

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "L'AQUILONE" DI POVEGLIANO VERONESE

Art. 1 **Finalità del servizio**

Le politiche rivolte all'infanzia sono indicate come la strada maestra per creare comunità solidali, giuste ed eque, attente all'educazione dell'infanzia, impegnate a promuovere il dialogo e la coesione sociale.

I Servizi che accolgono i bambini/e sotto i tre anni sono denominati servizi educativi per l'infanzia. Il Nido è inserito nel sistema educativo con la Legge 107/2015.

Il Decreto Legislativo 65/2017 distingue due categorie principali di servizio educativo per l'infanzia: nella prima categoria si colloca il Nido (o micronido), che accoglie bambini/e dai 3 ai 36 mesi di età.

Il Nido vuole garantire ai bambini/e un'esperienza di vita quotidiana improntata al benessere fisico e psicologico, ricca di occasioni di socialità e apprendimento, calibrata in relazione alle diverse età, in continuità con il successivo percorso scolastico. Offre ai genitori un importante sostegno e anche la possibilità di confrontarsi tra di loro e con professionisti dell'educazione.

Il Nido è un servizio di interesse pubblico ed ha finalità di accudimento, di socializzazione e di educazione, nel quadro di una politica dei diritti della prima infanzia.

Il servizio, rivolto ai bambini/e dai tre mesi ai tre anni, senza discriminazione alcuna, si propone come qualificato supporto alla famiglia per agevolare anche l'accesso della donna al lavoro e per promuovere una nuova cultura dell'infanzia.

Il Comune di Povegliano Veronese, nel preciso intendimento di offrire sempre migliori servizi alla comunità, avendo istituito l'Asilo Nido Comunale approva il presente Regolamento che ne disciplina la gestione con il concorso dello Stato e della Regione, ai sensi della Legge n. 107/2015 e D. Lgs. n. 65/2017.

Art. 2 **Diritto di accesso al servizio**

Chiunque, senza discriminazione di sorta, ha diritto di accedere al Nido, struttura socio-educativo che realizza il pieno sviluppo psico – fisico e relazionale dei bambini/e dai tre mesi ai tre anni di età e che si propone come qualificato supporto alla famiglia che ne ha necessità e le assicura, in piena collaborazione, un adeguato sostegno.

“Durante i primi mille giorni di vita si attua una rivoluzione meravigliosa, nel corso della quale i bambini acquisiscono il senso della propria identità, divengono sempre più autonomi nella gestione del proprio corpo e nella mobilità e sempre più competenti nel comunicare con gli altri, condividendo significati, e nell'esplorare il mondo circostante. È in questo periodo che i bambini apprendono ad apprendere.” (Orientamenti Nazionali 0/6 cap 1, par 1).

Art. 3

Ricettività e gestione della struttura

Presso il Nido potranno funzionare tre o più sezioni in relazione alla disponibilità dei posti; la struttura ha una ricettività di 50 posti, con possibilità di aumento del 20% (venti per cento), ai sensi della L.R. n. 32/90 e n. 22/2002.

Gli indirizzi generali sul funzionamento del Nido sono curati dal Comune di Povegliano Veronese, anche con la collaborazione di un apposito Comitato di Gestione composto e nominato in conformità all'art. 4 del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale per la gestione del Nido, potrà avvalersi di soggetti esterni specializzati individuati in possesso di comprovate esperienze e capacità gestionale ed in ottemperanza alla normativa vigente in materia.

Art. 4

Comitato di Gestione

Per gli indirizzi generali del Nido il Comune di Povegliano Veronese si avvale della collaborazione di un apposito Comitato di Gestione, che dura in carica due anni a norma dell'art. 12 della legge regionale n. 32/1990.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- a) tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale, che durano in carica fino allo scadere del mandato dell'amministrazione comunale.
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini/e utenti del Servizio, indicati dall'assemblea dei genitori, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini/e in lista d'attesa, ove esistente;
- c) un rappresentante del personale del Nido, con funzioni educative, indicato dall'assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio, designato in apposita riunione convocata dal Sindaco/a.

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lettere "a" e "b" del comma 2, con l'esclusione del rappresentante dei genitori dei bambini/e in lista d'attesa.

I rappresentanti dei genitori dei bambini/e che frequentano il Nido, vengono eletti da tutti i genitori dei bambini/e iscritti, con regolari elezioni, a scrutinio segreto, indette dal Coordinatore/ce, previa comunicazione scritta consegnata almeno 15 giorni prima della data fissata per le elezioni stesse.

Il rappresentante dei genitori dei bambini/e in lista d'attesa viene eletto, con le stesse modalità di cui al precedente comma, da tutti i genitori dei bambini/e in lista d'attesa.

I rappresentanti dei genitori possono restare in carica fino ad un massimo di tre mesi dopo che i rispettivi figli/e hanno cessato di frequentare il Nido; entro tale periodo si dovrà provvedere alla loro surrogazione.

Tutti i membri del Comitato di Gestione entrano in funzione dalla data della nomina.

Alle sedute del Comitato di Gestione partecipa il Coordinatore/ce del Nido, senza diritto di voto.

Il verbale relativo alle riunioni viene redatto da un segretario nominato dal Presidente tra i membri del Comitato di Gestione. Copia di detto verbale sarà esposta presso il Nido, in luogo aperto al pubblico, per la durata di dieci giorni. Per giustificati motivi di riservatezza il Comitato di Gestione potrà decidere, a sua discrezione, di omettere alcune parti del suddetto verbale.

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono partecipare, se espressamente invitati, i genitori e gli operatori del Nido. Ove lo si ritenga opportuno, il Comitato di Gestione, in accordo con l'Amministrazione, può convocare consulenti nei diversi settori che interessano la vita del bambino/a.

I membri del Comitato di Gestione del Nido che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, sono proposti per la decadenza dall'incarico.

I membri dichiarati decaduti non possono essere riconfermati finché dura in carica il Comitato di Gestione che ne ha proposto la decadenza.

Le dimissioni dei membri del Comitato di Gestione nominati dal Consiglio Comunale sono presentate allo stesso Consiglio Comunale.

Tutti i membri del Comitato di Gestione, tranne quelli dichiarati decaduti, restano in carica fintantoché il Consiglio Comunale non avrà provveduto alla loro surroga, nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento.

La prima convocazione del Comitato viene effettuata a cura della coordinatrice/re del Nido che conduce i lavori fino alla nomina del Presidente. Le successive convocazioni del Comitato di Gestione sono effettuate dal Presidente e dovranno pervenire alle persone interessate almeno cinque giorni prima della riunione stessa.

Art. 5 **Attribuzioni del Comitato di Gestione**

Al Comitato di Gestione spetta:

- a)** presentare annualmente all'Amministrazione Comunale suggerimenti le proposte-per la gestione del Nido, la relazione sull'attività svolta ed ogni proposta che interessi il Nido medesimo e il mondo dell'infanzia;
- b)** contribuire, mediante proposte e suggerimenti, all'elaborazione degli indirizzi educativo ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- c)** decidere sulle domande di ammissione al Nido, in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento;
- d)** promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio – educativo e formativo del bambino/a;
- e)** prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che sono inerenti al funzionamento del Nido;
- f)** partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale relativi ai servizi all'infanzia.

Art. 6 **Convocazione dell'assemblea dei genitori**

L'assemblea dei genitori può essere convocata almeno una volta all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori. All'occorrenza potranno essere invitati il personale del Nido e consulenti. L'assemblea è propositiva nella discussione di argomenti concernenti l'andamento di gestione del Servizio

oltre a formulare proposte su tematiche legate alla prima infanzia. Alle riunioni partecipano di diritto anche il Sindaco/a o un suo delegato ed il coordinatore/ce del Servizio.

Art. 7

Organizzazione e funzionamento

Il Nido funziona dal primo settembre al 31 luglio, dal lunedì al venerdì in orario compreso tra la fascia che va dalle ore 7.30 alle ore 17.45.

Il Soggetto gestore è tenuto ad attivare il prolungamento del servizio fino alle ore 17,45 qualora venga frequentato da un numero di bambini/e pari a quelli previsti dalla normativa vigente per la costituzione di almeno n. 2 (due) specifiche sezioni educative, per l'intero anno educativo, a fronte di comprovate esigenze di lavoro documentate, mediante attestazione del datore di lavoro con indicazione del luogo di lavoro e dell'orario, che non consentano ad entrambi i genitori di ritirare il proprio figlio/a entro le ore 16.00. Tale prolungamento d'orario non potrà essere concesso ai bambini/e al di sotto di un anno di età. Eventuali richieste di prolungamento dell'orario (dalle ore 16.00 alle ore 17.45), per motivazioni diverse da quelle lavorative, potranno essere inoltrate e valutate dal Coordinatore/ce nel rispetto del rapporto numerico bambino/a - educatore e vista la documentazione presentata.

Il Soggetto gestore deve comunicare ad ogni inizio di anno educativo periodi di sospensione del servizio Nido per eventuali vacanze estive, natalizie, pasquali, "ponti" e altre festività presenti nel calendario annuale. Sarà facoltà del Responsabile del Servizio accogliere o modificare la programmazione delle sospensioni.

Il ritiro dei bambini/e deve avvenire ad opera di chi esercita la potestà genitoriale oppure di persona appositamente incaricata, nel rispetto dei seguenti orari:

- dalle 12.30 alle 13.00 (orario part-time);
- dalle 15.30 alle 16.00 (orario normale);
- entro le ore 17.45, in caso di prolungamento dell'orario.

Art. 8

Composizione dei gruppi dei bambini/e ammessi

I bambini/e ammessi sono assegnati ai rispettivi gruppi o sezioni:

- sezione piccoli;
- sezione medi-grandi;
- sezione grandi.

In base all'età e al grado di sviluppo psico – motorio vengono creati gruppi omogenei che permettano ai bambini/e un buon percorso educativo.

Art. 9

I pasti

All'interno del Nido è presente una cucina che garantisce pasti preparati in loco. Il tema dell'alimentazione al Nido è oggetto di grande attenzione sia per gli aspetti di sicurezza alimentare, che di quelli educativi. Obiettivo primario è garantire un pasto sicuro sul piano igienico-nutrizionale e allo stesso tempo gradevole e accettato dai piccoli. Il menù proposto dal Soggetto gestore deve essere validato dal SIAN (Servizio Igiene Alimenti Nutrizione) dell'USSL 9-Scaligera, e comunque in ottemperanza alla normativa vigente. Le diete speciali devono essere gestite seguendo le procedure previste dalla normativa vigente.

Art. 10
Criteria di ammissione e formulazione delle graduatorie

Prima dell'apertura delle iscrizioni il Soggetto gestore può organizzare "open day" per dare modo alle famiglie dei potenziali utenti di visitare gli spazi del Nido, di conoscerne il progetto organizzativo ed educativo e di presentare eventualmente domanda di iscrizione.

Hanno titolo a frequentare il Nido i bambini e le bambine di età superiore ai tre mesi ed inferiore ai tre anni, facendo riferimento per il calcolo dell'età al 1° settembre di ogni anno educativo.

In caso di situazioni documentate di bambini/e con bisogni speciali, è consentita, previa acquisizione del parere dei servizi socio-sanitari competenti, la permanenza al Nido oltre il terzo anno di età e comunque non oltre un altro anno educativo.

Le graduatorie saranno redatte in base all'età dei bambini/e, facendo riferimento per il calcolo dell'età al 1° settembre di ogni anno educativo, e precisamente:

- sezione PICCOLI: da 3 a 12 mesi;
- sezione MEDI: da 13 a 24 mesi;
- sezione GRANDI: da 25 a 36 mesi.

Il primo criterio per la definizione della graduatoria è la residenza anagrafica del nucleo familiare nel Comune di Povegliano Veronese, secondo la normativa che regola il nucleo familiare ai fini del calcolo dell'ISEE, e non riferito al solo minore iscritto al Nido.

Successivamente la formazione delle graduatorie di ammissione viene effettuata con il seguente ordine di priorità:

1. a ciascuna domanda vengono attribuiti i seguenti punteggi:

a) bambini/e portatori di handicap residenti nel Comune	100
b) casi sociali residenti relazionati dall'assistente sociale	60
c) genitore unico, residente	50
d) entrambi i genitori lavoratori residenti	25
e) un solo genitore lavoratore residente	20
f) presenza di un fratello/sorella frequentante	10
2. a seguito dell'applicazione dei punteggi sopra elencati, la posizione in graduatoria viene riordinata in ordine crescente del valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito denominato ISEE);
3. a parità di punteggio viene data preferenza alla minore età anagrafica del/la bambino/a;
4. l'ammissione al servizio terrà conto dell'età del bambino/a in riferimento ai posti disponibili nelle diverse sezioni, al fine di garantire gruppi omogenei nella composizione e nel numero.

Al momento dell'iscrizione il bambino/a deve essere in possesso di tutti i certificati richiesti ed in regola con le eventuali condizioni poste dalla direzione del Nido.

Qualora vi fosse la richiesta di inserimento di un bambino/a portatore di handicap, alla domanda dovrà essere allegata apposita certificazione rilasciata dalle autorità competenti in materia.

Tutti i bambini/e già frequentanti vengono automaticamente ammessi/e all'anno educativo successivo, a condizione di aver inoltrato la conferma o meno della frequenza entro il mese di marzo e con le modalità fissate dalla direzione del Nido.

Art. 11

Lista d'attesa e rette agevolate

Durante l'anno educativo, nel caso di posti ancora liberi, viene data la possibilità di essere ammessi al Nido. In caso di mancanza di disponibilità verrà creata una "lista di attesa" adeguata continuamente all'arrivo di nuove richieste, dalla quale attingere in qualsiasi periodo dell'anno.

Le rette agevolate spettano esclusivamente ai bambini/e i cui nuclei familiari sono residenti a Povegliano Veronese, secondo la normativa che regola il nucleo familiare ai fini del calcolo dell'ISEE, e non riferito al solo minore iscritto al Nido.

Qualora nei termini contrattuali tra Comune e Soggetto gestore sia fissato un limite massimo di utenti aventi diritto all'integrazione della retta, a carico del Comune (csd. "quota agevolata") si attingerà alla graduatoria di cui all'art. 10 "*Criteri di ammissione e formulazione della graduatoria*" procedendo ad assegnare la retta mensile agevolata agli utenti aventi diritto che hanno fatto richiesta della stessa presentando unitamente l'ISEE. Raggiunto il limite massimo di utenti aventi diritto all'integrazione, si procederà assegnando la retta massima prevista.

In qualsiasi periodo dell'anno è possibile, al verificarsi di una nuova disponibilità, assegnare l'agevolazione ad utenti già frequentanti precedentemente rimasti esclusi dalla retta agevolata, attingendo dalla graduatoria.

In caso di disponibilità di posti, l'iscrizione al servizio obbliga l'inizio della frequenza entro i termini stabiliti dal Soggetto gestore.

Le domande di ammissione al servizio Nido vengono raccolte nel periodo e con le scadenze stabilite annualmente dal Soggetto gestore del servizio, con tempi congrui alla definizione della graduatoria di ammissione e del calendario degli ambientamenti di ciascun anno educativo.

Art. 12

Modalità di ammissione e di dimissione

All'atto di ammissione, l'esercente la potestà genitoriale deve versare una tassa di iscrizione, che viene determinata ed aggiornata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. In caso contrario, l'ammissione è revocata di pieno diritto. La data di inizio della frequenza viene stabilita dal coordinatore/trice sulla base delle esigenze del servizio.

Per "dimissioni" si intende l'interruzione definitiva del servizio. I bambini/e che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso, sono dimessi in occasione della chiusura estiva dell'asilo Nido.

Sono motivo di dimissione anticipata:

- a) l'assenza per oltre 30 giorni consecutivi, non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie contagiose o al periodo di ferie;
- b) il mancato versamento, non motivato, della retta fissata;
- c) la scarsa frequenza del bambino/a non dovuta a cause di forza maggiore documentate.

Nel caso in cui i genitori decidessero di rinunciare alla frequenza al Nido, dovranno darne avviso scritto entro un mese antecedente alla cessazione della frequenza. La mancata

comunicazione scritta di tale preavviso comporta l'obbligo del pagamento della mensilità non comunicata.

In caso di trasferimento del nucleo familiare in altro Comune dopo l'inizio della frequenza, il bambino/a pur con diversa residenza, potrà continuare a frequentare il Nido. Dal mese successivo alla data del cambio di residenza, la retta applicata sarà quella prevista per i non residenti.

Art. 13

L'I.S.E.E. e la determinazione delle rette agevolate di frequenza

L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di consentire l'accesso ai servizi a domanda individuale a tutti i cittadini/e, a prescindere dalla loro situazione economica. Tale obiettivo, per poter essere raggiunto, richiede una diversa misura della capacità del nucleo familiare a corrispondere la retta di frequenza, in modo da poter graduare le agevolazioni in funzione dell'effettivo fabbisogno.

La tariffa, o retta mensile di frequenza, è intesa come quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio, parte del quale può essere sostenuta dal Comune.

Le rette mensili di frequenza sono stabilite con provvedimento della Giunta Comunale da adottare annualmente. Con tale provvedimento la Giunta può stabilire delle rette mensili agevolate per la frequenza al Nido comunale, anche prevedendo scaglioni determinati proporzionalmente al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito denominato ISEE), di cui al D.P.C.M. 5.12.2013 n. 159 ed ogni successiva modifica ed integrazione.

Per l'applicazione delle rette mensili agevolate, un esercente la potestà genitoriale deve inoltrare formale domanda corredata dall'attestazione ISEE, in assenza della quale viene applicata la retta massima come da provvedimento della Giunta Comunale di cui al comma che precede.

Art. 14

Variazioni delle rette mensili

Esclusivamente per gli utenti in "quota agevolata", le richieste permanenti di:

- a) prolungamento dell'orario oltre le ore 16.00: la retta è aumentata nella misura del 10%
- b) uscita anticipata alle ore 12.30/13.00: la retta è ridotta nella misura del 15%

La retta mensile deve essere pagata per l'intero anno educativo, che ha inizio il 1° settembre e termina il 31 luglio di ogni anno.

In caso di fratelli/sorelle, al primo viene applicata la retta completa, al secondo la stessa viene ridotta del 20% (venti per cento), esclusivamente per gli utenti in quota con "retta agevolata".

Per i nuovi ammessi la retta del primo mese va versata in trentesimi a decorrere dalla data prevista dal calendario degli ambientamenti. Qualora l'ambientamento del bambino/a non sia effettuato alla data prevista dal calendario ambientamenti per motivi non dipendenti dal Nido stesso, la retta sarà comunque dovuta.

Per i non residenti, oppure per i residenti non inclusi nell'eventuale "quota agevolata", verrà applicata una retta specifica stabilita annualmente dal Soggetto gestore.

In caso di morosità sarà revocata l'ammissione del bambino/a, salvo il diritto di riscuotere le rette non versate.

In caso di assenza, per ragioni di salute documentate, per un periodo pari o superiore a 30 giorni di calendario, verrà praticata una riduzione pari al 40% da applicare al mese avente il maggior numero di giorni di assenza.

Nel caso l'assenza, per ragioni di salute documentate, fosse pari o superiore a 14 (quattordici) giorni consecutivi di calendario, la riduzione della retta sarà praticata nella misura del 25% a carico di una delle mensilità in cui si è verificata.

Il rimborso per i periodi di assenza per malattia sarà corrisposto dal Soggetto gestore nel mese di agosto, per le assenze tra gennaio e luglio, nel mese di gennaio per le assenze tra settembre e dicembre.

Non possono essere conteggiati giorni di malattia nei periodi di chiusura dell'asilo Nido (es.: chiusura estiva e pasquale) come da calendario educativo annuale.

Art. 15 **Operatori del Nido e loro funzioni**

Il personale operante individuato dal Soggetto affidatario presso il Nido si distingue in:

- a)** personale con funzioni di coordinamento;
- b)** personale addetto alla funzione educativa;
- c)** personale addetto ai servizi;
- d)** personale amministrativo

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme previste dalla legge regionale 23 aprile 1990, n. 32, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria.

Art. 16 **Compiti del Coordinatore/ce**

Il Coordinatore/ce è responsabile del funzionamento del Nido e ne risponde verso l'Amministrazione Comunale e verso il Comitato di Gestione.

Al Coordinatore/ce spettano i seguenti compiti:

- a)** curare la realizzazione delle decisioni dell'Amministrazione Comunale e del Comitato di Gestione per quanto attiene ai compiti del Nido;
- b)** promuovere, sostenere e coordinare la programmazione delle attività educative interne al Nido, nonché l'aggiornamento del personale come previsto dal successivo articolo 20 17 del presente regolamento;
- c)** coadiuvare il personale nell'attività di gruppo;
- d)** avvalersi del personale addetto ai servizi quale aiuto agli educatori nei momenti di necessità;
- e)** presentare annualmente all'Amministrazione Comunale una relazione scritta sull'andamento organizzativo – gestionale ed educativo – metodologico del Nido;
- f)** rispondere della presenza del personale del Nido;
- g)** decidere l'attribuzione della sezione di appartenenza per i bambini/e con bisogni speciali o in base al proprio sviluppo psico – motorio;
- h)** predisporre il piano annuale delle ferie e concedere i permessi al personale.

Art. 17

Compiti degli operatori educativi

Il personale educativo, tra l'altro, assicura ai bambini/e le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività nel proprio gruppo tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini/e stessi, avvalendosi, a tale scopo, delle tecniche nel campo della psico – pedagogia dell'infanzia concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione.

Il programma educativo, che dovrà essere dibattuto all'interno del gruppo degli operatori educativi, si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed età dei bambini/e e verrà attuato con metodologie atte a favorire il loro sviluppo psico – motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale. Detto programma sarà presentato annualmente al Comitato di Gestione.

Il personale educativo cura e mantiene il dialogo con la famiglia mediante incontri individuali e di sezione, collabora con gli operatori del servizio sanitario per il controllo dei bambini/e.

Art. 18

Compiti del personale addetto ai servizi

Tutto il personale addetto ai servizi è responsabile dell'igiene dei locali del Nido e deve assicurare un ambiente adatto e confortevole a garantire tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione e il riposo del bambino/a.

Art. 19

Qualificazione e aggiornamento del personale

Il personale in servizio presso il Nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento tenuti dall'ULSS o dal Soggetto che gestisce il Servizio.

Art. 20

Norme finali

Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni vigenti in materia di Nido.