



CITTA' DI ERCOLANO

(Provincia di Napoli)

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 27 del 30.07.2018 ad oggetto: Approvazione Regolamento dei Servizi per la prima infanzia 0-36 mesi.

Il Consiglio Comunale, convocato nei modi e nei termini di legge, si è riunito alle ore 21:20 nell'Aula Consiliare, presieduto dal rag. Simeone Luigi

in seduta pubblica, sessione straordinaria in prima convocazione.

Prende parte alla seduta il Segretario Generale dott. Ferdinando Guarracino

Dopo l'appello nominale -2° appello- sono presenti e assenti i Consiglieri Comunali, come in seguito indicati:

		P	A
1	BUONAJUTO CIRO sindaco	X	
2	ABETE NICOLA	X	
3	ACAMPORA GIOACCHINO	X	
4	COZZOLINO GENNARO		X
5	CRISTADORO SALVATORE	X	
6	CURCIO TIZIANA	X	
7	D'AGOSTINO ENRICO	X	
8	de CRESCENZO FRANCESCO SAVERIO	X	
9	FORMISANO ANTONIO	X	
10	FORMISANO COLOMBA		X
11	GARZIA ANTONIETTA	X	
12	LIBERTI ANTONIO		X
13	LUCIANI LUIGI	X	

		P	A
14	MADDALONI MICHELE	X	
15	MIRANDA GENNARO	X	
16	OLIVIERO GENNARO	X	
17	PRILLO MARIA GRAZIA	X	
18	RICCIO ASSUNTA	X	
19	SABBARESE PIETRO	X	
20	SAULINO CARMELINA	X	
21	SCOGNAMIGLIO NUNZIA		X
22	SIMEONE LUIGI	X	
23	SPINA NUNZIO		X
24	TARALLO SIMONE	X	
25	ZENO ROSA		X

CONSIGLIERI PRESENTI: 19

CONSIGLIERI ASSENTI: 06

Il Presidente del Consiglio Comunale, Simeone Luigi, apre la discussione sul primo punto all'ordine del giorno : "Approvazione Regolamento dei Servizi per la prima infanzia 0- 36 mesi".

Il presidente su suggerimento del consigliere D'Agostino Enrico chiede all'assessore Improta Claudia di illustrare il Regolamento .

Interviene il Consigliere Saulino Carmela chiede a nome della maggioranza che all'art.14 del Regolamento alla voce Criteri di residenza: famiglie non residenti nel Comune di Ercolano emendare punti 2 con un punteggio pari a zero come da dichiarazione riportata nel processo verbale della seduta del 30 luglio.

Il presidente chiarisce quanto detto dal consigliere Saulino confermando che all'art.14 in riferimento ai criteri di residenza - famiglie non residenti nel Comune di Ercolano togliere 2 punti e mettere 0 punti .

Il Presidente su proposta del consigliere Luciani Luigi sospende i lavori del Consiglio alle ore 22.05.

Alle ore 22.07 si riprendono i lavori del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio Comunale, Simeone Luigi, da' incarico al V.Segretario Generale, dott. Francesco Zenti, di procedere all'appello dopo la sospensione.

Dopo l'appello, sono presenti 19 consiglieri compreso il sindaco, assenti 6 ;

il Presidente, rag. Luigi Simeone, dichiara la seduta valida e riprende la discussione

Intervengono i consiglieri: Sabbarese Pietro, Prillo Maria Grazia, con le dichiarazioni riportate nel processo verbale della seduta del 30 luglio.

Successivamente interviene il dirigente avv. Sciscioli Giuseppe con la dichiarazione riportata nel processo verbale della seduta del 30 luglio

In seguito intervengono i consiglieri : D'Agostino Enrico, Formisano Antonio con le dichiarazioni riportate nel processo verbale della seduta del 30 luglio,

il Presidente Simeone Luigi mette a votazione l'emendamento con la dichiarazione riportata nel processo verbale della seduta del 30 luglio

Il Vice Segretario Generale Francesco Zenti procede alla votazione per appello nominale con le seguenti risultanze:

n. 19 consiglieri presenti:

n. 16 voti favorevoli: Buonajuto Ciro, Acampora Gioacchino, Cristadoro Salvatore, Curcio Tiziana, D'Agostino Enrico, de Crescenzo Francesco Saverio, Formisano Antonio, Luciani Luigi, Maddaloni Michele, Riccio Assunta, Sabbarese Pietro, Saulino Carmelina, Simeone Luigi, Tarallo Simone, Spina Nunzio e Zeno Rosa;

n. 03 voti contrari: Garzia Antonietta, Oliviero Gennaro, Prillo Maria Grazia.

n. 06 assenti: Abete Nicola, Cozzolino Gennaro, Formisano Colomba, Liberti Antonio, Miranda Gennaro, Scognamiglio Nunzia .

Il presidente dichiara l'emendamento approvato

Per dichiarazione di voto intervengono i consiglieri :Oliviero Gennaro, Curcio Tiziana e D'Agostino con le dichiarazioni riportate nel processo verbale della seduta del 30 luglio.

Il presidente chiede se ci sono altri interventi di dichiarazione di voto e da incarico al Vice segretario dott. Zenti Francesco di procedere all'appello nominale:

n. 19 consiglieri presenti:

n. 16 voti favorevoli: Buonajuto Ciro, Acampora Gioacchino, Cristadoro Salvatore, Curcio Tiziana, D'Agostino Enrico, de Crescenzo Francesco Saverio, Formisano Antonio,

Luciani Luigi, Maddaloni Michele, Riccio Assunta, Sabbarese Pietro, Saulino Carmelina, Simeone Luigi, Tarallo Simone, Spina Nunzio e Zeno Rosa;

n. 03 voti contrari: Garzia Antonietta, Oliviero Gennaro, Prillo Maria Grazia.

n. 06 assenti: Abete Nicola, Cozzolino Gennaro, Formisano Colomba, Liberti Antonio, Miranda Gennaro, Scognamiglio Nunzia .

Il presidente dichiara il provvedimento approvato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti favorevoli espressi per appello nominale da n. 16 Consiglieri compreso il Sindaco, 3 contrari e 6 assenti, a maggioranza

DELIBERA

1. Di approvare l' emendamento: all'art.14 del Regolamento dei Servizi per la prima infanzia 0- 36 mesi, nei criteri di residenza :**Famiglie non residenti nel Comune di Ercolano (0 punti) anziché (2punti)**
2. Di approvare Il Regolamento con l'emendamento all'art.14 nei criteri di residenza : **Famiglie non residenti nel Comune di Ercolano (0 punti)** allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.



CITTÀ DI ERCOLANO

PROVINCIA DI NAPOLI

Proposta di Delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 05/07/2018

Servizio Servizi per la Tutela del Cittadino e P.I. - Servizi Sociali
Ufficio Servizi Sociali Amministrativo

OGGETTO: Approvazione " regolamento dei
Servizi per la prima infanzia 0-36 mesi-.

IL DIRIGENTE

Relazione dell'Ufficio – ISTRUTTORIA E/O PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

La Giunta Comunale, con deliberazione n.313 del 28/06/2018 avente ad oggetto Approvazione "Regolamento dei Servizi per la prima infanzia" 0-36 mesi. "immediatamente esecutiva ai sensi di legge e allegata alla presente", ha proposto ai sensi dell'art 42 del Testo Unico comma 1 lettera e) del D.Lgs.267/00, al Consiglio Comunale il Regolamento comunale dei servizi per la prima infanzia (0-36 mesi).

Il suddetto regolamento è stato approvato dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito N.29, quale soggetto deputato alla programmazione e alla realizzazione dei servizi sociali e sociosanitari, con la delibera n.2 del 22/03/2018.

Il Regolamento disciplina la gestione e il funzionamento dei Servizi Socio educativi per la prima infanzia (0-36 mesi) nell'ambito del territorio del Comune di Ercolano, nel rispetto dei principi e dei valori previsti nelle norme vigenti in materia, sia a livello internazionale Convenzione ONU dei diritti dell'infanzia 1989, ratificata con Legge nazionale n. 176/1991), nazionale (legge 1044/1971, Legge n. 107/2015) e regionale (L.R. 11/07, L.R. 15/2012, Regolamento Regionale 4/2014), con il supporto delle indicazioni proprie della sperimentazione e della ricerca scientifica in campo psicopedagogico, al fine di rispondere alla pluralità delle esigenze di una collettività in continua evoluzione.

I servizi dedicati alla prima infanzia affiancano e integrano l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, favorendo lo sviluppo della personalità del bambino e lo sviluppo delle sue facoltà e attitudini mentali e fisiche in tutta la loro potenzialità (art.29 della Convenzione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza). Promuovono esperienze di partecipazione dei genitori, del territorio e di tutte le agenzie educative, di aggregazione sociale e scambio culturale così da costruire una cultura del e per l'infanzia quale risorsa e patrimonio condiviso per l'intera comunità. I servizi educativi rappresentano un'opportunità, un luogo, dove si crea una rete di relazioni a

più livelli, un punto di riferimento e di stimolazione, di scambio tra le famiglie e le istituzioni sulle modalità di educazione e di cura dei bambini, sulle aspettative dei genitori e sul loro ruolo. La disciplina dei servizi educativi rivolti ai bambini e alle loro famiglie, rappresenta uno strumento fondamentale per garantire qualità ed efficacia degli stessi, potenziandoli e se necessario modificandoli, così da rispondere a bisogni diversi ed in continuo mutamento, anche attraverso lo sviluppo e la regolamentazione di iniziative e attività integrative e complementari rispetto alle strutture esistenti.

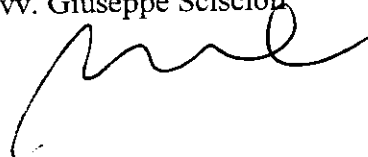
L'amministrazione comunale si impegna a favorire l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia garantendo ai cittadini la completa informazione sulla gestione attraverso gli strumenti in proprio possesso. Il Comune gestisce i servizi attraverso l'Ufficio di Piano, garantendo l'integrazione ed il raccordo con la rete delle opportunità educative del territorio, secondo i principi di omogeneità ed efficienza, sia organizzativa che gestionale.

Altresì, con la prefata deliberazione giuntale si è disciplinato il funzionamento del servizio, le modalità di accesso la tutela della salute del bambino, gli organismi e le modalità di partecipazione.

Tanto premesso, voglia il Consiglio Comunale esaminare e approvare la proposta di cui alla deliberazione di G.C. n.313 del 28/06/2018 per quanto di propria specifica competenza.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Avv. Giuseppe Sciscioli



LA GIUNTA

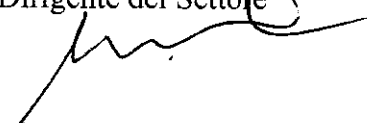
Con delibera n.313 del 28/06/2018

Parere in ordine alla regolarità tecnica della proposta (art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000)

Si esprime parere favorevole

Data 05/07/2018

Il Dirigente del Settore



Si attesta che la predetta spesa ha regolare **copertura finanziaria** come da nota allegata (art. 151, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000)

Il Dirigente del Settore Finanze

Parere in ordine alla regolarità contabile della proposta (art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000)

Si esprime parere

Data

Il Dirigente del Settore Finanze

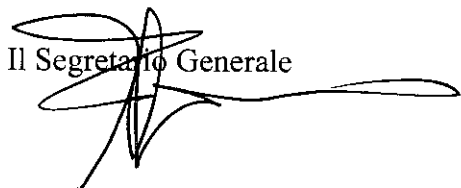
Parere in di conformità – Ex art. 51, comma 2 Statuto Comunale

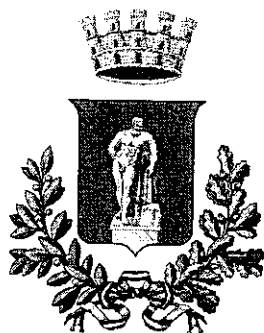
Si esprime parere

Data

favorevole
06/07/2018

Il Segretario Generale





CITTA' DI ERCOLANO
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

AMBITO N 29

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI PER LA
PRIMA INFANZIA (0-36 mesi)**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del
30 luglio 2018.**

INDICE

ART. 1	Ambito di applicazione e finalità	pag. 3
ART. 2	I servizi educativi per la prima infanzia	pag. 3
ART. 3	Forme di titolarità e di gestione	pag. 3
SEZIONE I SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA PRIVATI		
ART. 4	Autorizzazione, accreditamento e funzionamento Albo/catalogo	pag. 4
4.1	Autorizzazione	pag. 4
4.2	Accreditamento	pag. 5
4.3	Funzionamento Albo/catalogo	pag. 6
ART. 5	Convenzionamento	pag. 6
ART. 6	Carta dei Servizi e Regolamento Interno	pag. 7
ART. 7	Ruolo del Comune	pag. 7
ART. 8	Forme e strumenti di controllo	pag. 7
SEZIONE II SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA A TITOLARITA' PUBBLICA		
ART. 9	Gestione dei Servizi per la Prima Infanzia a titolarità pubblica	pag. 8
ART. 10	Caratteristiche dei servizi.	pag. 9
10.1	Ricettività della struttura	pag. 9
10.2	Spazi riservati ai servizi	pag. 9
10.3	Il progetto educativo	pag. 10
10.4	Organizzazione dei servizi	pag. 10
10.5	Inserimento e ambientamento	pag. 12
ART. 11	Organico dei servizi per la prima infanzia	pag. 13
11.1	Figure Professionali	pag. 13
SEZIONE III – ACCESSO AI SERVIZI		
ART. 12	Destinatari	pag. 14
ART. 13	Iscrizioni	pag. 14
ART. 14	Ammissioni	pag. 15
ART. 15	Graduatorie	pag. 17
ART. 16	Rinuncia o conservazione del posto per i servizi a titolarità pubblica	pag. 17
ART. 17	Rette di frequenza per i servizi a titolarità pubblica	pag. 17
ART. 18	Entità del voucher per i servizi privati	pag. 18
SEZIONE IV – TUTELA DELLA SALUTE		
ART. 19	Garanzie per la salute del bambino	pag. 19
ART. 20	Azioni di prevenzione in età evolutiva	pag. 21
SEZIONE V – ORGANISMI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE		
ART. 21	Assemblea dei genitori	pag. 21
ART. 22	Compiti dell'Assemblea dei genitori	pag. 22
ART. 23	Norma di rinvio	pag. 22
ART. 24	Entrata in vigore	pag. 22

Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità

Il presente regolamento disciplina la gestione e il funzionamento dei Servizi Socio educativi per la Prima Infanzia (3-36 mesi) nell'ambito del territorio del Comune di Ercolano, nel rispetto dei principi e dei valori previsti nelle norme vigenti in materia, sia a livello Internazionale (Convenzione ONU dei diritti dell'infanzia 1989, ratificata con Legge nazionale n. 176/1991), nazionale (legge 1044/1971, Legge n. 107/2015) e regionale (L.R. 11/07, L.R. 15/2012, Regolamento Regionale 4/2014), con il supporto delle indicazioni proprie della sperimentazione e della ricerca scientifica in campo psicopedagogico, al fine di rispondere alla pluralità delle esigenze di una collettività in continua evoluzione.

I servizi dedicati alla prima infanzia affiancano e integrano l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, favorendo lo sviluppo della personalità del bambino e lo sviluppo delle sue facoltà e attitudini mentali e fisiche in tutta la loro potenzialità (art.29 della Convenzione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza). Promuovono esperienze di partecipazione dei genitori, del territorio e di tutte le agenzie educative, di aggregazione sociale e scambio culturale così da costruire una cultura del e per l'infanzia quale risorsa e patrimonio condiviso per l'intera comunità. I servizi educativi rappresentano un'opportunità, un luogo, dove si crea una rete di relazioni a più livelli, un punto di riferimento e di stimolazione, di scambio tra le famiglie e le istituzioni sulle modalità di educazione e di cura dei bambini, sulle aspettative dei genitori e sul loro ruolo. La disciplina dei servizi educativi rivolti ai bambini e alle loro famiglie, rappresenta uno strumento fondamentale per garantire qualità ed efficacia degli stessi, potenziandoli e se necessario modificandoli, così da rispondere a bisogni diversi ed in continuo mutamento, anche attraverso lo sviluppo e la regolamentazione di iniziative e attività integrative e complementari rispetto alle strutture esistenti.

L'amministrazione comunale si impegna a favorire l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia garantendo ai cittadini la completa informazione sulla gestione attraverso gli strumenti in proprio possesso. Il Comune gestisce i servizi attraverso l'Ufficio di Piano, garantendo l'integrazione ed il raccordo con la rete delle opportunità educative del territorio, secondo i principi di omogeneità ed efficienza, sia organizzativa che gestionale.

Art. 2 - I servizi educativi per la prima infanzia

1. I servizi per l'infanzia rappresentano agenzie socio-educative specifiche, volte ad offrire a bambine e a bambini, in collaborazione con le loro famiglie, una pluralità di esperienze atte ad esprimere le potenzialità del gruppo nel rispetto delle diversità individuali.

2. La tipologia dei servizi:

- Nido e micronido d'infanzia;
- Sezione Primavera;
- Servizi integrativi al nido (spazio bambini e bambine e centro per i bambini e le famiglie);
- Ludoteca per la prima infanzia.

Art. 3 - Forme di titolarità e di gestione

1. Le forme di titolarità e gestione dei servizi educativi alla prima Infanzia finalizzate ad un'offerta qualificata e diversificata si basano sull'integrazione fra pubblico e privato e sono:

- Titolarità pubblica e gestione diretta da parte del comune o di altri soggetti pubblici istituzionalmente competenti;
- Titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento o concessione a soggetti privati in conformità alla normativa vigente in materia;
- Titolarità e gestione privata convenzionata;
- Titolarità e gestione privata non convenzionata.

2. Ogni servizio a titolarità pubblica o privata che verrà attivato sul territorio, successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, si applicheranno le disposizioni contenute nel documento.

SEZIONE I – SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA PRIVATI

Art. 4 –Autorizzazione, accreditamento e funzionamento Albo/catalogo

4.1 Autorizzazione

1. I servizi socio educativi a titolarità privata, sono soggetti al rilascio del provvedimento unico autorizzativo (P.U.A.) ex dpr 1960/10 al funzionamento da parte del SUAP del Comune territorialmente competente (Comune di Ercolano), previa acquisizione della documentazione richiesta dalla normativa regionale vigente in materia e dei pareri degli Enti/Uffici competenti (Settore Servizi Sociali e Settore Urbanistica del Comune, Asl, ecc) nonché previa visita ispettiva in loco.

2. Il rilascio del P.U.A. da parte del SUAP è subordinato al possesso da parte del servizio socio educativo dei requisiti previsti agli artt. 5 e 6 e dell'art. 8 nel caso di servizi sperimentali, del Regolamento Regionale 4/2014 in attuazione della L.R. 11/07.

3. Per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dei servizi educativi per la prima infanzia semi-residenziali è necessario il possesso dei requisiti specifici indicati nel catalogo, allagato al Regolamento regionale 4/2014 e dei seguenti requisiti comuni:

- a. il legale rappresentante e i componenti degli organi direttivi del prestatore non sono stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);
- b. rispetto delle norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi. Per le strutture con ricettività non superiore a dieci utenti, equiparabili alle civili abitazioni, il requisito relativo all'abbattimento delle barriere architettoniche si intende rispettato se si provvede alla rimozione di tutti i vincoli strutturali e delle eventuali barriere di accesso alla struttura se ciò risulta necessario in relazione alla condizione degli ospiti;
- c. rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;
- d. adozione della carta dei servizi;
- e. stipula della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
- f. ubicazione della struttura nei centri abitati, come definiti dall'Istat, raggiungibili con l'uso di mezzi pubblici, in modo da consentire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti;
- g. disponibilità di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto che sono organizzati in modo tale da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la riservatezza;
- h. disponibilità di uno spazio per l'esercizio delle funzioni amministrative;
- i. disponibilità di energia elettrica, acqua calda, riscaldamento, telefono e postazione computer con collegamento internet a disposizione degli utenti.

4. Per ottenere l'autorizzazione all'esercizio dei servizi educativi per la prima infanzia semi-residenziali, il legale rappresentante del prestatore presenta apposita istanza all'amministrazione competente dell'ambito territoriale nel cui territorio è ubicata la struttura sottoscritta nelle forme

previsto dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

5. L'istanza di autorizzazione reca l'indicazione della tipologia del servizio ed è corredata dalla seguente documentazione:

- a. autocertificazione del possesso dei requisiti comuni indicati al precedente comma 3 e specifici del servizio riportati nel catalogo;
- b. copia dell'atto costitutivo e dello statuto del prestatore se trattasi di soggetto del terzo settore o di azienda pubblica di servizi alla persona;
- c. copia della planimetria quotata dei locali e degli eventuali spazi verdi annessi;
- d. copia del titolo di godimento dell'immobile dove si realizza il servizio;
- e. relazione sulla gestione delle emergenze;
- f. illustrazione della dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni;
- g. copia della carta dei servizi;
- h. copia della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari.

6. Il SUAP adotta il predetto P.U.A. ovvero, in caso di carenza dei requisiti e delle condizioni richieste per legge, il provvedimento di diniego, entro sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di autorizzazione all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della completezza, legittimità e congruità della documentazione presentata e della sussistenza dei previsti requisiti comuni e specifici, svolta secondo la disciplina recata dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

4.2 Accredитamento

1. Al fine di qualificare l'offerta dei Servizi socio educativi alla prima infanzia i soggetti interessati possono presentare all'amministrazione comunale, tramite il SUAP del Comune di Ercolano, istanza di accredito se in possesso degli elementi e dei requisiti di cui all'art. 9 e 10 del Regolamento Regionale 4/2014 in attuazione della L.R. 11/07.

2. L'accredito può essere richiesto dai prestatori, ad esclusione delle organizzazioni di volontariato, che possiedono i requisiti comuni di cui al comma 3 dell'art. 4.1 del presente regolamento, i requisiti specifici di seguito indicati e quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici.

3. Per ottenere l'accredito i prestatori, inoltre:

- a. adottano modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
- b. adottano procedure per la gestione informatizzata della documentazione;
- c. adottano piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a:
 1. obiettivi generali e specifici del servizio;
 2. azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;
 3. contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;
 4. formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);
 5. prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:
 - 5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;
 - 5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

4. Per conseguire l'accredito, il legale rappresentante del prestatore presenta apposita istanza all'amministrazione competente dell'ambito territoriale interessato, sottoscritta nelle forme previste

dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.

5. L'istanza di accreditamento per l'offerta di servizi residenziali o semi-residenziali è corredata dalla seguente documentazione:

- a. autocertificazioni rese dal legale rappresentante del prestatore ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 attestanti;
- b. il possesso dell'autorizzazione che consente l'esercizio dei servizi;
- c. in mancanza di autorizzazione, il possesso dei requisiti previsti al comma 3 dell'art. 4.1 del presente Regolamento e dal comma 3 del presente articolo;
- d. la documentazione di cui al comma 5 dell'art. 4.1 del presente Regolamento.

6. L'amministrazione competente rilascia il provvedimento di accreditamento entro sessanta giorni dal ricevimento della istanza all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della congruità della documentazione di corredo e della sussistenza dei requisiti previsti dall'articolo 9, svolta secondo la disciplina recata dalla legge n. 241 del 1990.

7. Il provvedimento di accreditamento rilasciato dall'amministrazione competente è valido per l'intero territorio regionale.

8. L'accREDITAMENTO non comporta in capo ai soggetti pubblici alcun obbligo a instaurare con i soggetti accreditati rapporti contrattuali per l'erogazione di interventi e servizi educativi e per la fornitura di prestazioni.

9. Il soggetto gestore titolare dell'accREDITAMENTO è sottoposto a verifica annuale da parte del Comune di Ercolano e rappresenta un requisito per successive ed eventuali convenzioni tra i servizi educativi e l'Ente.

4.3 Funzionamento Albo/catalogo

1. L'amministrazione comunale istituisce, con il presente regolamento, l'Albo delle Strutture Educative per la prima infanzia accreditate, presso il Settore Servizi Sociali, con le quali intrattenere, se necessario, eventuali rapporti convenzionali e, comunque garantire un monitoraggio sulla qualità e quantità dell'offerta per i cittadini del territorio dell'Ambito N 29.

2. L'Albo/catalogo è tenuto presso il settore servizi sociali del Comune di Ercolano. Il Dirigente del Settore con proprio atto provvede all'iscrizione all'albo/catalogo, in automatico, dei soggetti accreditati presso l'ambito territoriale N 29 e, su richiesta, dei soggetti accreditati presso altri ambiti territoriali, provvedendo all'aggiornamento in caso di nuove iscrizioni.

3. L'albo/catalogo è sempre aperto ed in esso vengono riportati i seguenti dati:

- a. denominazione della struttura;
- b. anagrafica struttura (sede, legale rappresentante, recapiti);
- c. codice fiscale e partita IVA;
- d. macro categoria sociale (utenza);
- e. tipologia servizio;
- f. capacità ricettiva massima;
- g. anagrafica soggetto gestore;
- h. provvedimento di autorizzazione o di accREDITAMENTO.

Art. 5- Convenzionamento

1. Al fine di ampliare l'offerta pubblica dei servizi educativi alla prima infanzia, in particolare per quanto attiene il servizio nido d'infanzia, in modo da favorire la conciliazione dei tempi lavoro-famiglia, il Comune di Ercolano, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel proprio bilancio o con stanziamento di risorse finanziarie regionali o statali dedicate, può stipulare rapporti convenzionali con servizi educativi privati iscritti all'Albo/catalogo e attivi sul proprio territorio (salvo diverse specifiche contenute dalle linee guida dell'ente regionale e/o statale in caso di finanziamenti dedicati).

2. Il convenzionamento riguarda l'erogazione di buoni/voucher finalizzati a sostenere le famiglie nelle spese per accedere ai servizi per l'infanzia inseriti nel catalogo dell'offerta territoriale. La

gestione per l'erogazione del voucher, con pagamento a rimborso delle prestazioni fornite dalle strutture accreditate ai destinatari finali, sulla base dell'avanzamento progressivo delle spese sostenute dalle stesse strutture e previa verifica del livello di soddisfazione degli utenti, è in capo all'Ambito N 29.

3. La durata, il valore del voucher, nonché il numero delle famiglie che ne potranno beneficiare verranno definite annualmente, previo avviso pubblico, sulla base della scorta delle risorse finanziarie disponibili da parte dell'amministrazione comunale e degli elementi contenuti nella SEZIONE III - ACCESSO AI SERVIZI del presente regolamento

Art. 6 - Carta dei Servizi e Regolamento Interno

1. I soggetti gestori dei servizi educativi alla prima infanzia adottano la CARTA DEI SERVIZI al fine di tutelare gli utenti e garantire la trasparenza e la qualità dei servizi offerti. La carta dei servizi, che non può contravvenire a quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente regolamento, contiene in particolare i seguenti elementi:

- a. individuazione del responsabile del servizio;
- b. caratteristiche del servizio;
- c. modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- d. tariffe applicate;
- e. modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- f. modalità e procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- g. il sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- h. piano di evacuazione.

2. Ciascun servizio rivolto alla prima infanzia può dotarsi di un REGOLAMENTO INTERNO, le cui norme non possono contrastare con il presente regolamento.

Art. 7 - Ruolo del Comune

1. L'Amministrazione Comunale nell'ottica di realizzare, sostenere e favorire il consolidamento e lo sviluppo su tutto il territorio comunale di un sistema integrato, quantitativamente e qualitativamente omogeneo dei servizi educativi alla prima infanzia, pone in atto una serie di interventi:

- promuove la qualità dei servizi socio educativi e ne verifica gli indicatori attraverso procedure di accreditamento e costituzione di un Albo delle Strutture Educative;
- attua forme di verifica e controlli sugli interventi resi dagli enti accreditati;
- promuove interventi per favorire l'accesso ai servizi socio educativi da parte delle famiglie in condizioni di disagio socioeconomico, anche attraverso l'erogazione di contributi;
- definisce linee guida per la realizzazione di un sistema di tutela dei bambini dal rischio di maltrattamenti, abusi e condotte inappropriate nei servizi,
- sostiene e promuove la realizzazione di servizi educativi per la prima infanzia coinvolgendo altri enti pubblici, soggetti del terzo settore, fondazioni, ecc.;
- fin rapporto ai mutamenti dei bisogni delle famiglie, può prevedere l'offerta di nuovi servizi educativi, che possono funzionare ed essere organizzati con modalità diversificate.

Art. 8 - Forme e strumenti di controllo

1. Gli/leAssistenti Sociali dell'Ufficio di Piano esercitano, ai sensi dell'art. 11 del Decreto n° 4 del 07/03/2014, le funzioni di controllo e di vigilanza sul servizio accreditato attraverso verifiche periodiche sul suo andamento e sul livello qualitativo degli interventi assistenziali resi dai fornitori "accreditati". In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti "accreditati" mantengano il possesso dei requisiti accertati in fase di accreditamento. L'Ufficio di Piano, può chiedere ai fornitori "accreditati", informazioni, notizie dettagliate, documentate e relazioni. Le forme di controllo possono avere anche carattere ispettivo.

3. Le verifiche valutano il loro livello quali-quantitativo e la loro corrispondenza ai contenuti del programma personalizzato dell'utente.

4. I fornitori accreditati, annualmente, entro il mese di gennaio, forniranno all' Ambito un resoconto dettagliato delle attività relative al servizio svolto nell'anno precedente indicando, in particolare, i seguenti dati:

- numero di utenti seguiti;
- tipologia di prestazioni erogate;
- personale impegnato, indicando il titolo professionale di ognuno;
- turn-over del personale impiegato.

Contestualmente dovrà essere presentato anche il programma delle attività di formazione del personale previste per l'anno in corso.

5. In caso di accertata carenza in capo ai soggetti erogatori dei previsti requisiti specifici o comuni, di grave violazione della carta dei servizi o di grave inadempimento delle modalità di erogazione dei servizi, previo contraddittorio con un termine minimo di 15 gg e massimo di 30 gg per le eventuali controdeduzioni, l'amministrazione competente adotta motivato provvedimento di decadenza dall'Albo/catalogo nonché adotta motivato provvedimento di revoca dell'accreditamento da essa rilasciato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Regionale n. 4/2014.

6. In caso di variazione temporanea di uno o più elementi del servizio, il prestatore è tenuto a darne comunicazione all'amministrazione competente entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza. Nel caso di sospensione o di cessazione delle attività del servizio, il prestatore ne dà comunicazione all'amministrazione competente entro dieci giorni dal verificarsi dell'evento.

SEZIONE II – SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA A TITOLARITA' PUBBLICA

Art. 9 -Gestione dei Servizi per la Prima Infanzia a titolarità pubblica.

1. I Servizi alla Prima Infanzia di cui al presente articolo sono servizi a titolarità pubblica la cui gestione è affidata, nel rispetto della normativa vigente del codice dei contratti pubblici, a soggetti privati secondo modalità stabilite dall'amministrazione comunale.

2. Gli spazi adibiti ai Servizi per la prima infanzia sono situati in edifici comunali ad esso destinati, conformemente alla vigente normativa. L'Ufficio di Piano dispone ispezioni occasionali, tramite il proprio personale, atte a verificare il benessere dei bambini, l'attuazione del progetto educativo e la soddisfazione del servizio, nonché la cura e la pulizia dei locali ad esso adibiti.

3. L'ufficio di Piano nella fase di attuazione dei servizi ha il compito di:

- individuare il soggetto appaltatore della conduzione del Servizio;
- predisporre ogni anno il Bando Pubblico per la presentazione delle domande di ammissione ai servizi per l'anno educativo successivo;
- provvedere alla divulgazione del Bando Pubblico attraverso gli strumenti in possesso della P.A. in primis il sito web del Comune www.comune.ercolano.na.it.
- valutare le domande di ammissione e redigere la graduatoria degli aventi diritto insieme alla Commissione Comunale preposta;
- curare i rapporti con l'Assemblea dei Genitori e le singole famiglie.

Inoltre il Comune, tenuto conto delle disposizioni previste nel presente regolamento:

- è titolare dei beni dove sono ubicati i Servizi alla Prima infanzia;
- gestisce i rapporti contrattuali con il/i soggetti appaltatori dei servizi, che sene aggiudica la conduzione;
- stabilisce le modalità di accesso;
- stabilisce il sistema tariffario di compartecipazione al costo del servizio a carico delle famiglie;

- effettua tutti i controlli sulla qualità del servizio erogato dal soggetto appaltatore e sull'attuazione del progetto educativo e predispone le verifiche e le sanzioni su eventuali violazioni degli obblighi contrattuali, attraverso l'azione degli Uffici comunali designati;
- predispone, attraverso gli uffici comunali preposti, verifiche contabili sulla corresponsione da parte delle famiglie delle relative quote di compartecipazione, per il principio di equità impositiva.

Art. 10 –Caratteristiche dei servizi.

10.1 - Ricettività della struttura.

La ricettività dei Servizi all'Infanzia del Comune di Ercolano deve rispettare quanto prevista dalla normativa regionale e nazionale in materia.

10.2 - Spazi riservati ai servizi.

1. L'organizzazione dello spazio deve facilitare l'auto-organizzazione delle esperienze dei bambini, stimolare la differenziazione e l'approfondimento degli interessi e favorire la dimensione relazionale e sociale delle attività.

2. Per raggiungere questi obiettivi è necessario prendere in considerazione:

- i bisogni dei bambini rispetto all'età;
- le aree di gioco, che sono lo scenario principale per le relazioni fra bambino-bambino e bambino-adulto;
- l'equilibrio fra gli spazi strutturati e non, per garantire al bambino il giusto alternarsi di libero movimento, socializzazione ed individualizzazione e di pausa;

3. Il Nido deve avere uno spazio esterno di gioco, che rispetta le proporzioni di spazio riservate ai bambini all'interno della struttura. Gli spazi sono di seguito elencati:

- servizi generali;
- cucina per la preparazione del pasto all'interno del Nido, o apposito locale per la suddivisione del cibo in porzioni;
- spazi riservati ai bambini;
- spazi riservati al personale del Nido ed ai genitori;

Gli spazi riservati ai bambini assolvono le seguenti funzioni:

- gioco;
- pranzo;
- riposo;
- cambio e servizi igienici.

Gli spazi riservati al personale del nido ed ai genitori consistono in:

- zona per colloqui, incontri e lavoro individuale ed in gruppo;
- spogliatoio;
- servizi igienici.

Gli arredi ed i giochi devono essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza rispondenti, per numero e caratteristiche, all'età dei bambini ed alle esigenze connesse con lo svolgimento delle specifiche attività previste dal piano educativo. Pertanto non possono essere utilizzati all'interno della struttura comunale giochi o suppellettili non acquistati dagli uffici comunali preposti, e quindi non possono essere accettati dal personale addetto, educativo ed ausiliario, giochi o suppellettili portati dalle famiglie dei piccoli ospiti.

4. I servizi integrativi al nido (spazio bambini e bambine e centro per i bambini e le famiglie) devono essere organizzati ed attrezzati come ambiente educativo, che consenta l'esplorazione libera e il gioco strutturato, in modo da rispondere alle esigenze delle diverse età. Devono possedere:

- un vano di ingresso;
- spazi comuni;

- spazi a disposizione degli adulti, eventualmente da utilizzare per la preparazione della merenda e per il riposo dei bambini;
- servizi igienici distinti per gli adulti e per i bambini, questi ultimi realizzati per favorire la loro autonomia e facilitare le operazioni del personale;
- uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia.

5. Per quanto riguarda gli spazi della ludoteca comunale, è previsto:

- un vano di ingresso;
- una zona comune per le attività di gruppo e più zone distinte per singole attività laboratoriali;
- servizi igienici distinti per il personale e per i bambini;
- uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia.

10.3- Il progetto educativo.

1. Il progetto pedagogico mira a promuovere lo sviluppo di ciascun bambino nel rispetto delle caratteristiche individuali e dei tempi di maturazione e di crescita psicofisica in collaborazione con la famiglia. Il progetto educativo diventa un valido strumento di ricerca e verifica costante, basato su un continuo adeguamento di obiettivi e strategie. Esso pone l'attenzione sulla centralità del bambino riconosciuto come persona, che deve sentirsi compresa e rispettata.

2. Principi fondamentali del progetto educativo sono:

- importanza dell'amorevolezza nella relazione educativa;
- attenzione al contesto di riferimento come elemento basilare per la sicurezza e la tranquillità affettiva;
- l'unicità del bambino e la specificità delle attività proposte;
- rapporto con i genitori e la famiglia.

3. L'attività svolta nel servizio educativo deve essere documentata per permettere agli educatori di riflettere sulle esperienze e sulle azioni svolte e rendere trasparente la vita del servizio stesso.

4. Un ambiente educativo qualificato ed attento allo sviluppo dei bambini presuppone da parte degli educatori la consapevolezza che la famiglia costituisce il contesto di sviluppo primario e che è pertanto necessario:

- conoscere la storia di relazione dei bambini prima dell'ambientamento;
- conoscere le informazioni attinenti alle abitudini, alle condizioni di salute, agli stili di vita, comprese le caratteristiche relazionali e sociali del bambino attraverso colloqui con i genitori;
- creare spazi opportuni per favorire l'ambientamento dei bambini anche con la presenza temporanea dei genitori.

10.4- Organizzazione dei servizi.

1. I servizi per la prima infanzia a titolarità comunale sono aperti, dal 01 settembre al 30 giugno di ogni anno educativo per un numero massimo di 42 settimane sulla base del calendario educativo, che sarà approvato annualmente dalla Giunta Comunale.

2. Al fine di andare incontro ad esigenze specifiche delle famiglie, il Comune può prevedere un ampliamento del calendario di apertura per il mese di luglio.

3. L'attività segue il calendario delle festività e sospensioni emanato annualmente dall'Ufficio Scolastico Regionale del Ministero della Pubblica Istruzione Direzione Regionale della Campania:

- Chiusura per le festività Natalizie e Pasquali;
- Festa del santo Patrono;
- Festività nazionali

4. Per quanto attiene l'orario d'apertura annualmente la Giunta comunale stabilisce:

- l'orario di frequenza giornaliero, che non può essere superiore alle 10 ore per il nido d'infanzia, di 3 ore, di mattina oppure di pomeriggio per i servizi integrativi e di 4 ore per la ludoteca;
- l'orario di apertura e chiusura giornaliero del servizio.

10.4.1 Nido d'infanzia:

1. Il nido d'infanzia è strutturato in sezioni. Tale modulo organizzativo è alla base per l'attuazione del progetto educativo e si pone in dialogo aperto e costante con il contesto più ampio del nido, della scuola dell'infanzia e del territorio. La sezione nel nido è formata da un gruppo di bambini, di numero variabile, dai loro genitori e dagli educatori, che sono contitolari e corresponsabili del gruppo. Le sezioni sono suddivise indicativamente, in tre fasce d'età:

- 3 - 12 mesi (lattanti);
- 13 - 24 mesi (semidivezzi);
- 25 - 36 mesi (divezzi).

Tuttavia la formazione delle sezioni e l'attività educativo didattica comportano una suddivisione dei bambini effettuata secondo criteri definiti dal progetto educativo, tenuto conto non solo dell'età, ma anche della continuità e stabilità dell'esperienza educativa e di crescita.

2. Ogni sezione di nido si compone altresì facendo riferimento a rapporti numerici adulto- bambini definiti da leggi nazionali, regionali e dalle contrattazioni sindacali. Nella sezione, i bambini insieme alle diverse figure professionali che vi operano, esplorano, ricercano, costruiscono e confrontano esperienze e saperi, dando così, nella quotidianità, concretezza e forma vissuta ai principi del progetto educativo.

3. Per quanto riguarda l'erogazione dei pasti, al fine di perseguire la promozione di abitudini alimentari corrette e, salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata dei bambini, nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza Unificata di cui all'articolo 8, comma 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

Le tabelle dietetiche:

- sono approvate dalle competenti strutture delle aziende sanitarie locali;
- contengono menù differenziati per fasce d'età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per scelte familiari, religiose e culturali.

4. Il soggetto gestore del servizio, deve seguire procedure di acquisto, conservazione e utilizzo degli alimenti che garantiscano il rispetto della normativa vigente, ed in particolare dell'articolo 59, comma 4 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) e del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 1999, n. 128 (Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e a bambini).

10.4.2 Servizi integrativi al nido

1. Sono servizi educativi complementari ai nidi 0-3 anni, che garantiscono una risposta flessibile e differenziata alle esigenze delle famiglie e dei bambini, con orari più ridotti rispetto ai servizi tradizionali. I servizi prevedono attività educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, organizzate secondo criteri di massima flessibilità. Le attività devono essere organizzate per gruppi di bambini, sulla base del progetto educativo, dell'età, del tempo di permanenza all'interno del servizio.

10.4.3 Ludoteca per la prima infanzia:

1. La ludoteca per la prima infanzia, offre ai bambini, di età compresa tra 6 mesi e 3 anni di età, occasioni di gioco e di socializzazione, guidate da personale adulto con funzioni di animazione ed accompagnamento.

2. Gli spazi e le attività devono essere organizzati per gruppi di bambini, in rapporto all'età, sulla base di un progetto educativo-ricreativo. La ludoteca per la prima infanzia prevede un tempo di frequenza di massimo 4 ore, di mattina oppure di pomeriggio; non prevede la mensa ed il riposo

pomeridiano. La permanenza presso i suddetti servizi non può essere superiore alle 3 ore giornaliere e non è previsto il servizio di mensa ed il riposo pomeridiano.

10.5- Inserimento e ambientamento

1. L'inserimento ai servizi educativi delle bambine dei bambini avviene in modo graduale e prevede la realizzazione di:

- un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, offerta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo (Open Day) e incontri strutturati e allargati al gruppo educativo;
- incontri individuali con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase dell'ambientamento;
- uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente personalizzati con presenza di un genitore.

2. Il piano di inserimento e ambientamento dei bambini sarà concordato con il coordinatore psicopedagogico, il gruppo educativo e i genitori al momento dell'ammissione, secondo delle modalità dettagliate definite nella progettazione educativa generale annuale.

Art. 11 – Organico dei servizi per la prima infanzia

1. Il gruppo educativo, costituito da un coordinatore pedagogico e dal personale operante nel nido d'infanzia, favorisce il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio e la gestione collegiale del lavoro.

2. Il gruppo educativo provvede a:

- elaborare indicazioni metodologiche e operative per l'espletamento del servizio;
- impostare e verificare il lavoro psicopedagogico;
- collaborare con gli organismi rappresentativi dei genitori per la determinazione degli orientamenti educativi e ai fini della programmazione annuale dell'attività del servizio;
- attuare il progetto educativo, segnalando tempestivamente agli organismi rappresentativi dei genitori le eventuali difficoltà di realizzazione, ostative al buon funzionamento del servizio;
- attuare il sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
- organizzare incontri e modalità di collaborazione con le famiglie dei bambini;
- formulare proposte di aggiornamento e di formazione continuativa del personale.

3. Il gruppo educativo è responsabile collegialmente dell'elaborazione e dell'aggiornamento del progetto educativo del servizio.

4. La dotazione dell'organico dei servizi per la prima infanzia è determinata in base ai rapporti tra bambini/e ed educatori previsti dalla normativa vigente.

Il nido d'infanzia:

Il servizio deve prevedere la presenza di un rapporto tra figure professionali e utenti pari a 1 a 5 per bambini tra i 3 e i 12 mesi, 1 a 8 per bambini tra i 13 mesi e i 24 mesi, 1 a 10 per bambini tra i 25 ed i 36 mesi. Le figure professionali da impiegare sono quelle previste dal catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007. È prevista la presenza del coordinatore per un numero di ore non inferiore alle 12 settimanali e la presenza di personale ausiliario in rapporto ad 1 ogni 10 utenti.

Servizi integrativi al nido:

- Spazio bambini - Il servizio deve prevedere la presenza di un rapporto tra figure professionali e utenti pari a 1 a 5 per bambini tra i 3 e i 12 mesi, 1 a 8 per bambini tra i 13 mesi e i 24 mesi, 1 a 10 per bambini tra i 25 ed i 36 mesi.
- Il Centro per i bambini e le famiglie – deve prevedere un rapporto numerico tra figure professionali e bambini di almeno di 1 a 15.

Le figure professionali da impiegare sono quelle previste dal catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007. È prevista la presenza del coordinatore.

Ludoteca per la prima infanzia:

Il servizio deve prevedere un rapporto numerico tra figure professionali e bambini di 1 a 5 per la fascia di età 6-18 mesi e di 1 a 8 per la fascia di età superiore. Le figure professionali da impiegare sono quelle previste dal catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007. È prevista la presenza del coordinatore per un numero di ore non inferiore alle 12 settimanali e la presenza di personale ausiliario in rapporto ad 1 ogni 10 utenti.

5. Per entrambi i servizi l'integrazione dei bambini diversamente abili deve essere garantita, nel rispetto della normativa vigente, sulla base di un Piano Educativo Individualizzato e finalizzato all'integrazione sociale ed educativa, su indicazione del Servizio Sanitario competente, dell'equipe socio psicopedagogica e della famiglia. Il rapporto numerico educatore-bambino è ridotto in relazione al numero e alla gravità dei casi prevedendo, in aggiunta od in alternativa, il personale.

11.1 – Figure Professionali

11.1.1 Educatori

1. L'educatore esprime professionalità e competenza in relazione a diverse componenti:

Ambiente nido

- nella definizione collegiale della progettazione educativa generale;
- nella programmazione educativa per gruppi e individuale attraverso gli strumenti dell'osservazione e della documentazione;
- nel concorso all'elaborazione di una metodologia che partendo dalle singole realtà e dalle esigenze dei bambini si realizzi in un progetto capace di innovarsi sulla base di una costante verifica;
- nella cura educativa dei bambini predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative;
- nella qualificazione degli spazi attraverso la strutturazione con i materiali di arredo e ludici.

Al bambino

- nel rapporto individualizzato attraverso l'attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali;
- nell'attività di piccolo e grande gruppo con l'osservazione delle dinamiche interpersonali;
- nelle attività abituali di accoglienza, pranzo, riposo, cura personale, nel rispetto delle differenze;

Alle famiglie

- nei colloqui di pre inserimento;
- nell'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
- negli incontri generali e di sezione;
- nei rapporti con le famiglie di bambini anche non frequentanti;

Ambiente esterno

- negli organismi di gestione e partecipazione;
- nella programmazione di interventi sul territorio in collaborazione con le altre istituzioni presenti sul territorio quali il complesso dei servizi socio educativi, le istituzioni scolastiche, i servizi territoriali;
- nei progetti di continuità con le scuole per l'infanzia;
- nell'attivazione di sperimentazioni che introducano innovazioni anche di nuove tipologie di servizi per la prima infanzia.

11.1.2 Addetti ai servizi generali e di cucina

1. Gli addetti ai servizi generali e di cucina esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Collaborano con gli educatori al buon funzionamento del

servizio. Curano la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni della struttura, allestiscono e riordinano il luogo di consumo del pasto e provvedono al guardaroba.

2. Prestano la necessaria collaborazione al personale Educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipano, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle uscite didattiche.

3. Partecipano con funzione attiva alla gestione sociale della struttura e sono corresponsabili della attuazione del programma educativo.

4. Collaborano alla refezione.

11.1.3. Coordinatore Psicopedagogico

1. Ha un ruolo tecnico nel settore psicopedagogico. Stabilisce il progetto gestionale. In particolare svolge le seguenti mansioni:

- Supervisione del gruppo educativo;
- Coordina il gruppo nella elaborazione del progetto pedagogico e nel raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Organizza i mezzi di azione più efficaci per permettere al gruppo di raggiungere gli obiettivi prefissati;
- Coordina le iniziative di partecipazione delle famiglie;
- Conduce interventi di prevenzione sulle famiglie;
- Programma l'attività di aggiornamento e formazione del personale;
- Si raccorda con i servizi comunali, sociosanitari e promuove la continuità con la scuola dell'infanzia;
- Si occupa della diffusione delle tematiche culturali, educative sull'infanzia;
- Mantiene rapporti costanti con le famiglie, fornendo consulenza psicopedagogica su loro richiesta (attraverso incontri individuali e di gruppo).

2. Rispetto alla funzione tecnico pedagogica, egli ha compiti di indirizzo e coordinamento tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente; esplica attività di monitoraggio e documentazione delle esperienze e delle sperimentazioni; attua un raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, coinvolgendo con le famiglie e la comunità locale al fine di realizzare le finalità proprie del servizio e promuovere la cultura dell'infanzia.

3. Attua una continua e costante collaborazione con l'assetto amministrativo attraverso incontri che consentono la realizzazione concreta delle iniziative.

SEZIONE III – ACCESSO AI SERVIZI

Art. 12 – Destinatari

1. I servizi alla prima infanzia, accolgono i bambini di età compresa tra 0 e tre anni, residenti e non residenti nel Comune di Ercolano, senza distinzione alcuna per etnia, religione, stato fisico, credo politico, etc. Possono essere iscritti tutti i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento.

2. Per essere ammessi ai servizi i bambini devono avere ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

Art. 13 – Iscrizioni

1. La domanda di iscrizione ai servizi alla prima infanzia a titolarità pubblica, si effettua compilando apposito modello disponibile presso l'ufficio scolastico del Comune di Ercolano oppure scaricabile dal sito istituzionale dello stesso, corredata del modello ISEE riferito al reddito dell'anno precedente.

2. L'utente può esprimere al momento dell'iscrizione una o più preferenze sulle strutture a titolarità pubblica. Le opzioni di scelta concorreranno a definire la graduatoria degli ammessi a ciascuna struttura.

3. I bambini che compiono tre anni durante l'anno di frequenza potranno continuare ad usufruire del servizio sino a conclusione dell'anno educativo.

4. In caso di cambio di residenza della famiglia, al fine di garantire la continuità didattica educativa, il bambino potrà usufruire del servizio fino al termine dell'anno educativo, salvo diversa determinazione della famiglia.

5. In caso di bambini affetti da disabilità fisico, psichico o con deficit sensoriali, la frequenza, su indicazione del competente servizio dell'ASL, può essere protratta fino a 4 anni sulla base di uno specifico progetto educativo personalizzato concordato con il Coordinatore e il personale educativo.

6. Le domande d'iscrizione possono essere presentate dalle famiglie solo a seguito di Avviso Pubblico che l'amministrazione comunale emana ogni anno per le ammissioni dei bambini che inizieranno la frequenza a partire dal mese di settembre successivo a quello di iscrizione.

7. A seguito della verifica delle domande verrà redatta graduatoria per l'ammissione degli utenti al servizio.

8. Per quanto riguarda i servizi privati l'amministrazione comunale annualmente, qualora siano garantite risorse finanziarie dalla Regione Campania o da organismi nazionali, stabilisce le risorse da impiegare per l'erogazione di voucher di cui le famiglie possono beneficiare per servizi alla prima infanzia erogati da strutture accreditate al catalogo dell'Ambito N 29

9. Le famiglie possono presentare istanza per l'anno scolastico di riferimento, solo a seguito di Avviso Pubblico emanato dall'Ambito N 29 nel quale saranno specificate le risorse disponibili, i servizi e le strutture accreditate per l'anno scolastico interessato nonché le modalità di assegnazione del voucher e l'entità del voucher come stabilito nel presente regolamento.

Art. 14 – Ammissioni

1. Le ammissioni dei bambini ai servizi alla prima infanzia, sia a titolarità pubblica sia in convenzione attraverso il sistema dei buoni/voucher, sono predisposte da apposita commissione, che provvede a redigere opportuna graduatoria secondo i criteri sotto elencati:

- famiglie residenti nel Comune di Ercolano;
- famiglie non residenti nel Comune di Ercolano in cui almeno uno dei due genitori presti attività lavorativa nel comune di Ercolano (nel caso di voucher tale criterio è utilizzato solo se previsto dalle linee guida dell'ente finanziatore);
- bambini con disabilità certificata dall'ASL competente;
- situazione familiare: presenza di un solo genitore, numero dei componenti, situazione lavorativa, presenza di disabilità o di altro elemento significativo al fine della individuazione di particolare bisogno;
- bambini di madre nubile lavoratrice o padre celibe lavoratore o vedova/o o comunque provenienti da famiglie dissociate, ove, per motivi diversi, bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di ambedue;
- bambini i cui genitori sono entrambi lavoratori;
- bambini gemelli;
- ordine di presentazione della domanda;
- genitori lavoratori: comprendono i lavoratori discontinui che alla scadenza della presentazione delle domande di iscrizione non sono occupati, ma hanno lavorato almeno 6 mesi nei precedenti 12;
- genitori disoccupati, iscritti nelle liste dell'immediata disponibilità al lavoro presso il Centro per l'Impiego da almeno 3 mesi, alla data di scadenza della presentazione delle domande;
- numero di figli di età inferiore a 11 anni (al 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento) o stato di gravidanza della madre;
- presenza di fratelli o sorelle frequentanti il servizio per il quale si chiede l'iscrizione o presentazione di domanda di iscrizione nello stesso servizio per due fratelli/sorelle;
- genitori studenti.

Criteri di priorità

- Famiglie residenti nel Comune di Ercolano;

- ordine di presentazione della domanda;

Qualora in fase di definizione della graduatoria non sia possibile soddisfare tutte le richieste, si procederà all'applicazione dei seguenti ulteriori criteri:

Criteri di residenza(nel caso di voucher tale criterio è utilizzato solo se previsto dalle linee guida dell'ente finanziatore):

- famiglie non residenti nel Comune di Ercolano in cui almeno uno dei due genitori presti attività lavorativa nel comune di Ercolano (4 punti);
- famiglie non residenti nel Comune di Ercolano (~~2 punti~~). (0 punti)

Criteri inerenti il lavoro dei genitori

- bambini i cui genitori lavorano entrambi (comprende i lavoratori discontinui che alla scadenza della presentazione delle domande di iscrizione non sono occupati, ma hanno lavorato almeno 6 mesi nei precedenti 12) (4 punti);
- bambini con un unico genitore lavoratore (comprende i lavoratori discontinui che alla scadenza della presentazione delle domande di iscrizione non sono occupati, ma hanno lavorato almeno 6 mesi nei precedenti 12) (3 punti);
- bambini con entrambi i genitori disoccupati, iscritti nelle liste dell'immediata disponibilità al lavoro presso il Centro per l'Impiego da almeno 3 mesi, alla data di scadenza della presentazione delle domande (2 punti);
- bambini con entrambi i genitori studenti (4 punti);

Criteri inerenti la composizione della famiglia

- bambini con famiglia monogenitoriale (con genitore lavoratore) (5 punti);
- bambini con famiglia monogenitoriale (con genitore disoccupato) (3 punti);
- bambini appartenenti a famiglie numerose (da tre minori in su compresi soggetti in affido familiare (5 punti);
- bambini appartenenti a famiglie con figli di età inferiore a 11 anni (al 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento) o stato di gravidanza della madre (4 punti);
- bambini in affido familiare temporaneo disposto dall'Autorità Giudiziaria (L.184 del 1983 – L.149 del 2001) (4 punti).

Criteri inerenti altri fattori

- bambini con fratelli o sorelle già frequentanti il nido per il quale si chiede l'iscrizione o domanda di iscrizione per due fratelli/sorelle o gemelli (7 punti);
- bambini con disabilità certificata dall'ASL competente (7 punti).

2. La collocazione in graduatoria per l'ammissione di ciascun bambino, sarà determinata dalla somma dei punteggi attribuiti. Per l'attribuzione dei punteggi di preferenza, unitamente alla presentazione della domanda, il richiedente provvederà, nell'apposito modulo, ad indicare le voci interessate. Al momento dell'ammissione al servizio, il richiedente dovrà documentare quanto autodichiarato.

3. A parità di punteggio saranno inoltre privilegiati i bambini appartenenti a nuclei familiari le cui posizioni lavorative configurino redditi più bassi e documentati.

4. Nei casi di provvedimenti adottati dall'Autorità di Giustizia Minorile viene ottemperato a quanto stabilito dal provvedimento stesso e si dispone l'immediata ammissione del bambino al nido pubblico nell'ambito del 15% in più rispetto alla capienza o, nel caso di impossibilità o su indicazione specifica da parte dell'autorità giudiziaria o dei servizi, presso strutture accreditate.

5. Le ammissioni vengono comunicate alle singole famiglie a mezzo raccomandata o tramite PEC. L'utente è tenuto a dare conferma dell'accettazione alla frequenza al nido, sottoscrivendo

apposito modulo di accettazione, in cui si impegna altresì a versare all'Ente Gestore la retta di frequenza calcolata sulla base della propria attestazione ISEE.

6. La mancata conferma, in tal senso comporterà la decadenza dalla graduatoria.

7. Il Servizio competente, sulla base delle ammissioni, predispone il piano di inserimento del bambino al nido d'infanzia.

Art. 15 - Graduatorie

1. Il Dirigente del Settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione, con opportuno atto dirigenziale, approva la graduatoria redatta dalla apposita commissione, sulla base dei criteri di cui al precedente articolo.

2. L'atto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato sull'albo pretorio del Comune di Ercolano e, altresì la graduatoria sarà visibile presso gli uffici competenti.

3. La graduatoria elenca le posizioni e le assegnazioni in base ai posti disponibili in ciascun servizio sulla base dei punteggi assegnati.

4. L'ente provvederà alla verifica delle dichiarazioni effettuate dalle famiglie al fine di accertare la veridicità e la corretta indicazione.

5. Presa visione del punteggio, le famiglie possono presentare al Dirigente del Settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione, a pena di decadenza entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'atto dirigenziale di approvazione della graduatoria presso l'Albo Pretorio del Comune, formale istanza ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato sulla base di documentate osservazioni.

6. In caso di gravi, straordinari ed eccezionali motivi, laddove vi sia una comprovata ragione di tutela del minore segnalata e accertata in sede giudiziaria o dalla competente autorità sanitaria locale, con provvedimento del Dirigente, può essere disposta l'ammissione di bambini, in deroga alle modalità e ai requisiti di cui al presente documento.

Art. 16 - Rinuncia o conservazione del posto per i servizi a titolarità pubblica.

1. La famiglia che intende rinunciare al posto nel corso dell'anno educativo, deve presentare dichiarazione scritta di dimissioni indirizzata al Dirigente dell'Ufficio di Piano dell'Ambito N 29.

2. Per ottenere l'esenzione al versamento della retta, il genitore deve presentare la dichiarazione di cui al comma 1, entro il 10° giorno del mese precedente a quello di rinuncia.

3. Viene considerato assente giustificato, per un periodo massimo di trenta giorni dalla data stabilita per l'ambientamento, il bambino in situazione di ricovero ospedaliero, malattia infettiva certificata o in caso di grave situazione comprovata.

4. Le assenze inferiori ai trenta giorni consecutivi, devono essere comunicate al responsabile della struttura frequentata e, qualora si tratti di assenza per motivi di salute, si rende necessaria la presentazione di adeguata certificazione medica.

5. La giustificazione delle assenze consente il mantenimento del posto, ma non esime l'utente dal pagamento della retta per lo stesso periodo interessato.

6. Nella previsione di un'assenza di oltre trenta giorni consecutivi, compresi i festivi, la richiesta di conservazione del posto viene esaminata dal Responsabile del Servizio ed autorizzata dal Dirigente competente.

Art.17 – Rette di frequenza per i servizi a titolarità pubblica

1. La frequenza dei bambini ai servizi alla prima infanzia a titolarità pubblica comporta la contribuzione delle famiglie nelle spese di funzionamento dell'istituzione.

2. L'amministrazione comunale, con Delibera di Giunta, stabilisce i criteri e determina annualmente la tariffa massima e minima in relazione alla tipologia del servizio richiesto. Il contributo da richiedere alla famiglia in nessun caso deve superare il costo del servizio e può essere ridotto parzialmente o completamente con eventuali finanziamenti in conto gestione da parte della Regione Campania o di altri Enti.

3. La modalità di compartecipazione alla spesa dei servizi alla prima infanzia è determinata sulla base della situazione socio-economica mediante la presentazione dell'I.S.E.E. con riferimento ai redditi percepiti nell'anno precedente rispetto all'anno educativo per cui si richiede l'iscrizione.
4. Compete all'amministrazione comunale, in qualità di ente erogatore di prestazioni sociali agevolate ed in virtù della facoltà data dalla normativa vigente, di individuare con successivi provvedimenti amministrativi eventuali esenzioni totali o la concessione di contributi per gravi situazioni economiche e sociali delle famiglie.
5. In considerazione della funzione sociale e di supporto alle famiglie, per consentire pari opportunità per l'accesso ai servizi, la tariffa determinata è intesa come quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio parte del quale rimane a carico del Comune
6. Spetta all'Ufficio comunale competente calcolare e approvare le singole rette di frequenza di ciascun bambino, sulla base dei criteri e delle modalità stabilite dalla Giunta comunale.
7. All'atto dell'iscrizione e all'inizio di ogni anno educativo, l'utente è tenuto a presentare presso gli uffici competenti del comune l'attestazione I.S.E.E., al fine di stabilire o aggiornare la retta di frequenza dovuta.
8. La mancata consegna dell'attestazione I.S.E.E. valida, entro i termini prescritti e secondo le modalità stabilite comporterà l'applicazione della retta massima fino a successiva presentazione dell'attestazione I.S.E.E.
9. L'importo della retta dovuta verrà comunicato dagli uffici competenti, alle famiglie dei bambini frequentanti all'atto di ammissione.
10. Il pagamento della retta deve essere effettuato, di norma, entro il 10 di ogni mese.
11. Nel caso in cui l'inserimento del bambino al nido d'infanzia comunale avvenga dopo il 15° giorno del mese la retta dovuta sarà pari al 50% della retta ordinaria prevista.
12. E' esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente, fatti salvi i casi assolutamente eccezionali dovuti a gravi situazioni sociali debitamente accertate e documentate.
13. L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni consegnate dai cittadini all'atto della presentazione delle domande di iscrizione.
14. Il mancato pagamento della retta, se non saldato entro 60 giorni dalla data di scadenza, comporterà la decadenza del posto.
15. Al verificarsi di casi eccezionali che comportano la sospensione del servizio da parte dell'Amministrazione comunale, sarà demandata alla Giunta Comunale la competenza in merito ad eventuali rivalutazioni delle tariffe dovute dall'utenza.

Art.18 – Entità del voucher per i servizi privati

1. Il valore economico del voucher viene definito in base alla situazione economica familiare e alla presenza di condizioni di particolare fragilità socio-familiare.
2. Al beneficiario verrà riconosciuta una quota di tale voucher calcolata in base alle seguenti fasce ISEE:

FASCE ISEE	IMPORTO MASSIMO DEL VOUCHER SUL TOTALE DELLA RETTA		
	Nido/micronido	servizi integrativi	ludoteca per la prima infanzia
da 0 a 12.000,00	Fino al 75%	Fino al 75%	Fino al 75%
da 12.000,01 a 17.000,00	Fino al 60%	Fino al 60%	Fino al 60%
da 17.000,01 a 20.000,00	Fino al 50%	Fino al 50%	Fino al 50%
da 20.000,01 a 25.000,00	Fino al 40%	Fino al 40%	Fino al 40%
da 25.000,01 a 30.000,00	Fino al 30%	Fino al 30%	Fino al 30%

3. Per esigenze connesse all'ottenimento di finanziamenti regionali e/o statali il valore del voucher può essere aumentato con Delibera della Giunta comunale,
4. L'importo del voucher è determinato, inoltre, in relazione al tempo di frequenza, ovvero:
- frequenza full time: 100% del valore del voucher calcolato in riferimento alla fascia ISEE di appartenenza;
 - frequenza part time: 60% del valore del voucher calcolato in riferimento alla fascia ISEE di appartenenza;
5. La quota di costo del servizio, pari all'entità del voucher assegnato al beneficiario, sarà fatturato dal servizio accreditato direttamente all'Ambito N 29, che provvederà alla relativa liquidazione.
6. La quota di costo del servizio eccedente l'entità del voucher assegnato al beneficiario rimarrà a carico della famiglia stessa. Tale quota sarà fatturata direttamente dal servizio accreditato alla famiglia beneficiaria.
7. L'Ufficio di Piano, previa valutazione delle domande pervenute provvede ad assegnare il voucher alle domande dichiarate ammissibili e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
8. Il voucher sarà riconosciuto agli aventi diritto a decorrere, dal mese successivo a quello in cui è stata presentata domanda, per tutte le mensilità di effettiva frequenza del minore presso il servizio prima infanzia e, comunque, non oltre la chiusura dell'anno scolastico in cui è stata presentata domanda.
9. Il voucher non è trasferibile, né cedibile a persone diverse dal beneficiario, né in alcun modo monetizzabile, ma dà diritto alla fruizione delle prestazioni di cui sopra, esclusivamente presso i soggetti erogatori accreditati ed inseriti nell'apposito Albo, tenuto dall'Ufficio di Piano.
10. Non sono ammissibili forme di compensazione o rimborso, anche parziale, di prestazioni non usufruite o non usufruite integralmente.
11. Il riconoscimento dell'assegnazione del voucher è condizionato alla disponibilità di risorse.
12. L'erogazione del voucher cessa al verificarsi di:
- mancato versamento della retta di frequenza da parte del beneficiario al soggetto erogatore;
 - cessazione della frequenza;
 - trasferimento di residenza in comune diverso;
 - rinuncia del beneficiario per motivi personali.
13. L'erogazione del voucher è sospesa per le mensilità per cui il servizio prima infanzia non fattura alcun costo di frequenza.
14. I beneficiari del voucher, il soggetto erogatore dei servizi e i servizi sociali del comune sono tenuti a comunicare all'Ufficio di Piano l'insorgenza della causa di cessazione/sospensione entro 10 giorni.

SEZIONE IV – TUTELA DELLA SALUTE

Art.19– Garanzie per la salute del bambino

1. I soggetti gestori dei servizi all'infanzia dovranno prestare particolare attenzione alla salute dei minori con opportune modalità di intervento da esplicitarsi all'interno della carta dei servizi e del Regolamento interno della struttura:

- Disponibilità del Pediatra come indicato dalla normativa regionale;
- Scheda anamnestica di ingresso (obbligatoria per ogni bambino iscritto, dalla quale risultino le condizioni di salute del bambino, autorizzazione a somministrazione di eventuali farmaci durante l'orario di servizio, elenco delle vaccinazioni effettuate, generalità e recapiti del pediatra, eventuali allergie o intolleranze alimentari e non, esigenze particolari del bambino sotto il profilo sanitario, alimentare, etc.)
- Ogni bambino frequentante un servizio educativo deve essere seguito dal proprio Pediatra di base;

- In caso di assenza per malattia dal Nido o da altro servizio educativo di durata superiore a cinque giorni, la riammissione avviene tramite certificato del proprio medico, attestante la completa guarigione;
- I gestori dei servizi all'infanzia stipulano Protocolli d'intesa con la ASL competente con cui vengono definiti i criteri e le modalità di allontanamento/riammissione del bambino presso le strutture frequentate;
- dovranno essere garantite misure igieniche scrupolose e routinarie, quali pulizia, sanificazione e manutenzione dei servizi igienici, disponibilità di lavabi opportunamente attrezzati, utilizzo di guanti, igiene personale, etc.) da utilizzare sempre, anche indipendentemente dall'insorgenza di casi di malattia;
- dovranno essere garantite le prese in carico delle emergenze in minori non affetti da patologie croniche (traumi, dolori acuti e qualunque situazione che faccia temere per la vita e l'incolumità del minore): In questi casi il responsabile della struttura educativa e/o l'operatore di riferimento ha il dovere di chiamare il servizio del "118" avvisando comunque e tempestivamente, con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, i genitori del bambino, non somministrando alcun farmaco ed attuando quelle misure di primo soccorso tali da alleviare le sofferenze ed il disagio del bambino infortunato;
- in caso di febbre alta le educatrici del servizio avvertiranno con tempestività la famiglia e nonsomministreranno alcun tipo di farmaco.
- In caso di convulsioni che accompagnino o meno un aumento di temperatura, le educatrici del servizio avvertiranno tempestivamente la famiglia e si rivolgeranno al servizio 118.
- somministrazione di farmaci: con riferimento all'Art. 4 (Modalità d'intervento) - Documento del 25.11.2005, stilato dal Ministero dell'Istruzione e della Ricerca ed il Ministero della Salute, la somministrazione dei farmaci all'interno dei servizi alla prima infanzia avverrà attraverso le seguenti modalità:
 1. la somministrazione di farmaci in orario di apertura del servizio deve essere formalmente richiesta dai genitori dei bambini o dagli esercenti la responsabilità genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia del bambino con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia);
 2. il Coordinatore Psicopedagogico a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua all'interno della struttura, il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali del servizio durante l'orario di apertura della struttura, ai genitori dei bambini o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci. Verifica, inoltre, la disponibilità del personale in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori esercenti della responsabilità genitoriale o loro delegati. Le operatrici del servizio possono essere individuati tra il personale educativo e non, che abbia seguito corsi di Pronto Soccorso ai sensi del D.L 81/2008. Eventuali terapie farmacologiche verranno somministrate al bambino da parte delle operatrici solo se verrà presentata l'autorizzazione del genitore e la prescrizione medica nella quale vengaspecificato chiaramente il dosaggio, la frequenza e le modalità di somministrazione del farmacostesso.
- Il bambino viene allontanato dalle educatrici in caso di:
 - o febbre alta (pari a 38,5°C);
 - o sospetti esantemi;
 - o sospetta manifestazione (orale e/o genitale) da candida;
 - o ripetute scariche alvine;
 - o ripetuti episodi di vomito;
 - o situazioni di malessere che rivestano carattere di gravità o di non chiara origine.

Art.20– Azioni di prevenzione in età evolutiva

1. I Servizi all'infanzia rappresentano un contesto privilegiato per ampliare ed ottimizzare l'azione di prevenzione, contenimento e intervento precoce in età evolutiva. Per questo è indispensabile il lavoro di rete con i servizi territoriali competenti, in particolare con la ASL - Servizio Materno Infantile. Tale raccordo può essere realizzato attraverso la condivisione di progetti comuni che prevedono azioni di tipo formativo /informativo rivolte ad educatori, operatori, genitori, attività educative specifiche e di screening precoci.
2. L'inserimento del bambino all'interno dei servizi educativi, rappresenta esso stesso un'azione efficace di prevenzione e contenimento di eventuali situazioni di disagio, grazie al raccordo costante con la famiglia ed al confronto con le equipe multidisciplinari. del servizio educativo comunale, l'iscrizione dovrà essere effettuata entro i termini comunicati dagli uffici competenti.

SEZIONE V – ORGANISMI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Il nido d'infanzia e i servizi affini valorizzano il ruolo delle famiglie quali soggetti attivi, garantendo ad esse l'informazione sulla gestione del servizio e la più ampia partecipazione, quale strumento di condivisione delle scelte educative e di verifica delle attività.

Infatti, per il benessere del bambino è importante che i genitori partecipino alla realtà del servizio e che il rapporto tra il personale e le famiglie sia caratterizzato da fiducia, scambio di informazioni e cooperazione. Il nido può essere considerato centro educativo territoriale nonché sede di confronto e promozione di una cultura dell'infanzia con il compito di creare contesti, relazioni, momenti di incontro e di scambio con genitori utenti, ma anche con le famiglie del territorio, attuando il collegamento con altre agenzie educativo-sociali- sanitarie.

La partecipazione attiva si realizza attraverso:

- Colloqui individuali con il coordinatore del servizio e con le educatrici delle rispettive sezioni;
- Gruppo Educativo;
- Assemblee di sezione con le educatrici delle rispettive sezioni;
- Incontri tematici per i genitori con la partecipazione di personale esperto (psicologi, pedagogisti, pediatri, ecc.);
- Feste e gite;
- Attività di laboratorio con la partecipazione dei genitori.

Gli Organi di Gestione sono costituiti da:

- Assemblee generali con tutti i genitori; .

Art. 21 – Assemblea dei genitori

1. L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutti i bambini e bambine iscritti al nido d'infanzia.
2. Il coordinatore Psicopedagogico del nido convoca la prima assemblea dei genitori entro i primi tre mesi di ogni anno educativo e la presiede fino all'elezione del Presidente e Vicepresidente.
3. Il Presidente rimane in carica per tutto l'anno educativo e comunque fino alle dimissioni del proprio bambino o bambina.
4. Il Presidente convoca l'Assemblea in seduta ordinaria almeno una volta nell'anno educativo e in seduta straordinaria su motivata richiesta di almeno un terzo dei genitori o di coloro che esercitano la potestà genitoriale dei bambini e bambine iscritti.
5. L'Assemblea dei genitori si riunisce presso il nido d'infanzia o nei locali messi a disposizione dal Comune, fuori dall'orario di apertura del servizio dandone preavviso al Coordinatore Psicopedagogico.
6. Su esplicita comunicazione del presidente, alle riunioni dell'assemblea può assistere il personale che opera nel servizio, fatte salve le riunioni riservate ai soli genitori;

7. Il Presidente redige il verbale delle riunioni della Assemblea dei genitori. Copia del verbale è affissa e custodita presso il nido d'infanzia ed inviata al Servizio di competenza.

8. La convocazione dell'Assemblea deve avvenire mediante affissione di avviso all'Albo del Nido con un preavviso di almeno 5 giorni.

9. Per la validità dell'Assemblea in prima convocazione è necessaria la partecipazione di un numero di aventi titolo pari alla metà degli utenti. Quando alla riunione dell'Assemblea non si raggiunge il numero richiesto si ritiene valida la seconda convocazione debitamente prevista ed indicata negli inviti. Per la validità dell'Assemblea in seconda convocazione è richiesta la partecipazione di un numero almeno di otto componenti di aventi titolo alla rappresentanza delle famiglie.

Art. 22- Compiti dell'Assemblea dei genitori

1. I compiti dell'Assemblea dei genitori sono:

- formula proposte in merito al progetto educativo;
- ha facoltà di richiedere all'Ente gestore verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili;
- segue attivamente il regolare svolgimento del servizio, ed attraverso incontri periodici, verifica e discute le esperienze significative.

Art. 23- Norma di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 24- Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio informatico ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

C I T T A' D I E R C O L A N O
(Città Metropolitana di Napoli)

CONSIGLIO COMUNALE

SEDUTA DEL 30 LUGLIO 2018

STRALCIO

PRIMO PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO: "Approvazione Regolamento dei Servizi per la prima infanzia 0 - 36 mesi".

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

È aperta la discussione. Prego Consigliere D'Agostino.

CONSIGLIERE D'AGOSTINO ENRICO

Se è possibile volevo chiedere a nome della Maggioranza, un'esposizione purché breve voglio dire, a grandi linee, in modo macro, dell'atto all'Assessore Improta, grazie.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Grazie Consigliere D'Agostino. Ci sono altri interventi? Prego Consigliere Saulino. Allora facciamo intervenire prima l'Assessore e poi al limite... Prego Assessore.

ASSESSORE IMPROTA CLAUDIA

Grazie Presidente, buonasera a tutti. Il Regolamento dei servizi per la prima infanzia disciplina la gestione e il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia, ovvero quei servizi che riguardano una fascia di età compresa dai 3 mesi ai 36 mesi, nel rispetto dei principi e dei valori previsti dalle norme vigenti in materia, a livello internazionale, nazionale e regionale. I servizi della prima infanzia affiancano ed integrano l'opera della famiglia, favorendo lo sviluppo della personalità del bambino e lo sviluppo delle sue facoltà e attitudini mentali e fisiche. I servizi dedicati alla prima infanzia, rappresentano pertanto un'opportunità, un punto di riferimento e di stimolazione, un luogo di scambio tra le famiglie e le Istituzioni, sulle modalità di educazione e di cura dei bambini. Il Regolamento è diviso in due Sezioni. La prima Sezione definita: Servizi per la prima infanzia privati. Tali servizi socio educativi sono soggetti al rilascio del PUA, ovvero il Provvedimento Unico Attuativo al funzionamento da parte del SUAP del Comune di Ercolano. Il rilascio di tale provvedimento è subordinato al rispetto di determinati requisiti presenti negli articoli 5, 6 e 8 della Legge Regionale numero 4 del 2014. Al fine di qualificare l'offerta dei servizi socio educativi della prima infanzia, i soggetti interessati possono presentare

all'Amministrazione Comunale istanza di accreditamento. L'Amministrazione competente rilascia il provvedimento di accreditamento entro 60 giorni dal recepimento dell'istanza, all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della congruità della documentazione. Il Regolamento quindi permette di creare quello che è un Albo dei Servizi alla prima infanzia, ove l'Amministrazione Comunale può instaurare rapporti di collaborazione con le strutture convenzionate. Il convenzionamento riguarda quindi l'erogazione di buoni voucher, finalizzati a sostenere le famiglie nelle spese, per accedere ai servizi all'infanzia. La seconda sezione riguarda invece i servizi infanzia a titolarità pubblica, ovvero gli spazi adibiti ai servizi per la prima infanzia sono situati in edifici comunali ad esso destinati, ma la cui gestione è affidata a soggetti privati. In questa sezione vengono specificati per i servizi di spazi dedicati ai bambini, come lo spazio gioco, riposo, pranzo e servizi igienici e gli spazi riservati al personale. Vengono inoltre definiti l'inserimento e l'ambientamento, le figure professionali, nonché l'organizzazione dei servizi. I servizi alla prima infanzia accolgono i bambini come detto prima, dai 3 mesi ai 3 anni, residenti e non residenti nel Comune di Ercolano, senza distinzione alcuna di etnia, religione, stato fisico e credo politico. La domanda d'iscrizione avviene mediante la compilazione di un apposito modello. L'ammissione dei bambini ai servizi della prima infanzia, sia a titolarità pubblica, sia in convenzione attraverso il sistema dei buoni voucher, sono predisposte da apposita Commissione, che provvede a redigere opportuna graduatoria, secondo taluni criteri. I criteri di priorità sono alle famiglie residenti nel Comune di Ercolano e l'ordine di presentazione della domanda. Qualora in fase di definizione della graduatoria, non sia possibile soddisfare tutte le richieste, si procede all'applicazione dei seguenti ed ulteriori criteri: il criterio di residenza, il criterio inerente al lavoro dei genitori, criteri inerenti la composizione della famiglia, criteri inerenti altri fattori, come ad esempio i bambini con disabilità certificata dall'ASL. Per quanto esposto, chiedo pertanto a tutti quanti Voi, di approvare il seguente regolamento, perché sono convinta che è una tematica che è sensibile a tutti Voi, e soprattutto perché è un traguardo fondamentale per la nostra Città. Partiamo dalle base, quindi partiamo da chi sarà quello che è il nostro futuro, approvando tale regolamento, grazie.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Grazie Assessore Improta. Ci sono interventi? Prego Consigliere Saulino.

CONSIGLIERE SAULINO CARMELINA

Alla pagina 14, dove sono esposti i criteri di priorità, chiedevo di poter emendare uno di questi criteri. In realtà, i criteri di priorità, famiglie residenti nel Comune di Ercolano e in ordine di

presentazione della domanda. Per quanto riguarda i criteri di residenza, ci sono due tipi di punteggi: famiglie non residenti nel Comune di Ercolano, di cui almeno uno dei due genitori presta attività lavorativa nel Comune, 4 punti, e famiglie... A pagina 14. E famiglie non residenti nel Comune di Ercolano, punteggi 2. Faccio una premessa: questa richiesta è a nome della Maggioranza e voler emendare questo punto 2, in famiglie non residenti nel Comune di Ercolano, con un punteggio pari a zero. L'avete trovato? Criterio di residenza. A pagina 14, criteri di residenza, non c'è il numero del punto, criteri di priorità e criteri di residenza.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

A me lo porta in un'altra pagina, per questo.

CONSIGLIERE SAULINO CARMELINA

Articolo 14, le ammissioni.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Allora Consigliere Saulino, all'articolo numero 14, in riferimento ai criteri di residenza, vuole famiglie non residenti nel Comune di Ercolano da 2 punti vuole passare a 0 punti?

CONSIGLIERE SAULINO CARMELINA

Voglio passare a 0. Questo perché non per essere inclusivi e non esclusivi, ritengo di poter dare alle famiglie residenti nel Comune di Ercolano che abbiano diritto alla partecipazione alla scuola dell'infanzia, il massimo della possibilità, visto che i posti non saranno sicuramente tantissimi e che abbiamo un numero limitato di posti, almeno nei primi anni, poter riservare questi posti, soprattutto ai bambini residenti nel nostro Comune. Grazie.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Grazie Dottoressa Saulino. Ci sono interventi?

CONSIGLIERE LUCIANI LUIGI

Posso chiedere una sospensione Presidente?

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Allora mettiamola in votazione. Per alzata di mano. Favorevoli? Contrari? Astenuti? All'unanimità. Sospendiamo Consigliere Luciani per dieci minuti esatti.

SOSPENSIONE ORE 22:05.

RIPRESA ORE 22:07.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Consiglieri in Aula. Consiglieri cortesemente se prendiamo posto, così iniziamo. Consiglieri prendiamo posto. Prego Vice Segretario, per appello nominale.

VICE SEGRETARIO DOTTOR FRANCESCO ZENTI

Buonajuto Ciro.....	Presente;
Abete Nicola.....	Assente;
Acampora Gioacchino.....	Presente;
Cozzolino Gennaro.....	Assente;
Cristadoro Salvatore.....	Presente;
Curcio Tiziana.....	Presente;
D'Agostino Enrico.....	Presente;
De Crescenzo Francesco Saverio.....	Presente;
Formisano Antonio.....	Presente;
Formisano Colomba.....	Assente;
Garzia Antonietta.....	Presente;
Liberti Antonio.....	Assente;
Luciani Luigi.....	Presente;
Maddaloni Michele.....	Presente;
Miranda Gennaro.....	Assente;
Oliviero Gennaro.....	Presente;
Prillo Maria Grazia	Presente;
Riccio Assunta.....	Presente;
Sabbarese Pietro.....	Presente;
Saulino Carmelina.....	Presente;
Scognamiglio Nunzia.....	Assente;
Simeone Luigi.....	Presente;
Spina Nunzio.....	Presente;
Tarallo Simone.....	Presente;
Zeno Rosa.....	Presente;

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

19 presenti, 6 assenti. La seduta è valida. Riprendiamo la seduta dal punto numero 1. Mi chiede d'intervenire il Consigliere Sabbarese.

CONSIGLIERE SABBARESE PIETRO

Volevo solo chiarire un aspetto che... Allora siccome tra l'altro, la volevamo leggere anche in Aula, perché c'è un passaggio nel regolamento della terza sezione, cioè l'accesso ai servizi, che secondo me in questo clima politico, era anche carino, dove dice: Accolgono i bambini di età compresa dai 0 ai 3 anni, residenti e non residenti nel Comune di Ercolano, senza distinzione alcuna per etnia, religione, stato fisico e credo politico. Ovviamente noi avevamo un dubbio, perché siccome poi nella seconda parte, l'emendamento chiedeva di modificare lì dove l'accesso prevedeva per i residenti, un punteggio diverso dai non residenti, avevamo mosso solo diciamo questo dubbio però di carattere politico, non certamente tecnico. Voglio dire solo una cosa, perché è difficile pure fare l'intervento. Presidente questo caldo che è eccessivo e Lei dovrebbe provvedere prima del 2020 diciamo ovviamente, se è possibile. Allora in questo regolamento, ora al di là che noi andiamo a normare un servizio, poi i servizi devono partire ovviamente per essere effettivi. C'è anche diciamo un rapporto di

pari opportunità, perché io in questi giorni sono andato a spulciare un po' i dati che andavano dal 1995 al 2008 sull'incremento dei posti di lavoro della condizione delle donne. Allora noi dal 1995 al 2008 abbiamo 1 milione e 700 mila assunzioni, per profili e figure femminili in Italia. Solo 300 mila di queste assunzioni, avvengono nel sud Italia. È curioso diciamo, è simpatico, ma non in modo positivo, in maniera negativa, vedere quanto l'investimento sull'assistenza all'infanzia, avvenga al nord, ed in particolar modo la città che investe di più è Trieste, e come la città che investe di meno in Italia è Messina, in un rapporto di 140,00 Euro a cittadino a Trieste, 6,00 a cittadino a Messina. Lì dove la condizione della donna è sfavorevole, l'investimento sulle politiche di assistenza all'infanzia sono bassissime, quindi in realtà è un segnale, poi ovviamente partiranno i servizi, io ricordo e penso non solo io, anche Ercolano 30 - 35 anni fa, c'era l'asilo nido comunale. Io l'ho frequentato personalmente, ed era un servizio che funzionava bene. Ci sono alcuni Comuni in Sardegna che addirittura con il piano di zona, sono riusciti ad internalizzare alcuni servizi. Io credo diciamo che questa è la strada per i prossimi anni, ovviamente anche le risorse che sono state tagliate dallo Stato, in questi ultimi 10 - 15 anni, fanno in modo che alcuni servizi purtroppo non funzionano. Grazie.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Grazie Consigliere Sabbarese. Prego Consigliere Prillo.

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Allora io volevo fare innanzitutto una domanda, volevo sapere: ma il regolamento originale è così come la copia che è stata data a noi?

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Certo.

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Nel senso con questa spilla in alto a sinistra, senza timbri di congiunzione, senza praticamente firme e date del regolamento? Così?

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Questo qua è un allegato della delibera di Giunta, in pratica poi il regolamento vero e proprio è agli atti, e quindi è presentato con tutte le varie firme, queste sono delle copie, nel senso che...

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Perciò, io sto facendo una domanda, il regolamento perché io l'ho visto mi pare agli atti, neanche c'erano i timbri di congiunzione tra un foglio e l'altro, non ci sono, l'ho guardato.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Ma il problema qual è?

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Presidente, le spiego, cioè voglio dire, io non sono una tecnica che posso giustamente dire se il regolamento è scritto bene o è scritto male, posso dire diciamo nella forma, qualcosa va e qualcosa non va. Però depositare un regolamento in questo modo, cioè che chiunque toglie, spilla, sostituisce un foglio, un regolamento è una cosa importante Presidente, è una cosa seria, noi votiamo un regolamento e ci prendiamo la responsabilità di questo regolamento. Non è mala fede, per carità, però... È la regolarità dell'atto.

CONSIGLIERE SABBARESE PIETRO

Presidente posso? Ma il regolamento è allegato alla delibera?

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Sì, è allegato alla delibera di Giunta, l'ho detto.

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Sì, è allegato alla delibera senz'altro, però voglio dire non c'è un timbro di congiunzione, non c'è una spilla. Io voto il regolamento, lo voto così com'è, però io mica sto dicendo... Ora le dico Consigliere Sabbarese, tutte le 22 pagine che cosa c'è scritto nel regolamento.

CONSIGLIERE D'AGOSTINO ENRICO

Io farei intervenire chi ha...

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Appunto, volevo chiarimenti, proprio perché per capire un attimo questo regolamento.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Prego Dottore Sciscioli.

DIRIGENTE DOTTOR SCISCIOLI GIUSEPPE

Venendo al merito dell'eccezione, fughiamo subito i dubbi. Intanto questo è un regolamento redatto dall'ufficio, sul quale c'è il parere del Dirigente che si assume la responsabilità che il documento è composto da questi fogli. In secondo luogo è stato approvato teste, come anche si recita nel corpo della delibera, dal Coordinamento Istituzionale, dalla delibera di Giunta e viene proposto. Relativamente ai timbri di congiunzione e altro, mi permetto di dire, almeno per quello che può valere il parere di un modesto Dirigente, è che si mettono all'esito dell'approvazione, la stessa Costituzione, quando fu approvata, non aveva, prima di andare all'Assemblea Costituente, i timbri del... Quindi solo dopo

che viene approvata, anche perché può essere modificata, emendata e quant'altro, solo dopo, da che mondo è mondo, si appone il timbro di congiunzione che attesta la costituzione di quei fogli allegati. D'altronde non è il primo, non solo proposto da questo ufficio, ma anche da altri, voglio ricordare il regolamento delle aree pubbliche e tutti gli altri regolamenti che sono stati deliberati in questo Comune e in altri Comuni, allora questo dal punto di vista tecnico, questa è la risposta.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Grazie Dottore Sciscioli.

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Allora voglio far presente al Dottore che io ho avuto il mio ingresso da poche settimane, non so com'è stato votato, come sono stati votati gli atti, il regolamento e tutto il resto. Allora Lei dice che se noi votiamo il regolamento stasera, Lei metterà i timbri nel momento in cui viene approvato stasera, questi timbri di congiunzione? Mi scusi...?

DIRIGENTE DOTTOR SCISCIOLI GIUSEPPE

Voglio ricordare che da stasera, anche perché non ce l'ho appresso, il timbro non lo posso mettere.

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Ed io non lo posso votare un atto di un regolamento...

DIRIGENTE DOTTOR SCISCIOLI GIUSEPPE

Ha fatto la domanda? Chiedo scusa, adesso sente la risposta. Al di là delle battute, il documento viene approvato, se viene approvato, viene pubblicato, acquista efficacia nel momento in cui viene pubblicato all'Albo e spirano i termini di esecutività, solo dopo, non io, comunque l'ufficio di Segreteria che qui è presente, apporrà i timbri, ovviamente del Sindaco, del Segretario, ma in ogni caso il Dirigente che ha proposto il documento, si assume la responsabilità che il regolamento sia composto di quegli articoli, di quei fogli e di quelle pagine.

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Guardi che in passato per gli stessi fatti di regolamento, ci sono state persone che hanno avuto degli avvisi di garanzia, perché i regolamenti non erano... Guardi vorrei solo tutelare... Ma questa è una tutela un po' per tutto il Consiglio Comunale, vorrei tutelare solo ecco la tranquillità nel votare un regolamento...

DIRIGENTE DOTTOR SCISCIOLI GIUSEPPE

Voglio anche aggiungerle che il falso in questo caso ideologico, si potrebbe profilare qualora oggi venisse approvato questo regolamento con tot pagine e tot regolamenti, e poi ne venisse pubblicato un altro ad esempio, non so se ho reso, quindi quello

che conta è che il documento nella sua integrità, così come proposta dall'ufficio, è quello che ora dovete decidere se approvare o meno, subito dopo che diventa un atto che acquisisce la sua esecutività ed efficacia, verranno apposte tutte le formule di rito, i crismi che competono all'ufficio di Segreteria.

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Va bene.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Grazie Dottore Sciscioli. Volevo solo fare una precisazione: visto che il Consigliere Prillo non ha avuto modo di partecipare alla conferenza dei Capigruppo, dove si è portato all'ordine del giorno della conferenza, questo provvedimento, quindi va da se che Lei sollevava le sue perplessità in Consiglio Comunale. Fermo restando che detto questo, io invito, come si è sempre fatto, quindi La invito in questo momento, a fare le dovute osservazioni su quelli che sono i provvedimenti che si presentano, sulla bontà e la legittimità del provvedimento, in sede di conferenza dei Capigruppo, così che si evita qualora ci fosse, come si è sempre fatto all'interno della conferenza, qualora ci siano delle anomalie nella presentazione degli atti, lo si rappresenta in conferenza e poi si fa... Prego Consigliere D'Agostino.

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Scusami un attimo Enrico. Ma è stato portato il regolamento nella riunione dei Capigruppo? Volevo sapere questo.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Questo è un regolamento che noi abbiamo...

CONSIGLIERE PRILLO MARIA GRAZIA

Va bene.

CONSIGLIERE D'AGOSTINO ENRICO

Io facevo una riflessione con me stesso: poniamo il caso che ci fossero i timbri, se uno è in mala fede, cambia il foglio e mette il timbro un'altra volta, non è che diciamo... Voglio dire, stiamo parlando di una cosa veramente che non si può...

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Ma penso che ci siamo...

CONSIGLIERE D'AGOSTINO ENRICO

Voglio dire, penso che quello che ha detto il Presidente sia importante, che all'interno della conferenza dei Capigruppo, prendiamo atto di quella che è la procedura che viene rispettata o meno. È ovvio che... Comunque io ho apprezzato l'osservazione, perché è una cosa per cercare di tutelare tutti quanti, però volevo effettivamente dire che in Conferenza dei Capigruppo, noi

facciamo le dovute verifiche al momento, poi Lei vedrà quando parteciperà sicuramente che è così. Grazie a Lei.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Mi chiede d'intervenire il Consigliere Formisano. Prego Consigliere Formisano.

CONSIGLIERE FORMISANO ANTONIO

Grazie Presidente. Giusto anche per mettere a conoscenza la Consigliera Prillo che se i Dirigenti sono in Aula, è perché questi Capigruppo della Maggioranza hanno voluto che gli atti fossero chiari, limpidi, quando c'è qualche problema il Dirigente è qui in Aula e ci dà chiarimenti su quello che noi giustamente come hai fatto tu stasera, abbiamo necessità di conoscere. Per quanto riguarda l'atto, io vorrei ringraziare innanzitutto l'Assessore Claudia Improta, il Dirigente che così bene in quest'atto, voglio è quasi una gemma che portiamo al Consiglio Comunale, anche quest'attività viene finalmente regolamentata. Voglio anche dare atto sia all'Assessore, che al Dirigente che in Maggioranza devo dire nelle Commissioni, di questo regolamento se n'è parlato, se n'è discusso, tant'è che anche l'emendamento che è venuto fuori, è stato frutto di un confronto con la Dirigenza e con la Maggioranza. Devo dire che anche in conferenza di Capigruppo, non era agli atti, ma si è anche discusso con gli altri Capigruppo che eventuali emendamenti noi li avremmo messi a conoscenza, in modo che considerato l'importanza dell'atto, considerato che atti del genere non vengono partoriti tutti i giorni, perché parlare della prima infanzia è dove noi vogliamo incidere veramente, perché è da lì che dobbiamo partire, è da lì che finalmente ci diamo delle regole. Ce n'era anche qualche altra d'idea, ma devo dire che bene ha fatto pure il Dirigente, ci ha fatto capire che su quello che è previsto dagli atti che vengono dalla Regione, noi non avremmo potuto assolutamente metterci mano, per cui anche lì abbiamo fatto un passo indietro, perché ci è stato spiegato che non era una cosa che avremmo potuto fare. Quindi io ribadisco il voto favorevole del mio Gruppo, mi auguro che atti del genere vengono ancora, perché questa Amministrazione, in questi anni abbiamo fatto più regolamenti noi, che negli ultimi dieci anni. Quindi grazie per il lavoro fatto, grazie anche all'Assessore, quindi confermo il voto favorevole del mio Gruppo, grazie.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Grazie a Lei, Consigliere Formisano. Ci sono altri interventi? Allora se non ci sono altri interventi, io vorrei mettere in votazione l'emendamento, quindi all'articolo numero 14, nei criteri di residenza: verso famiglie non residenti nel Comune di Ercolano, togliere 2 punti e metterò 0 punti. Mettiamo in votazione la proposta di emendamento. Prego Segretario per appello nominale.

VICE SEGRETARIO DOTTOR FRANCESCO ZENTI

Buonajuto Ciro.....favorevole;
Abete Nicola.....assente;
Acampora Gioacchino.....favorevole;
Cozzolino Gennaro.....assente;
Cristadoro Salvatore.....favorevole;
Curcio Tiziana.....favorevole;
D'Agostino Enrico.....favorevole;
De Crescenzo Francesco Saverio.....favorevole;
Formisano Antonio.....favorevole;
Formisano Colomba.....assente;
Garzia Antonietta.....contraria;
Liberti Antonio.....assente;
Luciani Luigi.....favorevole;
Maddaloni Michele.....favorevole;
Miranda Gennaro.....assente;
Oliviero Gennaro.....contrario;
Prillo Maria Grazia.....contraria;
Riccio Assunta.....favorevole;
Sabbarese Pietro.....favorevole;
Saulino Carmelina.....favorevole;
Scognamiglio Nunzia.....assente;
Simeone Luigi.....favorevole;
Spina Nunzio.....favorevole;
Tarallo Simone.....favorevole;
Zeno Rosa.....favorevole;

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

19 presenti, 6 assenti; 16 a favore, 3 contrari. L'emendamento è approvato. Passiamo al punto così come emendato. Ci sono altri interventi? Per dichiarazione di voto? Mi chiede d'intervenire il Consigliere Curcio, se dopo vuole intervenire. Voleva intervenire sulle comunicazioni?

CONSIGLIERE OLIVIERO GENNARO

Non ho capito, siamo in votazione per dichiarazione di voto?

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Sì, vuole intervenire? Mi chiede d'intervenire il Consigliere Curcio. Prego, Consigliere Curcio.

CONSIGLIERE CURCIO TIZIANA

Grazie Signor Presidente. Voglio preannunciare che il Gruppo Consiliare dei Verdi, voterà favorevole al provvedimento, in quanto riteniamo che sia utile per la città.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Grazie Consigliere Curcio. Ci sono altri interventi per dichiarazione di voto? Prego Consigliere Oliviero.

CONSIGLIERE OLIVIERO GENNARO

Per i dubbi e le perplessità sollevate dalla Collega Prillo, le quali risposte non mi hanno convinto da parte del Dirigente, preannuncio il mio voto sfavorevole, grazie.

CONSIGLIERE D'AGOSTINO ENRICO

Nel preannunciare il voto favorevole del Gruppo PD, volevo ringraziare l'Assessore Improta dell'ottimo lavoro svolto e il Dottore Sciscioli che è sempre disponibile, competente e in qualche modo prova sempre a mettersi anche dal lato dei politici, per cercare di trovare le giuste soluzioni. Grazie a tutti dell'ottimo lavoro che avete svolto.

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

Grazie a Lei, Consigliere D'Agostino. Consiglieri cortesemente siamo in dichiarazione di voto. Ci sono altri interventi per dichiarazione di voto? Se non ci sono altri interventi, prego Segretario per appello nominale.

VICE SEGRETARIO DOTTOR FRANCESCO ZENTI

Buonajuto Ciro.....	favorevole;
Abete Nicola.....	assente;
Acampora Gioacchino.....	favorevole;
Cozzolino Gennaro.....	assente;
Cristadoro Salvatore.....	favorevole;
Curcio Tiziana.....	favorevole;
D'Agostino Enrico.....	favorevole;
De Crescenzo Francesco Saverio.....	favorevole;
Formisano Antonio.....	favorevole;
Formisano Colomba.....	assente;
Garzia Antonietta.....	contraria;
Liberti Antonio.....	assente;
Luciani Luigi.....	favorevole;
Maddaloni Michele.....	favorevole;
Miranda Gennaro.....	assente;
Oliviero Gennaro.....	contrario;
Prillo Maria Grazia.....	contraria;
Riccio Assunta.....	favorevole;
Sabbarese Pietro.....	favorevole;
Saulino Carmelina.....	favorevole;
Scognamiglio Nunzia.....	assente;
Simeone Luigi.....	favorevole;
Spina Nunzio.....	favorevole;
Tarallo Simone.....	favorevole;
Zeno Rosa.....	favorevole;

PRESIDENTE SIMEONE LUIGI

19 presenti, 6 assenti; 16 a favore e 3 contrari; il provvedimento è approvato. Passiamo al punto numero 2 all'ordine

STENOSERVICE S.r.l.

del giorno.



CITTÀ DI ERCOLANO

(PROVINCIA DI NAPOLI)

REGISTRO

degli Atti Originali della Giunta Municipale

Deliberazione N. 313

Oggetto: Approvazione " Regolamento dei Servizi per la prima infanzia " 0-36 mesi.
Proposta da sottoporre all'adozione del Consiglio Comunale. I.E.

L'anno duemiladiciotto il giorno ventotto del mese di giugno alle ore 15,15 ,
nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata si è riunita la
Giunta Municipale nelle seguenti persone.

COMPONENTI	QUALIFICA	PRESENTI
BUONAJUTO CIRO	SINDACO-PRESIDENTE	SI
FIENGO LUIGI	VICESINDACO	NO
DI FIORE GIULIANA	ASSESSORE	SI
DI STASIO IVANA	ASSESSORE	SI
IMPROTA CLAUDIA	ASSESSORE	SI
PERONE LUCIO	ASSESSORE	SI
MAURO PIETRO PAOLO	ASSESSORE	SI
PERNA GIAMPIERO	ASSESSORE	NO

Partecipa SEGRETARIO GENERALE del Comune: DOTT. FERDINANDO GUARRACINO .

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita la Giunta a deliberare
sulla proposta numero 311 di cui all'oggetto sulla quale sono stati espressi i pareri così
come previsto dall'art. 49 - Comma I - del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

LA GIUNTA

- Vista la proposta formulata dall'Assessore alla P.I. Dott.ssa Claudia Improta e relativa all'oggetto;

- Dato atto che sulla proposta come sopra formulata sono stati espressi i pareri così come previsto dall'art. 49 - Comma I del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- Ritenuto di far propri ed approvare la proposta di che trattasi, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per far parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
- A voti unanimi favorevolmente espressi per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) Approvare e far propria la proposta formulata dall'Assessore alla P.I. Dott.ssa Claudia Improta in data 21/06/2018 e relativa all'oggetto allegato A).
- 2) Di prendere atto della relazione/istruttoria che precede e che qui si intende per riportata.
- 3) Di approvare il "Regolamento dei Servizi per la prima infanzia 0-36 mesi" allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, disciplinante il funzionamento del servizio, le modalità di accesso la tutela della salute del bambino, gli organismi e modalità di partecipazione.
- 4) Di dare mandato al Dirigente del Settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione per gli atti successivi e consequenziali alla presente delibera.
- 5) Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio del Comune. nonché la pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente ai sensi e per gli effetti dell'art.26 D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii del sito istituzionale www.comune.ercolano.na.it-Albo Pretorio online.
- 6) Con separata votazione palese dall'esito favorevole unanime, il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. lgs. 267/2000, viene dichiarato immediatamente eseguibile.



CITTA' DI ERCOLANO

OGGETTO : : Approvazione "Regolamento dei Servizi per la prima infanzia" 0-36 mesi.
Proposta da sottoporre all'adozione del Consiglio Comunale.

FUNZIONARIO ISTRUTTORE

FIRMA PER ESTESO

Enza J. G. L.

PREMESSA/RELAZIONE ISTRUTTORIA

PREMESSO che:

Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito N.29, quale soggetto deputato alla programmazione e alla realizzazione dei servizi sociali e sociosanitari, con la delibera n.2 del 22/03/2018 ha approvato il Regolamento comunale dei servizi per la prima infanzia (0-36 mesi).

Il Regolamento disciplina la gestione e il funzionamento dei Servizi Socio educativi per la prima infanzia (0-36 mesi) nell'ambito del territorio del Comune di Ercolano, nel rispetto dei principi e dei valori previsti nelle norme vigenti in materia, sia a livello internazionale Convenzione ONU dei diritti dell'infanzia 1989, ratificata con Legge nazionale n. 176/1991), nazionale (legge 1044/1971, Legge n. 107/2015) e regionale (L.R. 11/07, L.R. 15/2012, Regolamento Regionale 4/2014), con il supporto delle indicazioni proprie della sperimentazione e della ricerca scientifica in campo psicopedagogico, al fine di rispondere alla pluralità delle esigenze di una collettività in continua evoluzione.

I servizi dedicati alla prima infanzia affiancano e integrano l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, favorendo lo sviluppo della personalità del bambino e lo sviluppo delle sue facoltà e attitudini mentali e fisiche in tutta la loro potenzialità (art.29 della Convenzione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza). Promuovono esperienze di partecipazione dei genitori, del territorio e di tutte le agenzie educative, di aggregazione sociale e scambio culturale così da costruire una cultura del e per l'infanzia quale risorsa e patrimonio condiviso per l'intera comunità. I servizi educativi rappresentano un'opportunità, un luogo, dove si crea una rete di relazioni a più livelli, un punto di riferimento e di stimolazione, di scambio tra le famiglie e le

istituzioni sulle modalità di educazione e di cura dei bambini, sulle aspettative dei genitori e sul loro ruolo. La disciplina dei servizi educativi rivolti ai bambini e alle loro famiglie, rappresenta uno strumento fondamentale per garantire qualità ed efficacia degli stessi, potenziandoli e se necessario modificandoli, così da rispondere a bisogni diversi ed in continuo mutamento, anche attraverso lo sviluppo e la regolamentazione di iniziative e attività integrative e complementari rispetto alle strutture esistenti.

L'amministrazione comunale si impegna a favorire l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia garantendo ai cittadini la completa informazione sulla gestione attraverso gli strumenti in proprio possesso. Il Comune gestisce i servizi attraverso l'Ufficio di Piano, garantendo l'integrazione ed il raccordo con la rete delle opportunità educative del territorio, secondo i principi di omogeneità ed efficienza, sia organizzativa che gestionale.

LETTA la delibera n° 2 del 22/03/2018 del Coordinamento Istituzionale avente ad oggetto "Approvazione "Regolamento dei Servizi per la prima infanzia 0-36 mesi".

LETTO, altresì, il "Regolamento dei Servizi per la prima infanzia 0-36 mesi". allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

RILEVATA la competenza del Consiglio Comunale per l'approvazione del Regolamento di cui trattasi.

L'ASSESSORE PROPONENTE

LETTO:

- la relazione che precede;
- il "Regolamento dei Servizi per la prima infanzia" 0-36 approvato dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito N.29 Ercolano.

RICHIAMATI gli atti citati nella relazione/istruttoria.

VISTO che sulla presente proposta di deliberazione è stato acquisito il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio competente.

PROPONE

Alla Giunta l'adozione della presente provvedimento e del seguente dispositivo, quale proposta da sottoporre all'approvazione del C.C.:

1. Di prendere atto della relazione/istruttoria che precede e che qui si intende per riportata.
2. Di approvare il "Regolamento dei Servizi per la prima infanzia 0-36 mesi" allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, disciplinante il funzionamento del servizio, le modalità di accesso la tutela della salute del bambino, gli organismi e modalità di partecipazione.

3. Di dare mandato al Dirigente del Settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione per gli atti successivi e consequenziali alla presente delibera.
4. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio del Comune. nonché la pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente ai sensi e per gli effetti dell'art.26 D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii del sito istituzionale www.comune.ercolano.na.it-Albo Pretorio online.

Data 26.06.2018

Gli Amministratori proponenti

dott.ssa Claudia Improta

Claudia Improta

Parere in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta (Art. 49, I° comma D.Lgs. n. 267/2000)

Data

favorevole
26/6/18

Il Dirigente del Servizio

Avv. Giuseppe Sciscioli

Giuseppe Sciscioli

Parere di conformità - Ex art. 51 comma 2 dello Statuto Comunale.

favorevole

data

28/06/2018

Il Segretario Generale

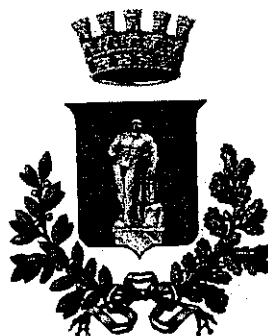
Segretario Generale

DECISIONE DELLA GIUNTA

.....
.....
.....
Il Segretario Verbalizzante

.....

Deliberazione adottata nella seduta delal n.....



COMUNE DI ERCOLANO
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

AMBITO N 29

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI PER LA
PRIMA INFANZIA (0-36 mesi)**

INDICE

ART. 1	Ambito di applicazione e finalità	
ART. 2	I servizi educativi per la prima infanzia	pag. 3
ART. 3	Forme di titolarità e di gestione	pag. 3
SEZIONE I SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA PRIVATI		
ART. 4	Autorizzazione, accreditamento e funzionamento Albo/catalogo	pag. 4
4.1	Autorizzazione	pag. 4
4.2	Accreditamento	pag. 5
4.3	Funzionamento Albo/catalogo	pag. 6
ART. 5	Convenzionamento	pag. 6
ART. 6	Carta dei Servizi e Regolamento Interno	pag. 7
ART. 7	Ruolo del Comune	pag. 7
ART. 8	Forme e strumenti di controllo	pag. 7
SEZIONE II SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA A TITOLARITA' PUBBLICA		
ART. 9	Gestione dei Servizi per la Prima Infanzia a titolarità pubblica	pag. 8
ART. 10	Caratteristiche dei servizi.	pag. 9
10.1	Ricettività della struttura	pag. 9
10.2	Spazi riservati ai servizi	pag. 9
10.3	Il progetto educativo	pag. 10
10.4	Organizzazione dei servizi	pag. 10
10.5	Inserimento e ambientamento	pag. 12
ART. 11	Organico dei servizi per la prima infanzia	pag. 13
11.1	Figure Professionali	pag. 13
SEZIONE III – ACCESSO AI SERVIZI		
ART. 12	Destinatari	pag. 14
ART. 13	Iscrizioni	pag. 14
ART. 14	Ammissioni	pag. 15
ART. 15	Graduatorie	pag. 17
ART. 16	Rinuncia o conservazione del posto per i servizi a titolarità pubblica	pag. 17
ART. 17	Rette di frequenza per i servizi a titolarità pubblica	pag. 17
ART. 18	Entità del voucher per i servizi privati	pag. 18
SEZIONE IV – TUTELA DELLA SALUTE		
ART. 19	Garanzie per la salute del bambino	pag. 19
ART. 20	Azioni di prevenzione in età evolutiva	pag. 21
SEZIONE V – ORGANISMI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE		
ART. 21	Assemblea dei genitori	pag. 21
ART. 22	Compiti dell'Assemblea dei genitori	pag. 22
ART. 23	Norma di rinvio	pag. 22
ART. 24	Entrata in vigore	pag. 22

Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità

Il presente regolamento disciplina la gestione e il funzionamento dei Servizi Socio educativi per la Prima Infanzia (3-36 mesi) nell'ambito del territorio del Comune di Ercolano, nel rispetto dei principi e dei valori previsti nelle norme vigenti in materia, sia a livello Internazionale (Convenzione ONU dei diritti dell'infanzia 1989, ratificata con Legge nazionale n. 176/1991), nazionale (legge 1044/1971, Legge n. 107/2015) e regionale (L.R. 11/07, L.R. 15/2012, Regolamento Regionale 4/2014), con il supporto delle indicazioni proprie della sperimentazione e della ricerca scientifica in campo psicopedagogico, al fine di rispondere alla pluralità delle esigenze di una collettività in continua evoluzione.

I servizi dedicati alla prima infanzia affiancano e integrano l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, favorendo lo sviluppo della personalità del bambino e lo sviluppo delle sue facoltà e attitudini mentali e fisiche in tutta la loro potenzialità (art.29 della Convenzione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza). Promuovono esperienze di partecipazione dei genitori, del territorio e di tutte le agenzie educative, di aggregazione sociale e scambio culturale così da costruire una cultura del e per l'infanzia quale risorsa e patrimonio condiviso per l'intera comunità. I servizi educativi rappresentano un'opportunità, un luogo, dove si crea una rete di relazioni a più livelli, un punto di riferimento e di stimolazione, di scambio tra le famiglie e le istituzioni sulle modalità di educazione e di cura dei bambini, sulle aspettative dei genitori e sul loro ruolo. La disciplina dei servizi educativi rivolti ai bambini e alle loro famiglie, rappresenta uno strumento fondamentale per garantire qualità ed efficacia degli stessi, potenziandoli e se necessario modificandoli, così da rispondere a bisogni diversi ed in continuo mutamento, anche attraverso lo sviluppo e la regolamentazione di iniziative e attività integrative e complementari rispetto alle strutture esistenti.

L'amministrazione comunale si impegna a favorire l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia garantendo ai cittadini la completa informazione sulla gestione attraverso gli strumenti in proprio possesso. Il Comune gestisce i servizi attraverso l'Ufficio di Piano, garantendo l'integrazione ed il raccordo con la rete delle opportunità educative del territorio, secondo i principi di omogeneità ed efficienza, sia organizzativa che gestionale.

Art. 2 - I servizi educativi per la prima infanzia

1. I servizi per l'infanzia rappresentano agenzie socio-educative specifiche, volte ad offrire a bambine e a bambini, in collaborazione con le loro famiglie, una pluralità di esperienze atte ad esprimere le potenzialità del gruppo nel rispetto delle diversità individuali.

2. La tipologia dei servizi:

- Nido e micronido d'infanzia;
- Sezione Primavera;
- Servizi integrativi al nido (spazio bambini e bambine e centro per i bambini e le famiglie);
- Ludoteca per la prima infanzia.

Art. 3 - Forme di titolarità e di gestione

1. Le forme di titolarità e gestione dei servizi educativi alla prima Infanzia finalizzate ad un'offerta qualificata e diversificata si basano sull'integrazione fra pubblico e privato e sono:

- Titolarità pubblica e gestione diretta da parte del comune o di altri soggetti pubblici istituzionalmente competenti;
- Titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento o concessione a soggetti privati in conformità alla normativa vigente in materia;
- Titolarità e gestione privata convenzionata;
- Titolarità e gestione privata non convenzionata.

2. Ogni servizio a titolarità pubblica o privata che verrà attivato sul territorio, successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, si applicheranno le disposizioni contenute nel documento.

SEZIONE I – SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA PRIVATI

Art. 4 –Autorizzazione, accreditamento e funzionamento Albo/catalogo

4.1 Autorizzazione

1. I servizi socio educativi a titolarità privata, sono soggetti al rilascio del provvedimento unico autorizzativo (P.U.A.) ex dpr 1960/10 al funzionamento da parte del SUAP del Comune territorialmente competente (Comune di Ercolano), previa acquisizione della documentazione richiesta dalla normativa regionale vigente in materia e dei pareri degli Enti/Uffici competenti (Settore Servizi Sociali e Settore Urbanistica del Comune, Asl, ecc) nonché previa visita ispettiva in loco.
2. Il rilascio del P.U.A. da parte del SUAP è subordinato al possesso da parte del servizio socio educativo dei requisiti previsti agli artt. 5 e 6 e dell'art. 8 nel caso di servizi sperimentali, del Regolamento Regionale 4/2014 in attuazione della L.R. 11/07.
3. Per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dei servizi educativi per la prima infanzia semi-residenziali è necessario il possesso dei requisiti specifici indicati nel catalogo, allagato al Regolamento regionale 4/2014 e dei seguenti requisiti comuni:
 - a. il legale rappresentante e i componenti degli organi direttivi del prestatore non sono stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);
 - b. rispetto delle norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi. Per le strutture con ricettività non superiore a dieci utenti, equiparabili alle civili abitazioni, il requisito relativo all'abbattimento delle barriere architettoniche si intende rispettato se si provvede alla rimozione di tutti i vincoli strutturali e delle eventuali barriere di accesso alla struttura se ciò risulta necessario in relazione alla condizione degli ospiti;
 - c. rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;
 - d. adozione della carta dei servizi;
 - e. stipula della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
 - f. ubicazione della struttura nei centri abitati, come definiti dall'Istat, raggiungibili con l'uso di mezzi pubblici, in modo da consentire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti;
 - g. disponibilità di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto che sono organizzati in modo tale da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la riservatezza;
 - h. disponibilità di uno spazio per l'esercizio delle funzioni amministrative;
 - i. disponibilità di energia elettrica, acqua calda, riscaldamento, telefono e postazione computer con collegamento internet a disposizione degli utenti.
4. Per ottenere l'autorizzazione all'esercizio dei servizi educativi per la prima infanzia semi-residenziali, il legale rappresentante del prestatore presenta apposita istanza all'amministrazione competente dell'ambito territoriale nel cui territorio è ubicata la struttura sottoscritta nelle forme previste dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).
5. L'istanza di autorizzazione reca l'indicazione della tipologia del servizio ed è corredata dalla seguente documentazione:

- a. autocertificazione del possesso dei requisiti comuni indicati al precedente comma 3 e specifici del servizio riportati nel catalogo;
- b. copia dell'atto costitutivo e dello statuto del prestatore se trattasi di soggetto del terzosectore o di azienda pubblica di servizi alla persona;
- c. copia della planimetria quotata dei locali e degli eventuali spazi verdi annessi;
- d. copia del titolo di godimento dell'immobile dove si realizza il servizio;
- e. relazione sulla gestione delle emergenze;
- f. illustrazione della dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni;
- g. copia della carta dei servizi;
- h. copia della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari.

6. Il SUAP adotta il predetto P.U.A. ovvero, in caso di carenza dei requisiti e delle condizioni richieste per legge, il provvedimento di diniego, entro sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di autorizzazione all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della completezza, legittimità e congruità della documentazione presentata e della sussistenza dei previsti requisiti comuni e specifici, svolta secondo la disciplina recata dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

4.2 Accredитamento

1. Al fine di qualificare l'offerta dei Servizi socio educativi alla prima infanzia i soggetti interessati possono presentare all'amministrazione comunale, tramite il SUAP del Comune di Ercolano, istanza di accredитamento se in possesso degli elementi e dei requisiti di cui all'art. 9 e 10 del Regolamento Regionale 4/2014 in attuazione della L.R. 11/07.
2. L'accredитamento può essere richiesto dai prestatori, ad esclusione delle organizzazioni di volontariato, che possiedono i requisiti comuni di cui al comma 3 dell'art. 4.1 del presente regolamento, i requisiti specifici di seguito indicati e quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione a procedure di l'affidamento di contratti pubblici.
3. Per ottenere l'accredитamento i prestatori, inoltre:
 - a. adottano modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
 - b. adottano procedure per la gestione informatizzata della documentazione;
 - c. adottano piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a:
 1. obiettivi generali e specifici del servizio;
 2. azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;
 3. contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;
 4. formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);
 5. prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:
 - 5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;
 - 5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.
4. Per conseguire l'accredитamento, il legale rappresentante del prestatore presenta apposita istanza all'amministrazione competente dell'ambito territoriale interessato, sottoscritta nelle forme previste dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.
5. L'istanza di accredитamento per l'offerta di servizi residenziali o semi-residenziali è corredata dalla seguente documentazione:

- a. autocertificazioni rese dal legale rappresentante del prestatore ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 attestanti;
 - b. il possesso dell'autorizzazione che consente l'esercizio dei servizi;
 - c. in mancanza di autorizzazione, il possesso dei requisiti previsti al comma 3 dell'art. 4.1 del presente Regolamento e dal comma 3 del presente articolo;
 - d. la documentazione di cui al comma 5 dell'art. 4.1 del presente Regolamento.
6. L'amministrazione competente rilascia il provvedimento di accreditamento entro sessanta giorni dal ricevimento della istanza all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della congruità della documentazione di corredo e della sussistenza dei requisiti previsti dall'articolo 9, svolta secondo la disciplina recata dalla legge n. 241 del 1990.
7. Il provvedimento di accreditamento rilasciato dall'amministrazione competente è valido per l'intero territorio regionale.
8. L'accREDITamento non comporta in capo ai soggetti pubblici alcun obbligo a instaurare con i soggetti accreditati rapporti contrattuali per l'erogazione di interventi e servizi educativi e per la fornitura di prestazioni.
9. Il soggetto gestore titolare dell'accREDITamento è sottoposto a verifica annuale da parte del Comune di Ercolano e rappresenta un requisito per successive ed eventuali convenzioni tra i servizi educativi e l'Ente.

4.3 Funzionamento Albo/catalogo

1. L'amministrazione comunale istituisce, con il presente regolamento, l'Albo delle Strutture Educative per la prima infanzia accreditate, presso il Settore Servizi Sociali, con le quali intrattenere, se necessario, eventuali rapporti convenzionali e, comunque garantire un monitoraggio sulla qualità e quantità dell'offerta per i cittadini del territorio dell'Ambito N 29.
2. L'Albo/catalogo è tenuto presso il settore servizi sociali del Comune di Ercolano. Il Dirigente del Settore con proprio atto provvede all'iscrizione all'albo/catalogo, in automatico, dei soggetti accreditati presso l'ambito territoriale N 29 e, su richiesta, dei soggetti accreditati presso altri ambiti territoriali, provvedendo all'aggiornamento in caso di nuove iscrizioni.
3. L'albo/catalogo è sempre aperto ed in esso vengono riportati i seguenti dati:
 - a. denominazione della struttura;
 - b. anagrafica struttura (sede, legale rappresentante, recapiti);
 - c. codice fiscale e partita IVA;
 - d. macro categoria sociale (utenza);
 - e. tipologia servizio;
 - f. capacità ricettiva massima;
 - g. anagrafica soggetto gestore;
 - h. provvedimento di autorizzazione o di accREDITamento.

Art. 5- Convenzionamento

1. Al fine di ampliare l'offerta pubblica dei servizi educativi alla prima infanzia, in particolare per quanto attiene il servizio nido d'infanzia, in modo da favorire la conciliazione dei tempi lavoro-famiglia, il Comune di Ercolano, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel proprio bilancio o con stanziamento di risorse finanziarie regionali o statali dedicate, può stipulare rapporti convenzionali con servizi educativi privati iscritti all'Albo/catalogo e attivi sul proprio territorio (salvo diverse specifiche contenute dalle linee guida dell'ente regionale e/o statale in caso di finanziamenti dedicati). Il convenzionamento delle strutture private iscritte all'Albo, verrà stipulato a seguito di manifestazione d'interesse.
2. Il convenzionamento riguarda l'erogazione di buoni/voucher finalizzati a sostenere le famiglie nelle spese per accedere ai servizi per l'infanzia inseriti nel catalogo dell'offerta territoriale. La gestione per l'erogazione del voucher, con pagamento a rimborso delle prestazioni fornite dalle strutture accreditate ai destinatari finali, sulla base dell'avanzamento progressivo delle spese

sostenute dalle stesse strutture e previa verifica del livello di soddisfazione degli utenti, è in capo all'Ambito N 29.

3. La durata, il valore del voucher, nonché il numero delle famiglie che ne potranno beneficiare verranno definite annualmente, previo avviso pubblico, sulla base della scorta delle risorse finanziarie disponibili da parte dell'amministrazione comunale e degli elementi contenuti nella SEZIONE III - ACCESSO AI SERVIZI del presente regolamento

Art. 6 - Carta dei Servizi e Regolamento Interno

1. I soggetti gestori dei servizi educativi alla prima infanzia adottano la CARTA DEI SERVIZI al fine di tutelare gli utenti e garantire la trasparenza e la qualità dei servizi offerti. La carta dei servizi, che non può contravvenire a quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente regolamento, contiene in particolare i seguenti elementi:

- a. individuazione del responsabile del servizio;
- b. caratteristiche del servizio;
- c. modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- d. tariffe applicate;
- e. modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- f. modalità e procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- g. il sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- h. piano di evacuazione.

2. Ciascun servizio rivolto alla prima infanzia può dotarsi di un REGOLAMENTO INTERNO, le cui norme non possono contrastare con il presente regolamento.

Art. 7 - Ruolo del Comune

1. L'Amministrazione Comunale nell'ottica di realizzare, sostenere e favorire il consolidamento e lo sviluppo su tutto il territorio comunale di un sistema integrato, quantitativamente e qualitativamente omogeneo dei servizi educativi alla prima infanzia, pone in atto una serie di interventi:

- promuove la qualità dei servizi socio educativi e ne verifica gli indicatori attraverso procedure di accreditamento e costituzione di un Albo delle Strutture Educative;
- attua forme di verifica e controlli sugli interventi resi dagli enti accreditati;
- promuove interventi per favorire l'accesso ai servizi socio educativi da parte delle famiglie in condizioni di disagio socioeconomico, anche attraverso l'erogazione di contributi;
- definisce linee guida per la realizzazione di un sistema di tutela dei bambini dal rischio di maltrattamenti, abusi e condotte inappropriate nei servizi,
- sostiene e promuove la realizzazione di servizi educativi per la prima infanzia coinvolgendo altri enti pubblici, soggetti del terzo settore, fondazioni, ecc.;
- fin rapporto ai mutamenti dei bisogni delle famiglie, può prevedere l'offerta di nuovi servizi educativi, che possono funzionare ed essere organizzati con modalità diversificate.

Art. 8 - Forme e strumenti di controllo

1. Gli/le Assistenti Sociali dell'Ufficio di Piano esercitano, ai sensi dell'art. 11 del Decreto n° 4 del 07/03/2014, le funzioni di controllo e di vigilanza sul servizio accreditato attraverso verifiche periodiche sul suo andamento e sul livello qualitativo degli interventi assistenziali resi dai fornitori "accreditati". In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti "accreditati" mantengano il possesso dei requisiti accertati in fase di accreditamento. L'Ufficio di Piano, può chiedere ai fornitori "accreditati", informazioni, notizie dettagliate, documentate e relazioni. Le forme di controllo possono avere anche carattere ispettivo.

3. Le verifiche valutano il loro livello quali-quantitativo e la loro corrispondenza ai contenuti del programma personalizzato dell'utente.

4. I fornitori accreditati, annualmente, entro il mese di gennaio, forniranno all' Ambito un resoconto dettagliato delle attività relative al servizio svolto nell'anno precedente indicando, in particolare, i seguenti dati:

- numero di utenti seguiti;
- tipologia di prestazioni erogate;
- personale impegnato, indicando il titolo professionale di ognuno;
- turn-over del personale impiegato.

Contestualmente dovrà essere presentato anche il programma delle attività di formazione del personale previste per l'anno in corso.

5. In caso di accertata carenza in capo ai soggetti erogatori dei previsti requisiti specifici o comuni, di grave violazione della carta dei servizi o di grave inadempimento delle modalità di erogazione dei servizi, previo contraddittorio con un termine minimo di 15 gg e massimo di 30 gg per le eventuali controdeduzioni, l'amministrazione competente adotta motivato provvedimento di decadenza dall'Albo/catalogo nonché adotta motivato provvedimento di revoca dell'accreditamento da essa rilasciato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Regionale n. 4/2014.

6. In caso di variazione temporanea di uno o più elementi del servizio, il prestatore è tenuto a darne comunicazione all'amministrazione competente entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza. Nel caso di sospensione o di cessazione delle attività del servizio, il prestatore ne dà comunicazione all'amministrazione competente entro dieci giorni dal verificarsi dell'evento.

SEZIONE II – SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA A TITOLARITA' PUBBLICA

Art. 9 -Gestione dei Servizi per la Prima Infanzia a titolarità pubblica.

1. I Servizi alla Prima Infanzia di cui al presente articolo sono servizi a titolarità pubblica la cui gestione è affidata, nel rispetto della normativa vigente del codice dei contratti pubblici, a soggetti privati secondo modalità stabilite dall'amministrazione comunale.

2. Gli spazi adibiti ai Servizi per la prima infanzia sono situati in edifici comunali ad esso destinati, conformemente alla vigente normativa. L'Ufficio di Piano dispone ispezioni occasionali, tramite il proprio personale, atte a verificare il benessere dei bambini, l'attuazione del progetto educativo e la soddisfazione del servizio, nonché la cura e la pulizia dei locali ad esso adibiti.

3. L'ufficio di Piano nella fase di attuazione dei servizi ha il compito di:

- individuare il soggetto appaltatore della conduzione del Servizio;
- predisporre ogni anno il Bando Pubblico per la presentazione delle domande di ammissione al servizio per l'anno educativo successivo;
- provvedere alla divulgazione del Bando Pubblico attraverso gli strumenti in possesso della P.A. in primis il sito web del Comune www.comune.ercolano.na.it.
- valutare le domande di ammissione e redigere la graduatoria degli aventi diritto insieme alla Commissione Comunale preposta;
- curare i rapporti con l'Assemblea dei Genitori e le singole famiglie.

Inoltre il Comune, tenuto conto delle disposizioni previste nel presente regolamento:

- è titolare dei beni dove sono ubicati i Servizi alla Prima infanzia;
- gestisce i rapporti contrattuali con il/i soggetti appaltatori dei servizi, che sene aggiudica la conduzione;
- stabilisce le modalità di accesso;
- stabilisce il sistema tariffario di compartecipazione al costo del servizio a carico delle famiglie;
- effettua tutti i controlli sulla qualità del servizio erogato dal soggetto appaltatore e sull'attuazione del progetto educativo e predispone le verifiche e le sanzioni su eventuali violazioni degli obblighi contrattuali, attraverso l'azione degli Uffici comunali designati;

- predisporre, attraverso gli uffici comunali preposti, verifiche contabili sulla corresponsione d'aparte delle famiglie delle relative quote di compartecipazione, per il principio di equità impositiva.

Art. 10 - Caratteristiche dei servizi.

10.1 - Ricettività della struttura.

La ricettività dei Servizi all'Infanzia del Comune di Ercolano deve rispettare quanto prevista dalla normativa regionale e nazionale in materia.

10.2 - Spazi riservati ai servizi.

1. L'organizzazione dello spazio deve facilitare l'auto-organizzazione delle esperienze dei bambini, stimolare la differenziazione e l'approfondimento degli interessi e favorire la dimensione relazionale e sociale delle attività.

2. Per raggiungere questi obiettivi è necessario prendere in considerazione:

- i bisogni dei bambini rispetto all'età;
- le aree di gioco, che sono lo scenario principale per le relazioni fra bambino-bambino e bambino-adulto;
- l'equilibrio fra gli spazi strutturati e non, per garantire al bambino il giusto alternarsi di libero movimento, socializzazione ed individualizzazione e di pausa;

3. Il Nido deve avere uno spazio esterno di gioco, che rispetta le proporzioni di spazio riservate ai bambini all'interno della struttura. Gli spazi sono di seguito elencati:

- servizi generali;
- cucina per la preparazione del pasto all'interno del Nido, o apposito locale per la suddivisione del cibo in porzioni;
- spazi riservati ai bambini;
- spazi riservati al personale del Nido ed ai genitori;

Gli spazi riservati ai bambini assolvono le seguenti funzioni:

- gioco;
- pranzo;
- riposo;
- cambio e servizi igienici.

Gli spazi riservati al personale del nido ed ai genitori consistono in:

- zona per colloqui, incontri e lavoro individuale ed in gruppo;
- spogliatoio;
- servizi igienici.

Gli arredi ed i giochi devono essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza rispondenti, per numero e caratteristiche, all'età dei bambini ed alle esigenze connesse con lo svolgimento delle specifiche attività previste dal piano educativo. Pertanto non possono essere utilizzati all'interno della struttura comunale giochi o suppellettili non acquistati dagli uffici comunali preposti, e quindi non possono essere accettati dal personale addetto, educativo ed ausiliario, giochi o suppellettili portati dalle famiglie dei piccoli ospiti.

4. I servizi integrativi al nido (spazio bambini e bambine e centro per i bambini e le famiglie) devono essere organizzati ed attrezzati come ambiente educativo, che consenta l'esplorazione libera e il gioco strutturato, in modo da rispondere alle esigenze delle diverse età. Devono possedere:

- un vano di ingresso;
- spazi comuni;
- spazi a disposizione degli adulti, eventualmente da utilizzare per la preparazione della merenda e per il riposo dei bambini;
- servizi igienici distinti per gli adulti e per i bambini, questi ultimi realizzati per favorire la loro autonomia e facilitare le operazioni del personale;

- uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia.

5. Per quanto riguarda gli spazi della ludoteca comunale, è previsto:

- un vano di ingresso;
- una zona comune per le attività di gruppo e più zone distinte per singole attività laboratoriali;
- servizi igienici distinti per il personale e per i bambini;
- uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia.

10.3- Il progetto educativo.

1. Il progetto pedagogico mira a promuovere lo sviluppo di ciascun bambino nel rispetto delle caratteristiche individuali e dei tempi di maturazione e di crescita psicofisica in collaborazione con la famiglia. Il progetto educativo diventa un valido strumento di ricerca e verifica costante, basato su un continuo adeguamento di obiettivi e strategie. Esso pone l'attenzione sulla centralità del bambino riconosciuto come persona, che deve sentirsi compresa e rispettata.

2. Principi fondamentali del progetto educativo sono:

- importanza dell'amorevolezza nella relazione educativa;
- attenzione al contesto di riferimento come elemento basilare per la sicurezza e la tranquillità affettiva;
- l'unicità del bambino e la specificità delle attività proposte;
- rapporto con i genitori e la famiglia.

3. L'attività svolta nel servizio educativo deve essere documentata per permettere agli educatori di riflettere sulle esperienze e sulle azioni svolte e rendere trasparente la vita del servizio stesso.

4. Un ambiente educativo qualificato ed attento allo sviluppo dei bambini presuppone da parte degli educatori la consapevolezza che la famiglia costituisce il contesto di sviluppo primario e che è pertanto necessario:

- conoscere la storia di relazione dei bambini prima dell'ambientamento;
- conoscere le informazioni attinenti alle abitudini, alle condizioni di salute, agli stili di vita, comprese le caratteristiche relazionali e sociali del bambino attraverso colloqui con i genitori;
- creare spazi opportuni per favorire l'ambientamento dei bambini anche con la presenza temporanea dei genitori.

10.4- Organizzazione dei servizi.

1. I servizi per la prima infanzia a titolarità comunale sono aperti, dal 01 settembre al 30 giugno di ogni anno educativo per un numero massimo di 42 settimane sulla base del calendario educativo, che sarà approvato annualmente dalla Giunta Comunale.

2. Al fine di andare incontro ad esigenze specifiche delle famiglie, il Comune può prevedere un ampliamento del calendario di apertura per il mese di luglio.

3. L'attività segue il calendario delle festività e sospensioni emanato annualmente dall'Ufficio Scolastico Regionale del Ministero Pubblica Istruzione Direzione Regionale della Campania:

- Chiusura per le festività Natalizie e Pasquali;
- Festa del santo Patrono;
- Festività nazionali

4. Per quanto attiene l'orario d'apertura annualmente la Giunta comunale stabilisce:

- l'orario di frequenza giornaliero, che non può essere superiore alle 10 ore per il nido d'infanzia, di 3 ore, di mattina oppure di pomeriggio per i servizi integrativi e di 4 ore per la ludoteca;
- l'orario di apertura e chiusura giornaliero del servizio.

10.4.1 Nido d'infanzia:

1. Il nido d'infanzia è strutturato in sezioni. Tale modulo organizzativo è alla base per l'attuazione del progetto educativo e si pone in dialogo aperto e costante con il contesto più ampio del nido, della scuola dell'infanzia e del territorio. La sezione nel nido è formata da un gruppo di bambini, di numero variabile, dai loro genitori e dagli educatori, che sono contitolari e corresponsabili del gruppo. Le sezioni sono suddivise indicativamente, in tre fasce d'età:

- 3 - 12 mesi (lattanti);
- 13 - 24 mesi (semidivezzi);
- 25 - 36 mesi (divezzi).

Tuttavia la formazione delle sezioni e l'attività educativo didattica comportano una suddivisione dei bambini effettuata secondo criteri definiti dal progetto educativo, tenuto conto non solo dell'età, ma anche della continuità e stabilità dell'esperienza educativa e di crescita.

2. Ogni sezione di nido si compone altresì facendo riferimento a rapporti numerici adulto- bambini definiti da leggi nazionali, regionali e dalle contrattazioni sindacali. Nella sezione, i bambini insieme alle diverse figure professionali che vi operano, esplorano, ricercano, costruiscono e confrontano esperienze e saperi, dando così, nella quotidianità, concretezza e forma vissuta ai principi del progetto educativo.

3. Per quanto riguarda l'erogazione dei pasti, al fine di perseguire la promozione di abitudini alimentari corrette e, salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata dei bambini, nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza Unificata di cui all'articolo 8, comma 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

Le tabelle dietetiche:

- sono approvate dalle competenti strutture delle aziende sanitarie locali;
- contengono menù differenziati per fasce d'età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per scelte familiari, religiose e culturali.

4. Il soggetto gestore del servizio, deve seguire procedure di acquisto, conservazione e utilizzo degli alimenti che garantiscano il rispetto della normativa vigente, ed in particolare dell'articolo 59, comma 4 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) e del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 1999, n. 128 (Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e a bambini).

10.4.2 Servizi integrativi al nido

1. Sono servizi educativi complementari ai nidi 0-3 anni, che garantiscono una risposta flessibile e differenziata alle esigenze delle famiglie e dei bambini, con orari più ridotti rispetto ai servizi tradizionali. I servizi prevedono attività educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, organizzate secondo criteri di massima flessibilità. Le attività devono essere organizzate per gruppi di bambini, sulla base del progetto educativo, dell'età, del tempo di permanenza all'interno del servizio.

10.4.3 Ludoteca per la prima infanzia:

1. La ludoteca per la prima infanzia, offre ai bambini, di età compresa tra 6 mesi e 3 anni di età, occasioni di gioco e di socializzazione, guidate da personale adulto con funzioni di animazione ed accompagnamento.

2. Gli spazi e le attività devono essere organizzati per gruppi di bambini, in rapporto all'età, sulla base di un progetto educativo-ricreativo. La ludoteca per la prima infanzia prevede un tempo di frequenza di massimo 4 ore, di mattina oppure di pomeriggio; non prevede la mensa ed il riposo pomeridiano. La permanenza presso i suddetti servizi non può essere superiore alle 3 ore giornaliere e non è previsto il servizio di mensa ed il riposo pomeridiano.

10.5- Inserimento e ambientamento

1. L'inserimento ai servizi educativi delle bambine dei bambini avviene in modo graduale e prevede la realizzazione di:

- un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, offerta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo (Open Day) e incontri strutturati e allargati al gruppo educativo;
- incontri individuali con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase dell'ambientamento;
- uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente personalizzati con presenza di un genitore.

2. Il piano di inserimento e ambientamento dei bambini sarà concordato con il coordinatore psicopedagogico, il gruppo educativo e i genitori al momento dell'ammissione, secondo delle modalità dettagliate definite nella progettazione educativa generale annuale.

Art. 11 – Organico dei servizi per la prima infanzia

1. Il gruppo educativo, costituito da un coordinatore pedagogico e dal personale operante nel nido d'infanzia, favorisce il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio e la gestione collegiale del lavoro.

2. Il gruppo educativo provvede a:

- elaborare indicazioni metodologiche e operative per l'espletamento del servizio;
- impostare e verificare il lavoro psicopedagogico;
- collaborare con gli organismi rappresentativi dei genitori per la determinazione degli orientamenti educativi e ai fini della programmazione annuale dell'attività del servizio;
- attuare il progetto educativo, segnalando tempestivamente agli organismi rappresentativi dei genitori le eventuali difficoltà di realizzazione, ostative al buon funzionamento del servizio;
- attuare il sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
- organizzare incontri e modalità di collaborazione con le famiglie dei bambini;
- formulare proposte di aggiornamento e di formazione continuativa del personale.

3. Il gruppo educativo è responsabile collegialmente dell'elaborazione e dell'aggiornamento del progetto educativo del servizio.

4. La dotazione dell'organico dei servizi per la prima infanzia è determinata in base ai rapporti tra bambini/e ed educatori previsti dalla normativa vigente.

Il nido d'infanzia:

Il servizio deve prevedere la presenza di un rapporto tra figure professionali e utenti pari a 1 a 5 per bambini tra i 3 e i 12 mesi, 1 a 8 per bambini tra i 13 mesi e i 24 mesi, 1 a 10 per bambini tra i 25 ed i 36 mesi. Le figure professionali da impiegare sono quelle previste dal catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007. È prevista la presenza del coordinatore per un numero di ore non inferiore alle 12 settimanali e la presenza di personale ausiliario in rapporto ad 1 ogni 10 utenti.

Servizi integrativi al nido:

- Spazio bambini - Il servizio deve prevedere la presenza di un rapporto tra figure professionali e utenti pari a 1 a 5 per bambini tra i 3 e i 12 mesi, 1 a 8 per bambini tra i 13 mesi e i 24 mesi, 1 a 10 per bambini tra i 25 ed i 36 mesi.
- Il Centro per i bambini e le famiglie - deve prevedere un rapporto numerico tra figure professionali e bambini di almeno di 1 a 15.

Le figure professionali da impiegare sono quelle previste dal catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007. È prevista la presenza del coordinatore.

Ludoteca per la prima infanzia:

Il servizio deve prevedere un rapporto numerico tra figure professionali e bambini di 1 a 5 per la fascia di età 6-18 mesi e di 1 a 8 per la fascia di età superiore. Le figure professionali da impiegare

sono quelle previste dal catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007. È prevista la presenza del coordinatore per un numero di ore non inferiore alle 12 settimanali e la presenza di personale ausiliario in rapporto ad 1 ogni 10 utenti.

5. Per entrambi i servizi l'integrazione dei bambini diversamente abili deve essere garantita, nel rispetto della normativa vigente, sulla base di un Piano Educativo Individualizzato e finalizzato all'integrazione sociale ed educativa, su indicazione del Servizio Sanitario competente, dell'equipe socio psicopedagogica e della famiglia. Il rapporto numerico educatore-bambino è ridotto in relazione al numero e alla gravità dei casi prevedendo, in aggiunta od in alternativa, il personale.

11.1 – Figure Professionali

11.1.1 Educatori

1. L'educatore esprime professionalità e competenza in relazione a diverse componenti:

Ambiente nido

- nella definizione collegiale della progettazione educativa generale;
- nella programmazione educativa per gruppi e individuale attraverso gli strumenti dell'osservazione e della documentazione;
- nel concorso all'elaborazione di una metodologia che partendo dalle singole realtà e dalle esigenze dei bambini si realizzi in un progetto capace di innovarsi sulla base di una costante verifica;
- nella cura educativa dei bambini predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative;
- nella qualificazione degli spazi attraverso la strutturazione con i materiali di arredo e ludici.

Al bambino

- nel rapporto individualizzato attraverso l'attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali;
- nell'attività di piccolo e grande gruppo con l'osservazione delle dinamiche interpersonali;
- nelle attività abituali di accoglienza, pranzo, riposo, cura personale, nel rispetto delle differenze;

Alle famiglie

- nei colloqui di pre inserimento;
- nell'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
- negli incontri generali e di sezione;
- nei rapporti con le famiglie di bambini anche non frequentanti;

Ambiente esterno

- negli organismi di gestione e partecipazione;
- nella programmazione di interventi sul territorio in collaborazione con le altre istituzioni presenti sul territorio quali il complesso dei servizi socio educativi, le istituzioni scolastiche, i servizi territoriali;
- nei progetti di continuità con le scuole per l'infanzia;
- nell'attivazione di sperimentazioni che introducano innovazioni anche di nuove tipologie di servizi per la prima infanzia.

11.1.2 Addetti ai servizi generali e di cucina

1. Gli addetti ai servizi generali e di cucina esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Collaborano con gli educatori al buon funzionamento del servizio. Curano la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni della struttura, allestiscono e riordinano il luogo di consumo del pasto e provvedono al guardaroba.

2. Prestano la necessaria collaborazione al personale Educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipano, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle uscite didattiche.
3. Partecipano con funzione attiva alla gestione sociale della struttura e sono corresponsabili della attuazione del programma educativo.
4. Collaborano alla refezione.

11.1.3. Coordinatore Psicopedagogico

1. Ha un ruolo tecnico nel settore psicopedagogico. Stabilisce il progetto gestionale. In particolare svolge le seguenti mansioni:
 - Supervisione del gruppo educativo;
 - Coordina il gruppo nella elaborazione del progetto pedagogico e nel raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - Organizza i mezzi di azione più efficaci per permettere al gruppo di raggiungere gli obiettivi prefissati;
 - Coordina le iniziative di partecipazione delle famiglie;
 - Conduce interventi di prevenzione sulle famiglie;
 - Programma l'attività di aggiornamento e formazione del personale;
 - Si raccorda con i servizi comunali, sociosanitari e promuove la continuità con la scuola dell'infanzia;
 - Si occupa della diffusione delle tematiche culturali, educative sull'infanzia;
 - Mantiene rapporti costanti con le famiglie, fornendo consulenza psicopedagogica su loro richiesta (attraverso incontri individuali e di gruppo).
2. Rispetto alla funzione tecnico pedagogica, egli ha compiti di indirizzo e coordinamento tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente; esplica attività di monitoraggio e documentazione delle esperienze e delle sperimentazioni; attua un raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, coinvolgendo con le famiglie e la comunità locale al fine di realizzare le finalità proprie del servizio e promuovere la cultura dell'infanzia.
3. Attua una continua e costante collaborazione con l'assetto amministrativo attraverso incontri che consentono la realizzazione concreta delle iniziative.

SEZIONE III – ACCESSO AI SERVIZI

Art. 12 – Destinatari

1. I servizi alla prima infanzia, accolgono i bambini di età compresa tra 0 e tre anni, residenti e non residenti nel Comune di Ercolano, senza distinzione alcuna per etnia, religione, stato fisico, credo politico, etc. Possono essere iscritti tutti i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento.
2. Per essere ammessi ai servizi i bambini devono avere ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

Art. 13 – Iscrizioni

1. La domanda di iscrizione ai servizi alla prima infanzia a titolarità pubblica, si effettua compilando apposito modello disponibile presso l'ufficio scolastico del Comune di Ercolano oppure scaricabile dal sito istituzionale dello stesso, corredata del modello ISEE riferito al reddito dell'anno precedente.
2. L'utente può esprimere al momento dell'iscrizione una o più preferenze sulle strutture a titolarità pubblica. Le opzioni di scelta concorreranno a definire la graduatoria degli ammessi a ciascuna struttura.
3. I bambini che compiono tre anni durante l'anno di frequenza potranno continuare ad usufruire del servizio sino a conclusione dell'anno educativo.

4. In caso di cambio di residenza della famiglia, al fine di garantire la continuità didattica educativa, il bambino potrà usufruire del servizio fino al termine dell'anno educativo, salvo diversa determinazione della famiglia.
5. In caso di bambini affetti da disabilità fisico, psichico o con deficit sensoriali, la frequenza, su indicazione del competente servizio dell'ASL, può essere protratta fino a 4 anni sulla base di uno specifico progetto educativo personalizzato concordato con il Coordinatore e il personale educativo.
6. Le domande d'iscrizione possono essere presentate dalle famiglie solo a seguito di Avviso Pubblico che l'amministrazione comunale emana ogni anno per le ammissioni dei bambini che inizieranno la frequenza a partire dal mese di settembre successivo a quello di iscrizione.
7. A seguito della verifica delle domande verrà redatta graduatoria per l'ammissione degli utenti al servizio.
8. Per quanto riguarda i servizi privati l'amministrazione comunale annualmente, qualora siano garantite risorse finanziarie dalla Regione Campania o da organismi nazionali, stabilisce le risorse da impiegare per l'erogazione di voucher di cui le famiglie possono beneficiare per servizi alla prima infanzia erogati da strutture accreditate al catalogo dell'Ambito N 29
9. Le famiglie possono presentare istanza per l'anno scolastico di riferimento, solo a seguito di Avviso Pubblico emanato dall'Ambito N 29 nel quale saranno specificate le risorse disponibili, i servizi e le strutture accreditate per l'anno scolastico interessato nonché le modalità di assegnazione del voucher e l'entità del voucher come stabilito nel presente regolamento.

Art. 14 – Ammissioni

1. Le ammissioni dei bambini ai servizi alla prima infanzia, sia a titolarità pubblica sia in convenzione attraverso il sistema dei buoni/voucher, sono predisposte da apposita commissione, che provvede a redigere opportuna graduatoria secondo i criteri sotto elencati:

- famiglie residenti nel Comune di Ercolano;
- famiglie non residenti nel Comune di Ercolano in cui almeno uno dei due genitori presti attività lavorativa nel comune di Ercolano (nel caso di voucher tale criterio è utilizzato solo se previsto dalle linee guida dell'ente finanziatore);
- bambini con disabilità certificata dall'ASL competente;
- situazione familiare: presenza di un solo genitore, numero dei componenti, situazione lavorativa, presenza di disabilità o di altro elemento significativo al fine della individuazione di particolare bisogno;
- bambini di madre nubile lavoratrice o padre celibe lavoratore o vedova/o o comunque provenienti da famiglie dissociate, ove, per motivi diversi, bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di ambedue;
- bambini i cui genitori sono entrambi lavoratori;
- bambini gemelli;
- ordine di presentazione della domanda;
- genitori lavoratori: comprendono i lavoratori discontinui che alla scadenza della presentazione delle domande di iscrizione non sono occupati, ma hanno lavorato almeno 6 mesi nei precedenti 12;
- genitori disoccupati, iscritti nelle liste dell'immediata disponibilità al lavoro presso il Centro per l'Impiego da almeno 3 mesi, alla data di scadenza della presentazione delle domande;
- numero di figli di età inferiore a 11 anni (al 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento) o stato di gravidanza della madre;
- presenza di fratelli o sorelle frequentanti il servizio per il quale si chiede l'iscrizione o presentazione di domanda di iscrizione nello stesso servizio per due fratelli/sorelle;
- genitori studenti.

Criteri di priorità

- Famiglie residenti nel Comune di Ercolano;

- ordine di presentazione della domanda;
- Qualora in fase di definizione della graduatoria non sia possibile soddisfare tutte le richieste, si procederà all'applicazione dei seguenti ulteriori criteri:

Criteri di residenza(nel caso di voucher tale criterio è utilizzato solo se previsto dalle linee guida dell'ente finanziatore):

- famiglie non residenti nel Comune di Ercolano in cui almeno uno dei due genitori presti attività lavorativa nel comune di Ercolano (4 punti);
- famiglie non residenti nel Comune di Ercolano (2 punti).

Criteri inerenti il lavoro dei genitori

- bambini i cui genitori lavorano entrambi (comprende i lavoratori discontinui che alla scadenza della presentazione delle domande di iscrizione non sono occupati, ma hanno lavorato almeno 6 mesi nei precedenti 12) (4 punti);
- bambini con un unico genitore lavoratore (comprende i lavoratori discontinui che alla scadenza della presentazione delle domande di iscrizione non sono occupati, ma hanno lavorato almeno 6 mesi nei precedenti 12) (3 punti);
- bambini con entrambi i genitori disoccupati, iscritti nelle liste dell'immediata disponibilità al lavoro presso il Centro per l'Impiego da almeno 3 mesi, alla data di scadenza della presentazione delle domande (2 punti);
- bambini con entrambi i genitori studenti (4 punti);

Criteri inerenti la composizione della famiglia

- bambini con famiglia monogenitoriale (con genitore lavoratore) (5 punti);
- bambini con famiglia monogenitoriale (con genitore disoccupato) (3 punti);
- bambini appartenenti a famiglie numerose (da tre minori in su compresi soggetti in affido familiare) (5 punti);
- bambini appartenenti a famiglie con figli di età inferiore a 11 anni (al 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento) o stato di gravidanza della madre (4 punti);
- bambini in affido familiare temporaneo disposto dall'Autorità Giudiziaria (L.184 del 1983 – L.149 del 2001) (4 punti).

Criteri inerenti altri fattori

- bambini con fratelli o sorelle già frequentanti il nido per il quale si chiede l'iscrizione o domanda di iscrizione per due fratelli/sorelle o gemelli (7 punti);
- bambini con disabilità certificata dall'ASL competente (7 punti).

2. La collocazione in graduatoria per l'ammissione di ciascun bambino, sarà determinata dalla somma dei punteggi attribuiti. Per l'attribuzione dei punteggi di preferenza, unitamente alla presentazione della domanda, il richiedente provvederà, nell'apposito modulo, ad indicare le voci interessate. Al momento dell'ammissione al servizio, il richiedente dovrà documentare quanto autodichiarato.

3. A parità di punteggio saranno inoltre privilegiati i bambini appartenenti a nuclei familiari le cui posizioni lavorative configurino redditi più bassi e documentati.

4. Nei casi di provvedimenti adottati dall'Autorità di Giustizia Minorile viene ottemperato a quanto stabilito dal provvedimento stesso e si dispone l'immediata ammissione del bambino al nido pubblico nell'ambito del 15% in più rispetto alla capienza o, nel caso di impossibilità o su indicazione specifica da parte dell'autorità giudiziaria o dei servizi, presso strutture accreditate.

5. Le ammissioni vengono comunicate alle singole famiglie a mezzo raccomandata o tramite PEC. L'utente è tenuto a dare conferma dell'accettazione alla frequenza al nido, sottoscrivendo

apposito modulo di accettazione, in cui si impegna altresì a versare all'Ente Gestore la retta di frequenza calcolata sulla base della propria attestazione ISEE.

6. La mancata conferma, in tal senso comporterà la decadenza dalla graduatoria.

7. Il Servizio competente, sulla base delle ammissioni, predispone il piano di inserimento del bambino al nido d'infanzia.

Art. 15 - Graduatorie

1. Il Dirigente del Settore Servizi Sociali Pubblica Istruzione, con opportuno atto dirigenziale, approva la graduatoria redatta dalla apposita commissione, sulla base dei criteri di cui al precedente articolo.

2. L'atto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato sull'albo pretorio del Comune di Ercolano e, altresì la graduatoria sarà visibile presso gli uffici competenti.

3. La graduatoria elenca le posizioni e le assegnazioni in base ai posti disponibili in ciascun servizio sulla base dei punteggi assegnati.

4. L'ente provvederà alla verifica delle dichiarazioni effettuate dalle famiglie al fine di accertare la veridicità e la corretta indicazione.

5. Presa visione del punteggio, le famiglie possono presentare al Dirigente del Settore Servizi Sociali Pubblica Istruzione, a pena di decadenza entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'atto dirigenziale di approvazione della graduatoria presso l'Albo Pretorio del Comune, formale istanza ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato sulla base di documentate osservazioni.

6. In caso di gravi, straordinari ed eccezionali motivi, laddove vi sia una comprovata ragione di tutela del minore segnalata e accertata in sede giudiziaria o dalla competente autorità sanitaria locale, con provvedimento del Dirigente, può essere disposta l'ammissione di bambini, in deroga alle modalità e ai requisiti di cui al presente documento.

Art. 16 - Rinuncia o conservazione del posto per i servizi a titolarità pubblica.

1. La famiglia che intende rinunciare al posto nel corso dell'anno educativo, deve presentare dichiarazione scritta di dimissioni indirizzata al Dirigente dell'Ufficio di Piano dell'Ambito N 29.

2. Per ottenere l'esenzione al versamento della retta, il genitore deve presentare la dichiarazione di cui al comma 1, entro il 10° giorno del mese precedente a quello di rinuncia.

3. Viene considerato assente giustificato, per un periodo massimo di trenta giorni dalla data stabilita per l'ambientamento, il bambino in situazione di ricovero ospedaliero, malattia infettiva certificata o in caso di grave situazione comprovata.

4. Le assenze inferiori ai trenta giorni consecutivi, devono essere comunicate al responsabile della struttura frequentata e, qualora si tratti di assenza per motivi di salute, si rende necessaria la presentazione di adeguata certificazione medica.

5. La giustificazione delle assenze consente il mantenimento del posto, ma non esime l'utente dal pagamento della retta per lo stesso periodo interessato.

6. Nella previsione di un'assenza di oltre trenta giorni consecutivi, compresi i festivi, la richiesta di conservazione del posto viene esaminata dal Responsabile del Servizio ed autorizzata dal Dirigente competente.

Art. 17 - Rette di frequenza per i servizi a titolarità pubblica

1. La frequenza dei bambini ai servizi alla prima infanzia a titolarità pubblica comporta la contribuzione delle famiglie nelle spese di funzionamento dell'istituzione.

2. L'amministrazione comunale, con Delibera di Giunta, stabilisce i criteri e determina annualmente la tariffa massima e minima in relazione alla tipologia del servizio richiesto. Il contributo da richiedere alla famiglia in nessun caso deve superare il costo del servizio e può essere ridotto parzialmente o completamente con eventuali finanziamenti in conto gestione da parte della Regione Campania o di altri Enti.

3. La modalità di compartecipazione alla spesa dei servizi alla prima infanzia è determinata sulla base della situazione socio-economica mediante la presentazione dell'I.S.E.E. con riferimento ai redditi percepiti nell'anno precedente rispetto all'anno educativo per cui si richiede l'iscrizione.
4. Compete all'amministrazione comunale, in qualità di ente erogatore di prestazioni sociali agevolate ed in virtù della facoltà data dalla normativa vigente, di individuare con successivi provvedimenti amministrativi eventuali esenzioni totali o la concessione di contributi per gravi situazioni economiche e sociali delle famiglie.
5. In considerazione della funzione sociale e di supporto alle famiglie, per consentire pari opportunità per l'accesso ai servizi, la tariffa determinata è intesa come quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio parte del quale rimane a carico del Comune.
6. Spetta all'Ufficio comunale competente calcolare e approvare le singole rette di frequenza di ciascun bambino, sulla base dei criteri e delle modalità stabilite dalla Giunta comunale.
7. All'atto dell'iscrizione e all'inizio di ogni anno educativo, l'utente è tenuto a presentare presso gli uffici competenti del comune l'attestazione I.S.E.E., al fine di stabilire o aggiornare la retta di frequenza dovuta.
8. La mancata consegna dell'attestazione I.S.E.E. valida, entro i termini prescritti e secondo le modalità stabilite comporterà l'applicazione della retta massima fino a successiva presentazione dell'attestazione I.S.E.E.
9. L'importo della retta dovuta verrà comunicato dagli uffici competenti, alle famiglie dei bambini frequentanti all'atto di ammissione.
10. Il pagamento della retta deve essere effettuato, di norma, entro il 10 di ogni mese.
11. Nel caso in cui l'inserimento del bambino al nido d'infanzia comunale avvenga dopo il 15° giorno del mese la retta dovuta sarà pari al 50% della retta ordinaria prevista.
12. E' esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente, fatti salvi i casi assolutamente eccezionali dovuti a gravi situazioni sociali debitamente accertate e documentate.
13. L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni consegnate dai cittadini all'atto della presentazione delle domande di iscrizione.
14. Il mancato pagamento della retta, se non saldato entro 60 giorni dalla data di scadenza, comporterà la decadenza del posto.
15. Al verificarsi di casi eccezionali che comportano la sospensione del servizio da parte dell'Amministrazione comunale, sarà demandata alla Giunta Comunale la competenza in merito ad eventuali rivalutazioni delle tariffe dovute dall'utenza.

Art.18 – Entità del voucher per i servizi privati

1. Il valore economico del voucher viene definito in base alla situazione economica familiare e alla presenza di condizioni di particolare fragilità socio-familiare.
2. Al beneficiario verrà riconosciuta una quota di tale voucher calcolata in base alle seguenti fasce ISEE:

FASCE ISEE	IMPORTO MASSIMO DEL VOUCHER SUL TOTALE DELLA RETTA		
	Nido/micronido	servizi integrativi	ludoteca per la prima infanzia
da 0 a 12.000,00	Fino al 75%	Fino al 75%	Fino al 75%
da 12.000,01 a 17.000,00	Fino al 60%	Fino al 60%	Fino al 60%
da 17.000,01 a 20.000,00	Fino al 50%	Fino al 50%	Fino al 50%
da 20.000,01 a 25.000,00	Fino al 40%	Fino al 40%	Fino al 40%
da 25.000,01 a 30.000,00	Fino al 30%	Fino al 30%	Fino al 30%

3. Per esigenze connesse all'ottenimento di finanziamenti regionali e/o statali il valore del voucher può essere aumentato con Delibera della Giunta comunale.
4. L'importo del voucher è determinato, inoltre, in relazione al tempo di frequenza, ovvero:
- frequenza full time: 100% del valore del voucher calcolato in riferimento alla fascia ISEE di appartenenza;
 - frequenza part time: 60% del valore del voucher calcolato in riferimento alla fascia ISEE di appartenenza;
5. La quota di costo del servizio, pari all'entità del voucher assegnato al beneficiario, sarà fatturato dal servizio accreditato direttamente all'Ambito N 29, che provvederà alla relativa liquidazione.
6. La quota di costo del servizio eccedente l'entità del voucher assegnato al beneficiario rimarrà a carico della famiglia stessa. Tale quota sarà fatturata direttamente dal servizio accreditato alla famiglia beneficiaria.
7. L'Ufficio di Piano, previa valutazione delle domande pervenute provvede ad assegnare il voucher alle domande dichiarate ammissibili e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
8. Il voucher sarà riconosciuto agli aventi diritto a decorrere, dal mese successivo a quello in cui è stata presentata domanda, per tutte le mensilità di effettiva frequenza del minore presso il servizio prima infanzia e, comunque, non oltre la chiusura dell'anno scolastico in cui è stata presentata domanda.
9. Il voucher non è trasferibile, né cedibile a persone diverse dal beneficiario, né in alcun modo monetizzabile, ma dà diritto alla fruizione delle prestazioni di cui sopra, esclusivamente presso i soggetti erogatori accreditati ed inseriti nell'apposito Albo, tenuto dall'Ufficio di Piano.
10. Non sono ammissibili forme di compensazione o rimborso, anche parziale, di prestazioni non usufruite o non usufruite integralmente.
11. Il riconoscimento dell'assegnazione del voucher è condizionato alla disponibilità di risorse.
12. L'erogazione del voucher cessa al verificarsi di:
- mancato versamento della retta di frequenza da parte del beneficiario al soggetto erogatore;
 - cessazione della frequenza;
 - trasferimento di residenza in comune diverso;
 - rinuncia del beneficiario per motivi personali.
13. L'erogazione del voucher è sospesa per le mensilità per cui il servizio prima infanzia non fatturi alcun costo di frequenza.
14. I beneficiari del voucher, il soggetto erogatore dei servizi e i servizi sociali del comune sono tenuti a comunicare all'Ufficio di Piano l'insorgenza della causa di cessazione/sospensione entro 10 giorni.

SEZIONE IV – TUTELA DELLA SALUTE

Art.19– Garanzie per la salute del bambino

1. I soggetti gestori dei servizi all'infanzia dovranno prestare particolare attenzione alla salute dei minori con opportune modalità di intervento da esplicitarsi all'interno della carta dei servizi e del Regolamento interno della struttura:
- Disponibilità del Pediatra come indicato dalla normativa regionale;
 - Scheda anamnestica di ingresso (obbligatoria per ogni bambino iscritto, dalla quale risultino le condizioni di salute del bambino, autorizzazione a somministrazione di eventuali farmaci durante l'orario di servizio, elenco delle vaccinazioni effettuate, generalità e recapiti del pediatra, eventuali allergie o intolleranze alimentari e non, esigenze particolari del bambino sotto il profilo sanitario, alimentare, etc.)
 - Ogni bambino frequentante un servizio educativo deve essere seguito dal proprio Pediatra di base;

- In caso di assenza per malattia dal Nido o da altro servizio educativo di durata superiore a cinque giorni, la riammissione avviene tramite certificato del proprio medico, attestante la completa guarigione;
- I gestori dei servizi all'infanzia stipulano Protocolli d'intesa con la ASL competente con cui vengono definiti i criteri e le modalità di allontanamento/riammissione del bambino presso le strutture frequentate;
- dovranno essere garantite misure igieniche scrupolose e routinarie, quali pulizia, sanificazione e manutenzione dei servizi igienici, disponibilità di lavabi opportunamente attrezzati, utilizzo di guanti, igiene personale, etc.) da utilizzare sempre, anche indipendentemente dall'insorgenza di casi di malattia;
- dovranno essere garantite le prese in carico delle emergenze in minori non affetti da patologie croniche (traumi, dolori acuti e qualunque situazione che faccia temere per la vita e l'incolumità del minore): In questi casi il responsabile della struttura educativa e/o l'operatore di riferimento ha il dovere di chiamare il servizio del "118" avvisando comunque e tempestivamente, con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, i genitori del bambino, non somministrando alcun farmaco ed attuando quelle misure di primo soccorso tali da alleviare le sofferenze ed il disagio del bambino infortunato;
- in caso di febbre alta le educatrici del servizio avvertiranno con tempestività la famiglia e nonsomministreranno alcun tipo di farmaco.
- In caso di convulsioni che accompagnino o meno un aumento di temperatura, le educatrici del servizio avvertiranno tempestivamente la famiglia e si rivolgeranno al servizio 118.
- somministrazione di farmaci: con riferimento all'Art. 4 (Modalità d'intervento) - Documento del 25.11.2005, stilato dal Ministero dell'Istruzione e della Ricerca ed il Ministero della Salute, la somministrazione dei farmaci all'interno dei servizi alla prima infanzia avverrà attraverso le seguenti modalità:
 1. la somministrazione di farmaci in orario di apertura del servizio deve essere formalmente richiesta dai genitori dei bambini o dagli esercenti la responsabilità genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia del bambino con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia);
 2. il Coordinatore Psicopedagogico a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua all'interno della struttura, il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali del servizio durante l'orario di apertura della struttura, ai genitori dei bambini o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci. Verifica, inoltre, la disponibilità del personale in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o loro delegati. Le operatrici del servizio possono essere individuati tra il personale educativo e non, che abbia seguito corsi di Pronto Soccorso ai sensi del D.L. 81/2008. Eventuali terapie farmacologiche verranno somministrate al bambino da parte delle operatrici solo se verrà presentata l'autorizzazione del genitore e la prescrizione medica nella quale verrà specificato chiaramente il dosaggio, la frequenza e le modalità di somministrazione del farmaco stesso.
- Il bambino viene allontanato dalle educatrici in caso di:
 - o febbre alta (pari a 38,5°C);
 - o sospetti esantemi;
 - o sospetta manifestazione (orale e/o genitale) da candida;
 - o ripetute scariche alvine;
 - o ripetuti episodi di vomito;
 - o situazioni di malessere che rivestano carattere di gravità o di non chiara origine.

Art.20- Azioni di prevenzione in età evolutiva

1. I Servizi all'infanzia rappresentano un contesto privilegiato per ampliare ed ottimizzare l'azione di prevenzione, contenimento e intervento precoce in età evolutiva. Per questo è indispensabile il lavoro di rete con i servizi territoriali competenti, in particolare con la ASL - Servizio Materno Infantile. Tale raccordo può essere realizzato attraverso la condivisione di progetti comuni che prevedono azioni di tipo formativo /informativo rivolte ad educatori, operatori, genitori, attività educative specifiche e di screening precoci.

2. L'inserimento del bambino all'interno dei servizi educativi, rappresenta esso stesso un'azione efficace di prevenzione e contenimento di eventuali situazioni di disagio, grazie al raccordo costante con la famiglia ed al confronto con le equipe multidisciplinari. del servizio educativo comunale, l'iscrizione dovrà essere effettuata entro i termini comunicati dagli uffici competenti.

SEZIONE V - ORGANISMI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Il nido d'infanzia e i servizi affini valorizzano il ruolo delle famiglie quali soggetti attivi, garantendo ad esse l'informazione sulla gestione del servizio e la più ampia partecipazione, quale strumento di condivisione delle scelte educative e di verifica delle attività.

Infatti, per il benessere del bambino è importante che i genitori partecipino alla realtà del servizio e che il rapporto tra il personale e le famiglie sia caratterizzato da fiducia, scambio di informazioni e cooperazione. Il nido può essere considerato centro educativo territoriale nonché sede di confronto e promozione di una cultura dell'infanzia con il compito di creare contesti, relazioni, momenti di incontro e di scambio con genitori utenti, ma anche con le famiglie del territorio, attuando il collegamento con altre agenzie educativo-sociali- sanitarie.

La partecipazione attiva si realizza attraverso:

- Colloqui individuali con il coordinatore del servizio e con le educatrici delle rispettive sezioni;
- Gruppo Educativo;
- Assemblee di sezione con le educatrici delle rispettive sezioni;
- Incontri tematici per i genitori con la partecipazione di personale esperto (psicologi, pedagogisti, pediatri, ecc.);
- Feste e gite;
- Attività di laboratorio con la partecipazione dei genitori.

Gli Organi di Gestione sono costituiti da:

- Assemblee generali con tutti i genitori; .

Art. 21 - Assemblea dei genitori

1. L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutti i bambini e bambine iscritti al nido d'infanzia.

2. Il coordinatore Psicopedagogico del nido convoca la prima assemblea dei genitori entro i primi tre mesi di ogni anno educativo e la presiede fino all'elezione del Presidente e Vicepresidente.

3. Il Presidente rimane in carica per tutto l'anno educativo e comunque fino alle dimissioni del proprio bambino o bambina.

4. Il Presidente convoca l'Assemblea in seduta ordinaria almeno una volta nell'anno educativo e in seduta straordinaria su motivata richiesta di almeno un terzo dei genitori o di coloro che esercitano la potestà genitoriale dei bambini e bambine iscritti.

5. L'Assemblea dei genitori si riunisce presso il nido d'infanzia o nei locali messi a disposizione dal Comune, fuori dall'orario di apertura del servizio dandone preavviso al Coordinatore Psicopedagogico.

6. Su esplicita comunicazione del presidente, alle riunioni dell'assemblea può assistere il personale che opera nel servizio, fatte salve le riunioni riservate ai soli genitori;

7. Il Presidente redige il verbale delle riunioni della Assemblea dei genitori. Copia del verbale è affissa e custodita presso il nido d'infanzia ed inviata al Servizio di competenza.
8. La convocazione dell'Assemblea deve avvenire mediante affissione di avviso all'Albo del Nido con un preavviso di almeno 5 giorni.
9. Per la validità dell'Assemblea in prima convocazione è necessaria la partecipazione di un numero di aventi titolo pari alla metà degli utenti. Quando alla riunione dell'Assemblea non si raggiunge il numero richiesto si ritiene valida la seconda convocazione debitamente prevista ed indicata negli inviti. Per la validità dell'Assemblea in seconda convocazione è richiesta la partecipazione di un numero almeno di otto componenti di aventi titolo alla rappresentanza delle famiglie.

Art. 22- Compiti dell'Assemblea dei genitori

1. I compiti dell'Assemblea dei genitori sono:

- formula proposte in merito al progetto educativo;
- ha facoltà di richiedere all'Ente gestore verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili;
- segue attivamente il regolare svolgimento del servizio, ed attraverso incontri periodici, verifica e discute le esperienze significative.

Art. 23- Norma di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 24- Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio informatico ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

IL SINDACO
Avv. Ciro Buonaiuto

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Ferdinando Guarracino

AFFISSIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata affissa in data odierna e vi resterà per 15 (quindici) giorni consecutivi.

Ercolano ... 05 LUG. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE
L'Istruttore Amministrativo

Cira Cozzolino

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su l'attuazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata

all'Albo Pretorio informatico del Comune di Ercolano dal 05 LUG. 2018 al 20 LUG. 2018

Ercolano 25 LUG. 2018



IL SEGRETARIO GENERALE

L'Istruttore Amministrativo

Cira Cozzolino

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Attesto che la deliberazione del presente atto è stata data comunicata ai Capigruppo Consiliari

il 05 LUG. 2018 con nota prot. n. 38945 (art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Ercolano ... 05 LUG. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE

L'Istruttore Amministrativo

Cira Cozzolino

☒ : **Immediata eseguibilità** - Art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134, 3° comma del D.Lgs 18.08.2000, n.267, decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Ercolano

INVIO AGLI UFFICI

Trasmetto copia del presente atto, per gli adempimenti consequenziali, agli uffici:

DIRIGENTE SETTORE SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

05 LUG. 2018

Ercolano

IL SEGRETARIO GENERALE

L'Istruttore Amministrativo

Cira Cozzolino

IL PRESIDENTE
Rag. Simeone Luigi



IL V. SEGRETARIO GENERALE
dott. Francesco Zenti

AFFISSIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata affissa in data odierna e vi resterà per 15 (quindici) giorni consecutivi.

Ercolano, 14 AGO. 2018



IL SEGRETARIO GENERALE
l'Istruttore Amministrativo delegato
Salvatore Scarpati

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Ercolano dal 14 AGO. 2018 al 29 AGO. 2018

Ercolano, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

☐: Immediata eseguibilità - Art.134, comma 4, D.Lgs.n.267/2000

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 ,3° comma del D. Lgs. 18.8.2000, n.267, decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione.

Ercolano, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

INVIO AGLI UFFICI

Trasmetto copia del presente atto, per gli adempimenti consequenziali, agli uffici: Dirigente settore tutela del cittadino-servizi sociali, segreteria generale.

Ercolano, _____

IL SEGRETARIO GENERALE