



COMUNE DI BUDRIO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

*APPROVATO con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 12.04.2022.
MODIFICATO con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 27.10.2022.
MODIFICATO con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 27.07.2023.*

Indice

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI	p.3
Art. 2 - FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI	p.3
Art. 3 - MODALITÀ D'ACCESSO	p.4
ART. 4 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA	p.5
Art. 5 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AL COSTO DEI SERVIZI	p.5
Art. 6 – INSERIMENTI E RITIRI	p.7
Art. 7 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI	p.8
Art. 8 - CARTA DEI SERVIZI	p.8
Art. 9 – ESENZIONI DAL PAGAMENTO	p.8
Art. 10 – MODALITÀ DI RISCOSSIONE DELLE RETTE DEI SERVIZI	p.8
Art. 11 - CONTROLLI AMMINISTRATIVI	p.9
Art. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	p.9
Art. 13 - RIFERIMENTI NORMATIVI	p.9

ART.1 - PRINCIPI GENERALI

I servizi alla prima infanzia del Comune di Budrio sono rivolti alle bambine e ai bambini fino a 3 anni di età.

L'offerta comprende il nido d'infanzia a tempo pieno e a tempo parziale, i servizi integrativi di pre e post-orario se attivati e il servizio di nido estivo.

L'età minima per l'accesso alle singole tipologie di servizi, nel rispetto della normativa regionale in materia, è stabilita dalla Giunta comunale nell'ambito della Carta dei Servizi Educativi per la Prima infanzia (Carta dei Servizi).

I servizi educativi per la prima infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favorisce, in costante collaborazione con le famiglie, lo sviluppo armonico e globale della personalità dei bambini e delle bambine nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive e sociali, nel pieno rispetto della "Carta dei diritti dei bambini" e della Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo di cui alla L. 176/91. I servizi educativi rispondono altresì ai bisogni sociali e di cura educativa delle famiglie e valorizzano la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e cooperazione educativa. Le famiglie sono pertanto coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione e alla partecipazione.

I servizi educativi contribuiscono a realizzare il diritto all'educazione, in particolare attraverso lo sviluppo:

- dell'autonomia e della capacità creativa dei bambini e delle bambine e della valorizzazione delle diversità individuali, di genere e culturali, assunte come valore;
- della comunicazione fra bambini e bambine e tra minori e adulti allo scopo di consentire il confronto costruttivo delle idee e dei pensieri;
- delle potenzialità innate in ciascun bambino e in ciascuna bambina, favorendo la capacità di espressione e sostenendo la formazione dell'identità personale;
- di un'educazione orientata al rispetto dei valori di solidarietà, tolleranza, accoglienza e integrazione multiculturale, per la libertà e la valorizzazione di una cultura di pace fra i popoli contro ogni forma di discriminazione.

E' assicurata la frequenza ai bambini e alle bambine in situazione di disabilità o di svantaggio socio-culturale, per i quali sono previsti opportuni interventi educativi ed organizzativi al fine di garantire pari opportunità di frequenza e tendere ad una reale integrazione sociale. Per il pieno raggiungimento delle finalità dei servizi educativi, l'Amministrazione comunale ne promuove il raccordo con la scuola dell'infanzia e con le altre istituzioni scolastiche, sociali, sanitarie e culturali presenti nel territorio.

ART. 2 - FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

Il calendario e l'orario di apertura sono definiti dalla Carta dei Servizi.

Al termine dell'anno educativo il servizio di nido estivo può essere attivato a supporto delle famiglie in cui entrambi i genitori svolgono attività lavorativa.

Ai moduli orari dei singoli servizi possono essere affiancati servizi integrativi aperti solo ai bambini ed alle bambine già frequentanti i servizi ordinari.

Il gruppo di lavoro è costituito da personale educativo, in possesso dei requisiti legali

previsti per l'esercizio della professione e nel rapporto numerico previsto dalla normativa regionale vigente, e da personale addetto ai servizi generali.

Il personale educativo è competente in merito alla cura e all'educazione dei bambini e alla relazione con le famiglie, in raccordo con la funzione di coordinamento pedagogico comunale.

Il personale addetto ai servizi generali si prende cura dell'ambiente e dei materiali didattici, della distribuzione dei pasti, oltre a collaborare alla realizzazione delle attività. Ogni plesso è organizzato per sezioni la cui composizione è curata dal coordinatore pedagogico.

L'insieme del personale operante nel plesso costituisce un gruppo di lavoro denominato "collettivo" che è complessivamente partecipe della funzione educativa attraverso una responsabilizzazione collettiva, ferma restando la responsabilità di ciascuno per quanto di propria specifica competenza. Il personale si assume la responsabilità di ogni bambino o del gruppo ad esso affidato, per il raggiungimento delle finalità che il servizio si prefigge.

All'interno del servizio nido è compresa la fruizione del pasto. La definizione e e grammature del menù sono vagliate dal competente servizio A.U.S.L. per garantire un adeguato apporto nutrizionale.

Il Comune di Budrio garantisce la corretta conservazione degli alimenti e preparazione dei pasti, attraverso l'applicazione dei sistemi di autocontrollo Haccp e si attiene a quanto previsto nei C.A.M. vigenti in materia.

Le caratteristiche dell'attività di ristorazione, gli obiettivi di miglioramento ed i sistemi di monitoraggio sono individuati nella Carta dei Servizi.

La vigilanza igienico-sanitaria all'interno dei servizi è svolta dall'A.U.S.L. che, attraverso i propri servizi distrettuali, svolge in particolare le seguenti attività:

- controllo sul rispetto delle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia e delle norme igieniche all'interno del nido;
- definizione profilassi e protocolli da attuare in caso di malattie infettive o di problematiche igienico-sanitarie verificatesi all'interno del servizio.

ART.3 - MODALITÀ D'ACCESSO

Possono accedere ai servizi educativi per la prima infanzia i bambini e le bambine in possesso dei requisiti di età, con priorità per i residenti.

Annualmente, con apposito avviso pubblico, vengono resi noti i criteri di accesso, così come previsti nella Carta dei Servizi, così come le tempistiche e le procedure per inoltrare la domanda d'ammissione.

Scaduti i termini per la presentazione delle domande viene redatta una graduatoria unica con le modalità previste nella Carta dei servizi.

Da settembre di ogni anno vengono accolte ulteriori domande di accesso ai servizi, che formano una graduatoria aperta dalla quale attingere qualora la graduatoria di cui al punto che precede risulti esaurita e si rendano disponibili dei posti.

Agli aventi diritto per età già frequentanti i servizi è garantita la conservazione del posto per l'anno educativo successivo senza ulteriori richieste di accesso ai servizi.

Le graduatorie, predisposte dal Responsabile del Servizio competente, vengono pubblicate per un periodo di 10 giorni durante i quali i genitori possono presentare

ricorso per iscritto al Responsabile del Settore. Decorsi i termini di pubblicazione le graduatorie vengono approvate definitivamente tenendo conto dell'esito degli eventuali ricorsi presentati.

È prevista la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza su segnalazione dei Servizi Sociali competenti, qualora non venga meno il rapporto numerico necessario. A garanzia del buon funzionamento dei servizi l'ammissione viene perfezionata a seguito di espressa accettazione scritta ed eventuale versamento di una quota a titolo cauzionale, stabilita dalla Giunta, che verrà quota viene restituita tramite conguaglio con la retta dovuta per l'utilizzo del servizio, con le modalità e nei casi fissati nella Carta dei Servizi. In mancanza di accettazione scritta entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione di disponibilità del posto, l'ammissione si intende revocata.

La revoca o la rinuncia all'ammissione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

ART. 4 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le graduatorie vengono formulate in base ai seguenti criteri:

- hanno priorità nell'ammissione i bambini e le bambine in situazione di disabilità, certificata dal competente servizio dell'A.U.S.L., o di svantaggio socio-culturale su segnalazione del Servizio sociale competente;
- fatte salve le priorità di cui al precedente punto, le domande vengono graduate secondo il seguente ordine di precedenza:
 - bambini conviventi con un solo genitore esclusivamente nei casi in cui il riconoscimento sia di un solo genitore o un genitore sia deceduto, detenuto in carcere o abbia perso la potestà genitoriale;
 - bambini conviventi con fratello/sorella disabile ai sensi della L. 104/92 e/o con genitore con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92 o con invalidità pari o superiore al 66,67 %;
 - bambini i cui genitori lavorano entrambi;
 - bambini con entrambi i genitori di cui uno solo lavora;
 - bambini con entrambi i genitori che non lavorano.

In caso di parità di punteggio si dà la precedenza al bambino maggiore di età. Ad anno educativo iniziato e a sezioni definite si dà di norma la precedenza al bambino di età corrispondente all'età media della sezione in cui si rende disponibile il posto.

Sulla base dei criteri sopra elencati la Giunta comunale nella carta dei servizi individua gli elementi di maggior dettaglio per la formulazione della graduatoria, e i relativi punteggi.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AL COSTO DEI SERVIZI

La quota di partecipazione al costo del servizio a carico delle famiglie (da ora chiamata retta massima) è stabilita annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale così come i casi di esenzione e riduzione della stessa.

La deliberazione di cui al punto che precede può stabilire che la Retta massima sia personalizzata (da ora chiamata retta personalizzata) in rapporto all'indicatore I.S.E.E. (riferimento valore **I.S.E.E. minorenni – DSU integrale**) del nucleo familiare del bambino calcolato ai sensi della normativa vigente.

Per accedere alla retta personalizzata occorre la presentazione di specifica richiesta scritta corredata da Attestazione I.S.E.E in corso di validità (riferimento valore **I.S.E.E. minorenni – DSU integrale**), e la personalizzazione della retta decorre dal mese successivo a quello di presentazione della domanda.

L'accettazione del posto o ammissione al Nido vincola al pagamento della retta assegnata.

La retta massima e la retta personalizzata sono mensili e onnicomprensive, e sono così composte:

- da un 90%, quale quota definita fissa;
- da un 10%, che forma la base di calcolo per lo sconto assenza, come da Deliberazione della Giunta comunale di cui sopra, tale sconto viene calcolato come segue:
 - quota assenza giornaliera personalizzata= 10% della retta assegnata:20 (coefficiente massimo di giorni assenza scontabili);
 - sconto assenza mensile= quota assenza giornaliera personalizzata moltiplicata per i giorni di assenza debitamente comunicati dall'utenza nei modi previsti dal successivo punto (fino ad un massimo di venti),
 - retta assegnata - sconto assenza mensile= retta effettiva da pagare da parte dell'utenza;
- ai fini del calcolo della “quota assenza giornaliera” di cui al punto che precede:
 - a partire dal mese di settembre 2022 i giorni di “assenza dal servizio nido”, vanno comunicati in modalità esclusivamente on line sul portale dedicato all'interno del sito Internet del Comune con accesso SPID O CIE dal genitore intestatario dei pagamenti;
 - tale comunicazione deve avvenire con le modalità ed i tempi indicati nella “GUIDA COMUNICAZIONE ASSENZA NIDO” messa a disposizione sul sito Internet del Comune nella pagina dedicata al servizio di Asilo Nido – Nidi d'infanzia.

Alle famiglie che non presentano la certificazione I.S.E.E. (riferimento valore **I.S.E.E. minorenni – DSU integrale**) e alle famiglie non residenti viene applicata la retta massima.

Gli interessati possono presentare richiesta scritta per la revisione della tariffa assegnata per i seguenti casi:

- presentazione entro il periodo di validità della DSU (dichiarazione sostitutiva unica) di una nuova dichiarazione, qualora si intenda far rilevare mutamenti delle condizioni familiari ed economiche. Solo nel caso in cui il nuovo valore I.S.E.E. (riferimento valore **I.S.E.E. minorenni – DSU integrale**) abbia subito una variazione superiore al 10% rispetto alla precedente ISEE, la retta del servizio verrà rideterminata a partire dal mese successivo a quello di presentazione della nuova attestazione, salvo diniego scritto motivato;
- presentazione di Attestazione I.S.E.E corrente (riferimento valore **I.S.E.E. minorenni**) con i tempi e le modalità stabiliti dall'art.3 paragrafo I.S.E.E. Corrente del vigente “Regolamento di ambito distrettuale per l'accesso e la compartecipazione al costo delle prestazioni sociali e sociosanitarie agevolate” approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 13.04.2015 e comunque ai sensi delle eventuali successive modifiche o revisioni dello stesso.

L'applicazione della nuova tariffa decorrerà dal mese di presentazione della richiesta;

- in caso di acquisizione della residenza nel comune di Budrio (questa richiesta può essere presentata solo dopo il cambio di residenza annotato nei registri anagrafici comunali) si può presentare richiesta scritta corredata da Attestazione I.S.E.E in corso di validità (riferimento valore **I.S.E.E. minorenni – DSU integrale**) per accedere alla tariffa personalizzata, e la personalizzazione della retta decorre dal mese successivo a quello di presentazione della domanda.

Le agevolazioni non si applicano agli utenti non residenti nel Comune di Budrio, fatti salvi i casi documentati di affido familiare o adozione presso famiglie residenti o ospitalità in strutture di accoglienza.

I genitori sono tenuti a comunicare in forma scritta all'ufficio scuola del Comune il trasferimento della residenza in altro Comune, entro 7 giorni dall'avvenuta variazione.

Tale termine è necessario al fine di computare correttamente la retta dovuta, come segue:

- per cambi di residenza in altro Comune dal 01 al 15 del mese → la retta mensile perde il beneficio della retta personalizzata per i residenti, già per il mese in corso;
- per cambi di residenza in altro Comune dal 16 del mese → la retta mensile mantiene il beneficio della retta personalizzata per i residenti per il mese in corso, mentre a partire dal mese successivo al cambio di residenza viene applicata la retta massima prevista per i non residenti;

Qualora tale trasferimento non venisse comunicato entro i termini di cui al punto che precede, al momento della comunicazione e/o delle verifiche incrociate effettuate d'ufficio, all'utente sarà inviato uno o più documenti di pagamento a conguaglio della retta dovuta calcolata come al punto che precede.

La quota di partecipazione al costo del servizio di nido estivo (da ora chiamata retta nido estivo) corrisponde alla retta assegnata onnicomprensiva ricalcolata su base settimanale in base alle settimane di partecipazione richieste dalle famiglie (massimo 4 settimane) non ne è previsto il rimborso in caso di ritiro o frequenza parziale, e viene così applicata:

- 25% per la partecipazione ad una sola settimana di nido estivo;
- 50% per la partecipazione a due settimane di nido estivo;
- 75% per la partecipazione a tre settimane di nido estivo;
- 100% per la partecipazione a quattro settimane di nido estivo;

ART. 6 – INSERIMENTI E RITIRI

La quota di partecipazione al costo del servizio relativa al mese in cui si effettua l'inserimento al nido, nelle modalità e nei tempi previsti dalla carta dei servizi, viene calcolata come di seguito:

- per gli inserimenti avviati dal 01 al 10 del mese retta piena;
- per gli inserimenti avviati dal 11 al 15 del mese sconto del 25% sulla retta come da art. 5;
- per gli inserimenti avviati dal 16 al 20 del mese sconto del 35% sulla retta come da art. 5;
- per gli inserimenti avviati dal 21 a fine mese sconto del 50% sulla retta come da

art. 5;

In caso di ritiro dal servizio in corso d'anno educativo, occorre presentare comunicazione scritta al Comune e il pagamento del dovuto verrà computato come segue:

- il pagamento della retta assegnata sarà sospeso dal mese successivo la comunicazione scritta di ritiro dal servizio e verrà computata per intero come da art. 5, salvo lo sconto assenza mensile per i giorni di assenza debitamente comunicati dall'utenza nei modi previsti dal precedente articolo 5 (resta quindi in carico all'utente l'onere di disdettare i giorni intercorrenti fra la data del ritiro e l'ultimo giorno del mese);
- il ritiro inoltrato dopo la formalizzazione dell'iscrizione e comunque pervenuto entro il 31 del mese di maggio del primo anno di frequenza, comporta il decadere del diritto alla restituzione dell'eventuale quota versata a titolo cauzionale di cui all'art. 3;
- La mancata presentazione di un ritiro scritto, comporta il pagamento delle rette mensili fino al termine dell'anno educativo, anche senza la fruizione del servizio.

ART. 7 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI

Le modalità di partecipazione della famiglie alla gestione dei servizi sono sono declinate nella Carta dei Servizi.

ART. 8 - CARTA DEI SERVIZI

I principi e le norme individuate nel presente Regolamento trovano declinazione nella Carta dei Servizi adottata dalla Giunta Comunale.

Essa ha in primo luogo la finalità di rendere trasparente l'informazione sull'organizzazione dei servizi offerti e di precisarne gli standard di qualità.

ART. 9 – ESENZIONI DAL PAGAMENTO

L'esenzione totale o parziale dal pagamento delle rette per i soli casi segnalati dai Servizi Sociali, convalidati dal Responsabile del Settore è valida per l'anno educativo di segnalazione o per i periodi comunicati nella relazione dei Servizi Sociali.

ART. 10 – MODALITÀ DI RISCOSSIONE DELLE RETTE DEI SERVIZI

Il pagamento delle rette relative ai servizi educativi di prima infanzia, potrà avvenire solo con le modalità previste dall'Ente, da indicare all'atto dell'accettazione del servizio, da scegliere fra le seguenti:

- Addebito continuativo in conto corrente - tramite il servizio SEPA;
- Pagamento tramite il circuito PagoPA.

Dopo tre addebiti in conto corrente respinti e/o non andati a buon fine, l'Ente potrà valutare di modificare d'ufficio la modalità di pagamento passando al pagamento tramite il circuito PagoPA.

Il documento di pagamento, inviato unicamente in forma elettronica su email comunicata per iscritto al momento della accettazione del servizio, è unico per tutti gli utenti della stessa famiglia e per tutti i servizi scolastici e per la prima infanzia erogati, salvo esigenze dell'Amministrazione Comunale dovute a modifiche organizzative dei servizi.

Il richiedente all'atto dell'accettazione del servizio si obbliga al pagamento della retta per il servizio alla data di scadenza indicata mensilmente.

In caso di mancato pagamento delle rette, verrà inviato, con Raccomandata A/R o con le modalità previste dalla normativa vigente, un avviso per sollecitare gli utenti a regolarizzare la propria posizione entro un termine stabilito. Trascorso tale termine, per coloro che non avessero adempiuto al pagamento, saranno attivate le procedure per il recupero coattivo del credito, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

ART. 11 - CONTROLLI AMMINISTRATIVI

L'Amministrazione Comunale effettua controlli anche a campione sulle autodichiarazioni contenute nella domanda di accesso ai servizi e nella documentazione allegata, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa statale di riferimento e dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

I controlli, di natura formale e sostanziale, vengono effettuati, in forma diretta e indiretta.

Nel caso le dichiarazioni risultassero non veritiere, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni previste dalla legge.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), ad esclusivi fini istituzionali per il funzionamento dei servizi.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio.

Agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di iscrizione ai servizi, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

ART. 13 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alle vigenti norme di legge in materia.