



COMUNE DI BUDRIO
Provincia di Bologna

SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

LINEE REGOLAMENTARI PER IL FUNZIONAMENTO E L'ACCESSO

APPROVATO con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 17/02/2010.

Indice

1.	Principi generali	3
2.	Funzionamento dei servizi	3
3.	Modalità d'accesso	4
4.	Criteri per la formulazione della graduatoria.....	5
5.	Partecipazione delle famiglie al costo dei servizi.....	5
6.	Partecipazione delle famiglie alla gestione dei servizi	6
7.	La Carta dei Servizi	6
8.	Trattamento dei dati personali.....	7
9.	Controlli amministrativi.....	7

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 dei servizi comprende l'asilo nido a tempo pieno e a tempo parziale, i servizi integrativi (spazio baby, ecc.), i servizi sperimentali (educatrice domiciliare e educatrice familiare) e i servizi ricreativi così come previsto dalla L.R. n. 1/2000 "Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia", modificata ed integrata dalla L.R. n. 8/2004 e dalle Direttive regionali.

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 del bambino 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.

2. Funzionamento dei servizi

Il Comune di Budrio persegue l'ampliamento e la diversificazione del calendario e degli orari di apertura dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia, con l'intento di sostenere l'organizzazione delle famiglie, nel rispetto e con priorità alle esigenze dei bambini e delle bambine e compatibilmente con le risorse disponibili.

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

Per il periodo estivo i servizi educativi funzionano a richiesta per le famiglie in cui entrambi i genitori svolgono attività lavorativa.

Ai moduli orari dei singoli servizi possono essere affiancati servizi integrativi in orari, giornate o periodi differenti, aperti solo ai bambini ed alle bambine già frequentanti i servizi.

Il personale è costituito da personale educativo, in possesso dei requisiti previsti per l'esercizio della professione e nel rapporto numerico previsti 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.

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 scolastico è organizzato per sezioni.

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 del menù, come le singole grammature e il pasto dei bambini è vagliata dal competente servizio dell'Azienda USL 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 di cui al D.Lgs. 155/97 e s.m.i. e promuove l'utilizzo di prodotti biologici e locali.

Gli standards 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'Azienda USL, attraverso i propri servizi distrettuali, che 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.

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, allegati alla Carta dei Servizi così come i tempi per fare domanda.

Scaduti i termini per la presentazione delle domande viene redatta una graduatoria unica, che tiene conto delle tipologie di servizio richieste in sede di domanda.

Da settembre di ogni anno vengono inoltre accolte ulteriori domande di accesso ai servizi, andando a formare una graduatoria aperta dalla quale attingere qualora la graduatoria stilata precedentemente risulti esaurita e si rendano disponibili dei posti. Questa modalità di graduatoria aperta aggiuntiva offre un'ulteriore opportunità di accedere ai servizi, maggiore flessibilità e efficienza nell'accesso senza che risultino modificati i presupposti espressi nel bando ordinario.

Al momento della presentazione della domanda può essere richiesto il versamento di una quota di iscrizione, stabilita nell'entità e nelle modalità dalla Giunta comunale, per responsabilizzare i genitori nella richiesta dei servizi ed avere un quadro il più possibile realistico del fabbisogno.

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 al servizio.

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 Dirigente del Settore. Decorso il termine di pubblicazione, le graduatorie vengono approvate definitivamente tenendo conto degli eventuali ricorsi presentati.

E' prevista la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza su segnalazione dei Servizi Sociali competenti.

A garanzia del buon funzionamento dei servizi, l'ammissione viene perfezionata a seguito di espressa accettazione scritta e versamento di una quota a titolo cauzionale, stabilita dalla Giunta. Tale 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.

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'Azienda USL, 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%;
 - 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 ed a sezioni definite si dà 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 individua gli elementi di maggior dettaglio per la formulazione della graduatoria, i cui punteggi vengono stabiliti dal Dirigente del Settore con apposito atto. Tali elementi ed i relativi punteggi vengono allegati alla Carta dei Servizi.

5. Partecipazione delle famiglie al costo dei servizi

Le quote di partecipazione economica alle spese di gestione dei servizi a carico delle famiglie sono stabilite annualmente dalla Giunta comunale in rapporto alla loro capacità contributiva a norma del D.L. n. 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni, così come i casi di esenzione e/o riduzione della retta.

La determinazione delle tariffe agevolate avviene in rapporto all'indicatore I.S.E.E., riferito ai redditi della famiglia del bambino di norma relativi all'ultimo anno fiscale e l'ISEE ha validità per l'intero anno educativo.

Per famiglia del bambino ai fini del calcolo della tariffa si intende il nucleo familiare anagrafico in cui è inserito il bambino, compreso il genitore eventualmente non residente nel nucleo e non coniugato che esercita la potestà genitoriale.

Le tariffe per i servizi educativi ed integrativi sono mensili e onnicomprensive, così come per i servizi aggiuntivi (pre e post nido). Per i servizi integrativi estivi la tariffa mensile onnicomprensiva viene rapportata su base settimanale.

Per i servizi sperimentali le rette vengono stabilite di volta in volta dalla Giunta comunale al momento della loro attivazione.

Alle famiglie che non presentano la certificazione I.S.E.E. e alle famiglie non residenti viene applicata la tariffa massima.

In caso di trasferimento della residenza in altro comune, durante l'anno educativo, i genitori sono tenuti a comunicare tale modifica. A partire dal mese successivo al cambio di residenza viene applicata la tariffa prevista per i non residenti.

E' possibile chiedere una revisione della retta in corso d'anno in caso di mutamento significativo nella composizione del nucleo familiare o della situazione lavorativa o per acquisizione della residenza nel Comune di Budrio. L'applicazione della nuova tariffa decorre dal mese successivo alla richiesta.

L'eventuale ritiro dai servizi deve sempre essere comunicato per iscritto ai Servizi Scolastici ed Educativi. Ai fini della tariffa, se il ritiro avviene entro il giorno 15 del mese viene addebitata metà della tariffa prevista altrimenti viene addebitata l'intera tariffa. Qualora il ritiro non venga formalmente comunicato la tariffa continua ad essere addebitata.

6. Partecipazione delle famiglie alla gestione dei servizi

I servizi educativi, nel perseguire i propri fini istituzionali, si avvalgono della partecipazione attiva dei genitori attraverso l'Assemblea dei genitori ed il Comitato di gestione.

L'Assemblea dei genitori costituisce l'istanza fondamentale di partecipazione, di assunzione condivisa di responsabilità e di contributo alla gestione democratica dei servizi all'interno di ciascun plesso. All'Assemblea generale si affiancano le assemblee di sezione per approfondire le dinamiche dell'inserimento ed esaminare gli indirizzi educativi, le attività da svolgere, le modalità organizzative, i problemi specifici della sezione.

Il Comitato di gestione è un'organo collegiale al quale sono attribuiti i seguenti compiti:

- esaminare i programmi delle attività dei servizi e proporre le modalità di partecipazione dei genitori alla loro realizzazione;
- avanzare proposte ed esprimere pareri nei confronti dell'Amministrazione comunale circa gli aspetti educativi ed organizzativi dei servizi;
- proporre ed organizzare iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dei servizi e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi emergenti.

La composizione e le modalità di funzionamento delle Assemblee dei genitori e del Comitato di gestione sono specificate nella Carta dei Servizi.

7. La Carta dei Servizi

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

La Carta dei Servizi costituisce lo strumento principale di regolazione dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e le famiglie dei bambini e delle bambine che frequentano i Servizi Educativi per la Prima infanzia.

La Carta dei Servizi viene messa a disposizione in ogni plesso per la consultazione da parte degli operatori e delle famiglie, che ne ricevono comunque copia al momento della presentazione della domanda di accesso ai servizi.

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

La Carta dei Servizi ha anche lo scopo di rendere espliciti diritti e doveri di chi eroga e di chi usufruisce del servizio, in una logica di partecipazione congiunta ai processi di miglioramento.

La Carta dei Servizi viene predisposta e periodicamente rivista in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente, con particolare riferimento agli obiettivi di miglioramento dei servizi ed alle modalità di verifica del raggiungimento degli stessi.

Ulteriore elemento fondamentale della Carta dei Servizi è l'individuazione delle modalità per il monitoraggio della qualità dei servizi offerti anche attraverso la rilevazione della percezione delle famiglie e la definizione della procedura di reclamo.

8. Trattamento dei dati personali

Ai genitori che fanno richiesta di accesso ai servizi educativi per la prima infanzia viene resa l'informativa sulle modalità di trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ed in particolare sulle modalità di esercizio dei diritti relativi al trattamento e alla protezione dei dati personali di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

9. Controlli amministrativi

L'Amministrazione comunale effettua controlli anche a campione sulle autodichiarazioni contenute nella domanda di accesso ai servizi e nella documentazione allegata, nonché sulla documentazione presentata ai fini del calcolo della quota di contribuzione al costo dei servizi, 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, sia dagli uffici comunali sia avvalendosi della collaborazione con la Guardia di Finanza.

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