

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio C.C. n.79 del 26 ottobre 2000, modificato con delibera del C.C n. 38 del 27/5/2019

In applicazione del DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 art. 1 primo comma lettera g)

Titolo Primo

Norme di Funzionamento

Art. 1 - CARATTERE E FINALITA' DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni e ad appoggiare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura.

L'obiettivo del servizio è di predisporre un ambiente sereno e idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo.

L'azione degli operatori del nido deve essere volta, da un lato a guidare lo sviluppo emotivo dei primi anni e dall'altro ad offrire occasioni di esperienza e proposte educative che favoriscono *lo sviluppo armonico* del bambino, negli anni in cui si formano le strutture di base della personalità, dell'affettività e dell'intelligenza future.

Nel servizio è garantita una rigorosa continuità fra gli obiettivi educativi individuati e gli strumenti operativi concreti e quotidiani.

Art. 2 - ACCESSO AL SERVIZIO

Hanno titolo all'ammissione all'asilo nido i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni; in caso di gravi necessità debitamente documentate, possono essere ammessi bambini di età inferiore ai tre mesi; può essere consentita la permanenza al nido fino all'inserimento nella Scuola *dell'Infanzia*. Il nido si articola in gruppi di età, finalizzati al raggiungimento di una omogeneità pedagogico *educativa*.

Possono essere ammessi all'asilo nido anche bambini che risiedono fuori Comune, che verranno inseriti qualora sia esaurita la graduatoria dei bambini residenti, con precedenza per i bambini che hanno uno dei genitori che lavorano nel Comune.

Art. 3 - AMMISSIONI E DIMISSIONI

La domanda di ammissione potrà essere formulata entro il 31 maggio per gli inserimenti da settembre a dicembre e il 30 novembre per gli inserimenti da gennaio a maggio. *Resta inteso che,*

in caso di disponibilità di posti, le domande di ammissione potranno essere presentate anche in altri periodi dell'anno.

Compilata su apposito modulo fornito *dal servizio*, dovrà contenere tutte le dichiarazioni necessarie per la formulazione della graduatoria, essere sottoscritta da uno dei genitori, e consegnata *al nido*.

Sono motivo di dimissioni anticipate:

- l'assenza per oltre 30 giorni consecutivi non giustificata e non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie certificate o al periodo di ferie;
- il mancato versamento del contributo retta trascorsi 20 giorni dalla data di ricevimento della raccomandata che contesta l'inadempimento, ad esclusione della segnalazione al Servizio Sociale di gravi difficoltà di carattere socio-economico;

Art. 4 - CADENZA DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

L'asilo nido di norma può essere aperto dal lunedì al venerdì, da non prima delle ore 7.00 fino a non oltre le ore 19.00.

La presenza del bambino nel nido non può superare le 10 ore.

La presenza del bambino nel nido non può superare i 10 mesi nel corso dell'anno, con un periodo di astensione obbligatoria, nel periodo estivo, non inferiore a tre settimane.

I periodi di chiusura del servizio vengono definiti dal concessionario, in collaborazione con il Comitato di Indirizzo, approvati dalla Giunta Comunale e comunicati alle famiglie entro il mese di settembre.

L'orario effettivo del servizio viene annualmente definito in apposita "Carta dei Servizi del Nido Comunale".

Art. 5 - GRADUATORIA DI AMMISSIONE

Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno il Servizio predispone, sulla base dei criteri e punteggi indicati nel successivo articolo 6, la graduatoria di ammissione, valida per il semestre successivo, distinta per le sezioni piccoli (3-12 mesi), medi - grandi (13-36 mesi).

La graduatoria così ottenuta dovrà essere successivamente pubblicata, previa adozione con atto del Dirigente di Settore.

Ogni graduatoria rimane in vigore fino all'adozione della graduatoria successiva; sono fatte salve le posizioni di lista d'attesa.

L'ammissione per l'anno successivo è garantita ai bambini già frequentanti.

Art. 6 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

1. Le graduatorie di ammissioni vengono formulate con l'attribuzione dei punteggi sotto indicati:

	Punti Assegnabili
Per i bambini che vivono in condizioni ambientali e sociali compromettenti la loro integrità psico-fisica e l'inserimento al nido venga valutato elemento necessario al progetto di tutela dal Servizio Sociale competente (ULSS, Comune) (relazione-proposta) e casi di affidamento educativo- assistenziale.	PRECEDENZA
Bambini che presentino minorazioni fisiche psichiche e sensoriali. La situazione di handicap dovrà essere attestata da idonea documentazione medica dell'ULSS di appartenenza o di altra struttura riconosciuta competente in materia.	PRECEDENZA
PUNTEGGIO PER CONDIZIONI DEL NUCLEO FAMILIARE:	
A. Composizione del nucleo familiare:	
1. Bambini con un solo genitore. Si intende per solo genitore: il vedovo/a, la ragazza madre (figlio non riconosciuto e padre non convivente) il separato/a, il divorziato/a, le famiglie in cui uno dei due genitori lavori stabilmente lontano dalla città con permanenza diurna e notturna nel luogo di lavoro. Al lavoro stabile viene parificato il lavoro da effettuare in trasferta per periodi continuativi o cumulabili non inferiori a 6 mesi nel corso dell'anno.	<i>5 punti</i>
2. <i>Per ogni fratello/sorella convivente sotto i 6 anni</i>	<i>2 punti</i>
3. <i>Per ogni fratello/sorella convivente tra i 6 e i 10 anni</i>	<i>1 punto</i>
4. Nuclei familiari che richiedono l'inserimento al nido di due gemelli o fratelli in età inferiore ai 3 anni	<i>5 punti</i>
B. Situazioni particolari:	
1. Invalidità superiore ai 2/3 di uno o entrambi i genitori (il punteggio viene attribuito per ciascun genitore) o familiari conviventi.	<i>5 punti</i>
2. Malattia grave di uno o entrambi i genitori (il punteggio viene attribuito per ciascun genitore).	<i>5 punti</i>
3. <i>Carichi assistenziali in famiglia, come specificato dai Servizi Sociali</i>	<i>2 punti</i>
PUNTEGGIO PER CONDIZIONE LAVORATIVA	
1. Genitori entrambi lavoratori	<i>2 punti</i>
2. Genitori di cui uno solo lavoratore	<i>1 punto</i>
3. Entrambi i genitori lavoratori anche in orario pomeridiano, per almeno tre pomeriggi a settimana	<i>3 punti</i>
4. <i>Almeno uno dei genitori lavora fuori dal Comune di Castelfranco Veneto</i>	<i>1 punto</i>

A parità di punteggio la precedenza sarà determinata:

- *dalla dichiarazione ISEE, con preferenza per la fascia più bassa;*
- *data di nascita del bambino/a, con precedenza al più giovane;*
- *dall'iscrizione rientrante in graduatorie precedenti, ma non ancora inseriti nel servizio.*

2. Tutti i punteggi sono attribuiti sulla base delle dichiarazioni sostitutive prodotte all'atto della domanda.

3. La documentazione provante le dichiarazioni precisate dovrà essere presentata in sede di ammissione

4. Valutata la necessità di effettuare le operazioni di formulazione delle graduatorie e di ammissione in tempi brevi, eventuali ricorsi vanno presentati entro sette giorni dalla pubblicazione della graduatoria. E fatta salva la possibilità di correggere d'ufficio, anche su richiesta degli interessati, gli eventuali errori materiali.

Art. 7 - RETTE DI FREQUENZA

Le rette dei bambini frequentanti sono determinate per anno scolastico in sede di tariffe per i servizi a domanda individuale.

La retta è dovuta sino alla data di comunicazione da parte della famiglia delle dimissioni del bambino o alla data delle dimissioni d'ufficio.

In sede di ammissioni e dimissioni, ed ancora in occasione dell'assenza obbligatoria di cui al terzo comma dell'art. 4, la quota viene calcolata in base alla effettiva presenza giornaliera durante il mese.

Per sospensioni straordinarie del servizio, oltre al calendario previsto dall'art. 4, viene effettuata una detrazione giornaliera sulla quota fissa.

Il pagamento della retta deve essere effettuato di norma entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, previa comunicazione scritta del servizio.

Art. 8 - GRUPPO DI LAVORO

1. Si configura come gruppo di lavoro l'insieme degli operatori del nido: coordinatore psico-pedagogico, educatori, cuoco, operatori ausiliari.

2. Il gruppo di lavoro costituisce un fondamentale momento di riflessione e di proposizione sulla programmazione educativa e sugli aspetti organizzativi connessi all'attività del nido.

In particolare:

- individua ed elabora progetti educativi che possono essere tradotti in singoli programmi di lavoro nelle sezioni;
- realizza un costante confronto e verifica delle esperienze, *del progetto pedagogico-organizzativo del servizio, del progetto educativo annuale* e di tutti i momenti previsti di incontro con i genitori (colloqui, incontri di sezione, iniziative varie);
- garantisce lo scambio dei contenuti.

3. In merito agli aspetti organizzativi connessi all'attività del nido la continua revisione delle modalità operative nell'erogazione, si configura come costruzione ed aggiornamento della carta di servizio dell'asilo nido comunale.

4. Il gruppo di lavoro collabora col Comitato di cui al successivo art. 9 nel rispetto delle reciproche competenze.

Titolo secondo

Organi di valutazione e gestione

Art. 9 - COMITATO DI INDIRIZZO

Il Comitato previsto dalla Legge regionale 23 aprile 1990 n. 32 ed è composto da 8 membri di cui:

- a) tre (3) membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal consiglio comunale;
- b) tre (3) rappresentanti delle famiglie dei bambini, eletti dall'assemblea dei genitori. Qualora esista una lista di attesa, uno dei 3 rappresentanti sarà espresso prioritariamente dai componenti di questa

lista.

- c) un (1) rappresentante del personale educativo del nido, eletto dal personale stesso;
- d) un (1) rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio, nominato dal Sindaco con le modalità di cui all'art. 50 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e

successive modificazioni.

Il rappresentante delle formazioni sociali del territorio (lett. d) dovrà essere individuato tra gli esponenti delle organizzazioni cittadine che operino nel campo della protezione dell'infanzia o della famiglia.

Art. 10 - DURATA E CESSAZIONE

Il Comitato dura in carica 3 anni.

I singoli componenti del Comitato cessano dall'incarico:

Per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato;

Per dimissione volontarie;

I componenti nominati dall'assemblea dei genitori decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del servizio dell'asilo nido.

Il Sindaco dichiara la decadenza, prende atto delle dimissioni, provvedendo in ogni caso alle conseguenti sostituzioni.

I rappresentanti delle famiglie sono sostituiti con i primi dei non eletti.

Art. 11 - PRESIDENTE DEL COMITATO

Nella prima riunione il Comitato, a maggioranza di voti, elegge il Presidente tra i rappresentanti indicati alle lettere a) e b) del primo comma dell'articolo 9.

Il Presidente eletto provvede alla designazione del segretario.

La prima riunione è promossa dal Sindaco o dall'Assessore di comparto.

Art. 12 - RIUNIONI DEL COMITATO

Il Comitato si riunisce almeno tre volte l'anno su convocazione del Presidente.

Il Comitato può essere convocato in via straordinaria per disposizione del Presidente o su richiesta scritta motivata di almeno 1/3 dei componenti.

Alle riunioni possono partecipare il Sindaco e/o l'Assessore di comparto.

Alle riunioni partecipano, a titolo consultivo, il Coordinatore psicopedagogico, il Responsabile del Servizio e/o il Dirigente di Settore.

Della riunione viene redatto verbale.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

La partecipazione al Comitato è gratuita, ad eccezione del personale comunale, per il quale la partecipazione è considerata orario di lavoro.

Art. 13 - COMPITI DEL COMITATO

Il Comitato svolge i seguenti compiti:

- formula proposte e verifica col gruppo di lavoro la programmazione dell'attività educativa e promuove ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del servizio;
- prende in esame le osservazioni, i suggerimenti, i reclami che siano inerenti al funzionamento del servizio di asilo nido;
- presenta annualmente, prima dell'adozione del bilancio di previsione, all'Amministrazione Comunale, proposte per il bilancio relativo al servizio di asilo nido e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- promuove 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;
- propone eventuali modifiche del regolamento; partecipa alla stesura della carta dei servizi del nido;
- partecipa all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia; partecipa alle attività di controllo del servizio.

Art. 14 - ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI E DEGLI OPERATORI DEL NIDO NEL COMITATO

L'Assemblea dei genitori, secondo le modalità previste dalle norme di legge, designa i propri rappresentanti nel Comitato dell'asilo nido.

Per la prima elezione dei rappresentanti, l'assemblea, composta dai genitori (o da chi ne faccia le veci) dei bambini già frequentanti il nido, viene promossa dal Sindaco o dall'Assessore delegato; successivamente vi provvede il Presidente del Comitato uscente.

Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, chi ha il bambino di età minore.

Il Gruppo di Lavoro elegge i suoi rappresentanti all'interno del Comitato secondo le modalità di legge; a parità di voti, risulta eletto colui che ha maggior anzianità di servizio.

Art. 15 - ASSEMBLEA DEI GENITORI UTENTI

L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini che frequentano l'asilo o da chi ne fa le veci. L'Assemblea dei genitori è convocata dal Presidente del Comitato ogni qualvolta lo ritenga

opportuno e comunque almeno una volta l'anno o su richiesta scritta e motivata dal gruppo di lavoro.

La convocazione dell'Assemblea può altresì avvenire su richiesta scritta motivata di almeno 1/3 dei genitori.

L'Assemblea dei genitori, oltre alla funzione elettiva dei rappresentanti in seno al Comitato di indirizzo, discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto. Le riunioni dell'assemblea avverranno in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori.

Art. 16 - COMPITI DEL PERSONALE EDUCATORE

Il personale educatore deve:

- realizzare condizioni ambientali e modalità di realizzazione del servizio conformi all'armonico sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche;
- garantire ai bambini la risposta ai loro bisogni emotivi attraverso una particolare attenzione *al percorso di ambientamento e all'instaurarsi di relazioni significative* con gli adulti e gli altri bambini;
- favorire l'integrazione tra gli aspetti emotivi e cognitivi dello sviluppo attraverso un'attenta e collegiale programmazione;
- provvedere alle cure quotidiane dei bambini, *promuovendo il loro benessere psico-fisico e valorizzando, durante i momenti di routine, la qualità della relazione adulto-bambino*;
- nell'ambito della programmazione collegiale, mantenere rapporti sistematici con le figure familiari al fine di favorire la continuità e gli scambi tra l'ambiente familiare e quello del nido.

Art. 17 - IL COORDINATORE PSICOPEDAGOGICO

1. Il coordinatore psicopedagogico promuove lo sviluppo educativo e lo sviluppo sociale del servizio ed in particolare:

- *programma, insieme all'equipe educativa, il progetto pedagogico-organizzativo del servizio e il progetto educativo annuale*, definendo le linee metodologiche ed individuando gli strumenti di verifica;
- promuove e gestisce la formazione permanente del personale, la programmazione ~ la realizzazione dei programmi di aggiornamento;
- contribuisce alla promozione della gestione sociale, collaborando alle attività ad esse connesse; è responsabile della realizzazione degli obiettivi educativi del servizio;

- cura i rapporti con le altre istituzioni per l'infanzia presenti nel territorio; è referente educativo ed organizzativo per il personale del nido;
- assicura tutti gli adempimenti organizzativi e l'attività gestionale necessaria al funzionamento del nido;
- partecipa ad attività di ricerca realizzate in collaborazione tra Enti Locali, Università e Centri di ricerca.

2. Per assicurare costantemente il miglior espletamento delle proprie competenze, il coordinatore psicopedagogico è tenuto a progettare ed a partecipare a specifici piani di aggiornamento.

Art. 18 - FORMAZIONE PROFESSIONALE PERMANENTE

La formazione e l'aggiornamento di tutti gli operatori che lavorano a contatto col bambino è condizione indispensabile per realizzare gli obiettivi educativi, a tal fine viene garantito, in esecuzione a quanto disposto dalla vigente normativa, un progetto di formazione permanente. Si attua attraverso progetti di aggiornamento predisposti dal coordinatore psicopedagogico, e concordati all'interno del gruppo di lavoro, articolati in modo differenziato e specifico per le diverse professionalità operanti all'interno della struttura.

La formazione professionale permanente si realizza all'interno dell'orario di lavoro (che a tale scopo prevede un monte ore specifico annuale) con un progetto proposto dal Gruppo di Lavoro e determinato, in conformità ai vigenti contratti di lavoro e sulla base delle esigenze del servizio, con provvedimenti del Dirigente di Settore.

Art. 19 - RINVII NORMATIVI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le leggi nazionali e regionali, con particolare riferimento alla materia sanitaria e di asilo nido, ed i Regolamenti del Comune