



# **COMUNE DI QUARTO D' ALTINO**

## **PROVINCIA DI VENEZIA**

# **REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 dell'11.04.2006  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 18.07.2007

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Finalità educative**

L'Asilo Nido è un Servizio educativo e sociale, di interesse pubblico, dove viene garantito il diritto dei bambini a realizzare tutte le loro potenzialità valorizzandone le capacità di socializzazione.

L'Asilo Nido concorre con la famiglia alla formazione, al benessere e all'armonico sviluppo dei bambini in un quadro di integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia; offre, inoltre alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di opportunità tra i sessi.

L'Asilo Nido mette in atto azioni positive per offrire ai propri utenti pari opportunità, valorizzando le differenze, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia. Tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini portatori di diversabilità psico-fisica e svantaggio sociale.

### **Art. 2 Collegamento con il territorio**

L'Asilo Nido interagisce con la comunità, il territorio e le strutture educative e socio-sanitarie presenti al fine di offrire alle famiglie delle occasioni di partecipazione, crescita e maturazione sulle problematiche relative all'infanzia.

L'Asilo Nido articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogico-educativa in collegamento e collaborazione con le scuole materne pubbliche e private presenti nel proprio territorio.

## **TITOLO II GESTIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 3 Gestione operativa**

La gestione dell'Asilo Nido può essere realizzata in proprio, sia in economia diretta che mediante appalto di servizi, o tramite istituzioni, aziende speciali o in convenzione con Ditte o Enti, Associazioni senza fini di lucro o Cooperative Sociali di tipo A, attraverso l'utilizzo di personale in possesso dei titoli e delle professionalità previste dalla legge.

La convenzione disciplina lo svolgimento del servizio sulla base degli standard e dei criteri di funzionamento stabiliti dalla normativa in vigore e gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio.

Il soggetto gestore del servizio ha l'obbligo di applicare integralmente ai lavoratori dipendenti, e anche nei confronti dei soci lavoratori, tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro che disciplinano le prestazioni oggetto del servizio.

#### **Art. 4** **Comitato di indirizzo**

La gestione sociale dell'Asilo Nido viene affidata ad un Comitato di indirizzo che concorre al funzionamento del servizio garantendo un rapporto costante tra i genitori, il personale educativo e l'Amministrazione Comunale.

Il Comitato di indirizzo è nominato dal Sindaco ed è composto da:

- a) tre rappresentanti, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'Assemblea dei genitori;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative indicato dall'Assemblea del personale.

Il Comitato di indirizzo nella prima riunione, convocata dal Sindaco, elegge nel suo seno il Presidente tra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) del comma precedente.

Il Comitato di indirizzo dura in carica tre anni ed esercita le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. I genitori nominati dall'Assemblea decadono nel momento in cui i rispettivi figli cessano di fruire del servizio.

Alle riunioni del Comitato partecipano, a solo titolo consultivo, il coordinatore del nido e un rappresentante dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

In caso di dimissioni o decadenza di uno o più membri componenti il Comitato, a seguito della perdita dei requisiti necessari per essere designati, si procederà alla loro surroga entro un mese.

#### **Art. 5** **Scioglimento del Comitato di indirizzo**

Il Consiglio Comunale, con motivato provvedimento, può disporre lo scioglimento del Comitato di indirizzo nei seguenti casi:

- a) quando non adempia alle funzioni istituzionalmente demandategli;
- b) quando, richiamato all'osservanza del presente regolamento, persista nel violarlo;
- c) quando compia gravi violazioni di legge.

#### **Art. 6** **Compiti del Comitato di indirizzo**

Il Comitato di indirizzo supporta la gestione sociale dell'Asilo Nido ed interviene su tutti i problemi, inerenti al suo funzionamento, e sulle modalità di raggiungimento delle finalità del servizio stesso.

Più nello specifico le competenze del Comitato di indirizzo sono le seguenti:

- collabora con il personale addetto all'Asilo Nido nell'applicazione degli indirizzi organizzativi e pedagogici;
- formula all'Amministrazione Comunale proposte in merito alle spese necessarie per il funzionamento dell'Asilo Nido, esamina i risultati dell'attività svolta, segnala eventuali nuove esigenze e indica soluzioni per rendere più efficiente il servizio;
- formula proposte relative all'organizzazione del servizio e alla modifica del presente regolamento;
- visiona ed esprime parere non vincolante sulle graduatorie delle domande di inserimento dei bambini;

- promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari nonché con le forze sociali sui problemi relativi al funzionamento dell'Asilo Nido e sulle tematiche concernenti l'educazione della prima infanzia;
- predispone una relazione annuale sulla gestione e l'attività dell'asilo nido;
- convoca l'Assemblea dei Genitori.

#### **Art. 7**

#### **Riunioni del Comitato di indirizzo**

Le riunioni del Comitato di indirizzo sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti. In seconda convocazione, da tenersi un'ora dopo la prima, sono valide se sono presenti almeno 1/3 dei componenti.

Le decisioni sono assunte dal Comitato di indirizzo con il voto favorevole della metà più uno dei votanti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Comitato di indirizzo sono convocate dal Presidente ordinariamente almeno tre volte l'anno su iniziativa del medesimo o su proposta di 1/3 dei componenti il Comitato di indirizzo.

#### **Art. 8**

#### **Assemblea dei Genitori**

L'Assemblea dei genitori è composta dai genitori dei minori iscritti al Nido o da chi ne fa le veci. Il Comitato di Indirizzo indice almeno 2 volte l'anno l'Assemblea dei genitori per fornire informazioni e notizie sul funzionamento del servizio e sulla programmazione/progettazione educativa. E' compito dell'Assemblea esaminare insieme al Comitato di indirizzo la formulazione degli indirizzi pedagogici, assistenziali, organizzativi ed amministrativi del Nido. L'Assemblea designa, a maggioranza assoluta dei componenti, i propri rappresentanti al Comitato di indirizzo.

### **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 9**

#### **Personale**

Il funzionamento ordinario dell'asilo nido è assicurato da personale munito di titolo idoneo allo svolgimento delle attività in conformità ai parametri previsti dalla vigente normativa in materia.

L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'Asilo Nido, garantendo una maggiore compresenza di unità nei periodi più intensi della giornata.

Il personale si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento psicopedagogico;
- personale educatore;
- personale addetto ai servizi;
- personale amministrativo;

Al coordinatore devono essere attribuiti i seguenti compiti:

1. gestire il personale per quanto concerne l'organizzazione del lavoro, gli orari, i congedi e le sostituzioni;
2. gestire i rapporti con l'utenza;

3. sostenere l'attività professionale degli operatori partecipando alla programmazione educativa e didattica e presenziando alle riunioni di lavoro;
4. promuovere e valutare la qualità del servizio,
5. partecipare alle riunioni del Comitato di indirizzo.

### **Art. 10** **Personale educativo**

Il personale addetto alle funzioni educative, coerentemente con le finalità del servizio, dovrà:

- provvedere alla cura, assistenza e vigilanza dei bambini;
- relazionarsi adeguatamente con l'utenza;
- partecipare alla stesura della programmazione educativo-didattica e alla sua realizzazione;
- partecipare a corsi di formazione e aggiornamento.

### **Art. 11** **Personale addetto ai servizi**

Il personale addetto ai servizi dovrà essere adeguatamente formato in tema di igiene e sanità, secondo le norme derivanti dalla soppressione del libretto sanitario.

I compiti del personale addetto ai servizi saranno

quello di curare l'igiene e la sanificazione dei locali del nido operando secondo una corretta prassi igienica; di collaborare per la parte di competenza con il personale educatore; di collaborare con tutta l'equipe del nido per una migliore funzionalità del servizio.

### **Art. 12** **Assemblea del personale**

Tutto il personale operante nell'Asilo Nido si costituisce in Assemblea del personale e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico-educativi elaborati.

### **Art. 13** **Utenti dell'asilo nido**

La capacità ricettiva dell'Asilo Nido è incrementabile del 20 % con le modalità di cui al successivo art. 18.

I bambini, di età compresa tra i sei mesi e i tre anni, verranno suddivisi per fasce d'età con le seguenti modalità:

- gruppo 6-12 mesi;
- gruppo 12-18 mesi;
- gruppo 18-24 mesi;
- gruppo 24-36 mesi.

I bambini di età inferiore ai sei mesi possono essere ammessi solo in caso di comprovata grave necessità su proposta e relazione da parte dei Servizi sociali.

Ai bambini inseriti che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno di frequenza.

L'Asilo Nido serve prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Quarto D'Altino. In subordine, in caso di disponibilità di posti e ad esaurimento della graduatoria dei residenti, possono essere ammessi anche i bambini dei Comuni limitrofi, applicando i criteri previsti dal successivo art. 14.

**Art. 14**  
**Ammissione e frequenza**

Spetta alla Giunta Comunale, con propria deliberazione, individuare le modalità per la presentazione delle domande, per l'applicazione dei criteri di precedenza nella formulazione delle graduatorie d'ammissione e per la definizione delle modalità con le quali le famiglie sono tenute ad informare tempestivamente di mutamenti significativi delle proprie situazioni familiari ed economiche, in modo da consentire l'aggiornamento della graduatoria.

Al momento dell'ammissione, i genitori dovranno produrre le certificazioni relative alle avvenute vaccinazioni obbligatorie.

**Art. 15**  
**Criteri per l'Ammissione**

L'ordine di ammissione dei bambini viene stabilito attraverso la formazione di una graduatoria, aggiornata annualmente e formulata sulla base dei seguenti criteri di priorità che tengono conto delle esigenze dei bambini e della situazione economico-sociale della famiglia:

- bambini privi di entrambi i genitori;
- bambini conviventi con un solo genitore (vedovo/nubile/con figlio riconosciuto da un solo genitore /bambini affidati ad un solo genitore);
- bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti portatori di handicap o altri bambini di età inferiore ai 6 anni;
- bambini con fratelli frequentanti il medesimo nido;
- ISEE del nucleo familiare compreso tra 0 e 6.000,00 Euro;
- ISEE del nucleo familiare compreso tra 6001,000 e 10.000,00 Euro;

A parità di requisiti verrà data preferenza all'ammissione del bambino appartenente al nucleo familiare:

- con reddito ISEE inferiore a 6.000,00 Euro;
- con reddito ISEE compreso tra 6.001,00 e 10.000,00Euro;
- con soggetti portatori di handicap.

In caso di ulteriore parità di punteggio verrà data precedenza ai bambini appartenenti al nucleo familiare con il maggior numero di minori.

In ogni caso hanno priorità i bambini disabili ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni.

Inoltre possono essere inseriti con precedenza, su segnalazione del Servizio Sociale, bambini che vivono in particolare stato di disagio per mancanza di assistenza nell'ambito familiare a causa di gravi condizioni socio-economiche della famiglia.

Nel caso in cui i suddetti posti non venissero utilizzati nell'ambito della riserva individuata verranno comunque ricoperti dai bambini collocati nella graduatoria elaborata in riferimento ai suddetti criteri, fatte salve le priorità già stabilite.

Il Responsabile del Servizio competente, sentito il Comitato di indirizzo, può disporre l'ammissione del bambino al Nido anche in deroga alla graduatoria in atto, per gravi motivi, debitamente documentati, qualora le segnalazioni provengano dopo la formulazione della graduatoria e prima dell'effettuazione di tutte le chiamate e, successivamente, in presenza di almeno un posto disponibile.

La graduatoria verrà pubblicata e resa nota nelle forme ritenute più idonee.

## **Art. 16**

### **Rette**

La Giunta Comunale determina annualmente l'ammontare della retta di frequenza adeguandola al costo del servizio e alle disponibilità finanziarie del Comune.

L'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile costituita da una quota fissa e da una quota variabile:

- a) la quota fissa dovrà essere corrisposta indipendentemente dalla frequenza.
- b) la quota variabile dovrà essere corrisposta in base alle effettive giornate di presenza del bambino;

La Giunta Comunale può determinare eventuali riduzioni della quota fissa in base alle condizioni economiche dei singoli nuclei familiari, sulla base del calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

La corresponsione della retta decorre dal primo giorno di frequenza fino alla fine del percorso educativo all'interno del nido o fino ad eventuale rinuncia scritta.

## **Art.17**

### **Organizzazione del Nido**

La Giunta comunale fissa l'orario giornaliero e settimanale di apertura del servizio, i periodi di chiusura e le varie modalità di inserimento, dimissione e riammissione al Nido su proposta del Comitato di indirizzo.

L'Asilo Nido di norma è aperto per un periodo di undici mesi, cinque giorni alla settimana e per non oltre 11 ore giornaliere.

La frequenza al Nido deve avere carattere di continuità al fine di garantire il benessere psicofisico del bambino.

Possono essere attivate, in relazione a particolari esigenze dell'utenza e previo parere del Comitato di indirizzo, particolari fasce orarie, l'apertura del servizio nel giorno del sabato e nel mese di agosto, secondo modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale.

## **Art. 18**

### **Inserimenti**

Gli inserimenti vengono effettuati secondo l'ordine di graduatoria in base ad un elenco di bambini accoglibili per l'anno in corso. Conformemente a quanto previsto dalla normativa regionale, sentito il parere obbligatorio non vincolante del Comitato di indirizzo, è possibile, a fronte di una idoneità strutturale e funzionale ed in relazione alla presenza media dei bambini, ammettere alla frequenza fino ad un massimo del 20% in più di utenti rispetto ai posti effettivamente attivati.

Entro il mese di maggio verrà effettuata una riunione con i genitori dei bambini ammessi al servizio nella quale verranno illustrate le finalità del Nido, la sua organizzazione, nonché la data e le modalità d'inserimento.

L'inserimento al Nido, di norma, avviene gradualmente prevedendo la presenza del genitore affiancato al bambino al fine di conseguire un buon adattamento dello stesso.

## **Art. 19**

### **L'alimentazione**

Le diete del Nido, differenziate per età sono approvate dall'A.U.L.S.S. secondo la vigente normativa ed in ogni caso prevedono l'utilizzo esclusivo di alimenti non contenenti prodotti geneticamente modificati e conformi alle disposizioni del DPR 7 aprile 1999, n. 128.

**Art. 20**  
**Uso dei locali**

I locali adibiti a Nido possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività educative.

**Art. 21**  
**Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui, a seguito di approvazione da parte del Consiglio Comunale con apposito provvedimento, lo stesso diviene esecutivo.  
Per quanto non contenuto nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge in materia.



**COMUNE DI QUARTO D'ALTINO  
PROVINCIA DI VENEZIA**

**MODALITA' E CRITERI PER LA GESTIONE  
ORGANIZZATIVA DELL'ASILO NIDO  
COMUNALE "POLLICINO"**

## **Art. 1- Introduzione**

Le norme contenute nel presente documento riguardano la gestione operativa dell'Asilo Nido Comunale "Pollicino", vengono definite nel rispetto del Regolamento del Servizio di Asilo Nido comunale approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 26 dell'11.04.2006, modificate con delibera di C.C. n.33 del 18.07.2007 e concorrono a garantire il corretto funzionamento della struttura.

## **Art. 2 – Modalità di presentazione delle domande**

Possono presentare domanda di iscrizione all'Asilo Nido i genitori dei bambini, di età compresa tra i sei mesi e i tre anni, residenti nel Comune di Quarto d'Altino e, in subordine, possono essere ammessi anche i bambini dei Comuni limitrofi in caso di disponibilità di posti esaurita la graduatoria dei residenti.

Le domande di iscrizione possono essere presentate dopo la nascita del bambino dal 2 al 31 maggio per l'anno educativo successivo.

Le domande di iscrizione potranno anche essere presentate in periodi diversi, fatta salva la disponibilità di posti, e l'ammissione procederà seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

## **Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda**

Le domande devono essere redatte su apposito modulo e presentate presso la Segreteria dell'Asilo Nido. Tale modulo è disponibile presso la stessa Segreteria. In fase di primo avvio, il modulo si può ritirare presso l'Ufficio Protocollo, presso l'ufficio Servizi Sociali del Comune o scaricare da Internet sul sito [www.comune.quartodaltino.ve.it](http://www.comune.quartodaltino.ve.it).

La domanda di iscrizione al fine dell'attribuzione del punteggio di precedenza deve contenere la seguente documentazione:

- stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- certificato di vaccinazione o fotocopia del tesserino di vaccinazione;
- attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare richiesta per i soli residenti completa della relativa Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU);
- certificazione relativo alla condizione di disabilità del bambino ai sensi della L. 104/92 e/o certificazione relativa allo stato di salute del bambino ivi comprese malattie allergiche;
- certificazione in merito alla condizione di disabilità di cui alla Legge 104/92 dei genitori o di altre persone presenti nel nucleo;
- ogni altro documento ritenuto utile ai fini del punteggio per la formazione della graduatoria che meglio precisi la situazione di famiglia o la condizione del bambino;

In assenza della documentazione richiesta non sarà possibile procedere all'attribuzione del punteggio di precedenza e, pertanto, il bambino sarà collocato all'ultimo posto della graduatoria.

#### **Art. 4 – Formazione della graduatoria**

Nei 15 giorni successivi alla scadenza della presentazione delle domande, il Soggetto Gestore del servizio provvede alla verifica delle domande e alla formazione della graduatoria di merito.

Le domande presentate saranno collocate nelle graduatorie di merito al fine dell'inserimento all'Asilo Nido, con l'attribuzione dei punteggi di priorità previsti nella tabella di seguito riportata. Il punteggio, quindi, sarà determinato dalla somma dei punti assegnati al bambino per la composizione del nucleo familiare, per l'attività lavorativa dei genitori e per la condizione psico-sociale ed economica della famiglia.

All'atto dell'iscrizione i bambini verranno suddivisi in due graduatorie, una relativa ai residenti nel Comune, una relativa ai bambini provenienti da altri Comuni.

Quest'ultimi potranno accedere al servizio solo ad esaurimento della graduatoria dei residenti.

#### Criteria di precedenza

1) Bambini privi di entrambi i genitori	Punti 20
2) Bambini conviventi con un solo genitore (vedovo/nubile/con figlio riconosciuto da un solo genitore/b.ni affidati ad un solo genitore)	Punti 15
3) Bambini con entrambi i genitori che lavorano	Punti 12
4) Bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti portatori di handicap o altri bambini di età inferiore ai sei anni	Punti 8
5) Bambini con fratelli frequentanti il medesimo nido	Punti 6
6) Situazione ISEE del nucleo familiare:	
ISEE compreso tra 0 e 6.000,00 Euro	Punti 8
ISEE compreso tra 6.001,00 e 10.000,00 Euro	Punti 6

A parità di punteggio sono collocati primi in graduatoria:

- bambini appartenenti a nuclei familiari con reddito ISEE inferiore a 6.000,00 Euro;
- bambini appartenenti a nuclei familiari con reddito ISEE compreso tra 6.001,00 e 10.000,00 Euro;
- bambini appartenenti a nuclei familiari con soggetti portatori di handicap.

In caso di ulteriore parità di punteggio verrà data precedenza ai bambini appartenenti al nucleo familiare con il maggior numero di minori.

Hanno titolo di precedenza all'ammissione i bambini disabili, ai sensi della L. 104/92 e successive modificazioni e i bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale residenti nel Comune e segnalati dal Servizio Sociale, indipendentemente dalla collocazione in graduatoria, fino ad un massimo di tre posti.

Nel caso in cui i suddetti posti non venissero utilizzati nell'ambito della riserva individuata verranno comunque ricoperti dai bambini collocati nella graduatoria elaborata in riferimento ai suddetti criteri, fatte salve le priorità già stabilite.

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Settore, verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Quarto d'Altino e sul sito del Comune di Quarto d'Altino, adottando tutte le misure atte a tutelare il diritto alla riservatezza ivi indicate.

#### **Art. – 5 Ammissione all'Asilo Nido**

L'ammissione verrà comunicata agli interessati via mail o telefonica e gli stessi dovranno dare conferma immediata. In caso di rinuncia verrà interpellato il richiedente collocato in graduatoria nella posizione immediatamente successiva.

L'ammissione è comunque subordinata alla regolarizzazione di eventuali pagamenti insoluti relativi a precedenti periodi di frequenza.

L'iscrizione del bambino decorre dal primo giorno di frequenza, indipendentemente dal tempo di presenza nella giornata, comprendendo, quindi, anche il periodo dell'inserimento e termina, di norma al compimento del 3° anno di età. Ai bambini inseriti che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno educativo in corso.

Su valutazione dell'equipe pedagogica, possono essere attivate sperimentazioni di sezioni miste o formate sulla base di una diversa articolazione delle età. Il numero e la tipologia delle sezioni attivate sono oggetto di annuale ricognizione da parte del Responsabile del servizio e del coordinamento pedagogico che individua, nel rispetto del regolamento e delle disposizioni di legge, l'articolazione più funzionale in relazione anche alle richieste dell'utenza.

#### **Art. 6 Apertura dell'Asilo Nido**

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno.

L'orario di apertura è compreso tra le 7.15 e le 16.00 con possibilità di prolungamento fino alle ore 18.00 e con le seguenti fasce di frequenza:

- orario parziale fino alle ore 13.00 ;
- orario pieno fino alle ore 16.00;
- orario prolungato fino alle ore 18.00

Per i bambini che hanno frequentato l'anno educativo precedente, il primo giorno di frequenza (pasto incluso) prevede l'uscita di tutti i bambini alle ore 13.00.

#### **Art. 7 Inserimenti**

Gli inserimenti vengono effettuati secondo l'ordine di graduatoria.

L'inserimento al Nido avviene gradualmente, di norma, nell'arco di due settimane prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo.

L'inserimento viene effettuato con la presenza di uno dei due genitori al fine di conseguire il migliore adattamento del bambino al Nido. L'ambientamento è preceduto da almeno un colloquio con la famiglia del bambino.

### **Art. 8 Accoglienza e ritiro dal Nido**

Nell'ambito dell'orario di apertura del Nido, sono individuate specifiche fasce orarie per la consegna e il ritiro dei bambini che dovranno essere scrupolosamente osservate salvo eventuali documentate necessità della famiglia da valutare.

I bambini vengono accolti al Nido dalle 7.15 alle 9.00 e possono essere ripresi a partire dalle 12.30 alle 13.00 e a partire dalle ore 15.30 per l'uscita delle 16.00.

In caso di ritardo in uscita oltre l'orario sottoscritto in fase di iscrizione al nido, verranno applicati gli importi aggiuntivi relativi alla successiva fascia oraria.

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

Il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino al momento dell'uscita solo ai genitori o ad altra persona adulta individuata tramite delega scritta da parte degli stessi genitori.

In presenza di coniugi separati o divorziati il bambino viene consegnato solo al genitore indicato nel provvedimento del Tribunale come genitore affidatario, salvo eventuali accordi sottoscritti da entrambi i genitori in presenza delle educatrici.

### **Art. 9 Dimissioni volontarie e d'ufficio**

Per "dimissioni" si intende l'interruzione definitiva del servizio.

Le dimissioni volontarie dal Nido dovranno essere comunicate in forma scritta con almeno 15 giorni di anticipo pena il pagamento della retta di frequenza per il periodo di mancato preavviso.

In caso di ritiro dall'Asilo Nido la retta verrà sospesa dal mese successivo a quello di ricevimento delle dimissioni.

Quando si verificano prolungate assenze ingiustificate, la dimissione può essere decisa dal Responsabile del Servizio del Comune su segnalazione scritta del Coordinatore del Nido, previa comunicazione scritta ai genitori dell'avviso dell'avvio del procedimento. E' fatto comunque obbligo alla famiglia effettuare il versamento della retta di frequenza relativa la periodo di assenza precedente alla decadenza.

Le dimissioni del bambino di cui ai commi precedenti, non pregiudicano una nuova ammissione secondo le modalità di cui al precedente articolo 5.

### **Art. 10 Dimissioni per mancato pagamento della retta.**

Le rette devono essere versate entro il mese di riferimento, secondo le modalità disposte dal Coordinatore del Nido. In caso di mancato pagamento della retta entro il termine stabilito, il Coordinatore del Nido provvederà a trasmettere all'utente un apposito invito-diffida al pagamento.

In presenza di situazioni particolari, che le giustifichino, possono essere previste forme di rateizzazione delle morosità pregresse, secondo modalità da concordare con il Responsabile del Servizio del Comune.

In assenza di regolarizzazione della situazione del pagamento, il Responsabile del Servizio del Comune su segnalazione scritta del Coordinatore del Nido, procederà a comunicare ai genitori le dimissioni del minore con decorrenza dal mese successivo.

La successiva regolarizzazione di tutte le morosità pregresse, autorizza una nuova ammissione del bambino secondo le modalità previste al precedente articolo 5.

Nei confronti di coloro che non abbiano provveduto al pagamento delle quote dovute, il soggetto gestore procederà al recupero del credito secondo le vigenti disposizioni in materia.

### **Art. 11 Riammissioni al Nido**

L'assenza, sia per motivi familiari che per malattia, deve essere comunicata immediatamente al personale del Nido anche telefonicamente.

L'assenza per malattia superiore a 6 giorni, compresi i giorni non lavorativi e festivi, richiede obbligatoriamente la presentazione del certificato medico. Al momento del rientro, se il bambino non è accompagnato dal certificato medico il personale dell'Asilo Nido non può accettarlo.

Per tutto quanto non definito nel presente articolo, si fa riferimento al "Manuale di prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" della Regione Veneto.

### **Art. 12 Alimentazione**

Le diete del Nido, differenziate per età, devono essere predisposte a cura del Gestore del servizio da un esperto in scienze dell'alimentazione ed approvate dalla locale Azienda Ulss secondo la vigente normativa.

### **Art. 13 Determinazione della tariffa**

La retta è determinata annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base del costo del servizio, del contributo regionale e della situazione di Bilancio.

La retta è costituita da una quota fissa nella quale non sono compresi i pasti e da una quota variabile corrispondente al costo del pasto. Per assenze superiori ai 10 giorni verrà detratto il costo del pasto. La quota fissa non è dovuta per il periodo di chiusura estiva del servizio.

Essendo il servizio affidato ad un gestore esterno, la retta di frequenza è stata determinata in funzione del costo del servizio stabilito in sede di affidamento e annualmente adeguato secondo l'indice ISTAT.

Il contributo regionale, verrà ripartito in misura uguale tra tutti gli utenti.

In caso di contemporanea frequenza al nido di due o più fratelli, la tariffa verrà diminuita del 10% per ogni fratello.

Per i bambini residenti, tenuto conto anche della partecipazione dell'Amministrazione comunale, le rette vengono articolate sulla base delle fasce ISEE e adeguate all'indice ISTAT FOI del mese di marzo.

Agli utenti che non presentano, al momento dell'iscrizione l'attestazione ISEE, completa della relativa DSU, sarà applicata la retta massima.

L'attestazione ISEE e la D.S.U. (Dichiarazione Sostitutiva Unica) hanno validità per l'intero anno educativo cui si riferisce la richiesta di iscrizione.

Restano salve le facoltà previste dagli artt. 9 (ISEE Corrente) e 10 (Nuova DSU per mutate condizione familiari ed economiche del nucleo) del D.P.C.M. 5.12.2013 n. 159 da far valere a cura degli interessati nel periodo di validità dell'ISEE.

L'eventuale ricalcolo della retta avrà decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta del ricalcolo stesso.

L'incremento della retta per il tempo prolungato e/o per il costo di altri servizi aggiuntivi sono a completo carico delle famiglie.

Per i bambini non residenti vengono determinate in modo che non superino il costo del servizio dedotto il contributo regionale in conto gestione.