

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO

TITOLO I ORIENTAMENTI GENERALI DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 1

L'Asilo nido è un servizio di interesse pubblico rivolto alla persona ed in particolare alla prima infanzia con finalità di educazione, socializzazione e assistenza nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia.

È un servizio in grado di dare risposte efficaci a chi, alla sicurezza che in genere entrambi i genitori trovano con l'occupazione lavorativa, necessita della certezza che i propri figli fruiscano di un servizio con un ruolo educativo qualificato nella consapevolezza che i bambini non sono solo oggetto di tutela, ma portatori di diritti.

L'Asilo nido concorre a promuovere l'armonico sviluppo psico/fisico dei bambini, l'educazione, la formazione umana e civile, l'integrità fisica e psichica, lo sviluppo corretto della socialità in un ambiente sereno e ricco di stimoli.

Agevola l'inserimento e l'integrazione di bambini disabili o in situazione di rischio e di svantaggio sociale e culturale. Le finalità dell'Asilo nido, nel rispetto del diritto educativo fondamentale dei genitori, si realizzano tenendo conto dei processi evolutivi e delle esigenze dei bambini con l'apporto di metodologie didattico/organizzative sempre aggiornate che il personale operante saprà proporre, con la collaborazione dei rappresentanti della Comunità locale e dei genitori.

Concorre a promuovere attività di collegamento con le scuole dell'Infanzia del territorio comunale che accoglieranno in seguito il bambino in prospettiva della continuità educativa.

TITOLO II MODALITA' DI GESTIONE

ART.2

La modalità di gestione dell'Asilo nido verrà stabilita con apposito atto di Giunta Comunale.

Al soggetto gestore verranno concessi in comodato d'uso i locali necessari all'espletamento del Servizio Asilo Nido.

TITOLO III AREA DI UTENZA, CAPIENZA, SEZIONI

ART.3

All'Asilo nido sono ammessi, di norma, i bambini di età fra i tre mesi e i tre anni non compiuti. La frequenza può protrarsi fino al compimento del terzo anno di età o fino alla fine dell'anno educativo

o fino all'inserimento nella scuola materna. In caso di grave necessità (es. gravi motivi di salute dei genitori o decesso di uno dei genitori) possono essere ammessi all'Asilo nido bambini di età inferiore ai tre mesi solo previa valutazione tecnica dell'Assistente Sociale Comunale previa visita pediatrica e ratifica della Giunta Municipale per il periodo strettamente necessario, in via straordinaria ed eccezionale.

Possono essere ammessi anche bambini non residenti ma saranno chiamati solo ed esclusivamente nel momento in cui sarà stata esaurita la lista d'attesa dei residenti.

La graduatoria, fermo restando l'ammissione dei bambini già frequentante, viene redatta dal Coordinatore del Servizio e dal Responsabile del Settore Sociale Comunale.

I bambini già frequentanti sono ammessi di diritto all'anno educativo successivo e comunque previa conferma scritta dell'iscrizione da parte dei genitori.

La domanda di ammissione va presentata all'Ufficio protocollo del Comune di Ospedaletto Euganeo con allegato il certificato di vaccinazione.

Possono presentare domanda anche le mamme incinte il cui bambino nascerà entro quaranta giorni dalla scadenza del bando.

La graduatoria delle ammissioni va suddivisa in residenti ad Ospedaletto Euganeo e non residenti in Ospedaletto Euganeo.

Le liste di attesa che eventualmente si verificano hanno validità fino alla formazione della successiva graduatoria.

Le graduatorie vengono formulate in applicazione dei seguenti criteri:

- | | |
|--|------------|
| • Bambino senza entrambi i genitori | 4,00 punti |
| • Bambino con la presenza di un solo genitore nel nucleo familiare | 3,50 punti |
| • Bambino con entrambi i genitori che lavorano | 3,00 punti |
| • Presenza nel nucleo familiare di un membro portatore di handicap | 2,50 punti |
| • Mamma in gravidanza | 0,50 punti |
| • Per ogni fratello di età tra 0- 6 ⁵ anni | 1,00 punto |
| • Per ogni fratello di età fra i 6 -10 anni | 0,50 punti |
| • Per ogni fratello frequentante l'Asilo nido | 1,00 punto |

A parità di punteggio avrà la precedenza chi ha l'ISEE più basso.

Nella graduatoria dei non residenti verranno assegnati 2,00 punti ai bambini che hanno almeno un genitore che svolge attività lavorativa ad Ospedaletto Euganeo

Le graduatorie verranno approvate dal Comitato di Gestione e pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e all'Asilo nido.

Il soggetto gestore avrà il compito di programmare, concordando con l'Assistente Sociale Comunale, gli inserimenti dei bambini attenendosi alle graduatorie approvate.

Nel caso in cui un bambino venisse ritirato dalla graduatoria prima dell'inserimento, il soggetto gestore si farà rilasciare dalla famiglia una dichiarazione di ritiro a seguito della quale si provvederà a contattare il nominativo successivo.

ART.4

La capienza dell'Asilo nido è determinata in base alle indicazioni della normativa vigente e dell'autorizzazione regionale.

Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel Servizio si prevede, anche in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni superiori ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20% (art. 8 L.R. 32/90).

L'Asilo nido si articola di norma in gruppi pedagogici costituiti con riferimento all'età, allo sviluppo e all'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini e al rapporto numerico operatore/bambino.

TITOLO IV MODALITA', CRITERI DI AMMISSIONE, RETTA DI FREQUENZA

ART. 5

La domanda di ammissione, sottoscritta da un genitore e indirizzata al Sindaco, va presentata all'Ufficio Protocollo su apposito modulo che potrà essere ritirato presso l'Ufficio Servizi Sociali o Ufficio Protocollo del Comune o scaricata dal sito istituzionale.

Sarà compito del Coordinatore del Servizio, concordemente con l'Assistente Sociale Comunale, stabilire modalità e tempi delle nuove ammissioni per facilitare l'inserimento del bambino nella vita del nido. Durante il periodo di primo ambientamento si favorirà ogni forma di contatto con la famiglia in modo che il distacco avvenga il più dolcemente possibile.

L'iscrizione può essere fatta in due periodi dell'anno:

- Dal 2 al 31 maggio, per l'inserimento all'inizio dell'anno educativo ;
- Dal 2 al 30 novembre, per l'inserimento ad anno educativo avviato a copertura dei posti che eventualmente si liberassero durante l'anno.

Tuttavia, chiunque può presentare domanda in qualsiasi momento e accedere al Servizio con effetto immediato nel caso in cui la graduatoria sia esaurita.

ART. 6

La Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'anno educativo, stabilirà con proprio atto l'importo della retta.

Essa è stabilita in base alla certificazione ISEE. È da pagare anticipatamente entro il 15 di ogni mese con versamento bancario e consegnando al soggetto gestore la ricevuta di avvenuto pagamento. L'adeguamento delle rette di frequenza avverrà a partire dal mese di settembre di ogni anno su presentazione dell'ultima dichiarazione ISEE.

Il mancato e ingiustificato pagamento della retta entro i termini stabiliti del sollecito inviato comporta la dimissione d'ufficio del bambino fatto salvo il recupero del credito ai sensi di legge.

I genitori del bambino, una volta inserito all'Asilo nido, sottoscriveranno e riceveranno copia del presente Regolamento a titolo di piena accettazione delle norme in esso contenuto.

ART. 7

Nel caso di ritiro del bambino è obbligatorio un preavviso scritto di almeno trenta giorni.

Ai fini dell'applicazione della retta, le dimissioni avranno effetto dal mese successivo alla data delle stesse.

ART. 8

In caso di più fratelli frequentanti contemporaneamente l'Asilo nido e residenti nel Comune di Ospedaletto Euganeo, il primo pagherà la retta per intero, **gli altri** con la riduzione del 20%. La quota restante sarà a carico del soggetto gestore.

In caso di assenza per malattia per un periodo di almeno 20 giorni nell'arco dello stesso mese, la retta sarà ridotta del 20% su richiesta scritta della famiglia che dovrà presentare il relativo certificato medico alla riammissione all'asilo nido. La riduzione verrà effettuata entro il mese successivo a quello della presentazione della domanda. In caso di assenza per malattia per sei giorni consecutivi, il bambino potrà riprendere la frequenza presentando un certificato rilasciato dal pediatra di base attestante la guarigione.

Qualora si verificassero chiusure straordinarie motivate da sicurezza d'ordine pubblico o per eventi eccezionali su disposizioni del Sindaco la retta non sarà decurtata della quota giornaliera.

ART. 9

L'accoglimento dei bambini presso l'Asilo nido **avviene nel mese di settembre. In caso di disponibilità anche in altri periodi dell'anno.**

TITOLO V
NORME DI FUNZIONAMENTO

ART. 10

L'Asilo nido è aperto nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì per tutto l'anno solare salvo i casi di chiusura seguenti:

- mese di agosto;
- l'interruzione per Natale dal 24 dicembre al 6 gennaio compresi;
- lunedì Sagra del Tresto;
- dal venerdì antecedente la Pasqua fino al lunedì dell'Angelo compresi;
- le festa nazionali.

Solo modificazioni transitorie determinate da cause contingenti potranno essere disposte dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Nessuna riduzione **della retta** sarà applicata per chiusura dell'Asilo nido nelle giornate suindicate tranne il mese di agosto.

La data di apertura dell'asilo nido per il nuovo anno educativo è il 1° di settembre.

L'organizzaione delle attività prevede, di norma, per i primi cinque giorni un orario di frequenza ridotto (7.20/12.30), per un sereno reinserimento dei bambini dopo la pausa estiva.

L'orario giornaliero del servizio è il seguente:

ENTRATA: dalle ore 7.20 alle ore 9.00

USCITA: dalle ore 16.00 alle 17.00

Nel caso in cui il genitore ritardi rispetto all'orario di uscita stabilito dovrà corrispondere al soggetto gestore una quota aggiuntiva di € 3,00 ogni quindici minuti di ritardo.

I genitori che ne documentino la necessità possono chiedere la protrazione del servizio fino alle ore 18.00. Il servizio sarà attivato nel caso di almeno quattro richieste. La retta di frequenza sarà maggiorata della quota fissata dalla Giunta Comunale.

La quota così individuata, essendo aggiuntiva per un servizio suppletivo, potrà far superare la tariffa massima prevista.

Per i bambini che frequentano l'asilo nido mezza giornata, l'orario di uscita è dalle ore 12.30 alle 13.00.

Durante i periodi di chiusura, il soggetto gestore provvederà ad effettuare pulizie generali, disinfezione, adeguamento del materiale, manutenzione varie che in altro periodo non potrebbero essere fatte senza disturbare il regolare funzionamento dell'Asilo nido stesso.

TITOLO VI GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 11

La titolarità è e rimane del Comune come stabilito dalla Circolare Regionale n. 16 del 23.04.1993 indipendentemente dal tipo di gestione.

Il Consiglio Comunale nomina un Comitato di Gestione tenendo conto delle modalità e per le funzioni indicate al capo V della L.R. 32/90.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- a) tre membri, eletti dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio **indicati dall'assemblea dei genitori**. Dei tre eletti, non più di uno può essere residente in altro Comune;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale, **possibilmente il coordinatore**;

I componenti il Comitato di Gestione che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunioni del Comitato di Gestione saranno dichiarati decaduti dall'incarico.

I tre membri eletti dal Consiglio Comunale rimangono in carica per il mandato istituzionale **a meno che non si verifichino le condizioni di cui sopra**.

I rappresentanti dei genitori, nominati dall'Assemblea dei genitori stessi, decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del servizio dell'asilo nido.

Spetta alle varie componenti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o dimissioni.

Provvisoriamente i componenti dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno, a maggioranza di voti con scrutinio segreto, il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) del comma 3.

Con la stessa procedura viene eletto il vice presidente in seno ai componenti del Comitato di Gestione, il quale sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Il Sindaco, individuerà tra i dipendenti comunali, un segretario che parteciperà alle sedute del Comitato di gestione con il compito di verbalizzare.

La prima riunione è promossa dal Sindaco e dall'Assessore delegato.

Il comitato di Gestione viene convocato dal Presidente di norma ogni quattro mesi o su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi membri. Il Comitato viene inoltre convocato su richiesta dell'Assemblea dei genitori da farsi durante una sua riunione con indicazioni degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

Della riunione viene redatto verbale.

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono partecipare, a titolo consuntivo, il Sindaco o un suo delegato, l'Assistente Sociale Comunale, un rappresentante del soggetto gestore del servizio.

Ogni seduta del Comitato di Gestione è valida quando sono presenti cinque componenti in prima convocazione; in seconda convocazione è sufficiente la presenza di quattro componenti. Le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti. **In caso di parità, il voto del Presidente è dirimente in quanto assume valenza doppia.**

ART. 12

Spetta al Comitato di Gestione:

- a) approvare la graduatoria di ammissione all'asilo nido in base ai criteri fissati dal presente Regolamento;
- b) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi dopo averli discussi con l'assemblea e vigilare sulla loro applicazione;
- c) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami inerenti al funzionamento, per il miglioramento qualitativo del servizio;
- d) promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio/educativo e formativo del bambino.

Sono funzioni del Presidente:

- a) rappresentare il Comitato di Gestione;
- b) convocare e presiedere il Comitato di Gestione;
- c) convocare l'Assemblea anche su parere del Comitato di Gestione.

TITOLO VII ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE

ART.13

L'Assemblea è formata dai genitori dei bambini ammessi all'asilo nido stesso, dal personale ivi operante nonché dagli altri membri del Comitato di Gestione.

All'assemblea possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e l'Assessore delegato.

L'Assemblea è pubblica ed è convocata almeno una volta all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione e ogni volta che il Comitato stesso lo ritenga opportuno, mediante avviso affisso all'albo pretorio dell'asilo nido e comunale.

L'Assemblea straordinaria è convocata anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei membri frequentanti l'asilo nido con l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

La votazione avviene per alzata di mano e nel caso in cui la votazione riguardi persone, il voto deve avvenire a scrutinio segreto. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. Ha diritto di voto un solo genitore per ciascun bambino utente. Non saranno ammesse votazioni per delega.

L'Assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Presiede l'Assemblea il Presidente del Comitato di Gestione e funge da Segretario lo stesso avente funzione del Comitato di Gestione.

Le riunioni dell'Assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in ambienti messi a disposizione gratuitamente dall'Amministrazione Comunale.

E' compito dell'Assemblea valutare l'andamento generale dell'asilo nido ed esprimere eventuali proposte.

ART.14

Il Collegio degli operatori è formato da tutto il personale dell'asilo nido che è partecipe della funzione educativa secondo il lavoro di gruppo. Esso verifica, in riunioni periodiche, le risposdenze del proprio lavoro e dei ritmi dell'asilo nido alle esigenze del bambino.

Elabora la programmazione educativa annuale e la presenta dettagliatamente all'Assistente Sociale Comunale nonché al Comitato di Gestione,

Le educatrici compilano la scheda informativa di ogni bambino e avvisano la coordinatrice, il pediatra ed i genitori in caso di anomalia.

Il Collegio deve presentare annualmente una relazione all'Assemblea sull'attività educativa svolta, sugli inserimenti e sulla gestione delle ore di aggiornamento.

ART.15

L'Assistente Sociale Comunale ha il compito, trimestralmente o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, di supervisionare rispetto la gestione del servizio verificandone l'organizzazione amministrativa e finanziaria dell'asilo nido, redigendo verbale di sopralluogo su apposito registro.

Gli uffici comunali, per diverse competenze, collaborano con il Comitato di Gestione e con il soggetto gestore per provvedere a tutti gli interventi necessari per il funzionamento dell'asilo nido. Il soggetto gestore fornirà il materiale necessario allo svolgimento dell'attività secondo quanto previsto dall'atto di affidamento.

TITOLO VIII PERSONALE

ART.16

Tutto il personale, presente secondo il rapporto adulto-bambino indicato nella normativa vigente, dev'essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa di riferimento in vigore.

Il personale è tenuto a partecipare ai corsi di aggiornamento e formazione interni.

Il personale è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale deve godere di tutti i diritti previsti dal contratto di lavoro della categoria di appartenenza.

ART.17

Il presente Regolamento avrà decorrenza dalla data di approvazione.

ART.18

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme di legge dello Stato e della Regione Veneto.

ART.19

Il conferimento dei dati personali degli utenti e del personale dell'asilo nido è finalizzato alla formazione della graduatoria, alla vigilanza sanitaria sull'asilo nido e sulle frequenze, alla valutazione e la cura delle situazioni familiari che necessitano di sostegno sociale, economico, educativo-assistenziale e psichico escludendo ogni altra forma di utilizzo.

ART.20

Tale Regolamento è suscettibile di integrazione e/o variazione in base alle necessità operative che potranno essere presenti in fase di attuazione.