



COMUNE DI ALBIGNASEGO

Provincia di Padova

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 61 DEL 30.07.2004

MODIFICATO ED INTEGRATO CON DELIBERA DI C.C. N. 36 DEL 18.06.2009

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 90 DEL 21.12.2010

INDICE

ART. 1 - FINALITÀ

ART. 2 - UTENTI

ART. 3 - ISCRIZIONI

ART. 4 - GRADUATORIA – AMMISSIONE

ART. 5 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 6 - APERTURA DELL'ASILO NIDO

ART. 7 - PROLUNGAMENTO D'ORARIO

ART. 8 - CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

ART. 9 - CONTRIBUTO DI FREQUENZA

ART. 10 - CONTROLLI

ART. 11 - NORME PER LA REGOLAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 12 - COMITATO DI GESTIONE

ART. 13 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 14 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 15 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

ART. 16 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE

ART. 17 - UFFICIO ASILO NIDO

ART. 18 - SERVIZIO SANITARIO

ART. 19 - COMPITI DEL SERVIZIO SANITARIO

ART. 20 - PREVENZIONE

ART. 21 - NORME FINALI

ART. 22 - NORMA TRANSITORIA

ART. 1
FINALITÀ

L'asilo nido è un servizio sociale di interesse pubblico che si propone di realizzare il pieno sviluppo fisico-psichico-relazionale dei bambini sino a tre anni di età e 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.

ART. 2
UTENTI

All'asilo nido sono ammessi i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. La frequenza può protrarsi fino al compimento del terzo anno di età o fino alla fine dell'anno di frequenza in corso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, anche in relazione alla presenza media dei bambini, di prevedere un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 2, della L. r. 23/04/1990, n. 32.

ART. 3
ISCRIZIONI

Possano iscriversi all'asilo nido con preferenza:

- 1) i bambini portatori di handicap e i bambini in situazioni di rischio e di svantaggio sociale residenti nel Comune di Albignasego, su segnalazione degli Interventi sociali del Comune di Albignasego e dei Servizi Sociali dell'U.L.S.S..
- 2) i bambini residenti nel territorio comunale;
- 3) nei limiti di disponibilità, i figli di lavoratori operanti stabilmente entro il territorio del Comune di Albignasego;
- 4) nei limiti di disponibilità, i bambini non residenti nel Comune di Albignasego, dando la precedenza ai figli di persone non residenti provenienti da Comuni limitrofi privi di asilo nido propri.

La domanda di iscrizione deve essere presentata nel periodo tra il 2 gennaio e il 15 febbraio di ogni anno per i bimbi nati entro il 31 dicembre.

Le domande per i lattanti per la formazione della relativa specifica graduatoria devono essere presentate nel periodo tra il 2 ed il 31 maggio di ogni anno;

Le domande presentate oltre detti termini saranno inserite in coda alle specifiche graduatorie secondo la data di protocollo di presentazione e verranno accettate in base alla disponibilità di posti.

Qualora si rendesse necessario, potrà essere effettuata una nuova graduatoria nel periodo tra il 2 novembre ed il 30 novembre per inserimenti a partire da gennaio.

ART. 4
GRADUATORIA - AMMISSIONE

Le graduatorie di ammissione sono predisposte in base ai criteri del presente regolamento dall'Ufficio competente del Comune di Albignasego e sono approvate con determinazione del Responsabile del servizio rispettivamente entro il 31 marzo per la graduatoria di gennaio ed entro il 30 giugno per la graduatoria di maggio entro il 31 dicembre per l'eventuale ulteriore graduatoria di novembre.

La graduatoria sarà pubblicata mediante affissione all'Asilo nido e l'Albo pretorio del Comune di Albignasego.

L'ammissione all'Asilo nido sarà comunicata a cura dell'Amministrazione Comunale.

Qualora il richiedente o chi per esso non si presenti per la conferma, entro 7 giorni dalla notifica, questi sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti e sarà interpellato il richiedente collocato in graduatoria nella posizione immediatamente seguente.

ART. 5

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Entro il 31 maggio di ogni anno i genitori dei bambini frequentanti devono comunicare all'Ufficio Asilo nido del Settore competente del Comune di Albignasego la conferma o la disdetta dalla frequenza del servizio per l'anno successivo.

La graduatoria delle ammissioni, qualora il numero delle domande superi quelli dei posti disponibili, viene formulata sulla base dei seguenti criteri di preferenza:

1) bambini orfani di entrambi i genitori	Punti 20
2) bambini conviventi con un solo genitore	Punti 15
3) bambini con entrambi i genitori lavoratori	Punti 10
4) famiglie con maggior numero di figli	Punti 8
5) bambini i cui genitori accudiscano altri figli minori o persone non autosufficienti	Punti 7
6) bambini che si trovano in particolari situazioni di disagio familiare segnalato dai servizi sociali (non contemplate nei punti sopra elencati)	Punti 5 a 15
7) situazione ISEE:	
ISEE compreso tra € 0 e € 10.331	Punti 10
ISEE compreso tra € 10.332 e € 15.497	Punti 8
ISEE compreso tra € 15.498 e € 20.663	Punti 6
ISEE compreso tra € 20.664 e € 25.829	Punti 4
ISEE superiore a € 25.829	Punti 2

In caso di mancata presentazione del modello ISEE si applicano punti 0.

ART. 6

APERTURA DELL'ASILO NIDO

L'Asilo nido è aperto nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno.

L'orario di apertura è dalle ore 7.30 alle ore 17.30, con entrata entro le ore 9.00 e uscita a partire dalle ore 15.00.

La chiusura per ferie viene prevista per il mese di agosto e nel periodo natalizio e in quello pasquale secondo i giorni che verranno comunicati all'Asilo nido.

Ad esclusione del periodo di inserimento, i bambini possono uscire prima dell'orario previsto per motivate esigenze, previo accordo con il personale educativo della sezione.

L'orario massimo di entrata e di uscita deve essere rigorosamente rispettato.

Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo è tenuto a prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita.

Il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo solo ai genitori; se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona, è necessaria una delega scritta dei genitori; in presenza di coniugi separati o divorziati, il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti a informare nel medesimo giorno, preferibilmente entro le ore 10, il coordinatore dell'Asilo nido.

ART. 7

PROLUNGAMENTO D'ORARIO

Il prolungamento d'orario è un servizio che ha finalità diverse da quelle educative didattiche dell'Asilo nido.

Esso è soltanto eventuale e la sua attivazione verrà comunicata all'inizio dell'anno di frequenza sulla base delle proposte avanzate dalla ditta affidataria del servizio, in conformità a quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto.

Qualora attivato, è possibile farne richiesta solo se:

- i genitori abbiano un orario di lavoro che non permetta di ritirare il figlio dall'Asilo Nido entro le ore 17.30;
- vi siano situazioni particolari appositamente documentate.

ART. 8

CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Il calendario delle attività del servizio sarà comunicato ai genitori degli utenti all'inizio dell'anno di frequenza sulla base del Progetto pedagogico e del Modello organizzativo proposto dalla ditta affidataria del servizio in conformità a quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto.

ART. 9

CONTRIBUTO DI FREQUENZA

La determinazione delle quote del contributo è fissata con provvedimento della Giunta Comunale, previo parere non vincolante del Comitato di Gestione.

Verrà attribuita la retta massima a coloro che non intendono presentare il modello ISEE entro il mese di settembre.

In caso di assenza per malattia di almeno 10 giorni consecutivi lavorativi con certificato medico (esclusi i sabato, le domeniche ed i giorni festivi), purchè tempestivamente comunicata e documentata da certificato medico contenente la prognosi, si applica una riduzione della retta del 30% applicabile un'unica volta al mese. Si considera che la malattia abbia inizio dalla data del primo certificato medico presentato.

Le rette devono essere pagate entro il giorno dieci del mese frequentato (opzione: entro il termine indicato nella nota di addebito).

In caso di ritardo verrà applicata un'indennità di mora pari allo 0,5% per i primi 10 giorni, sull'ulteriore ritardo si applicherà il 5%.

Copia delle ricevute di versamento (postali o bancarie) devono essere consegnate al coordinatore dell'Asilo nido che le trasmette mensilmente all'Ufficio comunale preposto assieme ad un elenco nominativo delle frequenze.

Il mancato pagamento della retta comporta la non ammissione al servizio a partire dal mese successivo a quello dell'accertamento, fatta salva ogni azione di recupero del credito.

ART. 10

CONTROLLI

Le informazioni fornite nella domanda di iscrizione sono soggette a controlli avvalendosi delle strutture competenti.

Sulle autocertificazioni e autodichiarazioni ricevute vengono effettuati dei controlli a campione secondo un sistema di selezione casuale. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di controllare le situazioni che riterrà opportuno verificare.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà (come pure il rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione probatoria richiesta) si procederà ai sensi della normativa vigente (D.P.R. N. 445/2000).

Nel caso di rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione probatoria richiesta sarà applicata la retta massima annuale, con relativo recupero delle somme rispetto alla quota precedentemente assegnata.

Nel caso i cui controlli evidenzino dichiarazioni non veritiere si procederà ai sensi della normativa vigente (D.P.R. n. 445/2000), ovvero con denuncia alla competente autorità giudiziaria e all'applicazione della retta risultante dovuta in base al controllo, con relativo recupero delle somme rispetto alla quota precedentemente assegnata.

In entrambi i casi sopra descritti l'utente è automaticamente escluso dall'asilo nido con decorrenza dal successivo anno educativo.

ART. 11

NORME PER LA REGOLAZIONE DEL SERVIZIO

Frequenza.

Le assenze dei bambini devono essere sempre motivate e comunicate al coordinatore dell'Asilo nido preferibilmente entro le ore 10 della mattinata.

Alimentazione.

L'alimentazione viene definita sulla base di appositi menù predisposti dall'affidatario del servizio nel rispetto di quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto e sotto il controllo del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ULSS n. 16 e del Pediatra del Distretto sanitario dell'ULSS n. 16.

Particolari diete saranno accettate solo su richiesta del Pediatra o del Medico di Famiglia da presentare alla coordinatrice dell'Asilo nido.

Riammissione al Nido.

Il bambino assente è riammesso a guarigione clinica dietro presentazione del certificato medico da presentare dopo un'assenza superiore a 5 giorni consecutivi esclusi i festivi. Al momento del rientro, se il bambino non è accompagnato dal certificato medico, il personale dell'asilo nido non può accettarlo.

Il personale educativo non può somministrare alcun tipo di medicinale se non in casi del tutto eccezionali ed esclusivamente su prescrizione del medico curante e autorizzazione scritta dei genitori.

Ritiri ed Esclusioni.

Il ritiro dall'asilo nido potrà essere richiesto per qualsiasi motivo, su apposito modulo da presentare all'Ufficio Asilo nido, con un preavviso di almeno quindici giorni, pena il pagamento della retta per il periodo di mancato preavviso.

In caso di ritiro dall'asilo nido, la retta verrà sospesa dal mese successivo a quello di ricevimento delle dimissioni.

I bambini possono essere esclusi dall'Asilo nido per i seguenti motivi:

- assenze non giustificate superiori a 15 giorni;

- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo senza che nei tre giorni successivi venga giustificata;
- nel caso di ripetute e frequenti entrate oltre le ore 9.00;
- nel caso di mancato pagamento della retta secondo quanto previsto dall'art. 9 del presente regolamento.

Fermo quanto previsto dall'art. 9 ultimo capoverso, le esclusioni sono decise dal Responsabile del Servizio di asilo nido dietro apposita comunicazione da parte del coordinatore dell'asilo nido, dal secondo mese successivo a quello di riferimento previa comunicazione scritta ai genitori dell'avviso di avvio del procedimento.

ART. 12

COMITATO DI GESTIONE

Composizione:

Il Comitato di Gestione è composto da:

- a) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio. Dei tre eletti non più di uno può essere residente in altro Comune;
- b) tre rappresentanti del Consiglio Comunale;
- 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 (scelti tra le associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune).

Nomina:

I componenti del Comitato di Gestione sono nominati:

- dall'Assemblea dei genitori entro il mese di ottobre; la deliberazione di nomina deve essere trasmessa entro 20 gg dall'adozione all'Ufficio Asilo Nido del Comune di Albignasego;
- dal Consiglio Comunale entro gg. 30 dalla decadenza dei relativi rappresentanti ovvero dalla prima convocazione in caso di rinnovo del Consiglio Comunale;
- dalle altre componenti entro 30 gg. dalla decadenza o dalle dimissioni dei precedenti componenti.

Durata e Cessazione dalla carica:

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni.

I componenti del Comitato di gestione decadono:

- quando cessa la loro condizione di utenti del servizio;
- in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale;

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

Convocazione:

Il Comitato di Gestione viene convocato dal Presidente almeno una volta all'anno per esprimere il parere sulla graduatoria.

Deve inoltre essere convocato:

- su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi membri;
- su richiesta del Sindaco o di un suo delegato
- su richiesta dell'Assemblea dei genitori, da farsi durante una sua riunione con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

Alle riunioni del Comitato possono partecipare, a titolo consultivo, un referente dell'affidatario del servizio, il Pediatra dell'Asilo Nido, nonché i membri dell'équipe sanitaria di base e di quella pedagogico-didattica.

Le sedute del Comitato di Gestione sono pubbliche.

Ogni seduta è valida quando sono presenti almeno la metà dei suoi membri in prima convocazione; in seconda convocazione è sufficiente la presenza di tre membri; le delibere vengono prese a maggioranza semplice dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le funzioni di segretario sono svolte da un componente dell'Ufficio Asilo Nido.

ART. 13

COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

I compiti del Comitato di gestione sono quelli individuati nell'art. 13 della L.R. 32/90 e in particolare spetta al Comitato di gestione:

- a) eleggere a maggioranza assoluta dei suoi membri il Presidente. Può essere eletto un vicepresidente che sostituisca il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
- b) esprimere parere non vincolante sulla modifica degli orari di apertura e chiusura dell'asilo nido e sulla determinazione delle tariffe di cui al precedente art. 9.
- c) collaborare con l'équipe dei servizi assistenziali e sanitari all'elaborazione degli indirizzi pedagogico-assistenziale e organizzativi dopo averli discussi con l'assemblea e vigilare sulla loro applicazione;
- d) vigilare sull'andamento generale dell'Asilo Nido, prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti al funzionamento, per il miglioramento qualitativo del servizio;
- e) promuovere incontri con le famiglie e con le formazioni sociali, per la discussione delle questioni di interesse dell'Asilo Nido e per la diffusione dell'informazione sull'assistenza all'infanzia;
- f) concordare gli orari durante i quali i genitori possono incontrarsi con il personale addetto all'assistenza e al servizio sanitario, tenendo conto delle esigenze del personale e dei servizi;
- g) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi agli asili nido ed ai servizi per l'infanzia;

Il Comitato di Gestione deve trasmettere all'Ufficio Asilo Nido del Comune copia delle deliberazioni e verbali del Comitato entro 20 gg dalla data di adozione di detti provvedimenti.

ART. 14

FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

Funzioni del Presidente del Comitato di gestione sono:

- a) rappresentare il Comitato di Gestione;
- b) convocare e presiedere il Comitato di Gestione;
- c) convocare l'Assemblea dei genitori, sentito il Comitato di Gestione.

ART. 15

ASSEMBLEA DEI GENITORI

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 partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e il Responsabile del Distretto socio-sanitario o loro delegati.

L'assemblea è pubblica ed è convocata almeno due volte all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione, e ogni altra volta il Comitato di Gestione lo ritenga opportuno, mediante avviso affisso all'Albo dell'asilo nido ed all'Albo pretorio comunale e avviso inviato direttamente alle famiglie

almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione, con gli argomenti posti all'ordine del giorno.

L'assemblea è convocata anche su richiesta scritta dei genitori di almeno un terzo dei minori ammessi all'asilo nido, con l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

Essa è validamente costituita con la presenza di almeno un terzo delle famiglie utenti e di una rappresentanza del personale dell'asilo nido.

La votazione avviene di norma in modo palese con appello nominale. Nel caso in cui la votazione riguardi persone il voto deve avvenire a scrutinio segreto. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti; entrambi i genitori hanno diritto di voto, non sono ammesse votazioni per delega.

Per il coordinamento dei propri lavori l'assemblea nomina di volta in volta un Presidente e, se necessario due scrutatori.

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

Sono compiti dell'assemblea:

- a) valutare l'andamento generale dell'asilo nido;
- b) discutere con il Comitato di Gestione gli indirizzi amministrativi, assistenziali, pedagogici e organizzativi, formulando proposte sui programmi di intervento;
- c) eleggere ogni tre anni i propri rappresentanti, nonché provvedere annualmente alla loro surrogazione qualora perdessero i requisiti richiesti.

ART. 16

ASSEMBLEA DEL PERSONALE

L'Assemblea del personale 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 risposnde del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del nido alle esigenze di ogni bambino.

Elabora e discute con l'assemblea e con il Comitato di Gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi; propone inoltre l'acquisto di materiale didattico e di consumo, per assicurare la migliore attuazione delle finalità del nido.

Il collegio presenta annualmente una relazione all'Amministrazione Comunale, all'assemblea e al Comitato di Gestione sull'attività educativa svolta, sugli inserimenti e sulla gestione delle ore di aggiornamento.

ART. 17

UFFICIO ASILO NIDO

L'Ufficio comunale preposto all'Asilo Nido ha il compito di sovrintendere alla gestione del servizio e ha il compito di curare l'organizzazione amministrativa e finanziaria dell'Asilo Nido del Comune.

Esso provvede a tutti gli interventi necessari per il funzionamento dell'Asilo Nido, in collaborazione con altri uffici comunali per diverse competenze, con il Comitato di Gestione, con la coordinatrice dell'Asilo Nido e con la ditta alla quale è affidata la gestione dell'Asilo.

ART. 18

SERVIZIO SANITARIO

La vigilanza igienico e sanitaria dell'asilo nido sarà esercitata dal Distretto Sanitario competente per territorio.

Il servizio di medicina preventiva è svolto presso l'asilo nido dal Sanitario che si occupa dei bambini dagli zero ai tre anni operante in una delle équipe esistenti nel territorio comunale.

L'eventuale assistenza riabilitativa dei bambini che ne abbisognano potrà essere affidata al personale dell'équipe operante nel territorio secondo i criteri già in uso per le altre fasce di età.

ART. 19

COMPITI DEL SERVIZIO SANITARIO

Sono compiti del servizio sanitario:

- 1) la visita dei minori prima dell'ammissione, al momento della riammissione dopo l'assenza e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario;
- 2) la prescrizione delle tabelle dietetiche per tutti i minori in collaborazione con il Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ULSS competente;
- 3) la vigilanza sull'igiene e profilassi per prevenire le malattie;
- 4) la responsabilità della tenuta del registro e delle cartelle sanitarie relative ai singoli bambini;
- 5) l'assistenza riabilitativa ai bambini diversamente abili ammessi all'Asilo nido;
- 6) l'espletamento di altri incarichi che vengono affidati dall'autorità sanitaria.

ART. 20

PREVENZIONE

Allo scopo di attuare la prevenzione del disadattamento il Comune garantisce un servizio psichico-pedagogico, assicurando l'intervento dell'équipe specialistica di 2° livello (neuro-psichiatra infantile, psicologo, ecc...) nonché il personale di riabilitazione di volta in volta necessario (logopedista, fisioterapista, ecc.) della USL competente. Tali interventi dovranno essere richiesti dal Pediatra dell'asilo nido.

ART. 21

NORME FINALI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si rinvia alle leggi dello Stato e della Regione del Veneto, in particolare alla L. R. 23 aprile 1990, n. 32.

ART. 22

NORMA TRANSITORIA

Il terzo comma dell'art. 9 "Controlli" che disciplina la riduzione del contributo di frequenza in relazione all'assenza dell'utente, entra in vigore dal 1 settembre 2009.