dichiarare per iscritto che la cura è stata prescritta dal medico; b) fornire i medicinali con l'indicazione scritta del cognome e nome del bambino; c) l'orario e la dose da somministrare; d) rendere noto al responsabile del Nido se la somministrazione del medicinale comporta una dieta particolare del bambino. In ogni caso, viene esclusa qualsiasi terapia che comporti somministrazioni di medicinali per via iniettoria.

ART. 21 - Comitato di Gestione

1. A sovrintendere la funzionalità del servizio dei Nidi di Infanzia viene eletto un comitato di gestione nominato dalla Giunta Comunale, costituito da: 1) numero 3 rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno della minoranza; 2) numero 1 rappresentante delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, designato unitariamente e firmatarie del CCNL di settore della cooperazione sociale al quale i gestori dovranno attenersi; 3) numero 1 rappresentante dei genitori per ogni Nido di Infanzia accreditato e convenzionato con l'Amministrazione Comunale, designato dalle Assemblee dei genitori; 4) numero 1 funzionario dell'Ufficio comunale Nidi di Infanzia; 5) numero 1 psicologo del Comune; 6) numero 1 coordinatore-responsabile per ogni Nido di Infanzia accreditato e convenzionato.

I componenti del Comitato di cui ai punti 4) e 5) possono anche coincidere.

2. Al fine di assicurare il regolare svolgimento delle funzioni, le riunioni del Comitato sono valide anche nel caso in cui le OO.SS. non hanno designato il loro rappresentante e comunque, per tale componente, resta in carica il rappresentante ultimo, nonostante il mandato scaduto, fino a nomina del nuovo.

3. L'assemblea del comitato è valida in presenza della metà più uno dei componenti.

4. L'Assemblea, all'atto dell'insediamento, elegge, nel proprio seno, il Presidente. Funge da Segretario un incaricato del Comune a ciò designato. Il Comitato di gestione si riunisce ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei componenti con preavviso di almeno 5 giorni. Partecipano alle sedute del Comitato, in qualità di esperti, il Pediatra, lo Psicologo, o altro componente dell'equipe medica, e il Dietologo.

5. Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente almeno una volta ogni due mesi e non più di dieci volte l'anno, salvo esigenze contingenti ed eccezionali.

6. Il Comitato di Gestione dura in carica 2 anni.

7. I rappresentanti delle famiglie decadono con il cessare della fruizione del servizio.
8. I componenti dimissionari e quelli cui siano venuti meno i requisiti, verranno sostituiti con le stesse modalità previste per la designazione.
9. I componenti del Comitato di Gestione non percepiscono alcun gettone di presenza.

ART. 22 - Compiti del Comitato di Gestione

1. Viene istituito un unico Comitato di gestione. I componenti del Comitato di gestione non possono essere nominati o eletti in più di un nido d'infanzia, ad eccezione dei componenti comunali di cui ai punti 4 e 5 dell'art. 21 e del segretario incaricato dal Comune.
2. Il Comitato di gestione assolve i seguenti compiti: a) controllare l'applicazione delle norme stabilite dal regolamento e il buon funzionamento dei Nidi di Infanzia; b) presentare all'Amministrazione comunale proposte per il bilancio di gestione nel nido da iscrivere nel bilancio comunale; c) verificare e vigilare in caso di gestione esterna da parte di Cooperativa sul corretto uso delle risorse umane e materiali, purché ci sia puntuale corrispondenza fra costi e benefici. d) proporre modifiche al regolamento dei Nidi di Infanzia ed elaborare proposte innovative concernenti il funzionamento dei nidi da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale; e) dare risposta in forma scritta ai reclami degli utenti; f) proporre variazioni di orari di funzionamento anche in relazione al prolungamento dell'attività giornaliera, da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale; g) individuare le forme di aggiornamento annuale del personale, sulla base di proposte dell'equipe medico-psicopedagogica; h) presentare al Comune la relazione di fine anno scolastico entro il mese di settembre, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

ART. 23 - Assemblee dei genitori

1. Il Presidente del Comitato convoca l'Assemblea dei genitori in seduta ordinaria almeno due volte all'anno.
2. L'Assemblea in seduta straordinaria deve essere convocata dal Presidente su richiesta motivata di almeno un terzo dei genitori o di almeno un terzo dei membri del Comitato. L'Assemblea straordinaria può essere convocata anche separatamente per ogni nido su richiesta dei genitori. L'Assemblea dei genitori è convocata mediante avvisi affissi all'Albo dei Nidi di Infanzia almeno 5 giorni prima della riunione con l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. L'Assemblea o le assemblee dei genitori dei Nidi di Infanzia nominano i propri rappresentanti in seno al Comitato di gestione.
4. Alle Assemblee dei genitori, possono partecipare entrambi i genitori del bambino, ma può votare uno solo di essi. L'Assemblea dei genitori è valida in

prima convocazione per la presenza di almeno metà più uno dei genitori, aventi diritto al voto ed in seconda convocazione per la presenza di almeno un terzo degli stessi. Se anche la seconda convocazione risultasse infruttuosa alla elezione del rappresentante dei genitori, si procederà successivamente con votazione diretta, in deroga al quorum legale, da tenersi negli stessi locali dei Nidi di Infanzia. Sette giorni prima la data dell'elezione, tutti i genitori, se interessati, hanno diritto a candidarsi. Viene eletto rappresentante il genitore che avrà ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti, il genitore del bambino più piccolo di età. A parità di età del bambino, viene eletto il genitore più anziano. La votazione è valida qualunque sia il numero dei genitori.

ART. 24 - Personale amministrativo

1. Presso ogni Asilo Nido il servizio contabile viene svolto da una unità di personale che può essere lo stesso coordinatore e/o responsabile e che svolge le seguenti mansioni: a) ha la responsabilità amministrativa del Nido; b) ha in consegna il materiale in dotazione al Nido; c) cura l'attuazione delle tabelle dietetiche; d) prende in carico i viveri o i pasti ed è consegnatario delle dispense delle derrate, assicurando la tenuta dell'inventario; e) controlla la quantità e la qualità delle merci e dei viveri; f) vigila sul personale in servizio presso il Nido e sull'igiene degli ambienti.

ART. 25 - Personale Educativo - mansioni

1. Il personale addetto all'assistenza e all'educazione dei bambini deve essere in possesso dei competenti titoli secondo quanto disposto dalla legislazione nazionale, regionale e dal PSA e s.m.i..

2. L'educatore del nido d'infanzia, inoltre: a) ha la responsabilità pedagogica, igienica e sanitaria del gruppo dei bambini che gli è affidato durante la loro permanenza al Nido; b) vigila e assiste i bambini in tutte le attività, assicurando loro il pieno benessere psico-fisico e favorendo il soddisfacimento ottimale dei bisogni per l'armonico sviluppo dei bambini; c) presiede all'accettazione quotidiana dei bambini e li prepara all'Ufficio del Nido; d) attua tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini, attenendo alla loro alimentazione, curando il cambio degli indumenti e rispondendo degli effetti e degli oggetti in dotazione al reparto; e) segnala i bambini che non appaiono in perfette condizioni di salute o presentino irregolarità di comportamento coadiuvando il medico durante la visita dei bambini; f) tiene i rapporti con le famiglie dei bambini affidatigli e con il gruppo educativo del Nido al fine di assicurare la migliore assistenza formativa dei piccoli.

3. Il rapporto diretto educatore-bambino viene determinato sulla base della normativa vigente e secondo lo schema dell'Allegato 1. Nel rispetto del limite predetto, l'orario di servizio del personale deve essere articolato rispettando i rapporti personale/bambini e coprire l'intero arco di apertura dei Nidi di

Infanzia. Il calendario di funzionamento deve prevedere l'interruzione del servizio nei giorni festivi del periodo di Natale e Pasqua e delle festività nazionali.

4. In presenza di bambini disabili, il rapporto educatore-bambino è ridotto in relazione al numero e alla gravità dei casi, prevedendo, in aggiunta o in alternativa, il personale di supporto.

5. Il rapporto assistente-bambino è determinato dalla normativa vigente del PSA e Linee di indirizzo regionali per i servizi socio-educativi per l'infanzia e s.m.i..

ART. 26 - Personale ausiliario - mansioni

1. In relazione ai tipi di servizio, il personale ausiliario riveste uno dei seguenti incarichi e svolge le relative mansioni: 1) addetta a guardaroba e lavanderia: a) cura l'ordine e la manutenzione degli effetti di guardaroba; b) provvede a piccoli lavori di cucito e confezione; c) provvede alla lavatura e stiratura della biancheria; d) cura la fornitura e il cambio della biancheria nei reparti; 2) cuoca e addetta alle cucine: a) provvede alla preparazione dei pasti in osservanza delle tabelle dietetiche; b) mantiene l'attrezzatura di cucina, le stoviglie e le posate in perfette condizioni igienico-sanitarie; 3) ausiliari: addetti alla pulizia generale dei vari locali e servizi del Nido di infanzia e coadiuvano il personale di cucina, ove previsto.

ART. 27 - Il Coordinatore

1. I compiti del coordinatore sono: a) garantire il regolare andamento della giornata in merito al rispetto degli orari, all'organizzazione dei servizi, allo svolgimento delle attività didattiche; b) predisporre, coadiuvato dall'equipe medico psico-pedagogica, la programmazione didattico-educativa di inizio anno; c) custodire le cartelle medico-psicopedagogiche e controllare il corretto svolgimento dei piani educativi individualizzati; d) coordinare tutto il personale di assistenza ed ausiliario; e) vigilare sulla sicurezza psico-fisica dei bambini e del personale; f) rendicontare mensilmente all'amministrazione comunale la frequenza degli utenti.

Art. 28 - Norma transitoria Nidi di Infanzia

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, valgono, in quanto applicabili, le norme della Legge 6.12.1971 n.1044, della Legge regionale 4.5.1973, n.6, del piano socio-assistenziale, le Linee di indirizzo regionali per i servizi socio-educativi per l'infanzia e le loro s.m.i..

2. Per quanto indicato nel presente, le norme sono derogate per le gestioni correnti sino alla scadenza contrattuale o di proroga.

3. Per le strutture di proprietà comunale site in via Bramante e Piazza Sant'Agnese adibite a Nido di Infanzia e attualmente utilizzate in forza di gara di appalto in proroga, tali strutture saranno rese disponibili attraverso bando pubblico in

relazione al numero di posti indicati dall'Amministrazione Comunale comunque accreditate per definizione.

SERVIZI INTEGRATIVI

SPAZI GIOCO PER BAMBINI (Garden)

Art. 29 – Norme Generali e strutturazione

1. Il Garden si configura come servizio da sviluppare in due momenti, estivo e invernale.

- Durante il periodo estivo:

Si configura come "un tempo ed uno spazio" offerti ai genitori per stare con il proprio bambino, lontani dagli impegni che nella normale vita quotidiana frammentano e disturbano la relazione. Per offrire un'accoglienza flessibile e comprensiva delle difficoltà organizzative del quotidiano, questo servizio si realizza in parchi opportunamente attrezzati o aree gioco presso parchi. Può avere aperture plurisettimanali, mattutine e pomeridiane e orari elastici. Propone una situazione ricca di interazioni sociali e di possibili condivisioni con altri adulti e con altri bambini, pensata e condotta da operatori e tecnici che predispongono esperienze per i piccoli, stimolano e facilitano il confronto e lo scambio tra gli adulti anche attraverso attività di animazione, laboratori intergenerazionali. Si tratta pertanto di realizzare attività programmate presso aree verdi esistenti.

Il Garden è collocato presso aree gioco esistenti o parchi dove esistono strutture e giochi per l'infanzia, che vengono adeguate in rapporto alle nuove esigenze, o in alternativa all'interno di nuove aree da realizzare su proposta. Le proposte di Garden ubicate nei rioni Sassi possono essere formulate, anche tenendo conto della particolare tipologia dei Rioni, non necessariamente in aree all'aperto o in parchi esistenti.

Gli spazi vanno curati ed organizzati rispetto alle esigenze sia dei bambini che degli adulti in modo da favorire l'accoglienza e la relazione; la professionalità degli educatori si riscontra proprio nella cura dell'ambiente e nella regia complessiva del progetto.

Un progetto così articolato richiede una programmazione molto attenta degli spazi per i bambini e per gli adulti, dei tempi (flessibili), delle attività proposte, degli interventi a sostegno delle coppie. Gli operatori, normalmente di provenienza dai servizi educativi per l'infanzia, sono immersi in una situazione a grande intensità relazionale e ad alta complessità professionale.

I garden possono nascere in seno ai servizi per l'infanzia già esistenti, gestiti dai soggetti gestori del servizio, nelle loro adiacenze e/o in collaborazione con le associazioni di genitori o di famiglie.

- Durante il periodo invernale o scolastico:

Il Garden si colloca in luoghi chiusi con servizio che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni, affidandoli agli educatori per periodi di tempo limitati nella giornata e in orari pomeridiani compatibilmente con le attività scolastiche, per un massimo di

tre giorni la settimana. Vengono create occasioni di attività, di gioco, di interazione e condivisione con i pari ed è prevista un'organizzazione degli spazi, dei tempi, di ritualità, che permettono ai bambini di ricevere gli stimoli propri di un ambiente educativo e di socializzazione curato in tutti i particolari. Sono stimoli che possono innescare nell'ambiente educativo familiare processi positivi di cambiamento del comportamento e di maturazione delle competenze infantili quali: arricchimento del lessico, capacità di negoziazione, interiorizzazione della regola, capacità di autonomia dalla figura allevante.

Un luogo in grado di offrire ai bambini un'esperienza ricca dal punto di vista delle opportunità di gioco e di incontro con i coetanei, può essere un'occasione positiva di prima separazione sia per i bambini che per i genitori e può essere un'occasione per il bambino di esperire uno spazio fisico e psicologico autonomo dalle figure allevanti.

Il modello organizzativo di questo servizio si fonda su di una lettura attenta delle normali esigenze evolutive dei bambini, soprattutto intorno al secondo anno di vita, esigenze che testimoniano la conquista di autonomia anche negli aspetti più materiali, e il bisogno di esplorazione e di socialità nel gruppo dei coetanei.

Questo servizio si misura con un progetto educativo più contenuto in quanto la frequenza per poche ore settimanali non può e non deve comportare una presa in carico globale dei processi di sviluppo e di apprendimento del bambino né tanto meno della rete di relazioni nella quale è inserito. Questo comporta un rapporto significativo e costante con i genitori che possono, se vogliono e fino a che sembri necessario, fermarsi accanto al loro bambino. In questa logica gli interventi educativi devono strutturarsi in primo luogo attorno alla formazione del gruppo dei bambini e al rapporto del singolo con gli altri bambini (più che alla crescita di una relazione con l'educatore) e, in secondo luogo, attorno alla capacità di organizzarsi del singolo bambino nel fare esperienze autonome, nel condividerle con gli altri bambini e nell'utilizzare quelle degli altri.

Questo servizio, mirato ai bambini, è di supporto ai genitori per un duplice aspetto: li allevia dal carico di cura per alcune ore al giorno; li rassicurano nelle loro funzioni genitoriali e nei possibili timori rispetto all'adeguatezza dello sviluppo del figlio. L'iniziativa per i piccolissimi può inserirsi in un contesto articolato di laboratori per attività diverse, frequentati da bambini di varie età sia in orario scolastico che nel tempo libero, in un progetto complessivo di integrazione delle opportunità educative. Il servizio comprende anche attività con caratteristiche educative e ludiche per l'assistenza a bambini da 3 anni a 5 anni per un tempo giornaliero non superiore alle quattro ore, privi di servizi di mensa e riposo pomeridiano. E' collocato in spazi appositamente creati oppure, preferibilmente in spazi adeguati all'interno di strutture per l'infanzia.

ART. 30 - Ricettività e articolazione

1. Il Garden durante il periodo estivo tiene conto del rapporto numerico

educatore/bambino corrispondente a 1:15. E' collocato in spazi appositamente creati oppure, preferibilmente in spazi adeguati all'interno di strutture per l'infanzia, anche in ambito aziendale.

2. Possono realizzare il Garden solo i soggetti che detengono autorizzazione per altri servizi nella fascia di età 0/13 anni. Lo spazio interno per il periodo scolastico non può essere inferiore ad una superficie utile netta dettata dalla normativa corrispondente alle ludoteche alla quale normativa occorrerà fare riferimento (Allegato 1).

ART. 31 - Funzionamento

1. Il Garden estivo ha una programmazione attenta degli spazi per i bambini e per gli adulti, dei tempi (flessibili), delle attività proposte, degli interventi a sostegno delle famiglie per bambini da 3 a 5 anni sino a tre giorni a settimana e per non più di 4 ore al giorno.

2. Il Garden scolastico con operatori di provenienza dai servizi educativi per l'infanzia, si colloca nell'ambito di una situazione a grande intensità relazionale e ad alta complessità professionale. Esso si realizza in luoghi chiusi con servizio che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni, per massimo tre giorni settimanali e per non più di quattro ore al giorno.

CENTRI PER BAMBINI E FAMIGLIA

Art. 32 - Norme Generali e strutturazione

1. Questa tipologia di intervento ha come obiettivo l'impegno a sostenere le esperienze di genitorialità e la vita quotidiana delle famiglie con bambini trovando molteplici terreni di interconnessione sul piano locale con servizi e progetti sperimentali avviati nell'ambito dei servizi educativi per la prima infanzia.

2. I genitori sono al centro dell'intervento: genitori di bambini e bambine piccoli, ma anche di ragazzi, genitori che fanno i conti con gli impegni di cura, la conciliazione dei tempi, i dubbi educativi o con difficoltà particolari (allevare un figlio da soli, provenire da un altro paese, essere sul punto di separarsi), genitori che hanno aiuti da chiedere o/e disponibilità da offrire.

3. Questi genitori se "vanno al centro" possono costruirsi una risposta: non la prestazione da parte di un servizio, ma la messa in comune di disponibilità ed occasioni che si intrecciano in una trama da cui escono soluzioni impensate, indicazioni utili, solidarietà confortanti che quand'anche non risolvono, alleviano, ridimensionano o contengono il problema dei singoli.

4. Il centro è contenitore e catalizzatore d'opportunità e risorse espresse dalla comunità: far sì che queste emergano, siano orientate in azioni utili, acquisiscano visibilità e valore sociale e s'incrocino con i bisogni è il compito di chi ha la regia del centro o vi opera professionalmente.

5. Vengono per questo create occasioni d'incontro, momenti di condivisione e

riflessione (dai gruppi di gestanti a gruppi di bambini ed adulti di età diverse che si incontrano una o più volte la settimana), spazi d'informazione critica e ragionata (gruppi di confronto, conversazioni a tema con esperti, corsi per genitori), situazioni operative concrete, momenti di svago o di scambio.

6. I Centri famiglia possono nascere in seno ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza già esistenti, gestiti in collaborazione tra le associazioni di genitori o di famiglie e gli operatori professionali delle cooperative sociali.

SERVIZI RICREATIVI LUDOTECHE

Art. 33 – Norme Generali e strutturazione

1. Il Comune promuove il diritto al gioco delle bambine e dei bambini, anche attraverso l'erogazione di contributi.

2. La ludoteca è un servizio educativo-culturale-ricreativo aperto a quanti intendono fare esperienze di gioco ed ha lo scopo di favorire la socializzazione, di educare all'autonomia ed alla libertà di scelta e di valorizzare le capacità creative ed espressive di ogni bambino o bambina. Attività tipiche della ludoteca sono, tra le altre, l'animazione ludica, il prestito di giocattoli, il laboratorio, i campi scuola ludico ambientali, la ricerca delle tradizioni popolari, il recupero e riciclaggio di giocattoli, l'educazione alla lettura, la formazione e informazione dei genitori, il sostegno scolastico.

3. Il Comune provvede alla costituzione dell'albo delle ludoteche ed è tenuto alla cura e gestione dell'elenco.

4. I soggetti che intendano avviare una ludoteca dovranno munirsi dell'autorizzazione al funzionamento in conformità a quanto prescritto dal successivo Titolo III, e presentare domanda di iscrizione all'albo comunale delle ludoteche. La domanda di iscrizione all'albo, inviata al Comune – Servizio Politiche Sociali, in carta semplice, dovrà indicare i dati del titolare, l'ubicazione della ludoteca, l'organigramma del personale della stessa ludoteca.

5. La ludoteca deve essere di norma posta al piano terra con spazio scoperto utilizzabile per lo svolgimento di attività esterne, deve prevedere uno spazio minimo complessivo di 4 metri per utente e di servizi igienici, adeguati alle diverse età. Ove la ludoteca sia ubicata nei Rioni Sassi, la presenza di spazi scoperti non è obbligatoria.

6. Il ludotecario/responsabile dovrà possedere diploma di laurea in pedagogia, o in psicologia, o in scienze della formazione primaria, o in scienze dell'educazione, o altro titolo equipollente, o diploma magistrale quinquennale, o un'esperienza quinquennale in servizi all'infanzia e potrà valersi della collaborazione di operatori e assistenti che dovranno avere il diploma di Istituto Magistrale o di altro Istituto ad indirizzo pedagogico, con esperienza nei servizi per l'infanzia, assistenti o dirigenti di Comunità Infantili e attestati professionali riconosciuti dallo Stato o della Regione.

7. All'interno delle ludoteche possono essere previsti incontri formativi destinati ai genitori, finalizzati al supporto del ruolo genitoriale e alla promozione dell'affido familiare. A tal fine la ludoteca si integra e coordina con il servizio sociale comunale.

8. La ludoteca è aperta a tutte le bambine e a tutti i bambini, non sono di impedimento eventuali problemi di disabilità, o di razza, o di religione.

9. La ludoteca favorisce la partecipazione dei genitori alle attività e promuove il volontariato attivo dei nonni.

10. La ludoteca organizza iniziative di animazione comunitaria sui temi dell'infanzia e della prima infanzia.

11. L'iscrizione all'albo sarà condizione necessaria per la stipula di una successiva convenzione con il servizio sociale dell'amministrazione comunale, che affiderà alle predette ludoteche i minori in carico al servizio, per i quali verrà predisposto un apposito progetto educativo.

12. In fase di prima applicazione del presente regolamento e fino alla istituzione dell'albo in parola, in caso di nuovi affidi di minori al servizio sociale comunale, il servizio affiderà i minori alle ludoteche a quella data in possesso dell'autorizzazione al funzionamento.

ART. 34 - Ricettività e articolazione

1. La Ludoteca tiene conto del rapporto numerico educatore/bambino corrispondente a 1:15. Segue quanto definito dal PSA vigente e s.m.i.

ART. 35 - Funzionamento

1. La Ludoteca ha una programmazione settimanale per bambini da 3 a 13 anni sino a sei giorni a settimana e per non più di 5 ore al giorno. Durante la prosecuzione estiva in modalità Centro Estivo potrà prolungare le attività sino al pomeriggio dalla mattina.

CENTRI ESTIVI

Art. 36 - Norme Generali e strutturazione

1. Si tratta di attività di animazione ed educative programmate appositamente per il periodo estivo. Particolare attenzione è riservata ai bambini in difficoltà. Le attività si svolgono prevalentemente all'esterno, e sono orientate a sviluppare la capacità esplorativa dei bambini, la conoscenza del loro ambiente di vita per modificarlo attraverso anche micro progetti di partecipazione alla progettazione degli spazi urbani. Possono prevedersi escursioni anche in luoghi diversi dal proprio Comune, magari scambiando con gli altri Comuni della zona, opportunità per la conoscenza del territorio più vasto.

2. Queste iniziative sono svolte dai servizi per l'infanzia e adolescenza esistenti sul territorio: ludoteche e associazioni di volontariato. Il centro estivo

rappresenta la continuità delle attività di una Ludoteca. Può essere attivato anche solo per il periodo estivo ma deve rispettare le stesse configurazioni strutturali e organizzative di una ludoteca e può accogliere – previa verifica di tutti i requisiti previsti – bambini/ragazzi dai 3 ai 17 anni. In tal caso comunque devono essere verificati i requisiti di cui al titolo autorizzazioni. I soggetti interessati devono richiedere al Comune di Matera l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento temporaneo di centri estivi entro l'apertura degli stessi.

TITOLO III

AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

Art. 37 - Definizioni generali

1. Il Comune di Matera intende procedere all'autorizzazione dei servizi educativi per minori in attuazione al Piano Socio Assistenziale Regionale, alla Legge Regionale 4/2007 e alle Linee di indirizzo regionali per i servizi socio-educativi per l'infanzia e s.m.i..
2. L'autorizzazione è obbligatoria per tutte le strutture che operano nell'ambito delle attività descritte e regolamentate a favore di bambini.
3. Il presente titolo III definisce i requisiti necessari per l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento dei seguenti servizi educativi: Nidi di Infanzia, Ludoteche, Centri estivi.
4. L'autorizzazione è requisito indispensabile per il successivo convenzionamento e l'eventuale accreditamento dei servizi citati con il Comune di Matera.
5. Gli interventi educativi erogati restano comunque svolti all'interno di un rapporto di diritto privato tra famiglie che ne fruiscono e Soggetto titolare del servizio.

Art. 38 - Requisiti prescritti dalla normativa regionale

1. I soggetti che intendono espletare i servizi di cui all'art. 8 in una struttura ubicata nel territorio del Comune di Matera devono:
 - possedere il requisito di impresa sociale, cooperativa sociale o consorzi di cui alla legge 8/11/1991 n. 381 per espletare i servizi previsti dal punto A;
 - possedere il requisito d'impresa sociale, cooperativa sociale o consorzi di cui alla legge 8/11/1991 n. 381, o di associazioni, per espletare i servizi previsti dai punti B e C;
 - avere oggetto sociale coerente con la specificità del servizio;
 - essere in possesso di tutti i requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal Piano Socio Assistenziale Regionale e successive modifiche ed integrazioni.
2. Nello specifico, per ottenere l'autorizzazione occorre possedere i requisiti di

seguito riportati e presentare la sottoelencata documentazione:

REQUISITI SOGGETTIVI:

- Autocertificazione a firma del Presidente come da modello allegato (modello A);
- Documento di identità
- Statuto e atto costitutivo
- Certificato iscrizione Albo Regionale
- Autocertificazioni degli operatori (modello B);

REQUISITI OGGETTIVI:

- Requisiti gestionali e del personale
- Progetto educativo firmato dal responsabile pedagogico
- Carta dei Servizi del servizio specifico con indicazione tariffe
- Fac-simile registro iscritti
- Polizza Assicurativa RCT e Infortuni
- Requisiti strutturali
- Planimetria della struttura con legenda esplicativa timbrata da un tecnico abilitato;
- Autocertificazione del possesso del piano di evacuazione, rispetto D.Lgs. 81/08 e L. 196/03 e s.m.i.;
- Certificazione impianti elettrici;
- Parere igienico sanitario;
- Quant'altro eventualmente previsto, in aggiunta, dal PSA vigente e s.m.i..

Art. 39 - Procedure per il rilascio dell'autorizzazione

1. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento deve essere presentata all'ufficio servizi sociali del Comune di Matera su apposito modello (modello C) nel quale deve essere dichiarato il possesso dei requisiti di cui agli articoli precedenti, allegando la documentazione prevista a corredo. Il progetto educativo deve dettagliare il servizio offerto e precisare l'orario di apertura e chiusura del servizio educativo, nonché la localizzazione della struttura.

2. L'istruttoria è a cura dell'ufficio servizi sociali del Comune, a cui compete il parere in merito agli aspetti educativo-pedagogici, e che richiede al competente ufficio tecnico comunale il parere sul dimensionamento dei locali, il numero degli utenti.

3. Il rilascio dell'autorizzazione suddetta o il diniego, previa eventuale richiesta di integrazione della domanda o documentazione a corredo (se non completa), avviene entro gg. 60 dalla consegna della documentazione suddetta.

Art. 40 - Decadenza, variazioni, conferma permanenza requisiti

1. L'autorizzazione è soggetta a decadenza:

- qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio, salvo il

caso di modifiche o integrazioni;

- in caso di mancato versamento degli oneri contributivi relativi al personale;
- nel caso in cui il soggetto gestore non fornisca annualmente, su richiesta degli uffici comunali competenti, relazione sulle attività realizzate.

2. Gli uffici competenti alla vigilanza e alle verifiche sulle attività in oggetto trasmettono dettagliata relazione, motivata, sui servizi educativi nei quali venga riscontrata una delle ipotesi di cui al comma precedente, al Settore Sociale, che provvede alla pronuncia di decadenza dell'autorizzazione.

3. Fermo restando l'obbligo di comunicare all'ufficio servizi sociali del Comune tutte le variazioni che intervengano rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative alla struttura ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di richiesta e rilascio dell'autorizzazione, con cadenza quadriennale, l'autorizzazione è soggetta a conferma della permanenza dei requisiti dichiarati al momento del rilascio, secondo la procedura di cui al successivo art. 41.

4. Nel caso in cui il soggetto gestore intenda variare la capienza della struttura o la localizzazione, deve presentare apposita richiesta di integrazione all'ufficio servizi sociali del Comune. La variazione di capienza autorizzata e/o della localizzazione deve essere riportata sull'autorizzazione al funzionamento. Nel caso di variazione della titolarità della struttura occorre trasmettere solo i documenti di cui all'art. 38, comma 2, relativi ai requisiti soggettivi ed a quelli oggettivi di cui al punto A).

Art. 41 - Procedura conferma requisiti

1. Almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza del quadriennio dal rilascio dell'autorizzazione, il titolare dell'attività deve presentare la dichiarazione attestante il mantenimento dei requisiti dichiarati al momento dell'autorizzazione, e l'assenza di variazioni nella struttura rispetto alla sistemazione al momento del rilascio dell'autorizzazione e/o rispetto alle variazioni apportate e regolarmente comunicate all'ufficio competente, redatta sul modulo appositamente predisposto (modulo D).

2. L'Ufficio Servizi Sociali ha tempo 45 (quarantacinque) giorni per formalizzare eventuali segnalazioni e/o contestazioni.

3. Trascorso tale periodo, senza rilievi, l'autorizzazione si intende automaticamente confermata per ulteriori 4 (quattro) anni.

Art. 42 - Vigilanza

1. L'Ufficio servizi sociali del Comune, vigila sul funzionamento delle strutture autorizzate, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse. A tal fine i funzionari comunali, o loro delegati, anche accompagnati da tecnici comunali, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture.

2. Qualora venga rilevata l'assenza anche di una delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione, si procede alla richiesta di ripristino della

corretta situazione, assegnando un termine perentorio e motivato entro cui provvedere. Decorso inutilmente il termine assegnato, si procede alla revoca dell'autorizzazione.

Art. 43- Adeguamento dei servizi esistenti

1. I servizi esistenti che non sono in possesso dell'autorizzazione al funzionamento, sono tenuti a regolarizzare la loro posizione entro il termine perentorio di 90 (novanta) giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, con le modalità di cui ai precedenti artt. 38 e 39 o ad eventualmente integrare, se vi sono procedure già avviate.

2. I servizi educativi per minori privati e pubblici non comunali, operanti alla data di entrata in vigore delle presenti norme, che non fossero in possesso dei requisiti previsti per l'autorizzazione, possono essere provvisoriamente autorizzati al funzionamento previa definizione, da parte degli uffici competenti, degli adempimenti necessari per l'adeguamento.

3. Gli uffici competenti assegnano un termine perentorio e motivato entro cui provvedere all'adeguamento e comunque non superiore a 60 (sessanta) giorni. Decorso inutilmente il termine assegnato sarà ordinata la cessazione dell'attività.

Art. 44 - Centri estivi

1. Tali servizi sono da attivarsi nel periodo estivo e possono accogliere – previa verifica di tutti i requisiti previsti – bambini/ragazzi dai 3 ai 17 anni. In tale caso comunque devono essere verificati i requisiti di cui all'art. 38. Si invitano pertanto quanti interessati e già autorizzati che vogliano attivare tale tipologia di servizio a richiedere al Comune di Matera l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento temporaneo di servizi o centri per la vacanza allegando la seguente documentazione:

Domanda del legale rappresentante (modulo E) della struttura indirizzata al Dirigente Servizi Sociali del Comune volta ad ottenere l'autorizzazione amministrativa per il servizio di che trattasi, corredata da:

- Autocertificazione relativa alla qualità di Legale Rappresentante;
- Documento di Identità del Legale Rappresentante;
- Copia dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento rilasciata dal Comune di Matera se trattasi di asilo nido, Ludoteca già funzionanti;
- Progetto globale – finalizzato alla descrizione del servizio e che dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - l'utenza alla quale è destinato il servizio distinta per fasce di età;
 - il numero massimo di bambini/ragazzi accolti distinti eventualmente per gruppi omogenei d'età o per orari o periodi;
 - Carta del servizio con i criteri di accesso, tariffe applicate, orari di apertura/chiusura, eventuale trasporto verso altre località/strutture;
 - luogo/i luoghi dove si svolgeranno le attività;

- le attività ludiche, ricreative, sportive praticate distinte e differenziate per fasce di età;
 - le prestazioni e i servizi forniti agli utenti specificando quelli compresi nelle tariffe praticate e quelli eventualmente esclusi;
 - l'organigramma del personale e la loro qualifica;
- Planimetria della struttura con legenda esplicativa timbrata da un tecnico;
 - Autocertificazione del possesso del piano di evacuazione, e del rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro (D. Lgs. 81/08);
 - Certificazione impianti elettrici;
 - Copia del parere igienico sanitario se trattasi di altra struttura temporaneamente da utilizzare e diversa da quella già autorizzata;
 - Copia della Polizza assicurativa RCT e infortuni.
2. L'autorizzazione verrà rilasciata dal Dirigente dei Servizi Sociali previo accertamento della conformità delle strutture alla vigente normativa come sopra descritto.
3. Al Comune spetta la vigilanza e il controllo sull'attività dei centri estivi per minori in applicazione dell'art. 42 del presente Titolo III. Qualora vengano meno anche parzialmente la conformità alla vigente normativa o l'idoneità sanitaria ovvero vengano accertate gravi irregolarità nell'utilizzo delle strutture o nella conduzione delle attività il Dirigente sospende o revoca l'autorizzazione temporanea.
4. Nel caso di apertura o funzionamento di strutture o servizi in assenza di autorizzazione o in locali diversi da quelli autorizzati si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00 sino alla chiusura dell'attività se non regolarizzata nei termini previsti dal presente titolo III.
5. Le domande corredate della documentazione indicata dovranno essere inviate entro il 30 aprile di ogni anno al Comune di Matera – Ufficio Servizi Sociali, Via Aldo Moro, Matera. Sarà data comunicazione di esito entro gg. 45 dal ricevimento.

Art. 45 - Modalità operative

1. Il Dirigente dei Servizi Sociali, nell'ambito delle disposizioni del presente regolamento, adotta con apposito atto dirigenziale modalità operative e buone prassi, allo scopo di assicurare la gestione degli strumenti dell'autorizzazione. Tale strumento viene applicato a tutti i servizi come descritti senza alcuna deroga.

TITOLO IV ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE AUTORIZZATE

ART. 46 - Norma generale

1. Il Comune di Matera procede all'accREDITAMENTO di Nidi di Infanzia (art. 8 lett. A punto 1), presenti nel territorio del Comune di Matera gestiti da cooperative

sociali e loro consorzi ai sensi della L. 381/91 e imprese sociali iscritte all'albo della sez. speciale presso la CCIAA, in attuazione dell'art. 6 della L. 328/2000, delle linee di indirizzo regionali per i servizi socio-educativi per l'infanzia e degli standard del piano sociale di zona e s.m.i., della legge regionale 4/2007, e comunque nelle more di regolamentazioni regionali, ai fini del riconoscimento di una quota mese/bambino a carico del bilancio comunale, nei limiti del numero dei posti a tale scopo definiti, compatibilmente con le risorse finanziarie comunali disponibili.

2. L'accreditamento potrà anche rispondere alle previsioni di continuità didattica con la scuola dell'infanzia secondo la normativa nazionale e s.m.i..

3. L'accreditamento delle strutture avverrà sulla base di un avviso pubblico diretto alla redazione della graduatoria delle strutture accreditate, con la corrispondente indicazione dei posti disponibili e convenzionati con il Comune di Matera presso ciascuna struttura accreditata, ai fini di cui al precedente comma 1.

4. Tale accreditamento avrà validità per un periodo di cinque anni, salvo proroghe consentite e comunque sino a espletamento di un nuovo avviso pubblico. In ogni caso, l'avviso pubblico per l'accreditamento dovrà prevedere che, nel corso di tale periodo, il numero di posti per i quali il Comune assume a proprio carico la quota mese/bambino, omnicomprensiva della compartecipazione della famiglia definita in base alle previsioni di cui al precedente art. 16, potrà subire variazioni, in aumento o in diminuzione, rispetto a quello indicato nell'anno scolastico di avvio dell'accreditamento, in relazione alle risorse finanziarie del bilancio comunale disponibili per ciascun anno di servizio dei nidi d'infanzia.

5. Al gestore del nido la quota mese/bambino omnicomprensiva sarà corrisposta, a cadenza mensile, sulla base dell'effettivo numero di bambini iscritti e frequentanti nel mese precedente.

6. Secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria di cui al precedente art. 14, le famiglie potranno scegliere la struttura a loro confacente per vicinanza, progetto educativo, servizi aggiuntivi, fra gli asili nido in immobili comunali e - esauriti i posti dei nidi comunali - le altre strutture accreditate e convenzionate.

7. I servizi erogati restano comunque svolti all'interno di un rapporto di diritto privato tra famiglie che ne fruiscono e Soggetto titolare del servizio.

ART. 47 - Requisiti generali

1. Possono essere accreditate le strutture dei Nidi di Infanzia (art 8 lett. A, p.to 1) private localizzate nel territorio comunale che hanno i seguenti requisiti:

- possesso dell'autorizzazione al funzionamento rilasciata da questo Comune;
- possesso di un progetto organizzativo che individui la funzione educativa, la funzione ausiliaria, la stabilità del personale;
- avere un rapporto tra personale/bambini secondo il Piano Socio Assistenziale in vigore;

- essere in possesso del punteggio minimo definito come da art. 52 del presente regolamento;
- possedere un'esperienza dell'impresa almeno biennale nella gestione del servizio svolta in maniera continuativa negli ultimi 5 anni.

2. All'accREDITAMENTO possono avere accesso cooperative sociali e loro consorzi, imprese sociali. Nel caso di consorzi devono essere indicate esplicitamente le cooperative e le strutture per le quali si procede all'accREDITAMENTO indipendentemente dalla compagine sociale consortile. La contemporanea richiesta di accREDITAMENTO per una stessa struttura nido d'infanzia in forma singola e in Ati, o in forma singola e in consorzio, è motivo di esclusione di tutte tali richieste di accREDITAMENTO per la struttura.

ART. 48 - Modalità per l'accREDITAMENTO

1. Il servizio privato in possesso dell'autorizzazione al funzionamento tramite istanza sottoscritta dal rappresentante legale, indirizzata al Sindaco del Comune di Matera, può chiedere di essere accREDITATO, corredando la propria domanda da dichiarazioni autocertificate ai sensi dell'art. 46 del dpr 445/2000, in conformità alle previsioni dell'art. 52 e del relativo avviso pubblico.

2. Alla domanda l'impresa dovrà allegare, oltre alla documentazione progettuale, i seguenti documenti, salvo ulteriori disposizioni dell'Avviso Pubblico:

- Certificato di iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio da cui risulti che l'impresa non si trovi in stato di liquidazione o fallimento;
- Progetto Educativo;
- Curriculum dell'impresa;
- Elenco del personale;
- Relazione tecnica controfirmata da tecnico abilitato;
- Schema Patto di accREDITAMENTO controfirmato;
- Fotocopia carta d'identità del rappresentante legale dell'impresa;
- Altra documentazione ritenuta utile alla valutazione in funzione dei requisiti richiesti.

ART. 49 Durata accREDITAMENTO e patto

1. La durata dell'accREDITAMENTO è stabilita dall'Avviso pubblico per un periodo comunque non inferiore ai quattro anni, salvo proroghe nei termini consentiti dalla legge e sino ad espletamento nuovo avviso pubblico.

2. Tra il Comune di Matera e il titolare della struttura accREDITATA, viene sottoscritto apposito Patto di accREDITAMENTO, contenente la disciplina dei rapporti tra le Parti.

ART. 50 - Organizzazione

1. Il servizio privato accREDITATO si impegna, secondo l'ordine di elenco, a coprire

la capienza dei posti convenzionati con il Comune di Matera all'esito della procedura di accreditamento. Nel caso di Nidi di Infanzia, il referente responsabile della struttura avrà cura entro e non oltre il primo giorno di settembre di comunicare al servizio sociale del Comune il numero dei posti fruibili, garantendone la regolare frequenza per l'intero anno scolastico.

2. L'anno di servizio dei Nidi di Infanzia inizia il 1° settembre e termina il 31 agosto dell'anno successivo. La mancata frequenza nel mese di agosto non comporterà l'esclusione della riammissione nel successivo mese di settembre.

3. I bambini che hanno avviato la frequenza presso una struttura di Nido di Infanzia accreditato e convenzionato o in asili nido in immobili comunali hanno la facoltà di scegliere, per gli anni successivi, di cambiare struttura nel caso in cui dovessero rientrare in posizione utile in graduatoria, entro il limite dei posti definito dall'Avviso Pubblico e convenzionati.

4. In ipotesi di reperimento di risorse economiche aggiuntive (come ad esempio aumento somme in bilancio, fondi regionali, nazionali o comunitari), il Comune potrà far scorrere la graduatoria degli asili da convenzionare, con conseguente soddisfacimento delle famiglie in lista di attesa, ove presente.

5. Nel caso di esaurimento dei posti disponibili presso tutte le strutture accreditate, a fronte di liste di attesa, il Comune potrà, con nuovo avviso pubblico secondo il presente regolamento, individuare nuove strutture da accreditare, con allineamento alla scadenza del precedente avviso.

6. I genitori dei bambini in graduatoria che sottoscrivono l'ammissione nel nido accreditato e convenzionato vengono esclusi dalla graduatoria. In caso contrario, rinunciando, mantengono la loro posizione in graduatoria sino all'aggiornamento della stessa in corrispondenza delle finestre di iscrizione definite dal Titolo I e dopo aver rinnovato l'iscrizione.

7. Il servizio mensa potrà essere preparato e somministrato direttamente dal soggetto gestore o tramite opportuna convenzione con soggetto terzo autorizzato, ferma restando la somministrazione a cura della gestione. L'Ente Comune svolgendo il ruolo di erogatore di un servizio, avrà la facoltà di controllarne la gestione.

ART. 51 - Quantificazione quota mensile/bambino

1. Per i nidi d'infanzia, la quota mensile a bambino onnicomprensiva della compartecipazione della famiglia a carico del Comune sarà indicata in sede di Avviso Pubblico per il quadriennio e sarà rivalutata annualmente secondo l'indice ISTAT, fatta salva l'applicazione della previsione di cui al comma 4 del precedente art. 46. e in conformità agli art.12 e 13.

2. La stessa regola vale per gli altri servizi del presente regolamento.

ART. 52 - Requisiti specifici per l'accreditamento

1. I soggetti che intendono partecipare alla procedura di accreditamento di cui al

presente Titolo, devono presentare la domanda secondo lo schema predisposto dal relativo avviso pubblico, corredandola della documentazione utile richiesta.

2. Ove uno dei partecipanti richieda l'accreditamento per più strutture, dovrà produrre la documentazione per ognuna di esse.

3. I requisiti di carattere generale e di indirizzo sono:

- possesso dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento rilasciata dal Comune di Matera per la struttura che si intende accreditare;
- possesso di un progetto organizzativo che individui la funzione educativa, la funzione ausiliaria, la stabilità del personale;
- avere un rapporto tra personale/bambini secondo il Piano Socio Assistenziale in vigore;
- possedere un'esperienza dell'impresa almeno biennale nella gestione del servizio specifico svolta in maniera continuativa negli ultimi 5 anni;
- essere in possesso del punteggio minimo definito pari a 70/100, secondo i parametri elencati:
 - progetto educativo e gestionale del servizio
 - personale utilizzato
 - certificazioni di qualità del servizio, strutturali
 - programma di formazione del personale
 - esperienze in gestioni di asilo nido e strutture per minori
 - continuità educativa scuola dell'infanzia
 - radicamento nel territorio di Matera
 - innovazioni tecnologiche
 - capacità imprenditoriale dell'impresa
 - strumenti per la valutazione della qualità e sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza
 - servizi aggiuntivi e gestionali
 - risorse professionali aggiuntive
 - coinvolgimento attivo delle famiglie e servizi di conciliazione lavoro.

4. Gli indirizzi del presente articolo potranno essere implementati sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale o integrati nelle more di regolamentazioni regionali.

5. La definizione dei parametri e la quantificazione dei correlati punteggi saranno contenute nell'Avviso Pubblico su indicazione della Giunta Comunale e con attuazione del dirigente di settore.

6. La presenza/assenza dei requisiti, dichiarata dai richiedenti, sarà verificata da parte del Comune attraverso la documentazione presentata ed agli atti, nonché attraverso la verifica in loco.

ART. 53 - Risorse

1. Fermo restando quanto previsto dal comma 4 del precedente art. 46 per i nidi di infanzia, sulla base delle risorse di bilancio la Giunta Comunale entro il 31 luglio

di ogni anno definisce il numero dei posti disponibili per ciascuno dei servizi convenzionati di cui al presente regolamento.

ART. 54 - Avvisi Pubblici e norme transitorie

1. Il Comune, con la collaborazione degli uffici comunali di servizio sociale, diffonde sul territorio con cadenza quadriennale, salvo proroghe motivate e ove consentite dalla legge, avvisi pubblici finalizzati alla redazione di graduatorie di strutture da accreditare secondo quanto previsto dal presente regolamento e di cui agli artt. 47 e 48.

2. Ad approvazione del presente regolamento sarà emanato il primo avviso pubblico relativo ai nidi di infanzia valido ad individuare e accreditare le strutture che detengono i requisiti, contemporaneamente alla pubblicazione del bando per la concessione degli immobili comunali destinati ad asili nido entrambi di stessa durata temporale.

3. Nel periodo transitorio, fino al compiuto passaggio a regime al nuovo sistema di erogazione del servizio asili nido comunali, con l'individuazione delle strutture private accreditate e dei relativi posti e con l'affidamento delle due strutture comunali, le sedi degli asili nido comunali rimarranno, ove possibile, quelle attuali. In caso di indisponibilità, in tale periodo, di una sede e/o di un gestore, la Giunta Comunale ed il Dirigente del Servizio Sociale individueranno soluzioni tampone per assicurare la collocazione dei bambini interessati in altre strutture della città eventualmente disponibili. Per tale periodo transitorio, è altresì demandata alla Giunta Comunale ed al Dirigente competente la eventuale rinegoziazione del rapporto e delle condizioni contrattuali con gli attuali gestori del servizio.

ART. 55 - Ruolo e funzioni del Comune

1. Il Comune, ha il compito di:

- vigilare sul rispetto del regolamento e sulla sua effettiva applicazione;
- sviluppare e attuare tutti i processi amministrativi necessari all'attuazione dell'intervento in favore dei bambini e delle bambine stabilito previsti nel presente regolamento, ossia:
 - indire i bandi tra soggetti sociali di cui al presente regolamento;
 - stipulare la relativa convenzione in seguito all'accreditamento e se in posizione utile per lo stesso convenzionamento;
 - provvedere al pagamento delle rette mensili a bambino iscritto e frequentante;
 - vigilare sul rispetto della convenzione;
 - garantire il raccordo tra servizi disciplinati dal presente regolamento e altri servizi territoriali e sviluppare le relazioni con l'Azienda USL e gli altri soggetti istituzionali e sociali presenti sul territorio;
 - proporre e promuovere ogni altra iniziativa utile all'attuazione degli interventi in area infanzia e famiglia.

2. Qualora accerti la perdita dei requisiti previsti per l'accreditamento, provvede, previa diffida per adeguamento, all'applicazione di sanzioni che possono giungere fino alla revoca dell'accreditamento;
3. Qualora accerti per gli immobili comunali in concessione la perdita dei requisiti secondo gli standard regionali, provvede, previa diffida per adeguamento, all'applicazione di sanzioni che possono giungere fino alla interruzione del rapporto.

ART. 56 - Conferenza di verifica

1. Ogni anno il Comune organizza una conferenza di verifica tra tutte le iniziative previste nel presente regolamento. Alla Conferenza partecipano tutti i soggetti sociali e istituzionali coinvolti nel sistema locale dei servizi sociali e convenzionati.

ART. 57 - Norma finale

1. Il presente regolamento entra in vigore con la pubblicazione della delibera del Consiglio Comunale che lo approva.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia per gli standard alle disposizioni contenute nel piano socio-assistenziale regionale e nel piano sociale di zona, alla legge 8 novembre 2000 n. 328, alla legge regionale 4/2007, ad eventuali regolamenti attuativi ed alle Linee di indirizzo regionali per i servizi socio-educativi per l'infanzia.
3. Al presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni normative europee, nazionali e regionali in materia di servizi socio-educativi.
4. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il precedente regolamento sul funzionamento degli asili nido del Comune di Matera.

ALLEGATI
REGOLAMENTO COMUNALE
SERVIZI PER L'INFANZIA

ALLEGATO 1 - Nidi di Infanzia art. 8 lettera A punto 1) e lettera B punti 1 e 2

RICETTIVITÀ DELLA STRUTTURA	Minima	Massima
Asilo Nido	20	60
Nido aziendale	0	60
Micro-nido	6	19
Sezioni primavera	6	20
Spazi gioco per bambini/Centri per bambini e bambine (Garden Family)	8	60
SPAZIO INTERNO	Mq per bambino	
Asilo Nido	Il PSA fornisce i seguenti indirizzi: - PSA superficie complessiva delle unità 6 mq bambino, il riferimento è ai soli mq per attività di gioco e didattiche, e eventuali spazi riservati ai bambini: spazi pranzo e riposo, ingresso esclusi spazi bagni e zone cambio.	
Nido aziendale		
Micro-nido		
Sezioni primavera	Nel caso di sezioni primavera ponte e aggregate alla scuola dell'infanzia permangono le caratteristiche scolastiche di superficie per bambino	
Spazi gioco per bambini / Centri per bambini e famiglie (Garden Family)	Non inferiore a 4	
PERSONALE	Rapporto	
Asilo Nido	3-12 mesi: non superiore a 1 educatore ogni 6 bambini; 13-36 mesi: non superiore a 1 educatore ogni 8 bambini; Qualora la sezione sia eterogenea, cioè formata da bambini di diversa età, per il rapporto bambini-adulti si terrà presente l'età prevalente dei bambini.	
Nido aziendale		
Micro-nido		
Sezioni primavera	1 educatore ogni 10 bambini e comunque secondo indicazione MIUR in sede di conferenza unificata	
Spazi gioco per bambini / Centri per bambini e famiglie (Garden Family)	1 educatore ogni 15 bambini;	
PERSONALE DI COORDINAMENTO E ALTRE FIGURE PROFESSIONALI	Rapporto	
Asilo Nido	1 coordinatore 1 ausiliario ogni 15 utenti 1 cuoco ove prevista cucina interna	
Nido aziendale		
Micro-nido		
Sezioni primavera	<ul style="list-style-type: none"> • 1 coordinatore 1 ausiliario ogni 15 utenti 1 cuoco ove prevista cucina interna Gli ausiliari addetti ai servizi generali e il personale di cucina possono essere gli stessi operanti nella scuola dell'infanzia o nel nido ai quali la sezione primavera è aggregata.	

Spazi gioco per bambini / Centri per bambini e famiglie (Garden Family)	Non è previsto il coordinatore. Viene individuato un referente del servizio tra il personale educatore. Gli orientamenti nazionali suggeriscono che nello spazio gioco gli ausiliari addetti ai servizi generali rispettino il rapporto di 1 ogni 25 bambini
---	--

MODELLO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 46 D.P.R. 28/12/2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____ e residente nel Comune di _____, (Italia), in via _____, n. _____, in qualità di _____ della _____, con sede legale nel Comune di _____, in Via _____, n. _____, con Codice Fiscale e partita I.V.A. _____, telefono _____ e fax _____, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti

D I C H I A R A

ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

- che la denominazione/ragione sociale è _____;
- che al _____ sono attribuiti i poteri di rappresentanza sociale senza limite alcuno con possibilità di compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale, così come da Statuto;
- che la società non è incorsa, per propria colpa, in alcuna risoluzione di contratti con Enti Pubblici;
- che la società è in regola con la correttezza contributiva nei confronti dell'INPS e dell'INAIL.
- che la società è nel libero esercizio della propria attività e quindi, non si trova in stato di liquidazione o di fallimento;
- che la società è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/99.
- Che la copia dello statuto vigente e dell'atto costitutivo sono conformi all'originale;
- Che la copia del certificato di iscrizione all'Albo Regionale è conforme all'originale;
- Che i locali che ospiteranno le attività sono adeguati alla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro D.L.vo 81/08;
- che la struttura interessata alle attività è adeguata con la redazione del Piano di sicurezza per l'utilizzo dei locali;
- che la struttura interessata alle attività è adeguata all'antincendio con la redazione del piano di evacuazione;
- che la struttura interessata dall'autorizzazione è adeguata nell'impianto elettrico ai sensi della L. 46/90;
- che la struttura interessata dall'autorizzazione possiede parere igienico sanitario favorevole.
- che la struttura interessata dall'autorizzazione è ubicata in luogo abitato facilmente raggiungibile con l'uso di mezzi pubblici, comunque tale da permettere la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti delle strutture;
- che la struttura interessata dall'autorizzazione è dotata di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli altri spazi e organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la privacy.

Matera, _____

Firma

MODELLO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 46 D.P.R. 28/12/2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____ e residente nel Comune di _____, (Italia), in via _____, n. _____, in qualità di _____ della _____, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti

D I C H I A R A

ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

che nei propri confronti non vi sono carichi pendenti o procedimenti penali in corso e di non essere stata condannata per reati contro la pubblica amministrazione e di possedere pienezza dei propri diritti civili ed elettorali.

Matera, _____

Firma

MODELLO C

Spett.le Comune di Matera
Alla c.a. Dirigente Servizi Sociali
Matera

Oggetto: AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

Il/La _____ sottoscritto/a in qualità di _____ e con riferimento alle norme di attuazione per il rilascio dell'autorizzazione dei servizi educativi per minori trasmette con la presente richiesta di autorizzazione per il servizio di _____ e si allega la documentazione a corredo ai sensi del Regolamento comunale.

Allegati:

REQUISITI SOGGETTIVI:

- Autocertificazione a firma del Presidente come da modello allegato
- Documento di identità
- Statuto e atto costitutivo
- Certificato iscrizione Albo Regionale
- Autocertificazioni degli operatori

REQUISITI OGGETTIVI:

Requisiti gestionali e del personale

- Progetto educativo firmato dal responsabile pedagogico
- Carta dei Servizi del servizio specifico con indicazione tariffe
- Fac-simile registro iscritti
- Polizza Assicurativa RCT e Infortuni

Requisiti strutturali

- Planimetria della struttura con legenda esplicativa timbrata da un tecnico
- Autocertificazione del possesso del piano di evacuazione, rispetto D.Lgs. 81/08 e L. 196/03
- Certificazione impianti elettrici
- Parere igienico sanitario.

Distinti saluti.

Matera, _____

Firma

MODELLO D

Spett.le Comune di Matera
Alla c.a. Dirigente Servizi Sociali
Matera

Matera, _____

Oggetto: CONFERMA PERMANENZA REQUISITI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

Il/La _____ sottoscritto/a in qualità di _____ e con riferimento alle norme di attuazione per il rilascio dell'autorizzazione dei servizi educativi per minori, trasmette con la presente, ai fini della conferma della permanenza dei requisiti per l'autorizzazione del servizio di _____, rilasciata dal Comune di Matera con provvedimento prot. n. _____ in data _____, e allega la documentazione a corredo. ai sensi del Regolamento Comunale vigente.

Allegati

- Dichiarazione di mantenimento requisiti.

In fede
Firma e timbro

DICHIARAZIONE ALLEGATA A MODELLO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 46 D.P.R. 28/12/2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____ e residente nel Comune di _____, (Italia), in via _____, n. _____, in qualità di _____ della _____, con sede legale nel Comune di _____, in Via _____, n. _____, con Codice Fiscale e partita I.V.A. _____, telefono _____ e fax _____, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti

D I C H I A R A

ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

il mantenimento dei requisiti dichiarati al momento dell'autorizzazione, e l'assenza di variazioni nella struttura rispetto alla sistemazione al momento del rilascio dell'autorizzazione.

(Oppure)

il mantenimento di alcuni requisiti dichiarati al momento dell'autorizzazione, e la presenza di variazioni nella struttura rispetto alla sistemazione al momento del rilascio dell'autorizzazione e già regolarmente comunicate e che si elencano:

elementi variati:

REQUISITI SOGGETTIVI:

- Autocertificazione a firma del Presidente come da modello allegato
- Documento di identità
- Statuto e atto costitutivo
- Certificato iscrizione Albo Regionale
- Autocertificazioni degli operatori

REQUISITI OGGETTIVI:

Requisiti gestionali e del personale

- Progetto educativo firmato dal responsabile pedagogico
- Carta dei Servizi del servizio specifico con indicazione tariffe
- Fac-simile registro iscritti
- Polizza Assicurativa RCT e Infortuni

Requisiti strutturali

- Planimetria della struttura con legenda esplicativa timbrata da un tecnico
- Autocertificazione del possesso del piano di evacuazione, rispetto D.Lgs. 81/08 e L. 196/03
- Certificazione impianti elettrici
- Parere igienico sanitario

Distinti saluti.

Matera, _____

Firma

MODELLO E

Spett.le Comune di Matera
Alla c.a. Dirigente Servizi Sociali
Matera

Matera, _____

Oggetto: AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO TEMPORANEA.

Il/La _____ sottoscritto/a in qualità di _____ e con riferimento alle norme di attuazione per il rilascio dell'autorizzazione dei servizi educativi per minori trasmette con la presente richiesta di autorizzazione per il servizio di _____ e si allega la documentazione a corredo ai sensi del Regolamento Comunale.

Allegati:

- Autocertificazione relativa alla qualità di Legale Rappresentante (modulo A);
- Documento di Identità del Legale Rappresentante;
- Copia dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento rilasciata dal Comune di Matera
- Progetto globale
- Carta del servizio
- Planimetria della struttura con legenda esplicativa timbrata da un tecnico;
- Autocertificazione del possesso del piano di evacuazione, rispetto D.Lgs. 81/08 e L. 196/03;
- Certificazione impianti elettrici;
- Copia del parere igienico sanitario se trattasi di altra struttura temporaneamente da utilizzare e diversa da quella già autorizzata;
- Copia della Polizza assicurativa RCT e infortuni
- copia del disciplinare timbrato e firmato per accettazione.

Distinti saluti.

Matera, _____

Firma