

# REGOLAMENTO

## PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

*(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 3.8.2004, modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 8.11.2007 – IN VIGORE DAL 19.12.2007)*

### Art. 1

#### - Finalità del servizio -

Il Comune di Zevio, in armonia con la Legge 6 dicembre 1971 n. 1044, e la Legge Regionale del Veneto 23 Aprile 1990 n. 32 **nonchè con la L.R. n. 22/2002**, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 in data 26 maggio 2004, esecutiva ai sensi di legge, ha istituito il servizio nido quale servizio sociale di interesse pubblico.

Il Nido è una comunità educativa finalizzata ad integrare l'opera della famiglia e a migliorare la consapevolezza dei genitori e degli educatori nei confronti dei bambini. **Esso è insieme un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che favorisce, in collaborazione con la famiglia stessa, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini, offrendo pluralità di esperienze volte ad esprimere le potenzialità individuali nel rispetto del gruppo.**

Riguardo ai bambini il Nido:

- a) riconosce ed accetta la personalità ed il patrimonio ideale di ogni bambino;
- b) gestisce un rapporto educativo, sereno e fiducioso teso a stimolare lo sviluppo autonomo del bambino;
- c) promuove l'apprendimento dei valori fondamentali quali la libertà, la verità, la socialità, la religione, la moralità, il senso estetico;
- d) favorisce la costruzione di rapporti significativi tra bambini ed adulti;
- e) esprime un ambiente flessibile adatto alle caratteristiche del bambino;
- f) facilita e stimola l'integrazione e lo sviluppo psicofisico dei bambini disabili;
- g) previene il rischio sanitario e quello socio-ambientale.

Riguardo ai genitori ed alle altre comunità educative vuole favorire un reciproco rapporto di conoscenza e di esperienza.

Il servizio, rivolto a tutti i bambini dai tre mesi fino ai tre anni, 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 di Zevio, nel preciso intendimento di offrire sempre migliori servizi alla comunità e alla famiglia, nell'istituire l'asilo nido comunale approva il seguente regolamento che ne disciplina la gestione e le rette degli utenti del servizio.

## Art. 2

### - Diritto di accesso al servizio -

**In conformità alla normativa vigente**, chiunque, senza discriminazione di sorta, ha diritto di accedere all'asilo nido.

L'accesso è primariamente riservato ai bambini residenti nel Comune di Zevio.

I bambini non residenti nel Comune possono essere ammessi solo qualora vi siano posti disponibili, previo parere **del Comitato di Gestione e Controllo**.

## Art. 3

### - Ricettività e gestione della struttura -

Presso l'asilo nido potranno funzionare una o più sezioni in relazione alla disponibilità dei posti.

La struttura ha una ricettività di 30 posti con possibilità di aumento **in misura non superiore al 20%, ai sensi dell'art. 8 comma 2 della Legge Regionale n. 32/1990**.

L'amministrazione, **la gestione** e il funzionamento dell'asilo nido sono dati in concessione dal Comune di Zevio ad una cooperativa sociale, **ed mentre** il controllo sulla qualità è curato dall'amministrazione comunale con la collaborazione di un apposito Comitato composto e nominato in conformità all'art. 7 del presente regolamento.

## Art. 4

### - Graduatoria di Accesso -

**L'ammissione dei bambini all'asilo nido viene effettuata, laddove le domande siano superiori ai posti disponibili, attraverso la formazione di una graduatoria formulata dal Comitato di Gestione e Controllo sulla base di un punteggio calcolato come specificato nei seguenti commi. In caso di parità di punteggio ha priorità la data di presentazione della domanda di ammissione.**

**Problemi psicofisici del bambino: ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 104 del 5/2/1992, i bambini con certificazione di handicap vengono ammessi con priorità assoluta a prescindere dal reddito e dal lavoro dei genitori.**

**Problemi di disagio sociale del nucleo familiare: problemi gravi di disagio sociale, documentati da relazione del Servizio Sociale, potranno essere motivo di ammissione, anche a prescindere dal reddito e dal lavoro dei genitori.**

**Ai fini dell'ammissione dei nuovi iscritti viene redatta una graduatoria formulata sulla base dei seguenti punteggi nel rispetto del diritto di continuità per i bambini accolti nell'anno precedente:**

- bambino all'interno di nucleo familiare  
in cui manchi figura paterna o materna: punti 10
- bambino all'interno di nucleo familiare in  
cui vi sia la presenza di un genitore con  
invalidità del 100% che necessita di assistenza continua: punti 10
- bambino all'interno di nucleo familiare  
con presenza di altro familiare con invalidità del 100%: punti 5
- bambino all'interno di nucleo familiare

in cui entrambi i genitori lavorano a tempo pieno:	punti 5
- bambino all'interno di nucleo familiare in cui un genitore lavora a tempo pieno e un genitore lavora part-time:	punti 3
- bambino all'interno di nucleo familiare in cui entrambi i genitori lavorano part-time:	punti 2
- bambino all'interno di nucleo familiare in cui lavora un solo genitore:	punti 1
- bambino all'interno di nucleo familiare con fratelli / gemelli di età da 6 a 10 anni:	punti 0,5
- bambino all'interno di nucleo familiare con fratelli / gemelli di età inferiore a 6 anni:	punti 1
- bambino all'interno di nucleo familiare che ha già un bambino frequentate e che frequenterà nell'anno educativo successivo:	punti 2

Al momento dell'ammissione occorre presentare la documentazione, rilasciata dalla competente autorità, comprovante stati, fatti, **reddito** e condizioni dichiarate.

**I non residenti saranno inseriti, previo parere del Comitato di Gestione e Controllo, secondo i criteri del presente articolo ma dovranno pagare per intero la retta in base all'ora di frequenza.**

Nei casi non previsti dal presente regolamento decide la Giunta Comunale su proposta motivata del Comitato di cui all'art. 7.

#### Art. 5

#### - Determinazione della retta/mese -

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 precisa valutazione della capacità della famiglia a corrispondere la retta in modo da poter graduare le agevolazioni in funzione dell'effettivo bisogno.

**Per i fini di cui al comma precedente, la Giunta Comunale utilizza come parametro per la verifica della situazione economica della famiglia l'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi dell'art. 25 della Legge 8 novembre 2000 n. 328.**

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

Essendo un servizio "non destinato alla generalità dei soggetti" (ai sensi del D.Lgs. 31.3.1998 n. 109 art. 1 e DPCM 7 maggio 1999 n. 221 art.1, come modificati dai D.Lgs. 3.5.2000 n. 130 e DCPM 4 aprile 2001, n. 242), la quota di compartecipazione è da suddividere tra i fruitori del servizio secondo i principi di solidarietà ed equità sociale.

Le rette di frequenza sono stabilite con provvedimento di 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** e il valore ISEE familiare al di sopra del quale è dovuta la

tariffa intera. Per valori intermedi la **retta** viene calcolata in scaglioni calcolati proporzionalmente al valore ISEE.

L'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) si ottiene sommando il valore ISR del reddito (Indicatore della Situazione Reddituale) e il 20 per cento del valore ISP del patrimonio (Indicatore della Situazione Patrimoniale).

L'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) è il risultato della divisione tra ISE e il parametro PSE (Parametro della Scala di Equivalenza), corrispondente alla specifica composizione del nucleo familiare.

L'ISEE permette di confrontare direttamente i nuclei familiari di composizione diverse e quindi determinare i limiti per il pagamento delle tariffe.

Chi non presenta l'ISEE paga la retta di frequenza intera corrispondente alla tariffa.

Per i non residenti sarà applicata la retta di frequenza intera.

Sarà elaborata annualmente dalla Giunta Comunale una tabella ove saranno riportati i parametri sopra descritti, in modo che ognuno individui la retta di accesso in rapporto al proprio ISEE.

Per il calcolo del valore ISEE familiare, l'Amministrazione Comunale di anno in anno indicherà un CAF convenzionato.

#### Art. 6

##### - Variazioni della retta stabilita -

L'Amministrazione comunale comunicherà al gestore del servizio le variazioni della retta nel caso in cui vi siano richieste di prolungamento o riduzione dell'orario del servizio, o assenze per malattie ed eventualmente in tutti gli altri casi in cui vi sia la variazione del servizio.

La Giunta Comunale, per comprovati casi di carattere sociale ed assistenziali debitamente certificati dal competente servizio Comunale, ha facoltà di derogare alle norme sopra esposte relative alla determinazione della retta per un massimo di 3 (tre) situazioni.

In caso di morosità l'ente gestore avrà la possibilità di risolvere il rapporto con il bambino salvo il diritto di riscuotere la retta non versata, previo parere della Giunta Comunale.

L'eventuale prolungamento del servizio il sabato così come tutte le altre modifiche alle caratteristiche del servizio, dovranno essere preventivamente approvate dalla Giunta Comunale sentito anche il parere del Comitato di cui all'art. 7.

#### Art. 7

##### - Comitato di Gestione e Controllo (L.R. n. 32/1990 art. 12) -

La verifica e il controllo dello svolgimento del servizio e della **qualità** dell'asilo nido è **sono** esercitate oltre che **dal Comune** anche da un apposito Comitato di Gestione, che dura in carica tre anni e costituito ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23/4/1990, n. 32.

**Il Comitato è così composto:**

- a) **tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal consiglio comunale;**
- b) **tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio indicati dall'Assemblea dei genitori, di cui un genitore scelto fra quelli i cui bambini sono in lista d'attesa, ove esista;**
- c) **un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale;**

**d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio;**

**e) un rappresentante designato dall'ente gestore.**

Il Comitato di gestione elegge nel suo seno, **nel corso della prima riunione convocata dal Sindaco**, il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b) del comma precedente, con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa.

**Il Comitato si riunisce presso la sede dell'Asilo Nido ed è di norma convocato dal Presidente o da un suo delegato e le sue riunioni sono valide se partecipano almeno la metà dei componenti. Può essere convocato su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Ogni deliberazione viene adottata a maggioranza dei componenti. Il verbale relativo alle riunioni viene redatto da un segretario nominato dal Presidente tra i membri del Comitato.**

**Estratto di detto verbale sarà esposto presso l'asilo nido, in luogo aperto al pubblico, per la durata di dieci giorni.**

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

Le convocazioni per la partecipazione alle riunioni del Comitato, dovranno pervenire alle persone interessate almeno cinque giorni prima della riunione stessa.

**I componenti del Comitato decadono dopo tre assenze ingiustificate consecutive alle riunioni. In caso di dimissioni o di decadenza di uno o più componenti, il Sindaco provvede alla surrogazione secondo le modalità previste dal secondo comma per la nomina del Comitato.**

#### Art. 8

#### - Attribuzioni del Comitato di Gestione e Controllo -

Al Comitato spettano le seguenti funzioni:

- a) **presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per la gestione dell'asilo nido, la relazione morale sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;**
- b) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo - assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- c) decidere sulle domande di ammissione all'asilo nido, in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento;
- d) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- b) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido;
- c) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale relativi ai servizi all'infanzia.

#### Art. 9

#### - Convocazione dell'assemblea dei genitori -

L'assemblea dei genitori è convocata oltre che per la nomina dei propri rappresentanti all'interno del Comitato anche, ove necessario, dal Presidente del Comitato oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori. All'occorrenza potranno essere invitati il personale del nido e consulenti.

## Art. 10

### - Organizzazione e funzionamento -

L'asilo nido funziona in riferimento alla gestione proposta dal progetto risultato vincitore al Bando di appalto e può essere modificato dalla Giunta Comunale su proposta del Comitato nominato dall'Amministrazione.

L'asilo nido osserverà un periodo di chiusura nel periodo natalizio, nel periodo pasquale, oltre ad un ~~ulteriore~~ **eventuale** periodo estivo, da stabilirsi in accordo con il Comitato.

L'entrata dei bambini avviene di norma ai seguenti orari:

- dalle 7.30 alle 9.00 il mattino
- dalle 12.00 alle 13.00 il pomeriggio.

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà oppure da persona maggiorenne appositamente incaricata **tramite delega scritta con allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento di entrambi**, nel rispetto dei seguenti orari: il mattino entro le ore 12.30; il pomeriggio entro le 16.00 (orario normale), eventualmente entro le ore ~~17.45~~ **18.30** qualora venisse richiesto per almeno 6 bambini. 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~~ **18.30**), durante l'anno in corso, potranno essere inoltrate e valutate nel rispetto del rapporto numerico bambino/ educatore.

La cooperativa che gestisce, su segnalazione degli educatori, può provvedere, in caso non fosse rispettato l'orario in via continuativa, ad un richiamo ufficiale alla famiglia.

## Art. 11

### - Assistenza ai bambini frequentanti -

L'assistenza, ad opera del personale addetto, ai bambini frequentanti deve essere continua ed ininterrotta per tutto l'orario di permanenza degli stessi presso la struttura.

L'asilo nido si avvale del servizio sanitario e di medicina preventiva assicurato dall'A.U.L.S.S. competente per territorio, con modalità concordate con il Comitato e l'Ente Gestore del Servizio.

## Art. 12

### - I pasti -

I pasti e le relative tabelle dietetiche sono stabilite dall'ente gestore nel rispetto del contratto di concessione, sentito il Comitato di cui all'art. 7 e sono approvati dall'A.U.L.S.S..

I casi di diete speciali sono convalidati dai competenti organi dell'A.U.L.S.S. con cadenza periodica.

Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche o dalle diete speciali, saranno forniti a cura del genitore, previo consenso dell'Ente Gestore e approvazione dell'AULSS.

## Art. 13

### - Ammissione 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.

In base all'età e al numero dei bambini saranno istituite le sezioni.

Quando i bambini frequentanti l'asilo nido compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso o in gennaio **dell'anno successivo**, è lasciata facoltà ai genitori di scegliere se dimettere il figlio o fargli continuare la frequenza al nido fino al periodo dell'eventuale chiusura estiva o alla data di inizio della scuola **dell'infanzia**.

Tale scelta va comunicata, per iscritto, al Gestore del nido entro il 1° novembre dell'anno precedente al compimento del terzo anno di età, con specificazione della data di dimissione.

I moduli per le domande di ammissione si **ritirano** presso l'asilo nido.

Le domande per l'ammissione, **che dovranno riguardare bambini nati e non nati**, dovranno essere presentate al Gestore dell'Asilo Nido e dovranno essere presentate.

- dal 1° al 30 aprile di ogni anno, per gli ammessi a partire dal mese di settembre dell'anno in corso;

E' facoltà dell'ente Gestore del nido, in accordo con ~~l'Amministrazione~~ **il Comitato di Gestione e Controllo**, ammettere bambini anche in altri periodi dell'anno, tenuto conto e nel rispetto della graduatoria.

Nel caso in cui le richieste di accoglimento eccedano il numero dei posti disponibili, saranno redatte graduatorie di ammissione secondo i criteri stabiliti nel presente regolamento.

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

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

Le ammissioni avvengono secondo il seguente calendario:

- a) dal 1° settembre per i bambini iscritti nel mese di aprile. La graduatoria di ammissione sarà esposta presso l'asilo nido e presso il Comune, in luogo aperto al pubblico, dal 1° luglio.

Eventuali casi particolari possono essere immessi in graduatoria in qualsiasi periodo dell'anno, previa documentata relazione del servizio sociale del Comune di Zevio.

Avverso le determinazioni del soggetto gestore relative l'ammissione al servizio gli interessati potranno presentare ricorso al Sindaco, il quale sentita la Giunta comunale deciderà entro 30 giorni.

## Art. 14

### - Dimissioni anticipate -

Sono motivi per una dimissione anticipata:

- l'assenza per oltre 30 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie certificate dal medico competente;
- la scarsa frequenza del bambino, non dovuta a cause di forza maggiore.

Le dimissioni anticipate, effettuate dai genitori per i mesi estivi, devono essere comunicate per iscritto all'ente Gestore entro il mese di febbraio; in mancanza dovrà essere versato l'intero importo della retta per i mesi di assenza.

In caso di trasferimento del nucleo familiare ad altro Comune dopo l'entrata al nido del bambino, questi ~~deverà~~ **potrà** essere dimesso entro tre mesi nel caso vi sia una lista d'attesa, in caso contrario il bambino, pur con diversa residenza, potrà continuare a frequentare il nido.

Dalla data di cambio di residenza a quella di dimissioni dal nido, la retta applicata sarà dello stesso importo previsto per i non residenti.

**Nel caso in cui i genitori decidessero, per cause varie, di rinunciare alla frequenza dell'asilo nido dovranno darne avviso scritto almeno trenta giorni prima della cessazione della frequenza. La mancata comunicazione di tale preavviso comporta l'obbligo del pagamento della mensilità in corso e di quella successiva.**

#### Art. 15

##### - Operatori dell'asilo nido e le loro funzioni -

Il personale operante individuato dall'Ente Gestore presso l'asilo nido si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale addetto alla funzione educativo-assistenziale;
- personale addetto ai servizi;
- personale amministrativo.

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme previste dalla legge regionale 23.04.1990 n. 32, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e **dalla L.R. n. 22/2002 e successive delibere di attuazione.**

Il personale in servizio presso l'asilo nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento tenuti dall'A.U.L.S.S. o dall'Ente Gestore o dal Comune.

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

#### Art. 16

##### - Compiti del Coordinatore -

L'Ente Gestore individua il coordinatore al quale spettano i compiti previsti dalla normativa vigente in materia di asilo nido.

#### Art. 17

##### - Compiti degli operatori educativi e degli addetti ai servizi -

I compiti degli operatori educativi e degli addetti ai servizi sono stabiliti dall'Ente gestore in conformità alle norme vigenti in materia e dai contratti collettivi nazionali.

Art. 18

- Norma finale -

**Il presente regolamento sarà sottoposto a revisione qualora lo si ritenesse necessario.**

**Eventuali modifiche, effettuate da parte del Consiglio Comunale, entreranno in vigore ai sensi dell'art. 77 del vigente Statuto Comunale.**

# REGOLAMENTO

## PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

### Art. 1

#### **- Finalità del servizio -**

Il Comune di Zevio, in armonia con la Legge 6 dicembre 1971 n. 1044, la Legge Regionale del Veneto 23 Aprile 1990 n. 32 nonché con la L.R. n. 22/2002, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 in data 26 maggio 2004, esecutiva ai sensi di legge, ha istituito il servizio nido quale servizio sociale di interesse pubblico.

Il Nido è una comunità educativa finalizzata ad integrare l'opera della famiglia e a migliorare la consapevolezza dei genitori e degli educatori nei confronti dei bambini. Esso è insieme un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che favorisce, in collaborazione con la famiglia stessa, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini, offrendo pluralità di esperienze volte ad esprimere le potenzialità individuali nel rispetto del gruppo.

Riguardo ai bambini il Nido:

- a) riconosce ed accetta la personalità ed il patrimonio ideale di ogni bambino;
- b) gestisce un rapporto educativo, sereno e fiducioso teso a stimolare lo sviluppo autonomo del bambino;
- c) promuove l'apprendimento dei valori fondamentali quali la libertà, la verità, la socialità, la religione, la moralità, il senso estetico;
- d) favorisce la costruzione di rapporti significativi tra bambini ed adulti;
- e) esprime un ambiente flessibile adatto alle caratteristiche del bambino;
- f) facilita e stimola l'integrazione e lo sviluppo psicofisico dei bambini disabili;
- g) previene il rischio sanitario e quello socio-ambientale.

Riguardo ai genitori ed alle altre comunità educative vuole favorire un reciproco rapporto di conoscenza e di esperienza.

Il servizio, rivolto a tutti i bambini dai tre mesi fino ai tre anni, 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 di Zevio, nel preciso intendimento di offrire sempre migliori servizi alla comunità e alla famiglia, nell'istituire l'asilo nido comunale approva il seguente regolamento che ne disciplina la gestione e le rette degli utenti del servizio.

### Art. 2

#### **- Diritto di accesso al servizio -**

In conformità alla normativa vigente, chiunque, senza discriminazione di sorta, ha diritto di accedere all'asilo nido.

L'accesso è primariamente riservato ai bambini residenti nel Comune di Zevio.

I bambini non residenti nel Comune possono essere ammessi solo qualora vi siano posti disponibili, previo parere del Comitato di Gestione e Controllo.

### **Art. 3**

#### **- Ricettività e gestione della struttura -**

Presso l'asilo nido potranno funzionare una o più sezioni in relazione alla disponibilità dei posti.

La struttura ha una ricettività di 30 posti con possibilità di aumento in misura non superiore al 20%, ai sensi dell'art. 8 comma 2 della Legge Regionale n. 32/1990.

L'amministrazione, la gestione e il funzionamento dell'asilo nido sono dati in concessione dal Comune di Zevio ad una cooperativa sociale, mentre il controllo sulla qualità è curato dall'amministrazione comunale con la collaborazione di un apposito Comitato composto e nominato in conformità all'art. 7 del presente regolamento.

### **Art. 4**

#### **- Graduatoria di Accesso -**

L'ammissione dei bambini all'asilo nido viene effettuata, laddove le domande siano superiori ai posti disponibili, attraverso la formazione di una graduatoria formulata dal Comitato di Gestione e Controllo sulla base di un punteggio calcolato come specificato nei seguenti commi. In caso di parità di punteggio ha priorità la data di presentazione della domanda di ammissione.

Problemi psicofisici del bambino: ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 104 del 5/2/1992, i bambini con certificazione di handicap vengono ammessi con priorità assoluta a prescindere dal reddito e dal lavoro dei genitori.

Problemi di disagio sociale del nucleo familiare: problemi gravi di disagio sociale, documentati da relazione del Servizio Sociale, potranno essere motivo di ammissione, anche a prescindere dal reddito e dal lavoro dei genitori.

Ai fini dell'ammissione dei nuovi iscritti viene redatta una graduatoria formulata sulla base dei seguenti punteggi nel rispetto del diritto di continuità per i bambini accolti nell'anno precedente:

- bambino all'interno di nucleo familiare  
in cui manchi figura paterna o materna: punti 10
- bambino all'interno di nucleo familiare in  
cui vi sia la presenza di un genitore con  
invalidità del 100% che necessita di assistenza continua: punti 10
- bambino all'interno di nucleo familiare  
con presenza di altro familiare con invalidità del 100%: punti 5
- bambino all'interno di nucleo familiare  
in cui entrambi i genitori lavorano a tempo pieno: punti 5

- bambino all'interno di nucleo familiare  
in cui un genitore lavora a tempo pieno e un genitore  
lavora part-time: punti 3
- bambino all'interno di nucleo familiare  
in cui entrambi i genitori lavorano part-time: punti 2
- bambino all'interno di nucleo familiare  
in cui lavora un solo genitore: punti 1
- bambino all'interno di nucleo familiare  
con fratelli / gemelli di età da 6 a 10 anni: punti 0,5
- bambino all'interno di nucleo familiare  
con fratelli / gemelli di età inferiore a 6 anni: punti 1
- bambino all'interno di nucleo familiare  
che ha già un bambino frequentate e che frequenterà  
nell'anno educativo successivo: punti 2

Al momento dell'ammissione occorre presentare la documentazione, rilasciata dalla competente autorità, comprovante stati, fatti, reddito e condizioni dichiarate.

I non residenti saranno inseriti, previo parere del Comitato di Gestione e Controllo, secondo i criteri del presente articolo ma dovranno pagare per intero la retta in base all'ora di frequenza.

Nei casi non previsti dal presente regolamento decide la Giunta Comunale su proposta motivata del Comitato di cui all'art. 7.

## Art. 5

### **- Determinazione della retta/mese -**

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 precisa valutazione della capacità della famiglia a corrispondere la retta in modo da poter graduare le agevolazioni in funzione dell'effettivo bisogno.

Per i fini di cui al comma precedente, la Giunta Comunale utilizza come parametro per la verifica della situazione economica della famiglia l'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi dell'art. 25 della Legge 8 novembre 2000 n. 328.

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

Essendo un servizio "non destinato alla generalità dei soggetti" (ai sensi del D.Lgs. 31.3.1998 n. 109 art. 1 e DPCM 7 maggio 1999 n. 221 art.1, come modificati dai D.Lgs. 3.5.2000 n. 130 e DCPM 4 aprile 2001, n. 242), la quota di compartecipazione è da suddividere tra i fruitori del servizio secondo i principi di solidarietà ed equità sociale.

Le rette di frequenza sono stabilite con provvedimento di 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 e il valore ISEE familiare al di sopra del quale è dovuta la tariffa intera. Per valori intermedi la retta viene calcolata in scaglioni calcolati proporzionalmente al valore ISEE.

L'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) si ottiene sommando il valore ISR del reddito (Indicatore della Situazione Reddittuale) e il 20 per cento del valore ISP del patrimonio (Indicatore della Situazione Patrimoniale).

L'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) è il risultato della divisione tra ISE e il parametro PSE (Parametro della Scala di Equivalenza), corrispondente alla specifica composizione del nucleo familiare.

L'ISEE permette di confrontare direttamente i nuclei familiari di composizione diverse e quindi determinare i limiti per il pagamento delle tariffe.

Chi non presenta l'ISEE paga la retta di frequenza intera corrispondente alla tariffa.

Per i non residenti sarà applicata la retta di frequenza intera.

Sarà elaborata annualmente dalla Giunta Comunale una tabella ove saranno riportati i parametri sopra descritti, in modo che ognuno individui la retta di accesso in rapporto al proprio ISEE.

Per il calcolo del valore ISEE familiare, l'Amministrazione Comunale di anno in anno indicherà un CAF convenzionato.

### **Art. 6**

#### **- Variazioni della retta stabilita -**

L'Amministrazione comunale comunicherà al gestore del servizio le variazioni della retta nel caso in cui vi siano richieste di prolungamento o riduzione dell'orario del servizio, o assenze per malattie ed eventualmente in tutti gli altri casi in cui vi sia la variazione del servizio.

La Giunta Comunale, per comprovati casi di carattere sociale ed assistenziali debitamente certificati dal competente servizio Comunale, ha facoltà di derogare alle norme sopra esposte relative alla determinazione della retta per un massimo di 3 (tre) situazioni.

In caso di morosità l'ente gestore avrà la possibilità di risolvere il rapporto con il bambino salvo il diritto di riscuotere la retta non versata, previo parere della Giunta Comunale.

L'eventuale prolungamento del servizio il sabato così come tutte le altre modifiche alle caratteristiche del servizio, dovranno essere preventivamente approvate dalla Giunta Comunale sentito anche il parere del Comitato di cui all'art. 7.

### **Art. 7**

#### **- Comitato di Gestione e Controllo (L.R. n. 32/1990 art. 12) -**

La verifica e il controllo dello svolgimento del servizio e della qualità dell'asilo nido sono esercitate oltre che dal Comune anche da un apposito Comitato di Gestione, che dura in carica tre anni e costituito ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23/4/1990, n. 32.

Il Comitato è così composto:

- a) tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal consiglio comunale;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio indicati dall'Assemblea dei genitori, di cui un genitore scelto fra quelli i cui bambini sono in lista d'attesa, ove esista;

- c) un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio;
- e) un rappresentante designato dall'ente gestore, senza diritto di voto.

Il Comitato di gestione elegge nel suo seno, nel corso della prima riunione convocata dal Sindaco, il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b) del comma precedente, con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa.

Il Comitato si riunisce presso la sede dell'Asilo Nido ed è di norma convocato dal Presidente o da un suo delegato e le sue riunioni sono valide se partecipano almeno la metà dei componenti. Può essere convocato su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Ogni deliberazione viene adottata a maggioranza dei componenti. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio. Il verbale relativo alle riunioni viene redatto da un segretario nominato dal Presidente tra i membri del Comitato.

Estratto di detto verbale sarà esposto presso l'asilo nido, in luogo aperto al pubblico, per la durata di dieci giorni.

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

Le convocazioni per la partecipazione alle riunioni del Comitato, dovranno pervenire alle persone interessate almeno cinque giorni prima della riunione stessa.

I componenti del Comitato decadono dopo tre assenze ingiustificate consecutive alle riunioni. In caso di dimissioni o di decadenza di uno o più componenti, il Sindaco provvede alla surrogazione secondo le modalità previste dal secondo comma per la nomina del Comitato.

## Art. 8

### - **Attribuzioni del Comitato di Gestione e Controllo** -

Al Comitato spettano le seguenti funzioni:

- a) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per la gestione dell'asilo nido, la relazione morale sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- b) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo - assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- c) decidere sulle domande di ammissione all'asilo nido, in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento;
- d) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido;
- f) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale relativi ai servizi all'infanzia.

## **Art. 9**

### **- Convocazione dell'assemblea dei genitori -**

L'assemblea dei genitori è convocata oltre che per la nomina dei propri rappresentanti all'interno del Comitato anche, ove necessario, dal Presidente del Comitato oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori. All'occorrenza potranno essere invitati il personale del nido e consulenti.

## **Art. 10**

### **- Organizzazione e funzionamento -**

L'asilo nido funziona in riferimento alla gestione proposta dal progetto risultato vincitore al Bando di appalto e può essere modificato dalla Giunta Comunale su proposta del Comitato nominato dall'Amministrazione.

L'asilo nido osserverà un periodo di chiusura nel periodo natalizio, nel periodo pasquale, oltre ad un eventuale periodo estivo, da stabilirsi in accordo con il Comitato.

L'entrata dei bambini avviene di norma ai seguenti orari:

- dalle 7.30 alle 9.00 il mattino
- dalle 12.00 alle 13.00 il pomeriggio.

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà oppure da persona maggiorenne appositamente incaricata tramite delega scritta con allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento di entrambi, nel rispetto dei seguenti orari: il mattino entro le ore 12.30; il pomeriggio entro le 16.00 (orario normale), eventualmente entro le ore 18.30 qualora venisse richiesto per almeno 6 bambini. 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 18.30), durante l'anno in corso, potranno essere inoltrate e valutate nel rispetto del rapporto numerico bambino/educatore.

La cooperativa che gestisce, su segnalazione degli educatori, può provvedere, in caso non fosse rispettato l'orario in via continuativa, ad un richiamo ufficiale alla famiglia.

## **Art. 11**

### **- Assistenza ai bambini frequentanti -**

L'assistenza, ad opera del personale addetto, ai bambini frequentanti deve essere continua ed ininterrotta per tutto l'orario di permanenza degli stessi presso la struttura.

L'asilo nido si avvale del servizio sanitario e di medicina preventiva assicurato dall'A.U.L.S.S. competente per territorio, con modalità concordate con il Comitato e l'Ente Gestore del Servizio.

## **Art. 12**

### **- I pasti -**

I pasti e le relative tabelle dietetiche sono stabilite dall'ente gestore nel rispetto del contratto di concessione, sentito il Comitato di cui all'art. 7 e sono approvati dall'A.U.L.S.S..

I casi di diete speciali sono convalidati dai competenti organi dell'A.U.L.S.S. con cadenza periodica.

Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche o dalle diete speciali, saranno forniti a cura del genitore, previo consenso dell'Ente Gestore e approvazione dell'AULSS.

## **Art. 13**

### **- Ammissione 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.

In base all'età e al numero dei bambini saranno istituite le sezioni.

Quando i bambini frequentanti l'asilo nido compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso o in gennaio dell'anno successivo, è lasciata facoltà ai genitori di scegliere se dimettere il figlio o fargli continuare la frequenza al nido fino al periodo dell'eventuale chiusura estiva o alla data di inizio della scuola dell'infanzia.

Tale scelta va comunicata, per iscritto, al Gestore del nido entro il 1° novembre dell'anno precedente al compimento del terzo anno di età, con specificazione della data di dimissione.

I moduli per le domande di ammissione si ritirano presso l'asilo nido.

Le domande per l'ammissione, che dovranno riguardare bambini nati e non nati, dovranno essere presentate al Gestore dell'Asilo Nido e dovranno essere presentate dal 1° al 30 aprile di ogni anno, per gli ammessi a partire dal mese di settembre dell'anno in corso.

E' facoltà dell'ente Gestore del nido, in accordo con il Comitato di Gestione e Controllo, ammettere bambini anche in altri periodi dell'anno, tenuto conto e nel rispetto della graduatoria.

Nel caso in cui le richieste di accoglimento eccedano il numero dei posti disponibili, saranno redatte graduatorie di ammissione secondo i criteri stabiliti nel presente regolamento.

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

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

Le ammissioni avvengono secondo il seguente calendario:

- a) dal 1° settembre per i bambini iscritti nel mese di aprile. La graduatoria di ammissione sarà esposta presso l'asilo nido e presso il Comune, in luogo aperto al pubblico, dal 1° luglio.

Eventuali casi particolari possono essere immessi in graduatoria in qualsiasi periodo dell'anno, previa documentata relazione del servizio sociale del Comune di Zevio.

Avverso le determinazioni del soggetto gestore relative l'ammissione al servizio gli interessati potranno presentare ricorso al Sindaco, il quale sentita la Giunta comunale deciderà entro 30 giorni.

## **Art. 14**

### **- Dimissioni anticipate -**

Sono motivi per una dimissione anticipata:

- l'assenza per oltre 30 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie certificate dal medico competente;
- la scarsa frequenza del bambino, non dovuta a cause di forza maggiore.

Le dimissioni anticipate, effettuate dai genitori per i mesi estivi, devono essere comunicate per iscritto all'ente Gestore entro il mese di febbraio; in mancanza dovrà essere versato l'intero importo della retta per i mesi di assenza.

In caso di trasferimento del nucleo familiare ad altro Comune dopo l'entrata al nido del bambino, questi potrà essere dimesso entro tre mesi nel caso vi sia una lista d'attesa, in caso contrario il bambino, pur con diversa residenza, potrà continuare a frequentare il nido.

Dalla data di cambio di residenza a quella di dimissioni dal nido, la retta applicata sarà dello stesso importo previsto per i non residenti.

Nel caso in cui i genitori decidessero, per cause varie, di rinunciare alla frequenza dell'asilo nido dovranno darne avviso scritto almeno trenta giorni prima della cessazione della frequenza. La mancata comunicazione di tale preavviso comporta l'obbligo del pagamento della mensilità in corso e di quella successiva.

## **Art. 15**

### **- Operatori dell'asilo nido e le loro funzioni -**

Il personale operante individuato dall'Ente Gestore presso l'asilo nido si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale addetto alla funzione educativo-assistenziale;
- personale addetto ai servizi;
- personale amministrativo.

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme previste dalla legge regionale 23.04.1990 n. 32, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dalla L.R. n. 22/2002 e successive delibere di attuazione.

Il personale in servizio presso l'asilo nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento tenuti dall'A.U.L.S.S. o dall'Ente Gestore o dal Comune.

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

## **Art. 16**

### **- Compiti del Coordinatore -**

L'Ente Gestore individua il coordinatore al quale spettano i compiti previsti dalla normativa vigente in materia di asilo nido.

**Art. 17**

**- Compiti degli operatori educativi e degli addetti ai servizi -**

I compiti degli operatori educativi e degli addetti ai servizi sono stabiliti dall'Ente gestore in conformità alle norme vigenti in materia e dai contratti collettivi nazionali.

**Art. 18**

**- Norma finale -**

Il presente regolamento sarà sottoposto a revisione qualora lo si ritenesse necessario.

Eventuali modifiche, effettuate da parte del Consiglio Comunale, entreranno in vigore ai sensi dell'art. 77 del vigente Statuto Comunale.