



**COMUNE DI
GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile***

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

Regolamento dell'asilo nido intercomunale tra i Comuni di Giuliano di Roma e Prossedi

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N°19 DEL 27.05.2016





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

TITOLO I

ISTITUZIONE - GESTIONE

ART. 1 - ISTITUZIONE

I Comuni di Giuliano di Roma e Prossedi istituiscono e gestiscono in forma associata, conformandosi alla normativa vigente in materia sia nazionale che regionale, l'asilo nido intercomunale ubicato nel Comune di Giuliano di Roma nell'immobile sito in Via G. Marconi distinto in catasto al fg. 23 mapp. 195 con una superficie netta di 286.25 mq ed una capacità ricettiva di 30 bambini di cui n°6 lattanti e n°24 tra divezzi e semidivezzi, i posti riservati ai Comuni di Giuliano di Roma e Prossedi ammontano complessivamente a 15.

Comune Capofila dell'asilo nido intercomunale è il Comune di Giuliano di Roma di seguito indicato come Comune

I rapporti fra i due Comuni sono stabiliti da un'apposita Convenzione approvata nelle forme previste dalla legislazione vigente relativa all'ordinamento dei Comuni

ART.2 FINALITA'

1. L'asilo nido è un servizio socio educativo d'interesse pubblico che , nel quadro della politica generale educativa e formativa della prima infanzia, accoglie i bambini dai tre mesi e fino a tre anni d'età, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro educazione e formazione.

Non può costituire causa d'esclusione alcun tipo di minorazione psico-fisica del bambino.

L'asilo nido è rivolto alle seguenti finalità:

- a) collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;
- b) sollecitare tutte le attività cognitive , affettive, personali e sociali del bambino, assicurandogli un adeguato sviluppo psicofisico;
- c) l'accesso e la permanenza dei genitori o di chi ne fa le veci al lavoro, nonché l'inserimento sociale e lavorativo della donna.

ART.3 GESTIONE

1. Il Comune gestisce l'asilo nido mediante affidamento in concessione del servizio , ai sensi del vigente Codice degli Appalti, ai soggetti ivi previsti e/o ad organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi individuati sulla base delle procedure concorrenziali, che saranno comunque garanti della gestione sociale di cui al seguente comma 3, attraverso la nomina del Comitato di gestione di cui all'art.4.

2. Il Comune provvede in particolare :

- a) a far stipulare al concessionario apposita assicurazione per tutti i bambini accolti dall'asilo nido e per tutta la durata della loro permanenza nella struttura. Detta assicurazione dovrà coprire ogni tipo di infortuni, nonché la R.C. (responsabilità civile) per danni indiretti. I rischi ed i danni provenienti da invalidità permanente, temporanea e morte;
- b) a far stipulare al concessionario assicurazione per danni derivanti dal servizio a persone e a cose.

3. La gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione che, nel rispetto delle norme vigenti, contribuisce alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio nonché al funzionamento dell'Asilo nido, tramite i seguenti organi:

- a) Assemblea dei genitori





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

b) Comitato di gestione

c) Gruppo educativo

ART. 4 ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'assemblea dei genitori è costituita da entrambi i genitori (o da chi ne fa le veci compreso il caso d'affidamento) dei bambini iscritti all'asilo nido e dai genitori dei bambini in lista d'attesa. Alla convocazione della prima riunione annuale dell'assemblea dei genitori provvede direttamente il Comune. Per le riunioni successive, l'assemblea può essere convocata dal suo Presidente o secondo quanto previsto al comma 4.

2. L'assemblea dei genitori espleta le seguenti funzioni:

a) elegge nella prima riunione il suo Presidente ed un Vicepresidente, i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione , esprimendo preferenza. In caso di parità si ricorre al sorteggio;

b) richiede al Comune e al Comitato di gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio , anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili e allo svolgimento delle attività programmate .

c) Propone incontri e dibattiti sul problema della prima infanzia;

3. Su convocazione del suo Presidente, che ne formula l'ordine del giorno, l'Assemblea dei genitori si riunisce ogni volta che sarà ritenuto necessario per una corretta partecipazione democratica e per una conoscenza attiva del servizio di Asilo Nido

4. L'Assemblea dei genitori può essere convocata altresì su richiesta scritta di almeno un quinto dei suoi componenti e notificata al Presidente o direttamente dal Comune o dal Presidente del Comitato di gestione, secondo quanto previsto al successivo comma 5 del presente articolo.

5. La convocazione dell'Assemblea dei genitori, che dovrà contenere la data e l'ora di convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno, sarà effettuata almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione a mezzo avviso da affiggere in apposita bacheca presso l'asilo nido.

6. Le votazioni si svolgono di regola mediante scrutinio segreto.

7. Il Presidente decade quando la sua prole non sia più iscritta all'asilo nido e comunque dopo tre anni, nel qual caso può essere riconfermato. Il Comitato di gestione deve comunicare tale evento al Comune e provvederà alla convocazione dell'Assemblea dei genitori per l'elezione del nuovo Presidente. L'Assemblea fino alla elezione del nuovo Presidente è presieduta dal Vicepresidente.

8. Il Vicepresidente decade quando la sua prole non sia più iscritta all'asilo nido e comunque dopo tre anni, nel qual caso può essere riconfermato. Quando decade , il Vicepresidente è sostituito per elezione a maggioranza da parte dell'Assemblea nella prima riunione utile e il suo nome sarà comunicato al Comune.

9. Delle sedute dell'Assemblea verrà redatto apposito verbale, compilato da parte di un componente designato di volta in volta dal Presidente, da trasmettersi al Comune e al Comitato di gestione.

ART.5 COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di gestione, indipendentemente dal numero degli utenti ,è composto da:

a) n. 4 genitori utenti del servizio

b) n. 3 operatori dell'asilo nido(il Coordinatore più due operatori);

c) n.1 genitore in rappresentanza dei bambini in lista di attesa (quando tale evenienza si verifichi)

d) n.2 rappresentanti dei Comuni associati (uno per ogni Comune) che possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

La prima seduta del Comitato di gestione viene convocata dal Comune.





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

2. Il Presidente del Comitato di gestione come anche il suo Vicepresidente , debbono appartenere alla componente genitori e sono eletti a maggioranza con scrutinio segreto esprimente una sola preferenza tra i rappresentanti dei genitori eletti in seno al Comitato.

3. I componenti del Comitato durano in carica tre anni, e possono essere riconfermati. Restano in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nuova nomina del Comitato.

4. Qualsiasi componente del Comitato decade dopo tre assenze continuate non giustificate per iscritto, nel corso dell'anno educativo. In caso di decadenza o dimissione del presidente , ne svolge le funzioni , fino a nuova nomina che dovrà avvenire entro 60 gg. il Vicepresidente in carica.

5. I genitori componenti del Comitato decadono nel caso in cui i bambini non usufruiscano più del servizio. In ogni caso, ai componenti decaduti subentrano i primi dei non eletti nominati nell'ultima assemblea delle rispettive rappresentanze. In mancanza di tre eletti di riserva si procederà a nuove elezioni.

6. Gli operatori sono eletti in seno al gruppo educativo , a scrutinio segreto con una sola preferenza; decadono se non sono più operanti nella struttura dove sono stati eletti. In tale ultimo caso saranno reintegrati su indicazione del gruppo educativo.

7. La decadenza di qualsiasi componente del Comitato di gestione deve essere segnalata sollecitamente al Comune dal Presidente o, in sua precaria assenza, dal Vicepresidente.

8. I compiti del Comitato di gestione sono di concorrere al funzionamento ed allo sviluppo dell'asilo nido garantendo un rapporto costante tra i cittadini, comunque interessati al servizio, e al Comitato di gestione compete tra l'altro :

a) elaborare ed approvare , in collaborazione con l'assemblea dei genitori ed il gruppo educativo, il piano annuale dell'attività socio-psico-pedagogiche, gli orientamenti educativi dell'asilo nido, nonché gli indirizzi igienico-sanitari ed organizzativi del servizio, comprese le modalità di verifica ricorrente dello stesso;

b) formulare proposte per l'acquisto del materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione di quei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza ed il pieno inserimento dei bambini disabili alla vita collettiva dell'asilo-nido;

c) esprimere al comune proposte in riferimento al calendario annuale , all'orario settimanale e giornaliero del servizio;

d) formulare la programmazione degli incontri periodici con gli utenti per il disimpegno dei compiti derivanti dalla gestione sociale;

e) analizzare le somme iscritte nel bilancio preventivo e nel bilancio consuntivo, inerenti la gestione dell'asilo-nido, esprimendo al riguardo pareri e proposte all'ente gestore;

f) esaminare le domande di ammissione all'asilo-nido e predisporre la relativa graduatoria provvisoria da sottoporre all'approvazione del comune, formulando altresì, nel corso dell'anno, sulla base dei criteri previsti dal regolamento di gestione, le relative proposte di decadenza;

g) verificare mensilmente la effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno disponendo, eventualmente ,a seguito di controlli periodici, e comunque dopo due mesi di attività annuale del nido, l'aumento del numero dei bambini, ammissibili sino al quindici per cento dei posti disponibili, salvo successiva comunicazione all'ente gestore ed alla assemblea dei genitori;

h) garantire la presenza di una rappresentanza almeno alle riunioni di cui al secondo comma dell'articolo 9 dell'assemblea dei genitori , predisponendo una relazione scritta inerente ai temi trattati;





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

i) curare i rapporti con i genitori ed assumere le opportune iniziative in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami eventualmente pervenuti per iscritto dando, comunque, risposta scritta;
l) promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza e il dibattito sulle finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione, m) gestire un fondo per le piccole manutenzioni e acquisto materiale didattico.

9. Il Comitato di gestione si riunirà almeno tre volte l'anno convocato dal suo Presidente con preavviso di almeno cinque giorni, tuttavia per motivi d'urgenza il Presidente può convocarlo con preavviso non inferiore a 24 ore. Può essere convocato anche su richiesta dei 1/3 dei suoi membri o da 1/3 dell'Assemblea dei genitori.

10. Il Comitato di gestione dovrà comunicare al Comune la disponibilità di posti e la composizione numerica delle sezioni di norma entro il 30 marzo (farà fede la data di ricevimento al protocollo comunale), nonché tutte le volte che si dovesse rendere necessaria una diversa distribuzione numerica delle classi.

11. Il Presidente del Comitato di gestione o, in sua assenza, il Vicepresidente adempie alle seguenti funzioni:

- a) convoca il Comitato formulandone l'ordine del giorno;
- b) si assicura della validità delle riunioni verificando la presenza del numero legale (metà + 1 dei componenti);
- c) presiede le sedute del Comitato;
- d) sovrintende e coordina le attività del Comitato;
- e) comunica al Comune la decadenza e l'elezione dei nuovi membri del Comitato di gestione.

12. Il Presidente, insieme ad una componente del Comitato di gestione (per un totale di non più di due persone alla volta) può visitare il nido durante l'orario di apertura al fine di garantire collaborazione e controllo del corretto funzionamento dello stesso, nel rispetto delle norme igienico sanitarie e secondo le prescrizioni del coordinatore dell'asilo nido.

13. Le decisioni del Comitato di Gestione sono assunte a maggioranza; in caso di parità di voti, il voto del Presidente vale doppio.

14. Le funzioni di membro del Comitato di gestione sono del tutto gratuite.

15. Delle sedute del Comitato di gestione verrà redatto apposito verbale, compilato da parte di un componente designato di volta in volta dal Presidente, che verrà affisso per almeno 10 giorni alla bacheca dell'asilo nido.

ART. 6 GRUPPO EDUCATIVO

1. Il gruppo educativo è composto da tutto il personale comunque operante nella struttura. Al gruppo educativo compete tra l'altro: - collaborare con il comitato di gestione e con l'assemblea dei genitori con l'apporto di uno specifico contributo per la determinazione degli orientamenti educativi e per la elaborazione del programma annuale di attività;

- attuare il piano di lavoro approvato segnalando tempestivamente al comitato di gestione ed alla assemblea dei genitori le eventuali difficoltà di realizzazione ostative al buon funzionamento del servizio;
- proporre al comitato di gestione la utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale didattico;
- eleggere i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;
- partecipare alle riunioni dell'assemblea dei genitori;





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

- formulare proposte di aggiornamento e di formazione permanente alle strutture dell'ente gestione e del suo organismo di decentramento.

Alla prima convocazione per la costituzione del gruppo e la elezione del suo coordinatore provvede l'ente gestore .

2. I rappresentanti del gruppo educativo in Comitato di gestione saranno eletti a scrutinio segreto con una sola preferenza, durano in carico tre anni educativi e possono essere riconfermati.

3. Figure professionali del gruppo educativo:

L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- a) educatori
- b) ausiliari
- c) coordinatore

a) GLI EDUCATORI I diritti-doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo ,della gestione sociale e della normativa contrattuale. In particolare gli educatori hanno compiti di:

- Realizzare tutte le attività necessarie con i bambini all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del nido;
- Curare l'alimentazione , l'igiene personale ed il riposo d'ogni bambino nel rispetto dei ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- Vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- Realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini;
- Partecipare alle riunioni dell' Assemblea dei genitori, se invitati;
- Far parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni. La libertà di scelta del metodo educativo, è un diritto individuale degli educatori che è esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee d'attuazione del progetto educativo.

Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

b) AUSILIARI Gli ausiliari svolgono le funzioni relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari e sussidiarie alle attività educative.

c) IL COORDINATORE La figura del Coordinatore è un dipendente del concessionario. Il Coordinatore promuove e partecipa alle attività del nido, esercita l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento del medesimo , vigila sul funzionamento del servizio.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 7 IL NIDO

L'asilo nido può ospitare fino a trenta bambini di cui n°6 lattanti e n°24 tra divezzi e semidivezzi
Il nido si articola in sezioni in relazione all'età ed allo sviluppo psicomotorio del bambino.

La ripartizione dei posti disponibili tra le sezioni è decisa dal Comitato di Gestione sulla base delle iscrizioni e nel rispetto della normativa di riferimento.





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

L'organizzazione delle singole sezioni spetta al Gruppo Educativo del nido tenuto conto del rapporto educatore-bambino stabilito dalle leggi regionali.

In presenza di bambini diversamente abili il rapporto numerico educatori/bambino, può essere modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi.

ART. 8 AMMISSIONI CALENDARIO E ORARI -

Possono accedere all'asilo nido i bambini dai tre mesi ai tre anni.

I bambini che compiono tre anni nell'anno di frequenza, hanno diritto a frequentare l'asilo nido fino al momento in cui maturi il diritto di ammissione alla scuola dell'Infanzia.

Per i bambini diversamente abili possono essere previste deroghe al limite di età su richiesta del Competente servizio della ASL e valutate dal Comitato di Gestione.

L'asilo nido è aperto di norma dal 1 settembre al 31 luglio, nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì con sospensione per le vacanze natalizie e pasquali

Il calendario delle festività e i giorni di chiusura saranno comunque stabiliti annualmente dal Comitato di Gestione.

Il servizio giornaliero si svolge di norma dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

Modalità e orari di apertura e chiusura per comprovati e giustificati motivi in accordo con il concessionario e sentito il Comitato di Gestione, potranno subire modifiche e/o variazioni senza che venga mutato il presente Regolamento. Tali variazioni saranno approvate con delibera della Giunta Comunale

I bambini possono essere ammessi al Nido, in entrata, inderogabilmente fino alle ore 9,30.

L'uscita è fissata alle ore 16.30. Eventuali proroghe dell'orario di uscita saranno di volta in volta concordate con il gestore della struttura. Eventuali ritardi devono essere comunicati telefonicamente al Nido entro tali ore e comunque la permanenza oltre l'orario previsto verrà considerata come servizio di post Nido da computarsi separatamente con rimessa diretta al soggetto gestore della struttura.

I genitori che accompagnino con frequente ritardo, senza preavviso, i loro figli al Nido possono essere richiamati dal coordinatore della struttura che provvederà a segnalarlo al Comune di residenza. E' assolutamente vietato consentire a persone estranee di prelevare i bambini senza una preventiva autorizzazione scritta, preceduta da un avviso verbale, al Coordinatore del Nido.

Non è consentito l'accesso al Nido ad estranei senza la preventiva autorizzazione del Comune.

Al personale del Nido è fatto divieto di somministrare ai bambini farmaci se non in casi eccezionali e previa espressa autorizzazione con assunzione di responsabilità resa per iscritto da uno dei genitori del bambino. Salvo parere medico non è consentito portare da casa vivande di alcun genere da distribuire ai bambini.

Per favorire la libera iniziativa del privato sociale concessionario del servizio, il Comune consente l'utilizzazione della struttura per attività socio-educative (dopo-scuola, centro estivo, ecc) e di supporto all'infanzia e alla genitorialità programmate dal soggetto privato, purché queste ultime vengano attuate nel rispetto del programma educativo e di assistenza istituzionali e al di fuori degli orari e dei giorni specificatamente destinati al servizio di Asilo Nido. Dette attività, la cui impostazione deve essere socialmente condivisa fra le parti e in ogni caso deve comportare un costo congruo e compatibile rispetto alle tariffe applicate dall'Asilo Nido, devono essere programmate di intesa con il Comitato di Gestione e comunicate al competente servizio comunale. Le tariffe individuali applicate dal





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

concessionario del servizio sono rimesse direttamente allo stesso dai genitori interessati. E' fatto obbligo al concessionario di stipulare apposita polizza assicurativa per queste attività integrative

ART.9 SUPPORTO SANITARIO E PSICO-PEDAGOGICO

1. Gli interventi socio sanitari per il Nido sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato della A.S.L. secondo le modalità previste dalla legge regionale. L'assistenza sanitaria preventiva nonché la vigilanza igienico sanitaria è esercitata da personale medico della A.S.L. Il coordinatore della struttura curerà il raccordo tra ASL e nido

ART.10 STANDARD ORGANIZZATIVI DI GESTIONE

1. La convenzione relativa alla gestione dell'asilo nido dovrà recepire le prescrizioni relative al personale operante nell'asilo nido come indicate nella L.R.59/80 e s.m.i. apportate con la L.R. 67/90 nonché le norme dettate dal presente regolamento e comunque quant'altre fossero in seguito previste dalla legge.

2. Alla funzione educativa, pur nella diversità delle mansioni svolte, partecipa tutto il personale operante nell'asilo nido.

TITOLO IIII

DISCIPLINA POSTI RISERVATI AI COMUNI DI GIULIANO DI ROMA E PROSEDI

ART. 11- RISERVA DI POSTI

Sul complessivo numero dei posti disponibili, pari a 30, operano le seguenti riserve:

- N°12 posti per i residenti nel Comune di Giuliano di Roma
- N°3 posti per i residenti nel Comune di Prossedi

Il numero dei posti riservati ai suddetti Comuni potrà eventualmente subire variazioni in aumento, che saranno apportate con l'adozione di appositi provvedimenti, solo dopo il termine del terzo anno educativo e quindi con decorrenza dall'anno educativo 2019/2020, fatta salva la disponibilità degli stessi comunicata dal concessionario.

Nel caso in cui i Comuni di Giuliano di Roma Prossedi accertassero l'impossibilità di coprire tutti i posti a sé riservati, ne daranno tempestiva comunicazione al concessionario, entro e non oltre il mese di novembre, rimettendo, dal mese di dicembre i posti non coperti nella disponibilità del concessionario, in deroga alla riserva iniziale prevista, fino alla fine dell'anno educativo di riferimento e fatta salva la continuità educativa per gli anni successivi.

I posti non riservati ai Comuni di Giuliano di Roma e Prossedi sono nella completa disponibilità del concessionario nell'ambito delle norme dettate dal presente regolamento relative ai requisiti di ammissione e alla normativa regionale e statale vigente in materia ed agli standards gestionali. Il concessionario predisporrà autonomamente, per tali posti, i bandi di iscrizione e formulerà con principi propri e propria tempistica la graduatoria di inserimento, garantendo esclusivamente la priorità per i residenti nel Comune di Giuliano di Roma e Prossedi e garantendo l'inserimento di bambini diversamente abili, come previsto dalla normativa vigente e dal presente Regolamento. Preferibilmente il concessionario dovrebbe contenere la quota da applicare all'utenza privata (n. 15 posti) entro il prezzo pro/capite offerto in sede di gara.

ART. 12 MODALITA' ISCRIZIONI AI POSTI RISERVATI AI COMUNI DI GIULIANO DI ROMA E PROSEDI

Le domande di iscrizione devono essere presentate, fatta eccezione per il primo anno educativo 2016/2017 in cui saranno presentate, a seguito di apposito bando, in base alla residenza





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

rispettivamente ai Comuni di Giuliano di Roma e Prossedi, al concessionario del servizio presso la sede dell'asilo nido, a seguito dell'avviso pubblico predisposto dal Comune e pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito web di entrambe i Comuni e che dovrà contenere tra l'altro:

- a) il numero complessivo dei posti disponibili per ciascun Comune
- b) le modalità e la scadenza di presentazione delle domande;
- c) i criteri di priorità e di precedenza nell'ammissione, l'ammontare della retta mensile a carico dei residenti e le modalità di pagamento, che saranno definiti dalla Giunta Comunale con proprio atto da emanarsi prima della pubblicazione del bando di iscrizione
- d) la documentazione necessaria per l'ammissione al nido;

3. Le domande di iscrizione, redatte su apposito modello, disponibile sia presso i Comuni che presso la sede dell'asilo nido devono specificare, in forma autocertificata, la residenza, la situazione familiare e la situazione lavorativa o di studio, salvi ulteriori requisiti stabiliti con l'atto di Giunta di cui al punto c) del presente articolo

Alla domanda di iscrizione devono inoltre essere allegati, salvo altro:

- attestazione ISEE del nucleo familiare valida per prestazioni sociali rivolte a minorenni,
 - Certificato di vaccinazione;
 - Eventuale certificato, rilasciato dal competente ufficio sanitario, che comprovi che il genitore o lo stesso bambino o un componente del nucleo familiare è disabile;
- Sono ammesse domande di iscrizione di madri in gravidanza, purché il bambino abbia 3 mesi alla data di inizio dell'anno educativo

I Comuni – ciascuno per i propri residenti - procederanno ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel modulo d'iscrizione e nelle autocertificazioni.

ART. 13 GRADUATORIA E PUNTEGGI

1. Le domande di iscrizione raccolte dal concessionario, fatta eccezione per il primo anno educativo 2016/2017 in cui gli adempimenti verranno svolti dai Comuni di residenza (Giuliano di Roma e Prossedi), vengono a cura dello stesso trasmesse al Comitato di Gestione per la predisposizione della graduatoria provvisoria di ammissione che sarà successivamente trasmessa al Comune corredata delle domande di iscrizione e successivamente dallo stesso approvata quale graduatoria definitiva, in ogni caso possono essere iscritti solo coloro che siano in regola con i pagamenti degli anni precedenti. Qualora il numero delle domande superi il contingente dei posti riservati disponibili in base ai criteri organizzativi e psico-pedagogici in atto, verrà formata una lista di attesa.

2. Qualora si rendano disponibili dei posti nel corso del semestre e si sia formata una lista d'attesa si provvederà d'ufficio all'inserimento d'altri bambini secondo la graduatoria.

3. I posti a disposizione saranno assegnati seguendo la graduatoria stilata secondo i criteri di seguito elencati e con l'attribuzione del punteggio a fianco indicato

Al fine dell'attribuzione del punteggio si tiene conto dei criteri che saranno definiti dalla Giunta Comunale con proprio atto da emanarsi prima della pubblicazione del bando di iscrizione.

ART.14 RETTE UTENTI

1. La retta mensile per i residenti nei comuni di Giuliano di Roma e Prossedi, come stabilito nella convenzione per la gestione associata del servizio asilo nido approvata dai Consigli Comunali dei rispettivi Enti, verrà determinata inoltre sulla base di quanto stabilito nella concessione del servizio e riscossa direttamente dal concessionario





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

I comuni di Giuliano di Roma e Prossedi contribuiranno alla retta almeno nei limiti dell'eventuale contributo regionale salvo ulteriori stanziamenti di bilancio che verranno allo scopo destinati da ciascun Ente

2. Con atto di Giunta Comunale dell'Ente capofila previa intesa con l'altro Ente vengono stabiliti i criteri per la contribuzione alla retta di frequenza mensile per la fruizione del servizio da parte delle famiglie residenti

Tra tali criteri rientra comunque l'ISEE del nucleo familiare valido per le prestazioni sociali rivolte a minorenni

Le dichiarazioni ISEE pari a zero dovranno essere accompagnate da una dichiarazione dei genitori che attesti la capacità economica del nucleo familiare a corrispondere mensilmente all'Ente gestore la retta prevista

3. Il pagamento della retta mensile pro-capite dovrà essere effettuata tra il 1° ed il 10° giorno del mese di frequenza al concessionario - Tutte le relative competenze contabili e gestionali saranno di competenza del concessionario stesso.

4. Non sono previste riduzioni della retta per i bambini che non frequentino per l'intero orario previsto o che si assentano per uno o più giorni per motivi di salute o diversi.

Le assenze degli utenti, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano, sempre, la presentazione del certificato medico al momento del rientro al nido.

ART.15 DECADENZA DEGLI UTENTI

1. Il bambino perderà il diritto di frequenza del servizio nei seguenti casi :

a) decadenza per morosità: qualora i genitori dell'utente non versino la retta entro i termini stabiliti (dall'1 al 10 di ogni mese di frequenza);

b) decadenza per assenza ingiustificata: qualora l'utente sia assente per più di 15 giorni consecutivi, senza che ne sia giustificata l'assenza per malattia o per gravi motivi, è dichiarato decaduto. L'utente è ugualmente tenuto al pagamento della retta fino al giorno della dichiarata decadenza o dell'eventuale rinuncia scritta ;

c) disdetta dal servizio: qualora i genitori intendano rinunciare al servizio ,in tal caso devono comunicarlo per iscritto al Comune di residenza ed al Concessionario entro il 15 del mese per essere esonerati dal pagamento della retta dovuta per il mese successivo.

Per la decorrenza dei termini farà fede la data in cui la disdetta sarà ricevuta al protocollo del Comune di residenza;

d) decadenza per false o difforme dichiarazioni: qualora si rilevi una qualche mendace dichiarazione, fatte salve le disposizioni e le sanzioni di legge, l'utente sarà immediatamente dichiarato decaduto.

e) decadenza nel caso in cui il bambino non inizi la frequenza al nido entro 15 giorni dall'inizio dell'attività, salvo giustificati motivi, ferme restando le modalità di pagamento della retta.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 16- NORME TRANSITORIE

Nel primo anno educativo 2016/2017 l'apertura dell'asilo nido sarà effettuata entro il 1° ottobre.

ART. 17 – NORMA FINALE

Il presente Regolamento, adottato ai sensi della legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali), della legge regionale 9 settembre





COMUNE DI GIULIANO DI ROMA(FR) *Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

B.go Vittorio Emanuele 22
03020 Giuliano di Roma
tel. - 0775/699016
P.I. 00198720609

e-mail: comune.giuliano@libero.it
Pec: protocollo@pec.comune.giulianodiroma.fr.it
fax 0775/699689
c.c.p. 13047030

1996, n. 38 (Riordino, programmazione e gestione degli interventi e dei servizi socioassistenziali nel Lazio) e successive modifiche, legge regionale 16 giugno 1980, n. 59 (Norme sugli asili nido) e successive modifiche rimarrà valido fino a che i suoi articoli non contrasteranno in maniera sostanziale con le indicazioni di apposite Leggi Regionali o Nazionale, in materia, che verranno emanate, dopo la sua approvazione.

