

REGOLAMENTO A SOSTEGNO DEL “NIDO FAMILIARE” – SERVIZIO TAGESMUTTER”.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 di data 02.07.2010

Modificato con Decreto del Commissario Straordinario n. 128 del 29.08.2019

SOSTEGNO DEL “NIDO FAMILIARE - SERVIZIO *TAGESMUTTER*”

Art. 1

Finalità

1. Il comune sostiene il “nido familiare – servizio *Tagesmutter*” erogato dagli organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi di cui all’articolo 7, lett. b) della legge provinciale 12 marzo 2002, n. 4 “Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia”, di seguito denominata “legge provinciale”, operanti sul territorio **provinciale**, al fine di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e ai bisogni delle bambine e dei bambini.

Art. 2

Destinatari del sostegno

1. Il sostegno si concretizza nell’erogazione di un sussidio orario alle famiglie, diretto alla copertura, anche parziale, del costo sostenuto per la fruizione del servizio.
2. Il sussidio è rivolto ai genitori di bambini residenti nel Comune di Altopiano della Vigolana con età compresa da tre mesi a tre anni. I bambini che hanno compiuto i tre anni di età, potranno usufruire del contributo fino all’avvio dell’anno educativo della scuola dell’infanzia.
3. La fruizione del servizio dovrà avvenire:
 - nella fascia oraria in cui entrambi i genitori prestano attività lavorativa o, a discrezione dell’Amministrazione, se lavora un solo genitore in casi eccezionali da richiedere con idonea documentazione;
 - per almeno 60 ore mensili, fatta eccezione per il mese in cui avviene l’inserimento del bambino.
4. Il sussidio sarà riconosciuto per un massimo di 100 ore per mese/bambino.
5. Il sussidio non sarà riconosciuto alle famiglie i cui bambini siano già frequentanti Servizi per l’infanzia da zero a tre anni organizzati dal Comune di Altopiano della Vigolana.
6. Il sostegno economico verrà riconosciuto per un monte orario mensile massimo stabilito annualmente con delibera della Giunta comunale.
7. Il Comune provvederà alla valutazione delle domande impegnando successivamente la relativa spesa sui fondi disponibili. Il contributo comunale non copre le prestazioni eventualmente fruite prima dell’adozione del provvedimento di ammissione.

Art. 3

Modalità di calcolo del sostegno

1. Allo scopo di differenziare, ai sensi dell’art. 10, lett. f), della legge provinciale, la partecipazione economica delle famiglie alle spese per la fruizione del servizio in relazione alle condizioni socio-economiche delle medesime, il comune stabilirà annualmente, con deliberazione della Giunta comunale, l’entità del sostegno economico che sarà determinato tenendo conto del costo complessivo del servizio e delle condizioni socio economiche delle famiglie.
2. In ogni caso il sussidio è concesso con riferimento alle ore effettivamente fruite dal bambino.

Art. 5

Presentazione e ammissione delle domande di sussidio¹

1. La famiglia che intende beneficiare del sostegno deve presentare la relativa domanda ai competenti uffici comunali entro il giorno 15 del mese precedente al mese di fruizione del servizio, avvalendosi di modulo appositamente predisposto dal Comune. Nella domanda dovrà essere indicando il periodo, il numero di ore mensili per le quali richiede il sussidio e l’organismo della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativo iscritto all’albo di cui all’art. 8 della L.P. 12 marzo 2002 n. 4 presso il quale intende utilizzare il servizio.
-

2. Le domande possono essere presentate per un periodo minimo di un mese ad un massimo di sei mesi, eventualmente rinnovabili mediante la presentazione di una nuova domanda. In tale caso il termine della scadenza della presentazione delle domande è fissato entro il giorno 10 dell'ultimo mese del precedente periodo di utilizzo del servizio.
3. Il comune provvede alla valutazione delle domande. L'ammissione al contributo seguirà l'ordine di presentazione delle domande che saranno soddisfatte fino alla concorrenza massima della disponibilità stanziata in bilancio.

Art. 6

Valutazione della documentazione prodotta e liquidazione del sussidio

1. Il contributo verrà liquidato mensilmente all'ente gestore sulla base di presentazione di regolare fattura emessa ogni fine del mese ed idonea documentazione dei servizi forniti (elenco dei bambini fruitori del servizio e copia della documentazione fiscale intestata alle famiglie per le ore effettivamente usufruite). Per ogni ora di servizio l'ente gestore addebiterà alla famiglia che fruisce del servizio il costo orario in vigore, al netto del contributo orario concesso dal comune.
2. La mancata o incompleta presentazione di detta documentazione entro tre mesi successivi alla data di emissione della fattura comporta la revoca del sussidio per il periodo oggetto di fatturazione.
3. Il comune procede alla liquidazione del sussidio entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione.

Art. 7

Responsabilità del comune

1. Il comune è esonerato da ogni responsabilità in relazione all'erogazione del servizio da parte dei soggetti di cui all'articolo 1.
2. Il comune, ai sensi dell'art. 10, lett. d) della legge provinciale, effettua, almeno una volta all'anno, controlli periodici sul possesso dei requisiti richiesti dalla legge provinciale da parte dei soggetti di cui all'articolo 1, nonché ogni altra verifica sia nei confronti della famiglia che del soggetto erogatore del servizio, ritenuta necessaria al fine della corretta applicazione del presente regolamento, con particolare riferimento al rispetto dei criteri per la concessione e la quantificazione del sussidio.