



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

VERBALE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE
N° 36 del 18.02.2022

Ordine del giorno:

1. Lettura ed approvazione verbale della seduta del Coordinamento Istituzionale del 4/02/2022;
2. Regolamento Asili Nido e Micro Nido d'Ambito. Approvazione;
3. Patrocinio manifestazione "PVE Men's Champions Cup 2021-2022";
4. PNRR. Costituzione unità di progetto;
5. Trasferimento competenze dai Comuni all'Ambito N23. Aggiornamenti;
6. Regolamento S.A.A.T. (Servizio Affidi e Adozione Territoriale);
7. Quota di compartecipazione regionale fondi SIEI anno 2020. Riassegnazione;
8. Varie ed eventuali.

L'anno 2022 il giorno 18 febbraio con inizio alle ore 14:20, in seconda convocazione, presso la sede dell'Ufficio di Piano Ambito N23 (Comune di Nola Capofila), in modalità mista presenza/remoto, si è riunito il Coordinamento Istituzionale, convocato nelle forme di legge, giusta convocazione prot. n. 8294 del 11/02/2022.

Funge da Segretario verbalizzante il Dr. Giuseppe Bonino, Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito N 23.

In rappresentanza dei Comuni associati sono presenti:

Comune di Nola	Sub Commissario Dr. Roberto Esposito - in presenza
Comune di Camposano	Sindaco Francesco Barbato - in presenza
Comune di Carbonara di Nola	Sindaco Antonio Iannicelli - in presenza
Comune di Casamarciano	Sub Commissario Dr. Giuseppe Amore- da remoto
Comune di Cicciano	ASSENTE
Comune di Cimitile	Assessore Giuseppina Lucia Ruggiero Malagnini (delegato)- da remoto
Comune di Comiziano	Michele Alfieri (delegato) - in presenza
Comune di Liveri	Sindaco Raffaele Coppola - in presenza
Comune di Roccarainola	Antonio Fusco (delegato) - in presenza
Comune di San Paolo Bel Sito	Sindaco Raffaele Barone - in presenza
Comune di Saviano	Assessore Santina Pierro (delegato) - in presenza
Comune di Scisciano	Sindaco Edoardo Serpico - presenza
Comune di Tufino	Dott.ssa Filomena Strocchia (delegato)-da remoto
Comune di Visciano	Sabato Trinchese (delegato) - in presenza
A.S.L. NA 3 Sud - DS 49	ASSENTE

Dopo aver constatato e fatto constatare la validità della seduta si dichiara aperta la stessa per discutere e deliberare in merito ai punti previsti all'ordine del giorno.

COMUNE DI NOLA
Protocollo Partenza N. 12387/2022 del 02-03-2022
Doc. Principale - Copia Documento



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Nella seduta del 12/04/2021, il C.I. aveva approvato la programmazione delle risorse relative al cofinanziamento regionale al Fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a 6 anni - anno 2020, destinando i fondi alla gestione di n. 2 micro nidi d'ambito localizzati rispettivamente in Liveri e San Paolo Bel Sito e ripartendo la somma totale in egual misura sui due interventi. A tal proposito, il Coordinatore rappresenta che nella seduta 04/11/2021 il C.I. ha stabilito di finanziare il micro nido d'ambito-sezione di San Paolo Bel Sito a valere sui fondi PAC INFANZIA, liberando la quota di cofinanziamento regionale SIEI 2020 allo stesso assegnata. Al contempo, il Coordinatore rappresenta che l'importo previsto con verbale del 12/04/2021 per la sezione del Comune di Liveri non risultava sufficiente a garantire l'apertura e il funzionamento dello stesso. Il Sindaco del Comune di Liveri chiede di incrementare i fondi allo stesso assegnati utilizzando la quota liberata dal Comune di San Paolo Bel Sito.

Per quanto sopra all'unanimità dei presenti

DELIBERA

Relativamente al punto 1 all'ordine del giorno – Lettura e approvazione verbale della seduta del Coordinamento Istituzionale del 04/02/2022:

- **di approvare** il verbale della seduta del Coordinamento Istituzionale n. 35 del 04/02/2022 prot. n. 8729, già trasmesso ai comuni a mezzo pec in data 14/02/2022;

Relativamente al punto 2 all'ordine del giorno –Regolamento Asili- nido e Micronido d'Ambito. Approvazione:

- **di approvare** il Regolamento per la gestione, il funzionamento e la compartecipazione per i servizi di nido e micro nido dell'Ambito N23, allegato al presente verbale;
- **di approvare** la tariffa di compartecipazione al servizio di Nido e Micro nido d'Ambito fissata a € 150, 00, valida fino al 31 luglio 2022;

Relativamente al punto 3 all'ordine del giorno – Patrocinio Manifestazione "PVE Men's Champions Cup 2021-2022"

- **di concedere** alla Manifestazione PVE Men's Champions Cup 2021-2022" il patrocinio morale dell'evento organizzato dall'Associazione "Nola Città dei Gigli a.s.d.";
- **di rimandare**, ad una seduta successiva, la deliberazione sull'eventuale finanziamento per il superamento delle barriere architettoniche, ad una seduta successiva;

Relativamente al punto 4 all'ordine del giorno – PNRR. Costituzione Unità di Progetto

- **di istituire** presso l'Ufficio di Piano l'Unità di Progetto PNRR demandando al Coordinatore la definizione dell'organigramma della stessa;
- **di incaricare** il Coordinatore UDP di effettuare una ricognizione interna sulla presenza di professionalità che i Comuni potrebbero mettere a disposizione per le attività in argomento;
- **di stabilire** che, in caso di esito negativo della ricognizione interna, si procederà all'individuazione di professionisti esterni avvalendosi, se necessario, del supporto dell'Agenzia di sviluppo dei Comuni dell'area Nolana;

Relativamente al punto 5 all'ordine del giorno – Trasferimento competenze dai Comuni all'Ambito N23. Aggiornamenti.

COMUNE DI NOLA
Protocollo Partenza N. 12387/2022 del 02-03-2022
Doc. Principale - Copia Documento



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

- **di prendere atto** di quanto rappresentato dal Coordinatore dell'Udp;
- **di prendere atto, altresì**, dell'impossibilità di dare completa attuazione al trasferimento di competenze dai Comuni che non hanno prodotto le informazioni richieste all'Ambito N23;

Relativamente al punto 6 all'ordine del giorno – Regolamento S.A.A.T. (Servizio Affidi e Adozioni Territoriale). Aggiornamento;

- **di approvare** il Regolamento S.A.A.T. aggiornato, allegato al presente verbale;

Relativamente al punto 7 all'ordine del giorno – Quota di compartecipazione regionale Fondi SIEI anno 2020. Riassegnazione.

- **di incaricare** il Coordinatore dell'UdP di richiedere alla Regione Campania la variazione della programmazione della quota di cofinanziamento regionale Fondi SIEI 2020 prevedendo l'incremento fino a € 194. 338,21 per l'apertura del Nido d'Ambito sezione di Liveri ed eliminando la sezione di San Paolo Bel Sito che sarà finanziata a valere sui Fondi PAC INFANZIA.

La riunione si conclude alle ore 16:30.

Il presente verbale sarà inviato a mezzo pec a tutti i Comuni.

Il Dirigente Coordinatore U.d.P.
Dr. Giuseppe Bonino

Il Sub Commissario
Dr. Roberto Esposito



COORDINAMENTO ISTITUZIONALE
RIUNIONE DEL 18/02/2022

COMUNE DI NOLA
Protocollo Partenza N. 12387/2022 del 02-03-2022
Doc. Principale - Copia Documento

PARTECIPANTI/ENTE	FIRMA
Comune di Nola	
Comune di Camposano	
Comune di Carbonara di Nola	
Comune di Casamarciano	DA DEBOTO GIUSEPPE AMORE (SUB COMMISSARIO)
Comune di Cicciano	
Comune di Cimitile	DA DEBOTO AS. MARIA ANIMATI
Comune di Comiziano	
Comune di Liveri	
Comune di Roccarainola	
Comune di San Paolo Bel Sito	
Comune di Saviano	
Comune di Scisciano	
Comune di Tufino	DA DEBOTO FIORENA STROZZIA
Comune di Visciano	DA DEBOTO SABATO TRINCESI
A.S.L. NA 3 Sud	



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, IL FUNZIONAMENTO E LA COMPARTECIPAZIONE PER I SERVIZI DI ASILI NIDO E MICRO NIDI DELL'AMBITO N23

TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- OGGETTO

Il presente Regolamento norma le modalità di gestione, funzionamento e compartecipazione per i servizi di Asilo Nido e Micro Nido dell'Ambito Territoriale N23, nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento n.4 del 7 aprile 2014 di attuazione della legge Regionale della Campania 23 ottobre 2007, n.11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della Legge 8 novembre 2000, n.328)", pubblicato sul B.U.R.C. n.28 del 28 aprile 2014 e del Catalogo dei servizi di cui alla DGRC n.107/2014 così come integrato dalla DGRC n.490/2015.

Art.2- SERVIZI

2.1 NIDO D'INFANZIA

Il Nido di infanzia è un servizio educativo e sociale per bambini di età compresa da zero a tre anni, che prevede, altresì, la mensa ed il riposo pomeridiano dei piccoli.

Il servizio garantisce l'accoglienza e la cura del bambino (pasti, riposo), rispondendo alle sue esigenze primarie e ne favorisce la socializzazione, l'educazione, lo sviluppo armonico, l'acquisizione dell'autonomia, attraverso il gioco, le attività laboratoriali manuali, espressive e di prima alfabetizzazione.

Il Nido di infanzia prevede una ricettività dai 30 ai 60 posti – bambino.

Il servizio deve prevedere uno spazio interno destinato ai bambini non inferiore a mq. 6 per minore, nonché una superficie complessiva, tra spazi interni ed esterni, non inferiore a mq. 10 per minore.

Il servizio di Nido può essere a tempo pieno, con orario di apertura pari o superiore alle 8 ore giornaliere, o a tempo parziale, con orario di apertura inferiore alle 8 ore giornaliere. L'orario di permanenza presso il nido non può, comunque, essere superiore alle 10 ore giornaliere.

Il nido può organizzarsi in sezioni sia omogenee che eterogenee per età. Particolare attenzione andrà posta alla sezione dei più piccoli (bambini da 0 a 10-12 mesi) Garantisce i servizi di mensa e riposo pomeridiano e dunque comporta un'organizzazione complessa.

Il Servizio deve prevedere la presenza di un rapporto tra figure professionali e utenti pari a : 1 a 5 bambini tra 0 e i 12 mesi, 1 a 8 bambini tra i 13 e i 24 mesi, 1 a 10 bambini tra i 25 e i 36mesi.

Di tali figure professionali, almeno una deve essere di III Livello, nel rispetto di quanto previsto dalla DGRC n. 490/2015.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

2.2 MICRO NIDO

Il Micro-Nido è un servizio socio-educativo per la prima infanzia da zero mesi a tre anni e si differenzia dall'Asilo Nido per minore capacità di accoglienza, infatti può ospitare dai 6 ai 29 posti-bambino.

Garantisce i servizi di mensa e riposo pomeridiano e mantiene gli stessi requisiti strutturali, organizzativi e funzionali del Nido d'infanzia.

Art. 3- FINALITÀ

I Servizi sopra descritti sono finalizzati a:

- a) instaurare un clima di accoglienza nell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambina e ogni bambino e dei loro genitori, in particolare durante la fase dell'inserimento al nido;
- b) promuovere scambi comunicativi e sinergici tra operatori e genitori, stimolando regolarmente la partecipazione dei genitori alla vita del nido e offrendo loro frequenti occasioni di condivisione e approfondimento del progetto educativo;
- c) costruire contesti educativi in cui spazi, tempi, interventi e materiali siano progettati per favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti e conoscenze da parte delle bambine e dei bambini.

TITOLO II-FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

Art. 4 -UTENZA

I servizi di Asilo Nido e Micro Nido sono aperti a tutti i bambini e le bambine, senza distinzione alcuna, residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale N23 e di età compresa tra zero mesi e tre anni. Possono presentare domanda di iscrizione anche i genitori di minori non residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale N23, ma tali richieste potranno essere accolte soltanto dopo aver completamente soddisfatto le richieste dei residenti nei Comuni afferenti all'Ambito.

Art. 5-INSERIMENTO

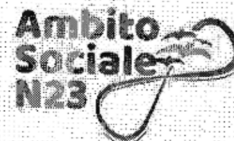
L'inserimento dei bambini e le bambine è oggetto di un'attenta programmazione e prevede:

- a) di offrire ai genitori, prima dell'inizio dell'anno scolastico e durante la fase di accoglienza, un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerto, attraverso incontri individuali o di gruppo;
- b) uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi, prevedendo tempi di permanenza graduali e personalizzati, anche con la presenza di un genitore.

Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il Responsabile del servizio, il Gruppo educativo e i genitori.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Durante il periodo di inserimento, il genitore potrà permanere presso la struttura per intervalli di tempo stabiliti nel rispetto delle esigenze del singolo bambino, nonché, della struttura educativa. Gli inserimenti saranno programmati dall'inizio del mese di settembre e si concluderanno entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico.

Art.6 - RECETTIVITÀ

Gli Asili Nido e Micro Nidi dell'Ambito N23 sono realizzati in conformità alle indicazioni della normativa vigente in materia e sono predisposti ad accogliere un numero di utenza di massimo 60 bambini (per gli Asili Nido) e di massimo 29 bambini (per i Micro Nidi).

I bambini che frequentano i servizi di Asilo Nido e Micro Nido, sono di norma distinti su tre sezioni:

- dai 3 ai 18 mesi;
- dai 19 ai 23 mesi;
- dai 24 ai 36 mesi.

La recettività di ogni sezione varia in funzione dell'accoglimento di bambini diversamente abili e/o in situazioni di disagio.

Art.7- FUNZIONAMENTO E ORARI DI APERTURA

I servizi di Asilo Nido e Micro Nido dell'Ambito Territoriale N23 sono aperti, di norma, dal 1° settembre al 31 luglio. Il calendario di funzionamento viene stabilito di anno in anno tra il Responsabile del Servizio e il Coordinatore dell'Ufficio di Piano e comunicato ai genitori.

La presenza dei bambini all'interno della struttura può essere a tempo pieno dalle ore 8:00 alle ore 17:00 o a tempo parziale dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

È prevista, inoltre, apertura anticipata dei servizi alle ore 7:30 su richiesta dei genitori con comprovate esigenze lavorative (certificazione del datore di lavoro o autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 che potrà essere sottoposto a verifiche).

I bambini possono essere accolti non oltre le 9:00 e possono uscire non prima delle 13:30 (tempo parziale) e non prima delle 16:30 (tempo pieno), salvo casi eccezionali.

Potranno essere eventualmente predisposti progetti specifici che prevedano: orari e moduli flessibili, prolungamento e/o anticipo dell'orario di ingresso e/o uscita, apertura del servizio durante particolari periodi dell'anno.

I genitori si impegnano a rispettare rigorosamente l'orario di uscita. Qualora il bambino non venga ritirato entro l'orario di chiusura del servizio, e i genitori risultano irreperibili, l'educatore assicurerà la custodia del bambino presso la struttura.

Art.8-GESTIONE USCITA DEI BAMBINI

Negli orari di uscita previsti, i bambini devono essere affidati dal personale educativo esclusivamente ai genitori o a persone da questi designate, per iscritto.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

La persona autorizzata dovrà quindi essere presentata dai genitori agli operatori del servizio, i quali, acquisiranno la delega rilasciata per iscritto dal genitore e la copia del documento di riconoscimento in corso di validità della persona designata.

Qualsiasi sostituzione, anche temporanea, della persona incaricata deve essere preventivamente comunicata, per iscritto, al personale del nido/micronido.

Art. 9- SERVIZIO MENSA

Per i bambini frequentati gli Asili Nido e Micro Nidi dell'Ambito N23 è garantito, a richiesta, il servizio mensa.

La gestione del servizio mensa può avvenire in economia o mediante affidamento a terzi, per la fornitura dei pasti.

La qualità dietologica dei pasti viene predeterminata annualmente da apposito personale sanitario dell'A.S.L.

La preparazione dei pasti deve avvenire ad opera e cura di personale professionalmente idoneo, rispettando gli standard igienico-sanitari previsti dalle leggi vigenti, in particolare, dovrà essere applicato il sistema di identificazione e controllo di rischio denominato HACCP.

In caso di bambini con intolleranze e/o allergie accertate (o in corso di accertamento), i genitori dovranno presentare una certificazione medica, al momento dell'inserimento, come specificato nell'Allegato 1 del presente atto.

Art.10 -FREQUENZA

I genitori si impegnano ad assicurare la regolare frequenza del bambino secondo gli orari concordati. Tale impegno è necessario per garantire le migliori condizioni d'integrazione del bambino nel gruppo classe e la continuità educativa. Il Responsabile del servizio segnalerà al Coordinatore dell'Ufficio di Piano eventuali casi di assenze sistematiche non giustificate. Tale segnalazione comporterà una richiesta di giustificazioni al genitore.

Art. 11-ASSENZE

Le assenze programmate, indipendentemente dalla durata, non richiedono la certificazione medica, purché, siano comunicate preventivamente e per iscritto.

Le assenze superiori a 30 giorni consecutivi, non giustificate per iscritto, comporteranno la decadenza dal servizio.

Per le assenze dovute a motivi di salute è indispensabile per la riammissione al servizio il certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

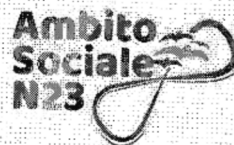
La regolamentazione di queste ultime è specificata nell'Allegato 1 del presente atto.

Art.12-DECADENZA

È previsto che il nucleo familiare richiedente possa rinunciare al servizio comunicando le dimissioni del bambino in forma scritta e dando un preavviso di dieci giorni. Tale periodo verrà in ogni caso conteggiato ai fini del calcolo della retta di frequenza.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Si procederà alle dimissioni d'ufficio, previa comunicazione trasmessa ai genitori, nei casi di:

- a) Assenza continuata e non giustificata per oltre 30 giorni;
- b) Non ottemperanza ai solleciti di versamento della retta, fermo restando l'obbligo di adempiere ai pagamenti dovuti, anche dopo le dimissioni dell'utente;
- c) Ripetute inosservanze del presente regolamento.

Art.13 -DIVIETI

L'accesso agli Asili Nido e Micro Nidi dell'Ambito N23 non è consentito agli estranei, cioè persone diverse dal personale presente in organico, nonché, dalla cerchia parentale prossima dei bambini, se non preventivamente autorizzati.

TITOLO III-AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art.14 - ACCESSO

Le domande di ammissione ai Servizi devono pervenire all'Ufficio di Piano, entro i termini stabiliti dall'apposito Avviso Pubblico, per il tramite della Piattaforma SiCare o con diversa modalità specificata dall'Avviso all'uopo preposto e reso pubblico, altresì, attraverso il sito web dell'Ambito N23 www.ambitosocialen23.it.

Possono produrre domanda di ammissione ai servizi i genitori dei bambini e delle bambine di età compresa tra zero mesi e tre anni, residenti nei Comuni afferenti l'Ambito Territoriale N23, senza distinzione alcuna.

Possono, inoltre, presentare domanda i genitori dei bambini non residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale N23; tali richieste saranno prese in considerazione solo dopo aver completamente soddisfatto tutte le domande dei cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito N23.

Le domande devono essere corredate da dichiarazioni sostitutive (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000) relative alla situazione familiare, la residenza e la situazione lavorativa dei genitori. Inoltre, è necessario allegare attestazione ISEE, certificazioni mediche attestanti lo stato di disabilità del minore e/o gravi e particolari patologie (insufficienza cardiaca, periodo post-operatorio, allergie e/o intolleranze ecc.) nonché, per i genitori separati e divorziati, copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini, a tutela loro e dei minori, con allegata dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la conformità all'originale.

L'Amministrazione si riserva di verificare l'esattezza e la veridicità delle attestazioni rese dai dichiaranti.

I dichiaranti assumono la piena responsabilità, consapevoli che in caso di falsità in atti e mendaci dichiarazioni, verranno applicate nei loro riguardi le sanzioni previste dal codice penale, come disposto dall'art.76 del citato D.P.R.445/2000.

Art.15- CRITERI DI AMMISSIONE AI SERVIZI E FORMAZIONE GRADUATORIE

Ai fini dell'ammissione al servizio, qualora le domande prodotte siano in numero superiore a quello dei posti disponibili, l'Amministrazione procederà a formare una graduatoria degli ammessi, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Accertati i requisiti di età e di residenza, sono ammessi al servizio con priorità assoluta:

- a) i bambini e le bambine che presentano disabilità psicofisiche certificate ai sensi dell'art.3 comm.3 l.104/1992;
- b) i bambini e le bambine per i quali l'inserimento al servizio venga valutato, dal servizio sociale territorialmente competente, elemento indispensabile al progetto educativo personale e/o al progetto di aiuto al nucleo familiare.

La graduatoria verrà elaborata sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi, così ripartiti:

Criteri di valutazione	Punteggi
ISEE familiare	<ul style="list-style-type: none"> • Fino a € 6.000,00: 6 punti • Da € 6.000,01 a € 12.000,00: 4 punti • Da € 12.000,01 a € 18.000,00: 2 punti • Da € 18.000,01 a € 24.000,00: 1 punto • Superiore a € 24.000,01: 0 punti.
Presenza di componenti nel nucleo familiare di minori 0-6 anni (anche in affido)	0,5 punti per ogni componente, fino ad un massimo di 3 punti
Nucleo monoparentale	3 punti
Minori in condizioni di disabilità e/o invalidità civile al 100% ai sensi delle l.104/1992 e 118/1971	2 punti
Minori che hanno frequentato regolarmente il servizio nell'anno precedente	2 punti
Nucleo familiare con figli portatori di disabilità grave con riconoscimento dell'invalidità al 100% o disabilità ai sensi delle l.104/1992 e 118/1971	2 punti per ogni figlio
Presenza di entrambi i genitori che lavorano	5 punti

A parità di punteggio verrà data priorità a coloro che presentano un reddito ISEE più basso. Nel caso di parità di ISEE, si darà precedenza al bambino di età inferiore. Inoltre, a parità di età dei bambini, si procederà seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Le operazioni di valutazione dei requisiti e dei titoli di precedenza, nonché, la formazione della graduatoria degli ammessi, saranno effettuate da un organo collegiale, costituito da 3 componenti designati mediante atto di determinazione dirigenziale.

Entro i primi 5 giorni di frequenza, i genitori hanno l'obbligo di accettare in forma scritta le condizioni del servizio (sottoscrizione per accettazione del seguente regolamento e della quota di compartecipazione).

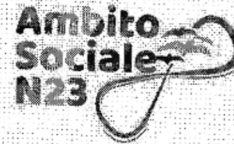
La mancata accettazione in forma scritta delle predette condizioni comporterà la decadenza del servizio.

Art.16 -APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA

Al termine dell'esame delle domande l'organo collegiale procederà alla formazione della graduatoria e, la stessa, sarà tramessa al Coordinatore dell'ufficio di Piano per la definitiva approvazione.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

A seguito dell'approvazione, la graduatoria sarà resa pubblica mediante il sito web dell'Ambito N23 www.ambitosocialen23.it

Entro 7 giorni dalla pubblicazione i genitori potranno proporre ricorso in forma scritta, che potrà essere respinto o accolto, previa acquisizione del parere da parte della commissione all'uopo designata.

In caso di ricorso respinto, la commissione comunicherà agli interessati i motivi dell'esclusione mediante PEC.

Nel caso di accoglimento del ricorso, la graduatoria sarà riformulata e pubblicata sul sito web dell'Ambito N23.

Art. 17- RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il personale educativo terrà costantemente informate le famiglie dei minori sull'andamento dell'attività socio-didattica e sulle problematiche particolari che dovessero emergere.

TITOLO IV- COMPARTECIAZIONE AI SERVIZI

Art.18- COMPARTECIPAZIONE AI SERVIZI

Le famiglie sono tenute a contribuire alle spese di funzionamento del servizio mediante il pagamento di una retta di frequenza.

L'ammissione e la frequenza al servizio è subordinata all'accettazione della retta di frequenza e al regolare pagamento della stessa.

Il pagamento della retta di compartecipazione deve essere effettuato entro il quinto giorno del mese di competenza.

In difetto del pagamento della retta di frequenza nei termini previsti, si procederà ad intimare gli esercenti la responsabilità genitoriale entro un termine perentorio la regolarizzazione del pagamento. Decorso inutilmente il termine perentorio, si comunicherà ai genitori, a mezzo PEC, le dimissioni del bambino.

La dimissione comporta la cancellazione dalla graduatoria degli aventi diritto.

Ove i genitori dovessero richiedere la re-iscrizione del bambino, gli stessi dovranno comunque provare di aver regolarizzato il pagamento della compartecipazione precedentemente non effettuata.

Art.19- CALCOLO QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA

La quota di compartecipazione alla spesa per il funzionamento del servizio a carico delle famiglie fruienti, sarà determinata in relazione alla capacità contributiva del nucleo familiare determinata dall'attestazione ISEE regolarmente rilasciata dal nucleo familiare richiedente la prestazione.

In esecuzione del Regolamento applicativo dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) i richiedenti la prestazione sono tenuti alla presentazione dell'ISEE ordinario o nel caso di genitori non coniugati e non conviventi l'ISEE relativo alle *prestazioni rivolte a minori* come previsto e disciplinato dall'art. 7 del DPCM 159/2013.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Le tariffe saranno deliberate dal Coordinamento Istituzionale entro il 31 dicembre di ogni anno, nel rispetto della normativa vigente.

Soddisfatto completamente l'accesso dei richiedenti residenti nei Comuni dell'Ambito N23, in caso di disponibilità di posti, possono essere prese in considerazione, ai sensi dell'art.4 del presente regolamento, le domande presentate dai genitori dei bambini non residenti nei Comuni nell'Ambito N23. In tale ultimo caso è prevista la quota massima di compartecipazione.

TITOLO V- DISPOSIZIONI IN MATERIA SANITARIA

Art.20-DOCUMENTAZIONE SANITARIA

La frequenza ai Servizi è subordinata alla presentazione della seguente documentazione sanitaria indicata nella domanda di iscrizione:

- a) Certificato di buona salute rilasciato dal pediatra;
- b) Fotocopia del certificato delle vaccinazioni eseguite.

Art.21-INTERVENTI SOCIO SANITARI

Per quanto concerne le norme sanitarie, al fine di tutelare i bambini frequentati gli Asili Nido e Micro Nido dell'Ambito N23, si rinvia Allegato 1 del presente atto.

TITOLO VI-STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art.22-ORGANICO

La dotazione dell'organico degli Asili Nido e Micro Nidi dell'Ambito N23 è determinata dal rapporto tra bambini ed educatori previsto dalla normativa vigente e dal Catalogo dei servizi di cui alla DGRC n.107/2014 così come integrato dalla DGRC n.490/2015.

In presenza di bambini diversamente abili e/o in situazioni di difficoltà il rapporto numerico educatore/bambino è modificato in relazione, al numero e alla gravità dei casi, sentito il parere del Gruppo Educativo.

Alla determinazione dell'organico si procede tenendo presente:

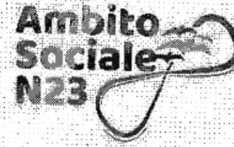
- a) La recettività del servizio;
- b) Il numero delle ore giornaliere e settimanali di apertura dello stesso.

Il personale in organico deve assicurare il regolare svolgimento del servizio.

In caso di assenza del personale educativo, questo verrà sostituito, su richiesta del Responsabile, con personale supplente, al fine di mantenere gli effettivi rapporti previsti dalla normativa vigente.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Art. 23-RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Al Responsabile sono assegnate funzioni di coordinamento organizzativo e didattico-formativo.

In particolare, il Responsabile è incaricato di:

- a) Coordinare le attività del personale assegnato organizzando il servizio in relazione all'orario di apertura, alla frequenza dei bambini, ai turni di servizio del personale, alle ferie e ai permessi;
- b) Promuovere le riunioni del Gruppo Educativo e coordinare l'attività interna unitamente al personale educativo;
- c) Definire con tutti gli operatori il piano di lavoro;
- d) Predisporre, di concerto con il Gruppo Educativo, il progetto formativo annuale;
- e) Convocare la prima riunione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea dei genitori;
- f) Partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione;
- g) Verificare mensilmente l'effettiva copertura dei posti disponibili e quelli resisi vacanti nel corso dell'anno;
- h) Segnalare al Coordinatore dell'Ufficio di Piano eventuali criticità riscontrate nell'espletamento delle proprie funzioni;
- i) Assolvere alle altre funzioni espressamente demandate dal presente regolamento.

Art.24- GRUPPO EDUCATIVO

Il Gruppo Educativo è composto da tutto il personale educatore operante nel servizio, con il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

Il Gruppo si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Al Gruppo Educativo compete in particolare di:

- a) Realizzare il progetto educativo programmando di concerto con il Responsabile le attività e le modalità di funzionamento del servizio nonché esporre all'Assemblea dei genitori e al Comitato di Gestione tale piano di lavoro;
- b) Programmare assieme al Responsabile l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
- c) Eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- d) Partecipare su invito del Presidente dell'Assemblea dei genitori, alle riunioni della stessa;
- e) Proporre al Responsabile l'acquisto del materiale per le attività del nido.

Art.25-PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario:

- a) Svolge funzioni relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio;



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

- b) Supporta il Gruppo Educativo in iniziative sussidiarie alle attività educative (fasi di inserimento, laboratori ecc.);
- c) Ha compiti di sorveglianza e custodia sia nei confronti dei bambini che dei locali, volti a impedire, da parte di chiunque, la messa in atto di comportamenti lesivi a persone o cose.

La programmazione delle attività del personale ausiliario è effettuata all'inizio di ogni anno scolastico.

TITOLO VII-ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E GESTIONE

Art. 26 -LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO

Sono organismi di partecipazione:

- Il Comitato di Gestione;
- L'Assemblea dei Genitori;
- Il Gruppo Educativo.

Art.27-COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori, il personale educativo e gli Organi Amministrativi.

È composto da 7 membri:

- a) Coordinatore dell'Ufficio di Piano;
- b) Responsabile del Servizio;
- c) 3 genitori di minori frequentanti il servizio eletti dall'Assemblea;
- d) 2 rappresentanti del personale educativo.

Le funzioni di membro del Comitato di Gestione sono espletate a titolo gratuito.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un membro del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione opera a maggioranza dei suoi componenti.

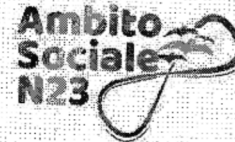
Art.28-COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- Prende atto del piano annuale delle attività presentato dal Gruppo Educativo e informa l'Assemblea dei genitori;
- Programma, su proposta del Gruppo Educativo, gli incontri tra il gruppo educativo e i genitori e gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- Programma incontri periodici con gli utenti in relazione ai problemi di gestione;



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

- Al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- Formulare proposte, d'intesa con il Gruppo Educativo, per l'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap.

Art.29-NOMINA E DECADENZA DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione, nominato entro 15 giorni dalla fine dell'inserimento dei nuovi iscritti al fine di favorire la più ampia partecipazione dei genitori, dura in carica tre anni e i membri possono essere riconfermati.

I Componenti del Comitato di gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- I genitori, per cessazione della fruizione del servizio;
- Il personale, in caso di cessazione dal servizio o dimissioni dal Comitato;
- Tutti i membri, per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.

Ai membri decaduti o dimissionari, subentrano i primi designati non nominati dalle rispettive rappresentanze.

Nei casi in cui dall'entrata in funzione del Comitato, risulti decaduta la metà più uno dei componenti, lo stesso, dovrà essere rinnovato nella sua totalità.

Art. 30- INSEDIAMENTO, CONVOCAZIONE, SEDUTA DEL COMITATO DI GESTIONE

Nella prima riunione del Comitato, convocata dal Responsabile del Servizio, viene eletto il Presidente del Comitato di Gestione, fra la componente genitori e a maggioranza di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

Il Presidente convoca il Comitato di Gestione, normalmente nella sede in cui si svolge il servizio, in via ordinaria, ogni tre mesi e, inoltre, su richiesta:

- Di un terzo dei suoi membri;
- Del Dirigente;
- Del Responsabile;
- Del Gruppo Educativo.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede di svolgimento del servizio non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore. In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

metà più uno di essi; in seconda, a non meno di un giorno dalla prima, è sufficiente la presenza di almeno tre membri, in tale caso dovrà essere presente il Presidente.

I verbali redatti durante le sedute del Comitato di gestione saranno riposti agli atti dell'ufficio.

Art. 31- ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini frequentati il servizio o dai delegati degli stessi (muniti di delega scritta).

Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori il Gruppo Educativo e il Responsabile del Servizio.

I compiti dell'Assemblea dei genitori sono:

- Eleggere un suo Presidente;
- Eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- Esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di gestione in merito al progetto educativo;
- Proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

Art.32- CONVOCAZIONE E SEDUTA DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI

La prima riunione, nel corso della quale l'Assemblea deve procedere all'elezione del suo Presidente, è convocata con l'osservanza delle procedure di seguito indicate e presieduta dal Responsabile.

Tale riunione dovrà svolgersi entro 15 giorni dall'ultimo inserimento dei nuovi iscritti, e comunque non oltre il 30 novembre.

Le votazioni si svolgono mediante scrutinio segreto, ogni elettore non può esprimere più di una preferenza. L'Assemblea è di norma convocata dal suo Presidente.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede di svolgimento del servizio non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno un terzo dei componenti in prima convocazione e un quinto in seconda convocazione.

TITOLO VIII-DISPOSIZIONI FINALI

Art.33 -CARTA DEI SERVIZI

I servizi di Asili Nido e Micro Nidi dell'Ambito N23 dispongono di una Carta dei Servizi, nella quale, sono descritte le finalità, i modi e i criteri in base ai quali vengono attuati i servizi, gli standard e i livelli delle prestazioni offerte, i diritti, i doveri e gli strumenti di partecipazione delle famiglie, in particolare, i tempi e le modalità con cui possono far pervenire suggerimenti o reclami.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Art. 34 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti degli art. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali:

- a) I dati personali forniti dai richiedenti il servizio sono raccolti esclusivamente per la procedura di valutazione necessaria ai fini dell'eventuale ammissione e per lo svolgimento di ogni altro connesso atto/procedimento/adempimento amministrativo relativo al servizio richiesto;
- b) Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di attivare il servizio e non consente di ottenere alcuna ulteriore prestazione sociale agevolata di cui al DCPM n. 159 del 5/12/2013 ed alcun altro intervento previsto dal sistema integrato locale dei servizi sociali ai sensi della legge 328/2000 e della legge regionale 11/2007;
- c) I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - I. Il personale delle amministrazioni sanitaria e comunale interessato al procedimento
 - II. Ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e SS.MM.II.
- d) I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dall'art. 15 del regolamento UE 2016/679 e ove applicabili, i diritti di cui agli art. 16 – 21 GDPR nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.
- e) Il titolare del trattamento è il Coordinatore dell'Ambito N23, mentre gli incaricati sono i soggetti da esso designati all'interno dell'Ente.

Art.35 - VIGENZA

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione in sede di Coordinamento Istituzionale. Lo stesso è reso pubblico attraverso il sito dell'Ambito Territoriale N23 <http://ambitosocialen23.it>.

Per quanto non espressamente disposto con il presente atto si rinvia all'applicazione delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Allegato 1

NORME PER LA FREQUENZA AL NIDO

Per ogni bambino ammesso alla frequenza del servizio è necessario presentare i seguenti documenti sanitari:

- fotocopia delle vaccinazioni obbligatorie eseguite
- Certificato di buona salute rilasciato dal pediatra
- Eventuali certificazioni sulla dieta

1) Le vaccinazioni

All'inizio dell'anno scolastico, ogni bambino al momento dell'ingresso, dovrà risultare in regola con il calendario vaccinale e dovrà presentare il certificato di avvenuta vaccinazione. Eventuali esenzioni specifiche dovranno essere rilasciate dalla ASL competente. Le vaccinazioni effettuate nel corso dell'anno dovranno essere comunicate tramite fotocopia del libretto delle vaccinazioni.

2) Dieta

Al momento dell'inserimento, i genitori dei bambini della sezione 3/12 mesi devono presentare un certificato medico, rilasciato dal pediatra, attestante gli alimenti fino a quel momento inseriti nel regime alimentare, al fine di consentire agli operatori del servizio, una corretta somministrazione dei pasti. I genitori potranno aggiornare periodicamente la lista degli alimenti, previa presentazione del certificato medico del pediatra.

3) Diete speciali

In caso di bambini con allergia e/o intolleranza accertata (o in corso di accertamento) i genitori dovranno presentare al personale educativo (che ne trasmetterà copia agli operatori della cucina) la certificazione in originale del Pediatra o del Centro che ha in cura il bambino, con l'indicazione degli alimenti che non possono essere somministrati. Qualora un bambino debba seguire un trattamento dietetico per pochi giorni, per una lieve indisposizione, è sufficiente presentare un certificato medico del pediatra con le indicazioni degli alimenti che deve assumere il minore e la durata della dieta.

4) Assenze e malattie

I bambini assenti per più di cinque giorni consecutivi (compresi i giorni non lavorativi) potranno essere riammessi a frequentare il servizio previa presentazione, al rientro, del certificato medico che dovrà essere consegnato al personale educativo. I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente, alle educatrici, l'insorgenza di una malattia infettiva o contagiosa. Il bambino affetto da malattia infettiva potrà rientrare al nido/micronido previa presentazione del certificato medico rilasciato dal pediatra, indicante la patologia, l'avvenuta guarigione e l'eventuale terapia seguita.

5) L'allontanamento del bambino malato

Gli operatori del nido/micronido provvederanno ad avvisare tempestivamente i familiari, ai recapiti telefonici comunicati alla struttura, per allontanare al più presto il bambino che presenta malessere acuto (es. vomito, mal d'orecchio, ecc.) o una condizione di:



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

- Febbre, se supera i 37.5° a misurazione esterna
- Diarrea (almeno tre scariche, tranne in caso di eventi collettivi in occasione dei quali è possibile sospendere il bambino in presenza di un numero minore di scariche).
- Sospetta congiuntivite (in presenza di secrezione o lacrimazione)
- Ossiuriasi (vermi nelle feci)
- Manifestazione cutanea diffusiva
- Herpes labialis
- Pediculosi

In tutti i casi di allontanamento, i genitori sono invitati a prelevare i loro bambini nel minor tempo possibile.

6) Riammissione al servizio

In caso di allontanamento, il bambino sarà riammesso al servizio, previa consegna al personale educativo della certificazione medica attestante l'avvenuta guarigione. Tale certificazione va presentata indipendentemente dalla durata dell'assenza. In caso di allontanamento il bambino non potrà comunque rientrare prima di 48 ore.

In caso di pediculosi i genitori interessati saranno informati dell'esistenza di pidocchi o lendini (uova) e saranno invitati ad effettuare idoneo trattamento cutaneo. Al momento del rientro il genitore dovrà presentare una dichiarazione di avvenuto trattamento specifico per la pediculosi (da ripetere, eventualmente, dopo 5/6 giorni) ed asportazione di tutte le lendini.

In caso di congiuntivite batterica (presenza di secrezioni) o allergica (anch'essa spesso accompagnata da infezione batterica) è opportuno che il bambino venga riportato al nido dopo almeno due giorni di trattamento specifico. Al rientro i genitori dovranno consegnare al personale un certificato medico di avvenuta guarigione rilasciato dal pediatra o dallo specialista competente nella patologia.

In caso di assenza non causata da allontanamento, il certificato medico va presentato qualora l'assenza sia superiore a cinque giorni consecutivi (compresi i giorni non lavorativi).

In caso di assenza per motivi familiari non è necessario il certificato medico per la riammissione purché tale assenza sia stata comunicata al personale educativo, preventivamente e per iscritto. Non sarà possibile accettare l'autocertificazione dei genitori in caso di assenze per motivi familiari (di oltre cinque giorni consecutivi compresi i giorni non lavorativi) non preannunciate per iscritto. Nei casi di chiusura per le festività natalizie o pasquali non è richiesto alcun certificato medico.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N 23

Ente Capofila

COMUNE DI NOLA

REGOLAMENTO

S.A.A.T. - SERVIZIO AFFIDO e ADOZIONI DELL'AMBITO TERRITORIALE N23

Premessa

Ogni minore ha diritto a crescere ed essere educato nell'ambito della propria famiglia, intesa come risorsa primaria indispensabile per il suo benessere e la sua crescita psico-fisica. I servizi sociali e sanitari, nella sfera delle loro rispettive competenze, devono attuare tale diritto, rimuovendo gli ostacoli che si frappongono alla sua realizzazione, garantendo interventi di sostegno economico, sociale, psicologico e pedagogico al minore e al suo nucleo familiare. Quando il minore si trova temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo a garantire il soddisfacimento dei suoi bisogni primari, è possibile ricorrere, a seconda dei casi e delle specifiche esigenze, all'affido presso famiglie, preferibilmente con figli, o a persone singole. L'affido familiare è un intervento di aiuto e sostegno al minore ed alla sua famiglia, esso deve pertanto, non solo non pregiudicare la continuità del rapporto educativo con la famiglia d'origine, ma deve rendere possibile il reinserimento nella stessa, una volta cessata la condizione di momentanea precarietà. La Regione Campania, attraverso le linee di indirizzo per l'affidamento familiare, ha ritenuto che l'affido debba applicarsi al fine di evitare l'istituzionalizzazione dei minori che si trovano temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo, garantendo loro l'educazione, l'istruzione e le relazioni affettive da parte di altri adulti "in funzione genitoriale". Il S.A.A.T., nello specifico, promuove, realizza e sostiene gli affidi familiari oltre a fornire consulenza e sostegno per i genitori adottivi e per le coppie interessate all'adozione.

L'affidamento familiare a seconda dei casi e dell'istituto giuridico utilizzato può essere:

- a tempo determinato, se disposto ai sensi della legge 184/83 e successive modifiche;
- a tempo indeterminato, se disposto ai sensi degli articoli 330 e 333 del C.C.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Art.1 ISITUZIONE SERVIZIO AFFIDO E ADOZIONI D'AMBITO (SAAT)

L'affidamento familiare è un intervento che compete agli Ambiti Territoriali definiti dalla Regione Campania ai sensi della Legge Regionale n° 11/2007. A tal fine, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 2 comma 4 della L.149/01 e delle Linee Guida d'Indirizzo regionali per l'affidamento familiare con deliberazione N. 644/04 della Giunta Regionale della Regione Campania, l'Ambito territoriale N23 ha attivato il Servizio Affidato ed Adozioni d'Ambito (S.A.A.T.), programmato nel piano sociale di zona.

Tale Servizio, articolazione dell'Ufficio di Piano, è composto da un'equipe multidisciplinare di cui fanno parte:

- Assistente Sociale;
- Psicologo;
- Istruttore amministrativo.

I componenti dell'equipe si occuperanno di affido, di adozioni nazionali e internazionali, ognuno per la propria sfera di competenza.

Nello specifico, relativamente all'affidamento familiare, svolge i seguenti compiti e funzioni:

- Promuove la cultura dell'affidamento familiare all'interno di una più complessiva politica di sostegno alla famiglia e alla genitorialità;
- Individua, seleziona e forma le coppie e/o le persone disponibili all'affidamento;
- Istituisce l'Anagrafe degli Affidatari";
- Cura l'abbinamento affidatario/i – minore;
- Dispone, ai sensi dell'art. 4 comma 1 della L. 149/01 il provvedimento di affidamento;
- Predispone il progetto educativo individualizzato (motivazioni dell'affido, durata, impegni degli affidatari, degli affidanti e del Servizio);
- È responsabile del progetto di cui al punto precedente, nonché del programma di assistenza da attuare a sostegno degli affidanti, al fine di ripristinare le condizioni per il suo rientro;
- Provvede a garanzia del minore e degli/llo affidatari/o a stipulare una polizza assicurativa;
- Promuove e realizza occasioni formative e di aggiornamento rivolte agli operatori socio-sanitari coinvolti nella materia;
- Fornisce sostegno e supporto continuo alla famiglia d'origine al fine di risolvere i problemi che hanno determinato la necessità dell'affido;



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Il S.A.A.T., eccezione fatta per gli affidi amministrativi che non richiedono alcun visto di esecutività, invia una relazione almeno semestrale di aggiornamento al giudice tutelare o al Tribunale per i Minorenni, circa l'andamento del programma di affido, la sua presumibile ulteriore durata e l'evoluzione delle condizioni di difficoltà del nucleo familiare di provenienza. Negli affidi giudiziari per i quali il Servizio intenda ottenere la proroga dell'affidamento o una modifica del provvedimento in corso di esecuzione, la suddetta relazione andrà inviata anche alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, essendo necessaria la richiesta del P.M. per l'apertura di un nuovo procedimento.

Art.2 CLASSIFICAZIONE DEGLI AFFIDI

Vengono individuate e regolamentate le seguenti tipologie di affidamento familiare:

- 1- Affidamento temporaneo etero ed intra – familiare;
- 2- Affidamento sine die
- 3- Affidamento part time;

Gli interventi realizzati ai sensi dell'art. 403 del C.C. devono essere comunicati tempestivamente al Pubblico Ministero presso il Tribunale per i Minorenni ed al Tribunale per i Minorenni del luogo in cui il minore si trova, insieme ad una relazione socio-ambientale.

AFFIDAMENTO ETERO FAMILIARE

L'affidamento etero familiare comporta l'accoglienza di un minore da parte di una famiglia senza vincoli di parentela con il nucleo familiare di origine temporaneamente in difficoltà. Può essere anche non consensuale. In tal caso interviene il Tribunale per i Minorenni con un provvedimento che tiene luogo del mancato consenso dei genitori.

Nella scelta degli affidatari dovranno essere presi in considerazione i criteri della prossimità territoriale e della omogeneità tra la famiglia affidataria e quella di origine.

Possibilmente devono essere individuate come famiglie affidatarie quelle con figli minorenni e che non abbiano fatto domanda di adozione.

AFFIDAMENTO INTRA FAMILIARE



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

L'affidamento intra familiare comporta l'accoglienza di un minore da parte di parenti entro il IV° grado. Fermo restando l'obbligo per il Servizio successivamente definito di predisporre un progetto socioeducativo individualizzato e di esercitare la dovuta vigilanza, l'affido intra familiare di fatto, non richiede alcun provvedimento né amministrativo né giudiziario. L'affido intra familiare va segnalato al PMM ogni qual volta occorra limitare la potestà dei genitori. Se non si ottiene il consenso dei genitori esercenti la potestà al progetto di affido intra familiare, è possibile il ricorso al TM a cura del PMM ex art. 333 CC.

AFFIDAMENTO SINE-DIE

Per esso s'intende l'accoglienza di un minore, per un periodo di tempo indefinito, da parte di una famiglia senza vincoli di parentela con il nucleo familiare di origine, disposto ai sensi degli articoli 330 e ss. del Codice Civile. Quest'affido, a differenza di quelli disposti ai sensi della legge 184/83 e s.m., non ha tra le caratteristiche fondamentali la temporaneità ed è disposto dal Tribunale per i Minorenni in tutte quelle ipotesi in cui è necessaria una limitazione alla potestà genitoriale. Nella scelta degli affidatari dovranno essere presi in considerazione i criteri della prossimità territoriale e della omogeneità tra la famiglia affidataria e quella di origine.

AFFIDAMENTO PART-TIME

Per affidamento part-time si intende un intervento di sostegno alla famiglia e di appoggio al minore, per alcuni momenti della giornata o della settimana.

Può essere:

- diurno, cioè per alcune ore nella giornata;
- notturno, cioè in una fascia oraria che va dalle ore 20.00 alle ore 8.00;
- per alcuni giorni della settimana (week-end, altro);
- per le vacanze.

I minori ospiti di strutture residenziali possono essere affidati, per alcuni giorni della settimana o periodi di vacanza, a famiglie diverse da quella naturale purché inserite nell'anagrafe degli affidatari istituita con il presente Regolamento.

Tale affidamento deve essere preventivamente autorizzato dall'autorità che ha disposto il collocamento in comunità, sentiti i genitori nei cui confronti non siano stati adottati provvedimenti limitativi della potestà.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

L'affidamento part-time richiede:

- la *prossimità territoriale*, ovvero la permanenza del minore nel proprio ambito di vita e di relazioni sociali;
- la *regolarità*, ovvero la previsione di tempi e luoghi stabiliti ed organizzati, in modo da offrire il punto di riferimento significativo al minore e alla sua famiglia;
- l'*omogeneità sociale* tra la famiglia affidante e quella affidataria;
- Ogni famiglia affidataria *non potrà ospitare contemporaneamente più di un minore*, fatta eccezione per fratelli/sorelle.

Art. 3 ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE DEGLI AFFIDATARI

Le famiglie e le persone interessate all'affido familiare, individuate mediante campagne di sensibilizzazione, nonché, mediante invio da parte dei servizi sociali territorialmente competenti, potranno accedere al servizio presentando la richiesta di disponibilità all'affido all'uopo preposta, debitamente compilato (ALLEGATO "A" del presente atto) all'Ufficio di Piano.

A seguito della presentazione della richiesta di disponibilità all'affido, i soggetti dichiaratisi disponibili all'affidamento familiare verranno contattati dall'Equipe del S.A.A.T. che avvierà un percorso di conoscenza e valutazione degli aspiranti affidatari e di tutti i componenti del nucleo familiare.

Successivamente, le famiglie ritenute idonee, parteciperanno ad un percorso formativo articolato in almeno cinque incontri e per una durata complessiva di almeno dieci ore. Il mantenimento dei requisiti, gli aspetti motivazionali e la valutazione del contesto familiare delle famiglie/adulti ritenuti idonei verranno verificati periodicamente e, soprattutto, durante la realizzazione del progetto di affidamento.

Le famiglie e le persone disponibili ed idonee a tipologie di affido particolari come l'affido sine-die, o all'accoglienza di minori con caratteristiche non ordinarie come l'affido di minori extra-comunitari, diversamente abili, con problemi comportamentali o, ancora, alla realizzazione di affidi urgenti (nella settimana) o urgentissimi (nella giornata), vengono coinvolti in appositi incontri di approfondimento finalizzati alla costruzione di una specifica competenza.

Art.4 REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare richiesta di disponibilità all'affido:



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

- Coppie di fatto o coniugate, con o senza figli;
- Le persone singole maggiorenni.

È requisito fondamentale per coloro che si candidano a diventare affidatari non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di prevenzione, di disposizioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritte nel casellario giudiziario a carico del dichiarante o di altri componenti del nucleo familiare. Inoltre, gli aspiranti affidatari e i componenti del nucleo, non devono essere sottoposti a procedimenti penali relativi a delitti contro la persona o contro l'ordine pubblico e l'incolumità pubblica, ovvero reati contro minori.

Art. 5 DICHIARAZIONE IDONEITÀ ALL'AFFIDAMENTO

L'idoneità delle famiglie e delle persone disponibili all'affido include l'attenzione a:

- *Storia della famiglia* e dinamica delle relazioni familiari attuali: di coppia, genitori-figli, con i diversi membri della famiglia estesa, con il mondo esterno;
- *Consapevolezza della temporaneità dell'affidamento*, eccezione fatta per gli affidi sine-die, e delle sue caratteristiche di servizio rivolto al minore ed alla sua famiglia. Inesistenza di aspettative adottive;
- *Capacità di collaborare con la famiglia di origine del minore*, ove la tipologia di affido ed il relativo progetto socio-educativo lo prevedano. "Preferenze" circa la famiglia di origine;
- *Consapevolezza degli impegni di cura*, mantenimento, educazione, istruzione e relazione affettiva da assumere nei riguardi del minore;
- *Consapevolezza degli impegni da assumere nei riguardi dei servizi sociali*. Atteggiamento verso i vincoli che l'accordo con i servizi sociali e le prescrizioni della Magistratura Minorile impongono;
- *Livello sociale, culturale ed economico degli affidatari*, in riferimento all'opportunità di fare affidamenti caratterizzati da un grado di omogeneità relativa tra il nuovo ambiente e quello di provenienza;

Il profilo psicologico, sociale ed ambientale va formalizzato mediante un'apposita relazione redatta dal Servizio Affido e Adozioni d'Ambito e rilasciata alla competente Autorità Giudiziaria. Le famiglie così formate devono sottoscrivere un atto formale con il quale si impegnano a partecipare al percorso dei gruppi di auto-aiuto e ai momenti di aggiornamento promossi dal Servizio. Le famiglie disponibili all'affido devono dichiarare se hanno presentato domanda di adozione



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

nazionale o internazionale e se hanno conferito incarico ad un Ente autorizzato ex L. 184/83 e devono impegnarsi a comunicare, in seguito, ogni evento relativo a tali procedure. Il S.A.A.T. comunica ai Tribunali per i Minorenni presso i quali la coppia ha presentato dichiarazione di disponibilità all'adozione nazionale o internazionale ed all'Ente Autorizzato per l'adozione internazionale eventualmente incaricato dalla coppia, l'attività di formazione della coppia.

Art.6 ALBO DEGLI AFFIDATARI

Con l'approvazione del presente Regolamento si istituisce l'Albo degli affidatari del S.A.A.T. dell'Ambito N23, ove sono iscritti le famiglie e le persone, che compiuto il percorso di formazione, risultano idonee all'affidamento. Nell'albo, per ogni affidatario, singolo o famiglia, il S.A.A.T. annota le informazioni utili alla migliore realizzazione degli abbinamenti come da scheda allegata al presente regolamento (ALLEGATO "B" - Scheda informativa affidatari). Le informazioni contenute nella scheda informativa sono aggiornate con periodicità almeno semestrale. A tal fine Il Servizio Affidato ed Adozione d'Ambito intrattiene con ciascun affidatario iscritto nell'albo colloqui, con frequenza almeno semestrale. Possono presentare domanda di iscrizione secondo la modulistica all'uopo predisposta, i cittadini residenti su tutto il territorio nazionale.

Art. 7 ABBINAMENTO MINORE/AFFIDATARIO

L'équipe del Servizio Affidato e Adozioni d'Ambito, procederà all'abbinamento del minore con la famiglia affidataria, individua tra gli iscritti nel proprio albo o in quello di altri ambiti (in tal caso mediante la collaborazione con altri Servizi Affidi).

Art. 8 PROGETTAZIONE SOCIO-EDUCATIVA

La progettazione socio- educativa è redatta e realizzata dal S.A.A.T.

Essa esplicita:

- le modalità di collegamento tra la famiglia affidataria e quella naturale, fatti sempre salvi i casi di affidi sine die in cui tali incontri non siano permessi. Sono vietati rapporti economici tra la famiglia affidataria e la famiglia di origine del minore;
- le modalità e la tempistica delle verifiche in itinere. Tali verifiche avranno una cadenza almeno semestrale;



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

- le modalità d'inserimento del minore nella famiglia affidataria, ponendo particolare attenzione al sostegno di quest'ultima, specie nella prima fase dell'accoglienza e, soprattutto, imponendosi di tutelare il minore da ulteriori traumi affettivi e relazionali;
- le specifiche modalità di raccordo tra affidanti ed affidatari in merito alla scelta del percorso scolastico e qualora necessario in merito all'espatrio e ad interventi chirurgici. In caso di conflitto tra affidatario e famiglia naturale su questioni rilevanti per la vita del minore ulteriori rispetto ai poteri già previsti dalla normativa e non già esplicitate dal provvedimento, si fa riferimento al Tribunale per i Minorenni ex art. 330 o 333 CC;
- gli impegni dell'affidatario/i;
- gli impegni dell'affidante/i

Alla progettazione socio-educativa individualizzata è garantita, quando è possibile, la partecipazione dell'esercente la potestà genitoriale.

Art. 9 SOSTEGNO AGLI AFFIDI IN CORSO

Il Servizio Affidato e Adozioni d'Ambito assicura alle famiglie o alle persone affidatarie assistenza e supporto e assicura, altresì, l'acquisizione da parte del minore del domicilio presso la famiglia o persona affidataria.

Art. 10 CONCLUSIONE DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento cessa con provvedimento dell'autorità che lo ha disposto, quando siano venute meno le cause che lo hanno determinato e/o nel caso in cui la prosecuzione non sia più nell'interesse del minore.

Il S.A.A.T. informa i soggetti coinvolti nell'affidamento sulla valutazione inerente alla conclusione dello stesso. Ha, altresì, il compito di predisporre un piano di sostegno finalizzato ad aiutare il minore, gli affidanti/e e gli affidatari/o a realizzare il rientro.

Art. 11 SOSTEGNO ECONOMICO

Questo Ambito territoriale intende sostenere le famiglie che hanno minori in affidato adottando misure di sostegno economico così come previsto Legge n. 184 art. 5 (Lo Stato, le Regioni e gli Enti Locali, nell'ambito delle proprie competenze e nei limiti delle disponibilità finanziarie dei rispettivi bilanci, intervengono con misure di sostegno e di aiuto economico in favore della famiglia



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

affidataria). Alla famiglia affidataria verrà riconosciuto un contributo definito con atto di Coordinamento Istituzionale in base alle disponibilità della programmazione dell'Ambito N23. Il contributo economico erogato alla famiglia affidataria è finalizzato al mantenimento e alla crescita del minore nel nuovo nucleo familiare e verrà corrisposto con cadenza trimestrale.

Per gli affidamenti residenziali il sostegno economico è quantificato in massimo 300.00 euro.

- **Per gli affidamenti part-time** il sostegno economico è pari al 60% di quanto previsto per l'affido residenziale.

Il sostegno è decurtato del 20% per ogni minore affidato oltre il primo. L'Ambito N23 è competente dell'erogazione del sostegno economico alla famiglia affidataria per i minori residenti nel proprio territorio al momento dell'affidamento ai sensi dell'art. 6 della L. 328/00.

Art. 12 CASI PARTICOLARI

"Minori in affido che raggiungono la maggiore età".

Ove opportuno un adolescente può restare inserito in un progetto d'affidamento oltre il raggiungimento della maggiore età, fino al compimento del 21° anno d'età. In tal caso il Servizio affido e adozioni d'ambito, sentito l'adolescente e ove possibile gli affidanti, aggiorna il progetto educativo individualizzato, prevedendo percorsi di avvio al lavoro o la prosecuzione del cammino scolastico/universitario.

Durante tale periodo gli affidatari continueranno a ricevere il sostegno economico corrisposto prima del raggiungimento della maggiore età del minore.

"Minori stranieri"

L'affido di minori stranieri è realizzato sulla base di un progetto socio-educativo redatto, ove possibile col minore e con il nucleo familiare di origine, che consideri attentamente:

- le specifiche e diverse esigenze del minore, ricorrendo, ove ritenuto necessario dal Servizio Affido e Adozioni d'Ambito, anche al coinvolgimento di un mediatore culturale.
- il rispetto dell'identità culturale del minore e dell'eventuale credo religioso.

Il Comune presso cui risiedono gli esercenti la potestà genitoriale del minore è competente a sostenere economicamente gli affidatari.

Nel caso di minori extracomunitari senza permesso di soggiorno, e non accompagnati, non residenti in nessun comune, la competenza alla spesa è del Comune di residenza degli affidatari, salvo che il



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

giudice nomini un tutore residente altrove. In tal caso la competenza alla spesa è a carico del Comune di residenza del tutore, ma solo a partire dalla sua nomina.

Art. 13 *INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI*

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 i dati personali e sensibili raccolti con le istanze presentate saranno

utilizzati con gli strumenti informatici ed esclusivamente per le finalità legate alla gestione del servizio in questione. Titolare del trattamento dei dati è l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale N23.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per avviare il procedimento il servizio; i dati non saranno comunicati a soggetti terzi pubblici e privati, né diffusi, se non in adempimento ad obblighi di legge. Il database informatizzato possiede i requisiti di sicurezza necessari a garantire il rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE n. 2016/679).

Art. 14 *DISPOSIZIONI FINALI*

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione in sede di Coordinamento Istituzionale. Lo stesso è reso pubblico attraverso il sito dell'Ambito Territoriale N23 www.ambitosocialen23.it

Per quanto non espressamente disposto dal seguente regolamento, si rinvia all'applicazione delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.