COMUNE DI BRENTINO BELLUNO
PROVINCIA DI VERONA

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO

ASILO NIDO INTEGRATO DI RIVALTA

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 08.08.2014
Aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 22.04.2024
Aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 25.10.2024

INDICE

TITOLO I- PRINCIPI GENERALI
Art. 1 – Finalità
Art. 2 – Orientamenti per la programmazione delle attività

TITOLO II- UTENTI ED AREA D'UTENZA
Art. 3 – Utenti e capacità ricettiva
Art. 4 – Area d'utenza

TITOLO III- NORME DI FUNZIONAMENTO
Art. 5 – Calendario di apertura
Art. 6 - Orario di apertura
Art. 7 – Prolungamento dell'orario
Art. 8 – Servizio Mensa
Art.9 - Inserimenti e frequenza
Art. 10 – Ritiri ed esclusioni

TITOLO IV- MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE
Art. 11 – Domanda di iscrizione
Art. 12 – Iscrizione
Art. 13 – Formazione ed approvazione della graduatoria
Art. 14 – Rette

TITOLO V- ORGANI E COMPETENZE
Art. 15 – Comitato di Gestione
Art. 16 – Nomina e Funzioni del Presidente
Art. 17 – Segretario del Comitato di Gestione
Art. 18 – Compiti e attribuzioni del Comitato di Gestione
Art. 19 – Personale
Art. 20 – Il Responsabile Coordinatore del Servizio

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI
Art. 21 - Ricorsi
Art. 22 – Norma finale

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità
Il Comune di Brentino Belluno, in armonia con le Legge Regionale del Veneto n. 32/1990 e 22/2002, istituisce il servizio di Asilo Nido quale servizio sociale di interesse pubblico.
L'Asilo Nido Integrato è un servizio socio-educativo istituito allo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini sino ai tre anni di età e per assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta ed agevoli anche l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale. Tale servizio assicura ad ogni bambino un ambiente ed un'educazione che favoriscono il suo sviluppo ed i primi apprendimenti, un rapporto costante ed organico con la famiglia, in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche del territorio, in particolare con la Scuola Materna.

Art. 2 - Orientamenti per la programmazione delle attività
La programmazione delle attività psico-pedagogiche, intesa come risultato della cooperazione tra operatori ed organismi di partecipazione, in particolare mediante collegamenti integrativi con l'attività della Scuola dell'Infanzia, terrà conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali difficoltà di partenza, dovrà fornire occasioni e risposte adeguate alle sue potenzialità di apprendimento, di esplorazione, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale valorizzandone l'identità personale; dovrà aiutare il bambino ad elaborare i momenti di passaggio dalla famiglia al Nido e dal Nido alla Scuola dell'Infanzia favorendo la continuità delle esperienze educative.

TITOLO II
UTENTI ED AREA D'UTENZA

Art. 3 - Utenti e capacità ricettiva
L'Asilo Nido Integrato sito in via La Val accoglie un numero massimo di 15 bambini di età compresa tra i 6 mesi ed i 3 anni.
In caso di necessità il numero massimo dei bambini accettati potrà essere comunque aumentato di un ulteriore 20% come previsto dalla legge regionale numero 32, art.8 comma 2 del 23/04/1990.
In caso di comprovate necessità potranno essere inseriti bambini di età inferiore a 6 mesi. Le domande di iscrizione vanno accolte fino al completo e pieno utilizzo dell'Asilo Nido.

Art. 4 - Area d'utenza
All'Asilo Nido Integrato sono ammessi i bambini residenti nel territorio comunale. Esaurita la domanda dei residenti con i criteri indicati, la copertura dei posti disponibili rimasti è realizzata con l'ammissione di bambini non residenti.

TITOLO III
NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 5 - Calendario di apertura
L'Asilo Nido Integrato è aperto nei giorni non festivi da lunedì a venerdì dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno, salvo i casi di chiusura indicati successivamente.
Il servizio viene sospeso in occasione delle festività natalizie e pasquali, nonché per altre possibili

giornate secondo il calendario annualmente fissato dal Comitato di Gestione.

Art. 6 - Orario di apertura

L'Asilo Nido Integrato è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.00, con possibilità di usufruire del servizio di prolungamento d'orario fino alle 17:30 ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento.

Sono previsti i seguenti orari di servizio:

a) tempo pieno con orario di apertura dalle ore 7.30 alle 16.00, con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00;
b) tempo part-time con orario di apertura dalle ore 7.30 alle ore 13.00, con entrata entro le 9.00 e uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00;

L'orario massimo di uscita delle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato.

I bambini possono uscire prima dell'orario previsto per motivate esigenze, previo accordo con il personale educativo.

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

Il personale educativo del servizio ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero 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 ad informare nel medesimo giorno, entro le ore 09.00 il Coordinatore dell'Asilo Nido Integrato.

Art. 7 - Prolungamento dell'orario

Può essere attivato il prolungamento dell'orario, con apposita deliberazione di Giunta Comunale, che ne disciplina anche il dettaglio, dal lunedì al venerdì dalle ore 16.00 alle ore 17:30;

Art. 8 - Servizio mensa

Il Nido Integrato organizza il servizio mensa attenendosi ad una tabella dietetica proposta ed approvata dall'ULSS.

Il pasto è uguale per tutti i bambini.

I genitori possono richiedere diete speciali presentando al Nido il certificato del medico curante in cui viene indicato l'alimento o gli alimenti che non devono essere somministrati al bambino e la durata della dieta speciale. Nel caso in cui non sia indicato un termine, la dieta speciale viene adottata fino a quando non è prodotta nuova certificazione medica attestante il ritorno alla dieta normale.

L'orario dei pasti è fissato dagli operatori dell'Asilo, tenendo conto delle esigenze complessive del Nido con riferimento all'età dei bambini.

Art. 9 - Inserimenti e frequenza

Prima di iniziare la frequenza, per ogni bambino deve essere presentata copia delle avvenute vaccinazioni.

Per i nuovi iscritti è previsto un periodo di inserimento che verrà stabilito dalle educatrici in accordo con i genitori in base alla data di inizio frequenza richiesta nel modulo di iscrizione.

All'apertura del Nido è indispensabile consegnare un sacchetto contenente un cambio completo pulito del bambino.

La regolarità della frequenza da parte del bambino è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del Nido. Pertanto le assenze del bambino devono essere sempre comunicate.

In merito alla ripresa della frequenza in seguito ad un periodo di malattia superiore a 3 giorni consecutivi (compresi i festivi), è fatto obbligo ai genitori di presentare il certificato di guarigione redatto dal proprio Pediatra, fatta salva la normativa vigente in materia.

Qualora, durante la presenza al Nido il personale educativo rilevi sintomi come febbre, disturbi gastro-intestinali, eruzioni cutanee e altre patologie che compromettano lo stato di salute del bambino, deve tempestivamente avvertire i genitori che provvederanno a ritirare temporaneamente il bambino dal Nido. In caso di malattia contagiosa, i genitori sono tenuti a dare immediata comunicazione al personale del Nido.

Art. 10 - Ritiri ed Esclusioni

I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al servizio, dandone preventiva comunicazione al Coordinatore dell'Asilo Nido, firmando una rinuncia scritta. Salvo diversa decorrenza richiesta, il ritiro ha efficacia dal termine del mese successivo a quello in cui la rinuncia scritta viene presentata al protocollo comunale.

Ai fini della sospensione della retta, la comunicazione avrà valore, se presentata entro e non oltre il giorno 15 di ogni mese, dal termine del mese successivo a quello di presentazione; le comunicazioni di ritiro presentate oltre il predetto termine comporteranno ai genitori l'addebito della retta intera del mese successivo a quello di presentazione.

Per i ritiri relativi ai mesi da maggio a luglio dovrà comunque essere corrisposta la quota intera fino a fine anno scolastico anche in caso di mancata frequenza.

Qualora si richieda la riammissione dei bambini volontariamente dimessi dovranno essere osservate le regole per i nuovi iscritti.

I bambini possono essere esclusi dal Nido, con atto assunto dal Responsabile del Servizio, per i seguenti motivi:

a) il mancato versamento di due rate mensili previa formale diffida;
b) il compimento del terzo anno di età, ma qualora il bambino compia gli anni prima dell'inizio dell'anno della Scuola Materna, può rimanere nel nido fino all'inserimento nella scuola.

A seguito di eventuali ritiri ed esclusioni si attinge alla graduatoria, nella eventuale sezione dei non ammessi, con le medesime modalità per l'iscrizione.

TITOLO IV
MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE

Art. 11 - Domanda di iscrizione

La domanda di iscrizione deve essere compilata online nell'apposita sezione dedicata all'interno del sito del Comune di Brentino Belluno. In caso comprovata necessità, potrà essere accettato anche il

modulo cartaceo presentato all'Ufficio Protocollo del Comune di Brentino Belluno.
La domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- certificato attestante le avvenute vaccinazioni;
- ogni altro documento utile a comprovare elementi necessari per l'assegnazione di punti nella graduatoria.
- **(eventuale)** dichiarazione Sostitutiva Unica attestante la situazione reddituale e patrimoniale del nucleo famigliare richiedente ed attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.); in assenza di presentazione si applicherà la tariffa massima di accesso al servizio;

Art. 12 - Iscrizione

Bambini già frequentanti:

Hanno titolo di precedenza all'ammissione all'anno educativo successivo i bambini che hanno frequentato il servizio di Asilo Nido nell'anno educativo precedente.

Nuove iscrizioni:

Per le nuove iscrizioni sono previste due finestre temporali entro le quali presentare la domanda. Le iscrizioni fatte in periodi diversi da quelli previsti dal presente Regolamento non verranno prese in considerazione. Per comprovate necessità valutate dal Responsabile di Servizio, è possibile presentare una richiesta motivata anche al di fuori delle finestre temporali. Le finestre sono:

- Dal 1° maggio al 31 maggio per inserimenti a partire dal 1° settembre;
- Dal 1° settembre al 30 settembre per inserimenti a partire dal 1° gennaio.

Le domande di iscrizione saranno accolte in ragione della disponibilità dei posti vacanti o che si rendessero disponibili nel corso dell'anno scolastico e saranno inserite in coda alla graduatoria vigente secondo l'ordine cronologico di arrivo. La graduatoria verrà aggiornata e pubblicata nell'apposita sezione del sito dedicata all'Asilo Nido al termine di ogni finestra dedicata alle iscrizioni.

Art. 13 - Formazione ed approvazione della graduatoria

Tutte le domande d'iscrizione pervenute durante le finestre temporali stabilite dall'art. 12 del presente Regolamento concorrono a formare una graduatoria di ammissione, formata sulla base del punteggio determinato secondo le seguenti condizioni:

	Elenco Condizioni	**Punti**
A	bambini con entrambi i genitori lavoratori	10
B	bambini con un unico genitore lavoratore	5
C	bambini conviventi con e/o affidati ad un solo genitore	15
D	bambini orfani di entrambi i genitori	20
E	bambini portatori di handicap (L. 104/92 art. 3 c. 3)	20
F	bambini in particolari situazioni di disagio familiare segnalate dai servizi sociali comunali (non contemplate nei punti sopra elencati)	20
G	bambini non inseriti l'anno precedente per carenza di posti con domanda presentata nei termini del bando	1
H	distanza dalla sede di lavoro di uno o entrambi i genitori superiore a km. 20	2
I	genitori portatori di handicap (L.104/92 art. 3 c. 3)	15

L	presenza nel nucleo di fratelli/sorelle di età inferiore a 15 anni	Punti 1 per ogni fratello
M	presenza nel nucleo di fratelli/sorelle frequentanti l'Asilo Nido Integrato Comunale	2
N	bambini residenti al momento della domanda	30

A parità di punteggio, nell'ordine, viene data priorità ai bambini residenti e, in caso di ulteriore parità, all'ordine cronologico di arrivo della domanda.
La graduatoria è approvata dal Responsabile del Servizio entro 30 giorni successivi al termine ultimo valido per la presentazione delle domande di iscrizione e pubblicata nell'apposita sezione del sito dedicata all'Asilo Nido. Successivamente viene comunicato ai richiedenti, la loro posizione in graduatoria e, se ammessi, le modalità di inserimento e la retta attribuita.

Qualora il richiedente o chi per esso non regolarizzi l'iscrizione attraverso il pagamento della quota di iscrizione entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, sarà considerato rinunciatario; sarà interpellato con le medesime modalità il richiedente collocato in graduatoria nella posizione di primo non ammesso.

Art. 14 - Rette
La famiglia contribuisce al costo del servizio Asilo Nido Integrato in relazione alle proprie condizioni economiche nel rispetto della normativa statale e dell'Ente.
Le rette di frequenza non possono superare il costo del servizio al netto del contributo regionale. La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione:

a) la quota annua da versare una tantum all'atto di iscrizione;
b) i valori delle fasce reddituali di contribuzione e le relative rette applicate.
c) eventuali differenziazioni di rette per non residenti nel Comune di Brentino Belluno;
d) le modalità e tempistiche per il versamento delle rette;
e) i criteri di riduzione proporzionale delle rette in caso di assenza per malattia, documentata con certificato medico;
f) i criteri di riduzione delle rette per la compresenza di fratelli frequentanti l'Asilo Nido;

In sede di primo inserimento, la retta decorre dall'entrata del bambino all'asilo nido, e dovrà essere intera se avvenuta nella prima quindicina del mese e pari al 50% della tariffa stabilita se avviene dopo il 15 (escluso) del mese.
L'eventuale quota a carico dei genitori per il prolungamento dell'orario non è soggetta ad alcuna riduzione.
Se l'assenza è conseguente ad infortunio subito durante l'orario di affidamento al personale del nido, per tutto il periodo certificato è sospeso ogni addebitamento e viene mantenuto il posto relativo, salvo che intervenga la richiesta di ritiro.
In caso di chiusura per cause di forza maggiore non dipendenti dagli utenti, la retta del mese successivo viene ridotta in diretta proporzione con il numero dei giorni di servizio non usufruiti o di riduzione dell'orario di apertura, relativi al mese precedente.
In caso di morosità nonostante un formale sollecito, saranno addebitate con il secondo sollecito tutte le spese postali, anche precedenti; nel persistere dell'inottemperanza oltre il termine fissato, si provvede al recupero coattivo di tutte le somme maturate; la frequenza dell'anno successivo è subordinata al saldo delle competenze relative a quello precedente.

TITOLO V
ORGANI E COMPETENZE

Art. 15 - Comitato di Gestione

Presso l'Asilo Nido Integrato è istituito un Comitato di Gestione, composto da:

a) sindaco o suo delegato;
b) due Consiglieri Comunali, uno di maggioranza (diverso dall'assessore) ed uno di minoranza;
c) n. 2 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido Integrato, indicati dall'assemblea degli stessi genitori. Dei due eletti non più di uno può essere residente in altro comune; i genitori designati non possono appartenere allo stesso nucleo famigliare o essere consiglieri comunali;
d) un rappresentante dell'ente affidatario indicato dall'ente stesso;
e) responsabile di servizio competente.

Qualora il Comitato lo ritenga opportuno può invitare a singola riunione, a mero titolo consultivo, qualsiasi altro addetto o interessato all'organizzazione e/o all'andamento del servizio o consulenti nei diversi settori che interessano la vita del bambino (ad esempio: Pediatra, rappresentante delle istituzioni scolastiche e comunali, altri rappresentanti delle formazioni sociali, etc.)

I componenti del Comitato vengono rispettivamente indicati entro il mese di novembre di ogni anno e nominati dal Sindaco con proprio decreto entro i successivi 15 giorni.
Salvo dimissioni anticipate, i componenti di cui alla lettera a) e b) durano in carica quanto la durata dell'incarico; i componenti di cui alla lettera c) durano in carica un anno.
I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico. Spetta alle varie parti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 30 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o di dimissione. Tutti i componenti, salvo il caso di dimissioni volontarie o di dichiarazione di decadenza, esercitano comunque la loro funzione sino alla nomina dei rispettivi successori.

Art. 16 - Nomina e Funzioni del Presidente

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 15.
Il Presidente viene eletto nella prima riunione del Comitato a scrutinio segreto ~~ed~~ a maggioranza assoluta dei voti.
In caso di assenza o impedimento del Presidente provvede il Vice Presidente, anch'egli designato nella prima riunione del Comitato con le stesse modalità di elezione del Presidente.
Il Comitato di Gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che contestualmente sia eletto il nuovo Presidente. Anche la votazione di revoca è assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, con voto a scrutinio segreto.
Il Presidente del Comitato di Gestione convoca e presiede le riunioni del Comitato; predispone l'ordine del giorno degli oggetti da trattare; provvede a trasmettere le decisioni di competenza.

Art. 17 - Segretario del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, all'inizio di ogni riunione elegge nel suo seno il Segretario.
Al Segretario spetta redigere i verbali delle riunioni ed eseguire le mansioni amministrative affidategli dal Presidente.

Copia del detto verbale sarà esposta presso l'asilo nido, in luogo aperto al pubblico, per la durata di 15 giorni.

Art. 18 - Compiti e attribuzioni del Comitato di Gestione

Spetta al Comitato di Gestione:

a) eleggere nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario;
b) dichiarare la decadenza dei propri componenti, ai sensi degli articoli 15 e 16;
c) presentare annualmente, entro la fine dell'anno scolastico, all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio di gestione dell'Asilo Nido Integrato, la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza e i servizi all'infanzia;
d) promuovere incontri rivolti alle famiglie e alle formazioni sociali per la discussione delle questioni di interesse dell'Asilo Nido Integrato e per la diffusione dell'informazione sugli aspetti socio-educativi e formativi del bambino;
e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti inerenti al funzionamento del Servizio e proporre soluzioni;
f) contribuire, mediante proposte e suggerimenti, all'elaborazione degli indirizzi educativo – assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
g) stabilire eventuali giornate di chiusura e festività;
h) ogni altra funzione ad esso affidata con deliberazione dalla Giunta Comunale;

Art. 19 - Personale

Per quanto riguarda il personale in servizio presso l'Asilo Nido Integrato si tiene in considerazione quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in vigore, anche in termini di rispetto dei parametri tra bambini e personale educativo.

In presenza di bambini portatori di handicap è prevista, eventualmente, la presenza in aggiunta di personale di sostegno, in relazione al numero e alla gravità dei casi.

Art. 20 – Il Responsabile Coordinatore del Servizio

L'affidatario deve nominare e comunicare all'Amministrazione il Responsabile Coordinatore del Servizio a cui affidare la direzione dello stesso nel suo complesso.

Il Responsabile Coordinatore del servizio sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'affidatario.

Il Responsabile del servizio ha l'obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio (in ogni caso dalle ore 7.30 alle ore 16,00) e provvederà a garantire il buon andamento del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e delle condizioni di affidamento del Servizio

In caso di assenza o impedimento del suddetto Responsabile (ferie, malattia, ecc.) l'affidatario provvederà a nominare entro un giorno lavorativo, un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 - Ricorsi

Ogni ricorso va presentato alla Giunta Comunale, le cui decisioni sono definitive, entro 30 giorni dalla pubblicazione all'albo comunale dell'atto o della eventuale notifica agli interessati.

Art. 22 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa in vigore.