



## COMUNE DI NANTO

# REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO INTEGRATO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### ART.1 - ISTITUZIONE SERVIZIO ASILO NIDO

1. E' istituito a Nanto il servizio di ASILO NIDO INTEGRATO, nel rispetto della Legge Regionale 28 aprile 1990, n.32, convenzionato con altri Comuni.

2. L'asilo nido è un servizio sociale di interesse pubblico a favore del bambino e si propone di essere uno spazio educativo tale da rispondere ai bisogni primari della vita dei bambini di età non inferiore a tre mesi e non superiore ai tre anni.

Esso provvede alla cura, all'animazione, alla socializzazione e alla personalità del bambino, assicurando una adeguata assistenza sanitaria ed un equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino.

Ha lo scopo, inoltre, di integrare l'opera educativa della famiglia, coprendo le esigenze sociali della cittadinanza.

Nessuna motivazione può costituire motivo di discriminazione e di esclusione dei bambini dal nido.

3. L'asilo nido è funzionalmente inserito nel sistema dei servizi sociali del Comune di Nanto, svolge attraverso opportune iniziative opera di educazione dei genitori nel campo igienico-sanitario e civile-sociale aiutandoli in particolare e risolvere i problemi del bambino in merito al suo sviluppo fisico, affettivo e conoscitivo.

4. L'asilo nido cura il collegamento con la scuola dell'infanzia situata nel territorio comunale che in seguito accoglierà il bambino.

#### ART.2 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO A TERZI

1. L'Asilo Nido è un servizio di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia e diretto a promuovere e sostenere l'attività educativo-assistenziale, onde realizzare il pieno sviluppo psico-fisico-relazionale dei bambini sino a tre anni d'età ed assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta e agevoli anche l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale, secondo di principi della L.R. n. 32/1990.

2. Il servizio oggetto di convenzione sarà gestito mediante affidamento in concessione a cooperativa sociale, ai sensi della DGRV 4189/2007.

3. La convenzione deve definire:

- efficacia, efficienza, qualità del servizio;
- tempi, misura, modalità dell'erogazione del servizio, tenendo conto delle necessità dell'utenza;
- vigilanza sul funzionamento del servizio;

- penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
  - casi di decadenza e modalità per la definizione delle relative controversie;
  - il rispetto da parte dell'affidatario di quanto alla presente, nonché dei fini pubblici che si intendono perseguire con il servizio in questione e di quanto sarà stabilito con la apposita convenzione;
  - la gestione da parte dell'affidatario della completa attuazione del servizio;
  - il personale utilizzato dovrà rispondere alle norme previste dalla L.R. n. 32/1990 ed eventuali successive modifiche, e provvedere ad un costante aggiornamento ed essere munito di idonea assicurazione.
4. La convenzione deve prevedere inoltre:
- a) la sede dell'asilo nido e la durata della concessione;
  - b) il contributo a carico dei Comuni aderenti alla convenzione;
  - c) gli obblighi e le responsabilità reciproche;
  - d) l'onere delle spese di gestione;
  - e) l'onere delle spese di ordinaria/straordinaria manutenzione e delle migliorie che sarà a carico del gerente;
  - f) le responsabilità dei danni a cose e persone.

### **ART.3 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

1. L'asilo nido ha il compito di assicurare ai piccoli ospiti, attraverso una qualificata assistenza ed una idonea vigilanza, una crescita ottimale sotto il profilo psicologico, pedagogico e sanitario.
2. A tale scopo viene assicurato ai bambini:
  - a) un'attenta azione di stimolo sul piano educativo e formativo;
  - b) una razionale e differenziata alimentazione secondo criteri dietetici adeguati;
  - c) un costante stimolo all'apprendimento delle prime nozioni conoscitive;
  - d) una adeguata assistenza igienico-sanitaria.
3. L'attività dell'Asilo Nido si svolge tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla Giunta Regionale, sentita la Commissione regionale di coordinamento dei servizi per l'infanzia di cui all'art.3 della L.R. 23/4/90 n.32 e deve essere attuata secondo le tecniche più avanzate nel campo della psico-pedagogia dell'infanzia.

## **CAPO II - AMMISSIONE AL SERVIZIO E FREQUENZA**

### **ART.4 - POSTI DISPONIBILI**

1. La disponibilità dell'asilo nido è prevista in 29 posti, come da autorizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive di Arcugnano del 07.01.2013.

### **ART.5 - PRECEDENZA ALL'AMMISSIONE**

1. Sono ammessi all'Asilo Nido bambini di età non inferiore a tre mesi e non superiore a tre anni.
  2. Nell'ammissione hanno precedenza i bambini di genitori residenti nei Comuni convenzionati.
- Ad ogni Comune convenzionato saranno assicurati i posti disponibili nel seguente modo:

posti disponibili/Comuni convenzionati

3. Le ammissioni saranno regolate da apposita graduatoria, formulata dal concessionario del servizio e approvata dal Comitato di Gestione sulla base dei seguenti criteri:

- a) Bambini menomati, disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio;
- b) Bambini con un solo genitore convivente;
- c) Bambini già ammessi al Nido nell'anno;
- d) Bambini che hanno un fratello o sorella che sta già frequentando l'Asilo Nido;
- e) Bambini con entrambi i genitori che lavorano e in assenza della disponibilità di altri familiari;
- f) Data di presentazione della domanda.

4. Potranno essere accolte domande di iscrizione di bambini residenti fuori Comune una volta esaurita l'eventuale lista di attesa dei residenti o convenzionati. Nel caso di più domande provenienti da fuori Comune, si formerà una graduatoria a parte seguendo i criteri della graduatoria residenti/convenzionati. Per la valutazione di tali particolari situazioni, il Comitato di Gestione si avvarrà delle informazioni o rilevazioni prodotte dai Servizi Sociali competenti.

5. Diritto di precedenza dovrà comunque essere accordato alle domande corredate di certificazione degli organi tecnici dell'Azienda Unità Sanitaria Locale, attestante l'esigenza di problemi di ordine sanitario, psicologico o sociale nel bambino o nella sua famiglia, tali da far ritenere opportuno l'inserimento del bambino all'Asilo Nido per promuoverne un adeguato e armonico sviluppo.

6. Per la valutazione delle domande di ammissione e la formazione della graduatoria, il Comitato di Gestione attribuisce specifici punteggi a ciascuno dei criteri sopra elencati.

#### **ART.6 - MODALITA' DI AMMISSIONE**

1. La domanda di iscrizione, redatta su uno schema già predisposto ed indirizzata al Presidente del Comitato di Gestione, va presentata corredata della documentazione necessaria, volta anche a dimostrare le condizioni economiche della famiglia, valutata sulla base delle fasce Isee di cui all'art.9 del presente Regolamento.

3. Gli inserimenti sono previsti di norma nei mesi di Settembre, Ottobre e Novembre secondo il calendario del servizio e nel corso dell'anno verranno effettuate nuove ammissioni secondo l'apposita graduatoria e in relazione ai posti resisi disponibili.

4. Nel corso dell'anno il Comitato di Gestione provvederà a stilare una o più graduatorie delle ammissioni.

5. Le domande ancora in lista di attesa nella graduatoria precedente verranno iscritte d'ufficio nella successiva, ricorrendone i presupposti.

6. Ai sensi del comma 3 art.8 L.R.32/90 può essere consentita la permanenza del bambino fino all'inserimento alla scuola materna.

#### **ART.7 - DIMISSIONI DEI BAMBINI DAL SERVIZIO**

1. I bambini frequentanti che abbiano compiuto il terzo anno di età potranno continuare a frequentare l'Asilo Nido fino alla fine dell'anno scolastico in corso e quindi fino al 31 agosto.

2. Sono dimessi i bambini, che pur in regola con il versamento della retta siano assenti da almeno 60 giorni e vi siano nel contempo altri bambini in lista di attesa.

3. Le dimissioni anticipate (o ritiro dalla frequenza) devono essere richieste con preavviso scritto di almeno 15 giorni di calendario.

4. In caso di assenza, oltre i 15 gg. senza giustificazione, il bambino viene considerato dimesso. La famiglia è tenuta comunque al pagamento della retta mensile intera.

#### **ART.8 - ASSENZE E MANTENIMENTO DEL POSTO**

1. L'assenza dall'Asilo Nido deve sempre essere comunicata al personale educatore entro le ore 9 del giorno di assenza del bambino.

2. In caso di malattia, specie se infettiva o contagiosa, l'utente è tenuto a darne tempestivo avviso ai responsabili dell'Asilo Nido.
  3. La riammissione all'Asilo Nido, dopo un periodo di assenza per malattia per più di 5 giorni, è subordinata alla presentazione del certificato del medico curante che attesti la avvenuta guarigione.
  4. Qualora l'assenza si protragga per un periodo prolungato pari o superiore a 30 giorni di calendario, ai fini del mantenimento del posto, l'utente è tenuto a giustificarla entro 10 giorni con certificato medico, se trattasi di malattia, oppure avvisando preventivamente per iscritto e motivando l'assenza e la sua presunta durata.
- Le assenze per motivi diversi dalla malattia non determinano alcuna diminuzione della retta.
5. I genitori sono tenuti a ritirare il bambino dall'Asilo Nido, prima dell'orario stabilito, in caso di problemi di salute, segnalati dal personale dall'Asilo Nido.

## **ART.9 - RETTE DI FREQUENZA**

1. L'ammissione dei bambini all'asilo nido comporta il pagamento di una retta di frequenza da parte del nucleo familiare. Per tutti gli utenti le rette sono differenziate in relazione alle condizioni socio-economiche della famiglia; saranno applicate le rette corrispondenti alle apposite fasce ISee.
  2. Le fasce Isee e le relative rette da applicare, proposte dal concessionario del servizio su indicazione del Comitato di Gestione, verranno approvate annualmente dalla Giunta Comunale. Agli utenti che non presenteranno l'attestazione Isee verrà applicata la retta relativa alla fascia di reddito Isee massima.
  3. Le rette di frequenza non debbono superare il costo del servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione.
  4. Alla Cooperativa affidataria compete anche la relativa riscossione.
  5. Le assenze per malattia fino a 5 (cinque) giorni lavorativi nell'arco del mese non comportano alcuna decurtazione della retta. Le assenze per malattia superiori a 5 (cinque) giorni lavorativi nell'arco del mese comportano una riduzione della retta nella misura del 30% giornaliero.
  6. La rinuncia alla frequenza va presentata per iscritto con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. Se l'ultimo giorno di frequenza rientra nei primi quindici del mese dà diritto alla riduzione del 50% della retta senza considerare le eventuali assenze. Se invece il ritiro avviene nella seconda metà del mese, si seguono i criteri generali del mese intero.
- Nel caso di ritiro senza preavviso, il genitore è impegnato a pagare per intero una quota mensile.
7. In caso di frequenza di due o più bambini dello stesso nucleo familiare, la retta viene calcolata per intero per il primo figlio, secondo le modalità descritte, mentre viene ridotta del 30% per ciascuno degli altri fratelli.
  8. Le insolvenze nel pagamento delle rette o il ritardato pagamento oltre 30 giorni dalla scadenza della retta, dopo che è rimasto senza esito l'apposito raccomandato sollecito, danno luogo alla decadenza dell'iscrizione. L'utente è in ogni modo tenuto al pagamento della retta dovuta.
  9. Al momento dell'inserimento del bambino all'Asilo Nido il concessionario richiede all'utente un deposito cauzionale pari a metà dell'importo della retta mensile dovuta. Tale deposito sarà restituito all'utente al termine dell'utilizzo del servizio.
  10. La retta mensile deve essere versata entro il giorno 10 del mese immediatamente successivo.
  11. Il pagamento della retta decorre dal giorno di ammissione del bambino all'Asilo Nido, comunicato ai genitori con apposita lettera.
  12. Per gli utenti provenienti da Comuni non convenzionati la retta base è maggiorata del 10%.
  13. Entro il mese di Luglio di ogni anno, i genitori dei bambini utenti, sono tenuti a presentare la copia aggiornata dell'attestazione Isee.

## **ART.10 - ORARIO E CALENDARIO DEL SERVIZIO**

1. La fascia oraria di apertura dell'Asilo Nido va dalle 7.00 alle 19.00 dei giorni feriali per 12 mesi l'anno. Si precisa che dovrà essere osservato un orario di apertura non inferiore alle otto ore e la frequenza dei bambini, inoltre, non potrà essere al di sotto delle tre ore e non superiore di norma alle nove ore, salvo deroghe motivate o legate a particolari situazioni. (vedasi delibera di Giunta Regionale n. 1854 del 13.11.2006 – BUR n. 62/2006)
2. Ogni anno il Comitato di Gestione predisporrà e presenterà il calendario relativo alle giornate di apertura e chiusura del servizio.
3. L'ingresso e l'uscita dei bambini al Nido saranno organizzati in fasce ed orari concordati dal Comitato di Gestione con i rispettivi genitori. La riconsegna degli stessi deve essere effettuata ai famigliari od altre persone maggiorenni all'uopo incaricate previa comunicazione da parte di uno dei genitori

## **ART.11 - CONTROLLO DEL SERVIZIO**

1. Il Comune titolare e quelli convenzionati, anche attraverso i propri funzionari, ai fini dell'accertamento del funzionamento dell'asilo nido, potranno accedere ai locali dell'asilo nido, in qualunque momento opportuno, anche per il controllo della documentazione relativa alla frequenza dei bambini, che deve essere aggiornata quotidianamente entro le ore dodici.

## **CAPO III - COMITATO DI GESTIONE**

### **ART.12 - NOMINA E DURATA**

1. La gestione dell'Asilo Nido è esercitata da un apposito Comitato che dura in carica tre anni e, comunque non oltre la scadenza del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Nanto e svolge comunque le sue funzioni sino all'insediamento del nuovo. Alla scadenza della carica i membri possono essere riconfermati.
2. Il Comitato di gestione è composto da:
  - a) 3 membri, di cui uno designato dalla minoranza, nominati da ciascuno dei rispettivi Consigli Comunali degli Enti convenzionati;
  - b) 2 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori;
  - c) 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative e di coordinamento;
  - d) il Presidente della Cooperativa affidataria o suo delegato.
3. Le designazioni che precedono sono trasmesse al Sindaco di Nanto, che sulla scorta delle stesse, con proprio atto, provvede alla nomina del Comitato di Gestione.
4. Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente, fra i rappresentanti di cui alle lettere a), b) del comma 2, e, (con funzione vicaria) il Vicepresidente. La prima seduta è convocata dal Sindaco di Nanto.
5. I componenti dichiarati decaduti, o che si dimettono, vengono tempestivamente sostituiti.
6. I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunioni del Comitato potranno essere dichiarati decaduti dall'incarico.
7. I rappresentanti dei genitori cessano dal loro incarico, nel momento in cui cessano di fruire del servizio di Asilo Nido.
8. Alle riunioni del Comitato partecipano, a titolo consultivo, il Sindaco o un suo delegato e, se invitati, il responsabile del settore Igiene Pubblica dell'ULSS competente.
9. Le funzioni in seno al Comitato sono svolte a titolo gratuito.

## **ART.13 - COMPITI DEL COMITATO**

1. Al Comitato di Gestione previsti dall'art. 13 della legge regionale 23 aprile 1990, n.32, e precisamente:

- a) presentare annualmente all'amministrazione comunale o all'assemblea consortile proposte per il bilancio di 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 regolamento comunale o consortile;
- 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;
- e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido;
- f) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali o consortili relativi ai servizi all'infanzia.

Al Comitato spetta inoltre:

- l'indicazione alla Cooperativa delle fasce Isee e le relative rette da applicare
- curare in particolar modo i rapporti con i genitori e con gli operatori dell'asilo nido.

## **ART. 14 - FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE**

1. Il comitato di gestione si riunisce su invito del Presidente due volte all'anno in sessione ordinaria. Può riunirsi in sessione straordinaria su invito del Presidente o su domanda di un terzo dei componenti il comitato di gestione stesso ogni volta si ravvisi la necessità di esaminare problemi inerenti la gestione del servizio.
2. Le decisioni sono prese a maggioranza di voti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
3. I verbali delle riunioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario del Comitato, nominato all'inizio della seduta, e vengono consegnati in Comune.

## **Art. 15 – ASSISTENZA E VIGILANZA IGIENICO SANITARIA**

1. Il servizio di assistenza sanitaria dell'Asilo Nido e di consulenza alimentare è affidato agli operatori sanitari dell'Unità Sanitaria Locale.
2. L'U.L.S.S. potrà stabilire le tabelle dietetiche secondo l'età e le particolari necessità di ciascuno e controllare la qualità degli alimenti. Potrà, inoltre, ispezionare periodicamente l'Asilo Nido durante i giorni di funzionamento e constatare la regolare pulizia dei locali con particolare riguardo al deposito dei viveri ed alla cucina nonché rispondere ad eventuali chiamate urgenti.
3. Potrà anche disporre l'allontanamento provvisorio dei bambini ammessi in caso di malattia o per motivi di natura igienico sanitaria.
4. L'intervento dell'assistente sociale del Comune di residenza del bambino, dell'Unità Sanitaria Locale nonché quello del servizio medico psicopedagogico dell'Unità Sanitaria Locale potranno essere chiesti da parte del Comitato di Gestione per tutti quei casi nei quali gli stessi siano ritenuti opportuni.

## **CAPO IV – FINANZIAMENTO E FORME DI CONSULTAZIONE**

### **ART. 16 - FINANZIAMENTO**

Per il finanziamento delle spese di gestione dell'Asilo Nido è previsto il concorso:

- a) della Regione e di altri Enti Pubblici;
- b) delle Famiglie;
- c) contributi diversi;
- d) delle Amministrazioni Comunali.

### **Art. 17 – FORME DI CONSULTAZIONE DEGLI ENTI CONVENZIONATI**

1. Il Comune di Nanto può convocare la Conferenza dei Sindaci dei Comuni interessati alla convenzione per relazionarli sull'attività svolta e sulle decisioni in merito al servizio.
2. Ciascuno degli enti convenzionati può chiedere la convocazione di altre Conferenze oltre la suddetta e il Comune di Nanto provvederà entro 15 giorni dalla richiesta.

## **TITOLO V - NORME FINALI**

### **Art. 18 - UTILIZZO DEI LOCALI**

1.L'utilizzo dei locali sarà esclusivamente riservato allo svolgimento delle attività dell'asilo nido o collaterali (incontri Comitato dei gestione, genitori ed educatrici, tra educatrici ed esperti) secondo le finalità socio-educative che la struttura si propone.

Concordando con l'Amministrazione, si potranno utilizzare i locali anche per altre attività educative.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni della L.R.21/1990, della L.R. 22/2002 e successive modificazioni ed integrazioni.

