



COMUNE DI NERVESA DELLA BATTAGLIA
Provincia di Treviso

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
ASILO NIDO

(Approvato con Deliberazione
di Consiglio Comunale n. del)

Art 1. – PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

L'Asilo nido è un servizio sociale di interesse pubblico volto a favorire il pieno sviluppo fisico–psichico–relazionale dei bambini fino a tre anni d'età, che si propone come luogo integrativo della famiglia con finalità di educazione, cura e socializzazione del bambino, nel rispetto delle indicazioni previste dalla L.R. 32/90 “Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi” e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio offre al bambino la possibilità di acquisire conoscenze e sperimentare forme di socialità con adulti e coetanei, risponde ai bisogni specifici di ogni minore, nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo, e collabora con la famiglia alla formazione e socializzazione del bambino.

Art 2. – MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio in oggetto potrà essere gestito secondo una delle seguenti modalità, anche ai sensi dell'art. 10 della L.R. 32/90 e successive modifiche ed integrazioni:

- gestione diretta del Comune con proprio personale e risorse;
- gestione indiretta mediante rapporti di convenzione con altri enti pubblici;
- gestione indiretta mediante rapporti di convenzione con soggetti privati, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.

Art 3. – UTENZA

Hanno titolo all'ammissione all'asilo nido i bambini di età compresa tra i 9 mesi ed i 3 anni e comunque può essere consentita la permanenza fino al termine dell'anno educativo di compimento dei tre anni.

L' ammissione al servizio di bambini di età inferiore ai nove mesi (e comunque non inferiore a sei mesi) è consentita in due soli casi:

- a) su segnalazione motivata da parte dell'Assistente Sociale del Comune;
- b) su domanda scritta presentata dai genitori, sottoposta al vaglio e all'accettazione da parte del comitato di gestione.

Per l'ammissione l'utenza deve attenersi alle disposizioni sanitarie previste dalla vigente normativa.

Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attuate nel servizio, si prevede la possibilità, anche in relazione alla presenza media dei bambini, di un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%.

L'asilo nido favorisce l'inserimento delle persone portatrici di disabilità fisico – psichico – sensoriali che hanno titolo di precedenza all'ammissione al servizio.

Art 4. – AMMISSIONE AL SERVIZIO – GRADUATORIE

- **Punto 1) Graduatoria di inizio anno educativo – Mese di settembre.**

La domanda di ammissione deve essere presentata dal genitore (o esercente potestà genitoriale) al Responsabile del servizio educativo nel periodo dal 1° giugno al 30 giugno (se festivo, entro il primo giorno feriale successivo) di ogni anno.

In sede di prima applicazione del presente regolamento, i termini fissati per l'inoltro delle domande saranno definiti con apposito avviso del Responsabile comunale del servizio, pubblicato per almeno 30 giorni nel sito internet del Comune.

Le domande raccolte entro i termini suddetti devono essere registrate con un numero progressivo in ordine cronologico di presentazione ed inoltrate al Responsabile comunale del servizio, il quale provvede alla loro valutazione, secondo i criteri di cui al successivo art. 5, al fine di formulare idonea graduatoria, per i soli posti disponibili/vacanti.

La graduatoria predisposta dal Responsabile comunale del servizio viene trasmessa al Comitato di Gestione per la decisione sulle domande di ammissione.

Il Responsabile del servizio educativo dell'asilo nido convoca le famiglie interessate per l'accettazione formale del posto presso il servizio educativo, scorrendo la graduatoria fino al limite della disponibilità esistente ad inizio anno educativo e provvede, al termine di tale operazione, alle comunicazioni di esclusione.

La disponibilità di posti liberi è determinata dalla differenza tra il numero dei posti autorizzati ed il numero dei minori iscritti che proseguono la frequenza dal precedente anno educativo.

La mancata accettazione del posto comporta l'immediata esclusione dalla graduatoria e lo scorrimento della stessa.

- **Punto 2) Graduatorie intermedie.**

In presenza di nuove domande, qualora siano disponibili nuovi posti, vengono formulate ulteriori graduatorie nei mesi di novembre, febbraio e maggio di ogni anno, con le modalità previste nel precedente punto 1).

I termini per l'inoltro delle domande e la formulazione della graduatoria sono indicati nella tabella sottostante.

RIEPILOGO PERIODI INOLTRO DOMANDE di AMMISSIONE, APPROVAZIONE GRADUATORIE ed INSERIMENTO MINORE IN STRUTTURA EDUCATIVA:

Termini per l'inoltro delle domande di iscrizione da parte degli interessati	Mese di formulazione della graduatoria	Mese di inserimento del bambino presso il servizio educativo
MESE DI GIUGNO – dal 1°Giugno al	Luglio	SETTEMBRE

30 Giugno *		(INIZIO ANNO EDUCATIVO)
MESE DI OTTOBRE - dal 1° Ottobre al 31 Ottobre *	Novembre	DICEMBRE
MESE DI GENNAIO - dal 1° Gennaio al 31 Gennaio *	Febbraio	MARZO
MESE DI APRILE - dal 1° Aprile al 30 Aprile *	Maggio	GIUGNO

* se festivi, al primo giorno feriale successivo.

Assegnati tutti i posti vacanti non si procederà a formulare alcuna lista d'attesa.

- **Punto 3) Iscritti al servizio educativo già frequentanti.**

Agli aventi diritto per età, già frequentanti il servizio ed in regola coi pagamenti delle rette, è garantita la conservazione del posto per l'anno educativo successivo. La conservazione del posto deve essere obbligatoriamente confermata presentando apposita istanza al Responsabile del servizio educativo, entro il 30 giugno di ogni anno.

Art 5. - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Il requisito dell'età minima di cui all'art. 3 deve essere soddisfatto al momento dell'inserimento del bambino al nido.

Costituiscono criteri di priorità nell'ordine, i seguenti requisiti:

- a) 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;
- b) bambini per i quali l'inserimento al nido venga valutato elemento necessario al progetto di tutela da Servizi o Istituzioni competenti, in quanto vivono in condizioni ambientali e sociali compromettenti la loro integrità psico-fisica e casi di affidamento educativo- assistenziale;
- c) bambini conviventi con un solo genitore che non goda di adeguati supporti famigliari, previa valutazione dell'Assistente Sociale del Comune.

Criteri di attribuzione dei punteggi:

1. **Residenza del bambino nel Comune di Nervesa della Battaglia** alla data di presentazione della domanda di ammissione:

residente	punti 10
non residente	punti 0

2. **Luogo di lavoro di ciascun genitore (ai fini dell'attribuzione del punteggio si considera una sola attività, quella con distanza maggiore):**

fino a 20 Km dalla propria residenza	punti 1
--------------------------------------	---------

da 21 Km a 40 Km dalla propria residenza	punti 2
oltre 40 Km dalla propria residenza	punti 3

3. Lavoro dei genitori (articolazione oraria/tipologia):

fino a 20 ore settimanali	punti 2
da 21 a 36 ore settimanali	punti 3
oltre 36 ore settimanali	punti 4
studente lavoratore	punti 3
lavori occasionali e stagionali (almeno 4 mesi nell'anno)	punti 1
studente non lavoratore (specificare dati Scuola/Facoltà frequentata ed allegare idonea documentazione comprovante l'iscrizione)	punti 1

N.B: nel caso in cui entrambi i genitori si trovino in una delle condizioni precedenti, si considera la somma dei punteggi.

4. Consistenza del nucleo familiare anagrafico:

Bambini con un solo genitore (non rientranti nella condizione di priorità di cui alla lettera c)	punti 5
Bambini con fratelli minori di 3 anni (somma dei punti per ogni fratello presente)	punti 3
Bambini con fratelli maggiori di 3 anni e fino a 14 anni (somma dei punti per ogni fratello presente)	punti 2
Bambino convivente con fratelli disabili ai sensi della L.104/92 e/o con genitore con disabilità grave ai sensi della L. 104/92	punti 4
Madre in gravidanza	punti 1

Nel caso si verificano più condizioni, si considera la somma dei punteggi.

A parità di punteggio, si considerano in ordine i seguenti ulteriori criteri prioritari per l'ammissione:

1. residenza nel Comune di Nervesa della Battaglia;
2. richiesta di frequenza Full Time;
3. minore età del bambino per il quale viene richiesta l'iscrizione;
4. fratelli contemporaneamente frequentanti.

Tutti i punteggi sono attribuiti sulla base dell'autodichiarazione della propria situazione familiare e lavorativa, sottoscritta dal genitore al momento della richiesta di ammissione al servizio, sulla quale verranno effettuate le verifiche a norma di legge.

Art 6. – FREQUENZA E DIMISSIONI

L'ammissione al servizio di asilo nido, accettata dal richiedente, vincola alla frequenza per tutto l'anno.

Il Comitato di gestione decide sulle dimissioni, anche a servizio annuale iniziato.

In caso di dimissioni dal servizio:

- entro il 10[^] giorno del mese è dovuta la retta del mese corrente;
- oltre il 10[^] giorno del mese è dovuta anche la retta del mese successivo.

Art 7. – RETTE DI FREQUENZA

Le rette di frequenza sono determinate annualmente, con Deliberazione di Giunta comunale, in sede di approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. la retta è articolata in una quota fissa mensile ed in una quota variabile giornaliera in base alla effettiva presenza del bambino. La quota fissa deve essere pagata per intero, con decorrenza dalla data di inserimento, indipendentemente dai giorni di frequenza e per 12 mensilità;
2. la quota fissa mensile della retta è diversificata tra bambini residenti e non residenti e tra bambini che frequentano il servizio a Full Time (Tempo massimo) o Part Time (Tempo minimo).

All'atto dell'iscrizione è previsto il pagamento di una cauzione a garanzia del corretto versamento delle rette mensili, il cui importo verrà definito annualmente in sede di approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale e che sarà rimborsata al momento delle dimissioni dal servizio. Tale cauzione non sarà soggetta a rivalutazione monetaria.

Art 8. – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

Per i bambini residenti nel Comune di Nervesa della Battaglia è prevista una riduzione della quota fissa della retta in relazione alle condizioni socio-economiche della famiglia valutate sulla base dell'I.S.E.E. minorenni:

1. PER IL PRIMO FIGLIO: il genitore/esercitante potestà genitoriale pagherà al gestore del servizio la retta intera articolata, in base alle ore di frequenza, in quota fissa + quota variabile giornaliera. Allo stesso verrà riconosciuta la riduzione della retta sulla base di un contributo erogato dall'Amministrazione comunale determinato secondo la seguente tabella:

FASCIA A	ISEE da € 0 a € 15.000,00	25% abbattimento quota fissa della retta
FASCIA B	ISEE da € 15.000,01 a € 30.000,00	15% abbattimento quota fissa della retta

2. PER I FIGLI SUCCESSIVI AL PRIMO: il genitore/esercitante potestà genitoriale pagherà al gestore del servizio la retta intera articolata, in base alle ore di frequenza, in quota fissa + quota variabile giornaliera. Allo stesso verrà riconosciuta la riduzione della retta sulla base di un contributo erogato dall'Amministrazione comunale determinato secondo la seguente tabella:

FASCIA A	ISEE da € 0 a € 20.000,00	60 % abbattimento quota fissa della retta
FASCIA B	ISEE da € 20.000,01 a € 35.000,00	40% abbattimento quota fissa della retta
FASCIA C	ISEE da € 35.000,01 a € 50.000,00	20% abbattimento quota fissa della retta

Al fine di accedere alla riduzione della retta, sulla base del contributo erogato dall'Amministrazione Comunale, gli utenti interessati sono tenuti a presentare apposita istanza con la modalità in vigore al momento dell'iscrizione (sarà necessario contattare, a tale scopo, l'Ufficio Servizi Sociali del Comune), che effettuerà l'istruttoria per la verifica dei requisiti e la determinazione della fascia I.S.E.E. di appartenenza.

Al fine di ottenere tale riduzione è necessario presentare istanza solo nel primo anno di iscrizione. Negli anni di frequenza successivi sarà sufficiente presentare l'I.S.E.E. minorenni in corso di validità.

Art 9. – MANCATO PAGAMENTO DELLA RETTA ED ASSENZE INGIUSTIFICATE

Il Responsabile del servizio educativo dispone una nota di diffida in caso di mancato pagamento della retta entro i termini stabiliti con intimazione a provvedere entro dieci giorni, trascorsi i quali il Responsabile comunale del servizio dispone la sospensione del bambino dall'asilo nido.

Trascorsi 20 giorni dalla data di sospensione, ed in assenza di regolarizzazione del pagamento, Il Responsabile comunale del servizio procede alla dimissione definitiva del bambino dal nido, mediante provvedimento formale.

In caso di assenza ingiustificata del bambino, superiore a 30 giorni continuativi, il Responsabile comunale del servizio provvede con apposito atto alla esclusione dello stesso dal servizio educativo di asilo nido.

In caso di mancato pagamento, il Responsabile del servizio educativo attiva le procedure per il recupero delle somme non corrisposte, previo incameramento della cauzione.

Art 10. – CALENDARIO ANNUALE E ORARIO DEL SERVIZIO

L'anno educativo inizia il primo giorno lavorativo del mese di settembre e si conclude con l'ultimo giorno lavorativo del mese di agosto.

Il calendario delle attività dell'asilo nido viene definito in occasione del primo comitato di gestione dell'anno, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a. periodo di chiusura di una settimana durante le festività natalizie;
- b. periodo di chiusura di tre settimane durante il periodo estivo;
- c. ulteriori giornate di chiusura nel corso dell'anno fino ad un massimo di 10 giorni anche non consecutivi.

Il calendario delle attività del servizio dovrà essere comunicato agli utenti durante la prima assemblea dei genitori convocata all'inizio dell'anno educativo.

Eventuali periodi integrativi di apertura, su richiesta espressa dei genitori, verranno valutati dal Responsabile del servizio educativo e dall'Ufficio Servizi Sociali, di concerto con il comitato di gestione.

Il servizio normale giornaliero si svolge dalle ore 7:30 alle 17:00.

E' possibile un prolungamento di orario fino alle 18:00, su richiesta di almeno 10 famiglie.

La frequenza dei bambini al servizio è strutturata nel seguente modo:

Part-Time (Tempo minimo) 07:30-13:30 oppure 12.00 – 17.00

Full-Time (Tempo massimo) 07:30-17:00

L'orario di entrata è dalle ore 7:30 alle ore 9:00, mentre per l'uscita sono previste due fasce orarie:

1. dalle 12:00 alle 13:30
2. dalle 15:00 alle 17:00.

Eventuali richieste di flessibilità di orario verranno valutate dal comitato di gestione sulla base di criteri a valenza educativa e organizzativa.

Art 11. – IL PERSONALE

Il personale dell'asilo nido è costituito da:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale educativo;
- personale ausiliario.

La pianta organica del personale con funzione educativa, assicura il rapporto numerico di:

- 1 unità ogni 6 bambini, di età inferiore ai 12 mesi;
- 1 unità ogni 8 bambini, di età superiore ai 12 mesi;

in relazione alla frequenza massima e comunque nel rispetto delle disposizioni regionali in materia (L.R. 32/90 e successive modifiche ed integrazioni).

Tutto il personale, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e dei bisogni dei bambini frequentanti il nido, curando in particolare:

- le attività educative;
- l'alimentazione;
- la vigilanza;
- l'igiene personale;
- le pulizie dei locali e del materiale didattico e ludico.

- **IL PERSONALE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO**

Il personale con funzioni di coordinamento:

- coordina il lavoro tra il personale;
- tiene i rapporti e collabora con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune e con i servizi territoriali;
- cura i rapporti con i genitori in collaborazione con gli educatori;
- predispone la formazione degli operatori.

- **IL PERSONALE EDUCATIVO**

Il personale educativo svolge la sua azione in collaborazione ed affiancamento alla famiglia per garantire il benessere psico-fisico dei bambini in un clima educativo stimolante. In particolare cura:

- l'instaurarsi di un'azione educativa integrata con la famiglia;
- la progettazione delle attività e la relazione educativa con il bambino;
- il perfezionamento della propria professionalità attraverso dei corsi di aggiornamento e di formazione.

- **IL PERSONALE AUSILIARIO**

Il personale ausiliario svolge una funzione di supporto, opera in stretta collaborazione con gli educatori e provvede alle funzioni di pulizia generale degli ambienti e del materiale didattico e ludico.

Art 12. – IL COMITATO DI GESTIONE

Presso l'asilo nido è istituito il comitato di gestione. Il comitato di gestione ha durata triennale e viene ricostituito entro il mese di ottobre.

Il comitato di gestione è composto da:

- a) 3 membri eletti dal consiglio comunale, di cui uno designato dalla minoranza;
- b) 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori;

- c) 1 rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale;
- d) in caso di gestione indiretta del servizio, in forma convenzionata con soggetti privati, 1 rappresentante dell'ente gestore.

I membri del comitato di gestione decadono qualora rimangano assenti ingiustificati dalle riunioni per tre volte consecutive, per dimissioni volontarie e quando cessa la loro condizione di utenti del servizio. Spetta alle varie componenti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza e dimissioni. Provvisoriamente i componenti decaduti o dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

Il comitato di gestione viene convocato dal presidente di norma almeno tre volte l'anno o su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi membri.

Alle riunioni possono partecipare il Sindaco e/o l'Assessore di comparto. Alle riunioni possono partecipare a titolo consultivo il personale con funzioni di coordinamento, l'Assistente Sociale e/o il Responsabile comunale del servizio.

Ogni seduta è valida quando sono presenti la metà più uno dei suoi membri; le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti; viene redatto il verbale delle riunioni.

Il comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- a) Elegge al suo interno il presidente fra i rappresentanti eletti dal consiglio comunale e dall'assemblea dei genitori;
- b) Presenta annualmente all'amministrazione comunale proposte per il bilancio di gestione dell'asilo nido, la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- c) Contribuisce all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi, recependo le proposte dell'assemblea dei genitori, e vigila sulla loro attuazione;
- d) Promuove attività di formazione rivolte alle famiglie, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e) Partecipa all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia;
- f) Vigila sull'andamento generale dell'asilo prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti al funzionamento per il miglioramento qualitativo del servizio;
- g) Definisce il calendario annuale delle attività del servizio e valuta le richieste di flessibilità o prolungamento dell'orario e decide sulle domande di ammissione o dimissione;

- h) Decide dell'ammissione al servizio di bambini di età inferiore ai nove mesi secondo quanto disposto all'art. 3 del presente regolamento;
- i) Propone al Consiglio Comunale eventuali modifiche al regolamento.

Art 13. – L'ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea, costituita presso l'asilo nido, è formata dai genitori dei bambini frequentanti il servizio.

L'assemblea dei genitori è convocata dal presidente del comitato di gestione almeno una volta entro il mese di ottobre di ogni anno e comunque ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

L'assemblea indica i rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio che compongono il comitato di gestione, discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del nido e propone al comitato di gestione degli eventuali interventi per il miglioramento del servizio.

Art 14. – RECLAMI

I genitori/esercanti la potestà genitoriale possono presentare eventuali reclami circa l'organizzazione ed il funzionamento del servizio, anche in forma scritta, al Responsabile del servizio educativo e/o al Responsabile comunale del servizio.

Art. 15. – RINVII NORMATIVI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente nazionale e regionale in materia.

Art 16. – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla avvenuta pubblicazione della delibera di approvazione, fatto salvo per quanto disposto dagli artt. 7 e 8, la cui applicazione decorrerà dal giorno 01/09/2023.