

**Comune di Isola Vicentina**  
**REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO**

**approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 18/7/2002**  
**modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 19/12/2002**

**modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 22 settembre 2017**

**ART. 1 – ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO**

1. E' istituito a Isola Vicentina, in Via G. La Pira 8, il servizio di ASILO NIDO.
2. L'attività dell'asilo nido si svolge tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla Giunta Regionale sentita la commissione regionale di coordinamento dei servizi per l'infanzia di cui all'art. 3 della L.R. 23/04/1990 n. 32 e deve essere attuata secondo le tecniche più avanzate nel campo della psico-pedagogia dell'infanzia.
3. L'asilo nido è un servizio sociale di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia ed alla famiglia e ha finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia e della famiglia. Esso provvede all'accoglimento dei bambini dai tre mesi ai tre anni di età assicurandone un'adeguata assistenza sanitaria ed un equilibrato sviluppo fisico, psichico e pedagogico. Integra l'opera educativa della famiglia e contribuisce a facilitare l'accesso dei genitori al lavoro.
4. L'asilo nido è funzionalmente inserito nel sistema dei servizi sociali del Comune di Isola Vicentina e può svolgere, attraverso opportune iniziative, opera di educazione dei genitori aiutandoli in particolare a risolvere i problemi del bambino in merito al suo sviluppo fisico, affettivo e conoscitivo e contribuisce a promuovere la cultura della prima infanzia nel territorio.
5. L'asilo nido cura il collegamento con le scuole dell'infanzia che in seguito accoglieranno il bambino assicurando i processi di continuità educativa.

**ART. 2 – CONCESSIONE DEL SERVIZIO A TERZI**

1. Il Comune, titolare dell'Asilo Nido, gestisce il servizio attraverso cooperative sociali, non aventi scopo di lucro e in possesso di requisiti di idoneità, nel rispetto della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, in regime di concessione, mediante convenzione tipo in base all'allegato n. 2 alla deliberazione di Giunta Regionale n. 4517 del 16/12/1997.
2. La convenzione deve prevedere:
  - a) la sede dell'asilo nido e la durata della convenzione stessa;
  - b) il contributo a carico del Comune e le relative scadenze di erogazione anche al fine di assicurare un regolare e giusto compenso agli operatori dell'asilo nido;
  - c) gli obblighi e le responsabilità reciproche;
  - d) l'onere delle spese di gestione;
  - e) la regolamentazione delle spese di straordinaria manutenzione e delle migliorie;
  - f) le responsabilità dei danni a cose e persone;
  - g) le modalità di riscossione delle rette di frequenza;
  - h) le penalità per il mancato servizio;
  - i) i casi di revoca della concessione;

- j) la clausola arbitrale;
- k) l'obbligo per il personale educativo a partecipare ad appositi corsi di aggiornamento comunque gestiti.

### ART. 3 – POSTI DISPONIBILI

1. La capacità ricettiva dell'asilo nido è riportata nell'autorizzazione all'esercizio rilasciata dal Comune di Isola Vicentina.

2. Alla fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio è ammesso, anche in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati fino ad un massimo del 20%, a norma della comma 2 dell'art. 8 della L.R. n. 32/1990.

3. Dopo aver considerata la presenza media dei bambini, qualora non vi siano altre domande di utenti per il tempo pieno (ordinario e straordinario) potranno essere accolte un massimo di n. ~~15~~ 20 domande di ammissione con orario ridotto, come indicato nell'art. 9 comma 2.

4. L'utilizzo dei locali sarà esclusivamente riservato allo svolgimento delle attività di asilo nido o collaterali quali ad esempio gli incontri tra Comitato di gestione, genitori ed educatrici, tra educatrici ed esperti (psico-pedagogo, pediatra, ecc.) secondo le finalità socio educative che la struttura si propone.

Nessun altro utilizzo è autorizzato sia per ragioni igienico-sanitarie, sia per evitare il deterioramento dei locali e degli arredi.

Concordando con l'amministrazione, con le modalità previste dal Regolamento, si potranno utilizzare i locali anche per altre attività educative per bambini nella fascia di età 0-6 e per genitori o prenatali.

### ART. 4 – PRECEDENZA ALL'AMMISSIONE

1. Sono ammessi all'Asilo Nido bambini di età non inferiore a tre mesi e non superiore a tre anni.

2. Solo in casi eccezionali, per gravi necessità familiari, richiesti dal servizio sociale comunale, è disposta l'ammissione di bambini di età inferiore a tre mesi o superiori a tre anni.

3. Nell'ammissione hanno precedenza i bambini di genitori residenti nel Comune.

Le ammissioni saranno regolate da apposita graduatoria, formulata dal Comitato di Gestione sulla base dei punteggi risultanti dai conteggi dei seguenti criteri:

- a) Bambini menomati, disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale, a norma dell'art. 8, comma 4, della L.R. n. 32/1990: punti 8.
- b) Bambini con un solo genitore convivente, purché si tratti di orfani o di figli naturali riconosciuti da un solo genitore: punti 5.
- c) Bambini figli di genitore divorziato o legalmente separato: punti 2.
- d) Numero di minori facenti parte del nucleo familiare: punti 1 per ogni minore.
- e) Particolari situazioni ambientali, sociali o sanitarie, come ad esempio la presenza in famiglia di persona disabile o comunque bisognosa dell'assistenza dei familiari, purché attestata dai competenti uffici pubblici: punti 4.
- f) Periodo di permanenza nelle liste d'attesa: per ogni lista d'attesa in cui la famiglia è stata inserita: punti 1.
- g) Nucleo familiare con entrambi i genitori che lavorano: punti 1.

h) Bambini provenienti da nuclei familiari con reddito stabilito dalla Giunta Comunale: punti 2.

4. In caso di parità di punteggio deve essere data la precedenza a chi ha fatto la richiesta per primo o che comunque è in lista d'attesa da più tempo.

5. Esaurita la domanda di genitori residenti a Isola Vicentina saranno ammessi bambini non residenti, con la precedenza ai bambini dei quali almeno un genitore lavori nel comune di Isola Vicentina.

#### ART. 5 – MODALITA' DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione va presentata all'Asilo Nido redatta su apposito modulo e indirizzata al Comitato di Gestione corredata da tutta la documentazione richiesta ed elencata nella domanda di ammissione.

2. Le ammissioni sono previste, di norma, nel mese di settembre, secondo il calendario predisposto dal servizio e nel corso dell'anno verranno effettuate nuove ammissioni, secondo l'apposita graduatoria ed in relazione ai posti resisi disponibili nelle varie sezioni.

3. Ai fini dell'ammissione viene applicata la normativa nazionale relativa alle vaccinazioni.

4. La graduatoria delle ammissioni ha validità semestrale e verrà formulata nel mese di giugno per le domande presentate entro il 31 maggio e nel mese di dicembre per le domande presentate entro il 30 novembre.

5. Le domande ancora in lista di attesa nella graduatoria precedente verranno iscritte d'ufficio nella successiva, ricorrendone i presupposti.

6. Qualora la graduatoria risulti esaurita prima della scadenza dei termini il Comitato di Gestione provvederà ad una nuova graduatoria sulla base delle domande presentare fino a quel momento.

7. In casi eccezionali, relativi a situazioni di emergenza, su indicazione dei servizi sociali del Comune, saranno ammessi bambini non inseriti nella graduatoria, in relazione alla disponibilità dei posti, dandone successiva comunicazione al Comitato di Gestione.

#### ART. 6 – DIMISSIONI DEI BAMBINI DAL SERVIZIO

1. I bambini frequentanti, che abbiano compiuto il terzo anno di età, potranno continuare a frequentare fino alla fine dell'anno di servizio in corso e cioè fino al 31 luglio, a norma dell'art. 8, comma 3, della L.R. n. 32/1990.

2. Le dimissioni anticipate (o ritiro dalla frequenza) devono essere richieste con preavviso scritto di almeno 15 giorni al Comitato di Gestione, precisando i motivi della scelta.

3. In caso di assenza continuata superiore ai 15 giorni di calendario, senza giustificazioni, il bambino viene considerato dimesso.

#### ART. 7 – ASSENZE E MANTENIMENTO DEL POSTO

1. L'assenza dall'Asilo Nido deve sempre essere comunicata al personale educatore entro 48 ore.
2. In caso di malattia, specie se infettiva o contagiosa, l'utente è tenuto a darne tempestivo avviso ai responsabili dell'Asilo Nido.
3. La riammissione all'Asilo Nido, dopo un periodo di assenza per malattia, pari o superiore a 5 giorni, è subordinata alla presentazione del certificato del medico curante che attesti la avvenuta guarigione.
4. Qualora l'assenza si protragga per un periodo prolungato pari o superiore a 30 giorni di calendario, ai fini del mantenimento del posto, l'utente è tenuto a giustificarla entro 10 giorni dall'inizio dell'assenza a mezzo apposito certificato medico se trattasi di malattia, oppure richiedendo preventivamente per iscritto l'autorizzazione al Comitato di Gestione, precisando le motivazioni della richiesta.
5. I genitori sono tenuti a ritirare il bambino dall'Asilo Nido, prima dell'orario stabilito, in caso di problemi di salute segnalati dal personale dell'Asilo Nido.

#### ART. 8 – PARTECIPAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. L'ammissione dei bambini all'asilo nido comporta la contribuzione del nucleo familiare alle spese di funzionamento dell'istituzione, contributo che non deve superare il costo del servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione.
2. Le rette sono differenziate in relazione alle condizioni socio-economiche della famiglia applicando apposite fasce di indicatore ISEE.
3. La Giunta Comunale, entro il mese di Agosto, per l'anno scolastico successivo (1 settembre – 31 luglio) determina le fasce di reddito ISEE e gli importi delle relative rette da applicare a ciascuna fascia di reddito ISEE. Determina, inoltre, l'ulteriore quota mensile a carico dei non residenti. Agli utenti che non presentano l'attestazione ISEE verrà applicata la retta relativa alla fascia di reddito ISEE massima.
4. In presenza di situazioni a rischio, quali quello di minori soggetti a provvedimenti giudiziari, di figli di ragazze madri in difficoltà economiche, di minori appartenenti a nuclei familiari in disagiate condizioni economiche, su proposta circostanziata dell'Ufficio Comunale di Assistenza Sociale, l'Amministrazione Comunale tramite proprio provvedimento può accollarsi la retta o erogare un equivalente contributo direttamente alle famiglie interessate, fino all'intero importo della retta, anche in deroga al vigente Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari.
5. Le assenze per malattia nel mese fino a 8 (otto) giorni non sono considerate ai fini della decurtazione della retta. Le assenze superiori a 8 (otto) giorni comportano una riduzione della retta mensile nella misura del 2% per ogni giornata di assenza, oltre gli otto giorni suddetti. I primi otto giorni di assenza vanno sempre pagati per intero. Per gli utenti che frequentano a part time verticale di tre giorni, le riduzioni della retta per assenza si applicano dopo 5 giorni.
6. La rinuncia alla frequenza va presentata per iscritto con un preavviso di almeno 15 giorni. Se l'ultimo giorno di frequenza rientra nei primi quindici del mese dà diritto alla riduzione del 50% della retta senza considerare le eventuali assenze; se il ritiro invece, avviene nella seconda quindicina del mese, si seguono i criteri generali del mese intero. Nel caso di ritiro senza

preavviso, il genitore è impegnato a pagare per intero una quota mensile.

7. In caso di frequenza contemporanea di due o più bambini dello stesso nucleo familiare, la retta viene calcolata per intero per il primo figlio, secondo le modalità descritte e viene ridotta del 30% per ciascuno degli altri fratelli.

8. Le insolvenze nel pagamento o il ritardato pagamento oltre 30 giorni dalla scadenza delle rette possono dar luogo a dimissione dopo che è rimasto senza esito l'apposito raccomandato sollecito.

9. Gli utenti provenienti da altri Comuni pagano la retta corrispondente all'importo contrattuale stabilito in fase di concessione del servizio a terzi.

10. La retta mensile deve essere versata entro il giorno 10 del mese successivo al concessionario del servizio tramite C.C. bancario previo conteggio da parte della ditta concessionaria delle eventuali riduzioni.

11. Il pagamento della retta decorre dal giorno di ammissione del bambino all'Asilo Nido, comunicato ai genitori con apposita lettera.

#### ART. 9 – ORARIO E CALENDARIO DEL SERVIZIO

1. L'Asilo Nido resta aperto nel periodo dal 1 settembre al 31 luglio, dal lunedì al venerdì, con esclusione del sabato, del mese d'agosto, delle settimane di Natale e di Pasqua, della Festa del Patrono e delle festività nazionali segnate nel calendario. Il concessionario del servizio, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali e previo assenso del Comune, determinerà il calendario annuale dei giorni di apertura e di sospensione delle attività.

2. L'orario giornaliero d'apertura è il seguente:

·Ordinario: dalle ore 7:30 alle ore 16:30;

·Straordinario: dalle ore 7:30 alle ore 18:00;

·Ridotto: A) dalle ore 7:30 alle ore 13:00;

B) dalle ore 13:00 alle ore 18:00;

C) Verticale 3 giorni dalle ore 7:30 alle ore 16:30

3. Il concessionario del servizio è vincolato a rispettare tutti gli orari di cui ai punti precedenti ma ha la facoltà di ampliare a propria discrezione gli orari di apertura escluse le domeniche e i giorni festivi, ferme restando tutte le condizioni del servizio aggiuntivo, per agevolare le esigenze straordinarie delle famiglie, previa comunicazione.

4. Per i primi tre giorni di apertura dell'anno scolastico, l'orario sarà 7:30 – 12:30 compresi gli utenti che frequentano l'orario ridotto B 13:00 – 18:00 per permettere ai bambini di reinserirsi gradualmente dopo la pausa estiva.

#### ART. 10 – CONTROLLO DEL SERVIZIO

1. Il Comune, anche attraverso i propri funzionari, ai fini dell'accertamento del funzionamento dell'asilo nido, potrà accedere ai locali dell'asilo nido in qualunque momento lo riterrà opportuno, anche per il controllo della documentazione relativa alla frequenza dei bambini che deve essere aggiornata quotidianamente entro le ore quindici.

## ART. 11 – NOMINA E DURATA DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Presso l'asilo nido è istituito il comitato di gestione nominato dal Sindaco e composto, a norma dell'art. 12 della L.R. n. 32/1990, da:

- a) tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal consiglio comunale;
- b) tre rappresentanti dei genitori utenti del servizio, eletti dall'assemblea dei genitori;
- c) un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative, designato dall'assemblea del personale;

I rappresentanti dei genitori decaduti e/o dimissionari sono sostituiti con coloro che hanno ottenuto più voti nell'ultima votazione della Assemblea dei Genitori, sino ad esaurimento dei votanti o, in difetto, in base a nuove elezioni da parte dell'Assemblea.

Nel caso di designazioni di rappresentanti non pervenute, purché richieste almeno 20 giorni prima, verranno nominati i membri già designati e il Comitato, anche se solo parzialmente costituito, sarà operante a tutti gli effetti.

La prima convocazione del Comitato è promossa dal Sindaco o da un suo delegato.

I singoli membri cessano dall'incarico:

- per decadenza, quando non abbiamo partecipato senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Comitato;
- per dimissioni volontarie;
- quando cessano di fruire del servizio dell'Asilo nido, per quanto riguarda i rappresentanti dei genitori;
- in caso di cessazione del rapporto di lavoro, per quanto attiene ai rappresentanti del personale.

2. Il comitato di gestione elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente fra i rappresentanti di cui alla lettera a) e b) del comma 1, con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa. I compiti relativi alla segreteria del comitato sono esercitati da un componente dello stesso comitato su incarico del Presidente.

3. Il comitato di gestione dura in carica cinque anni o quanto la durata dell'Amministrazione Comunale e svolge comunque le sue funzioni sino all'insediamento del nuovo. Alla scadenza della carica i membri possono essere riconfermati.

4. Al comitato di gestione possono partecipare, con funzioni consultive, il Sindaco o l'Assessore competente e un funzionario comunale addetto al servizio amministrativo dell'asilo nido. La partecipazione del funzionario è obbligatoria in caso di richiesta da parte del Comitato. Su richiesta, possono partecipare, con funzioni tecnico-consultive e senza diritto di voto, il responsabile del servizio psicopedagogico ed un medico del settore igiene pubblica della A.S.L. competente.

## ART. 12 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. In applicazione dell'art. 13 della Legge Regionale 23 aprile 1990, n. 32, spetta al comitato di gestione:

- a) presentare 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 e in particolare il funzionamento dell'asilo nido;
- b) contribuire all'elaborazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali e organizzativi e vigilare sulla loro applicazione;
- c) decidere sulle domande di ammissione all'asilo nido, in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento;
- d) promuovere incontri con le famiglie e con le formazioni sociali, per la discussione delle

- questioni di interesse dell'asilo e per la diffusione dell'informazione sull'assistenza all'infanzia;
- e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti al funzionamento dell'asilo nido presentati dagli utenti e dalla collettività;
  - f) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali, relativi all'infanzia;
  - g) curare il collegamento con le istituzioni scolastiche che accoglieranno in seguito il bambino, per facilitare la conoscenza della sua personalità e delle sue tendenze o caratteristiche specifiche;
  - h) curare in particolar modo i rapporti con l'assemblea dei genitori e con gli operatori dell'asilo nido per definirne gli indirizzi amministrativi, assistenziali, pedagogici e organizzativi.

#### ART. 13 – FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il comitato di gestione è convocato dal Presidente di concerto con il concessionario del servizio con preavviso scritto di almeno cinque giorni, salvo casi eccezionali e ove ricorrano motivi d'urgenza. Il comitato può inoltre essere convocato anche su richiesta di almeno la metà dei componenti.
2. Le riunioni sono valide con la presenza di almeno la metà dei membri del comitato aventi diritto di voto, non computandosi i partecipanti a livello consultivo nella votazione.
3. Le decisioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto; a parità di voti prevale il voto del Presidente.
4. I verbali delle riunioni sono firmati dal Presidente del comitato di gestione e dal segretario, a cura del quale vengono stesi.
5. Tre assenze consecutive ingiustificate comportano la decadenza e sostituzione del componente.
6. Le sedute del comitato sono, di norma, pubbliche salvo quando si devono trattare argomenti inerenti a persone.

#### ART. 14 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. I genitori dei bambini frequentanti l'asilo nido e di quelli eventualmente in lista d'attesa sono costituiti in assemblea.
2. L'assemblea ha competenza in materia di:
  - a) elezione dei propri rappresentanti in seno al comitato di gestione;
  - b) determinazione delle regole per l'elezione dei rappresentanti;
  - c) formulazione di proposte e suggerimenti all'amministrazione comunale e al comitato di gestione volti al miglioramento del servizio dell'asilo nido e in genere della politica sociale per l'infanzia.
3. L'assemblea è convocata e presieduta dal presidente del comitato di gestione. L'assemblea può essere convocata anche su richiesta del comune o di un quinto dei suoi componenti.
4. L'assemblea è convocata almeno una volta all'anno ed ogniqualvolta occorra procedere all'elezione dei rappresentanti dei genitori in seno al comitato di gestione.
5. All'assemblea è tenuto a partecipare almeno un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative. All'assemblea può partecipare altresì un funzionario o altro rappresentante

del Comune. La partecipazione del rappresentante comunale è obbligatoria se è espressamente richiesta dal presidente in sede di convocazione dell'assemblea o se l'assemblea stessa è stata convocata su richiesta del Comune.

6. L'assemblea è convocata con un preavviso di almeno sette giorni ed è valida con il 50% più 1 partecipante. La convocazione verrà comunicata ai genitori dei bambini frequentanti l'asilo a mezzo di avvisi da affiggere nei locali del nido. Ai genitori dei bambini in lista d'attesa sarà fatto pervenire apposito avviso. In caso di convocazione nei periodi di chiusura dell'asilo l'avviso è spedito a domicilio di tutti i genitori.

7. Per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al comitato di gestione l'assemblea è di norma convocata:

- un mese prima della scadenza del mandato del comitato;
- entro il mese di settembre in caso di decadenza dei singoli genitori per la cessazione della frequenza dei figli a conclusione dell'anno di attività dell'asilo;
- entro 15 giorni dalla dimissione o decadenza, quando tali evenienze si verificano in corso d'anno.

#### ART. 15 – PERSONALE DI SERVIZIO

1. Il numero e la tipologia del personale addetto all'asilo nido devono rispettare quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Il personale si distingue in quattro categorie:

- a) personale con funzioni di coordinamento;
- b) personale addetto alla funzione educativo – assistenziale;
- c) personale addetto ai compiti amministrativi;
- d) personale addetto ai servizi;

Il personale addetto al coordinamento ed ai compiti amministrativi può essere scelto in seno al personale addetto alle funzioni educativo-assistenziali.

3. Il personale addetto alle funzioni educative deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.

3. Nel caso di iscrizioni di bambini certificati con handicap, l'Assistente Sociale Comunale in collaborazione con la Cooperativa sociale che gestisce il servizio e l'equipe socio sanitaria dell'ASL che segue il bambino, formulerà un "progetto di sostegno" adeguato alle sue esigenze.

La Giunta Comunale approverà tale progetto e le spese relative (personale, materiale didattico, ausili tecnici) in linea con il dettato della legge n. 104/92 (art. 12, comma 1 art. 13 comma 2) saranno a carico del bilancio comunale.

#### ART. 16 – FINANZIAMENTO

Per il finanziamento delle spese di gestione dell'Asilo Nido è previsto il concorso:

- a) della Regione e di altri enti pubblici;
- b) delle Famiglie;
- c) contributi diversi;
- d) dell'Amministrazione Comunale.

#### ART. 17 – NORME FINALI



Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia e quanto indicato nel capitolato speciale d'appalto per la concessione del servizio a terzi.