

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNE DI POZZONOVO

- ART. 1 – Caratteristiche del servizio.
- ART. 2 – Finalità e principi.
- ART. 3 – Capacità ricettiva e utenti.
- ART. 4 – Criteri generali di ammissione.
- ART. 5 – Iscrizioni.
- ART. 6 – Graduatoria di ammissione.
- ART. 7 – Criteri per la formazione della graduatoria.
- ART. 8 – Apertura dell'Asilo Nido.
- ART. 9 - Part-time e prolungamento d'orario.
- ART. 10 – Accesso ai locali.
- ART. 11 – Inserimenti.
- ART. 12 – Norme per la regolazione del servizio.
- ART. 13 – Determinazione delle rette di frequenza.
- ART. 14 – Modalità di pagamento delle rette.
- ART. 15 – Personale del Nido.
- ART. 16 – Personale tirocinante.
- ART. 17 – Comitato di gestione.
- ART. 18 – Compiti del comitato di gestione.
- ART. 19 – Assemblea dei genitori.
- ART. 20 – Materiale a carico dei genitori.
- ART. 21 – Copertura assicurativa.
- ART. 22 – Norme finali.

Approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 09/04/2014

Modifica con deliberazione di C.C. n. 29 del 29/07/2015

Modifica con deliberazione del Commissario straordinario, assunti i poteri del C.C. n. 08 del 24/03/2017

REGOLAMENTO ASILO NIDO DEL COMUNE DI POZZONOVO

Art. 1 - Caratteristiche del servizio

1. L'Asilo Nido Comunale di Pozzonovo, da ora in poi denominato Asilo Nido, è un servizio pubblico socio-educativo rivolto alla prima infanzia finalizzato alla realizzazione del pieno sviluppo fisico-psichico-relazionale dei bambini sino ai tre anni di età, oltre che di sostegno adeguato alle famiglie, che consenta ed agevoli ad entrambi i genitori l'accesso al lavoro, nel quadro di un sistema di sicurezza sociale.
2. La struttura che ospita il servizio, situata a Pozzonovo in via dei Manzoni n. 5, è di recentissima ristrutturazione ed è stata realizzata con il parziale contributo della Regione Veneto all'interno di una porzione di fabbricato adiacente la scuola primaria.
3. Nella gestione del servizio si porrà inoltre attenzione ad inserire la crescita e lo sviluppo del bambino all'interno di un'ottica di vicinanza con la natura e di educazione ambientale. Pertanto verrà posta attenzione, nell'elaborazione del progetto educativo, alla proposta di attività ludico-didattiche legate all'osservazione e scoperta della natura e all'educazione al rispetto dell'ambiente.
4. Esso si pone all'interno del tessuto sociale urbano con l'obiettivo fondamentale di mantenere un collegamento costruttivo con le altre agenzie formative presenti sul territorio.
5. La titolarità del servizio è dell'Amministrazione Comunale di Pozzonovo e la sua gestione viene assicurata tramite soggetto esterno idoneo, in linea con i principi, i criteri e le priorità socio-educative afferenti al presente regolamento e nel rispetto della vigente normativa in materia.
6. Il soggetto gestore è tenuto ad osservare e a far osservare all'utenza quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 2 - Finalità e principi

1. Sono scopi e finalità fondamentali dell'Asilo Nido di Pozzonovo:
 - offrire un ambiente flessibile nel rispetto della specificità di ciascun bambino accogliendo il bimbo, ma anche la sua famiglia;
 - progettare le attività nell'ottica della co-educazione, coinvolgendo la famiglia e valorizzandone le competenze;
 - gestire un rapporto educativo sereno e fiducioso, teso a stimolare lo sviluppo autonomo del bambino;
 - promuovere l'apprendimento di valori fondamentali di vita nonché occasioni di sviluppo della socialità;
 - favorire la relazione spontanea con adulti e compagni promuovendo la capacità di esprimere le proprie emozioni;
 - stimolare nei bambini la capacità di manifestare le proprie fantasie e la propria creatività, aiutandoli a sperimentare e vivere le diverse modalità di espressione, garantendo altresì una libera espressività a tutto tondo, comprendendo quindi l'ambito verbale, non verbale ed emotivo del bimbo;
 - strutturare laboratori e attività educative attraverso momenti di esperienze ludiche, esplorative ed interattive;
 - promuovere attività legate alla scoperta del paesaggio naturale e all'educazione del rispetto ambientale.

Art. 3 - Capacità ricettiva e utenti

1. Il servizio può accogliere fino ad un numero di 27 bambini.
2. All'Asilo Nido sono ammessi i bambini di età compresa tra 12 e 36 mesi. Il requisito dei dodici mesi (compiuti) deve essere posseduto dal bambino entro il mese precedente l'inserimento. La frequenza può protrarsi fino al compimento del terzo anno di età o, per quelli che compiono tre anni durante la frequenza, fino al termine dell'anno educativo.
3. L'Asilo Nido si articola in sezioni in relazione all'età e allo sviluppo psico-motorio del bambino. Tenendo conto di quanto sopra, le sezioni sono così suddivise:
 - sezione semi-divezzi di età fino a 20 mesi;
 - sezione divezzi da 21 mesi sino al compimento del terzo anno di età.

Art. 4 - Criteri generali di ammissione

1. I bambini sono ammessi al servizio con il seguente ordine di priorità:

- 1) i bambini diversamente abili e i bambini in situazioni di rischio e di svantaggio sociale residenti segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune o dai Servizi Specialistici del territorio (Consultorio familiare, Servizio di Neuropsichiatria infantile etc.);
- 2) i bambini residenti nel territorio comunale;
- 3) nei limiti della disponibilità, i bambini non residenti ma con almeno un genitore che presta attività lavorativa stabile all'interno del Comune di Pozzonovo;
- 4) nei limiti della disponibilità, i bambini non residenti nel Comune di Pozzonovo.

2. Viene fatta salva la possibilità di riservare un numero di posti ad aziende territoriali e Comuni che richiedano la stipula di apposita convenzione con il Comune di Pozzonovo, garantendo comunque la priorità ai bambini residenti.

3. E' riconosciuto il pieno diritto, ai bambini diversamente abili o vittime di svantaggio sociale, di essere accolti alla pari e alle condizioni degli altri bambini, escludendo ogni soluzione emarginante. L'accoglienza dei bambini diversamente abili, è subordinata alla presenza di un operatore sociosanitario fornito dall'ULSS di competenza e con eventuali oneri economici a carico del Comune di provenienza od eventualmente anche della famiglia.

4. Per il primo anno di servizio, il cui inizio è previsto per il mese di settembre 2014, in via eccezionale sarà in ogni caso data priorità di accesso del servizio ai bambini residenti già frequentanti nell'anno educativo 2013/14 il servizio dedicato alla medesima fascia d'età gestito nel Comune di Pozzonovo dall'associazione "Insieme per Crescere" di Conselve (PD).

Art. 5 - Iscrizioni.

1. La domanda di iscrizione, compilata su apposito modulo, deve essere sottoscritta da un genitore, o da chi ne fa le veci, indirizzata al Comune di Pozzonovo e presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Pozzonovo, unitamente alla ricevuta del versamento della quota di iscrizione definita annualmente dalla Giunta Comunale e all'accettazione scritta del presente Regolamento. La quota di iscrizione non è rimborsabile e verrà trattenuta a titolo di rimborso per le spese organizzative.

2. La domanda va presentata dall'1 al 30 aprile per gli inserimenti relativi al mese di settembre, e dall'1 al 30 ottobre per gli inserimenti relativi al mese di gennaio dell'anno successivo. In caso di mancata copertura dei posti disponibili, la domanda potrà essere effettuata in qualsiasi altro momento dell'anno. Per l'iscrizione al primo anno educativo dell'Asilo Nido potranno essere definiti, in via eccezionale, termini diversi con provvedimento della Giunta Comunale.

3. Entro il 30 aprile di ogni anno i genitori dei bambini frequentanti devono comunicare al Comune di Pozzonovo la conferma o la disdetta dalla frequenza del servizio per l'anno successivo.

4. Le iscrizioni vengono accolte sino a copertura completa dei posti. Nel caso in cui le richieste fossero superiori ai posti disponibili viene formata una graduatoria di ammissione per i soli bambini residenti in base ai criteri individuati dal presente regolamento. In caso di ritiro di un bambino dal nido verrà inserito il primo bimbo presente nella suddetta graduatoria purché abbia raggiunto l'età utile per l'inserimento.

Art. 6 - Graduatoria di ammissione.

1. Il Comune di Pozzonovo, con la collaborazione del soggetto gestore, sulla base dei criteri di cui al successivo art. 7, procede alla formazione della graduatoria di ammissione delle sole domande relative ai bambini residenti, unicamente nell'ipotesi in cui il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili.

2. La graduatoria viene predisposta in base ai criteri previsti dal successivo art. 7, dall'Ufficio Segreteria del Comune di Pozzonovo, approvata con determinazione del Responsabile del servizio di norma entro il 31 maggio e aggiornata, in caso di presentazione di nuove richieste, entro il 30 novembre di ogni anno. La graduatoria viene pubblicata mediante affissione presso l'Asilo Nido e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Pozzonovo.

3. La pubblicazione della graduatoria costituisce comunicazione valida a tutti gli effetti ai richiedenti circa la relativa collocazione in graduatoria. Qualora il richiedente o chi per esso non dia conferma di accedere al servizio entro 15 giorni dalla data di iniziale pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio, il Comune potrà invitare a confermare l'accesso al servizio al richiedente collocato in graduatoria nella posizione immediatamente seguente.

4. La graduatoria ha validità fino alla approvazione della graduatoria successiva.

5. In caso di esaurimento della graduatoria potranno essere ammessi i bambini non residenti seguendo il criterio della precedenza in base all'età del minore (il bambino di età inferiore ha precedenza di ammissione rispetto al bambino di età superiore), in ragione comunque dei posti disponibili in ciascuna sezione (semi-divezzi e divezzi).

6. E' in ogni caso assicurata priorità assoluta ai bambini che hanno almeno un genitore che presta attività lavorativa stabile nel Comune di Pozzonovo. In caso di pari età l'ammissione avviene avendo riguardo all'ordine cronologico di arrivo della domanda al protocollo del Comune.

Art. 7 - Criteri per la formazione della graduatoria.

1. Ferma restando la priorità per i bambini che si trovino nella situazione di cui all'art. 4, comma 1, punto 1) del presente regolamento, la graduatoria delle ammissioni dei bambini residenti, di cui al comma 2 del precedente art. 6, viene formulata sulla base dei seguenti criteri di preferenza:

1) bambini orfani di entrambi i genitori: **Punti 20;**

2) bambini orfani di un genitore o riconosciuto da un solo genitore: **Punti 15;**

3) bambini figli di genitori separati/divorziati non conviventi in base alle risultanze anagrafiche: **Punti 12;**

4) bambini con entrambi i genitori lavoratori: **Punti 10;**

5) bambini i cui genitori accudiscono un figlio disabile (legge 104/92) o un genitore disabile (legge 104/92): **Punti 7;**

6) bambini che vivono in famiglia con altri figli minori di 6 anni: **Punti 5;**

7) bambini che vivono in famiglia con altri figli minori di 12 anni: **Punti 3;**

8) bambini con fratelli che frequentano l'Asilo Nido Comunale di Pozzonovo: **Punti 2;**

9) bambini con almeno un genitore lavoratore: **Punti 1,5;**

2. Nell'ammissione delle domande viene comunque data precedenza alle richieste per un servizio di tempo pieno.

Art. 8 - Apertura dell'Asilo Nido

1. L'Asilo Nido è aperto nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno, che viene denominato anno educativo.

1 bis. *Entro e non oltre il 15 maggio di ciascun anno educativo, i genitori del bambino frequentante potranno comunicare l'eventuale ritiro anticipato del bambino al 30 giugno anziché al 31 luglio, senza corrispondere la tariffa prevista per il mese di luglio. L'amministrazione si riserva di quantificare, in sede di determinazione delle tariffe, una somma che il richiedente dovrà corrispondere per la mancata frequenza servizio durante il mese di luglio. (Modifica introdotta con delibera di C.C. n. 29/2015)*

2. L'attività si svolge nell'orario minimo compreso fra le ore 8.00 e le ore 16.00, con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00. La giornata si articola in linea di massima come segue:

- ore 8.00 – 9.00 accoglienza dei bambini;

- ore 9.00 inizio delle attività: merenda, igiene personale, attività didattica, giochi, ecc.;

- ore 11.15 – 12.00 pranzo;

- ore 12.00 – 12.30 cambio e igiene personale;

- ore 12.30 – 13.00 prima uscita ed eventuale ingresso per il part-time pomeridiano;

- ore 13.00 – 15.00 riposo;

- ore 15.00 – 15.30 igiene personale, merenda, giochi;

- ore 15.30 -16.00 uscita ed eventuale inizio del tempo prolungato.

L'amministrazione comunale, in accordo con l'ente gestore, potrà valutare l'ampliamento dell'orario del servizio, sia in entrata (7.30 – 8.00) che in uscita (16.00 – 18.00), sulla base di richieste da parte dell'utenza considerate in numero ritenuto congruo.

3. La chiusura per ferie viene prevista per il mese di agosto e nei periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico regionale, secondo il calendario che verrà comunicato all'inizio dell'anno educativo. Inoltre nel corso dell'anno, le famiglie verranno costantemente aggiornate e tempestivamente informate circa le iniziative relative all'eventuale organizzazione di eventuali ulteriori servizi e/o variazioni circa l'orario e il calendario del servizio, dipendenti anche da manifestazioni, scioperi, ecc.

4. Ad esclusione del periodo di inserimento, i bambini possono uscire prima dell'orario previsto solo per motivate esigenze, previo accordo con il personale educativo della sezione.

5. L'orario massimo di entrata e di uscita deve essere rigorosamente rispettato. Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo è tenuto a prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita.

6. Nel caso si verificassero ritardi abituali o accessi extra-orario, l'Amministrazione Comunale di Pozzonovo potrà adottare i provvedimenti che ritiene più idonei, in particolare potrà recuperare dai genitori del bambino i maggiori costi sostenuti per la permanenza in servizio del personale educativo ed anche escludere la frequenza al servizio nei casi di grave e reiterata negligenza da parte dei genitori.

7. Il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo solo al genitore o a chi ne esercita la potestà. Se questi ultimi si trovassero nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona, devono rilasciare apposita autorizzazione scritta che dovrà indicare con precisione la persona maggiorenne delegata a ritirare il bambino; a detta autorizzazione dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità del delegato. In presenza di coniugi separati o divorziati, il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato.

Art. 9 - Part-time e prolungamento d'orario

1. E' previsto il servizio part-time in orario dalle ore 8.00 alle ore 13.00 con entrata entro le ore 9.00 ed uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00.

2. Sarà inoltre possibile attivare un servizio part-time anche in orario pomeridiano previa valutazione dell'amministrazione comunale in accordo con il soggetto gestore in base ad un numero di richieste ritenuto sufficiente.

3. Potrà anche essere attivato l'orario pomeridiano prolungato fino alle ore 18.00, previa valutazione del gestore sempre che ci sia un numero minimo di richieste ritenuto congruo. Tale servizio garantisce comunque il rapporto educatore-bambino previsto dalla normativa regionale. La scelta dell'orario prolungato rimane valida per l'intero anno educativo.

4. È possibile in qualsiasi momento passare dalla frequenza a part-time alla frequenza a tempo pieno, purché ciò avvenga nel rispetto dei tempi di adattamento del bambino al nuovo orario. Una volta iniziata la frequenza a tempo pieno la scelta rimane valida per l'intero anno educativo.

Art. 10 - Accesso ai locali

1. Solo i genitori (o chi da essi regolarmente delegato) dei bambini ammessi all'Asilo Nido hanno diritto di accesso alla struttura, in particolare durante i primi giorni di frequenza per aiutare il bambino nell'inserimento.

Art. 11 – Inserimenti

1. Il soggetto gestore del servizio, fissa la data dell'inserimento del bambino all'Asilo Nido e ne dà comunicazione alla famiglia.

2. La famiglia può chiedere di posticipare l'inserimento con domanda scritta fatta pervenire almeno 7 giorni prima della data prevista, solo in caso di:

- malattia del bambino comprovata da certificato medico;
- gravi e comprovati problemi familiari.

3. In tal caso l'inserimento potrà essere posticipato per non più di 10 giorni, salvo il caso documentato di malattia che si protrae per un periodo superiore. La richiesta di proroga per gravi e comprovati problemi familiari può essere formulata solo una volta.

4. Allo scopo di agevolare l'inserimento del bambino è indispensabile la presenza di un familiare nei tempi e nei modi indicati dall'educatore. Viene richiesta, al genitore che effettua l'inserimento, la disponibilità continuativa per tutta la prima settimana di inserimento, mentre potrà essere richiesta una rapida reperibilità per la seconda settimana, in base a valutazione da farsi in relazione al caso specifico.

5. I genitori sono tenuti a consegnare, compilata e sottoscritta, tutta la modulistica consegnata nel corso del colloquio di inserimento.

Art. 12 - Norme per la regolazione del servizio

A. Frequenza.

1. Ogni anno viene redatto un Progetto didattico-educativo all'interno del quale si esplicitano gli obiettivi relativi al raggiungimento dell'autonomia, all'apprendimento delle regole di comportamento, alla sollecitazione ed al rinforzo delle conoscenze e delle abilità del bambino, stimolandone tutte le potenzialità.

2. Si richiede pertanto che la frequenza del bambino sia costante; nel caso di assenza prolungata i genitori dovranno avvertire il personale educativo, specificando in particolare se l'allontanamento sia dovuto a patologia contagiosa per gli altri bimbi o per motivi familiari.

3. Le assenze dei bambini devono essere sempre motivate e comunicate al coordinatore dell'Asilo Nido preferibilmente entro le ore 10 della mattinata.

B. Riammissione al Nido.

1. Il bambino assente per malattia è riammesso a guarigione clinica avvenuta, dietro presentazione del certificato medico, redatto dal pediatra di base, qualora l'assenza sia superiore a 5 giorni consecutivi compresi i festivi. Al momento del rientro, se il bambino non è accompagnato dal certificato medico, il personale dell'asilo nido non può accettarlo.

2. Il personale educativo non può somministrare alcun tipo di medicinale se non in casi del tutto eccezionali ed esclusivamente su prescrizione del medico curante e autorizzazione scritta dei genitori.

C. Ritiri

1. Il ritiro dovrà essere comunicato esclusivamente al Comune di Pozzonovo, con un preavviso di almeno 15 giorni naturali e consecutivi rispetto alla data del ritiro, tramite lettera raccomandata A.R., fax, pec (posta elettronica certificata) o consegnato a mano. Si precisa che in tali ipotesi, ai soli fini del computo della retta, il bambino viene considerato come presente anche nel caso in cui non frequenti durante i 15 giorni di preavviso.

2. In caso di ritiro per il calcolo della retta si procederà come segue:

- a) riduzione del 50% se il ritiro viene comunicato entro la fine del mese precedente il ritiro stesso;
- b) nessuna riduzione se il ritiro viene comunicato entro il 15 dello stesso mese in cui avviene il ritiro stesso.

3. *In caso di comprovati motivi debitamente documentati, l'amministrazione comunale, previa motivata deliberazione di Giunta Comunale a seguito di richiesta da parte dell'interessato, può determinare l'esonero totale o parziale del pagamento della retta del richiedente il ritiro per i mesi di mancata frequenza del servizio. Costituiscono validi motivi che giustificano l'esonero dal pagamento totale o parziale della retta, a titolo esemplificativo e non esaustivo: improvviso trasferimento in altro comune del nucleo familiare del bambino frequentante il nido, documentata riduzione del reddito familiare (licenziamento o collocamento in cassa integrazione di uno o più componenti del nucleo familiare, chiusura attività lavorativa, ecc.) e altri gravi motivi familiari debitamente documentati. (Modifica introdotta con deliberazione di C.C. n. 29/2015).*

D. Rinunce

1. Nell'ipotesi di rinuncia ad iniziare la frequenza, per qualunque motivazione ciò si verifichi, al fine di evitare il pagamento della retta mensile, è necessario inviare all'Amministrazione Comunale di Pozzonovo comunicazione scritta di rinuncia, a mezzo lettera raccomandata A.R., fax, pec (posta elettronica certificata) o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente ovvero al coordinatore del Nido (che provvederà al tempestivo inoltrare al protocollo dell'ente), entro i 10 giorni antecedenti l'inserimento. Qualora la comunicazione non venga trasmessa nei termini richiesti la famiglia è tenuta a corrispondere per intero la retta del mese.

E. Esclusioni

1. I bambini possono essere esclusi dall'Asilo Nido comunale per i seguenti motivi:

- assenze non giustificate superiori a 15 giorni;
- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata, senza giustificato motivo e senza che nei 3 giorni successivi venga giustificata;
- mancato pagamento della retta per due mensilità;
- reiterate e gravi violazioni da parte dei genitori/tutori del bambino circa gli obblighi previsti dal presente regolamento.

2. Le esclusioni sono decise dal Responsabile del Servizio dietro apposita comunicazione da parte del coordinatore dell'asilo nido, dal secondo mese successivo a quello di riferimento previa comunicazione scritta ai genitori dell'avviso di avvio del procedimento.

F. Alimentazione.

1. L'alimentazione viene definita sulla base di appositi menù predisposti dall'affidatario del servizio di refezione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e sotto il controllo del competente Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.

2. Particolari diete saranno accettate solo sulla base di apposita certificazione medica da presentare al coordinatore dell'Asilo Nido.

3. Per diete a carattere religioso è sufficiente presentare un'autocertificazione.

Art. 13 - Determinazione delle rette di frequenza

1. L'Amministrazione Comunale di Pozzonovo, di concerto con il gestore del servizio, definisce di anno in anno, con proprio atto deliberativo, l'importo della retta mensile e quello della quota d'iscrizione annuale. Nella retta mensile sono compresi i pasti e non sono compresi i pannolini che dovranno essere periodicamente forniti dalle famiglie.

2. Le rette, per gli utenti residenti, potranno altresì essere determinate in relazione alla capacità economica del nucleo familiare, individuata attraverso determinati livelli di ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

3. Sono previste riduzioni delle rette nei casi sotto indicati, oltre all'ipotesi di ritiro disciplinata dal precedente art. 12 lett. C.

a) Malattie di lunga durata

In caso di malattia di lunga durata documentata con certificato medico rilasciato dal pediatra di base che attesti il giorno di inizio e fine malattia si applicheranno le percentuali di riduzione rispetto alla retta dovuta, che saranno fissate dalla Giunta Comunale di concerto con il soggetto gestore, in base alle seguenti indicazioni:

a) nessuna riduzione in caso di assenza fino a 15 giorni naturali e consecutivi;

b) riduzione minore in caso di assenza superiore a 15 giorni naturali e consecutivi (dal 16° giorno);

c) riduzione maggiore in caso di assenza pari o superiore a 30 giorni naturali e consecutivi (dal 31° giorno).

Non sarà applicata riduzione per la malattia intervenuta nel periodo dei 15 giorni di preavviso precedenti il ritiro.

La malattia non può iniziare con giorni prefestivi o festivi, se il bambino ha regolarmente frequentato fino al giorno precedente. Possono essere conteggiati i giorni prefestivi e festivi in coda qualora compresi nel periodo di malattia risultante dal certificato medico.

b) Iscrizione di due o più fratelli

Verranno effettuate riduzioni nel caso di presenza contemporanea di due o più fratelli.

c) Frequenza part-time

Nel caso di frequenza part-time viene determinata apposita retta ridotta rispetto alla frequenza dell'orario pieno.

d) Ritiro momentaneo

In caso di ritiro momentaneo, superiore a 45 giorni naturali e consecutivi, affinché al bimbo sia garantito il mantenimento del posto, dovrà essere effettuato il pagamento di una quota stabilita dall'Amministrazione Comunale di Pozzonovo di concerto con il soggetto gestore. In ogni caso il ritiro momentaneo non potrà superare i 60 giorni naturali e consecutivi. In caso contrario l'iscrizione si riterrà annullata.

e) Riduzione per frequenza dal dodicesimo mese:

Decorsi undici mesi di frequenza effettiva al nido da parte del bambino, con decorrenza dal dodicesimo mese sarà applicata sulla corrispondente retta una riduzione del 10%. Tale riduzione è cumulabile con altre agevolazioni previste, che comunque dovranno essere applicate sulla retta una volta al netto della riduzione per frequenza. (modifica introdotta con deliberazione del Commissario straordinario n. 8 del 24.03.2017).

Nel caso di frequenza dell'orario prolungato (ove attivato) viene applicata una maggiorazione rispetto alla retta determinata per la frequenza del tempo pieno.

Per gli utenti non residenti è stabilita una retta maggiorata rispetto a quella prevista per i residenti, salvo che sia diversamente previsto in apposite convenzioni stipulate con altri Comuni, al fine di incentivare la copertura dei posti disponibili.

Il pagamento della retta ha inizio a partire dal primo giorno di frequenza del nido, a prescindere dal numero di ore effettuate nel periodo di inserimento.

Art. 14 - Modalità di pagamento delle rette

1. La retta mensile verrà saldata con le modalità e tempistiche indicate dall'Amministrazione Comunale e potrà avvenire anche mediante diretta riscossione da parte del soggetto gestore del servizio, il quale sarà tenuto a rendicontare periodicamente e puntualmente quanto riscosso.

2. La retta mensile è unica e non dipende dagli effettivi giorni di apertura o di chiusura per le festività previste dal calendario scolastico.
3. L'eventuale chiusura del Nido per causa di forza maggiore o comunque non dipendenti dalla volontà del gestore non prevede una diminuzione della retta mensile.
4. Il mancato pagamento della retta può comportare l'esclusione dall'Asilo Nido come stabilito dal precedente art. 12 e pregiudica l'iscrizione al nuovo anno. In caso di morosità nel versamento della retta, nonostante sia intervenuto formale sollecito, si provvederà al recupero coattivo di quanto dovuto con addebito di relative spese e interessi.

Art. 15 - Personale del nido

1. Il personale operante presso l'Asilo Nido Comunale deve corrispondere alle tipologie professionali prescritte dalle norme regionali in materia, nonché rispettare il rapporto educatori-utenti ivi stabilito.
2. L'amministrazione comunale assicura il costante coordinamento delle attività organizzative, pedagogiche, amministrative e contabili mediante un proprio referente individuato nel Responsabile dell'Area Segreteria.
3. Il gestore del servizio indica una persona con funzione di coordinamento per assicurare il costante e pronto rapporto tra l'Asilo Nido e il referente comunale; inoltre il coordinatore partecipa di diritto alle riunioni del Comitato di gestione, tiene i rapporti con i genitori, funge da portavoce presso l'amministrazione comunale per tutto quanto si renda opportuno o necessario per il miglior funzionamento del servizio.

Art. 16 - Personale tirocinante

1. Presso l'Asilo Nido Comunale potranno, periodicamente, essere presenti delle/dei tirocinanti che assisteranno all'evolversi quotidiano della giornata educativa, osservando ed apprendendo quanto viene svolto al nido e potranno, quando ciò è consentito dall'attività prevista, partecipare ad alcuni momenti della giornata secondo le modalità definite dell'educatore che svolge funzioni di controllo nei confronti del tirocinante.

Art. 17 - Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione è composto da 8 membri:
 - a) il Sindaco o l'assessore referente delegato dal Sindaco;
 - b) n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
 - c) n. 2 rappresentanti dei genitori utenti, nominati dall'Assemblea dei genitori entro il mese di ottobre di ciascun anno educativo;
 - d) n. 1 rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative, designato dal gestore;
 - e) il coordinatore pedagogico, designato dal gestore;
 - f) il funzionario comunale preposto al Servizio, come individuato dal Sindaco;
2. Il coordinatore pedagogico non ha potere di voto.
3. Il Comitato di gestione ha solo ed esclusivamente funzione consultiva e la partecipazione allo stesso è a titolo gratuito.
4. Il Comitato di gestione, presieduto dal Sindaco o dall'assessore referente delegato, si riunisce quando almeno tre componenti lo richiedano e comunque viene convocato dal Sindaco o assessore referente delegato almeno una volta per anno educativo, di norma entro il mese di gennaio.
5. Le riunioni del Comitato di gestione sono verbalizzate a cura di un segretario nominato, per ciascuna seduta, dal Sindaco o dall'assessore referente delegato e scelto tra i membri del comitato stesso e i verbali vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.
6. Le adunanze del Comitato sono validamente riunite quando è presente almeno la metà più uno dei componenti.
7. I componenti del Comitato di gestione di cui alla lett. b) durano in carica per la durata del Consiglio Comunale, mentre quelli di cui alle lett. c) e d) decadono rispettivamente quando cessa la loro condizione di utenti del servizio o il loro ruolo di educatore, oppure per dimissioni volontarie.
8. In caso di cessazione dalla carica di un componente del Comitato di gestione, il soggetto interessato (Sindaco, Consiglio Comunale, Assemblea dei genitori, soggetto gestore del servizio) procede alla tempestiva sostituzione dello stesso mediante nuova designazione/nomina. Il

componente dimissionario, se comunque non decaduto per perdita dei requisiti, resta comunque provvisoriamente in carica sino alla designazione/nomina del successore.

Art. 18 - Compiti del Comitato di gestione

1. I compiti del Comitato di gestione sono i seguenti:

- a) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativi e di cura, organizzativi ed innovativi relativi al servizio di Asilo Nido e proposti dal soggetto gestore, nonché vigilare sulla loro attuazione;
- b) presentare proposte, idee, suggerimenti e quant'altro riguardante l'assistenza alla prima infanzia che possa essere di comune interesse al fine di migliorare il servizio;
- c) vigilare sull'andamento generale dell'Asilo Nido, prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti al funzionamento, per il miglioramento qualitativo del servizio;
- d) promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali del territorio per la discussione delle questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e) vigilare sul servizio di refezione scolastica, con l'eventuale collaborazione con l'ufficio ULSS competente;
- f) promuovere i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti sul territorio (associazioni locali, Scuole, ULSS, parrocchie...).

Art. 19 - Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea è formata dai genitori dei bambini ammessi all'Asilo Nido Comunale di Pozzonovo. Alle sedute partecipano altresì il personale educativo, o una sua rappresentanza, e il coordinatore pedagogico, senza diritto di voto.

2. L'Assemblea è pubblica ed è convocata almeno una volta all'anno dal coordinatore pedagogico del Nido, individuato dal gestore. Inoltre è convocata ogni volta in cui ne facciano richiesta scritta e motivata il Sindaco del Comune di Pozzonovo (o assessore dallo stesso delegato in seno al Comitato di gestione), il coordinatore pedagogico del Nido o almeno un numero di genitori (o chi ne fa le veci) tale da rappresentare un terzo dei minori ammessi all'Asilo Nido, con l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

3. Le convocazioni vengono effettuate con avviso scritto affisso nell'apposita bacheca dell'Asilo Nido almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione, con gli argomenti posti all'ordine del giorno. Le riunioni dell'Assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in ambienti messi a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale.

4. Essa è validamente costituita se vi partecipano un numero di genitori (o chi ne fa le veci) che rappresentino almeno un terzo dei bambini ammessi all'Asilo Nido e una rappresentanza del personale dell'Asilo Nido.

5. La votazione avviene di norma in modo palese con appello nominale. Nel caso in cui la votazione riguardi persone il voto deve avvenire a scrutinio segreto. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti; entrambi i genitori hanno diritto di voto e non sono ammesse votazioni per delega.

6. Per il coordinamento dei propri lavori l'Assemblea nomina di volta in volta un Presidente e, se necessario due scrutatori. Nomina altresì un Segretario con il compito di redigere il verbale dei lavori dell'assemblea, che viene affisso alla bacheca del Nido, a disposizione di tutte le famiglie.

7. Sono compiti dell'assemblea:

- a) valutare l'andamento generale dell'Asilo Nido;
- b) discutere sugli indirizzi amministrativi, assistenziali, pedagogici e organizzativi del servizio, formulando al Comitato di gestione proposte sui programmi di intervento;
- c) eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato di gestione, nonché provvedere alla loro surrogazione qualora perdessero i requisiti richiesti.

Art. 20 - Materiale a carico dei genitori

1. La fornitura dei pannolini è a carico dei genitori, come pure un cambio completo di vestiti da tenere presso l'Asilo Nido. Altro materiale potrà essere richiesto dal personale in funzione delle necessità di ogni singolo bambino.

Art. 21 - Copertura assicurativa

1. Il gestore del servizio è obbligato a stipulare polizza assicurativa contro gli infortuni a favore dei bambini e apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi.

Art. 22 - Norme finali

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si rinvia alle leggi dello Stato e della Regione del Veneto, in particolare alla L. R. 23 aprile 1990, n. 32.