



**Comune di San Martino Buon Albergo
Provincia di Verona**

**REGOLAMENTO
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 48 del 30.07.2019
Aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 29.11.2022**

TITOLO I - MENSA SCOLASTICA CENTRALIZZATA	
Art. 1 - Scuola d'infanzia	3
Art. 2 - Scuola primaria e Scuola secondaria di 1° grado	5
TITOLO II - TRASPORTO SCOLASTICO	
Art. 3 - Descrizione del servizio	7
TITOLO III - SCUOLA DELL'INFANZIA ESTIVA	
Art. 4 – Descrizione del servizio	9
TITOLO IV - CENTRI ESTIVI RICREATIVI	
Art. 5 – Descrizione del servizio	10
TITOLO V - ASILO NIDO COMUNALE “CARLO COLLODI”	
Art. 6 – Principi generali	11
Art. 7 – Definizione e finalità del servizio	11
Art. 8 – Apertura	12
Art. 9 - Articolazione delle attività	12
Art. 10 – Refezione	12
Art. 11 - Servizio Sanitario	13
Art. 12 – Iscrizioni	13
Art. 13 – Graduatorie	13
Art. 14 – Ammissioni	14
Art. 15 – Frequenza	15
Art. 16 – Dimissioni	16
Art. 17 – Determinazione del reddito	16
Art. 18 – Determinazione delle rette	16
Art. 19 – Revisione delle rette	17
Art. 20 – Composizione del Comitato di Gestione	18
Art. 21 – Disciplina delle sedute del Comitato di Gestione	18
Art. 22 – Compiti del Comitato di Gestione	19
Art. 23 – Assemblea dei genitori	19
Art. 24 – Personale	19
Art. 25 – Compiti degli operatori educativi	20
Art. 26 – Igiene, refezione e riposo	20
Art. 27 – Compiti del coordinatore	21
Art.28 – Qualificazione ed aggiornamento del personale	21
Art. 29 – Piano di formazione annuale	21
Art. 30 – Orario di lavoro	21
Art. 31 – Supplenze del personale	22

TITOLO VI - SERVIZIO COMPLEMENTARE DI ASILO NIDO: SERVIZIO A TEMPO PARZIALE

Art. 32 - Oggetto e finalità del servizio	23
Art. 33 – Destinatari	23
Art. 34 - Tipologia del servizio	23
Art. 35 - Attivazione del servizio	23
Art. 36 - Oggetto e finalità del servizio	24
Art. 37 – Destinatari	24
Art. 38 - Modalità di espletamento	24
Art. 39 – Pagamento	24
Art. 40 - Attivazione del servizio	24
Art. 41 - Durata della prestazione	24
Art. 42 – Graduatoria	25
Art. 43 -Tipologia delle prestazioni	25
Art. 44 - Modifiche al servizio	25

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI NORMATIVE

Art. 45 – Norma finali	26
------------------------	----

TITOLO I - MENSA SCOLASTICA CENTRALIZZATA

Art. 1 - Scuola d'infanzia

Poiché il servizio mensa presso la scuola d'infanzia fa parte del tempo scolastico, è obbligatorio per cinque giorni la settimana.

Per tale servizio viene applicata una retta – stabilita con apposito provvedimento dell'Amministrazione Comunale – che concorre alla copertura dei costi riguardanti sia le spese fisse di funzionamento della mensa centralizzata comunale, sia le spese per i pasti forniti.

La tariffa viene definita annualmente dall'Amministrazione comunale nel Piano annuale Tariffe servizi comunali e all'utente viene imputato il costo dei pasti effettivamente consumati. Il gestore del servizio di ristorazione scolastica fornirà all'inizio di ogni anno scolastico le esatte indicazioni e modalità operative agli utenti.

Tutte le altre tipologie di assenze non verranno considerate ai fini della riduzione o esenzione della retta, fatti salvi casi eccezionali (es. malattia di almeno 20 giorni consecutivi comprovata da certificato medico - separazioni genitori – allontanamento temporaneo del minore dalla famiglia – malattie familiari – cause di forza maggiore, ecc.) che verranno valutati di volta in volta e l'eventuale riduzione della retta stabilita con apposito provvedimento del Dirigente responsabile del servizio.

Il versamento per il pagamento della retta va effettuato anticipatamente rispetto all'erogazione del servizio, secondo tempi e modalità stabilite dall'ufficio competente e comunicati alle famiglie degli utenti.

PAGAMENTO:

Le rette devono essere pagate – per l'intero periodo dell'anno scolastico stabilito da settembre a tutto il mese di giugno compreso - secondo le modalità impartite e comunicate con avviso all'inizio di ogni anno scolastico e comunque tassativamente entro i termini prescritti, pena l'avvio della procedura di riscossione coattiva del credito; in caso di mancato pagamento della retta per un periodo continuativo e protratto nel tempo, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere l'erogazione del servizio.

RIDUZIONI:

- la retta viene automaticamente ridotta dall'Ufficio per la decorrenza dell'anno scolastico;
- la retta viene ridotta in caso di presenza di due o più fratelli secondo lo schema seguente:

- 1° figlio (con I.S.E.E. fino ad < € 13.000)	retta piena;
- 2° figlio (con I.S.E.E. fino ad < € 13.000)	retta ridotta del 30%;
- 3° figlio (con I.S.E.E. fino ad < € 13.000)	retta ridotta del 50%;
- 4° figlio e successivi	esenzione;
- la retta viene ridotta per gli utenti riconosciuti casi sociali dal Servizio Sociale dell'Istituzione, i quali pagano una retta mensile agevolata simbolica stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento inerente il piano tariffario d'esercizio.
- la tariffa viene ridotta per gli utenti con ISEE tra la soglia del Minimo Vitale e la soglia di disagio così come fissata dal Regolamento comunale per le prestazioni sociali; tale riduzione viene stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale all'interno del Piano tariffario d'esercizio.

Agli utenti che s'iscrivono al servizio ad anno scolastico già iniziato si applica un calcolo della retta proporzionale al periodo di fruizione del servizio stesso.

ESENZIONI:

Sono esentati dal pagamento:

- gli utenti in possesso di autocertificazione I.S.E.E. inferiore od uguale alla soglia del minimo vitale stabilita ai sensi del Regolamento Comunale per le prestazioni sociali (€ 6.000,00). Ai fini I.S.E.E. deve essere considerato il nucleo familiare costituito, secondo la normativa del settore, da tutti i componenti il nucleo anagrafico, ancorché non legati da relazione di parentela. Per la determinazione dell'I.S.E.E. familiare, si fa riferimento a quanto stabilito dai provvedimenti dell'amministrazione in applicazione del D. Lgs. 159/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- gli utenti appartenenti a famiglie numerose a partire dal quarto figlio in quanto tale indipendentemente dal fatto che gli altri figli utilizzino o meno servizi scolastici erogati dall'Ente;
- gli utenti che ritengono di usufruire dell'esenzione della retta in applicazione delle situazioni di cui sopra, sono tenuti ad effettuare apposita domanda presso l'ufficio istruzione dell'Istituzione comunale, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'ufficio stesso all'inizio di ogni anno scolastico con apposito avviso;
- gli utenti certificati "casi sociali" qualora i Servizi Sociali dell'ISAC valutino la necessità dell'esenzione;
- gli Utenti iscritti ed autorizzati dalla Dirigente scolastica, con comunicazione scritta, ad uscire prima di pranzo.

Per gli utenti non residenti nel Comune viene applicata una tariffa specifica stabilita dal suddetto provvedimento dell'Amministrazione Comunale e comunque non inferiore alla retta applicata agli utenti residenti.

Esenzioni o riduzioni non vengono applicate per gli utenti non residenti.

Art. 2 - Scuola primaria e Scuola secondaria di 1° grado

Il servizio mensa presso la scuola primaria e secondaria di 1° grado è facoltativo e viene erogato a seconda dei rientri pomeridiani ed i pomeriggi di attività integrative programmate da ogni singola scuola.

Per tale servizio viene applicata una tariffa – stabilita con apposito provvedimento dell'Amministrazione comunale – che concorre alla copertura dei costi riguardanti sia le spese fisse di funzionamento della mensa centralizzata comunale, sia le spese per i pasti forniti.

Tale tariffa unica viene corrisposta dall'utente tramite: pagamenti periodici usufruendo del programma operativo informatico in funzione presso l'Ufficio Istruzione comunale per i servizi scolastici stessi secondo una regolamentazione procedurale e temporale stabilita annualmente dall'Ufficio stesso e preventivamente comunicata con circolare ufficiale a tutti gli utenti.

PAGAMENTO:

Il pagamento di tale servizio avviene secondo le modalità stabilite e comunicate con avviso all'inizio di ogni anno scolastico e comunque tassativamente entro i termini prescritti. In caso di mancato pagamento della tariffa per un periodo continuativo e protratto nel tempo, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere l'erogazione del servizio e di attivare le procedure per il recupero del credito spettante.

RIDUZIONI:

- La tariffa viene ridotta per gli utenti riconosciuti casi sociali dal Servizio Sociale dell'Istituzione, i quali pagano una tariffa agevolata simbolica stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento inerente il piano tariffario d'esercizio.

- la tariffa viene ridotta per gli utenti con ISEE tra la soglia del Minimo Vitale e la soglia di disagio così come fissata dal Regolamento comunale per le prestazioni sociali; tale riduzione viene stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale all'interno del Piano tariffario d'esercizio.

ESENZIONI:

Sono esentati dal pagamento:

- gli utenti in possesso di autocertificazione I.S.E.E. inferiore od uguale alla soglia del minimo vitale stabilita ai sensi del Regolamento Comunale per le prestazioni sociali (€ 6.000,00); ai fini I.S.E.E. deve essere considerato il nucleo familiare costituito, secondo la normativa del settore, da tutti i componenti il nucleo anagrafico, ancorché non legati da relazione di parentela. Per la determinazione dell'I.S.E.E. familiare, si fa riferimento a quanto stabilito dai provvedimenti dell'amministrazione in applicazione del D. Lgs. 159/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- gli utenti appartenenti a famiglie numerose a partire dal quarto figlio in quanto tale indipendentemente dal fatto che gli altri figli utilizzino o meno servizi scolastici erogati dall'Ente;
- gli utenti certificati "casi sociali" qualora i Servizi Sociali dell'ISAC valutino la necessità dell'esenzione.

Per gli utenti non residenti nel Comune viene applicata una tariffa specifica stabilita dal suddetto provvedimento dell'Amministrazione Comunale e comunque non inferiore alla retta applicata agli utenti residenti.

Esenzioni o riduzioni non vengono applicate per gli utenti non residenti.

Gli utenti che ritengono di usufruire dell'esenzione della retta in applicazione delle situazioni di cui sopra, sono tenuti ad effettuare apposita domanda presso l'ufficio istruzione dell'Istituzione comunale, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'ufficio stesso all'inizio di ogni anno scolastico con apposito avviso.

TITOLO II - TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 3 - Descrizione del servizio

Il servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, viene svolto per i cittadini residenti nel rispetto dei "bacini d'utenza" e cioè per la scuola di pertinenza territoriale dell'alunno secondo le indicazioni fornite dalle Direzioni Scolastiche competenti.

Il servizio non viene erogato al di fuori del suddetto bacino d'utenza scolastico; casi eccezionali dovuti a causa di forza maggiore o a oggettive e comprovate situazioni, verranno di volta in volta valutati congiuntamente tra amministrazione comunale e dirigenza scolastica ed eventualmente trattati in deroga ai bacini d'utenza con autorizzazione del Direttore dell'ISAC.

I cittadini non residenti possono usufruire del servizio adeguandosi all'organizzazione già in essere del servizio stesso, cioè qualora sia già prevista una linea di scuolabus attiva per utenti residenti nel tratto d'interesse del richiedente non residente, e in ogni caso senza che ciò comporti aggravii di tipo economico o organizzativo (allungamento dei tempi di trasporto, ritardi a scuola, ecc.) per l'ISAC e per l'utenza residente.

Il servizio viene garantito all'entrata ed all'uscita della scuola, compresa l'uscita dei rientri scolastici, esclusa, invece, l'uscita per i pomeriggi relativi alle attività integrative.

La retta richiesta per tale servizio concorre alla copertura dei costi del servizio complessivo e viene stabilita come quota fissa mensile con apposito provvedimento dell'Amministrazione Comunale indipendentemente dai giorni di effettivo utilizzo, si configura quindi come un abbonamento.

PAGAMENTO:

La retta deve essere pagata secondo le modalità stabilite e comunicate con avviso all'inizio di ogni anno scolastico e comunque tassativamente entro i termini prescritti, pena l'avvio della procedura di riscossione coattiva del credito; in caso di mancato pagamento della retta per un periodo continuativo e protratto nel tempo, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere l'erogazione del servizio.

RIDUZIONI:

- La retta viene ridotta per i fratelli secondo percentuali stabilite annualmente con il provvedimento dell'Amministrazione Comunale che fissa le tariffe e le rette per tali servizi secondo lo schema seguente:

- 1° figlio (con I.S.E.E. fino ad < € 13.000)	retta piena;
- 2° figlio (con I.S.E.E. fino ad < € 13.000)	retta ridotta del 30%;
- 3° figlio (con I.S.E.E. fino ad < € 13.000)	retta ridotta del 50%;
- 4° figlio e successivi	esenzione;
- La retta viene ridotta per gli utenti riconosciuti casi sociali dal Servizio Sociale dell'Istituzione, i quali pagano una retta mensile agevolata simbolica stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento inerente il piano tariffario d'esercizio
- la retta viene ridotta per gli utenti con ISEE tra la soglia del Minimo Vitale e la soglia di disagio così come fissata dal Regolamento comunale per le prestazioni sociali; tale riduzione viene stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale all'interno del Piano tariffario d'esercizio.

Agli utenti che s'iscrivono al servizio ad anno scolastico già iniziato si applica un calcolo della retta proporzionale al periodo di fruizione del servizio stesso.

Possibili altre riduzioni potranno essere praticate per casi eccezionali (es. separazioni genitori – allontanamento temporaneo del minore dalla famiglia – malattie familiari – cause

di forza maggiore, ecc.) che verranno valutati di volta in volta e l'eventuale riduzione della retta stabilita con apposito provvedimento del Dirigente responsabile del servizio.

ESENZIONI:

Sono esentati dal pagamento:

- studenti disabili;
- gli utenti certificati "casi sociali" qualora i Servizi Sociali dell'ISAC valutino la necessità dell'esenzione;
- gli utenti in possesso di autocertificazione I.S.E.E. inferiore od uguale alla soglia del minimo vitale stabilita ai sensi del Regolamento Comunale per le prestazioni sociali. Ai fini I.S.E.E. deve essere considerato il nucleo familiare costituito, secondo la normativa del settore, da tutti i componenti il nucleo anagrafico, ancorché non legati da relazione di parentela; per la determinazione dell'I.S.E.E. familiare, si fa riferimento a quanto stabilito dai provvedimenti dell'amministrazione in applicazione del del D. Lgs. 159/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.
- gli utenti appartenenti a famiglie numerose a partire dal quarto figlio in quanto tale indipendentemente dal fatto che gli altri figli utilizzino o meno servizi scolastici erogati dall'Ente.

Gli utenti che ritengono di usufruire dell'esenzione della retta in applicazione delle situazioni di cui sopra, sono tenuti ad effettuare apposita domanda presso l'ufficio istruzione dell'Istituzione comunale, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'ufficio stesso all'inizio di ogni anno scolastico con apposito avviso.

Agli utenti del servizio di trasporto alunni servizio di Doposcuola si applicano le medesime rette e le medesime riduzioni ed esenzioni degli utenti del servizio di Trasporto scolastico.

Per gli utenti non residenti nel Comune viene applicata una tariffa specifica stabilita dal suddetto provvedimento dell'Amministrazione Comunale e comunque non inferiore alla retta applicata agli utenti residenti.

Esenzioni o riduzioni non vengono applicate per gli utenti non residenti.

TITOLO III - SCUOLA DELL'INFANZIA ESTIVA

Art. 4 – Descrizione del servizio

La scuola dell'Infanzia estiva è un servizio educativo-ricreativo rivolto ai bambini residenti già frequentanti la scuola d'infanzia o comunque in età compresa fra i tre ed i sei anni. Si svolge durante il periodo estivo secondo un progetto approvato dall'amministrazione comunale.

Il progetto educativo è centrato su attività ludiche ed espressive, collegate su precisi percorsi educativi che garantiscono l'unitarietà e la coerenza dei percorsi, evitando la frammentarietà; le attività terranno conto del periodo estivo e saranno quindi prevalentemente di tipo ricreativo, all'aperto e comprenderanno uscite e momenti di acquaticità.

Essendo un servizio con capienza limitata rispetto alla popolazione complessiva della suddetta fascia di età, viene formulata una graduatoria degli iscritti secondo i seguenti criteri:

1. RESIDENZA
2. HANDICAP E CASI SOCIALI
3. GENITORE UNICO O GENITORI SEPARATI
4. GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI
5. UN SOLO GENITORE LAVORATORE
6. NESSUN GENITORE LAVORATORE

RETTE:

Le rette vengono stabilite con apposito provvedimento dell'Amministrazione Comunale e si intendono come quote fisse per tutto il periodo a parziale sostegno dei costi fissi del servizio stesso e quindi non sono previste riduzioni in rapporto ai giorni effettivi di frequenza e devono essere corrisposte anticipatamente, salvo casi eccezionali che vengono trattati in deroga con apposito provvedimento.

RIDUZIONI:

- La retta viene ridotta del 50% in caso di presenza di due o più fratelli: il primo paga la retta intera, mentre gli altri beneficiano della riduzione del 50%;
- Viene ridotta, altresì, del 70% per i disabili.

La retta viene ridotta per gli utenti riconosciuti casi sociali dal Servizio Sociale dell'Istituzione, i quali pagano una retta mensile agevolata simbolica stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento inerente il piano tariffario d'esercizio.

ESENZIONI:

Sono esentati dal pagamento:

- gli utenti in possesso di autocertificazione I.S.E.E. inferiore od uguale alla soglia del minimo vitale (€ 6.000,00) stabilita ai sensi del Regolamento Comunale per le prestazioni sociali. Ai fini I.S.E.E. deve essere considerato il nucleo familiare costituito, secondo la normativa del settore, da tutti i componenti il nucleo anagrafico, ancorchè non legati da relazione di parentela. Per la determinazione dell'I.S.E.E. familiare, si fa riferimento a quanto stabilito dai provvedimenti dell'amministrazione in applicazione del D.Lgs. N. 109/1998 e D.Lgs N. 130/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
- gli utenti appartenenti a famiglie numerose a partire dal quarto figlio in quanto tale indipendentemente dal fatto che gli altri figli utilizzino o meno servizi scolastici erogati dall'Ente.

TITOLO IV - CENTRI ESTIVI RICREATIVI

Art. 5 – Descrizione del servizio

Il centro estivo ricreativo è un servizio educativo-ricreativo rivolto ai bambini già frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado.

Si svolge durante il periodo estivo secondo un progetto approvato dall'amministrazione comunale.

Il progetto educativo è centrato su attività ludiche ed espressive, collegate su precisi percorsi educativi che garantiscono l'unitarietà e la coerenza dei percorsi, evitando la frammentarietà; le attività terranno conto del periodo estivo e saranno quindi prevalentemente di tipo ricreativo, all'aperto e comprenderanno uscite e momenti di acquaticità.

Essendo un servizio con capienza limitata rispetto alla popolazione complessiva della suddetta fascia di età, viene formulata una graduatoria degli iscritti secondo i seguenti criteri:

1. RESIDENZA
2. HANDICAP E CASI SOCIALI
3. GENITORE UNICO O GENITORI SEPARATI
4. GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI
5. UN SOLO GENITORE LAVORATORE
6. NESSUN GENITORE LAVORATORE

RETTA:

Le rette vengono stabilite con apposito provvedimento dell'Amministrazione Comunale e si intendono come quote fisse per tutto il periodo a parziale sostegno dei costi fissi del servizio stesso e quindi non sono previste riduzioni in rapporto ai giorni effettivi di frequenza e devono essere corrisposte anticipatamente, salvo casi eccezionali che vengono trattati in deroga con apposito provvedimento.

RIDUZIONI

- La retta viene ridotta del 50% in caso di presenza di due o più fratelli: il primo paga la retta intera, mentre gli altri beneficiano della riduzione del 50%;
- Viene ridotta, altresì, del 70% per i disabili.

La retta viene ridotta per gli utenti riconosciuti casi sociali dal Servizio Sociale dell'Istituzione, i quali pagano una retta mensile agevolata simbolica stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento inerente il piano tariffario d'esercizio

ESENZIONI

Sono esentati dal pagamento:

- o gli utenti in possesso di autocertificazione I.S.E.E. inferiore od uguale alla soglia del minimo vitale (€ 6.000,00) stabilita ai sensi del Regolamento Comunale per le prestazioni sociali. Ai fini I.S.E.E. deve essere considerato il nucleo familiare costituito, secondo la normativa del settore, da tutti i componenti il nucleo anagrafico, ancorchè non legati da relazione di parentela. Per la determinazione dell'I.S.E.E. familiare, si fa riferimento a quanto stabilito dai provvedimenti dell'amministrazione in applicazione del D.Lgs. N. 109/1998 e D.Lgs N. 130/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
- o gli utenti appartenenti a famiglie numerose a partire dal quarto figlio in quanto tale indipendentemente dal fatto che gli altri figli utilizzino o meno servizi scolastici erogati dall'Ente.

TITOLO V - ASILO NIDO COMUNALE "CARLO COLLODI"

Art. 6 – Principi generali

L'Asilo Nido del Comune di San Martino Buon Albergo è servizio educativo e sociale che accoglie bambini e bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni e che concorre, unitamente alle famiglie, alla loro crescita e formazione in un quadro di politica per l'infanzia e del diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

A tal fine:

- Offre alle famiglie intervento educativo in contesto esterno a quello familiare attraverso l'affido quotidiano dei bambini a figure educative di riferimento, in possesso di specifiche competenze professionali;
- Sostiene le famiglie nella cura dei figli e nella loro educazione, per facilitare la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
- Collabora con i Servizi Territoriali Comunali e il Servizio Sanitario Locale svolgendo azioni preventive nei confronti di ogni forma di emarginazione psico-fisica-sociale, garantendo in particolare il diritto di accesso ai bambini diversamente abili o in situazioni di disagio relazionale e culturale.

L'Asilo Nido Comunale, i Servizi privati accreditati, si configurano quindi come centri territoriali in grado di proporre una pluralità di offerte, un confronto fra genitori e la promozione di una cultura per l'infanzia attraverso un servizio di rete sul territorio.

Per gli istituti di partecipazione, l'accesso agli atti e al diritto all'informazione, si fa riferimento alla Legge Regionale 32/90 e alla successiva Legge Regionale 06/2017, in quanto le famiglie sono considerate non solo destinatarie del servizio ma soprattutto soggetti collaboranti dello stesso.-

Art. 7 – Definizione e finalità del servizio

1. Il Comune di San Martino Buon Albergo, nel preciso intento di migliorare il servizio di asilo nido comunale per adeguarlo alle esigenze di una collettività sociale che nel breve volgere del tempo ha profondamente mutato il proprio comportamento e le proprie strutture, istituisce il presente regolamento che disciplina la gestione dell'asilo nido del territorio, con il concorso dello Stato e della Regione, ai sensi della Legge Statale 06.12.1971 n. 1044 e della Legge Regionale 23.04.1990 n. 32 e alla successiva Legge Regionale 06/2017 e successive modifiche ed integrazioni.
2. E' riconosciuto a tutti, senza discriminazione di sorta, il diritto di avvalersi delle strutture atte a stimolare la formazione del bambino nonché a favorirne il futuro inserimento nella società.
3. Il nido rivolge la propria attenzione al mondo dell'infanzia, con particolare riferimento agli aspetti affettivi ed emotivi ma anche a quelli sensoriali e motori, nonché di apprendimento, mediati dalle attività di gioco e all'interno di una attenta relazione adulto-bambino. Il bambino è dunque il punto centrale di riferimento delle attività del servizio.
4. L'amministrazione ed il funzionamento dell'asilo nido sono curati dalla ditta aggiudicataria del servizio, che ne garantisce il completo funzionamento.
5. L'attività di asilo nido si svolge tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla Giunta Regionale nonché degli Orientamenti Psicopedagogici del Dicembre 1994, elaborati dalla Commissione Regionale ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 32/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 8 – Apertura

1. Il servizio asilo nido si espleta dal lunedì al venerdì, dal primo giorno utile di Settembre (demandando al Comitato di Gestione la definizione esatta della data d'inizio, tenendo conto delle esigenze di programmazione) all'ultimo giorno utile di Luglio compresi, di ogni anno. E' fatto riferimento al calendario scolastico emanato dalla Regione Veneto per quanto concerne la sospensione del servizio durante le festività natalizie e pasquali; il servizio rimarrà chiuso per la Festa del Patrono di S. Martino e per eventuali festività infrasettimanali.

Il servizio si espleta con orario di entrata dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00, nel caso si verificano tre ritardi in un mese, non sufficientemente motivati, nel ritiro dei bambini entro le ore 16.00, verrà applicata la maggiorazione della retta del 15% sull'intero mese. Vi è inoltre la possibilità di prolungamento fino alle ore 18.30 per comprovate esigenze di lavoro dei genitori (documentate dal datore di lavoro di entrambi i genitori) o per casi eccezionali, con maggiorazione della retta di frequenza pari al 15%.

Nessun genitore potrà essere presente nei gruppi durante l'orario 9.00/18.30, fatta eccezione per le attività che lo prevedono e per il periodo di ambientazione dei bambini nuovi ammessi, di intesa con l'educatore del gruppo.

1. Il ritiro dei bambini dalla struttura deve avvenire a cura di chi esercita la patria potestà o di persona maggiorenne appositamente autorizzata.-

Art. 9 - Articolazione delle attività

1. L'asilo nido si articola ed opera in sezioni a loro volta suddivise in gruppi, che vengono costituite in relazione all'età e al quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini e denominate:

- Piccoli (fino a 18 mesi)
- Medi - Grandi (da 19 a 36 mesi)

Al fine di favorire la sicurezza emotiva dei bambini, ciascun gruppo relaziona costantemente con i propri pari, con gli educatori che ne assumono la presa in carico negli spazi del nido. Detti spazi sono appositamente pensati e riservati per mantenere la costanza dei riferimenti, per garantire la soggettività dei bambini, per promuoverne la crescita e lo sviluppo psicomotorio ed intellettuale.

2. La suddivisione dei tempi nell'arco della giornata prevede:

- ◆ una leggera merenda dopo l'entrata del mattino
- ◆ l'attivazione di proposte di attività e di giochi a seconda dell'età dei bambini
- ◆ le cure personali
- ◆ il pranzo
- ◆ il riposo
- ◆ la merenda pomeridiana, adattandola in ogni caso alle specifiche esigenze di cura e di relazione di ciascun bambino inserito nel contesto di gruppo.-

Art. 10 - Refezione

1. I pasti saranno preparati sulla scorta delle tabelle dietetiche predisposte dal settore materno-infantile dell'Azienda ULSS 20 di Verona, competente per il territorio. Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta, corredata di apposita certificazione, dei medici curanti dei singoli bambini, per esigenze cliniche comprovate, o su dichiarazione

scritta su apposita modulistica predisposta dagli uffici o per scelte etico-religiose della famiglia del bambino/a.

L'orario dei pasti è fissato dagli operatori del nido, sentiti i genitori e tenendo conto delle abitudini e delle esigenze complessive.

2. L'organizzazione e l'orario dei servizi alle sezioni, alla cucina, al guardaroba funzioneranno secondo orari e modalità fissate dalla ditta concessionaria del servizio condivisa col Comitato di gestione, sentito il personale ed il coordinatore e secondo le esigenze di funzionamento del nido stesso.-

Art. 11 - Servizio Sanitario

L'asilo nido si avvale del servizio sanitario e di medicina preventiva assicurato dall'Azienda ULSS territorialmente competente, secondo le modalità concordate con l'Ufficio Istruzione e seguendo le normative sanitarie nonché dei Protocolli d'Intesa attualmente in vigore.

Art. 12 - Iscrizioni

L'Ufficio Istruzione comunale, sentito il Comitato di Gestione dell'asilo nido, stabilisce ogni anno le modalità e il termine entro il quale devono essere presentate le domande di iscrizione all'asilo nido; al relativo provvedimento viene data adeguata pubblicità con apposito bando, che può essere reiterato in periodi successivi dell'anno qualora se ne ravveda la necessità, cioè dopo l'esaurimento delle graduatorie.

Il Bando pubblico per la raccolta delle domande rimane aperto oltre il termine di scadenza per tutto l'anno solare al fine di raccogliere nuove iscrizioni da utilizzare una volta esaurita la graduatoria nel caso si liberassero posti.

Art. 13 - Graduatorie

La graduatoria delle ammissioni, per il servizio di asilo nido a tempo pieno e asilo nido a tempo parziale, viene redatta, approvata e pubblicata dal competente Ufficio Istruzione comunale, nonché accolta per presa d'atto dal Comitato di Gestione. La graduatoria resta in vigore anche successivamente alle nuove ammissioni all'Asilo Nido e può essere utilizzata fino all'emanazione della successiva graduatoria.

Per la predisposizione delle graduatorie si farà riferimento ai criteri stabiliti nell'Art. 14 (asilo nido a tempo pieno ed a tempo parziale) e nell'Art. 42 (asilo nido a domicilio).

Il Comitato, sentito il parere dell'Ufficio Istruzione comunale, può derogare ai predetti criteri nel valutare situazioni di particolare e grave eccezionalità.

Le graduatorie sono rese pubbliche mediante affissione agli Albi comunali e presso l'Asilo Nido.

Rispetto al servizio di "nido a domicilio" si rimanda a quanto indicato all'Art. 36 e successivi.

Art. 14 - Ammissioni

Hanno titolo all'ammissione all'asilo nido i bambini di età non inferiore a tre mesi dell'anno educativo e non superiore a tre anni, inseriti utilmente nelle graduatorie di cui all'Art. 13, il cui nucleo familiare risieda nel Comune di San Martino Buon Albergo entro il termine finale

perentorio di chiusura delle iscrizioni o che abbia in corso, sempre entro tale data, la richiesta di iscrizione anagrafica.

All'atto dell'accettazione del posto al nido, il nucleo familiare deve comunque essere residente nel Comune di San Martino Buon Albergo, salvo che per riconosciuti e documentati motivi di lavoro uno dei genitori sia costretto a mantenere la propria residenza fuori Comune.

Hanno inoltre titolo di domanda i genitori dei bambini futuri nati che compiranno 3 mesi di età entro l'inizio dell'Anno Educativo di iscrizione, cioè i bambini nati entro il 31 maggio. I genitori/tutori dei bambini futuri nati dopo il 31 maggio potranno fare domanda, ma resteranno in lista d'attesa non potendo accedere al servizio all'inizio dell'anno educativo d'iscrizione.

Hanno, altresì, titolo all'ammissione all'Asilo Nido i bambini il cui nucleo familiare non risiede nel Comune di S. Martino B. A. qualora rimanga la disponibilità di posti una volta esaurita la graduatoria dei residenti con priorità per i figli dei dipendenti comunali.

In caso di trasferimento della residenza in corso d'anno, il bambino ha diritto a terminare il triennio educativo.

Il Comitato di Gestione può consentire, ai sensi della Legge Regionale n. 32/90 e alla successiva Legge Regionale 06/2017, l'ammissione dei bambini di età inferiore a tre mesi in casi eccezionali debitamente motivati.

Tutti i riferimenti riguardanti l'età dei bambini possono essere suscettibili di variazioni in conseguenza di eventuali riforme legislative.

Per la formulazione delle graduatorie di cui all'Art. 13 e alle relative ammissioni, vengono applicati i seguenti criteri generali di precedenza:

- i bambini portatori di handicap (L. n. 104/92)
- i casi a protezione sociale valutati dal competente Servizio Sociale e ratificati dal Comitato di Gestione
- bambini di genitori entrambi lavoratori
- (da dimostrare con dichiarazione del datore di lavoro)
- bambini con un solo genitore lavoratore
- (da dimostrare con dichiarazione del datore di lavoro)
- bambini con nessun genitore produttore di reddito, senza essere caso a protezione sociale
- bambini di genitori non residenti nel Comune di San Martino B.A.

L'esatta posizione in graduatoria è data dal minore I.S.E.E. del nucleo familiare.

Il nucleo familiare preso a riferimento ai fini I.S.E.E. è costituito, secondo la normativa del settore, da tutti i componenti il nucleo anagrafico, ancorché non legati da relazione di parentela.

Nei casi eccezionali in cui i genitori richiedenti il posto all'asilo nido facciano parte di due nuclei anagrafici distinti, il richiedente è tenuto a presentare l'ISEE minorenni dove compaiono i redditi di entrambi i genitori

Per la determinazione dell'I.S.E.E. familiare, si fa riferimento a quanto stabilito dai provvedimenti dell'Amministrazione in applicazione della normativa inerente l'I.S.E.E. familiare attualmente in vigore.

Prima di procedere alla formulazione delle graduatorie, per le famiglie con 2 o più gemelli viene attuato un abbattimento di 500,00 € rispetto all'I.S.E.E. annuo per ogni gemello a partire dal secondo. Si precisa che tutti i fratelli gemelli, inseriti utilmente nella graduatoria di ammissione al nido, vengono accolti nel momento in cui uno di essi ottiene un posto.

Progetti particolari verranno studiati per inserire i bambini stranieri e per favorire l'integrazione degli stessi.

La perdita di uno dei requisiti previsti per l'ammissione e la frequenza dei bambini al nido costituisce automatica decadenza dal servizio.

Le ammissioni avvengono di regola entro i primi due mesi di ogni anno educativo, cioè indicativamente dal 1 settembre al 31 ottobre, in forma graduale e concordata prima dell'inizio dell'anno educativo stesso tra ente gestore del servizio e famiglie interessate. I genitori firmano per accettazione la data e le modalità d'inserimento graduale concordate al fine di agevolare l'ambientamento del bambino/a.

Per il suddetto bimestre d'inserimento la retta a carico della famiglia dell'utente sarà abbattuta del 50% rispetto alla retta piena per i giorni di non-frequenza dovuti alla programmazione dell'inserimento stesso.

Nel caso la famiglia del bambino/a non accetti la proposta d'inserimento nel primo bimestre (settembre-ottobre), ma scelga, motivatamente, d'inserirlo/a posticipatamente, la retta dovuta per il mantenimento del posto equivale alla retta piena. In casi eccezionali e debitamente documentati (certificato pediatrico e/o medico, attestazione del datore di lavoro di uno dei due genitori) tale retta può essere abbattuta del 50%, previa richiesta dei genitori interessati e autorizzazione formale da parte del Direttore ISAC.

In ogni caso, l'inserimento posticipato non può essere successivo al 31 gennaio dell'anno educativo in corso, pena la decadenza e l'assegnazione del posto a coloro che seguono in graduatoria.

Qualora un bambino nuovo ammesso non si presenti per un periodo superiore ai 5 giorni consecutivi, compresi i festivi, decorrenti dalla data stabilita per l'inserimento al nido per motivi quali: ricovero ospedaliero, malattie infettive o altre gravi situazioni familiari comprovate, viene considerato assente giustificato e posizionato all'ultimo posto degli ammessi, interpellando di conseguenza coloro che seguono in graduatoria. Dalla nuova data assegnata, trascorso un ulteriore periodo di giorni 30 pur con regolare pagamento della retta, senza che avvenga l'inserimento al nido per i suindicati motivi, il bambino perde il diritto al posto. In situazioni particolari adeguatamente documentate, si può derogare a tale norma, previa autorizzazione del Direttore dell'Istituzione Comunale.

Al di fuori dei casi previsti al comma 3, la mancata presentazione alla data stabilita per l'inserimento, senza opportuna comunicazione, costituisce rinuncia automatica al posto.-

Art. 15 - Frequenza

L'inserimento del bambino al nido avviene secondo i criteri dell'ambientamento che prevede la presenza graduale nella prima settimana di un genitore o di chi ne fa le veci, in accordo con il nido.

I bambini ammessi hanno titolo a frequentare l'asilo fino al terzo anno di età o fino ad avvenuta iscrizione alla Scuola dell'Infanzia, o comunque fino al termine dell'anno educativo in corso.

Per i bambini dimessi dall'asilo nido in occasione del compimento del 3° anno di età, si predispone un profilo sulla situazione evolutiva del bambino stesso, che viene messo a disposizione della scuola dell'infanzia.

Non è possibile, durante l'anno educativo, il passaggio da un tempo di frequenza all'altro (da tempo pieno a tempo parziale o viceversa), tale cambiamento può avvenire solamente all'inizio dell'anno educativo.

Art. 16 - Dimissioni

Sono motivo di dimissione anticipata:

- l'assenza di oltre 30 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie contagiose o a eventuale periodo di ferie;

- il mancato versamento non motivato del contributo retta fissato;
- la scarsa frequenza del bambino non dovuta a causa di forza maggiore.

Le dimissioni anticipate dei bambini devono essere deliberate dal Comitato di Gestione.

I genitori possono altresì ritirare, in corso d'anno, i bambini con domanda scritta e motivata, da presentare con almeno 30 giorni di preavviso, entro il giorno 5 del mese anteriore alla decorrenza del ritiro. Qualora le dimissioni non fossero precedute dal preavviso, il Comitato di Gestione può deliberare di incamerare la cauzione, salvo che non siano dovute a gravi motivi familiari o di forza maggiore.

In caso di rinuncia al posto ottenuto a seguito del bando annuale e delle conseguenti assegnazioni, tale rinuncia deve essere comunicata con preavviso scritto almeno quindici giorni prima della data stabilita di inserimento del bambino al nido pena la perdita della cauzione che verrà incamerata da parte del Comitato di gestione.

Non sono effettuate dimissioni per i mesi di GIUGNO e LUGLIO per motivi organizzativi all'interno del Nido.

Art. 17 – Determinazione del reddito

Per gli oneri relativi alla frequenza dei bambini all'asilo nido è chiesta la compartecipazione delle famiglie, che sarà differenziata a seconda delle loro condizioni socio-economiche: possono essere previste esenzioni su richiesta del Servizio Sociale competente.

Ai fini della determinazione della retta di frequenza, viene considerato l'I.S.E.E. del nucleo familiare, così come individuato ai sensi dell'Art. 14.

Nei casi eccezionali in cui i genitori richiedenti il posto all'asilo nido facciano parte di due nuclei anagrafici distinti, il richiedente è tenuto a presentare l'ISEE minorenni dove compaiono i redditi di entrambi i genitori

A tal fine, il competente Ufficio Istruzione si avvarrà di ogni mezzo a disposizione dell'Amministrazione Comunale per accertare e valutare la veridicità delle dichiarazioni fornite dagli utenti all'atto della presentazione della domanda di ammissione.

Nel caso di coloro che non abbiano presentato alcuna dichiarazione dei redditi ed abbiano assunto occupazione stabile nel periodo di frequenza al nido del proprio figlio, si seguiranno le disposizioni stabilite dal successivo Art. 19.

All'utente che alla scadenza dell'ISEE si presenta con una nuova attestazione può essere assegnata una retta differente dalla precedente in caso di modifica del valore ISEE che dovesse ricollocarlo in una fascia differente a quanto stabilito precedentemente.

Art. 18 – Determinazione delle rette

L'importo delle rette di frequenza, stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento, non può superare il costo del servizio.

Fermi restando i principi di cui all'Art. 14, la retta è stabilita annualmente con i criteri previsti dalla normativa I.S.E.E. attualmente in vigore.

L'importo deve essere versato entro il giorno 5 del mese corrente relativo al servizio, con versamento sul bollettino di conto corrente o tramite bonifico bancario.

Nel caso di ammissione nel corso del mese, la retta viene calcolata in ragione di 1/22° intercorrente dal giorno di ammissione sino alla fine del mese compresi, tenendo conto che il mese viene computato in ventidue giorni.

Sono previste le riduzioni della retta, che verranno stabilite annualmente in sede di approvazione di bilancio, nelle seguenti ipotesi:

- ◆ bambini portatori di handicap

- ◆ fratello/sorella maggiore di età in caso di contemporanea frequenza al nido di due o più fratelli.

Nel caso di assenza per un periodo pari o superiore a 12 giorni di apertura del servizio anche non consecutivi all'interno dello stesso mese, la retta sarà dovuta nella misura del 75%; nel caso di assenza per l'intero mese, la retta sarà dovuta nella misura del 50%. I giorni festivi infrasettimanali, con esclusione delle vacanze natalizie e pasquali, vengono conteggiati solo se preceduti e seguiti da un periodo di assenza.

Sono considerati giorni di frequenza:

- ◆ i giorni di ambientamento
- ◆ la presenza al nido senza genitore, anche con orario parziale.

Al momento dell'accoglimento della domanda d'ammissione del bambino la famiglia dovrà versare una mensilità quale deposito che verrà dedotta sulla retta dell'ultimo mese di frequenza.

Gli utenti verseranno all'Ente gestore del servizio le rette spettanti in base alle corrispondenti fasce I.S.E.E. del nucleo familiare, così come annualmente determinate dall'Amministrazione comunale con apposito provvedimento. L'Istituzione comunale provvede a rimborsare la differenza tra detto importo e la retta massima all'Ente gestore del servizio.

Il gestore è tenuto a presentare entro il mese successivo il rendiconto della contabilità relativa alle rette.

Sono esentati dal pagamento della retta gli utenti dichiarati casi sociali dal competente Ufficio Servizi Sociali dell'Istituzione comunale.

Art. 19 – Revisione delle rette

Nel caso in cui al momento della fruizione del servizio da parte del bambino, mutino sostanzialmente le condizioni economiche del nucleo familiare, l'utente può darne comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione il quale provvederà a collocare l'utente nella nuova fascia di competenza e a stabilire la nuova tariffa, a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione della documentazione attestante il suddetto mutamento della condizione economica. Per mutamento sostanziale si intende una variazione in aumento o in diminuzione della condizione economica, su base annua, non inferiore al 33% dell'I.S.E.E. familiare misurato sull'ultima dichiarazione I.S.E.E..

Nel caso in cui la famiglia dell'utente cambi la propria residenza durante la fruizione del servizio, è tenuta a comunicarlo per iscritto all'Ufficio Istruzione, il quale provvederà a collocare l'utente nella nuova fascia di competenza e a stabilire la nuova tariffa, a decorrere dal mese successivo.

Art. 20 – Composizione del Comitato di Gestione

Presso ogni asilo nido comunale, ai sensi della L.R. n. 32/90 e alla successiva Legge Regionale 06/2017, è istituito un Comitato di Gestione, nominato dal Consiglio Comunale e così composto:

- a) tre rappresentanti del Comune, di cui uno in rappresentanza della minoranza;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista d'attesa, ove esista.

- c) il Coordinatore dell'asilo nido come rappresentante del personale dell'asilo nido, con funzioni educative, e come rappresentante dell'Ente gestore del servizio;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

La nomina del Comitato di Gestione da parte del Consiglio Comunale deve avvenire entro 30 giorni dall'ultima designazione da parte del nido; altrettanto avviene per la surroga dei singoli componenti. Tutti i membri entrano in funzione dalla data della nomina.

Il Comitato di Gestione elegge nel suo interno il Presidente e il Vicepresidente fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) del comma 1, con esclusione del rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa.

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni, rimane comunque in carica fino all'insediamento del nuovo Comitato, per l'espletamento della normale amministrazione.

I componenti designati in sostituzione di altri membri durante il corso dei tre anni, scadono unitamente a quelli designati all'inizio del triennio.

La cessazione a qualsiasi titolo di almeno la metà dei componenti il Comitato di Gestione, comporta il rinnovo del Comitato stesso.

I membri del Comitato di Gestione, in caso di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti mediante comunicazione scritta del Presidente del Comitato e notificata agli interessati, all'Amministrazione Comunale e alle Organizzazioni o Associazioni che essi rappresentano.-

Art. 21 – Disciplina delle sedute del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione si riunisce in seduta ordinaria e in seduta straordinaria per disposizioni del Presidente, su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti o su richiesta dell'Amministrazione.

Le sedute del Comitato non sono pubbliche anche se lo stesso può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.

Alle riunioni del Comitato partecipa di diritto, senza voto, il Coordinatore dell'Asilo Nido.

Il Comitato si riunisce su invito scritto del Presidente, previo ordine del giorno, che deve essere comunicato almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la seduta.

Nei casi di necessità, la comunicazione deve essere inoltrata almeno 24 ore prima.

L'avviso di convocazione deve essere inviato anche all'Ufficio Istruzione.

Il Presidente, nei casi di necessità ed urgenza, può adottare provvedimenti di competenza del Comitato di Gestione; detti provvedimenti dovranno essere ratificati nella prima riunione utile.

Le sedute del Comitato sono valide con la presenza della metà dei suoi componenti; in mancanza del numero legale può essere indetta una seduta di seconda convocazione che è valida con la presenza di un terzo dei componenti.

Le votazioni sono palesi e le decisioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Il verbale relativo alla seduta del Comitato è redatto a cura del Segretario (nominato dal Presidente) e sottoscritto dal Presidente o dal Vicepresidente e deve essere inviato, per il controllo di legittimità e di merito, al competente ufficio comunale. Eventuali contestazioni saranno comunicate al Comitato entro 15 giorni dal ricevimento del verbale; trascorso tale termine, le decisioni si intendono legittimamente approvate.

Art. 22 – Compiti del Comitato di Gestione

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 il mondo dell'infanzia e all'asilo nido medesimo;
- b) accogliere per presa d'atto la graduatoria redatta e approvata dal competente Ufficio Istruzione comunale; approvare il calendario dell'Anno educativo successivo affinché l'Ente possa prendere atto e pubblicare sul sito comunale.
- c) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido;
- d) contribuire all'elaborazione degli indirizzi socio educativi e organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- e) promuovere, in collaborazione con genitori ed educatori, la realizzazione di attività varie, d'intesa con gli uffici comunali competenti;
- f) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia;
- g) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino.

Art. 23 – Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori viene convocata dal Presidente del Comitato di Gestione, dall'Ufficio Istruzione o su proposta di almeno 1/3 dei genitori dei bambini frequentanti l'asilo nido.

Ha il compito principale di eleggere i tre genitori rappresentanti all'interno del Comitato di Gestione.

Partecipano di diritto all'assemblea dei genitori il Coordinatore dell'asilo nido e gli operatori su tematiche inerenti gli aspetti educativi, metodologici ed organizzativi del nido. Può essere invitato il Sindaco o un suo delegato.

Art. 24 - Personale

Il personale del Nido è assunto dall'Ente che gestisce il servizio e si distingue in:

- 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 alla funzione educativa deve essere in possesso, ai sensi della vigente normativa regionale inerente i servizi per la prima infanzia, di:

- laurea in scienze della formazione primaria e/o in scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia
- diploma di dirigente di comunità
- diploma dell'istituto tecnico per i servizi sociali, indirizzo esperto in attività ludico espressive, idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica
- diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia

Il rapporto di lavoro è regolato dalle normative nazionali in materia e dai vigenti contratti di lavoro.

La pianta organica del personale assicura, di norma, la presenza di un educatore ogni sei bambini di età inferiore ai 12 mesi e di un educatore ogni otto bambini di età superiore ai 12 mesi, in relazione alla frequenza massima.

L'ente gestore garantisce, di concerto con l'amministrazione comunale, la richiesta ai servizi specialistici dell'azienda Azienda Ulss 9 Scaligera del personale di sostegno ai bambini menomati o disabili.

Art. 25 – Compiti degli operatori educativi

Il personale educativo assicura, tra l'altro, ai bambini le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività nel proprio gruppo, tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi delle tecniche nel campo della psicopedagogia dell'infanzia concordate durante i vari incontri di aggiornamento e gestione sociale.

A tal fine il personale educativo elabora periodicamente dei programmi con la collaborazione del coordinatore avvalendosi eventualmente anche della consulenza di altri esperti.

Il programma educativo si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed all'età del bambino e verrà attuato con metodologie atte a favorire il suo sviluppo: motorio, psicologico, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale.

Il personale educativo cura e mantiene inoltre, un dialogo con le famiglie e collabora con gli operatori del servizio sanitario.

Gli educatori, inoltre, tengono nota quotidianamente delle presenze dei bambini della propria sezione.

Durante l'anno educativo gli educatori non possono essere sostituiti se non per cause di forza maggiore.

Art. 26 – Igiene, refezione e riposo

Il coordinatore è responsabile dell'igiene dei locali dell'asilo nido e deve assicurare un ambiente adatto e confortevole e garantire il rifornimento ai gruppi di tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione ed il riposo dei bambini.

Il personale ausiliario potrà essere di supporto, se disponibile, nell'ora dei pasti ed in casi di particolare necessità agli educatori.

Art. 27 – Compiti del coordinatore

Il coordinatore è responsabile del funzionamento del nido. Al coordinatore spettano inoltre i seguenti compiti:

- a) dare esecuzione alle decisioni del Comitato di Gestione dell'asilo nido, in sintonia con l'Amministrazione Comunale e con il Consiglio d'Amministrazione dell'Ente che gestisce il servizio stesso;
- b) coordinare la programmazione e l'aggiornamento delle attività educative interne all'asilo nido;
- c) coadiuvare il personale nell'attività dei gruppi e delle sezioni;
- d) avvalersi del personale ausiliario quale aiuto agli educatori nei momenti dei pasti o di particolari necessità
- e) tenere nota del personale procurando per quest'ultimo di provvedere alla sostituzione, alle assenze per malattie, ecc; suggerire, se del caso, eventuali provvedimenti da adottare, nonché a riparazioni per guasti di materiali necessari per il funzionamento del nido;
- f) rispondere della presenza del personale dell'asilo nido.

Art.28 – Qualificazione ed aggiornamento del personale

Tutto il personale educatore ed ausiliario dell'asilo nido partecipa unitariamente, secondo le proprie funzioni, al rapporto con i bambini e, costituito il gruppo di lavoro, tratta le problematiche emerse circa la programmazione delle attività educative e l'organizzazione del lavoro all'interno dell'asilo nido, secondo le indicazioni previste in precedenza. Tale partecipazione rientra, a tutti gli effetti, nella normale attività di servizio, prevista nelle ore settimanali a disposizione per l'aggiornamento.

Per la qualificazione e l'aggiornamento si rendono necessari l'effettuazione di incontri tra operatori del nido ed esperti. Può essere inoltre programmata, ai fini dell'aggiornamento professionale, la partecipazione alle riunioni del Comitato di Gestione, alle Assemblee dei genitori ed agli incontri con i genitori.

Art. 29 – Piano di formazione annuale

Al fine di programmare le attività educative, verrà progettato annualmente dal gestore un piano articolato di aggiornamento e formazione. Esso dovrà tener conto di una pluralità d'interventi formativi e informativi rivolti al personale educativo ed ausiliario nelle loro varie espressioni operative. Dovrà essere prevista una qualificazione orientata alla conduzione di una istituzione educativa, quale il nido, nell'ambito dei servizi per l'infanzia, che coinvolga tutti gli operatori del nido stesso.

Dovranno altresì essere programmati e qualificati aggiornamenti specifici su temi specialistici, per una continua verifica e ricerca delle attività in coerenza con una aggiornata linea psico-pedagogica e didattica.

Art. 30 – Orario di lavoro

L'orario giornaliero del personale sarà articolato sui turni elaborati dal coordinatore sulla scorta delle indicazioni elaborate dalla cooperativa. Tali orari terranno conto dei programmi di attività e delle esigenze dei bambini.

Art. 31 – Supplenze del personale

Alla sostituzione degli educatori e degli ausiliari assenti per qualsiasi motivo, provvede il coordinatore.

TITOLO VI - SERVIZIO COMPLEMENTARE DI ASILO NIDO: SERVIZIO A TEMPO PARZIALE

Art. 32 - Oggetto e finalità del servizio

Il servizio si propone di diversificare l'offerta formativa, consentendo alle famiglie di mantenere in struttura il proprio bambino per un limitato periodo di tempo (mattina o pomeriggio) rispetto all'orario canonico dell'asilo nido classico.

Art. 33 - Destinatari

Il servizio è rivolto esclusivamente ai nuovi iscritti al servizio di asilo nido comunale.

Art. 34 - Tipologia del servizio

Sono previste due tipologie di servizio di asilo nido a tempo parziale:

- mattina
dalle ore 7.30/9.00 (entrata) alle ore 13.00/13.30 (uscita) comprensivo del pasto
- pomeriggio
dalle ore 13.30/14.00 (entrata) alle ore 18.00/18.30 (uscita) comprensivo della merenda

Art. 35 - Attivazione del servizio

L'Istituzione comunale si riserva la facoltà di non attivare il servizio qualora non si raggiunga un numero minimo di 4 utenti (mattina) e 4 utenti (pomeriggio); in caso di mancata attivazione del servizio, viene data la possibilità e la priorità, ai bambini già iscritti e frequentanti, di passare al servizio di asilo nido a tempo pieno.

Per tutto quanto non è previsto al presente TITOLO VI SERVIZIO COMPLEMENTARE DI ASILO NIDO A TEMPO PARZIALE, si rimanda agli articoli del TITOLO V ASILO NIDO COMUNALE

TITOLO VII - SERVIZIO COMPLEMENTARE DI ASILO NIDO: SERVIZIO A DOMICILIO

Art. 36 - Oggetto e finalità del servizio

Il servizio è finalizzato a sostenere nel contesto domiciliare, con personale educativo dell'Ente gestore che gestisce l'asilo nido comunale, le famiglie in difficoltà nell'assistenza del minore in caso di malattia o convalescenza.

Art. 37 - Destinatari

Il servizio è rivolto esclusivamente agli utenti iscritti all'asilo nido comunale.

Art. 38 - Modalità di espletamento

Viene reso mediante l'impiego anche contemporaneo di un numero massimo di tre operatori al domicilio del bambino, nel rispetto dei limiti di orario del servizio di asilo nido comunale e può essere richiesto da un minimo di 4 ore ad un massimo di 8 ore.

Art. 39 - Pagamento

L'utente compartecipa al costo del servizio, versando direttamente l'importo all'Ente gestore del servizio, nella misura stabilita dall'Amministrazione comunale in sede di approvazione annuale delle tariffe e deve intendersi aggiuntivo rispetto al costo ordinario dell'asilo nido comunale che non potrà pertanto subire modifiche o variazioni rispetto a quanto stabilito dall'Amministrazione comunale.

Art. 40 - Attivazione del servizio

Il servizio viene attivato, su istanza dell'utente direttamente all'asilo nido e comunicazione all'Istituzione da parte dell'Ente gestore, previa autorizzazione del Direttore dell'Istituzione comunale, nei casi di malattia o convalescenza del bambino debitamente certificati dal medico curante o negli altri casi di particolare necessità debitamente documentati.

Viene attivato il giorno seguente la chiamata dell'utente presso l'asilo nido. Ove possibile, potrà, altresì, essere attivato il giorno stesso della chiamata.

Nel caso in cui le richieste siano superiori alle disponibilità di personale dell'Ente gestore, viene data priorità ai casi di assenza per malattia del bambino.

Art. 41 - Durata della prestazione

La prestazione viene garantita per tutto il periodo di effettivo bisogno adeguatamente documentato.

Art. 42 - Graduatoria

Poiché il servizio potrà essere attivato giornalmente per un numero limitato di richieste, verrà redatta ed approvata, da parte dell'Istituzione Comunale, una graduatoria tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:

- a) presenza di un solo genitore nel nucleo, impegnato in attività lavorativa e privo di rete di sostegno;
- b) presenza di due genitori, entrambi impegnati in attività lavorativa e privi di rete di sostegno;
- c) presenza di un solo genitore nel nucleo, impegnato in attività lavorativa ed avente una rete di sostegno non facilmente accessibile;
- d) presenza di due genitori, entrambi impegnati in attività lavorativa ed aventi una rete di sostegno non facilmente accessibile;
- e) altre particolari esigenze.

Nella formulazione della graduatoria, l'Istituzione comunale tiene conto dei criteri succitati riservandosi, sulla base di quanto motivato obbligatoriamente dal richiedente, di valutare la sussistenza dell'effettiva necessità.

La richiesta del servizio e quindi l'inserimento in graduatoria non costituisce alcun impegno per l'utente che potrà attivare o meno il servizio, sulla base delle esigenze manifestatesi.

Art. 43 -Tipologia delle prestazioni

Le prestazioni assicurate dal personale educativo della ditta sono limitate ai servizi educativi e di accudimento del bambino, esulando ogni e qualsiasi prestazione di natura medico-sanitaria.

La fornitura del materiale e dell'attrezzatura per la cura e l'igiene del bambino, nonché per l'eventuale preparazione e somministrazione dei pasti e per quant'altro necessari per l'accudimento del minore è a totale ed esclusivo carico della famiglia.

Art. 44 - Modifiche al servizio

L'Istituzione comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di modificare, sospendere o interrompere il programma di servizio sulla base di motivate esigenze di pubblico interesse. Per tutto quanto non è previsto al presente TITOLO VII SERVIZIO COMPLEMENTARE DI ASILO NIDO A DOMICILIO, si rimanda agli articoli del TITOLO V ASILO NIDO COMUNALE.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI NORMATIVE

Art. 45 – Norma finale

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni normative a carattere nazionale e regionale attualmente in vigore e i Regolamenti del Comune di Martino B. A. .

Per quanto riguarda i servizi scolastici ed educativi sopra esposti, in casi eccezionali debitamente documentati, è possibile derogare dai parametri del presente Regolamento previa presentazione da parte della famiglia dell'utente della relativa documentazione attestante la situazione specifica della famiglia stessa e successivo atto amministrativo autorizzativo a firma del Direttore ISAC.

Il presente regolamento entra in vigore a far fede dall'anno educativo 2023-2024.