



COMUNE DI SAN GERMANO DEI BERICI
Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO ASILO NIDO INTEGRATO

Approvato con deliberazione consiliare n. 48 di reg. 23/07/2013

Modificato con deliberazione consiliare n. 10 del 27/04/2015

IL SINDACO
GR. UFF. ALBERTO ZANELLA

IL SEGRETARIO
AVV. GIUSEPPE SPARACIO

INDICE

| | | |
|--|------|---|
| ART. 1 – ISTITUZIONE | pag. | 3 |
| ART. 2 – FINALITA' | pag. | 3 |
| ART. 3 – POSTI DISPONIBILI | pag. | 3 |
| ART. 4 – AMMISSIONE | pag. | 3 |
| ART. 5 – FREQUENZE E DIMISSIONI | pag. | 4 |
| ART. 6 – COSTO DEL SERVIZIO | pag. | 5 |
| ART. 7 – FUNZIONAMENTO ED ORARI | pag. | 5 |
| ART. 8 – ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PEDAGOGICA | pag. | 5 |
| ART. 9 – PERSONALE | pag. | 6 |
| ART. 10 – VERIFICHE DEL SERVIZIO | pag. | 6 |
| ART. 11 – COMITATO DI GESTIONE | pag. | 6 |
| ART. 12 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE | pag. | 6 |
| ART. 13 – DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE | pag. | 7 |
| ART. 14 – DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO | pag. | 7 |
| ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE | pag. | 7 |

ART. 1 - ISTITUZIONE

1. Il Comune di San Germano dei Berici istituisce un asilo nido integrato per bambini dall'età anagrafica di tre mesi sino ai quarantatré mesi, con sede presso i locali appositamente individuati al piano terra dell'edificio della scuola materna di Villa del Ferro.
2. La gestione è affidata tramite procedura ad evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.
3. La conduzione dei rapporti fra soggetto concessionario e Comune avviene nel rispetto del presente regolamento di gestione dell'asilo nido che dovrà essere distribuito dal concessionario stesso all'utente all'atto di iscrizione.
4. Il Comune conserva la piena titolarità della funzione pubblica che trova espressione nel servizio di nido, conservando competenza esclusiva nelle decisioni direttamente connesse alla salvaguardia del nido come servizio pubblico di tipo universalistico a favore della prima infanzia e delle famiglie.

ART. 2 - FINALITA'

1. L'asilo nido costituisce un servizio sociale di interesse pubblico a favore dei bambini e della famiglia, strutturato in modo simile ad un asilo nido minimo.
2. Provvede all'accoglimento dei bambini, promuovendo un equilibrato sviluppo fisico, psichico e pedagogico del minore superando, in tal modo, il tradizionale concetto di custodia.
3. Esso svolge un'attività psicopedagogia, mediante collegamenti integrativi con l'attività della Scuola Materna, secondo un progetto concordato con l'Amministrazione Comunale. In particolare svolge le seguenti funzioni, in collaborazione con la famiglia del bambino:
 - concorre all'educazione ed alla formazione delle bambino fino ai quarantatré mesi, nel rispetto del diritto educativo dei genitori.
 - integra l'opera della famiglia, secondo le necessità lavorative di entrambi i genitori.
 - favorisce lo sviluppo del bambino e la sua socializzazione.
 - garantisce un'efficace assistenza psico-pedagogica.

ART. 3 – POSTI DISPONIBILI

1. Il nido ha la capacità ricettiva di numero 15 bambini suddivisi in divezzi e lattanti con l'eventuale incremento del 20% tenuto conto di quanto prescritto nell'accreditamento regionale.

ART. 4 – AMMISSIONE

1. Sono ammessi all'asilo nido integrato i bambini residenti nei comuni di San Germano dei Berici e di Grancona, dall'età anagrafica di tre mesi ed inferiore ai quarantatré mesi, con possibilità di permanenza nel servizio fino all'accoglienza nella Scuola Materna e, in ogni caso, non dopo aver compiuto quarantatré mesi.
2. Possono essere ammessi i bambini residenti in altri comuni, sempre che vi siano dei posti vacanti alla scadenza del termine di presentazione delle domande da parte dei residenti nei comuni di San Germano dei Berici e di Grancona. Fatta salva l'ipotesi in cui i genitori presentino una formale disdetta dal servizio, le domande di nuova ammissione dei bambini già frequentanti l'asilo nido, sono accolte automaticamente, nel rispetto del diritto di continuità di frequenza.
3. Anche le domande di nuova ammissione da parte dei non residenti verranno accolte in base allo stesso criterio della precedenza cronologica nella presentazione delle stesse.
4. Casi particolari potranno essere presi in considerazione con motivati provvedimenti adottati dal Comitato di gestione previsto dal successivo ART. 11.
5. Le domande dovranno essere redatte su apposito modulo messo a disposizione dall'affidataria che ha

in gestione il servizio ed essere sottoscritte da un genitore o da chi ne fa le veci ed esercita la patria potestà.

6. Nel caso in cui l'affidataria richieda una caparra a titolo di deposito cauzionale, questa dovrà avere le seguenti caratteristiche: a) dovrà dare diritto alla conservazione del posto per l'intera durata della frequenza e fino alle dimissioni; b) dovrà essere dell'importo previsto nel contratto di servizio e che, comunque, non potrà essere superiore alla retta di una mensilità stabilita per la fascia minima; c) dovrà essere restituita secondo le modalità disciplinate al successivo ART. 5 e le altre eventualmente previste nel contratto di servizio.

7. La documentazione sanitaria prevista dalla legge (vaccinazioni, assenza di malattie infettive) dovrà essere presentata al momento dell'inserimento del bambino.

8. Per l'ammissione e la frequenza i bambini devono, al momento dell'inserimento, aver maturato almeno l'età anagrafica di tre mesi e risultare esenti da malattie infettive o contagiose.

ART. 5 – FREQUENZE E DIMISSIONI

1. La regolarità della frequenza è necessaria per assicurare un adeguato inserimento protratto nel tempo ed un buon funzionamento dell'asilo nido integrato.

2. L'iscrizione annuale all'asilo nido integrato, pertanto, presuppone l'impegno alla frequenza per tutto il periodo di apertura del nido.

3. Le assenze dei bambini devono essere sempre comunicate e motivate al nido integrato entro le ore 9.00 del primo giorno di assenza.

4. Qualora l'assenza avvenga per motivi familiari, diversi comunque dalla malattia, i genitori dovranno preavvisare l'assenza e la sua presumibile durata in un termine antecedente l'assenza stessa.

5. Nel caso di assenza per malattia che si protragga oltre i cinque giorni (compresi il sabato e la domenica), i bambini potranno riprendere la frequenza previa presentazione di un certificato medico attestante l'idoneità alla riammissione.

6. Le dimissioni sono di tre tipi: anticipate, naturali ed ordinarie.

7. Le dimissioni anticipate si hanno nei casi di gravi e documentate ragioni che impediscono al bambino di frequentare ulteriormente l'asilo e devono essere comunicate per iscritto all'affidataria del servizio con almeno 20 giorni di anticipo e, in caso di mancato rispetto del termine di preavviso, l'affidataria ha diritto a trattenere l'eventuale caparra richiesta.

8. Le dimissioni naturali si hanno quando il bambino non può frequentare ulteriormente l'asilo nido per raggiunti limiti di età anagrafica e non necessitano di alcuna comunicazione all'affidataria, che dovrà restituire l'eventuale caparra richiesta entro l'ultimo giorno di frequenza dell'asilo nido.

9. Le dimissioni ordinarie si hanno nei casi che non rientrano nei precedenti commi 7. e 8. e devono essere comunicate per iscritto all'affidataria del servizio con almeno 30 giorni di anticipo e, in caso di mancato rispetto del termine di preavviso, l'affidataria ha diritto a trattenere l'eventuale caparra richiesta.

10. Per i bambini per i quali sia necessario un supporto di personale specializzato, l'accoglimento potrà essere subordinato alla messa a disposizione di detto personale da parte dell'ULSS o di chi per essa.

11. I genitori non devono portare il bambino al nido quando siano presenti sintomi di malattia acuta in atto quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, febbre, vomito, diarrea, esantema, congiuntivite purulenta, stomatite, ecc;

12. Nel caso in cui si verificano sintomi di malattia acuta di cui al comma precedente o altri gravi traumi incidentali presso l'asilo nido, è compito dell'educatrice presente in sede, avvisare tempestivamente i genitori chiedendo il ritiro immediato del bambino dalla struttura.

ART. 6 – COSTO DEL SERVIZIO

1. Le rette di frequenza saranno parametrare in base alle offerte presentate nella procedura di evidenza pubblica posta in essere dal Comune per l'affidamento del servizio.
2. In casi eccezionali e previa deliberazione della Giunta, l'Amministrazione Comunale potrà eventualmente concorrere nel pagamento delle rette per le famiglie che si trovino in gravi condizioni di disagio economico documentate e previamente valutate dai soggetti competenti all'interno dell'Ente (ad es. Responsabile del servizio e assistente sociale).
3. Le rette di norma devono essere versate nei primi 10 giorni del mese di frequenza, salvo diversi accordi tra Comune e Ditta affidataria del servizio.
4. La retta mensile stabilita deve essere pagata per intero anche se il bambino fruisce parzialmente del servizio, ad eccezione dell'ipotesi di assenza per malattia della durata di almeno 3 (tre) settimane consecutive, documentata con la presentazione del certificato medico e, in questo caso la mensilità sarà ridotta del 30%. Salvo le ipotesi particolari di assenza giustificata approvati dal Comitato di gestione, le settimane di assenza sono sempre da considerarsi all'interno dello stesso mese e non sono mai cumulabili con assenze relative a più mesi. L'unica eccezione consiste nell'assenza per malattia che si protragga per tre settimane consecutive interessando due mensilità. In questo caso una mensilità dovrà essere pagata per intero, mentre l'altra sarà ridotta del 30% .
5. Le insolvenze nel pagamento delle rette potranno dar luogo a dimissione, dopo che sarà rimasto senza esito l'apposito sollecito, mediante lettera raccomandata a/R.
6. Il mancato pagamento della retta o il ritardato pagamento oltre i trenta giorni dalla scadenza, comporta la decadenza del diritto di frequenza dell'asilo nido e la mancata restituzione dell'eventuale caparra richiesta dall'affidataria.

ART. 7 – FUNZIONAMENTO ED ORARI

1. L'asilo nido, di norma, è aperto in tutti i giorni feriali da lunedì a venerdì nel periodo 1° settembre-31 luglio, fatta eccezione per le festività comandate e per quelle indicate nel calendario di cui al successivo comma 2.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno, l'affidataria del servizio dovrà presentare a tutti i genitori degli utenti, il calendario di apertura/chiusura dell'Asilo, preventivamente concordato con l'Amministrazione comunale e con il Comitato di gestione.
3. In casi eccezionali potranno essere previste modifiche al calendario, previamente autorizzate dal Comune.
4. L'affidataria del servizio dovrà garantire gli orari ed i pasti offerti in sede di gara.
5. Eventuali modifiche o aggiunte degli orari e dei pasti dovranno essere preventivamente approvate dal Comune sentito il Comitato di gestione di cui al successivo ART. 11.
6. L'accettazione dei bambini all'asilo nido integrato e la consegna degli stessi ai genitori, parenti od altre persone tassativamente conosciute dal personale, avvengono, di norma, all'interno delle fasce orarie stabilite.
7. Durante i primi giorni di frequenza dei bambini è consentito ai genitori di accedere alla struttura dell'asilo nido per aiutare il figlio a meglio inserirsi.

ART. 8 – ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PEDAGOGICA

1. L'attività di asilo nido si svolge tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla Regione e deve essere attuata secondo le tecniche più avanzate nel campo della psico-pedagogica dell'infanzia.

2. L'utilizzazione degli spazi dell'asilo nido può essere estesa, previa autorizzazione e specifiche progettazioni dell'ente gestore, anche alla popolazione infantile esterna, al fine di favorire una più completa socializzazione dei bambini normalmente accuditi in ambito familiare.

3. L'utilizzazione degli spazi dell'asilo nido da parte della popolazione infantile esterna non deve interferire con il normale svolgimento dell'attività del servizio.

ART. 9 – PERSONALE

1. Il numero e la tipologia del personale addetto all'asilo nido devono rispettare quanto previsto dalla legge regionale 23 aprile 1990, n.32, in particolare gli art.14 e 15 del Capo VI e successivi, nonché della normativa regionale.

ART. 10 – VERIFICHE DEL SERVIZIO

1. Il servizio sarà soggetto alle verifiche di qualità nel rispetto dei criteri e degli standards fissati dalla Regione Veneto; modalità e tempi verranno individuati con un referente dell'Amministrazione Comunale e dell'Ente gestore, anche promuovendo la partecipazione dell'utenza.

ART. 11 – COMITATO DI GESTIONE

1. L'amministrazione, il funzionamento e le funzioni di controllo dell'asilo nido integrato sono curati dal Comune di San Germano dei Berici con la collaborazione di un apposito Comitato di Gestione, composto e nominato in conformità a quanto previsto nel presente articolo e nell'art. 12 della Legge Regionale n. 32/90 e ss.mm.ii. .

2. Il Comitato di gestione è composto da un numero di soggetti ed avrà durata come di seguito meglio specificato:

a) non più di tre membri, di cui almeno uno designato dalla minoranza, nominati dal Consiglio Comunale che decadranno alla scadenza dell'organo che li ha nominati;

b) Non più di due rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, nominati per un anno all'inizio di ogni anno educativo dall'assemblea dei genitori. La nomina dei componenti dovrà essere comunicata al Responsabile dell'Area competente del Comune di San Germano dei Berici;

c) un rappresentante dell'affidataria del servizio che decadrà all'interruzione del contratto con il Comune per gestione del servizio;

3. All'inizio di ogni anno educativo, il Comitato di gestione elegge al suo interno a maggioranza un Presidente, un Vice Presidente fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b) del presente articolo.

4. I membri del Comitato di gestione, in caso di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive, possono essere dichiarati decaduti mediante comunicazione scritta del Presidente del Comitato e notificata agli interessati ed al Comune.

ART. 12 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Ai sensi dell'art. 13 della Legge Regionale n. 32/90 e ss.mm.ii. spetta al Comitato di gestione:

a) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per una miglior gestione dell'asilo nido;

b) presentare una relazione annuale sull'attività svolta e su eventuali problematiche riscontrate;

c) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo - assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;

d) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie ed alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;

- e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido integrato;

ART. 13 – DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di gestione si riunisce, in seduta ordinaria, almeno due volte l'anno e, in seduta straordinaria, su richiesta del Presidente, di almeno un terzo dei suoi componenti o dell'Amministrazione Comunale.
2. Le sedute del Comitato non sono pubbliche anche se lo stesso può ammettere alle proprie sedute, senza diritto di voto, persone non appartenenti al collegio.
3. Il Comitato si riunisce su invito scritto del Presidente, contenente l'ordine del giorno della seduta, che deve essere comunicato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta.
4. 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 sarà valida con la presenza di un terzo dei componenti.
5. Le votazioni sono palesi e le decisioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti il voto del Presidente vale doppio.
6. Il verbale relativo alla seduta del Comitato è redatto a cura di un componente scelto all'inizio di ogni seduta e sottoscritto dal Presidente. Copia del verbale deve essere inviata al Comune.

ART. 14 - DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

1. Quanto previsto per una singola procedura da seguire è da ritenersi estensibile ad altre, in quanto compatibile, al fine di raggiungere gli scopi disciplinati nel presente Regolamento.
2. Quando nel presente è indicato un preciso soggetto responsabile, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti all'interno dell'Ente.
3. Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali, comunali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE

1. Sono abrogate le norme dei Regolamenti comunali e degli atti aventi forza analogica che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo informatico comunale.
3. Copia del presente Regolamento dovrà essere distribuita obbligatoriamente a tutti i genitori dei bambini frequentanti l'asilo nido integrato, nonché a tutti i cittadini che lo richiedano.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n. 150/2009, il presente Regolamento dovrà essere pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune e in un luogo ben visibile dell'asilo nido integrato, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.