

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

*Regolamento approvato delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 30.06.2008 e
modificato con delibera di C.C. n. 12 del 9.03.2010, delibera di C.C. n. 14 del 4.04.2011,
delibera di C.C. n. 8 del 24.04.2012, delibera di C.C. n. 3 del 29.04.2015
e delibera di C.C n. 59 del 24.09.2019*

*Art. 1
Finalità del servizio*

L'asilo nido è un servizio di interesse pubblico ed ha la finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione, nel quadro di una politica dei diritti della prima infanzia.

Il servizio, rivolto a tutti i bambini fino ai tre anni, senza discriminazione alcuna, si propone come qualificato supporto alla famiglia per agevolare anche l'accesso della donna al lavoro e per promuovere una nuova cultura dell'infanzia.

Il Comune, nel preciso intendimento di offrire sempre migliori servizi alla comunità, nell'istituire l'asilo nido comunale approva il seguente regolamento che ne disciplina la gestione con il concorso dello Stato e della Regione, ai sensi della legge statale n. 1044 del 6 dicembre 1971 e della legge regionale n. 32 del 23 aprile 1990 e Legge regionale n. 22 del 16 agosto 2002 e D.G.R. n. 84 del 16 gennaio 2007.

*Art. 2
Diritto di accesso al servizio*

Chiunque, senza discriminazione di sorta, ha diritto di accedere all'asilo nido, struttura educativo – assistenziale che tende a realizzare il pieno sviluppo psico – fisico e relazionale dei bambini fino ai tre anni di età, la frequenza all'Asilo Nido potrà essere prolungata per i bambini che compiono i tre anni dopo il 1 gennaio fin alla chiusura estiva.

L'Asilo Nido si propone come qualificato supporto alla famiglia che ne ha necessità e le assicura, in piena collaborazione, un adeguato sostegno.

*Art. 3
Ricettività e gestione della struttura*

La struttura avrà una ricettività non inferiore a 32 posti, con possibilità di aumento del 20% (venti per cento), ai sensi dell'art. 8, comma 2, della legge regionale n. 32/1990.

L'amministrazione e il funzionamento dell'asilo nido sono curati dal Comune di Carmignano di Brenta con la collaborazione di un apposito Comitato di Gestione composto e nominato in conformità all'art. 4 del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi, per la gestione dell'asilo nido, di cooperative sociali o di associazioni presenti sul territorio sulla base di comprovate esperienze e capacità gestionale, previa stipula di apposita convenzione.

*Art. 4
Comitato di Gestione*

Nell'amministrazione dell'asilo nido il Comune di Carmignano di Brenta si avvale della collaborazione di un apposito Comitato di Gestione, dura in carica cinque o quanto la durata dell'Amministrazione Comunale, nominato dal Consiglio Comunale a norma dell'art. 12 della legge regionale n. 32/1990.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- a) Il Sindaco o un suo delegato Presidente;
- b) tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- c) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori. Entro 30 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o dimissioni si procede alla sostituzione, se possibile mediante surroga con il primo dei non eletti, diversamente mediante nuove elezioni.
- d) il direttore del soggetto gestore in rappresentanza del personale dell'asilo nido ;

E' facoltà del Sindaco nominare un rappresentante delle Associazioni con finalità socio – educative e di

promozione nel settore dell'infanzia.

I rappresentanti dei genitori dei bambini che frequentano l'asilo nido, vengono eletti da tutti i genitori dei bambini iscritti, con regolari elezioni, a scrutinio segreto, indette dal Presidente, previa comunicazione scritta consegnata almeno 15 giorni prima della data fissata per le elezioni stesse.

I rappresentanti dei genitori possono restare in carica fino ad un massimo di tre mesi dopo che i rispettivi figli hanno cessato di frequentare l'asilo nido; entro tale periodo si dovrà provvedere alla loro surrogazione.

Tutti i membri del Comitato di Gestione entrano in funzione dalla data della nomina.

Alle sedute del Comitato di Gestione partecipa il Coordinatore dell'asilo nido, senza diritto di voto.

Il verbale relativo alle riunioni viene redatto da un segretario nominato dal Presidente tra i membri del Comitato di Gestione.

Copia di detto verbale sarà esposta presso l'asilo nido, in luogo aperto al pubblico, per la durata di dieci giorni. Per giustificati motivi di riservatezza il Comitato di Gestione potrà decidere, a sua discrezione, di omettere alcune parti del suddetto verbale, anche in applicazione delle disposizioni a tutela della privacy .

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono partecipare, se espressamente invitati, i genitori e gli operatori dell'asilo nido. Ove lo si ritenga opportuno, il Comitato di Gestione, in accordo con l'Amministrazione, può convocare consulenti nei diversi settori che interessano la vita del bambino.

I membri del Comitato di Gestione dell'asilo nido che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, sono proposti per la decadenza dall'incarico al Consiglio Comunale.

Art. 5

Attribuzioni del Comitato di Gestione

Al Comitato di Gestione spetta:

- a) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale le proposte per la gestione dell'asilo nido, la relazione morale sull'attività svolta ed ogni proposta che interessi l'asilo nido medesimo e il mondo dell'infanzia;
- b) contribuire, mediante proposte e suggerimenti, all'elaborazione degli indirizzi educativo – assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- c) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio – educativo e formativo del bambino;
- d) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che sono inerenti al funzionamento dell'asilo nido;
- e) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale relativi ai servizi all'infanzia.

Art. 6

Convocazione dell'assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è convocata ordinariamente due volte all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori. All'occorrenza potranno essere invitati il personale del nido e consulenti.

Art. 7

Organizzazione e funzionamento

L'asilo nido funziona, di norma, dal lunedì al venerdì in orario compreso tra la fascia che va dalle ore 7.30 alle ore 17.45. Il prolungamento o la riduzione d'orario saranno approvati dalla Giunta Comunale su proposta del Comitato di Gestione.

La Giunta approverà il calendario dell'anno educativo e ne darà comunicazione ai genitori .

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà oppure di persona appositamente incaricata, nel rispetto dei seguenti orari:

- entro le ore 13.00, con conseguente riduzione della retta come previsto dal successivo art. 17 del presente regolamento;
- entro le ore 16.00 (orario normale);
- entro le ore 17.45, con conseguente prolungamento dell'orario, con conseguente aumento della retta come previsto dal successivo art. 17. Tale prolungamento d'orario non potrà essere concesso ai bambini al di sotto di un anno di età ad eccezione del caso in cui il bambino usufruisca del servizio solamente il pomeriggio.

Eventuali richieste di prolungamento dell'orario (dalle ore 16.00 alle ore 17.45), durante l'anno in corso, potranno essere inoltrate e valutate dal Coordinatore nel rispetto del rapporto numerico bambino/educatore e vista la documentazione presentata.

Il Comitato di Gestione su segnalazione degli educatori può provvedere, in caso non fosse rispettato l'orario in via continuativa, ad un richiamo ufficiale alla famiglia.

Art. 8

Composizione dei gruppi dei bambini ammessi

I bambini in base alle iscrizioni sono assegnati ai rispettivi gruppi o sezioni:

- sezione lattanti (da 3 a 12 mesi)
- sezione semidivezzi (da 13 a 24 mesi)
- sezione divezzi (dai 25 mesi ai 3 anni)

in base all'età e al grado di sviluppo psico – motorio. Saranno individuate ulteriori sezioni anche miste secondo le esigenze organizzative del gestore. Nel rispetto del rapporto di un educatore ogni 6 bambini in età inferiore ai 12 mesi e di uno ogni 8 bambini in età superiore ai 12 mesi.

Art. 9

I pasti

I pasti e le relative tabelle dietetiche sono fissati dall'ULSS competente per territorio.

I casi di diete speciali sono convalidati dai competenti uffici dell'Az. U.L.S.S. n. 6 Euganea con cadenza periodica.

Art. 10

Abbigliamento

Quello che i bambini indosseranno al Nido può' essere scelto liberamente dai genitori; è importante che esso consenta ai bambini la massima libertà di movimento e di uso, per facilitare la progressiva autonomia e la partecipazione disinvolta a qualsiasi gioco.

E' indispensabile consegnare all'apertura del nido un sacchetto contenente un cambio completo pulito del bambino.

Tutte le sere i genitori sono tenuti a controllare il contenuto: nel caso il cambio sia stato utilizzato deve essere sostituito la mattina seguente.

IL personale educativo non si assume nessuna responsabilità sugli oggetti e indumenti che il bambino porta al nido.

Art. 11

Assistenza ai bambini frequentanti

L'assistenza ai bambini frequentanti deve essere continua ed ininterrotta, ad opera del personale addetto,

per tutto l'orario di permanenza degli infanti presso la struttura.

*Art. 12
L'assistenza sanitaria*

L'asilo nido si avvale del servizio sanitario e di medicina preventiva assicurato dall'ULSS competente per territorio, con modalità concordate con la Giunta Comunale.

*Art. 13
Ammissione e dimissione dei bambini*

Hanno titolo di ammissione all'asilo nido i bambini di età superiore ai tre mesi ed inferiore ai tre anni, facendo riferimento per il calcolo dell'età al 1° settembre di ogni anno, a prescindere da inferiorità psico – fisiche, la frequenza all'Asilo Nido potrà essere prolungata per i bambini che compiono i tre anni dopo il 1 gennaio fin alla chiusura estiva.

All'atto di ammissione il bambino deve essere in possesso di tutti i certificati richiesti al momento dell'iscrizione.

La domanda di iscrizione è sottoscritta da un genitore. Le domande d'iscrizione per l'anno educativo successivo dovranno essere presentate a seguito di pubblicazione di apposito bando.

I moduli per le domande di ammissione si ritirano presso l'asilo nido o l'ufficio servizi sociali del Comune; gli stessi, compilati e completi della documentazione di cui al successivo articolo 16, dovranno essere riconsegnati all'Ufficio Protocollo del Comune entro i termini previsti dal bando.

Qualora vi fosse la richiesta di inserimento di un bambino portatore di handicap, alla domanda dovrà essere allegata apposita certificazione rilasciata dall'ULSS competente per territorio.

Tutti i bambini già frequentanti vengono automaticamente ammessi all'anno scolastico successivo, previo rinnovo dell'iscrizione da parte dei genitori e salvo diverse comunicazioni da parte degli stessi, da presentare entro il mese di marzo.

*Art. 14
Graduatoria di ammissione e lista d'attesa*

Per "graduatoria di ammissione" si intende l'elenco dei bambini nuovi iscritti, per l'anno scolastico successivo ed è predisposta dal Comune.

Tale graduatoria è determinata dal succedersi in ordine decrescente del punteggio rapportato ai criteri di cui al successivo articolo 24.

E' facoltà della Direzione del nido ammettere bambini anche in altri periodi dell'anno, tenuto conto e nel rispetto della "graduatoria di ammissione".

Se risultano posti disponibili l'ammissione viene fatta in base all'ordine d'arrivo al protocollo dell'Ente. Le domande di iscrizione possono essere presentate al protocollo dell'Ente, non prima dei tre mesi dall'effettivo inserimento.

La graduatoria viene approvata da parte del Responsabile dell'Area del Comune di norma entro i 60 giorni successivi alla scadenza del bando.

La stessa viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 10 giorni, oltre che all'Asilo Nido.

La posizione provvisoria della graduatoria generale sarà comunicata ai genitori interessati e pubblicata sul sito.

Contro di essa entro 10 gg. dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, è ammesso ricorso al Responsabile dell'Area che deciderà in merito entro 15 gg.

*Art. 15
Modalità di ammissione e di cessazione*

All'atto di ammissione, l'esercente la patria potestà deve versare la tassa di iscrizione, che viene determinata

ed aggiornata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. In caso contrario, l'ammissione è revocata di pieno diritto.

Le ammissioni avvengono dal 1° settembre in base alla graduatoria approvata. La "graduatoria di ammissione" sarà esposta presso l'asilo nido, in un luogo aperto al pubblico.

Se il bambino ammesso a settembre non entra nello stesso mese perde il posto in graduatoria, a meno che l'assenza non sia dovuta a ricoveri o malattie. Potrà comunque effettuare l'iscrizione nelle successive liste d'attesa.

I bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso, sono dimessi in occasione della chiusura estiva dell'asilo nido.

Gli inserimenti non possono avvenire nel mese di luglio.

Sono motivo di cessazione anticipata:

- a) l'assenza per oltre 30 giorni consecutivi, non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie;
- b) il mancato versamento, non motivato, della retta fissata per due mesi consecutivi;
- c) la scarsa frequenza del bambino, non dovuta a cause di forza maggiore.

In caso di trasferimento del nucleo familiare ad altro Comune, dopo l'entrata al nido del bambino, questi pur con diversa residenza, potrà continuare a frequentare il nido, dalla data di cambio di residenza la retta applicata sarà dello stesso importo previsto per i non residenti.

Nel caso in cui i genitori decidessero, in corso d'anno per cause varie, di rinunciare alla frequenza dell'asilo nido, dovranno darne avviso scritto entro il giorno 15 del mese precedente. Nel caso la comunicazione scritta di ritiro venga fatta dopo tale data, dovrà essere corrisposta la retta del mese successivo.

Art. 16

L'I.S.E.E. e la determinazione delle rette di frequenza

L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di consentire l'accesso ai servizi a domanda individuale a tutti i cittadini, a prescindere dalla loro situazione economica. Tale obiettivo, per poter essere raggiunto, richiede una diversa misura della capacità del nucleo familiare a corrispondere la tariffa di accesso, in modo da poter graduare le agevolazioni in funzione dell'effettivo fabbisogno.

La tariffa, o retta mensile di frequenza, è intesa come quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio, parte del quale rimane a carico del Comune.

Le rette mensili di frequenza dell'asilo nido vengono quindi applicate in proporzione alla situazione economica del nucleo familiare del bambino, valutata esclusivamente mediante l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito denominato ISEE).

Le rette sono stabilite con provvedimento della Giunta Comunale da adottare annualmente. Con tale provvedimento la Giunta stabilisce il valore ISEE familiare al di sotto del quale spetta il pagamento della retta minima e il valore ISEE familiare al di sopra del quale è dovuta la retta massima. Per valori intermedi, la retta viene calcolata in scaglioni determinati proporzionalmente al valore ISEE.

I genitori dei bambini che frequentano più anni educativi sono tenuti a presentare ogni anno l'attestazione ISEE aggiornata, alle scadenze comunicate dall'ufficio competente. La retta calcolata al momento dell'iscrizione rimane la stessa fino alla conclusione dell'anno educativo.

Chi non presenta la dichiarazione suddetta per il calcolo dell'ISEE, paga la retta massima.

Art. 17

Variazioni nelle rette stabilite

Per chi chiede il prolungamento dell'orario oltre le ore 16.00, la retta è aumentata nella misura del 20% (venti per cento).

In caso di fratelli, al primo viene applicata la retta completa, al secondo la stessa viene ridotta del 20% (venti per cento).

Per i non residenti, indipendentemente dal valore ISEE, verrà applicata la retta massima.

La Giunta Comunale, per comprovati casi di carattere sociale ed assistenziali, debitamente certificati dal competente servizio comunale, ha facoltà di derogare dai principi sopra esposti.

L'importo stabilito dovrà essere versato direttamente entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese a cui si riferisce, alla Direzione del nido che rilascerà debita quietanza.

In caso di morosità sarà revocata l'ammissione del bambino, salvo il diritto di riscuotere la retta non versata.

In caso di assenza, per ragioni di salute (documentate da certificato medico), per un periodo pari o superiore a 30 (trenta) giorni consecutivi, verrà praticata una riduzione pari al 40% (quaranta per cento) di una mensilità.

Nel caso l'assenza fosse pari o superiore a 15 (quindici) giorni consecutivi, la riduzione della retta sarà praticata nella misura del 20% (venti per cento).

Nel caso di uscita anticipata alle ore 13.00, verrà praticata una riduzione della retta nella misura del 10% (dieci per cento).

Per l'entrata pomeridiana (dopo il pranzo) verrà praticata una riduzione della retta del trenta per cento (30%).

Non possono essere conteggiati giorni di malattia nei periodi di chiusura dell'asilo nido per le festività varie.

La riduzione sarà applicata sulla retta mensile successiva, previa richiesta scritta da inoltrare alla Direzione del nido corredata da certificato medico attestante il periodo di assenza per malattia.

La Giunta Comunale, nel rideterminare annualmente le rette di frequenza, applica il criterio della differenziazione per fasce ISEE e della diversificazione tra frequenza intera e frequenza ridotta (per uscita anticipata e assenze). La scelta dell'orario (part time tempo normale o prolungamento di orario) dovrà essere comunicata all'atto dell'iscrizione ed è vincolante per tutto l'anno. Eventuali eccezionali motivate necessità del nucleo saranno valutate dal Responsabile dell'ufficio preposto compatibilmente con la disponibilità dei posti.

Art. 18

Operatori dell'asilo nido e loro funzioni

Il personale operante individuato dall'organismo affidatario presso l'asilo nido si distingue in:

- a) personale con funzioni di coordinamento;
- b) personale addetto alla funzione socio-educativa
- c) personale addetto ai servizi;
- d) personale amministrativo.

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme previste dalla legge regionale 23 aprile 1990, n. 32, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria.

Art. 19

Compiti del Coordinatore

Il Coordinatore è responsabile del funzionamento dell'asilo nido e ne risponde verso l'Amministrazione Comunale e verso il Comitato di Gestione.

Al Coordinatore spettano i seguenti compiti:

- a) curare la realizzazione delle decisioni dell'Amministrazione Comunale e del Comitato di Gestione per quanto attiene ai compiti dell'asilo nido;
- b) promuovere, sostenere e coordinare la programmazione delle attività educative interne all'asilo nido, nonché l'aggiornamento del personale come previsto dal successivo articolo 22 del presente regolamento;

- c) coadiuvare il personale nell'attività di gruppo;
- d) avvalersi del personale addetto ai servizi quale aiuto agli educatori nei momenti di necessità;
- e) presentare semestralmente all'Amministrazione Comunale una relazione scritta sull'andamento organizzativo – gestionale ed educativo – metodologico dell'asilo nido;
- f) rispondere della presenza del personale dell'asilo nido;
- g) decidere l'attribuzione della sezione di appartenenza per i bambini portatori di handicap o in base allo sviluppo psico – motorio;
- h) predisporre il piano annuale delle ferie e concedere i permessi al personale.

*Art. 20
Compiti degli operatori educativi*

Il personale educativo, tra l'altro, assicura ai bambini le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività nel proprio gruppo tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi, a tale scopo, delle tecniche nel campo della psico – pedagogia dell'infanzia concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione.

Il programma educativo, che dovrà essere dibattuto all'interno del gruppo degli operatori educativi, si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed età dei bambini e verrà attuato con metodologie atte a favorire il loro sviluppo psico – motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale. Detto programma sarà presentato e verificato annualmente dall'amministrazione comunale e dal Comitato di Gestione. Qualora il soggetto gestore intenda avvalersi di consulenti esterni, essa deve informare l'Amministrazione Comunale che potrà esprimersi in merito.

Il personale educativo cura e mantiene il dialogo con la famiglia mediante incontri individuali e di sezione, collabora con gli operatori del servizio sanitario per il controllo dei bambini.

*Art. 21
Compiti del personale addetto ai servizi*

Tutto il personale addetto ai servizi è responsabile dell'igiene dei locali dell'asilo nido e deve assicurare un ambiente adatto e confortevole a garantire tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione e il riposo del bambino.

*Art. 22
Qualificazione e aggiornamento del personale*

Il personale in servizio presso l'asilo nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento tenuti dall'ULSS o dal soggetto gestore che gestisce il servizio.

*Art. 23
Orario di lavoro*

L'orario giornaliero del personale sarà fissato dalla Direzione del nido, tenendo conto dell'orario di funzionamento della struttura, delle esigenze di servizio e di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

*Art. 24
Graduatoria di accesso al servizio*

La graduatoria di accesso viene formulata applicando i seguenti criteri:

- a) bambini disabili certificati L. 104/92

b) genitore unico, residente	80
c) entrambi i genitori lavoratori, residenti	50
d) frequenza al servizio a tempo pieno	50
e) un solo genitore lavoratore, residenti	20
f) non residenti, ma con almeno un genitore che lavori nel territorio comunale	2
g) non residenti	1

I bambini non residenti il cui Comune di residenza abbia attivato forme di convenzionamento con il Comune di Carmignano di Brenta per la copertura della spesa della retta, hanno priorità sugli altri bambini non residenti.

I criteri da a) a e) sono sommabili tra loro.

A parità di punteggio viene data preferenza alla minore età anagrafica del bambino.

Hanno precedenza sulla graduatoria individuata con i suesposti criteri:

- i bambini che hanno frequentato l'Asilo Nido di Carmignano di Brenta nell'anno scolastico precedente;
- i bambini con fratelli già frequentanti al momento dell'iscrizione.