

Asilo Nido



Regolamento
per il funzionamento del servizio
“Super*Mini*Mef”

BOZZA

INDICE

TITOLO I: CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 1: Caratteristiche e finalità

Art. 2: Destinatari del servizio

Art. 3: Ricettività

Art. 4: Regolamento e Carta dei Servizi

TITOLO II: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5: Calendario di erogazione del servizio

Art. 6: Orario di erogazione del servizio

TITOLO III: MODALITÀ E CRITERI DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 7: Presentazione della domanda di ammissione

Art. 8: Criteri per la formazione della graduatoria

Art. 9: Contratto di iscrizione

Art. 10: Retta di frequenza

Art. 11: Rinuncia e decadenza

TITOLO IV: SERVIZI COMPLEMENTARI

Art. 12: Ore aggiuntive

Art. 13: Aperture straordinarie

TITOLO V: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14: Modifiche e integrazioni

TITOLO I: CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 1

Caratteristiche e finalità

Il “Super*Mini*Mef”, asilo nido nel Palazzo delle Finanze (di seguito semplicemente detto “Nido”) sito in Roma alla Via XX Settembre 97, è un servizio educativo che, nell’ambito delle politiche di valorizzazione del benessere e della conciliazione vita – lavoro del personale promosse dalla Direzione del Personale del Ministero dell’Economia e delle Finanze ed in linea con quanto disposto dall’art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, concorre alla crescita dei bambini, collaborando con le famiglie dei propri dipendenti nei compiti di educazione e cura. Per assicurare ai bambini la corretta continuità educativa, il Nido dovrà operare in giusto ed armonico rapporto con la Scuola dell’Infanzia.

Art.2

Destinatari del servizio

Il Nido è un servizio destinato ai bambini di età compresa tra i 3 e 36 mesi, figli dei dipendenti MEF, nell’ordine di priorità di seguito specificato:

- a) figli del personale di ruolo MEF ed ivi in servizio;
- b) nipoti del personale di cui alla lett. a) (da intendersi nipoti *ex filio* ovvero situazioni analoghe giuridicamente tutelate ai sensi della legge 20 maggio 2016 n. 76);
- c) personale di ruolo di altre Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d lgs. 165/2001 in posizione di comando presso il MEF;
- d) personale di ruolo di altre Amministrazioni in servizio al MEF in posizione di distacco, fuori ruolo o altra posizione di stato;
- e) personale di ruolo MEF in posizione di comando, distacco, fuori ruolo o altra posizione di stato presso altre Amministrazioni;

L’accesso al nido è altresì consentito ai figli del personale di altre Amministrazioni convenzionate - in aderenza con quanto disposto dall’art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 - e ad eventuali utenti del Comune di Roma Capitale nel caso di accreditamento, per una quota di posti variabile sulla base delle esigenze emerse e comprovate dalle richieste effettuate.

Qualora residuino ulteriori posti disponibili, questi sono resi fruibili agli utenti individuati direttamente dal soggetto gestore previa comunicazione al MEF.

I bambini che compiono i 36 mesi nel corso dell’anno educativo possono proseguire sino al completamento dello stesso.

Ai fini dell’applicazione del presente articolo, si fa riferimento alle situazioni disciplinate e giuridicamente tutelate ai sensi della legge n. 76 del 20 maggio 2016.

Art. 3

Ricettività

Il Nido può accogliere 54 bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi.

Nello specifico, è organizzato in sezioni con una capienza di seguito indicata:

1. Piccoli (3 - 12 mesi): 10 posti bimbo
2. Medi (12 - 24 mesi): 23 Posti bimbo
3. Grandi (24 – 36 mesi): 21 Posti

Ciò nonostante, sulla base dello sviluppo psico-motorio dei bambini, del progetto educativo e delle necessità organizzative, sarà possibile la creazione di sezioni “miste” nel rispetto della normativa in materia.

Art. 4

Regolamento e Carta dei Servizi

Le norme di funzionamento del Nido, le modalità e le tempistiche di iscrizione, i requisiti di accesso e di formazione della graduatoria, nonché gli aspetti concernenti il pagamento delle rette, sono disciplinati dal presente Regolamento, dalla Carta dei Servizi e dalle circolari.

Al riguardo, si richiamano, altresì, il d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e la direttiva del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 5 febbraio 2015 recante l'organizzazione della sicurezza sui luoghi di lavoro per il Ministero dell'economia e delle finanze per gli uffici centrali e per quelli periferici ed ulteriori e successive disposizioni.

Per quanto riguarda la Carta dei Servizi, si evidenzia che la stessa è redatta dal soggetto gestore ed approvata dall'Amministrazione e si configura come lo strumento che, mediante la definizione di un sistema di regole e garanzie, individua le modalità di gestione interna, di collaborazione tra utenti ed operatori, gli standard di qualità e le modalità di valutazione del servizio.

TITOLO II: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5

Calendario di erogazione del servizio

Il Nido è aperto, per ciascun anno educativo, dal primo giorno non festivo del mese di settembre al 31 luglio dell'anno successivo, salvo la sospensione del servizio in occasione delle feste religiose e civili previste da Calendario, definito annualmente in accordo con l'Amministrazione, e reso noto alle famiglie al momento dell'iscrizione, in sintonia con la Scuola dell'infanzia.

Il nido resterà chiuso nel mese di agosto.

Il servizio, inoltre, può essere sospeso parzialmente/totalmente qualora sorga la necessità di eseguire lavori di manutenzione straordinaria, urgenti o indifferibili, agli impianti o ai locali adibiti allo svolgimento del servizio ovvero nelle vicinanze dei medesimi. In tali casi sarà fornita, ove possibile, una comunicazione scritta ai genitori con almeno cinque giorni di preavviso.

Art. 6

Orario di erogazione del servizio

Il Nido è aperto, di norma, dal lunedì al venerdì, salvo quanto previsto dal successivo articolo 6.

L'apertura del servizio è garantita dalle ore 7:30 a.m. alle 18:00 p.m. con possibile estensione fino alle ore 19:00 p.m.

E' possibile optare per uno dei seguenti turni orari (comprensivi del servizio mensa):

- Turno breve: dalle ore 7:30 a.m. alle ore 14:30 p.m.;

- Turno medio: dalle ore 7:30 a.m. alle ore 16:30 p.m.;
- Turno lungo: dalle ore 7:30 a.m. alle ore 18:00 p.m. (ovvero 19:00 p.m.)

La scelta del Turno orario, effettuata in sede di prima iscrizione, può essere variata una sola volta in corso d'anno, salvo casi di necessità adeguatamente motivati, mediante comunicazione scritta da trasmettere alla Direzione del Personale – Ufficio I. Tale modifica produrrà effetti a partire dal 1° giorno del mese successivo a quello della comunicazione

TITOLO III: MODALITÀ E CRITERI DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 7

Presentazione della domanda di ammissione

Il personale interessato alla fruizione dell'asilo potrà presentare la domanda di ammissione mediante applicativo disponibile nella sezione della Intranet dedicata, nei tempi indicati dall'Amministrazione.

Esclusivamente per l'anno educativo 2017/2018, il personale potrà presentare la domanda di ammissione utilizzando il modello reso disponibile nella sezione della Intranet dedicata e trasmettendolo alla Direzione del personale – Ufficio I, all'indirizzo supermini@mef.gov.it.

Le domande pervenute/inserite oltre il termine di scadenza non saranno tenute in considerazione. Tutte le condizioni dichiarate nella domanda devono essere possedute alla data di scadenza per la presentazione della medesima e devono essere debitamente documentate in caso di ammissione all'asilo.

La predisposizione della graduatoria è effettuata a cura del MEF sulla base dei criteri di cui al successivo articolo 8. Nel caso di disponibilità di posti in corso d'anno, saranno resi fruibili agli utenti in lista di attesa secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 8

Criteri per la formazione della graduatoria

Fermo restando quanto previsto dall'art. 2 del presente Regolamento, hanno titolo di precedenza all'ammissione i bambini frequentanti il Nido nell'anno educativo precedente che daranno conferma entro i termini stabiliti annualmente dall'Amministrazione.

Hanno titolo di preferenza nella formazione della graduatoria:

- Bambino con disabilità di cui alla L. 104/1992: punti 15;
- Bambini con genitore disabile di cui alla L. 104/1992: punti 15;
- Bambini con fratelli e/o sorelle frequentanti il nido: punti 12;
- Bambini appartenenti a famiglie monogenitoriali (da intendersi come assenza permanente affettiva e materiale dell'altro genitore a seguito di decesso, mancato riconoscimento, ovvero affidamento esclusivo disposto dal tribunale): punti 10;
- Bambini appartenenti a famiglie con più figli in età prescolare (3 -6 anni): punti 8;
- Bambini appartenenti a famiglie con più figli in età scolare: punti 5;
- Bambini il cui genitore ha un contratto di lavoro a tempo pieno: punti 2;
- **Bambini con genitori** separati e/o divorziati: punti 2.

In caso di parità di punteggio è data precedenza al bambino la cui famiglia appartenga alla fascia reddituale inferiore comprovata mediante attestazione ISEE privo di eventuali difformità e/o omissioni relative al patrimonio mobiliare.

Art. 9 Contratto di iscrizione

Il personale cui è comunicata l'ammissione alla fruizione del servizio stipula il contratto di iscrizione con il soggetto gestore allegando:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa allo Stato di famiglia ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28/12/2000;
- Attestazione ISEE;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante handicap gravi ai sensi della legge 104/1992 (del bambino e/o dei familiari);
- Eventuale altra documentazione attestante le condizioni dichiarate nella domanda.

In caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, ferme le conseguenze stabilite dalla legge, il dichiarante decade dai benefici conseguenti all'inserimento in graduatoria.

Il personale è tenuto a perfezionare l'iscrizione nei termini prescrizionali indicati dall'Amministrazione inviando la seguente documentazione:

- Contratto di iscrizione sottoscritto;
- Documentazione attestante le condizioni dichiarate in sede di domanda di ammissione;

Tale documentazione è inviata entro 5 giorni dalla comunicazione di ammissione al servizio, pena l'immediata perdita della posizione in graduatoria.

Art. 10 Retta di frequenza

La fruizione del servizio prevede il pagamento di una retta per singolo bambino differenziata in ragione del turno prescelto, come meglio specificato nell'allegato A) al presente regolamento.

Il MEF contribuisce, per il personale di cui all'art. 2 lett. a), b), c) e, quanto al personale indicato alla lettera d), limitatamente al personale distaccato presso il Ministero dell'economia e delle finanze in applicazione delle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 59 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, al pagamento di una quota della retta per singolo bambino - compatibilmente con le risorse stanziare sui pertinenti capitoli di bilancio - e differenziata in ragione del valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare (ISEE), come meglio specificato nell'allegato A) al presente regolamento.

Si specifica che, nel caso di cui all'art. 2 lett. b) l'ISEE da presentare è quello del dipendente.

In caso di cessazione, a qualunque titolo, del rapporto di lavoro del genitore o del nonno con il MEF, rimane salva la facoltà di completare l'anno educativo in corso. In tal caso, la retta rimarrà completamente a carico del personale a decorrere dalla data di cessazione.

Art. 11 Rinuncia e decadenza

Qualora l'utente intendesse rinunciare alla frequenza in corso d'anno, per sopraggiunta necessità, è tenuto ad informare tempestivamente il MEF e il soggetto gestore - nelle modalità indicate nell'apposita circolare - entro e non oltre il giorno 5 del mese precedente cui si intende interrompere la frequenza.

In caso di mancato rispetto del suddetto termine, l'Amministrazione, per il personale MEF, provvederà al recupero di una penale di importo pari alla retta mensile a carico dell'utente, nei termini previsti dalla legge.

A seguito della rinuncia è possibile l'inserimento di un altro bambino secondo l'ordine della graduatoria.

Il MEF, inoltre, può disporre la cessazione della frequenza dei figli del proprio personale, ovvero di altre Amministrazioni convenzionate, nel caso di cessazione a qualunque titolo o trasferimento del personale medesimo ed altresì nei confronti degli utenti con un elevato numero di assenze.

Per elevato numero di assenze si intende un periodo di assenza continuativa superiore a 30 giorni solari e non congruamente motivata e documentata.

Si procede alla decadenza d'ufficio, con comunicazione via e-mail inviata dal MEF al genitore/utente nei seguenti casi:

- Mancato inizio della frequenza entro i primi 30 giorni dalla data assegnata, senza giustificato motivo;
- Reiterata inosservanza del presente Regolamento, della Carta dei servizi, del Codice di comportamento del Ministero dell'economia e delle finanze e di quanto segnalato con riguardo agli standard di igiene;
- Reiterata mancanza di comunicazione di assenza dal servizio.

Fermo restando quanto previsto dal presente articolo, non è consentita la rinuncia alla frequenza del Nido per il solo mese di luglio o parte di esso.

TITOLO IV: SERVIZI COMPLEMENTARI

Art. 12 Ore aggiuntive

È possibile fruire di ore aggiuntive, rispetto al Turno orario prescelto, dandone comunicazione al soggetto gestore entro le ore 9:30 del giorno interessato con pagamento di un onere aggiuntivo, a totale carico degli utenti, individuato dal soggetto gestore e previamente concordato con l'Amministrazione.

Art. 13 Aperture straordinarie

Il Nido potrà essere aperto, al di fuori dell'orario standard di erogazione del servizio ed ove richiesto dagli utenti, nelle giornate/serate del sabato e/o della domenica per fini di supporto alla genitorialità, con eventuale imposizione di oneri aggiuntivi a carico degli utenti medesimi.

Durante il mese di agosto è possibile l'organizzazione, da parte del soggetto gestore, di centri estivi. In tal caso l'eventuale frequenza è a totale carico degli utenti.

TITOLO V: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14

Modifiche e integrazioni

Su delega del Capo Dipartimento, il Direttore del Personale, sentito il Comitato Unico di Garanzia, potrà apportare, con propria determina, modifiche o integrazioni a quanto previsto dal presente Regolamento **ed allegati anche in relazione alle risorse disponibili nei pertinenti capitoli di bilancio.**

BOZZA